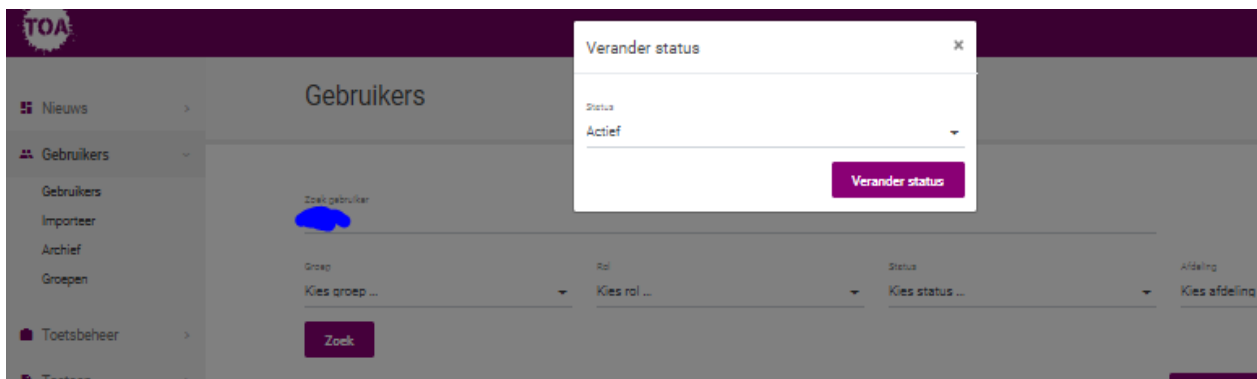


HANDMATIG INACTIEVE OF GEARCHIVEERDE GEBRUIKERS WEER ACTIEF MAKEN IN DE TOA

Als je een gebruiker op inactief hebt gezet of hebt gearchiveerd (zie ook [handmatig gebruikers op inactief zetten of archiveren in de TOA](#)), kun je dit altijd weer ongedaan maken. Volg voor het handmatig actief maken van een inactieve of gearchiveerde gebruiker onderstaande instructies.

Inactieve gebruiker weer actief maken

Ga naar het tabblad 'Gebruikers>Gebruikers' in de TOA en zoek de gebruiker op in het gebruikersoverzicht. Je kunt eventueel gebruikmaken van de filterfunctie om een gebruiker snel te vinden. Selecteer het vakje voor de gebruikersnaam van de student. Klik op 'Acties' en klik op 'Status'. Kies de gewenste status en klik op 'Verander status'.



Gearchiveerde gebruiker weer actief maken

Ga naar het tabblad 'Gebruikers>Archief' in de TOA en zoek de gebruiker op in het overzicht 'Zoek gebruiker'. Selecteer vervolgens het vakje voor de betreffende gebruiksnaam aan. Klik op 'Acties' en klik op 'Status'. Kies de gewenste status en klik op 'Verander status'.

Gebruikers: Archief

Zoek gebruiker

Groep: Kies groep ... Rol: Kies rol ... Status: Kies status ... Afdeling: Kies afdeling ...

Zoek

Exporteer

Acties
Maak Actief

< Vorige 1 2 3 4 ... 174 Volgende >

	STATUS	ROL	ECHTE NAAM	GROEP	AFDELINGEN
--	--------	-----	------------	-------	------------