



KANDIDAATGROEPEN AANMAKEN

De instellings-, afdelings- en docentbeheerder kunnen kandidaatgroepen aanmaken in de TOA. Ga hiervoor naar het tabblad 'Gebruikers>Groepen'. Klik op 'Voeg groepen toe'.

Kies voor welke afdeling je de groep wilt maken en selecteer 'Kandidaten' om aan te geven dat het een kandidaatgroep moet worden. In het tekstvak kun je de groepsnaam invullen. Je kunt ook meerdere groepen tegelijkertijd aanmaken. Vul de verschillende groepsnamen dan steeds in op een nieuwe regel in het tekstvak. Klik vervolgens op 'Voeg toe'.

A screenshot of the TOA web interface. The page title is 'Gebruikers: Groep'. On the left is a navigation menu with items: Nieuws, Gebruikers (expanded), Toetsbeheer, Toetsen, Examen, Organisatie, and Hulp en documentatie. Under 'Gebruikers', there are sub-items: Gebruikers, Importeer, Archief, and Groepen. The main content area is titled 'Voeg groepen toe' and contains the following text: 'Kies een afdeling en de betreffende rol waarin de nieuwe groepen moeten worden toegevoegd. Vul vervolgens 1 groepsnaam per regel in en klik op 'Voeg toe'.'. Below this text are three dropdown menus: 'Afdeling' (selected: ALW), 'Rol' (selected: Kandidaten), and 'Groepen'. There is a text input field for group names and a purple 'Voeg toe' button at the bottom.

Als de groepsnaam al bestaat in de TOA of niet gebruikt mag worden, dan krijg je de melding dat deze groep niet wordt ingevoerd. In andere gevallen verschijnt de volgende melding:

A screenshot of the TOA web interface, similar to the previous one, but with a green success message at the top: '2 groep(en) geïmporteerd'. The rest of the page, including the navigation menu and the 'Voeg groepen toe' form, is identical to the previous screenshot.