Handleiding – Examens boeken (FLEX/Praktijk/Incompany)

In deze handleiding leggen we uit hoe u de verschillende examens in ons systeem kunt boeken. We bespreken de verschillen tussen de verschillende processen en leggen stap voor stap uit hoe u zelf eenvoudig een examen kunt aanvragen en boeken.

In deze handleiding behandelen we de volgende examentypen:

- FLEX-toetsen;
- Praktijkexamens;
- Groepsexamens op externe locaties (Incompany);
- Nascholingstoetsen voor specifieke opleiders (KAD/Lestrix/Killgerm/SPA).

Elk examentype wordt in een aparte stap behandeld. Bent u op zoek naar informatie over een specifiek examen? Dan kunt u direct naar de betreffende stap navigeren.

De verschillende systemen

In deze handleiding spreken we over twee verschillende systemen.

Allereerst is er uw **portaal**. Dit portaal is beschikbaar voor de vijf examenlijnen:

- Mijn-erkenningen.skillsly.com
- Mijn-rpmv.skillsly.com
- Mijn-aockeurmerk.skillsly.com
- Mijn-groenkeur.skillsly.com
- Mijn-kettingzaagcertificaat.skillsly.com

Daarnaast is er de **boekingsomgeving**. U komt in deze omgeving door eerst in te loggen in uw portaal. In deze handleiding leggen we stap voor stap uit hoe u vanuit uw portaal naar de boekingsomgeving gaat.

In deze handleiding gebruiken we het examen **Bestrijdingstechnicus (RPMV)** als voorbeeld. Voor het proces maakt dit verder geen verschil, omdat de werkwijze voor de verschillende examens hetzelfde is. U hoeft daarom alleen het juiste examentype voor uw organisatie te selecteren.

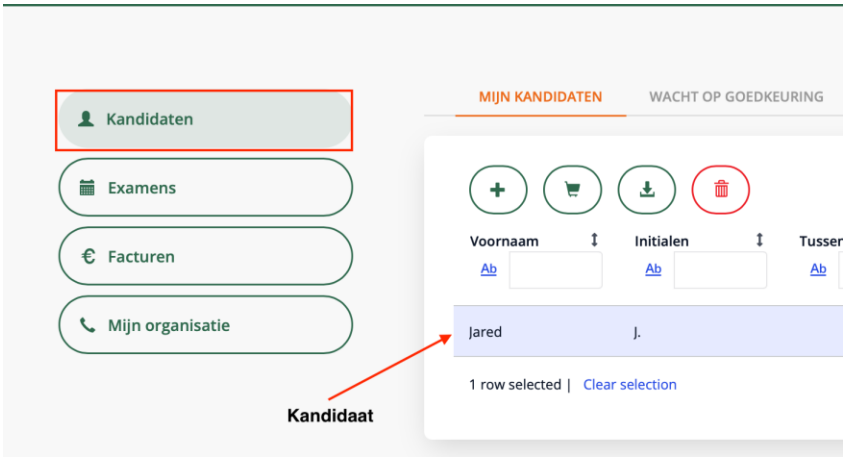
Let op: als u een examen afneemt dat géén flextoets is, dient u deze eerst aan te vragen via het aanvraagformulier, zodat in het systeem een examenmoment opengezet kan worden door Examenadviesburo.

- **Groenkeur groepsexamen aanvragen**
- **NKC groepsexamen aanvragen**
- **RPMV groepsexamen aanvragen**
- **AOC Keurmerk groepsexamen aanvragen**

Stap 1: Navigeer naar uw boekingssite

Wanneer u bent ingelogd in uw portaal met uw opleiders- of werkgeversaccount, gaat u in de navigatiebalk aan de linkerkant naar **"Examen boeken"**. Klik vervolgens op deze link.

Via deze link komt u in uw boekingsomgeving. Hier kunt u onder andere examens boeken en kandidaten importeren. Wanneer er onder "Kandidaten" nog geen kandidaten in uw lijst staan, moet u eerst kandidaten importeren. Hoe u dit doet, leest u in de handleiding **"Kandidaten importeren"**.



Stap 2: Examen boeken

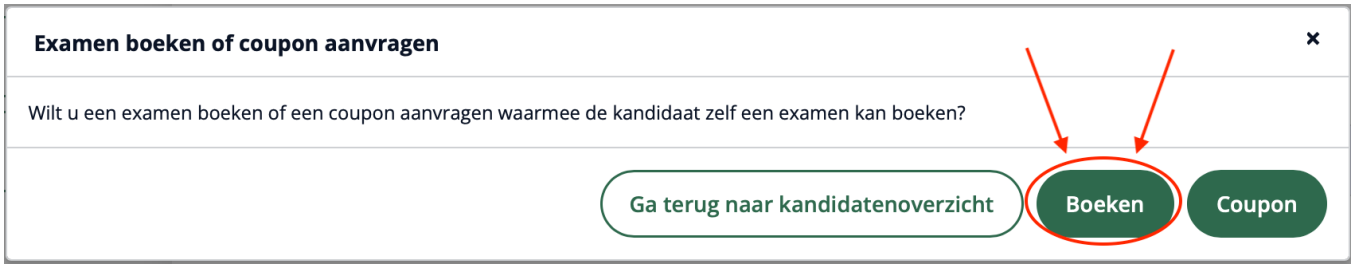
Let op: voor het boeken van een praktijkexamen en groepsexamen (Incompany) dient u eerst een aanvraagformulier aan te leveren. Zie hiervoor *Examentype 3: Incompany examens.*

Wanneer u een examen voor een kandidaat wilt boeken, begint u altijd met het selecteren van de betreffende kandidaat. Het boeken van een kandidaat doet u altijd per kandidaat, dit kan dus niet in bulk. Klik vervolgens op het winkelwagen-icoontje.

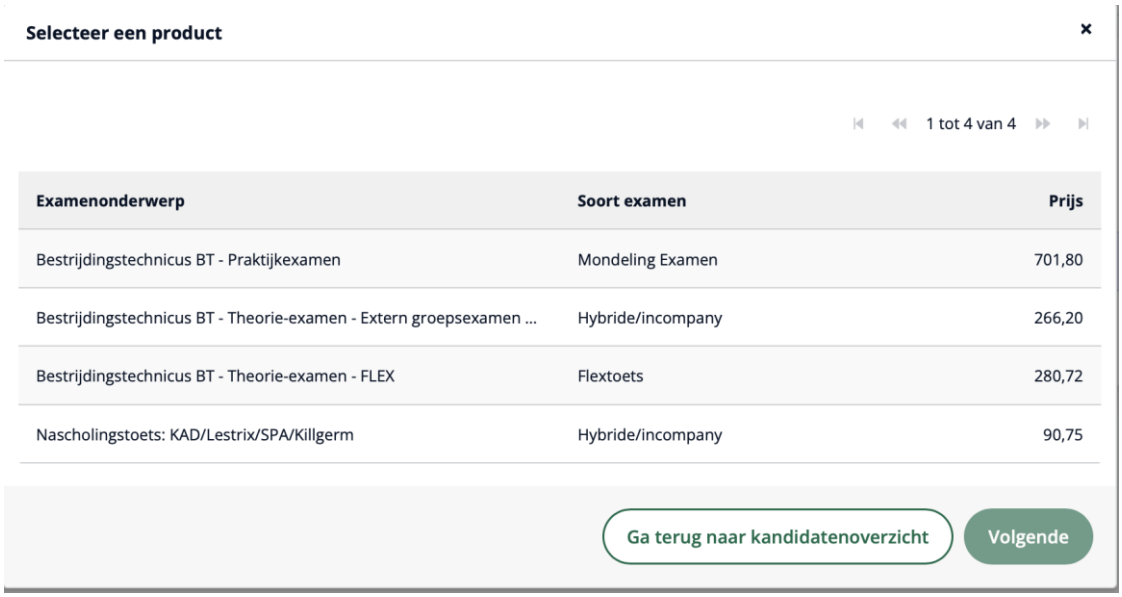
Er verschijnt een pop-up in uw scherm met de opties “Boeken” en “Coupon”.

- Wilt u een directe boeking maken? Selecteer dan “Boeken”.
- Wilt u een boeking maken met behulp van een couponcode? Selecteer dan “Coupon”.

In deze handleiding gaan we uit van de optie “Boeken”, omdat deze in de praktijk het meest voorkomt.



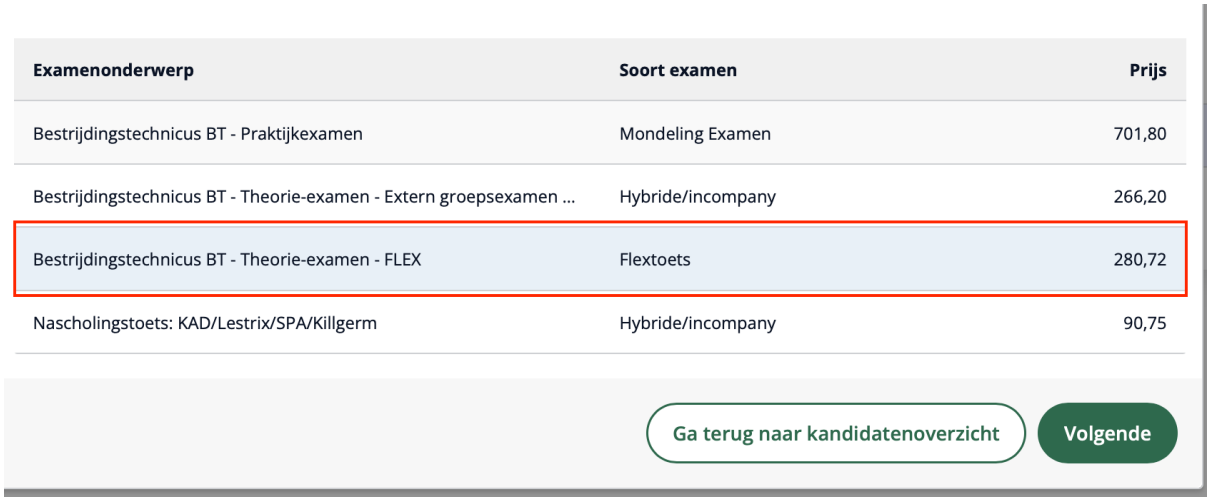
Wanneer u op “Boeken” heeft geklikt, verschijnt een overzicht van alle producten die u kunt boeken.



Examentype 1: FLEX-Toetsen

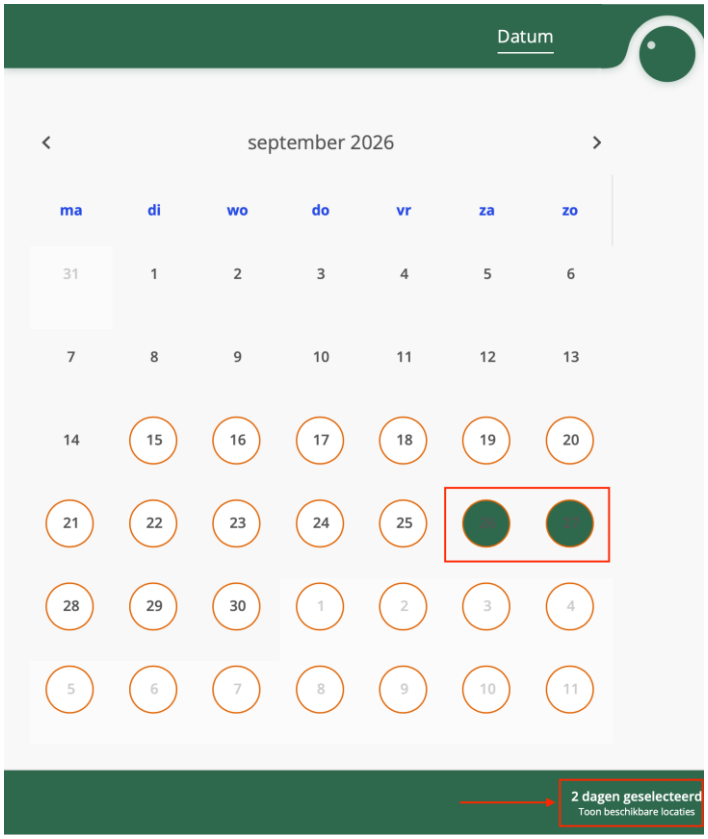
FLEX-toetsen zijn individuele examens die worden afgenomen op onze COEL-locaties. Voor FLEX-toetsen hoeft u vooraf geen examen aan te vragen. U kunt direct beginnen met het boeken van de kandidaat op een beschikbare datum en locatie van een COEL-locatie.

Selecteer het product met het examentype “Flextoets” en klik op “Volgende”.

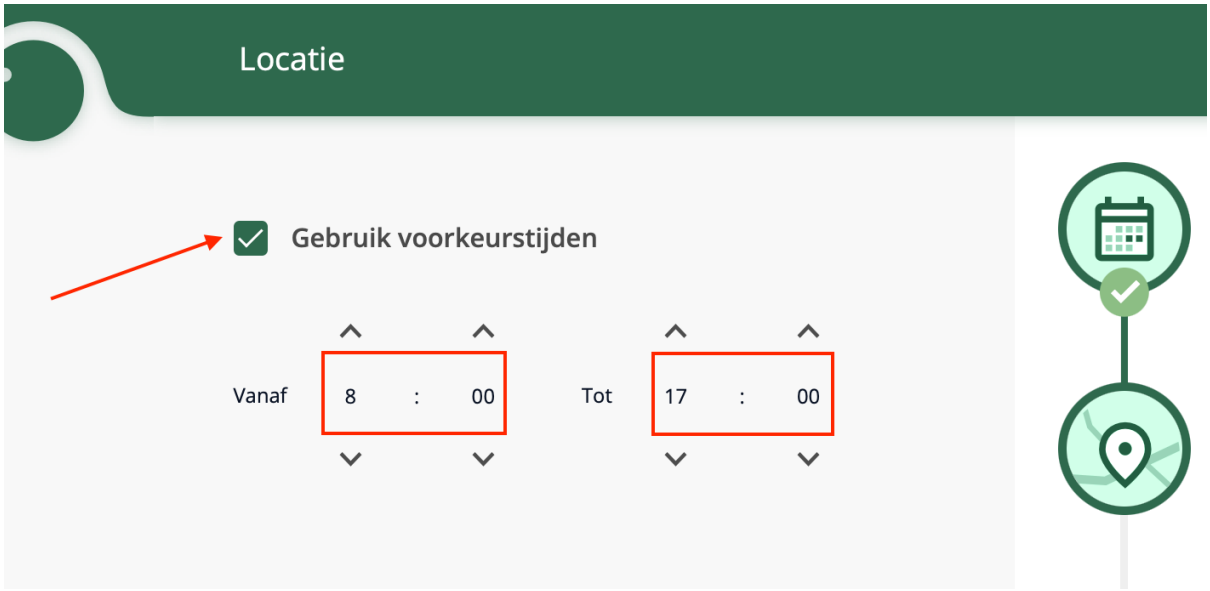


U krijgt vervolgens een agenda te zien. Hier selecteert u de datum waarop u het examen wilt inplannen.

In dit voorbeeld willen we een examen boeken op zaterdag 26 augustus 2026. U kunt hier ook meerdere dagen selecteren. Zo kunt u de beschikbaarheid van onze COEL-locaties per dag met elkaar vergelijken.

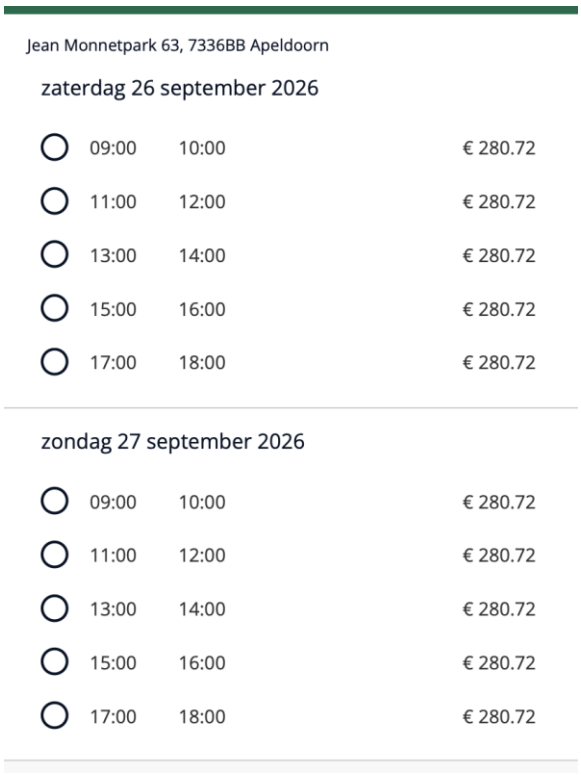


Naast de datum kunt u ook een tijdsvoorkeur aangeven. In dit voorbeeld moet het examen plaatsvinden tussen 08:00 en 17:00 uur.



Wanneer u vervolgens op de balk onderaan het scherm klikt, opent zich een kaart met alle locaties die een beschikbaar moment hebben dat voldoet aan uw zoekcriteria. De beschikbare locaties worden op de kaart aangegeven met een rode markering.

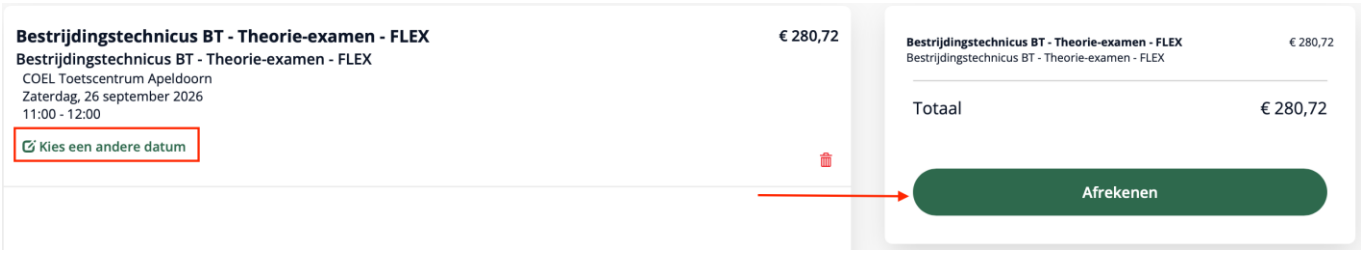
Selecteer de locatie waar u het examen wilt boeken. In dit voorbeeld kiezen we voor onze COEL-locatie in Apeldoorn. Wanneer u op de locatie klikt, verschijnen aan de rechterzijde van uw scherm alle beschikbare momenten voor dit examen.



Selecteer het gewenste moment. In dit voorbeeld kiezen we voor 26-08-2026 van 11:00 tot 12:00 uur. Klik vervolgens opnieuw op de balk onderaan het scherm om verder te gaan.

U ziet nu een overzicht van de zojuist gekozen boeking. Hierin staan het examen, de locatie en de datum en tijd vermeld.

Wilt u toch een andere datum selecteren? Klik dan op “Kies een andere datum”. Is de gekozen datum correct? Klik dan op “Afrekenen”. Hiermee bevestigt u de boeking nog niet.



Nadat u op “Afrekenen” heeft geklikt, komt u terecht in het boekingsoverzicht. Hierin staan alle relevante gegevens van de kandidaat, het geboekte product en de reglementen en condities.

Controleer of alle gegevens correct zijn. Wanneer alles klopt, gaat u akkoord met de reglementen door beide vakjes aan te vinken. Klik vervolgens op “Bevestigen en betalen”.”

Nadat u dit heeft gedaan, wordt de boeking bevestigd en staat de kandidaat ingepland voor het examen. De boeking is vervolgens terug te vinden in uw boekingsomgeving via “Examens” → “Examenplanning”.

Examentype 2: Praktijkexamens

Let op: voor praktijkexamens dient u eerst het aanvraagformulier op onze site in te vullen.

Het aanvraagformulier moet 2 weken voor het plaatsvinden van het examen worden ingediend. Onze afdeling Planning kan hiermee een moment voor het examen openzetten.

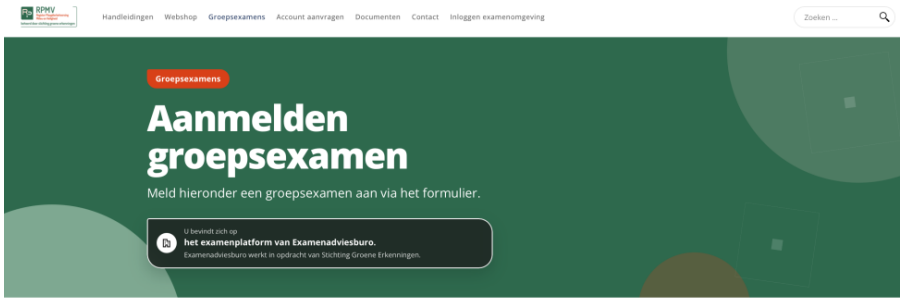
De aanvraagformulieren zijn terug te vinden via:

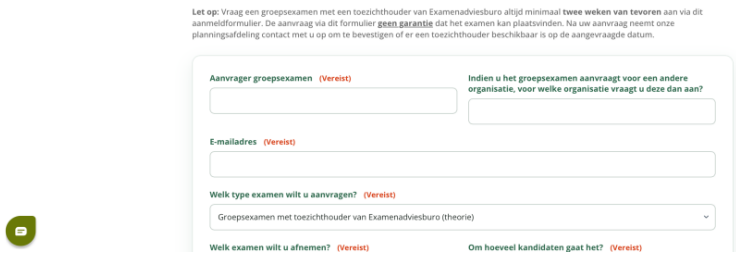
- RPMV - Aanmeldformulier
- AOC Keurmerk - Aanmeldformulier
- Groenkeur - Aanmeldformulier
- NKC - Aanmeldformulier

Nadat u een aanvraag heeft ingediend, wordt deze verwerkt door onze afdeling Planning. Er wordt een examinator aan het moment gekoppeld, indien van toepassing, en het aangevraagde moment wordt vervolgens zichtbaar in uw boekingsomgeving.

In dit voorbeeld hebben we op *20 september 2026* een aanvraagformulier ingediend voor een examen op *27 november 2026*. Het aangevraagde moment is inmiddels beschikbaar in onze boekingsomgeving.

Hieronder ziet u een voorbeeld van het aanvraagformulier voor RPMV.

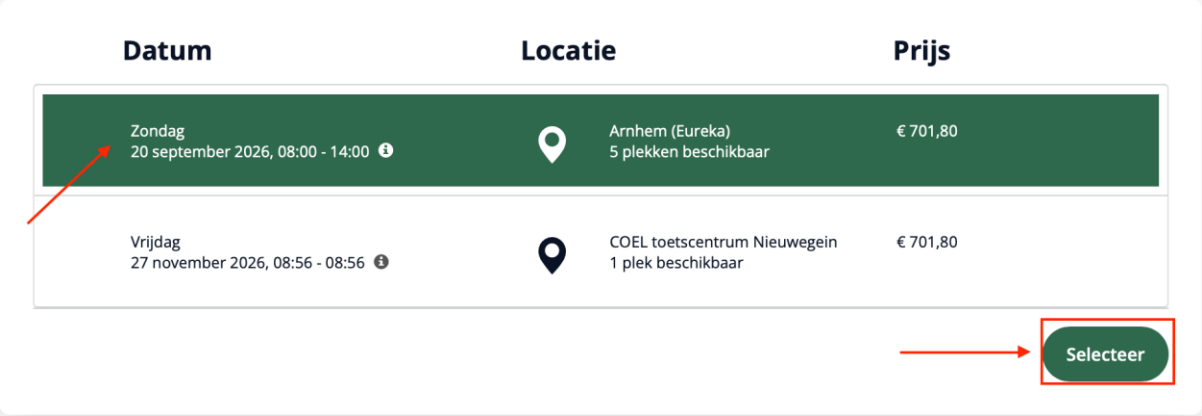




Selecteer het product met het examentype “Mondeling Examen”. Dit is het examentype dat wordt gebruikt voor praktijkexamens. Klik vervolgens op “Volgende”.

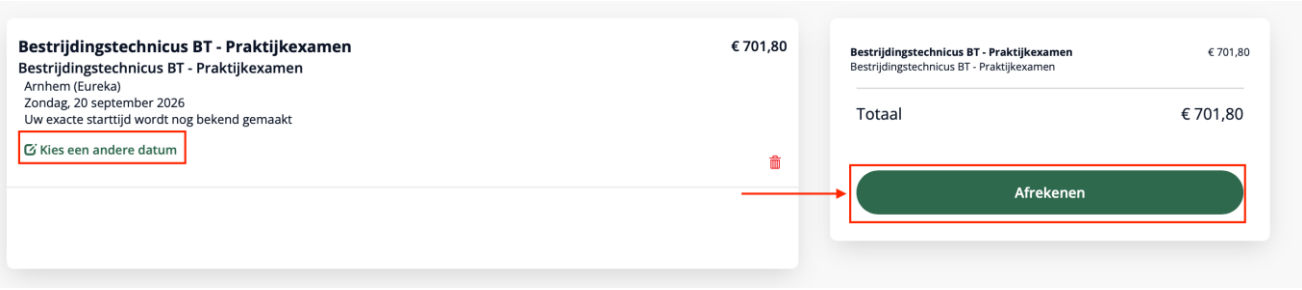
Er verschijnt een overzicht van alle momenten die beschikbaar zijn voor het boeken van het praktijkexamen. Dit zijn de momenten die u heeft aangevraagd via het aanvraagformulier.

Selecteer de datum waarop u de kandidaat wilt inplannen. In dit voorbeeld willen we de kandidaat inplannen op zondag 20 september 2026.



U ziet vervolgens een overzicht van de gekozen boeking. Hierin staan het examen, de locatie en de datum en tijd.

Wilt u toch een andere datum selecteren? Klik dan op “Kies een andere datum”. Is de gekozen datum correct? Klik dan op “Afrekenen”. Hiermee bevestigt u de boeking nog niet.



Nadat u op “Afrekenen” heeft geklikt, komt u terecht in het boekingsoverzicht. Hierin staan alle relevante gegevens van de kandidaat, het geboekte product en de reglementen en condities.

Controleer alle gegevens. Wanneer deze correct zijn, gaat u akkoord met de reglementen door beide vakjes aan te vinken. Klik vervolgens op “Bevestigen en betalen”.

De boeking wordt hiermee bevestigd en de kandidaat wordt ingepland voor het examen. De boeking is vervolgens terug te vinden in uw boekingsomgeving via “Examens” → “Examenplanning”.

Examentype 3: Incompany examens (Groepsexamens)

Let op: voor Incompany-examens (groepsexamens) dient u eerst het aanvraagformulier op onze site in te vullen.

Incompany-examens zijn groepsexamens die door een opleider worden afgenomen op een externe locatie, met een eigen toezichthouder of een toezichthouder van EAB.

Het aanvraagformulier moet 2 weken voor plaatsvinden van het examen worden ingediend. Onze afdeling Planning kan hiermee een moment voor het examen openzetten.

De aanvraagformulieren zijn terug te vinden via:

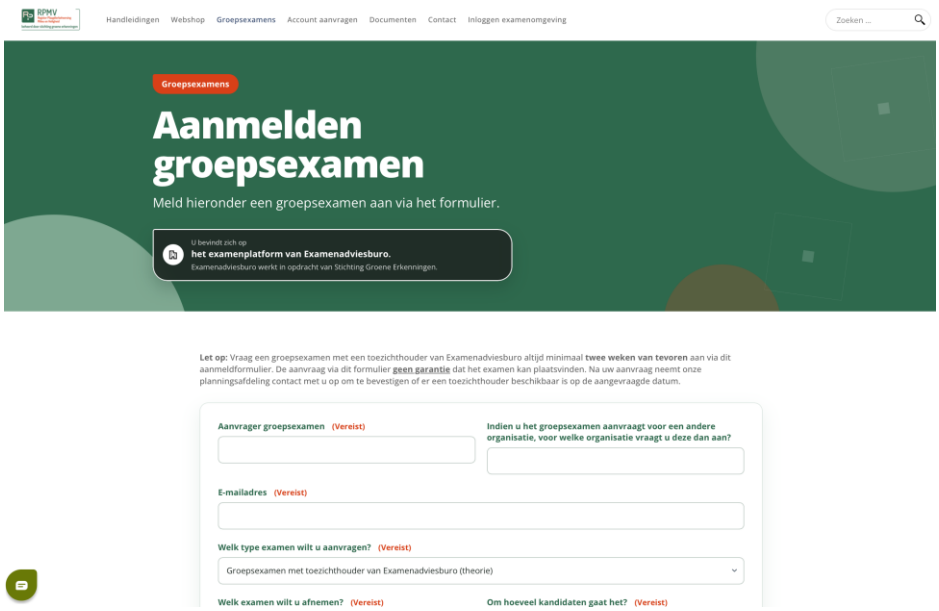
- RPMV - Aanmeldformulier
- AOC Keurmerk - Aanmeldformulier
- Groenkeur - Aanmeldformulier
- NKC - Aanmeldformulier

Nadat u een aanvraag heeft ingediend, wordt deze verwerkt door onze afdeling Planning. Indien nodig wordt er een toezichthouder van EAB aan gekoppeld en wordt er

examenafnameapparatuur geregeld. Vervolgens wordt het aangevraagde moment zichtbaar in uw boekingsomgeving.

In dit voorbeeld hebben we op *20 september 2026* een aanvraagformulier ingediend. Het aangevraagde moment is inmiddels beschikbaar in onze boekingsomgeving.

Hieronder ziet u een voorbeeld van het aanvraagformulier voor RPMV.



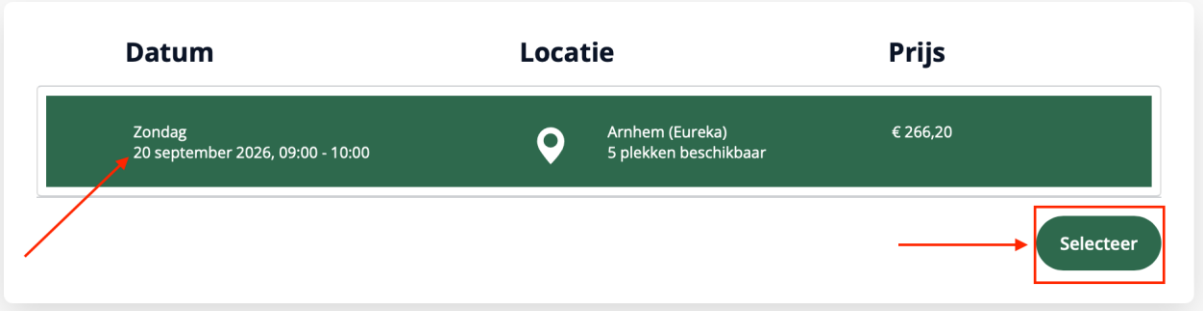
Selecteer het product met het examentype “Hybride/Incompany” en klik vervolgens op “Volgende”.

Examenonderwerp	Soort examen	Prijs
Bestrijdingstechnicus BT - Praktijkexamen	Mondeling Examen	701,80
Bestrijdingstechnicus BT - Theorie-examen - Extern groepsexamen ...	Hybride/incompany	266,20
Bestrijdingstechnicus BT - Theorie-examen - FLEX	Flextoets	280,72
Nascholingstoets: KAD/Lestrix/SPA/Killgerm	Hybride/incompany	90,75

Ga terug naar kandidatenoverzicht Volgende

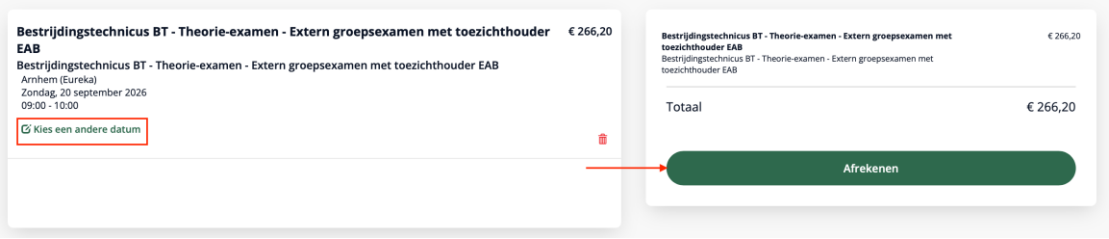
Er verschijnt een overzicht van alle momenten die beschikbaar zijn voor het boeken van het Incompany-examen. Dit zijn de momenten die u heeft aangevraagd via het aanvraagformulier.

Selecteer de datum waarop u de kandidaat wilt inplannen. In dit voorbeeld willen we de kandidaat inplannen op *zondag 20 september 2026*.



U ziet vervolgens een overzicht van de gekozen boeking. Hierin staan het examen, de locatie en de datum en tijd.

Wilt u toch een andere datum selecteren? Klik dan op “Kies een andere datum”. Is de gekozen datum correct? Klik dan op “Afrekenen”. Hiermee bevestigt u de boeking nog niet.



Nadat u op “Afrekenen” heeft geklikt, komt u terecht in het boekingsoverzicht. Hierin staan alle relevante gegevens van de kandidaat, het geboekte product en de reglementen en condities.

Controleer alle gegevens. Wanneer deze correct zijn, gaat u akkoord met de reglementen door beide vakjes aan te vinken. Klik vervolgens op “Bevestigen en betalen”.

De boeking wordt hiermee bevestigd en de kandidaat wordt ingepland voor het examen. De boeking is vervolgens terug te vinden in uw boekingsomgeving via “Examens” → “Examenplanning”.”

Examentype 4: Nascholingstoetsen (KAD/Lestrix/Killgerm/SPA)

Let op: dit geldt alleen voor nascholingsactiviteiten die gepaard gaan met een examen/toets in Remindo en waarbij een resultaatmelding moet worden teruggegeven. Alle overige nascholingsactiviteiten plant u in via uw portaal en niet via de boekingsomgeving.

In specifieke gevallen waarin een nascholingsactiviteit wordt gecombineerd met het afnemen van een toets in Remindo, moeten de examens/toetsen ook bij ons worden aangemeld via het aanmeldformulier. Op deze manier kunnen wij de toetsen klaarzetten voor de kandidaten en kan er een resultaat teruggemeld worden.

Dit proces verloopt exact hetzelfde als het boeken van Incompany-examens. Voor een duidelijke uitleg van dit proces kunt u daarom de instructie bij Examentype 3: Incompany-examens raadplegen.

Vragen of hulp nodig?

Heeft u een vraag over deze handleiding of loopt u ergens tegenaan? Neem dan gerust contact met ons op via support@groeneerkenningen.nl. Wij helpen u graag verder!