

GEBRUIKERSROLLEN IN DE TOA

In de TOA wordt er gewerkt met verschillende gebruikersrollen. Iedere gebruikersrol heeft eigen specifieke functies. De gebruikersrol bepaalt welke rechten de gebruiker in de TOA heeft. Door het onderscheid dat in TOA wordt gemaakt tussen toetsen en examens, is het belangrijk om ervoor te zorgen dat gebruikers de juiste rol hebben. Bijvoorbeeld een Docent kan geen examens klaarzetten een vrijgeven, maar wel toetsen. Andersom kan een Examenbureau geen toetsen klaarzetten en vrijgeven. Het is mogelijk om meerdere gebruikersrollen te hebben. In dat geval kun je wisselen tussen deze gebruikersrollen. Lees hier meer over bij **wisselen tussen gebruikersrollen in de TOA**.

Naam	Rechten
Instellingsadmin	Bepaalt de totale structuur van de TOA en heeft toegang tot alle afdelingen binnen de eigen organisatie. Maakt accounts aan en wijst rollen toe (alle accounts en rollen 'lager' in dan Instellingsadmin). Kan op instellingsniveau toetsen/examens oormerken. Kan een examenplan invoeren. Kan Groepen aanmaken en verwijderen. Kan resultaten inzien. Kan toetsen en examens klaarzetten. Kan analyses en voortgangsrapportages van de organisatie exporteren. Kan Ip restricties instellen, kan percentage tweede beoordelingen instellen, kan instellen dat docenten en docentbeheerders examens kunnen inzien, kan instellen dat Startcodes voor examentoetsen gebruikt kunnen worden, kan verklanking voor de instelling aanzetten, kan Zittingen activeren en het Vaststellen van examens aanzetten. Kan facturen inzien en heeft toegang tot onderdeel Webservices. Kan toetsen en examens klaarzetten, en vrijgeven, kan beoordelaars/ assessoren toewijzen, kan archiveren. Hulpmiddelen toekennen.
Afdelingsbeheerder	De afdelingsbeheerder werkt binnen één of meerdere afdelingen binnen een organisatie. Maakt accounts aan en wijst rollen toe (alle accounts en rollen 'lager' in dan Afdelingsadmin). Kan op afdelingsniveau toetsen/examens oormerken en klaarzetten. Kan een examenplan invoeren. Kan resultaten inzien van de eigen afdeling(en). Kan analyses en voortgangsrapportages van de afdeling exporteren. Kan op afdelingsniveau IP restricties instellen, kan op afdelingsniveau percentage tweede beoordeling instellen, kan facturen inzien. Kan toetsen en examens klaarzetten, en vrijgeven, kan beoordelaars/ assessoren toewijzen, kan archiveren. Hulpmiddelen toekennen.





Docentbeheerder	Kan kandidaten aanmaken/importeren. Kan toetsen klaarzetten en vrijgeven. Heeft inzicht in Lopende toetsen. Kan toetsen beoordelen en beoordelaars beheren. Kan resultaten inzien van de eigen afdeling(en).Hulpmiddelen toekennen. Kan medewerkers/kandidaten activeren en archiveren.	
Docent	Kan toetsen klaarzetten en vrijgeven. Heeft inzicht in Lopende toetsen. Kan toetsen beoordelen en beoordelaars beheren. Kan resultaten (toetsen en examens) inzien van de eigen afdeling(en). Indien het niet wenselijk is dat docent examen resultaten inziet, kan dat op instellingsniveau uitgezet worden.	
Beoordelaar	Heeft overzicht van lopende toetsen. Kan toegewezen toetsen beoordelen. Kan resultaten inzien en heeft een overzicht met de status van toetsen.	
Externe beoordelaar	Kan toetsen beoordelen. Kan de resultaten van door hem/haar beoordeelde kandidaten inzien.	

Examenbureaubeheerder	Kan examens klaarzetten en vrijgeven. Heeft een overzicht van zittingen (en kan zittingen aanmaken) en lopende examens. Kan assessoren beheren. Kan resultaten inzien en heeft een overzicht van de status van examens (Beoordeeld, Niet vastgesteld, Wacht op beoordeling, Beoordelaar nodig). Kan een steekproef aanmaken. Ga naar **steekproef** voor meer informatie.Hulpmiddelen toekennen. Hulpmiddelen toekennen. Kan medewerkers/kandidaten activeren en archiveren.	
Examenbureau	Kan examens klaarzetten en vrijgeven. Heeft een overzicht van zittingen (en kan zittingen aanmaken) en lopende examens. Kan beoordelaars (assessoren) beheren en zelf beoordelen. Kan resultaten inzien en heeft een overzicht van de status van examens (Beoordeeld, Niet vastgesteld, Wacht op beoordeling, Beoordelaar nodig). Kan een steekproef aanmaken. Ga naar **steekproef** voor meer informatie.	
Assessor	Heeft overzicht van Lopende examens. Heeft overzicht van nog door de Assessor te beoordelen examens en door de Assessor recentelijk beoordeelde examens. Ziet resultaten van door de Assessor beoordeelde examens.	

Externe assessor	Kan examens beoordelen. Kan de resultaten van door hem/haar beoordeelde kandidaten inzien.	
Surveillant	Beheert zittingen en legt aan- en afwezigheid vast. Ga naar**Examenzittingen** voor meer informatie.	
Resultaatvaststeller	Kan resultaten van examens (in opdracht van de eigen examencommissie) ‘vaststellen’, waardoor deze gesynchroniseerd worden indien daarvan gebruik wordt gemaakt.	