



---

# HANDLEIDING

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
Licentie Taaltestcentrum	3
Bestel uw credits om toetsen af te nemen op <a href="http://www.nt2.nl">www.nt2.nl</a>	3
Opbouw Taaltestcentrum	4
<b>BEHEER → ORGANISATIE INRICHTEN EN CREDITS BEHEREN</b>	<b>5</b>
Credits beheren	6
Beheerder(s) toevoegen	7
Groepen toevoegen	7
Docenten toevoegen	7
Cursisten toevoegen	9
<b>DOCENT → TOETSEN AFNEMEN EN BEOORDELEN</b>	<b>10</b>
Accountgegevens inzien en wijzigen	10
Toetsen klaarzetten	10
Codes deactiveren	11
Toetsen afnemen	11
Toetsen beoordelen	13
Een beoordeelde toets inzien en/of wijzigen	14
Resultaten printen en archiveren	14

## INLEIDING

Welkom in het Taaltestcentrum. In het Taaltestcentrum kunt u de NT2-niveautoetsen voor uw cursisten klaarzetten, afnemen en beoordelen.

De NT2-niveautoetsen zijn curriculumonafhankelijke toetsen, die de NT2-afdelingen van de universitaire talencentra Radboud in'to Languages (Radboud Universiteit), Instituut voor Nederlands Taalonderwijs en Taaladvies (Universiteit van Amsterdam), Talencentrum Rijksuniversiteit Groningen en Language Center Tilburg University samen met Boom hebben ontwikkeld. Deze NT2-niveautoetsen geven een uitslag over de verschillende vaardigheden (lezen, luisteren, schrijven en spreken) op A1, A2 en B1. Ze zijn gekoppeld aan de niveaus van het CEFR.

### LICENTIE TAALTESTCENTRUM

Om gebruik te kunnen maken van het Taaltestcentrum hebt u een licentie nodig. Deze licentie geeft u of uw instelling een jaar lang toegang tot het Taaltestcentrum. Er worden drie soorten licenties onderscheiden die verschillende mogelijkheden bieden:

Licentie 1 – Zelfstandige docent	Licentie 2 – Organisatie zonder afdelingen	Licentie 2 – Organisatie met afdelingen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetsen afnemen en beoordelen</li> <li>• Aantal cursisten: onbeperkt</li> <li>• Aantal groepen: onbeperkt</li> <li>• 1 docentenaccount</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetsen afnemen en beoordelen</li> <li>• Aantal cursisten: onbeperkt</li> <li>• Aantal groepen: onbeperkt</li> <li>+ Aantal docentenaccounts: onbeperkt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetsen afnemen en beoordelen</li> <li>• Aantal cursisten: onbeperkt</li> <li>• Aantal groepen: onbeperkt</li> <li>+ Aantal docentenaccounts: onbeperkt</li> <li>+ Afdelingen toevoegen en beheren</li> <li>+ Centraal prijsbeheer</li> </ul>

Wilt u een licentie voor het Taaltestcentrum aanschaffen? Bestel de licentie online of neem contact op met onze klantenservice. Wij maken een account voor u aan, zodat u direct met de NT2-niveautoetsen aan de slag kunt. Lees de paragraaf 'Opbouw Taaltestcentrum' voor een beschrijving van een account.

### BESTEL UW CREDITS OM TOETSEN AF TE NEMEN OP WWW.NT2.NL

Om de NT2-niveautoetsen af te kunnen nemen, hebt u een tegoed aan credits nodig. Elke keer dat u een toets voor een cursist klaarzet, wordt er een credit van uw tegoed afgehaald. Als u voor het eerst gebruik maakt van het Taaltestcentrum, of als uw credits op zijn, moet u nieuwe credits bestellen. Indien meerdere docenten aan hetzelfde account verbonden zijn, maken zij gebruik van dezelfde credits. Zo kunt u een transparante administratie voeren.

- Ga naar [https://www.nt2.nl/nl/zoeken/101-11\\_NT2-niveautoetsen-digitaal](https://www.nt2.nl/nl/zoeken/101-11_NT2-niveautoetsen-digitaal) en log in met de inloggegevens van uw bestelaccount. Als u nog geen bestelaccount hebt, maakt u deze eerst aan.
- Bestel hier uw credits om toetsen af te nemen in het Taaltestcentrum (deze worden geleverd in de vorm van een token). Eén toetsafname kost één credit. Klik op **Winkelwagen**. U komt nu in uw 'Winkelwagen'. Als u bij het laatste scherm op **Bestelling plaatsen** hebt geklikt, is uw bestelling geplaatst. U ontvangt nu twee e-mails: een orderbevestiging en een e-mail met daarin uw token. Bewaar deze e-mails goed, een token wordt slechts eenmaal verstrekt.

**OPBOUW TAALTESTCENTRUM**

In het Taaltestcentrum kunt u toetsen klaarzetten en beoordelen, en toetsgegevens van uw cursisten op een centrale plaats beheren en bewaren.

Het Taaltestcentrum biedt drie verschillende licentietypen.

**LICENTIE 1: Zelfstandige docent**

Met dit licentietype bent u docent en instellingsbeheerder. U kunt:

- groepen en leerlingen toevoegen;
- toetsen afnemen en beoordelen.

Uw instellingslicentie zou er zo uit kunnen zien:

Instellingsbeheerder /docent	
Groep 1	Groep 2

**LICENTIE 2: Organisatie zonder afdelingen**

Als instellingsbeheerder van een organisatie zonder afdelingen kunt u:

- andere beheerders toevoegen;
- docenten toevoegen;
- groepen en leerlingen toevoegen;
- toetsen afnemen en beoordelen.

Als docent kunt u:

- groepen en leerlingen toevoegen;
- toetsen afnemen en beoordelen.

Uw instellingslicentie zou er zo uit kunnen zien:

Instellingsbeheerder/ Docent 1		Docent 2		Docent 3		Docent 4	
Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8

**LICENTIE 3: Organisatie met afdelingen**

Als instellingsbeheerder van een organisatie met afdelingen kunt u:

- andere beheerders toevoegen;
- afdelingen toevoegen;
- afdelingsbeheerders toevoegen;
- docenten toevoegen;
- groepen en leerlingen toevoegen;
- toetsen afnemen en beoordelen.

Als afdelingsbeheerder kunt u:

- andere beheerders aan uw afdeling toevoegen;
- docenten toevoegen;

- groepen en leerlingen toevoegen;
- toetsen afnemen en beoordelen.

Als docent kunt u:

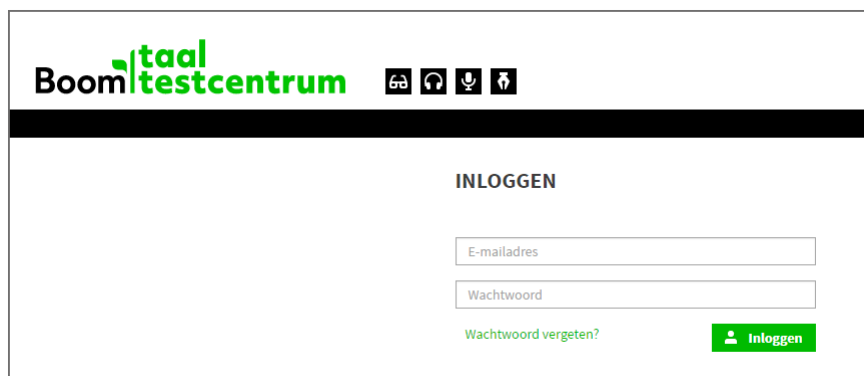
- groepen en leerlingen toevoegen;
- toetsen afnemen en beoordelen.

Uw instellingslicentie zou er zo uit kunnen zien:

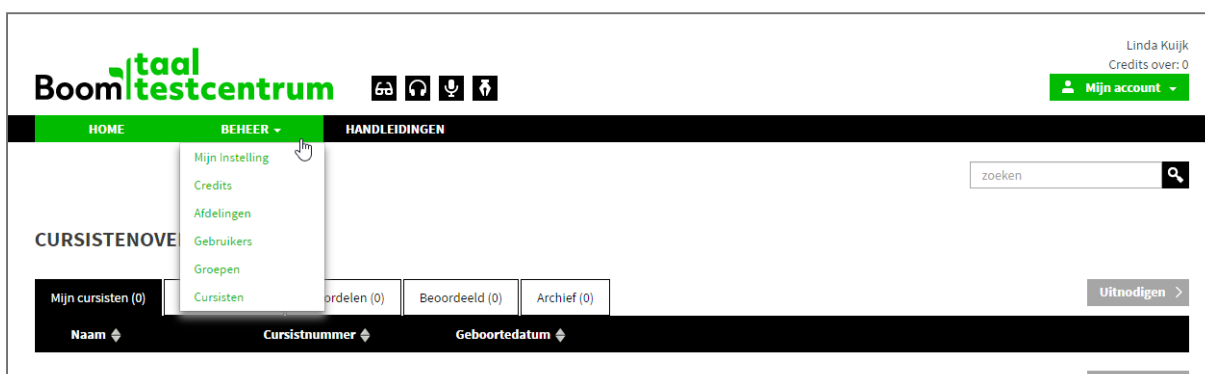
Instellingsbeheerder			
Afdelingsbeheerder 1		Afdelingsbeheerder 2	
Docent 1		Docent 2	Docent 3 en Docent 4
Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4

## BEHEER → ORGANISATIE INRICHTEN EN CREDITS BEHEREN

Als u een instellingslicentie hebt afgesloten, maakt een medewerker van Uitgeverij Boom een account voor uw instelling aan. De beheerder kan op dit account inloggen met zijn of haar gebruikersnaam en wachtwoord via [www.taalttestcentrum.nl](http://www.taalttestcentrum.nl).



Als beheerder maakt u accounts aan voor de docenten van uw organisatie. Ook kunt u groepen toevoegen en de gegevens van uw cursisten invoeren. Uw docenten kunnen ook zelf hun groep en cursisten toevoegen. Klik na het inloggen op **Beheer** om naar de beheerdersomgeving te gaan.



### CREDITS BEHEREN

Om een toets klaar te zetten voor een cursist hebben docenten credits nodig. Eén toetsafname kost één credit. U kunt credits bestellen op de website van NT2. Als beheerder koopt u credits voor alle docenten van uw organisatie.

- Klik in het BEHEER-menu op 'Credits'.



- Kopieer het token uit de mail die u na uw bestelling van toetsafnamen hebt ontvangen en plak of typ deze in het invulveld. Klik daarna op **Inwisselen**.

**INSTELLING CREDIT TOKENS**

Inwisselen token  Inwisselen

- Alle bij- en afschrijvingen van credits binnen uw organisatie kunt u vinden achter de knop **Transactiegeschiedenis** rechtsonder.

**TRANSACTIEGESCHIEDENIS**

Aantal credits over: 12  
Aantal transacties: 1

< Terug

Transactiedatum	Type	Door gebruiker	Toets	Aantal credits
9-11-2016	Opwaardering	Linda Kuijk		12

< Terug

## BEHEERDER(S) TOEVOEGEN

Let op: Alleen als u een extra beheerder wilt toevoegen, moet u een nieuwe beheerder aanmaken. Als u een van uw docenten beheerder wilt maken, lees dan de paragraaf 'Docenten toevoegen'.

- Klik in het BEHEER-menu op 'Gebruikers'.
- Klik op **Gebruiker toevoegen** rechts onder aan de pagina.
- Vul hier de gegevens in van de nieuwe beheerder en selecteer een rol. (Een gebruiker kan zowel beheerder als docent zijn. Selecteer dan beide rollen.) Zie voor een voorbeeld de volgende afbeelding. Een gebruiker kan zijn of haar eigen gegevens in zijn/haar eigen account aanpassen. Klik als u klaar bent op **Opslaan**.

**GEBRUIKER TOEVOEGEN**

Voornaam

Tussenvoegsels

Achternaam

Geslacht

Geboortedatum

Emailadres

InstellingNaam

Rollen

instellingbeheerder

docent

afdelingbeheerder

## GROEPEN TOEVOEGEN

In het Taaltestcentrum kunt u cursisten en docenten aan elkaar koppelen met een groep. Maak daarom voor elke docent een of meerdere groepen aan.

- Klik in het BEHEER-menu op 'Groepen'.
- Klik op **Groep toevoegen**.
- Vul de naam van de groep in en klik op **Opslaan**.

## DOCENTEN TOEVOEGEN

Een docent krijgt in het Taaltestcentrum altijd een eigen account met eigen inloggegevens. Met een docentenaccount kunnen docenten groepen aanmaken en bekijken, toetsen klaarzetten voor cursisten en toetsen beoordelen. Van de resultaten kunnen docenten rapporten genereren. Afgeronde en beoordeelde toetsafnamen kunnen worden opgeslagen in het archief.

- Klik in het BEHEER-menu op 'Gebruikers'.
- Klik op **Gebruiker toevoegen**.
- Vul de gegevens in van de docent.
- Selecteer 'docent' en selecteer de groep(en) van de docent. Het is mogelijk om aan een docent meerdere groepen te koppelen. Ook kunt u aan een groep meerdere docenten koppelen. Zie de afbeelding hieronder voor een voorbeeld.

### GEBRUIKER TOEVOEGEN

Voornaam

Tussenvoegsels

Achternaam

Geslacht

Geboortedatum

Emailadres

InstellingNaam

Rollen

- instellingbeheerder
- docent
- afdelingbeheerder

Afdelingen

- Afdeling Blauw
- Taalinstituut

< Terug Opslaan

Docenten kunnen ook de rol van een beheerder krijgen. U kunt dit ook later aanpassen. Klik daarvoor op 'Gebruikers' in het BEHEER-menu . U ziet dan een overzicht van alle docenten/beheerders van uw organisatie. Klik op het potlood om de gegevens van een gebruiker te bewerken.

### GEBRUIKERS BEHEREN — TAALINSTITUUT

Actieve gebruikers (2)  + Gebruiker toevoegen

Naam	Rollen	Instelling	Afdelingen	Bewerken	Deactiveren
Linda Kuijk	afdelingbeheerder instellingbeheerder	Taalinstituut	Taalinstituut Afdeling Blauw		
Docent 1	docent	Taalinstituut	Afdeling Blauw		

+ Gebruiker toevoegen

Voornaam

Tussenvoegsels

Achternaam

Geslacht

Geboortedatum

Emailadres

Instelling

Rollen

- instellingbeheerder
- docent
- afdelingbeheerder

Afdelingen

- Afdeling Blauw
- Taalinstituut

**Groepen** Ontkoppel van groep

Aan groep koppelen

< Terug Opslaan



### CURSISTEN TOEVOEGEN

Als beheerder of als docent voegt u de cursisten toe. Bij het invullen van de gegevens van een cursist, kunt u de cursist koppelen aan een groep en daarmee aan een docent.

- Klik in het BEHEER-menu op ‘Cursisten’.
- Klik op **Cursist toevoegen**.
- Vul de gegevens in van de cursist en selecteer een groep. U hoeft niet alle velden in te vullen, maar het mag natuurlijk wel. Zie de volgende afbeelding voor een voorbeeld.
- Indien er meerdere groepen zijn, vink dan de groep aan waaraan u deze cursist wilt koppelen.

**CURSIST TOEVOEGEN**

Voornaam

Tussenvoegsels

Achternaam

Geslacht

Geboortedatum

Emailadres

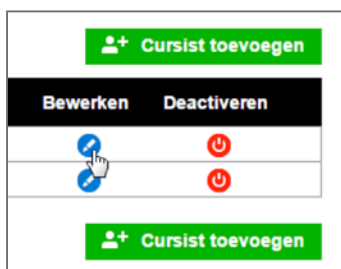
Cursistnummer

Groepen

Taalinstituut

Afdeling Blauw

U kunt cursisten ook later in een (andere) groep plaatsen. Klik daarvoor op ‘Cursisten’ in het BEHEER-menu. U ziet dan een overzicht van alle cursisten van uw organisatie. Klik op het potlood om de gegevens van een gebruiker te bewerken.



## DOCENT → TOETSEN AFNEMEN EN BEOORDELEN

Docenten kunnen in het Taaltestcentrum toetsen klaarzetten voor hun cursisten, en de toetsresultaten beoordelen, rapporteren en archiveren. Ook kunnen zij nieuwe groepen aanmaken en cursisten toevoegen.

### ACCOUNTGEGEVENS INZIEN EN WIJZIGEN

Ga naar [www.taaltestcentrum.nl](http://www.taaltestcentrum.nl) om in te loggen in het Taaltestcentrum. De beheerder van uw instelling heeft een account voor u aangemaakt. U ontvangt een e-mail met daarin een link waarmee u uw account kunt activeren.

Let op: [Wachtwoord vergeten?](#) Met de 'wachtwoord vergeten -functie' op de inlogpagina van [www.taaltestcentrum.nl](http://www.taaltestcentrum.nl) kunt u een nieuw wachtwoord instellen.

Rechtsboven ziet u hoeveel credits u nog hebt om toetsen af te nemen. Eén toetsafname kost één credit. Als uw credits op zijn kan de beheerder van uw organisatie nieuwe credits bestellen.

Via de knop **Mijn account** kunt u uw gegevens inzien en wijzigen.

### TOETSEN KLAARZETTEN

Docenten kunnen in het Taaltestcentrum codes aanmaken waarmee hun cursisten kunnen inloggen om een toets te maken. Voor elke toetsafname wordt een unieke code aangemaakt. Om een toets klaar te zetten selecteert u eerst een of meerdere cursisten. Vervolgens selecteert u de toets of de toetsen die u uw cursisten wilt laten maken. De codes die voor de afnamen worden gegenereerd, worden opgeslagen in het tabblad 'Uitgenodigd'. Hier kunt u de codes terugvinden en downloaden.

- Log in op [www.taaltestcentrum.nl](http://www.taaltestcentrum.nl).
- Klik op de homepage op het tabblad 'Mijn cursisten'. Selecteer de cursist(en) en klik rechtsonder op **Uitnodigen**.



Let op: In de tabellen in het Taaltestcentrum kunt u de beschikbare gegevens op verschillende manieren weergeven, zodat u makkelijk de juiste gegevens kunt vinden of selecteren.

- In de bovenste balk van elke tabel kunt u gegevens op- of aflopend sorteren. Klik hiervoor op de titel van de kolom. Met de pijltjes rechts naast de titel kunt u kiezen tussen op- of aflopend sorteren.
- Met het zoekveld rechtsboven elke tabel kunt u de gegevens van de tabel doorzoeken.
- Selecteer via het dropdownmenu een of meerdere toetsen. In de afbeelding hieronder is de toets Lezen op A2-niveau geselecteerd. Klik rechtsonder op **Selecteer**. Controleer of u de juiste toetsen voor de juiste cursisten heeft klaargezet en klik rechtsonder op **Bevestig**.

Cursisten uitnodigen **Toets kiezen**

TOETS SELECTEREN

[Selecteer >](#)

	Product	CEF niveau	Competentie	Versie
	NT2			
	NT2	A2		
	NT2	A2	Lezen	
<input checked="" type="checkbox"/>	NT2	A2	Lezen	a
<input type="checkbox"/>	NT2	A2	Lezen	b
	NT2	A2	Schrijven	>
	NT2	A2	Luisteren	>
	NT2	A2	Spreeken	>
	NT2	B1		

[< Terug](#) [Selecteer >](#)

Let op: Zodra u op **Bevestig** klikt, worden de codes voor de toetsafnames gegenereerd, en wordt een gelijk aantal credits van het tegoed van uw organisatie afgeschreven. Voor elke code wordt er een credit afgeschreven.

- Met de codes in de tweede kolom kunnen uw cursisten inloggen en de toetsen maken. Zie voor een voorbeeld de afbeelding hieronder. Elke code is uniek en gekoppeld aan zowel de toets (vaardigheid en niveau) als aan een individuele cursist. Let er bij de afname goed op dat elke cursist zijn of haar eigen code krijgt. U kunt de tabel met de gegenereerde codes downloaden als Word-bestand via de knop **Codes downloaden**.

CURSISTENOVERZICHT

Mijn cursisten (2) **Uitgenodigd (1)** Beoordelen (0) Beoordeeld (0) Archief (0) [Codes downloaden >](#) [Codes deactiveren >](#)

Uitnodigingen aangemaakt

Naam	Code	Toets	Datum uitnodiging	Status
<input checked="" type="checkbox"/> Afdeling Blauw				
<input checked="" type="checkbox"/> Cursist 2	4CA92AM4B5YX	NT2 - Lezen - A2 - a	9-11-2016 15:58:27	Nog niet gebruikt

[Codes downloaden >](#) [Codes deactiveren >](#)

## CODES DEACTIVEREN

Wanneer er teveel codes zijn aangemaakt of een cursist de toets niet heeft kunnen maken, kunt u de betreffende codes deactiveren. In het tabblad 'Uitgenodigd' selecteert u de code(s) en klikt daarna rechtsonder op **Codes deactiveren**. Alleen codes die nog niet gebruikt zijn, kunnen gedeactiveerd worden. Het aantal ongebruikte credits wordt dan weer bijgeschreven in uw account.

## TOETSEN AFNEMEN

[www.taalttestcentrum.nl/afname](http://www.taalttestcentrum.nl/afname)

Cursisten maken de NT2-niveautoetsen in een afgeschermd omgeving binnen het Taalttestcentrum. Een cursist logt op deze omgeving in met de voor hem of haar aangemaakte code. Na het afronden van de toets worden de resultaten opgeslagen in de beoordelingsomgeving van de docent.

Per toets is er een handleiding. Hierin staat informatie over de toets en de totstandkoming, de verantwoording, de beoordeling en cesuur en aanwijzingen voor afname. Lees deze handleiding de eerste keer goed door. U kunt de handleidingen vinden in de zwarte menubalk in de docentenomgeving onder ‘handleidingen’.

**Boom|taal**  
testcentrum

HOME BEHEER HANDLEIDINGEN

## HANDLEIDINGEN

Op deze pagina kunt u de handleidingen met daarin de verantwoording en de beoordelingsmodellen downloaden:

**Toetsen A2**

- Handleiding voor de docent - Leestoets A2
- Handleiding voor de docent - Luistertoets A2
- Handleiding voor de docent - Schrijftoets A2
- Handleiding voor de docent - Spreektoets A2

**Toetsen B1**

- Handleiding voor de docent - Leestoets B1
- Handleiding voor de docent - Luistertoets B1
- Handleiding voor de docent - Schrijftoets B1
- Handleiding voor de docent - Spreektoets B1

**Algemeen beoordelingsmodel**

- Algemeen beoordelingsmodel Spreken en Schrijven A2
- Algemeen beoordelingsmodel Spreken en Schrijven B1

**Stimuli Spreektoetsen**

- Stimulus bij Spreken A2 (versie a)
- Stimulus bij Spreken B1 (versie a)

- Laat uw cursist naar [www.taalttestcentrum.nl/afname](http://www.taalttestcentrum.nl/afname) gaan of zet de pagina zelf klaar op de computer.
- Laat uw cursist hier zijn of haar code intypen en daarna op **Start** klikken.

**Boom|taal**  
testcentrum

HOME BEHEER TOETS MAKEN

## TOETS MAKEN

U hebt per e-mail of van uw docent een code gekregen. Typ uw code in en klik op start om te beginnen.

Code\*:

**Start**

- Wanneer uw cursist op **Start** heeft geklikt, kan de cursist zijn of haar gegevens nog een keer controleren. Als de gegevens juist zijn en de cursist op **Start toets** klikt, begint de toets.
- Wanneer de tijd verstreken is, stopt de toets automatisch. De resultaten worden direct doorgestuurd naar de beoordelaar. Wanneer de cursist binnen de tijd klaar is met een Lees- of Schrijftoets, kan hij of zij de toets zelf afronden door te klikken op **Toets afronden**. Ook dan worden de resultaten direct doorgestuurd naar de beoordelaar.

## TOETSEN BEOORDELEN

Na het afronden van de toets worden de resultaten naar het account van de betreffende docent gestuurd. Lees voor uitgebreide aanwijzingen voor de beoordeling de handleiding van de betreffende toets. De toetsen 'luisteren' en 'lezen' worden automatisch beoordeeld en verschijnen in het tabblad 'Beoordeeld'

- Log om te beoordelen in op [www.taalttestcentrum.nl](http://www.taalttestcentrum.nl).
- Klik op het tabblad 'Beoordelen'.

Net als in de andere tabellen kunt u ook in deze tabel de gegevens sorteren met de pijltjes naast de titel van een kolom in de bovenste rij.

De toetsen Spreken en Schrijven worden door de docent beoordeeld in het Taalttestcentrum. Het beoordelen van Spreken en Schrijven gebeurt met een algemeen beoordelingsmodel en specifieke beoordelingsaspecten per opdracht. Het algemene model kunt u vinden onder 'handleidingen' in het Taalttestcentrum. U kunt dit model downloaden en printen. De specifieke eisen per opdracht staan in de digitale beoordelingsmodule bij elke opdracht beschreven.

- Klik op de naam van de cursist die u wilt beoordelen om de beoordeling te starten.

### De beoordeling van een spreektoets/schrijftoets:

**TOETS BEOORDELEN**

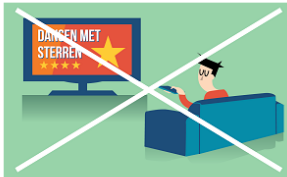

**VRAAG 1/3**

---

**CONTEXT**

U bent op uw werk. U drinkt koffie met een paar collega's. Een van de collega's vertelt over een televisieprogramma dat ze gisteren heeft gezien: *Dansen met sterren*.

Dit is wat u gisteravond hebt gedaan:

Luister naar uw collega en reageer.

---

**INFORMATIE**

Student Laurien van Tien  
 Toets NT2 - Spreken - B1 - b  
 Vraag 1 van 3  
 Beoordeeld door

---

**ANTWOORD**

▶ 0:16 / 0:19 🔊

---

**CORRECT ANTWOORD**

**Inhoud:** 1 punt  
 Duidelijke uiting waaruit blijkt dat de spreker geen televisie heeft gekeken.

**Vorm:** 1 punt  
 Algemeen: model gesloten opdrachten.  
 Specifiek: gebruik van verleden of voltooid tijd. Indien ontkennende constructie wordt gebruikt, dient gebruik van niet/geen in orde te zijn.

Score

**Volgende >**

---

**< Terug**

- Klik onder ANTWOORD op de play-knop om het antwoord van de cursist te beluisteren. Bij een schrijftoets leest u hier het antwoord van de cursist.
- Met het dropdownmenu naast 'Score' geeft u punten voor het antwoord. Gebruik voor het vaststellen van het aantal punten het algemene beoordelingsmodel en het beoordelingsmodel per vraag.
- Klik op **Volgende** om door te gaan naar de volgende vraag.

- Wanneer u klaar bent met de beoordeling klikt u in de laatste vraag op **Afronden**. Uw beoordeling wordt opgeslagen. Op basis van het aantal toegekende punten wordt de uitslag bepaald. De uitslag wordt weergegeven in de kolom 'Cesuur' in het tabblad 'Beoordeeld'.

De toetsen Luisteren en Lezen bestaan uit meerkeuzevragen. Deze toetsen worden automatisch door het systeem beoordeeld en verschijnen direct in het tabblad 'beoordeeld'.

#### **EEN BEOORDEELDE TOETS INZIEN EN/OF WIJZIGEN**

U kunt een toets waarvan de beoordeling al is afgerond opnieuw bekijken. Bijvoorbeeld als u wilt weten welke vragen een cursist fout beantwoord heeft, of als u de beoordeling van een schrijf- of spreektoets opnieuw samen met of door een collega wilt (laten) bekijken. Ga hiervoor naar het tabblad 'Beoordeeld' en selecteer de toets(en) die u wilt inzien. Klik op de knop **Opnieuw beoordelen**. Zoek de afname op het tabblad 'Beoordelen'. Klik op de afname om de beoordeling opnieuw te openen. U kunt de eerdere beoordeling laten staan of overschrijven. Pas als u de beoordeling afrondt, wordt de nieuwe beoordeling opgeslagen. De afname wordt weer verplaatst naar het tabblad 'Beoordeeld'.

#### **RESULTATEN PRINTEN EN ARCHIVEREN**

In het Taaltestcentrum kunt u voor elke cursist een rapport printen met zijn of haar uitslag. Ook kunt u voor meerdere cursisten een groepsrapport genereren. Klik hiervoor op het tabblad 'Beoordeeld' en selecteer de cursist of de cursisten voor wie u een rapport wilt genereren. Klik vervolgens op de knop **Rapport maken**. U kunt de rapporten e-mailen, printen en opslaan als pdf.

Klaar met een beoordeling? Om het tabblad 'Beoordeeld' overzichtelijk te houden, kunt u uw afgeronde beoordelingen opslaan in het archief. Selecteer de cursisten wiens beoordelingen zijn afgerond en klik op **Archiveren** om de toetsen op te slaan in uw archief.

In het tabblad 'Archief' kunt u de gearchiveerde toetsen bekijken. U kunt het archief doorzoeken met de zoekfunctie en de resultaten sorteren op naam, cursistnummer en toets. In het archief kunnen toetsen gedearchiveerd worden. Op die manier kan een beoordeling opnieuw worden ingezien.