

### Normgroep aanpassen

*Nadat een kandidaat een assessment heeft afgerond, is het mogelijk om de normgroep aan te passen. Hierbij is het belangrijk om aanvullende rapportages in uw voorraadkast aan te vullen.*

**Stap 1:** U gaat naar *[Catalogus]*.

**Stap 2:** U klikt op *[Zoeken]*.

**Stap 3:** U klikt vervolgens op *[Aanvullende rapportages]*. Vervolgens typt u de test in uw zoekbalk, daarna klikt u op *[Zoeken]*.

**Stap 4:** U ziet vervolgens bij de test verschillende aanvullende rapportages. U klikt op *[Toevoegen aan winkelwagentje]* bij de aanvullende rapportage die u graag in uw voorraadkast wilt. U doorloopt de stappen zoals uitgelegt in het .pdf bestand *[Testvoorraad aanvullen – vanaf stap 4 tot 10]*.

Nu kunt u de normgroep aanpassen.

**Stap 5:** U klikt op *[Resultaten]*.

**Stap 6:** U klikt op *[Kandidaten]*. U zoekt vervolgens de kandidaat. U klikt vervolgens op de naam van de kandidaat. Daarna klikt u op *[Assessments]*

**Stap 7:** U klikt vervolgens op *[Details weergeven]*.

**Stap 8:** U kunt vervolgens op *[Scorerapportage weergeven]*.

**Stap 9:** U kunt vervolgens de normgroep aanpassen. U klikt bij *[Voeg rapportage toe]* en dan selecteert u een rapportage. U ziet vervolgens dat in uw voorraadkast een x aantal aanvullende rapportage voor deze test beschikbaar is. U klikt vervolgens op de aanvullende rapportage en dan kunt u de normgroep selecteren. Zodra u dat heeft gedaan, klikt u op *[Voeg toe]*.

**Stap 10:** Vervolgens kunt u de rapportage downloaden en opslaan, dit door op *[Toon rapportage]* te klikken bij uw rapportage met nieuwe normgroep.

