

Administratieve Module CNaVT

Handleiding voor kandidaten



Nederlandse Taalunie, Paleisstraat 9, 2514 JA Den Haag
KU Leuven, Centrum voor Taal en Onderwijs, Blijde



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

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.

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Geef een locatie op (Geography icon)
- Street # 2 (input field)
- Street* (input field)
- Postcode (input field)
- Huisnummer* (input field)
- Land* (dropdown menu with "NEDERLAND" selected)
- Stad of gemeente (input field)
- Telefoon* (input field)

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**.

The screenshot shows the 'Talen en opleiding' section with a table of added languages and a 'Registreren' button.

Taal	Niveau	Verwijderen
Nederlands	A2	X

At the bottom, there is a checked checkbox and the text: "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**.

U krijgt een bevestiging.

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:

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 bevestigd en u hebt de examenstatus van uw examen vast te zetten.

U hebt aangegeven of u al dan niet een Aangepaste procedure wilt. Het is belangrijk dat u de examenstatus van uw examen vastzet. Het is belangrijk dat u de examenstatus van uw examen vastzet.

Is van uw examen inschrijving vast te zetten van de linker kant en het volgende scherm? Het is belangrijk dat u de examenstatus van uw examen vastzet.

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

Examenstatus:

U hebt aangegeven of u al dan niet een Aangepaste procedure wilt. Het is belangrijk dat u de examenstatus van uw examen vastzet.

Heeft u digitaal betaald dan kan het enkele dagen duren voordat de status van uw examen is bijgewerkt. Het is belangrijk dat u de examenstatus van uw examen vastzet.

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:

U hebt aangegeven of u al dan niet een Aangepaste procedure wilt. Het is belangrijk dat u de examenstatus van uw examen vastzet.

Als u vragen of problemen heeft, kunt u contact opnemen met het CRKw/Team via <http://www.crixt.org/contact>.

Met vriendelijke groeten,

Het CRKw/Team

Doorgaan

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

Item	Bedrag
Examentarief	67,50 EUR
Administratiekosten	10,00 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

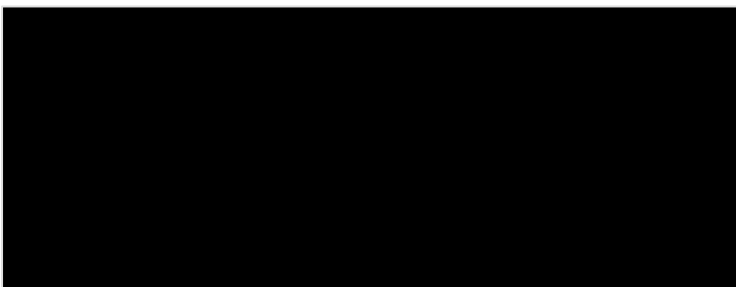
Stap 3: Betalen

Item	Bedrag
Examentarief	67,50 EUR
Administratiekosten	14,80 EUR
Totaal:	82,30 EUR

Bevestigen

Ik ga akkoord met het examenreglement

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



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.

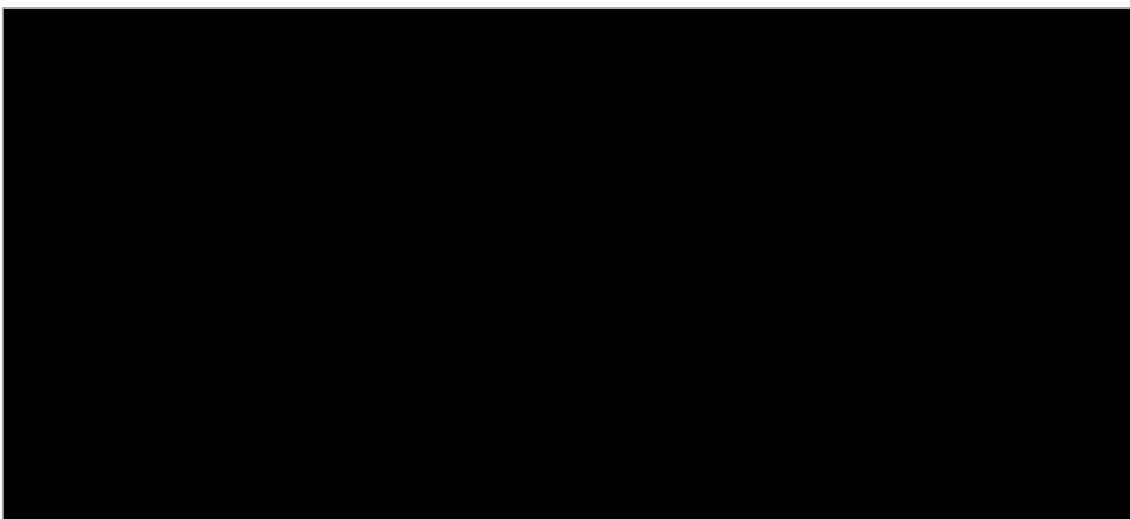
Klik op **Verder**. U ontvangt nu ook een e-mail met daarin de uitnodiging tot betaling en de nodige gegevens.



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.



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:



5. Dashboard

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

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

5.3 Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten

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

Let op! Het kan enige tijd duren vooraleer u de mail ontvangt met de mogelijkheid om een nieuw wachtwoord in te v 38.62.(r(e v 524u(w))TJETQ000008871 0 595.32 841.92 reW* nBT/F1 9.96 Tf1 0 0 111.8654 504.79 Tm0 g0 G[)JT