

Administratieve Module CNaVT

Handleiding voor kandidaten



Nederlandse Taalunie, Paleisstraat 9, 2514 JA Den Haag
KU Leuven, Centrum voor Taal en Onderwijs, Blijde-
Inkomststraat 7, 3000 Leuven
www.cnavt.org



eCom Scotland

eNet AssessTM

eCom Scotland Ltd. 18b Dickson Street, Dunferlime, Fife,
KY12 7SL.
www.ecomscotland.com
eNetAssess, Flexible and cost effective online assessment

Inhoudstafel

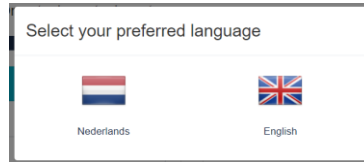
1. Registreren	3
1.1 Registreer als kandidaat.....	3
1.2 Persoonlijke informatie	4
1.3 Talen en opleiding.....	4
1.4 Registratie voltooien.....	5
1.5 Account activeren.....	5
2. Eerste keer aanmelden	6
3. Welk examenprofiel? Interne of externe kandidaat?.....	6
4. Een examen aanvragen bij een CNaVT-exameninstelling.....	7
Stap 1: Kies een examen	7
Stap 2: Kies een exameninstelling	7
Stap 3: Aangepaste Procedure (AP) aanvragen	8
Aangepaste procedure voor jongeren -16 jaar	9
Stap 4: Bevestiging van uw examenaanvraag	10
• Bij een aanvraag zonder Aangepaste procedure:.....	10
• Bij een aanvraag met Aangepaste procedure:	10
Stap 5: Betalen	11
Stap 6: Betalingsbevestiging	12
5. Dashboard	13
5.1 Examens & sessies.....	13
5.2 Mijn profiel.....	15
5.2.1 Persoonlijke gegevens, adresgegevens, talen en opleiding wijzigen	15
5.2.2 Wachtwoord wijzigen	15
5.2.3 Documenten uploaden	15
5.3 Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten	16
5.4 Foutief wachtwoord ingevoerd.....	16

1. Registreren

U moet eerst een account aanmaken. Daarna kunt u zich inschrijven voor een examen.

Gebruik een laptop (geen smartphone/iphone) en de browser Edge of Chrome.

Surf naar de [Administratieve Module CNaVT](#). Kies Nederlands of Engels.



Klik op **Registreer als kandidaat**.

Aanmelden

Gebruikersnaam


Wachtwoord

Aangemeld blijven [Gebruikersnaam vergeten?](#)
[Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

[Heb je nog geen account? Meld je aan als een kandidaat.](#)

Geen account? Registreer hier

 **Registreer als kandidaat**

[Registreer als exameninstelling](#)

1.1 Registreer als kandidaat

Vul alles in. De velden met een * moet u verplicht invullen.

Let op: controleer goed uw e-mailadres: is het helemaal correct geschreven?

[Aanmelden](#) [Registreer als kandidaat](#)

Registreer als kandidaat

Voornaam*	Familienaam*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mailadres*	Wachtwoord*
<input type="text"/>	<input type="password"/>
Wachtwoord bevestigen*	
<input type="password"/>	

1.2 Persoonlijke informatie

Vul alles in. Velden met een * zijn verplicht en moet u invullen. Ziet u een pijltje ▼ kies dan een optie uit de lijst.

Persoonlijke informatie

Gelieve uw postadres zo volledig en correct mogelijk in te vullen, zodat we uw papieren certificaat kunnen versturen naar dit adres.

Zoek uw adres of voer het handmatig in de onderstaande velden in

Geef een locatie op

Straat*

Straat # 2

Huisnummer*

Postcode

Stad/Gemeente*

Land *

Telefoonnummer*

Geslacht*

Geboortedatum*

Geboorteland*

Geboorteplaats*

1.3 Talen en opleiding

Vul alles in. Velden met een * zijn verplicht en moet u invullen. Ziet u een pijltje ▼ kies dan een optie uit de lijst.

U moet eerst uw **moedertaal** invullen. Kies uw moedertaal, geef aan bij het niveau dat het uw moedertaal is en klik op **Taal toevoegen**. Spreekt u ook andere talen? Dan mag u die hier toevoegen, maar dat moet niet. Kies een taal, kies een niveau en klik op **Taal toevoegen**.

Talen en opleiding

Hoogste onderwijsniveau*

Taal*

Taal	Niveau	Verwijderen
Afrikaans	Moedertaal (Native)	✕
Nederlands	A2	✕

Ik ga akkoord met de [Gebruikersvoorwaarden](#)

1.4 Registratie voltooien

Klik op **Gebruikersvoorwaarden** en lees de algemene voorwaarden.
Klik in het vakje bij **Ik ga akkoord met de Gebruikersvoorwaarden**.
Klik op **Registreren**.

Ik ga akkoord met de [Gebruikersvoorwaarden](#)

Registreren

Accept Terms and Conditions

U moet akkoord gaan met de algemene voorwaarden voordat u doorgaat.
[Klik hier om de algemene voorwaarden te bekijken](#)

Ik accepteer de algemene voorwaarden

Aanvaarden

[Afwijzen](#)

U krijgt een bevestiging. Lees de boodschap in het venster.

Aanvraag verzonden

Bedankt voor uw registratie. We hebben uw gegevens goed ontvangen.

U ontvangt een e-mail om uw account te activeren.

[Terug naar aanmeldpagina](#)

U krijgt een e-mail om uw account te activeren.
Controleer de spam-filter van uw mailprogramma of de e-mail daar terecht is gekomen. De afzender is no-reply@taalunie.com, daar kan u ook op zoeken.

1.5 Account activeren

U krijgt een e-mail. Daarin staat ook uw **gebruikersnaam**. Schrijf dit ergens op + sla dit op in uw browser.
Klik op de link in de mail om uw account te activeren.

Activeer account

Beste Lenn

Uw account is aangemaakt.

Activeer uw account door op de onderstaande link te klikken.

Met vriendelijke groeten,

Het CNaVT-team

[Klik hier om uw account te activeren](#)

Lees de boodschap in het venster.

Activeer account

Uw account is succesvol geactiveerd.

[Klik hier om u aan te melden.](#)

2. Eerste keer aanmelden

Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **Aanmelden**.

Aanmelden

Gebruikersnaam *Gebruikersnaam is vereist.

Wachtwoord *Een wachtwoord is verplicht.

Aangemeld blijven [Gebruikersnaam vergeten?](#)
[Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

[Heb je nog geen account? Meld je aan als een kandidaat.](#)

Geen account? Registreer hier

[Registreer als kandidaat](#)

[Registreer als exameninstelling](#)

U bent nu ingelogd in uw account.

U kunt uw gegevens controleren en indien nodig aanpassen (zie hoofdstuk [5. Dashboard](#)).

3. Welk examenprofiel? Interne of externe kandidaat?

Surf naar de CNaVT-website en lees de beschrijvingen van [de CNaVT-examens](#) zodat u kunt zien welk examenprofiel het best past. U kunt ook aan uw docent vragen welk examen het meest geschikt is voor u.

⇒ Bent u student bij een exameninstelling van CNaVT?

Laat uw docent dan weten dat u geregistreerd bent in de Administratieve Module van het CNaVT. Uw docent ontvangt op de startdag van de inschrijvingsperiode een **code voor interne kandidaten**. **Vraag naar deze code**. Hiermee kunt u uw examen boeken in het systeem. De instellingscode is een 8-tekencode bestaande uit cijfers en letters.

⇒ Bent u geen student bij een exameninstelling?

Dan kunt u als **externe** kandidaat een examen aanvragen bij elke exameninstelling die open staat voor externe kandidaten. Neem zelf telefonisch contact op met de exameninstelling.

4. Een examen aanvragen bij een CNaVT-exameninstelling

Klik op 'Examens en sessies' en vervolgens op 'Inschrijven voor een examen':

The screenshot shows a dark blue navigation bar at the top with two items: 'Examens & Sessies' (circled in red) and 'Mijn profiel'. Below this is a teal header for 'Exameninschrijvingen' with a button 'Inschrijven voor een examen' (circled in red) on the right. The main content area contains the text: 'Let op! 1. Indien u digitaal betaald heeft, kan het enkele dagen duren voordat de status van uw exameninschrijving geüpdatet wordt. 2. Indien u cash of per overschrijving betaald heeft, neemt u contact op met uw exameninstelling om de status van uw exameninschrijving na te gaan.' Below this is a text box containing the message: 'U heeft geen examens in behandeling.'

Stap 1: Kies een examen

U ziet alle CNaVT-examens. **Klik op het examen van uw keuze.** Overleg vooraf goed met uw docent welk niveau u wenst af te leggen. Of informeer u goed op de website over de verschillende niveaus: <http://cnavt.org/het-examen-nederlands>.

The screenshot shows the 'Inschrijven voor een examen' page with the heading 'Stap 1: Kies een examen'. It displays a grid of six exam options, each with a colored button and an 'Inschrijven' button. The 'Maatschappelijk Formeel - B1' option (FORM-B1) is circled in red. The options are: Maatschappelijk Informeel (INFO-A2), Maatschappelijk Formeel (FORM-B1), Zakelijk Professioneel (PROF-B2), Educatief Startbekwaam, Educatief Professioneel, and Maatschappelijk Informeel.

Stap 2: Kies een exameninstelling

Bent u student bij de exameninstelling waar u het examen wilt afleggen? Dan bent u interne kandidaat en ontvangt u een **code voor interne kandidaten** van uw examinator. Voer deze in het veld 'Instellingscode' in en klik op **Filteren**. Dan ziet u meteen de juiste exameninstelling om te selecteren.

Vraag dus eerst de inschrijfcode aan uw docent, indien u die nog niet kreeg. Met deze code vindt u uw exameninstelling gemakkelijk in de lijst. Als u uw exameninstelling niet ziet, neem dan contact op met uw docent en probeer het later opnieuw.

The screenshot shows the 'Stap 2: Kies een exameninstelling' page. It features a 'Land' dropdown menu set to 'België' and an 'Instellingscode' input field (circled in red). Below these are two buttons: 'Reset' and 'Filteren' (circled in red).

Bent u **geen** student (= **externe** kandidaat) bij de exameninstelling waar u het examen wilt afleggen? Kies dan een exameninstelling uit de lijst. U kunt per land zoeken naar exameninstellingen.

Let op: het is heel belangrijk dat u zich inschrijft voor het juiste examen en bij de juiste exameninstelling! Om fouten te vermijden, contacteert u best vooraf de exameninstelling van uw keuze. Een lijst van exameninstellingen per land vindt u ook op de CNaVT-website: <http://cnavt.org/zoek-exameninstelling>.

In de Administratieve module ziet u bij de lijst met exameninstellingen waar u het examen kunt afleggen, hoeveel het examen kost (examengeld), hoeveel administratiekosten u betaalt aan de exameninstelling (administratiekosten) en wat u in totaal moet betalen. Alle prijzen zijn in Euro (€).

In de lijst worden alleen de exameninstellingen getoond uit het land waar u woont. U kunt ook een ander land selecteren, bijvoorbeeld een buurland. Klik op het pijltje naast het land en selecteer een ander land. Klik op **Filteren**.

Klik op **Selecteren** bij de exameninstelling waar u het examen wilt afleggen:

Inschrijven voor een examen

Stap 2: Kies een exameninstelling

Land: België

Reset Filteren

Exameninstelling	Adres	Postcode	Examengeld (EUR)	Betaling	Administratiekosten (EUR)	Totaal (EUR)	
LABS bvba	Kipdorp	2000	67,50	Accepteert contant geld	136,99	204,49	<input type="button" value="Selecteren"/>
Etablissement des Soeurs de Notre-Dame Namur (ESND)	Rue du Lombard	5000	67,50	Accepteert contant geld	0,00	67,50	<input type="button" value="Selecteren"/>
Litterate	Lambermont plaats	2000	67,50	Accepteert contant geld	77,70	145,20	<input type="button" value="Selecteren"/>

Stap 3: Aangepaste Procedure (AP) aanvragen

In deze stap dient u aan te geven of u eventueel een **Aangepaste Procedure (AP)** wilt aanvragen. Voor de meeste kandidaten is dit niet het geval. Enkel voor kandidaten met een functiebeperking (bv. slechthoort, dyslexie) kan een Aangepaste Procedure aangevraagd worden. U vindt hierover uitgebreid uitleg op de CNaVT-site: <http://cnavt.org/examens-met-aangepaste-procedures>.

Indien u geen AP nodig hebt, laat u 'nee' staan in het rolmenu en klikt u op 'verder':

Stap 3: Examen met aangepaste procedure

Onder specifieke voorwaarden kunt u een examen met aangepaste procedure maken. Lees [hier](#) meer over de voorwaarden.

Twijfels? Contacteer het CNaVT secretariaat via cnavt@taalunie.org.

Wenst u zich aan te melden voor een examen met aangepaste procedure?

Indien u wél een AP wilt aanvragen, moet u 'ja' selecteren in het rolmenu. De reden kiest u in het tweede rolmenu (slechtziend, dyslexie, ...). Vervolgens beschrijft u wat uw functiebeperking is en hoe het examen moet verlopen om aan uw noden te voldoen.

U moet uw aanvraag ook documenteren met een medisch bewijs. Dit medisch bewijs mag in het Nederlands, het Frans, het Duits of het Engels opgesteld zijn. Dien uw medisch bewijs in (klik op **Bestand Uploaden** en laad het document in) en klik op **Verder** als uw aanvraag volledig is.

Inschrijven voor een examen

Stap 3: Examen met aangepaste procedure

Onder specifieke voorwaarden kunt u een examen met aangepaste procedure maken. Lees [hier](#) meer over de voorwaarden.

Wenst u zich aan te melden voor een examen met aangepaste procedure? Ja Nee

Reden:

Voer hieronder uw vereisten in

voor hier uw vereisten in

Vul hier in wat uw noden zijn om het examen te kunnen maken.

Medische certificaten / documentatie:

Geen documenten geüpload

Bestand uploaden

Let op: doe deze aanvraag tijdig, want de doorlooptijd van een examenaanvraag met AP is aanzienlijk langer. De aanvraag moet goedgekeurd en besproken worden met het CNAVt en met de exameninstelling. Alle partijen dienen akkoord te gaan met een aangepast examenvoorstel voor afname.

Aangepaste procedure voor jongeren -16 jaar

Het is nu ook mogelijk om een aangepaste procedure aan te vragen voor 'leeftijd'. Als je leeftijd niet overeenkomt met de bedoelde leeftijd voor de examens (namelijk +16 jaar), dan moeten kandidaten deze namelijk selecteren.

Stap 4: Bevestiging van uw examenaanvraag

Als u hebt aangegeven of u al dan niet een Aangepaste procedure wilt, dan verschijnt er een scherm met 'Bevestiging' van uw examenaanvraag.

- *Bij een aanvraag zonder Aangepaste procedure:*

Stap 4: Bevestiging

Uw inschrijving werd doorgegeven. Het is niet meer mogelijk om uw gegevens te wijzigen.

Op het volgende scherm kunt u doorgaan naar de betaalpagina om het examengeld en de administratieve kosten die uw exameninstelling aanrekent over te maken.

Betaalt u via overschrijving? De bankgegevens van uw exameninstelling vindt u aan de linkerkant op het volgende scherm.

Betaalt u digitaal? Doorloop de volgende schermen om het examengeld en de administratiekosten over te maken.

Na betaling wordt uw examen ingepland door uw exameninstelling. U ontvangt een e-mail met informatie over tijdstip en plaats van uw examen.

Examenstatus:

- Heeft u digitaal betaald, dan kan het enkele dagen duren voordat de status van uw exameninschrijving geüpdatet wordt.
- Heeft u cash of per overschrijving betaald, dan kunt u contact opnemen met uw exameninstelling om de status van uw exameninschrijving na te gaan.


Doorgaan >

Lees goed wat er staat in het tekstvak en klik op 'Doorgaan'. U bent dan in Stap 5 'Betalen'.

- *Bij een aanvraag met Aangepaste procedure:*

Bij een aanvraag met Aangepaste procedure krijgt u de volgende boodschap te zien:

Inschrijven voor een examen



Geachte!

Hartelijk dank voor uw aanvraag. De examencommissie zal uw aanvraag beoordelen. De beoordeling zal plaatsvinden binnen de 3 werkdagen. U zal per e-mail op de hoogte gehouden worden van de beoordeling.

Let op, bij goedkeuring van de aanvraag voor een aangepaste procedure, dient uw examenaanvraag goedgekeurd te worden door uw exameninstelling.

U zal volgende communicatie ontvangen:

- Het resultaat van uw verzoek om een aangepaste procedure;
- De goed- of afkeuring van uw examenaanvraag door uw exameninstelling;
- Uitnodiging tot betaling van het examengeld.

Als u vragen of problemen heeft, kunt u contact opnemen met het CNaVT-team, via <http://cnavt.org/contact>.

Met vriendelijke groeten,

Het CNaVT-team

OK ik snap het

Stap 5: Betalen

Nu komt u in het betalingsoverzicht terecht. U ziet in het betalingsoverzicht hoeveel u moet betalen.

Klik op **Examenreglement** en lees het document. Vink het vakje aan 'Ik ga akkoord met het examenreglement'. Vervolgens klikt u op de groene knop **Verder**.

Inschrijven voor een examen

Stap 5: Betalen

Indien u in het bezit bent van een voucher, voer dan onderstaand de code in die u op de voucher aantreft. Het tegoed op de voucher wordt afgetrokken van de totale kosten van uw examen.

Bevestigen

Betalingsoverzicht

Maatschappelijk Informeel - A2	
Examentarief	67,50 EUR
Administratiekosten	10,00 EUR
Korting	-0,00 EUR
Totaal: 77,50 EUR	

Opgelet. Prijzen kunnen variëren

Ik ga akkoord met het examenreglement.

Verder »

Ziet u 'PayPal' op de groene knop staan, dan betekent dit dat de betaling via PayPal zal verlopen.

Inschrijven voor een examen

Stap 3: Betalen

Indien u in het bezit bent van een voucher, voer dan onderstaand de code in die u op de voucher aantreft. Het tegoed op de voucher wordt afgetrokken van de totale kosten van uw examen.

Bevestigen

Betalingsoverzicht

Maatschappelijk Informeel - A2	
Examentarief	67,50 EUR
Administratiekosten	15,00 EUR
Totaal: 82,50 EUR	

Ik ga akkoord met het examenreglement.

< Terug **Paypal**

Heeft u een voucher? Vul dan de code in en klik op **Bevestigen**. Klik daarna op **Verder**.

Stap 5: Betalen

Indien u in het bezit bent van een voucher, voer dan onderstaand de code in die u op de voucher aantreft. Het tegoed op de voucher wordt afgetrokken van de totale kosten van uw examen.

Bevestigen

Stap 6: Betalingsbevestiging

Lees de boodschap in het venster. Heeft u betaald met PayPal, dan is uw examenboeking afgerond. In het andere geval zal de exameninstelling u melden hoe u kunt betalen. Uw examenboeking is pas definitief in orde na betaling aan de exameninstelling. Doe dit zo snel mogelijk en neem contact op met de exameninstelling.

Klik op **Verder**. U ontvangt nu ook een e-mail met daarin de uitnodiging tot betaling en de nodige gegevens.

Inschrijven voor een examen

Stap 6: Betalingsbevestiging

U heeft zich succesvol geregistreerd voor uw examen.

Let op: uw registratie is pas definitief na betaling van het examengeld. Indien u het examengeld heeft overgemaakt via PayPal, hoeft u verder niets te doen. Indien niet, zal uw examen centrum contact met u opnemen over hoe u kunt betalen.

Uw referentienummer is CASH-97A5E07EAF024DD8B5B58D96765439F7 Bewaar deze referentie veilig voor het geval u problemen ondervindt.

[Return to Dashboard»](#)

Klik op de groene button 'Terug naar Dashboard'. U ziet de pagina **Exameninschrijvingen** (=uw Dashboard) met een overzicht van de examens waarvoor u bent ingeschreven.

Examens & Sessies Mijn profiel

[Dashboard](#) « [Examens & Sessies](#) « [Exameninschrijvingen](#)

Exameninschrijvingen

[Inschrijven voor een examen](#)

Naam	Exameninstelling	Betaald	Boekingsstatus	Aangepaste procedure
Maatschappelijk Formeel - B1	WRITEWISE	Nee	Institution Review	Not Required

In uw mailbox ontvangt u een e-mail, ter bevestiging van uw examenaanvraag. Daarin staat ook de betalingsinformatie en hoe u contact dient op te nemen met de exameninstelling. Bijvoorbeeld:

Exam Request Accepted

Dear Liezy,

Your exam request: Educatief Startbekwaam - B2 has been automatically accepted.

Attention: Payment is needed in order to finalize this exam booking. Without payment, you are not fully registered for the exam. If you have not done so yet, we kindly ask you to pay the exam fee due. If your exam institution accepts Paypal, payment is digitally. Alternatively, the exam institution has provided the following payment details for the bank transfer: Gelieve te betalen ten laatste op 15 maart 2022. Schrijf het bedrag van 75 euro naar dit rekeningnummer/IBAN BE37068901595728 over. Vermeld hierbij deze mededeling: 'CNaVT-examen_12 mei 2022'. Indien vragen, mail naar galina.vandenbrulle@in-gent.be.

Kind regards,

Team CNaVT

5. Dashboard

U kunt in het Dashboard een andere taal kiezen via de vlag rechtsboven. Om uit te loggen, klikt u op **Uitloggen**.

taal: unie CNaVT Onze taak, uw toekomst Home | Lucia_Kan_handleiding Luyten | Uitloggen

Examens & Sessies Mijn profiel

5.1 Examens & sessies

Hier ziet u al uw exameninschrijvingen en de boekingsstatus. De boekingsstatus kan zijn:

- **In behandeling/In Progress:** uw examenaanvraag is nog niet volledig. Klik op de groene knop **Bewerken** om verder te gaan met uw aanvraag.
- **Beoordeling door Exameninstelling/ Institution Review:** u hebt een examenaanvraag ingediend en u wacht nu op de goedkeuring van de instelling.
- **In afwachting van betaling/Awaiting Payment:** uw aanvraag is goedgekeurd door de exameninstelling en u moet nu nog de betaling in orde maken. Klik op de groene knop **Betalen**.
- **Goedgekeurd:** uw aanvraag is goedgekeurd door de instelling. U krijgt binnenkort een e-mail met de datum van het examen.
- **Afgekeurd/Rejected:** uw aanvraag is afgekeurd door de instelling. U krijgt een e-mail met de reden voor afkeuring.

Exameninschrijvingen					Inschrijven voor een examen
Naam	Exameninstelling	Betaald	Boekingsstatus	Aangepaste procedure	
Exam A1	Exam Centre 01	Nee	In Behandeling	Not Required	Bewerken
Exam B2: Level 1	Exam Centre 01	Nee	Institution Review	CNaVT Review	
Exam B1: Level 1	Exam Centre 01	Nee	Institution Review	Afgekeurd	Bijwerken
Exam A2	Exam Centre 01	Nee	Afgekeurd	Not Required	
Exam A1	Exam Centre 01	Nee	Awaiting Payment	Not Required	Betalen

De status van een aanvraag met een **Aangepaste Procedure (AP)** kan zijn:

- **CNaVT review:** uw aanvraag voor een aangepaste procedure moet nog goedgekeurd worden door de examencommissie van het CNaVT.
- **Institution review:** uw aanvraag voor een aangepaste procedure moet nog goedgekeurd worden door de exameninstelling (dit gebeurt na de goedkeuring door het CNaVT).

Exameninschrijvingen					Inschrijven voor een examen
Naam	Exameninstelling	Betaald	Boekingsstatus	Aangepaste procedure	
Maatschappelijk Informeel - A2	BELGIANSOLSTICE	Nee	Institution Review	CNaVT Review	

In principe worden er geen examenaanvragen afgekeurd. Als de CNaVT-examencommissie of de exameninstelling uw examenaanvraag toch zou afkeuren, ontvangt u een e-mail met de reden voor die weigering. Deze kan definitief zijn of men kan u vragen om bijkomende documentatie te leveren of vragen te beantwoorden. In de laatste geval klikt u op de groene knop **Bewerken** en past u uw aanvraag aan.

Naam	Exameninstelling	Betaald	Boekingsstatus	Aangepaste procedure
Maatschappelijk Informeel - A2	BELGIANSOLSTICE	Nee	Institution Review	Afgekeurd Bijwerken

U kunt de redenen voor weigering lezen in het grijze tekstveld. Onderaan de pagina is een rolmenu, waarin u verder een keuze dient te maken:

- **Doorgaan met examen zonder aangepaste procedure:** kies deze optie als u toch het examen wilt afleggen zonder aanpassingen in de afname ervan.
- **Examen annuleren** – kies deze optie indien u uw examenaanvraag wilt annuleren.

Examenaanvraag - Evalueren

Reden

Slechthorend

Aangepaste procedure

Ik heb een gehoorprobleem.

Medische certificaten / documentatie: Bestand uploaden

Naam	Bestandstype	Acties
Medisch bewijs gehoorprobleem.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	⚙️

Als u het examenverzoek wilt weigeren, voert u eenvoudig de tekst in het tekstvak 'Weigeringsnotities' hieronder in en selecteert u vervolgens de knop 'Weigeren'. Om het verzoek te accepteren, klikt u eenvoudig op de knop 'Accepteren' hieronder.

Uw AP werd geweigerd.

Selecteer

Selecteer
Doorgaan met examen zonder aangepaste procedure
Examen annuleren

Opslaan

5.2 Mijn profiel

U kunt op deze pagina al uw gegevens en uw wachtwoord wijzigen en documenten uploaden.

Let op: uw e-mailadres kunt u niet wijzigen! Mocht u een verkeerd e-mailadres hebben ingevoerd, dan contacteert u het CNAVt-secretariaat voor ondersteuning: cnavt@kuleuven.be

5.2.1 Persoonlijke gegevens, adresgegevens, talen en opleiding wijzigen

Wijzig de gegevens. Klik daarna op **Opslaan**.

5.2.2 Wachtwoord wijzigen

U kunt uw wachtwoord veranderen door eerst het bestaande in te vullen en het daarna te wijzigen. Uw wachtwoord moet minimaal uit 4 tekens bestaan. Als u geen veranderingen meer wilt aanbrengen, klik dan onderaan de pagina op **Opslaan**.

Nieuw wachtwoord instellen

Huidig wachtwoord
.....

Nieuw wachtwoord

Nieuw wachtwoord bevestigen

5.2.3 Documenten uploaden

U wilt een document uploaden? Klik op **Bestand kiezen**. Selecteer het document en klik op **Uploaden**.

Document uploaden

Document **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen

Uploaden

Naam	Uloaddatum	Acties
Doktersattest.pdf	26-2-2019 10:31:12	

U kunt een document downloaden of verwijderen. Klik hiervoor op en klik op **Download** of **Verwijderen**.

Document uploaden

Document **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen

Uploaden

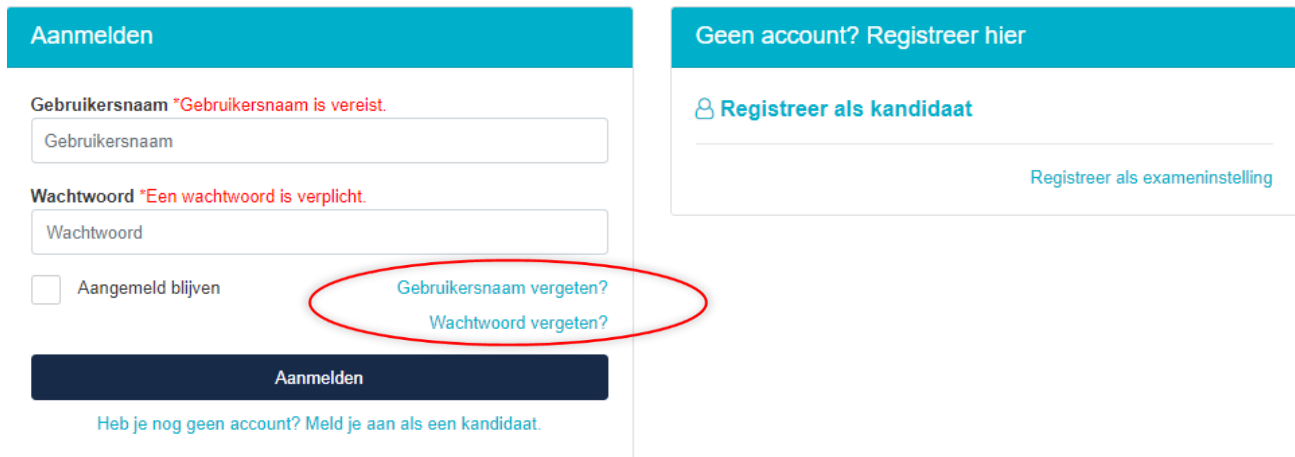
Naam	Uloaddatum	Acties
Doktersattest.pdf	26-2-2019 10:31:12	

Download

Verwijderen

5.3 Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten

Bent u uw gebruikersnaam of uw wachtwoord vergeten, klik dan op 'Gebruikersnaam vergeten?' of 'Wachtwoord vergeten?'.

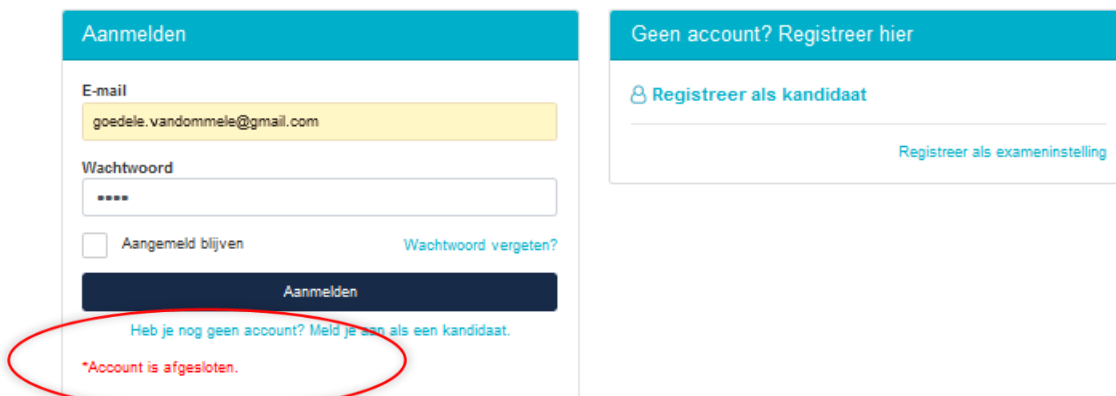


The screenshot shows the login interface. On the left, under the 'Aanmelden' header, there are input fields for 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord'. Below these is a checkbox for 'Aangemeld blijven'. Two links, 'Gebruikersnaam vergeten?' and 'Wachtwoord vergeten?', are circled in red. A dark blue 'Aanmelden' button is at the bottom. On the right, under the header 'Geen account? Registreer hier', there is a link 'Registreer als kandidaat' and a smaller link 'Registreer als exameninstelling'.

Let op! Het kan enige tijd duren vooraleer u de mail ontvangt met de mogelijkheid om een nieuw wachtwoord in te voeren.

5.4 Foutief wachtwoord ingevoerd

Als u meerdere malen achter elkaar een foutief wachtwoord invoert, krijgt u de boodschap 'Account is afgesloten'.



The screenshot shows the login interface after a failed attempt. The 'E-mail' field contains 'goedele.vandommele@gmail.com' and the 'Wachtwoord' field is masked with '****'. A red error message '*Account is afgesloten.' is circled in red at the bottom left. The 'Aanmelden' button is visible, and the 'Wachtwoord vergeten?' link is also present.

Dit is een tijdelijke maatregel, om misbruik te voorkomen.

Wacht een tweetal uur, en probeer vervolgens opnieuw aan te melden met de juiste gegevens. U kunt nu gewoon aanmelden.