



Sinds 1 januari 2021 vul je na je nascholing een **evaluatieformulier** in **via je portaal** op onze website [cno.uantwerpen.be](http://cno.uantwerpen.be). Het evaluatieformulier is beschikbaar **vanaf de avond van de lesdag om 17.30u** en blijft **7 dagen beschikbaar**.

**Let op!** Je kan pas een **aanwezigheidsattest** voor de nascholing downloaden als je het formulier hebt ingevuld én je aanwezigheid door één van onze medewerkers werd verwerkt. Voor **meerjaagse nascholingen** is het attest pas beschikbaar na afloop van de laatste lesdag.

Een evaluatieformulier invullen doe je als volgt:

## STAP 1

Ga naar [cno.uantwerpen.be](http://cno.uantwerpen.be), klik rechtsboven op **'Aanmelden'** en vervolgens op **'Meld aan voor jezelf'**.

The screenshot shows the CNO portal interface. At the top right, there is a blue button labeled 'Aanmelden' with a red arrow pointing to it labeled '1'. Below the navigation bar, there are two main options: 'Meld aan voor jezelf (persoonlijk account)' and 'Meld aan als instelling (instellingsaccount)'. A red arrow labeled '2' points to the 'Meld aan voor jezelf' button. Below each option, there is a list of benefits:

- Meld aan voor jezelf (persoonlijk account):**
  - jezelf inschrijven;
  - een evaluatie invullen;
  - een aanwezigheidsattest opvragen;
  - lesmateriaal raadplegen.
- Meld aan als instelling (instellingsaccount):**
  - inschrijvingen van collega's beheren;
  - debet- en creditnota's raadplegen;
  - aanwezigheidsattesten opvragen.

Vul je e-mailadres en wachtwoord in en klik eronder opnieuw op **'Aanmelden'**.

The screenshot shows the 'Persoonlijk account' login form. It contains the following elements:

- E-mail:
- Wachtwoord:
- Aanmeldgegevens bewaren
- Aanmelden button
- Je hebt nog geen account bij CNO button
- Wachtwoord vergeten? button

- Ken je je wachtwoord niet meer? Klik op de knop **'Wachtwoord vergeten?'** en vul je e-mailadres in. Je ontvangt via mail een link om een nieuw wachtwoord in te stellen.
- Ben je niet zeker met welk e-mailadres je geregistreerd bent? Contacteer ons via [cno@uantwerpen.be](mailto:cno@uantwerpen.be).

## STAP 2

Klik op 'Mijn portaal'.

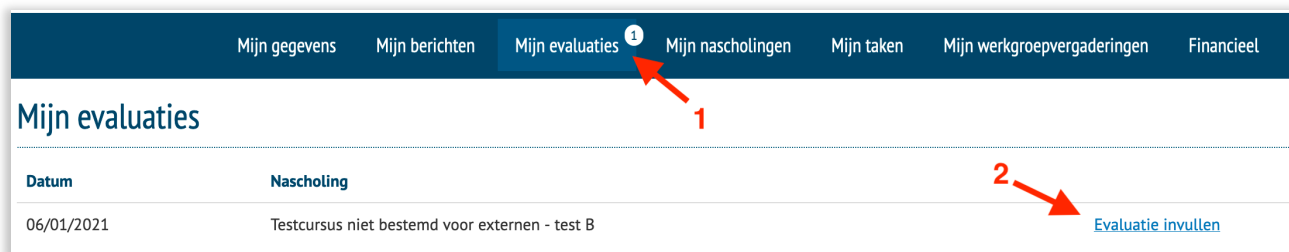


The screenshot shows the top navigation bar of the Universiteit Antwerpen portal. The logo 'Universiteit Antwerpen' is on the left. On the right, there are buttons for 'Mijn portaal' and 'BBB AAA afmelden'. Below the logo, the text 'CENTRUM NASCHOLING ONDERWIJS' is displayed. A search bar contains the text 'Zoek in nascholingsaanbod' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are several menu items: 'Nascholingsaanbod', 'Teamgerichte nascholingen', 'Themadagen', 'Postgraduaat en micro-credentials', and 'Thema's in de kijker'. Below the menu items, the text 'U bent aangemeld.' is shown. At the bottom left, there are buttons for 'Nascholingsaanbod' and 'Mijn portaal'. A red arrow points from the 'Mijn portaal' button in the top right to the 'Mijn portaal' button in the bottom left, with the word 'of' in red text between the arrows.

## STAP 3

Ga naar het tabblad 'Mijn evaluaties'. Je ziet bovenaan het tabblad een bolletje met een cijfer indien er één of meerdere evaluaties klaarstaan.

Klik op 'Evaluatie invullen' om het formulier te openen.



The screenshot shows the 'Mijn evaluaties' page. The top navigation bar has several tabs: 'Mijn gegevens', 'Mijn berichten', 'Mijn evaluaties', 'Mijn nascholingen', 'Mijn taken', 'Mijn werkgroepvergaderingen', and 'Financieel'. The 'Mijn evaluaties' tab is selected and has a red circle with the number '1' next to it. Below the navigation bar, the title 'Mijn evaluaties' is displayed. Below the title, there is a table with two columns: 'Datum' and 'Nascholing'. The table has one row with the date '06/01/2021' and the course name 'Testcursus niet bestemd voor externen - test B'. To the right of the table, there is a blue link 'Evaluatie invullen' with a red arrow pointing to it, labeled with the number '2'.

## STAP 4

Vul het formulier zo volledig mogelijk in, zo help je onze werking optimaliseren!

Klik onderaan op 'Evaluatie opslaan' om je evaluatie in te dienen.

Evaluatie opslaan

**Belangrijk!** Jouw evaluatie wordt anoniem verwerkt.

Eens je aanwezigheid bevestigd werd door een van onze medewerkers, kan je onder het tabblad 'Mijn nascholingen' je **deelnameattest** terugvinden. We streven ernaar om dit ten laatste één werkdag na (de laatste dag van) de nascholing in orde te brengen.

Heb je nog verdere vragen? Wij helpen je graag verder via [cno@uantwerpen.be](mailto:cno@uantwerpen.be).

Vriendelijke groet,  
Het CNO-team