



## EEN VRIJGEGEVEN TOETS VERWIJDEREN

Wil je een vrijgegeven toets verwijderen? Volg dan onderstaand stappenplan.

### Stap 1

Ga naar het tabblad 'Toetsen>Vrijgeven'. Je kunt hier op verschillende manieren filteren. Wil je de periode waarbinnen de toets is vrijgegeven wijzigen voor een groep studenten, bijvoorbeeld omdat een toetsafname wordt uitgesteld? Zoek de toets dan op via het tabblad 'Op groepsniveau'. Wil je de periode wijzigen voor een specifieke student, bijvoorbeeld omdat een student afwezig was tijdens de eerste toetsafname? Gebruik dan het tabblad 'Op gebruikersniveau'. In het toetsoverzicht per tabblad staat een overzicht van de klaargezette en/of vrijgegeven toetsen. Je kunt de toetsen eventueel filteren door te zoeken op een specifieke groep of student. Selecteer de desbetreffende toets.

A screenshot of the TOA web application interface. The main heading is 'Toetsen: Vrijgeven'. Below it, there are four tabs: 'OP GROEPSNIVEAU', 'OP GEBRUIKERSNIVEAU' (which is highlighted with a purple underline), 'PAPIEREN TOETSEN', and 'NIET GEMAAKT'. On the left, there is a navigation menu with items like 'Nieuws', 'Gebruikers', 'Toetsen', 'Overzicht', 'Klaarzetten', 'Vrijgeven', 'Lopende toetsen', 'Beoordelaarsbeheer', 'Resultaten', 'Examens', and 'Hulp en documentatie'. The main content area contains a search bar labeled 'Zoek toets'. Below it, there are three search filters: 'Kandidaat' (with a search icon), 'Groep' (with a dropdown menu labeled 'Kies groep ...'), and 'Klaargezet door' (with a search icon). There are also buttons for 'Zoek' and 'Exporteer'. At the bottom, there are some small icons and a dropdown menu labeled 'Acties'.

### Stap 2

Selecteer de toets die je wilt verwijderen, en klik op 'Acties', selecteer 'Verwijderen' en bevestig je keuze.

