

## Procedure ongeldigverklaringen **ExamenTester**

---

De procedure voor ongeldigverklaring bij **ExamenTester** is als volgt:

1. De examensecretaris vult het aanvraagformulier in.
2. De examensecretaris zendt het ingevulde aanvraagformulier naar het e-mailadres van inspectie dat op het aanvraagformulier vermeld is.
3. Inspectie bericht de examensecretaris of de aanvraag gehonoreerd is.
4. Als dat het geval is beschikt de examensecretaris over de ongeldigverklaring door inspectie. In het bericht van inspectie is vermeld welke variant vervolgens voor de betreffende kandidaat ingezet mag worden. Tevens is aangegeven welke variant bij een eventuele herkansing gebruikt mag worden.
5. Als de aanvraag betrekking heeft op een technisch probleem, kan inspectie het CvTE inschakelen. In dat geval stuurt inspectie een bericht aan de examensecretaris en aan [computerexamens@hetcvte.nl](mailto:computerexamens@hetcvte.nl).
6. Het CvTE gaat na of het probleem bij de **ict-examenhelpdesk** bekend is en overlegt met de examensecretaris. Vanuit [computerexamens@hetcvte.nl](mailto:computerexamens@hetcvte.nl) rapporteert het CvTE aan inspectie en aan de examensecretaris.
7. Inspectie neemt vervolgens het besluit en informeert de examensecretaris. Bij een ongeldigverklaring geeft inspectie tevens aan welke varianten alsnog gebruikt mogen worden.

De bovenstaande procedure geldt voor de rekentoets VO in **ExamenTester**, de flexibele en digitale centrale examens BB en KB (BB- en KB-flex) in **ExamenTester** en de digitale minitoetsen in **MiniTester**.

## Procedure ongeldigverklaringen **Facet**

---

De onderstaande procedure voor ongeldigverklaring geldt voor de rekentoets VO in **Facet** en de digitale minitoetsen in **Facet**.

1. De examensecretaris vult het aanvraagformulier in.
2. De examensecretaris zendt het ingevulde aanvraagformulier naar het e-mailadres van inspectie dat op het aanvraagformulier vermeld is.
3. Inspectie bericht de examensecretaris of de aanvraag gehonoreerd is.
4. Als dat het geval is, beschikt de examensecretaris over de ongeldigverklaring door inspectie. De examensecretaris maakt een nieuwe afnameplanning voor de desbetreffende leerlingen (tweede zitting). Facet bepaalt per kandidaat zelf welke variant deze krijgt aangeboden.
5. Als de aanvraag betrekking heeft op een technisch probleem, kan inspectie het CvTE inschakelen. In dat geval stuurt inspectie een bericht aan de examensecretaris en aan [computerexamens@hetcvte.nl](mailto:computerexamens@hetcvte.nl).
6. Het CvTE gaat na of het probleem bij de **Facethelpdesk** bekend is en overlegt met de examensecretaris. Vanuit [computerexamens@hetcvte.nl](mailto:computerexamens@hetcvte.nl) rapporteert het CvTE aan inspectie en aan de examensecretaris.
7. Inspectie neemt vervolgens het besluit en informeert de examensecretaris.