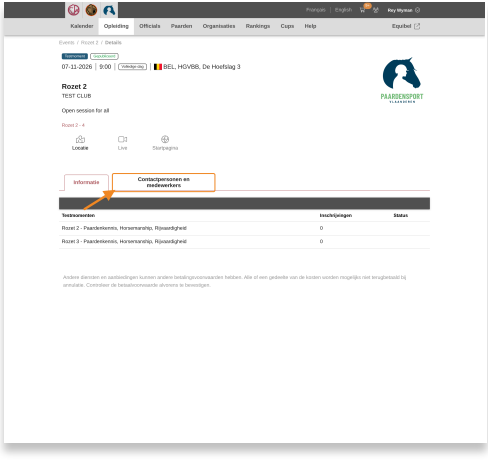
Als examinator examensessies vinden, kandideren en aangeduid worden

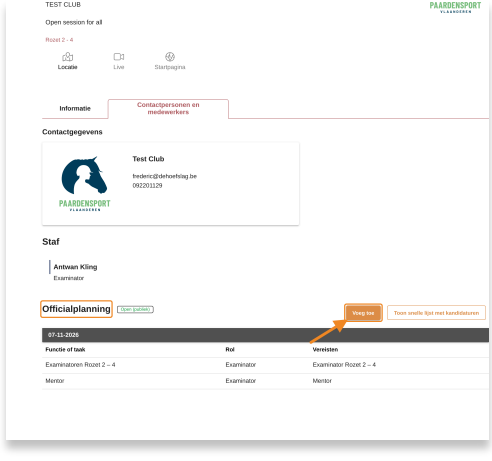
Stap 1

Klik in de e-mail van dinsdag met nieuwe examensessies op een sessie, dan op **“Contactpersonen en medewerkers”**.



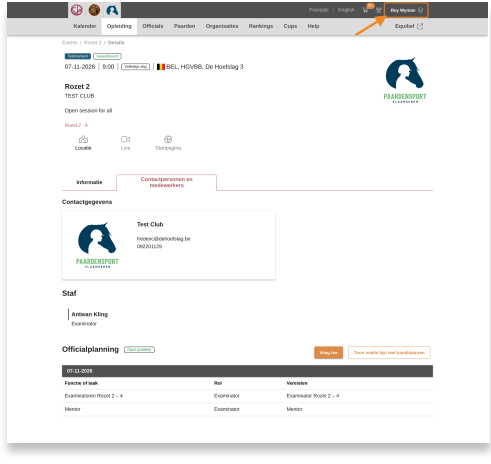
Stap 2

Onder **“Officialplanning”** zie je de functies die nog ingevuld moeten worden. Klik op **“Voeg toe”** en ga verder met stap 8.



Stap 3

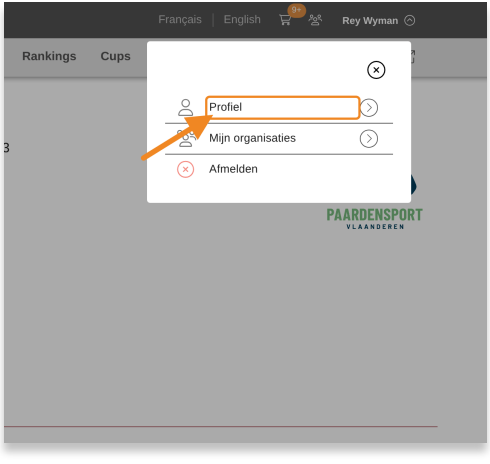
Geen e-mail bij de hand? Zoek zelf naar sessies: klik rechtsboven op eender welke pagina op je naam.



Als examinator examensessies vinden, kandideren en aangeduid worden

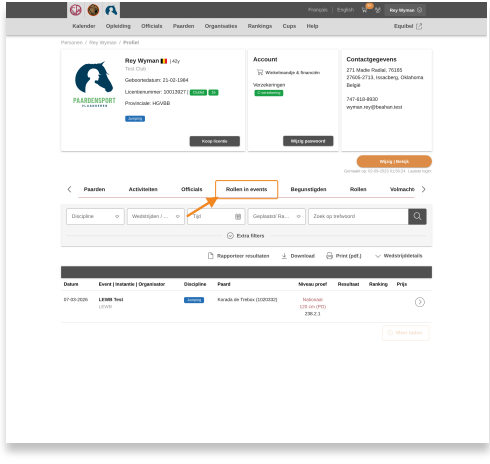
Stap 4

Klik op **“Profiel”**.



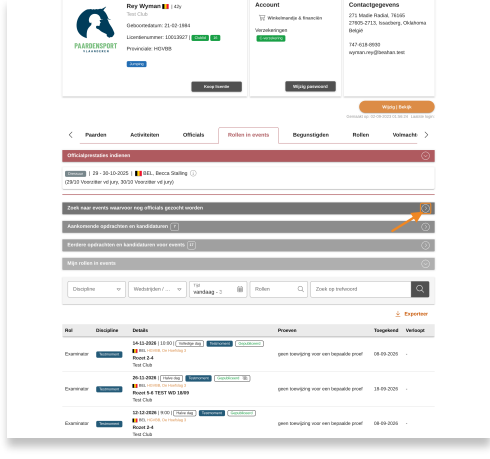
Stap 5

Open op je profiel het tabblad **“Rollen in events”**.



Stap 6

Open **“Zoek naar events waarvoor nog officials gezocht worden”**.
Filter op **“Eventtype”**, de datums of **“Provinciale”**.

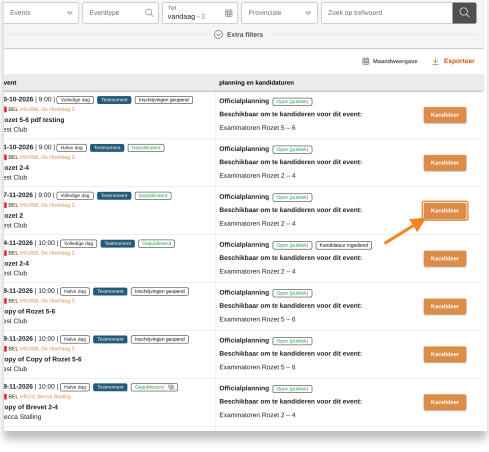


PAARDENSPORT VLAANDEREN

Als examinator examensessies vinden, kandideren en aangeduid worden

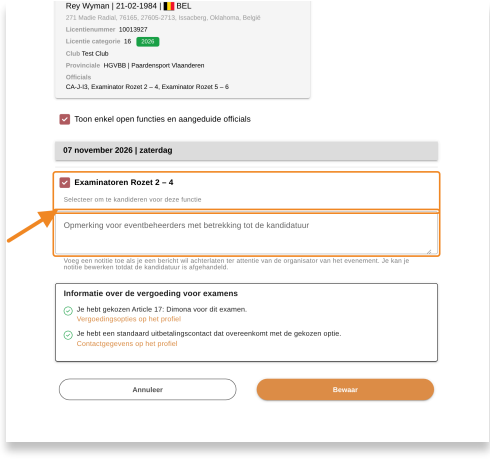
Stap 7

Elke rij toont de functies die voor jou open staan. Klik op **“Kandideer”** naast de sessie die je wilt.



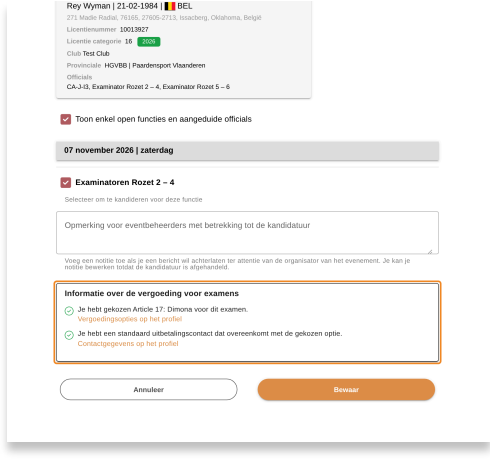
Stap 8

Vink elke functie aan die je wilt. Je kunt ook een notitie voor de organisator toevoegen.



Stap 9

Onder **“Informatie over de vergoeding voor examens”** staan twee groene vinkjes. Zo niet: volg eerst de links.



Als examinator examensessies vinden, kandideren en aangeduid worden

Stap 10

Klik op **“Bewaar”**, controleer de functies in het venster en klik op **“Bevestig”**. Je kandidatuur is verstuurd.

Stap 11

Je kandidaturen opvolgen? Open **“Aankomende opdrachten en kandidaturen”** op hetzelfde tabblad.

Stap 12

De status wordt **“aangeduid”**, **“reserve”** of **“niet aangeduid”**. De ochtend nadien krijg je ook een e-mail over de wijziging.

