

# Inhoud

1.	Inschrijven kandidaten van vereniging voor een theorie- en/of praktijk examen.....	2
	Registeren.....	2
	Verenigingsgegevens .....	2
	Kandidaten inschrijven .....	3
	Betaling van een inschrijving .....	4
	Resultaat van kandidaten inzien.....	4
2.	Inschrijven van kandidaten als Docent voor een theorie- en/of praktijk examen.....	6
	Registeren.....	6
	Docent gegevens .....	6
	Kandidaten inschrijven .....	7
	Betaling van een inschrijving .....	8
	Resultaten van kandidaten inzien .....	9
3.	Inschrijven als kandidaat voor theorie- en/of praktijk examens.....	10
	Registeren.....	10
	Mijn gegevens.....	10
	Inschrijven voor examen(s) .....	11
	Betaling van een inschrijving .....	12
	Resultaat van examens inzien .....	13
4.	Inschrijven direct vanuit de Home pagina.....	14
5.	Menustructuur .....	15
	Vereniging menu .....	15
	Docent menu .....	15
	Kandidaat menu .....	16
6.	Gebruikte termen/menu namen.....	17

## 1. Inschrijven kandidaten van vereniging voor een theorie- en/of praktijk examen.

U gaat als vereniging kandidaten inschrijven.

### Registeren

Maak eerst een account aan, dit kan via <https://inschrijven.muziekexamensbrabant.nl/> hier kunt u rechts bovenin op de knop <Registreren> klikken en daarna het registratieformulier invullen kunt vullen.

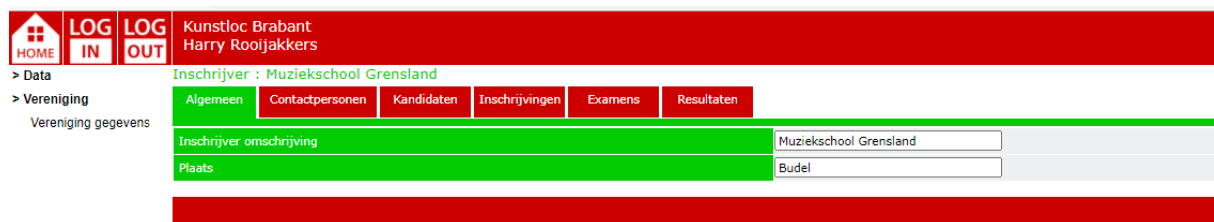
U ontvangt hierna een wachtwoord in de door u opgegeven mailbox (controleer ook de SPAM)

Ga weer naar <https://inschrijven.muziekexamensbrabant.nl/> en kies nu de knop <Inloggen>, en log in met het opgegeven email adres en wachtwoord.

### Verenigingsgegevens

Voordat u kandidaten in kunt schrijven voor examens moeten ze onder “vereniging” bij vereniging gegevens ingevuld worden.

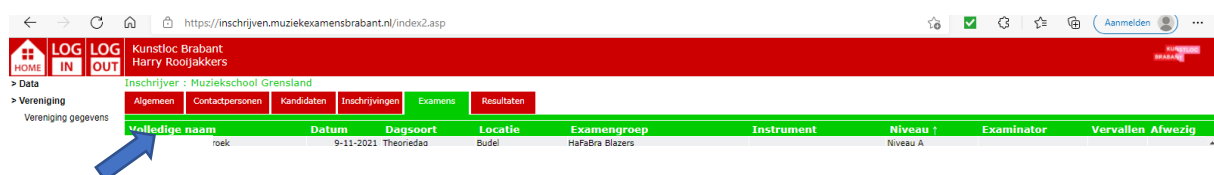
Ga naar vereniging, en kies vereniging gegevens. Zie screenshot:



U ziet nu de volgende tabs:

Algemeen	Naam en vestigingsplaats van uw vereniging, stichting of muziekschool invullen. Let op: indien u Archief aankruist hebt u geen toegang meer.
Contactpersonen	Contactpersonen van de vereniging, stichting, of muziekschool
Kandidaten	Gegevens horende bij de kandidaten van uw vereniging die ingeschreven kunnen worden voor een examen. Kandidaten die niet meer op examen gaan kan men aanvinken als Archief. (Voor deze kandidaat kan men dan geen examens meer toevoegen)
Inschrijvingen	Een inschrijving is een cluster van examens voor een of meerdere kandidaten, de inschrijving is afgerond als “betaald op” ingevuld is, of moet als cluster nog betaald worden indien “betaald op” nog niet ingevuld is. Door “dubbel klik” op een inschrijving kunt u de details zien.
Examens	Alle examens waarvoor ingeschreven is (ook in het verleden)
Resultaten	Resultaten van theorie en praktijkexamens, (deze worden binnen een week na het examen gepubliceerd)

Sorteren per kolom kan door met de muis op de kop van de kolom te staan en enkel te klikken.



Volledige naam	Datum	Dagsoort	Locatie	Examengroep	Instrument	Niveau	Examinator	Vervallen	Afwezig
toek	9-11-2022	Theorie&ao	Budel	HarF&ao Blazers		Niveau A			

<p>Na het invullen van gegevens kunt u deze opslaan door opslaan te kiezen</p>	
<p>Nieuwe kandidaten/contactpersonen ed. kan men toevoegen door + te kiezen</p>	
<p>Kies Refresh om het scherm te verversen en de nieuwe data zichtbaar te maken</p>	
<p>Zoek functie: in sommige schermen kan men de zoekfunctie starten.</p>	

### Kandidaten inschrijven

Kandidaten kan men voor examens inschrijven binnen een inschrijving. Indien nog geen inschrijving is aangemaakt moet u een nieuwe inschrijving aanmaken, een inschrijving is afgerond indien de inschrijving betaald is. Wilt u na betaling van de inschrijving nog kandidaten toevoegen moet weer een nieuwe inschrijving aangemaakt worden.

Kies <Data> <Inschrijvingen> om kandidaten in te schrijven.

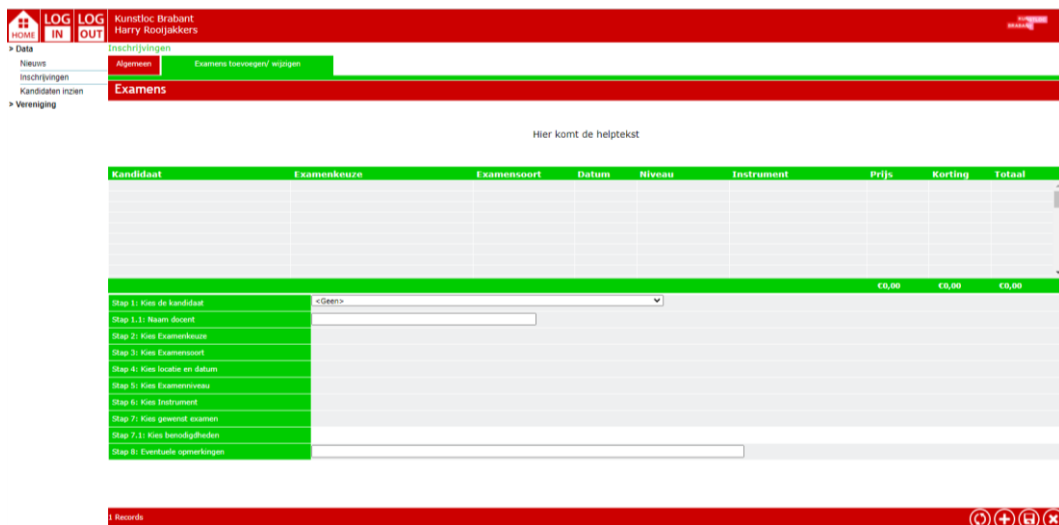
U ziet nu het overzicht van alle inschrijvingen, ook de inschrijvingen uit het verleden.

Niet betaalde inschrijvingen hebben nog geen ordernummer, zie screenshot. Met de knop Nieuw inschrijfformulier kunt u een nieuwe inschrijving starten.

Aanmaak op	Ordernummer	Orderstatus	Betaald op	Ingeschreven door	Aantal examens	Totaal bedrag
11-11-2021		Betaald	11-11-2021	Muziekschool Grensland	0	€
11-11-2021		Betaald	11-11-2021	Muziekschool Grensland	2	€27,00
08-11-2021		Betaald	11-11-2021	Muziekschool Grensland	1	€28,00
08-11-2021	14	Betaald	08-11-2021	Muziekschool Grensland	1	€28,00
23-09-2021	15	Betaald	08-11-2021	Muziekschool Grensland	32	€758,00

Dubbelklik een "open" inschrijving (nog niet betaalde) of kies "Nieuw inschrijfformulier" om examens toe te voegen.

Het volgende scherm opent:



Hier kunt u uw kandidaten inschrijven voor theorie en praktijkexamens. De kandidaten dienen wel eerst ingeschreven te zijn onder Vereniging gegevens. Zie Verenigingsgegevens; kandidaten.

Het is mogelijk meerdere kandidaten in te schrijven voor hun theorie en praktijkexamen. De groep examens (alle kandidaten, alle examens) waarvoor u inschrijft noemen we een **inschrijving**. De inschrijving kunt u in zijn geheel afrekenen onder “Algemeen”, na het lezen van de algemene voorwaarden en aangegeven te hebben hiermee akkoord te gaan kunt u betalen met iDeal.

Binnen een inschrijving kan men ook gebruik maken van de Combi regeling, dit is een regeling waarbij u korting krijgt wanneer u een kandidaat inschrijft voor een theorie en praktijkexamen. Wel moet u dan na inschrijving van het eerste examen “Combi” kiezen alvorens het volgende examen in te vullen, de korting zal automatisch berekend worden.

Let er bij het invullen op dat de juiste gegevens ingevuld worden, deze worden overgenomen op cijferlijsten en diploma’s. Dus ook letten op Hoofdletters en kleine letters, geboortedatum e.d.

### Betaling van een inschrijving

Kies <Data> <inschrijvingen> <tabblad algemeen>

De inschrijving kunt u in zijn geheel afrekenen onder “Algemeen”, na het lezen van de algemene voorwaarden en aangegeven hiermee akkoord te gaan kunt u betalen met iDeal.



### Resultaat van kandidaten zien

Kies <Vereniging> <Vereniging gegevens> <tabblad resultaten> om de resultaten van door u ingeschreven examens in te zien. De resultaten worden binnen een week gepubliceerd.



De resultaten van kandidaten die zelf ingeschreven hebben en waarvan u toegang hebt gekregen tot hun gegevens kan men als volgt inzien:

Kies <Data><Kandidaten inzien>



Kunstloc Brabant Harry Kooijackers																		
Examens inzien van kandidaten die u toegang hebben verleend: 142   2																		
Naam	Geb.	Datum	Plaats	Dagsoort	Examensgr.	Instr.	Niveau	Sub	Result	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	Studie	Eind	Afwezig

De kandidaten moeten zelf toegang aan u verlenen.

2. Inschrijven van kandidaten als Docent voor een theorie- en/of praktijk examen.

U gaat als docent kandidaten inschrijven.

Registeren

Maak eerst een account aan, dit kan via <https://inschrijven.muziekexamensbrabant.nl/> hier kunt u rechts bovenin op de knop <Registreren> klikken en daarna het registratieformulier invullen kunt vullen.

U ontvangt hierna een wachtwoord in de door u opgegeven mailbox (controleer ook de SPAM)

Ga weer naar <https://inschrijven.muziekexamensbrabant.nl/> en kies nu de knop <Inloggen>, en log in met het opgegeven email adres en wachtwoord.

Docent gegevens

Voordat u kandidaten kunt inschrijven voor examens moeten ze onder “Docent” bij Docent gegevens ingevuld worden.

Ga naar Docent, en kies Docent gegevens. Zie screenshot:



U ziet nu de volgende tabs:

Algemeen	Naam en vestigingsplaats van uw vereniging, stichting of muziekschool invullen. Let op: indien u Archief aankruist hebt u geen toegang meer.
Kandidaten	Gegevens horende bij de kandidaten die ingeschreven kunnen worden voor een examen. Kandidaten die niet meer op examens gaan kan men aanvinken als Archief. (Voor deze kandidaat kan men dan geen examens meer toevoegen)
Inschrijvingen	Een inschrijving is een cluster van examens voor een of meerdere kandidaten, de inschrijving is afgerond als “betaald op” ingevuld is, of moet als cluster nog betaald worden indien “betaald op” nog niet ingevuld is. Door “dubbel klik” op een inschrijving kunt u de details zien.
Examens	Alle examens waarvoor ingeschreven is (ook in het verleden)
Resultaten	Resultaten van theorie en praktijkexamens, (deze worden binnen een week na het examen gepubliceerd)

Sorteren per kolom kan door met de muis op de kop van de kolom te staan en enkel te klikken.



Na het invullen van gegevens kunt u deze opslaan door opslaan te kiezen.	
Nieuwe kandidaten/contactpersonen ed. kan men toevoegen door + te kiezen	

<p>Kies Refresh om het scherm te verversen en de nieuwe data zichtbaar te maken</p>	
<p>Zoek functie: in sommige schermen kan men de zoekfunctie starten.</p>	

### Kandidaten inschrijven

Kandidaten kan men voor examens inschrijven binnen een inschrijving. Indien nog geen inschrijving is aangemaakt moet u een nieuwe inschrijving aanmaken, een inschrijving is afgerond indien de inschrijving betaald is. Wilt u na betaling van de inschrijving nog kandidaten toevoegen moet weer een nieuwe inschrijving aangemaakt worden.

Kies <Data> <Inschrijvingen> om kandidaten in te schrijven.

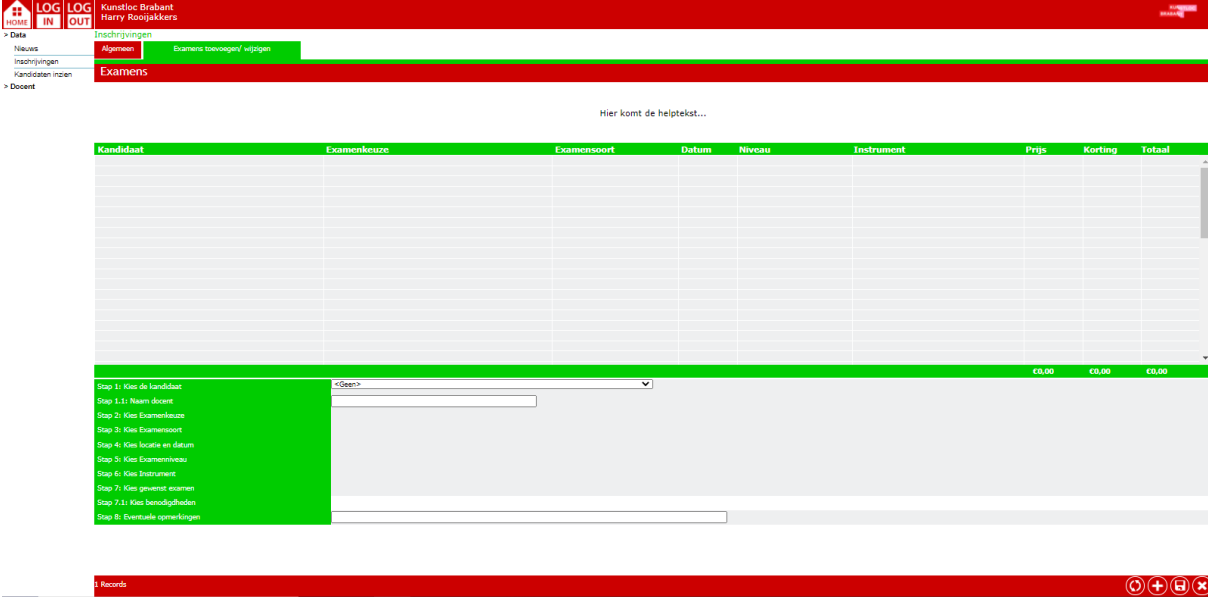
U ziet nu het overzicht van alle inschrijvingen, ook de inschrijvingen uit het verleden.

Niet betaalde inschrijvingen hebben nog geen ordernummer, zie screenshot. Met de knop Nieuw inschrijfformulier kunt u een nieuwe inschrijving starten.

Aanmaak op	Ordernummer	Orderstatus	Betaald op	Ingeschreven door	Aantal examens	Totaal bedrag
11-11-2021		Betaald	11-11-2021	Muziekschool Grenland	0	€
11-11-2021	16	Betaald	11-11-2021	Muziekschool Grenland	2	€27,00
08-11-2021		Betaald	11-11-2021	Muziekschool Grenland	1	€28,00
08-11-2021	14	Betaald	08-11-2021	Muziekschool Grenland	1	€28,00
03-09-2021	15	Betaald	08-11-2021	Muziekschool Grenland	32	€755,00

Dubbeklik een “open” inschrijving (nog niet betaalde) of kies “Nieuw inschrijfformulier” om examens toe te voegen.

## Het volgende scherm opent:



Hier komt de helpetekst...

Kandidaat	Examenkeuze	Examensort	Datum	Niveau	Instrument	Prijs	Korting	Totaal
						€0,00	€0,00	€0,00

Stap 1: Kies de kandidaat  
 Stap 1.1: Naam docent  
 Stap 2: Kies Examenkeuze  
 Stap 3: Kies Examensort  
 Stap 4: Kies locatie en datum  
 Stap 5: Kies Examenniveau  
 Stap 6: Kies Instrument  
 Stap 7: Kies gewenst examen  
 Stap 7.1: Kies benodigheden  
 Stap 8: Eventuele opmerkingen

Records

Hier kunt u uw kandidaten inschrijven voor theorie en praktijkexamens. De kandidaten dienen wel eerst ingeschreven te zijn onder Docent gegevens. Zie [Docent gegevens](#): kandidaten. Het is mogelijk meerdere kandidaten in te schrijven voor hun theorie en praktijkexamen. De groep examens (alle kandidaten, alle examens) waarvoor u inschrijft noemen we een **inschrijving**. De inschrijving kunt u in zijn geheel afrekenen onder “Algemeen”, na het lezen van de algemene voorwaarden en aangegeven te hebben hiermee akkoord te gaan kunt u betalen met iDeal.


Binnen een inschrijving kan men ook gebruik maken van de Combi regeling, dit is een regeling waarbij u korting krijgt wanneer u een kandidaat inschrijft voor een theorie en praktijkexamen. Wel moet u dan na inschrijving van het eerste examen “Combi” kiezen alvorens het volgende examen in te vullen, de korting zal automatisch berekend worden.

Let er bij het invullen op dat de juiste gegevens ingevuld worden, deze worden overgenomen op cijferlijsten en diploma’s. Dus ook letten op Hoofdletters en kleine letters, geboortedatum e.d.

### Betaling van een inschrijving

Kies <Data> <inschrijvingen> <tabblad algemeen>

De inschrijving kunt u in zijn geheel afrekenen onder “Algemeen”, na het lezen van de algemene voorwaarden en aangegeven hiermee akkoord te gaan kunt u betalen met iDeal.



Algemene voorwaarden

Download Algemene voorwaarden  Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden

Ordernummer  
 Totaalbedrag € 28,00  
 Betaald op 9-11-2021 20:10:00

iDeal betaling



### Resultaten van kandidaten inzien

Kies <Docent> <Docent gegevens> <tabblad resultaten> om de resultaten van door u ingeschreven examens in te zien. De resultaten worden binnen een week gepubliceerd.



De resultaten van kandidaten die zelf ingeschreven hebben en waarvan u toegang hebt gekregen tot hun gegevens kan men als volgt inzien:

Kies <Data><Kandidaten inzien>



De kandidaten moeten zelf toegang aan u verlenen.

### 3. Inschrijven als kandidaat voor theorie- en/of praktijk examens.

U gaat als kandidaat voor uzelf inschrijven.

#### Registeren

Maak eerst een account aan, dit kan via <https://inschrijven.muziekexamensbrabant.nl/> hier kunt u rechts bovenin op de knop <Registreren> klikken en daarna het registratieformulier invullen kunt vullen.

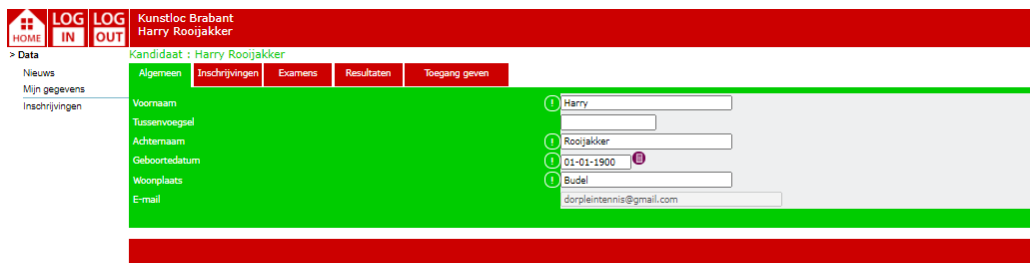
U ontvangt hierna een wachtwoord in de door u opgegeven mailbox (controleer ook de SPAM)

Ga weer naar <https://inschrijven.muziekexamensbrabant.nl/> en kies nu de knop <Inloggen>, en log in met het opgegeven email adres en wachtwoord.

#### Mijn gegevens

Voordat u kunt inschrijven voor examens moet u de gevraagde bij <Mijn gegevens> “Algemeen” invullen.

Zie screenshot:



U ziet de volgende tabs:

Algemeen	Naam en vestigingsplaats van uw vereniging, stichting of muziekschool invullen. Let op: indien u Archief aankruidt hebt u geen toegang meer.
Inschrijvingen	Een inschrijving is een meerdere examens, de inschrijving is afgerond als “betaald op” ingevuld is, of moet nog betaald worden indien “betaald op” nog niet ingevuld is. Door “dubbel klik” op een inschrijving kunt u de details zien.
Examens	Alle examens waarvoor ingeschreven is (ook in het verleden)
Resultaten	Resultaten van theorie en praktijkexamens, (deze worden binnen een week na het examen gepubliceerd)
Toegang geven	Hier kan men toegang geven aan een docent mits deze is geregistreerd in dit bestand.

Sorteren per kolom kan door met de muis op de kop van de kolom te staan en enkel te klikken.



Na het invullen van gegevens kunt u deze opslaan door opslaan te kiezen.	
Nieuwe inschrijvingen, examens ed. kan men toevoegen door + te kiezen	

<p>Kies Refresh om het scherm te verversen en de nieuwe data zichtbaar te maken</p>	
<p>Zoek functie: in sommige schermen kan men de zoekfunctie starten.</p>	

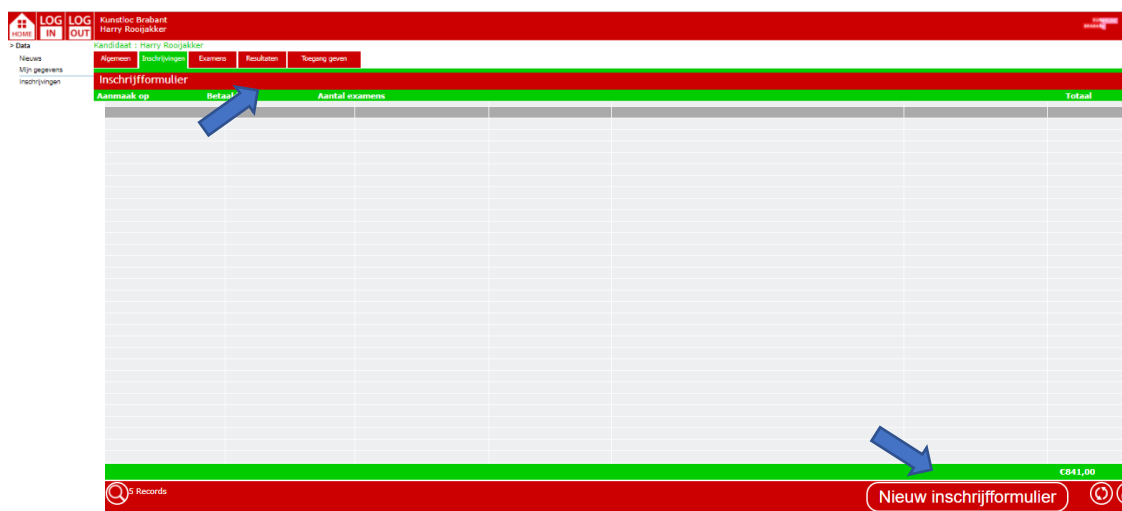
### Inschrijven voor examen(s)

Men kan men voor examens inschrijven binnen een inschrijving. Indien nog geen inschrijving is aangemaakt moet u een nieuwe inschrijving aanmaken, een inschrijving is afgerond indien de inschrijving betaald is. Wilt u na betaling van de inschrijving nog examens toevoegen moet weer een nieuwe inschrijving aangemaakt worden.

Kies <Data> <Mijn gegevens> <Inschrijvingen> om een nieuwe inschrijving te starten of om een examen toe te voegen aan een nog niet betaalde inschrijving.

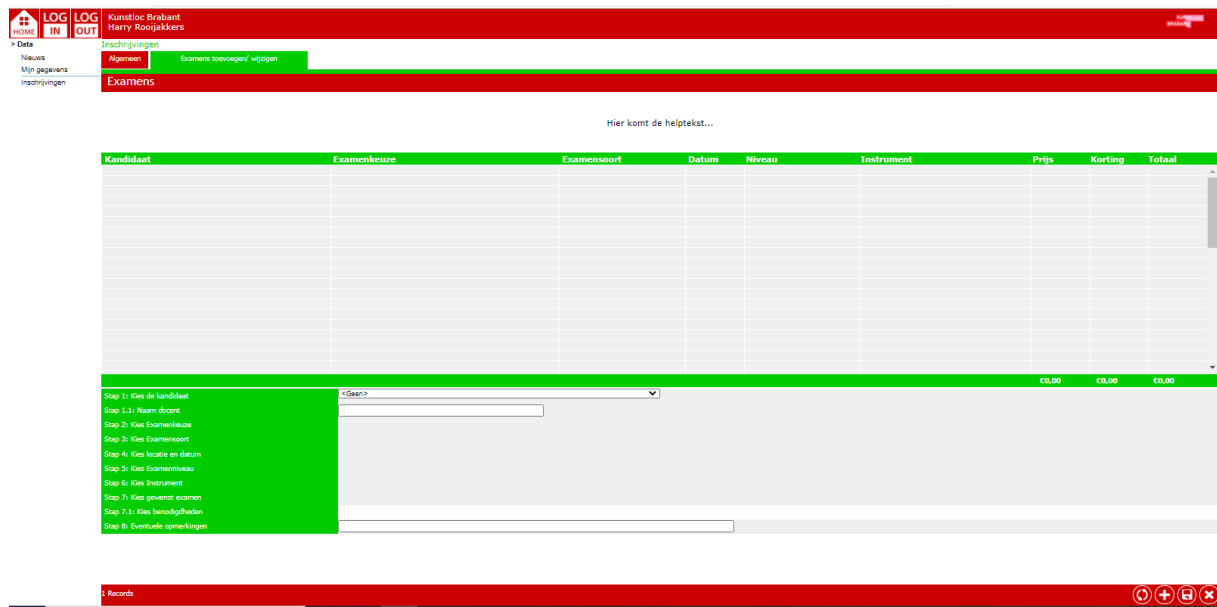
U ziet nu het overzicht van alle inschrijvingen, ook de inschrijvingen uit het verleden.

Niet betaalde inschrijvingen hebben nog geen ordernummer, zie screenshot. Met de knop Nieuw inschrijfformulier kunt u een nieuwe inschrijving starten.



Dubbelklik een “open” inschrijving (nog niet betaalde) of kies “Nieuw inschrijfformulier” om examens toe te voegen.

Het volgende scherm opent:



Hier kunt u inschrijven voor theorie en praktijkexamens. Het is mogelijk om in te schrijven voor meerdere theorie en praktijkexamen. De groep examens (alle kandidaten, alle examens)waarvoor u inschrijft noemen we een **inschrijving**. De inschrijving kunt u in zijn geheel afrekenen onder “Algemeen”, na het lezen van de algemene voorwaarden en aangegeven te hebben hiermee akkoord te gaan kunt u betalen met iDeal.

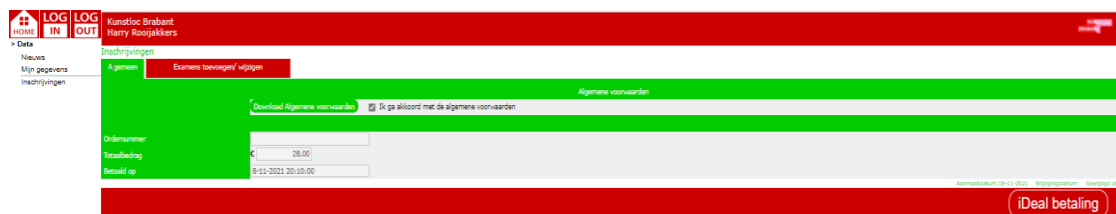
Binnen een inschrijving kan men ook gebruik maken van de Combi regeling, dit is een regeling waarbij u korting krijgt wanneer u inschrijft voor een theorie en praktijkexamen. Wel moet u dan na inschrijving van het eerste examen “Combi” kiezen alvorens het volgende examen in te vullen, de korting zal automatisch berekend worden.

Let er bij het invullen op dat de juiste gegevens ingevuld worden, deze worden overgenomen op cijferlijsten en diploma’s. Dus ook letten op Hoofdletters en kleine letters, geboortedatum e.d.

**Betaling van een inschrijving**

Kies <Data> <inschrijvingen> <tabblad algemeen>

De inschrijving kunt u in zijn geheel afrekenen onder “Algemeen”, na het lezen van de algemene voorwaarden en aangegeven hiermee akkoord te gaan kunt u betalen met iDeal.



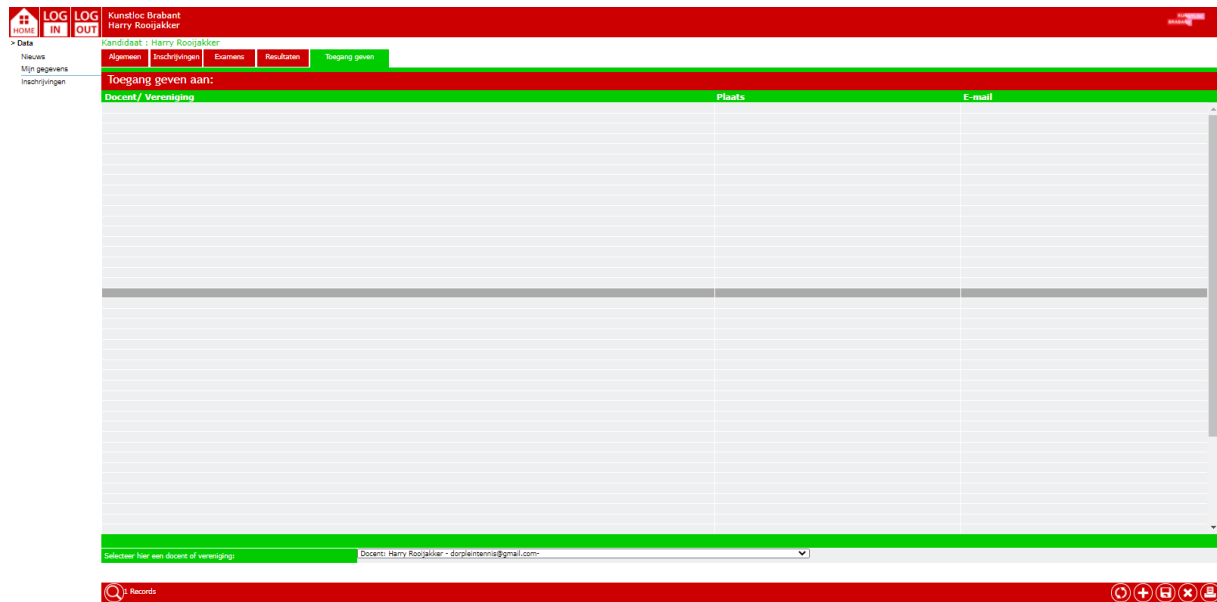
Resultaat van examens inzien

Kies <Data> <Mijn gegevens> <tabblad resultaten> om de resultaten van uw examens in te zien. De resultaten worden binnen een week gepubliceerd.



U kunt de docent toegang geven tot de resultaten:

Kies <Data><Mijn gegevens><Toegang geven>

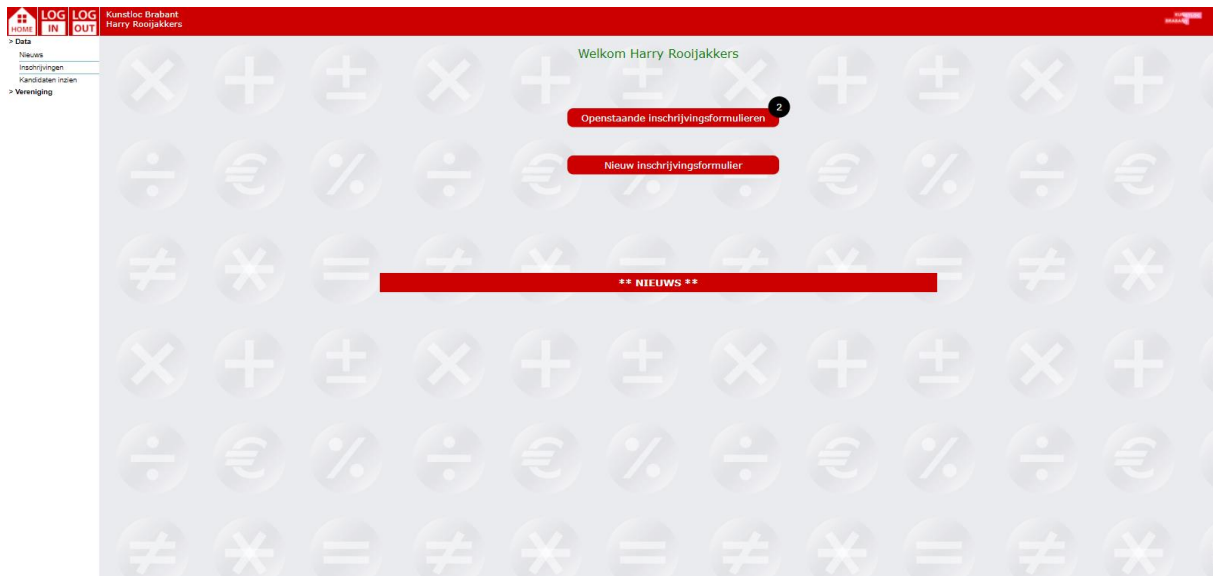


De Docent moet dan wel zelf een account hebben.

#### 4. Inschrijven direct vanuit de Home pagina.

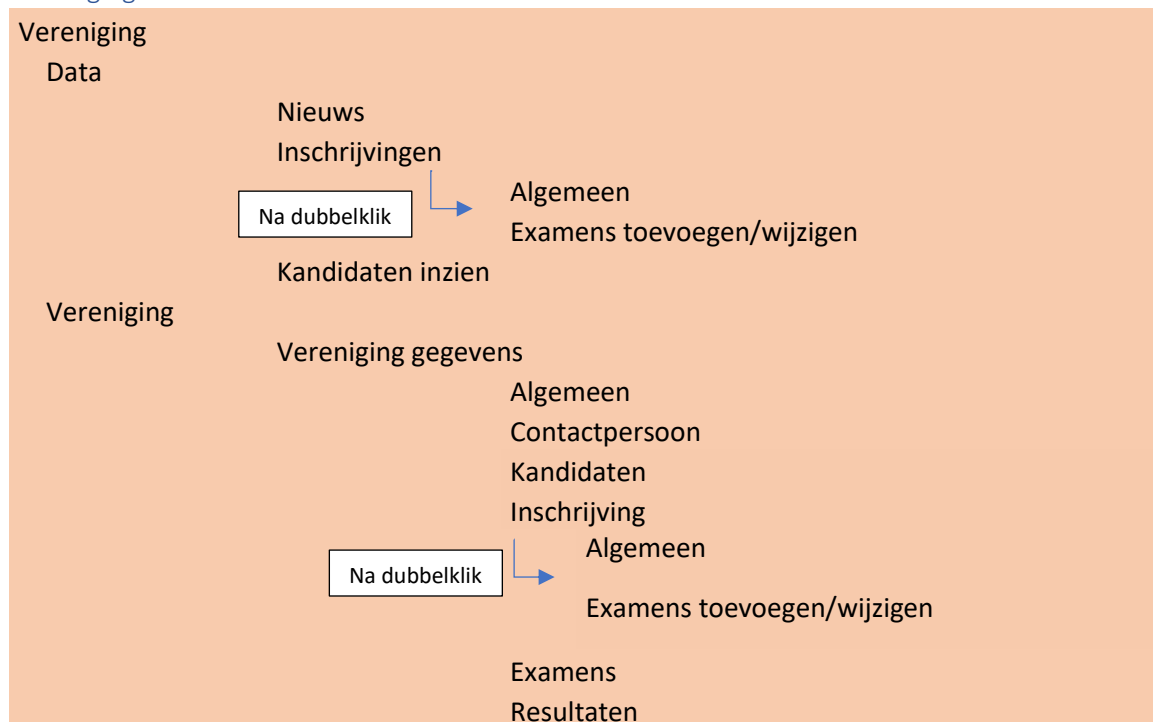
Het is ook mogelijk voor verenigingen, docenten en kandidaten om direct vanuit de Home pagina een nieuw inschrijfformulier aan te maken of om met een al bestaand inschrijfformulier (nog niet betaald) verder te gaan. Wel moeten dan alle voorbereidingen zoals hierboven beschreven gedaan zijn.

Hiervoor zijn op de Home pagina twee keuzes te maken. Zie screenshot:

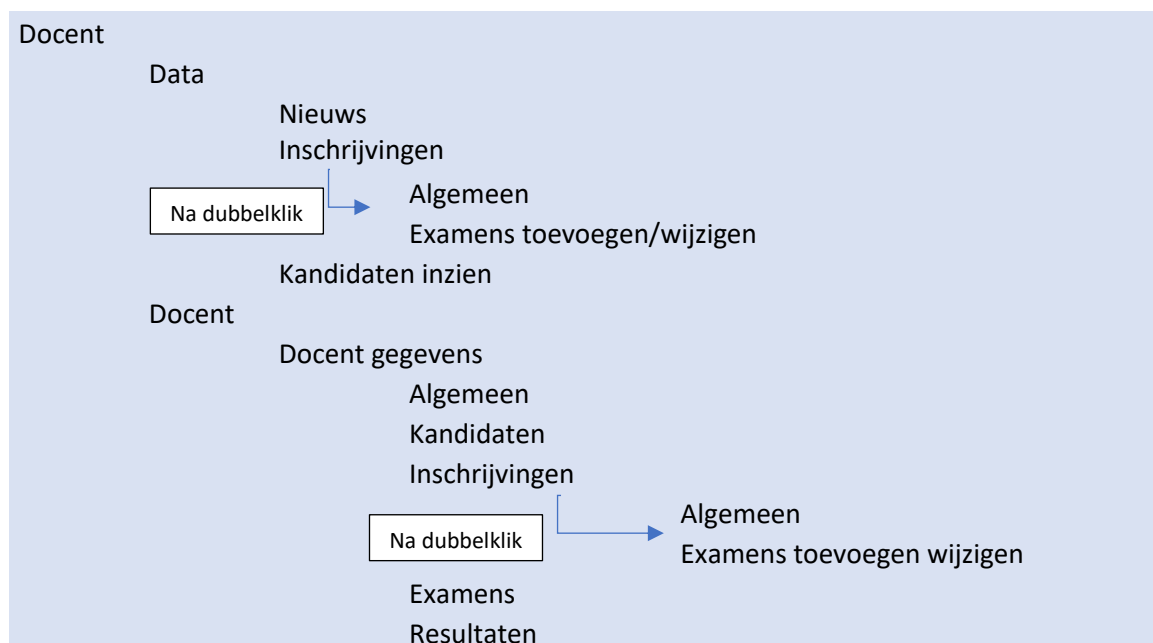


## 5. Menustructuur

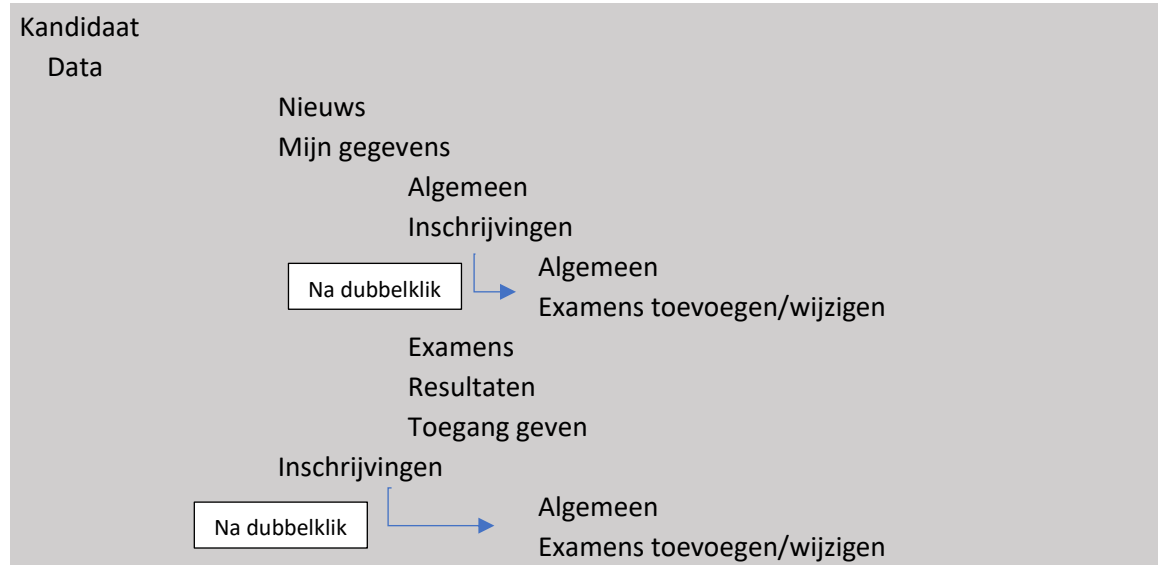
### Vereniging menu



### Docent menu



Kandidaat menu





---

6. Gebruikte termen/menu namen

Inschrijving: een aantal examens eventueel voor meerdere kandidaten die u als groep gaat inschrijven en betalen. (of betaald heeft)

Kandidaten inzien: hier kan men de resultaten inzien van kandidaten die toegang hebben gegeven aan een vereniging of docent.

Vereniging: kan ook een muziekschool, of stichting, e.d. zijn.