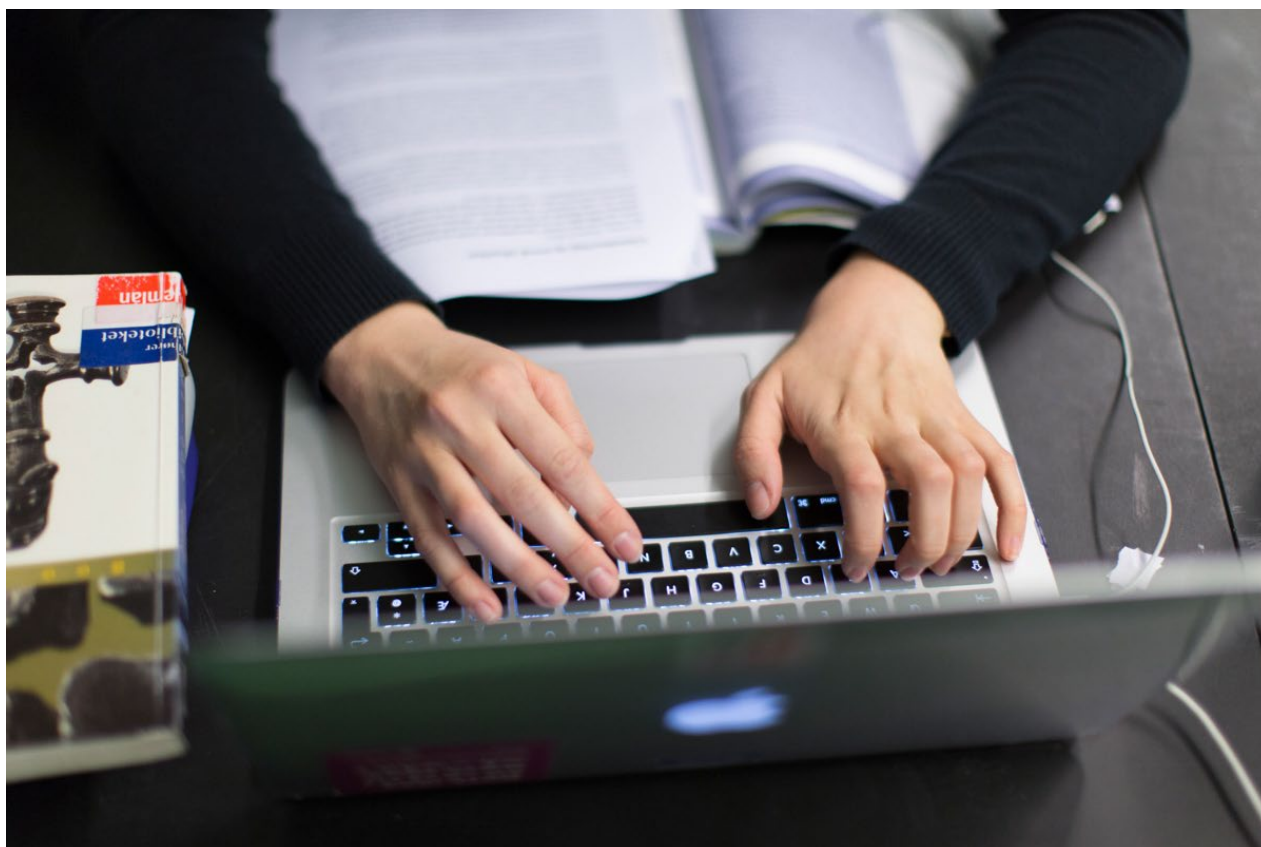


01.04.2025

# BRUKERVEILEDNING PGS – KANDIDATGJENNOMFØRING

Veiledning for våren 2025



## INNHold

INNLEDNING .....	3
HURTIGGUIDE .....	4
Innlogging og autorisering .....	4
Leverer besvarelse .....	4
AUTORISERINGSSIDEN .....	6
VENTESIDEN .....	7
OPPGAVESIDEN .....	9
LEVERINGSSIDEN – LAST OPP .....	9
LEVERINGSSIDEN – LAST NED OG SJEKK FILENE .....	11
LEVERINGSSIDEN – LEVER EKSAMENSBE SVARELSE .....	12
SISTE BEKREFTELSE .....	13
KVITTERINGSSIDEN .....	14
FRAVÆRSSIDEN .....	15
IKKE-TILGANG-SIDEN .....	16
TILBAKEMELDING .....	16

## INNLEDNING

Denne brukerveiledningen er ment for eksamensvakter som skal bistå kandidater ved gjennomføring i PGS. PGS er så enkel å bruke at kandidatene ikke skal trenge en tekstveiledning. Hvis de likevel trenger hjelp er det bedre at de får det muntlig av en eksamensvakt.

Merk at brukerstøtte går [tjenestevei](#). For eksempel skal eksamensvakter kontakte sin skoleleder eller eksamensansvarlig på skolen.

Kandidater som har eksamen i PGS kan velge å levere besvarelsen på papir. Dersom kandidaten velger å levere besvarelsen på papir kan skolen skanne papirbesvarelsen og levere digitalt på vegne av kandidaten. Kandidater som velger å levere på papir trenger ikke å logge inn i PGS.

De fleste eksamenene for våreksamen 2025 (V-2025) skjer i EPS, gjennomføringssystemet for heldigital eksamen. Majoriteten av kandidatene vil altså for V-2025 gjennomføre eksamen i EPS. Denne veiledningen gjelder ikke for dem. Det er mulig å se hvordan gjennomføring vil oppleves i EPS ved å [søke opp eksamensoppgaver](#) fra V-2023, H-2023, V-2024 og H-2024 på udir.no. I [eksamensplanen](#) ser du hvilket gjennomføringssystem som gjelder for de ulike fagkodene.

Merk at alle todelte eksamener skjer i PGS.

Det er flere brukerveiledninger for PGS. Disse finner du på siden for [brukerveiledning](#) i PGS-admin. Alle persondata som vises i skjermbildene i våre veiledninger er fiktive data.

På udir.no finner du praktisk informasjon om organisering og gjennomføring av sentralt gitt skriftlig eksamen: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/>

## HURTIGGUIDE

### Innlogging og autorisering

1. Kandidaten skal gå til [kandidat.udir.no](http://kandidat.udir.no).
2. Velg «Jeg har eksamen i dag».
3. Bruk enten Feide eller kandidatnummer og kandidatpassord for å logge inn.
4. For at kandidaten skal få digital tilgang til eksamensoppgaven, og kunne levere digitalt må kandidaten gis tilgang i kandidatmonitoren (se [brukerveiledningen for kandidatmonitor](#)).

Merk at kandidaten med fordel kan få tilgang i PGS i god tid før eksamensstart. Kandidaten får uansett ikke tilgang til eksamensoppgaven i PGS før eksamen offisielt starter. Dette gjelder også for todelt eksamen.

### Levere besvarelse

1. Trykk «Last opp besvarelsen (bokmål), "Last opp svaret" (Nynorsk)».
2. Last opp en eller flere filer. Laster man opp feil fil, trykker man «Slett» (med ikon av papirkurv) til høyre for filnavnet for å fjerne filen.
3. Kontroller besvarelsen ved å trykke «Last ned».
4. Kandidaten skal åpne den nedlastede filen og verifisere at innholdet er riktig. Kandidaten vil få en bekreftelse i PGS på at filen er sjekket til venstre for filnavnet. Dersom kandidaten oppdager at han/hun har lastet opp feil fil, må opplastet fil slettes i PGS og deretter må riktig fil lastes opp og sjekkes. Om det skal gjøres endringer i filen etter å ha sjekket den, må filen endres lokalt på kandidatens PC. Deretter må den gamle versjonen slettes i PGS, og oppdatert fil må lastes opp og sjekkes.
5. Når kandidaten har sjekket alle filene kan hen levere ved å trykke på «Lever filene».
6. Bekreft levering. Etter dette kan ikke kandidaten levere på nytt, med mindre eksamensvakten åpner for dette i kandidatmonitoren. Se egen brukerveiledning for kandidatmonitor.
7. Når kandidaten har levert vil kandidaten komme til kvitteringssiden. Kandidaten skal ikke logge ut eller lukke nettleseren før en eksamensvakt har kontrollert kvitteringssiden.

Dagen etter eksamen kan kandidaten logge på [kandidat.udir.no](http://kandidat.udir.no) for å se sin egen besvarelse. Kandidaten kan da logge inn enten med Feide eller med ID-porten. Kandidaten kan i enkelte tilfeller oppleve feil som skyldes forhold med nettleseren sin. Forsøk da å oppdatere siden i

nettleseren til kandidaten. Hvis feilen vedvarer, kan kandidaten forsøke med en annen type nettleser.

## INNLOGGINGSSIDEN

### Infoboks

Med *autentisering* mener vi her prosessen med å bekrefte en identitet. Dette skjer ved at kandidaten logger på med Feide eller kandidatnummer og passord. Autentiseringen foregår i Udir sin løsning for identitets- og tilgangskontroll: [UIDP](#).

Med *autorisering* mener vi her prosessen med å avgjøre om en kandidat skal få tilgang til PGS. Kandidaten autoriseres ved at eksamensvakten gir tilgang i kandidatmonitor eller at dagspassord benyttes.

Kandidaten går til [kandidat.udir.no](http://kandidat.udir.no), og velger «Jeg har eksamen i dag». Hen kommer så til innloggingssiden. Under vises et skjermbilde av innloggingssiden for kandidater. Alle persondata som vises i skjermbilder i denne veiledningen er fiktive data.

Kandidaten autentiserer seg med sin Feide-bruker, eller med kandidatnummer og kandidatpassord på innloggingssiden i UIDP. Skoleadministrator har tilgang på kandidatnummer og kandidatpassord i PAS-eksamen. Der finner man også dagspassordet for de forskjellige kandidatgruppene.


## Logg inn for å ta eksamen

Kandidatnummer

Kandidatpassord

Logg inn

eller

 Logg inn med Feide →

## AUTORISERINGSSIDEN

Når kandidaten har autentisert seg og logget inn i PGS vil hen komme til autoriseringssiden. Kandidatens navn vil vises i overskriften på siden.

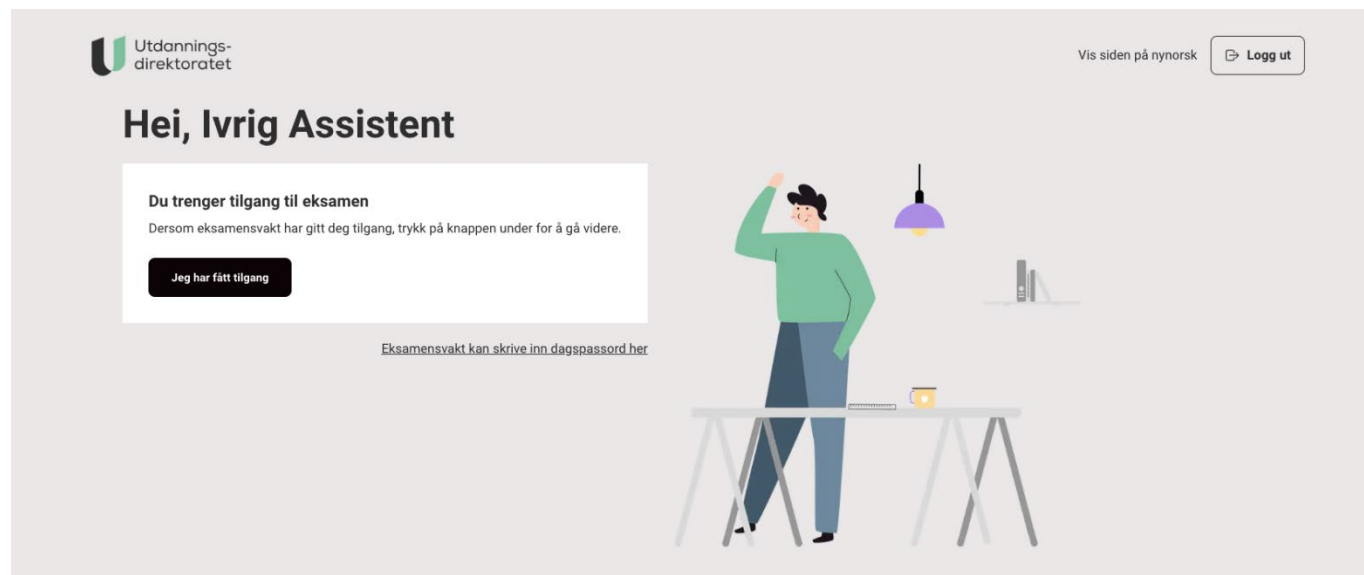
Når kandidaten kommer til autoriseringssiden vil det automatisk sendes en tilgangsforespørsel til kandidatmonitoren, og knappen "Gi tilgang" vil vises i kandidatmonitoren, se separat [brukerveiledningen for kandidatmonitor](#).

For at kandidaten skal få tilgang til eksamensoppgaven, og kunne levere eksamen digitalt må kandidaten altså gis digital tilgang (autoriseres) av eksamensvakten i kandidatmonitor. Eksamensvakten bør påse at kandidaten er til stede i eksamenslokalet og er logget på med sin egen bruker før det gis digital tilgang til PGS.

Kandidaten vil sendes automatisk videre til ventesiden eller oppgavesiden i kandidatmodulen når eksamensvakten har gitt tilgang. Dersom eksamen ikke har startet ennå vil kandidaten få tilgangsstatus «Venter på eksamensstart» og komme til ventesiden. Dersom eksamen har startet vil kandidaten få status «Har tilgang» og komme til oppgavesiden.

Dersom kandidaten mot formodning ikke blir sendt videre i løpet av kort tid, så kan kandidaten oppdatere autoriseringssiden. En ny tilgangsforespørsel vil da sendes til kandidatmonitoren og eksamensvakten kan gi tilgang på nytt.

Et alternativ til å gi tilgang via kandidatmonitor er at eksamensvakten skriver inn dagspassordet i nettleseren til kandidaten. Dagspassordet skal være hemmelig og skal ikke deles med kandidaten. Dagspassord er tilgjengelig for skoleadministrator i PAS-eksamen. Merk at autorisering med dagspassord er mindre sikkert enn å gi tilgang via kandidatmonitor.



## VENTESIDEN

Når kandidaten har fått tilgang av eksamensvakten vil hen komme til ventesiden. Ventesiden vil vise nedtelling til eksamensstart. Når eksamen starter, vil kandidaten automatisk sendes videre til eksamensoppgaven (oppgavesiden).

Dersom kandidaten logger seg inn og autoriseres etter eksamensstart vil hen sendes direkte til oppgavesiden uten å komme til ventesiden.

Det er uproblematisk at kandidaten får digital tilgang til PGS før tidspunktet for eksamensstart. Kandidaten får uansett ikke tilgang til eksamensoppgaven i PGS før eksamen offisielt starter. Dette gjelder også for todelt eksamen – kandidaten vil ikke få tilgang eksamensoppgaven for del 2 før denne eksamensdelen offisielt starter. Starttidspunktet for del 2 er 10:00, 10:45, 11:00 eller 12:00 avhengig av fagkoden.

Da del 1 for todelt eksamen kun skal gjennomføres på papir, er ikke del 1 tilgjengelig i PGS for kandidatene.

# Hei, Ungt Faktor

**Flott! Nå er du helt klar, men eksamen har ikke startet.**

Fransk II

19. april 18:00 til 21:00 · FSP5023

Eksamen starter om:

**46** minutter **48** sekunder

Vi sender deg automatisk videre. Lykke til!

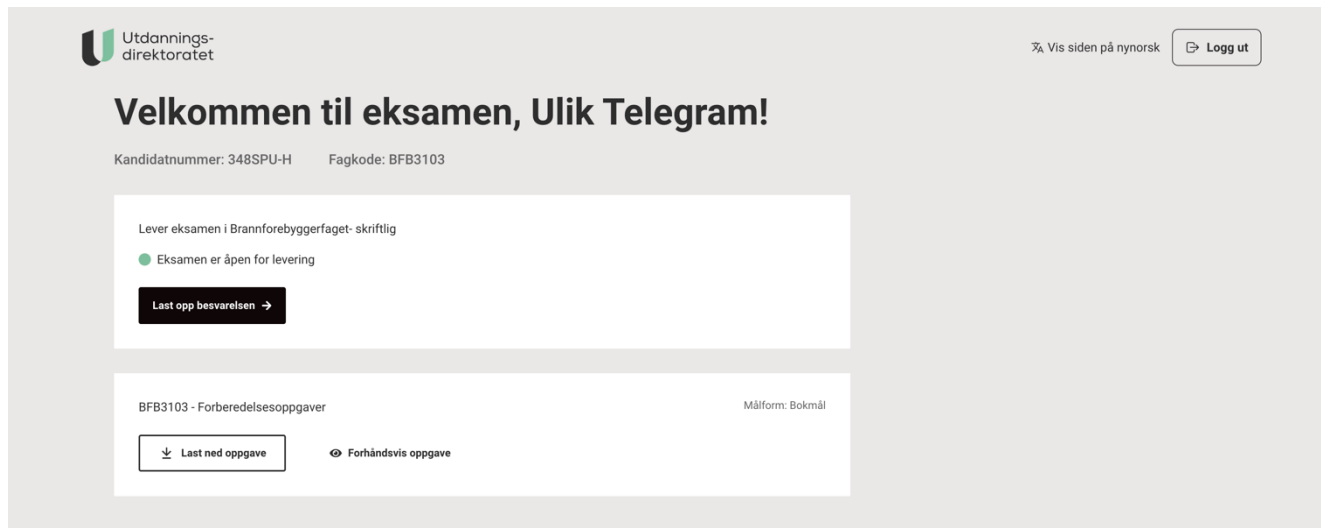




## OPPGAVESIDEN

På oppgavesiden i PGS kan kandidaten laste ned eksamensoppgaven. Dersom eksamen har en forberedelsesdel, vil kandidaten også kunne laste ned forberedelsesmateriellet. For todelt eksamen vil ikke del 1 være tilgjengelig for nedlastning.

Kandidaten vil fra oppgavesiden også kunne gå videre til levering av eksamen (leveringssiden).



The screenshot shows the PGS exam preparation interface. At the top left is the logo for 'Utdanningsdirektoratet'. On the top right, there are links for 'Vis siden på nynorsk' and 'Logg ut'. The main heading is 'Velkommen til eksamen, Ulik Telegram!'. Below this, the candidate number 'Kandidatnummer: 348SPU-H' and subject code 'Fagkode: BFB3103' are displayed. The central area contains two main sections. The first section is titled 'Lever eksamen i Brannforebyggerfaget- skriftlig' and includes a green status indicator 'Eksamen er åpen for levering' and a button 'Last opp besvarelsen →'. The second section is titled 'BFB3103 - Forberedelsesoppgaver' with the goal 'Målform: Bokmål' and contains a button 'Last ned oppgave' and a link 'Forhåndsvis oppgave'.

## LEVERINGSSIDEN – LAST OPP

På leveringssiden skal kandidaten laste opp besvarelsesfilen(e) sin(e). For å laste opp filene kan kandidaten velge å dra filene over et angitt område eller hen kan benytte filutforskeren til å velge filene.

Det er flere begrensninger:

- Maksimal filstørrelse er 40MB – maksgrensen vises på siden.
- Kun godkjente filtyper kan lastes opp.
- Duplikat filnavn tillates ikke.
- Kandidaten kan maksimalt laste opp 20 filer om gangen.
- Minimum filstørrelse er 1kB.

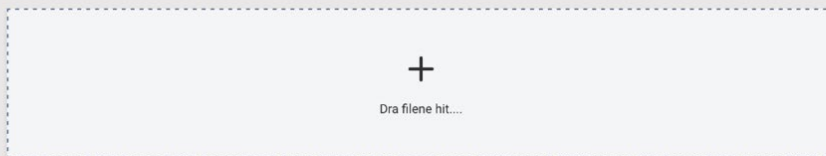
Kandidaten vil få feilmelding ved opplasting dersom en fil ikke validerer. Feilede filer må slettes.

Godkjente filtyper er: 7z, avi, bmp, c, css, doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, emf, flv, ggb, gif, gz, h, hlp, htm, html, jpe, jpeg, jpg, js, m4a, mdb, mdi, mht, mm, mov, movie, mp3, mp4, mpeg, mpp, odb, odp, ods, odt, ott, pdf, png, ppsm, ppsx, ppt, pptm, pptx, qt, rap, rar, rm, rtf, sib, stw, svg, swf, sxc, sxw, tar, tex, tif, tiff, tii, txt, vsd, wav, wmf, wmv, wri, xls, xlsb, xlsx, xml, xps, z, zip, zipx

## Her lastar du opp filene dine

Kandidatnummer: 276XNQ-V Fagkode: REA3026

### 1 Last opp filene dine (Maks 40 MB pr. fil)



eller

Trykk her for å laste opp filene dine

### 2 Sjekk filene dine

Sjekk at du har lasta opp dei rette filene ved å laste dei ned. Om du skal gjere endringar før du leverer må du slette fila, gjere endringane dine, og så laste opp fila på nytt

Se [hvilke filtyper som godkjennes](#)

Ikke sjekka	fiktiv_historie.docx	14 KB	13:07	Last ned	Slett
-------------	----------------------	-------	-------	----------	-------

### 3 Lever filene

Lever filene

Det er også begrensning på filtyper, og duplikat filnavn tillates ikke. Kandidaten vil få feilmelding ved opplasting dersom en fil ikke validerer. Feilede filer må slettes.

### 2 Sjekk filene dine

Sjekk at du har lastet opp korrekte filer ved å laste dem ned. Hvis du skal gjøre endringer før du leverer må du slette filen, gjøre endringene dine, og så laste opp filen på nytt

Se [hvilke filtyper som godkjennes](#)

Ikke sjekket	Test-besvarelse-duplikat-filnavn.pdf	280 KB	16:38	Last ned	Slett
Filnavnet er ikke unikt	Test-besvarelse-duplikat-filnavn.pdf	280 KB	16:38	Last ned	Slett
Filtypen er ikke tillat	Test-besvarelse-feil-filtype.json	4 KB	16:36	Last ned	Slett
Filen er for stor	Test-besvarelse-for-stor-fil.mp4	88.45 MB	16:39	Last ned	Slett

## LEVERINGSSIDEN – LAST NED OG SJEKK FILENE

Før kandidaten kan levere må kandidaten laste ned og sjekke filene for å sikre at de er korrekte. Dette gjøres ved å klikke «Last ned», for så å åpne og se gjennom den nedlastede filen. Dette må gjøres for alle filer som kandidaten har lastet opp til PGS.

Dersom kandidaten oppdager at hen har lastet opp feil fil, må opplastet fil slettes i PGS. Deretter må riktig fil lastes opp og sjekkes.

Dersom kandidaten ser det er behov for å gjøre endringer i filen etter å ha sjekket den, må filen endres på kandidatens PC. Deretter må den gamle versjonen slettes i PGS, og oppdatert fil må lastes opp og sjekkes.

Dersom kandidaten mot formodning skulle få en feilmelding ifb. nedlastning, er anbefalingen at kandidaten oppdaterer nettsiden i nettleseren.

Merk at kandidaten ikke vil se filer som er lastet opp av eksamensvaktene på leverings siden. Imidlertid vil kandidaten se samtlige leverte filer på kvitteringssiden, uavhengig av hvem som har levert filen.

The screenshot shows the PGS submission interface. At the top left is the logo for Utdanningsdirektoratet. Below it is a back arrow and the text «Tilbake». The main heading is «Her lastar du opp filene dine». Below the heading are the candidate number «Kandidatnummer: 276XNQ-V» and the subject code «Fagkode: REA3026».

Step 1: «Last opp filene dine (Maks 40 MB pr. fil)». This section contains a large dashed box with a plus sign and the text «Dra filene hit...». Below this is the word «eller» and a button that says «Trykk her for å laste opp filene dine».


Step 2: «Sjekk filene dine». This section contains the instruction: «Sjekk at du har lasta opp dei rette filene ved å laste dei ned. Om du skal gjere endringar før du leverer må du slette fila, gjere endringane dine, og så laste opp fila på nytt. Se hvilke filtyper som godkjennes».

Below the instruction is a table showing a file named «fiktiv\_historie.docx». The file size is «14 KB» and the upload time is «13:07». To the right of the file name are two buttons: «Last ned» (highlighted with a red box) and «Slett».

Step 3: «Lever filene». This section contains a button that says «Lever filene».

## LEVERINGSSIDEN – LEVER EKSAMENSBE SVARELSE

Når kandidaten har sjekket alle filene kan hen levere sin eksamensbesvarelse ved å klikke «Lever filene».



Utdannings-  
direktoratet

[← Tilbake](#)

### Her laster du opp filene dine

Kandidatnummer: 276XNQ-V    Fagkode: REA3026

**1 Last opp filene dine** (Maks 40 MB pr. fil)

+

Dra filene hit....

eller

↑ Trykk her for å laste opp filene dine

**2 Sjekk filene dine**

Sjekk at du har lastet opp korrekte filer ved å laste dem ned. Hvis du skal gjøre endringer før du leverer må du slette filen, gjøre endringene dine, og så laste opp filen på nytt

[Se hvilke filtyper som godkjennes](#)

✓ Sjekket	fiktiv_historie.docx	14 KB	13:07	↓ Last ned	🗑 Slett
✓ Sjekket	index.html	1 KB	17:18	↓ Last ned	🗑 Slett

**3 Lever filene**

**Lever filene**

## SISTE BEKREFTELSE

For å endelig levere eksamensbesvarelsen må kandidaten gi en siste bekreftelse. Kandidaten må da klikke på knappen «Bekreft levering».

Etter at kandidaten har gitt siste bekreftelse vil ikke kandidaten kunne gjøre endringer på sine besvarelsesfiler eller angre leveringen. Eksamensvakten kan imidlertid ved behov åpne for at kandidaten skal få levere på nytt. Se brukerveiledningen for kandidatmonitor for mer om dette.

The screenshot shows the 'Utdanningsdirektoratet' portal. The main heading is 'Her laster du opp filene dine'. Below it, the candidate number '276XNQ-V' and subject code 'REA3026' are displayed. The interface is divided into three steps: 1. 'Last opp filene dine' (Upload your files), 2. 'Sjekk filene dine' (Check your files), and 3. 'Lever filene' (Submit files). A modal dialog box is open over the first step, titled 'Gi siste bekreftelse før levering' (Give final confirmation before submission). The dialog asks 'Jeg bekrefter at:' (I confirm that:) and lists two points: '• Mine filer er korrekte' (My files are correct) and '• Jeg vet at jeg ikke kan endre min besvarelse etter levering' (I know that I cannot change my answer after submission). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Bekreft levering' (Confirm submission) and 'Avbryt' (Cancel). The 'Bekreft levering' button is highlighted with a red rectangle. In the background, a file named 'fktiv\_historie.docx' (14 KB, 13:07) is shown as 'Sjekkert' (Checked).

## KVITTERINGSSIDEN

Når kandidaten har bekreftet levering vil hen sendes automatisk til kvitteringssiden. På kvitteringssiden vil kandidaten se en liste over leverte filer, og hen vil ha muligheten til å laste ned en kvittering for levert eksamen. For todelt eksamen vil eksamensdelen spesifiseres i oversikten over leverte filer, og filer for del 1 vil vises dersom en eksamensvakt har levert digitalt for del 1.

Kandidaten skal ikke lukke siden eller logge ut, uten at hen har fått tillatelse fra en eksamensvakt. Dette er for å sikre at kandidaten får levert eksamen korrekt.

Dagen etter eksamen kan kandidaten logge inn på [kandidat.udir.no](https://kandidat.udir.no) for å se sin egen besvarelse. Kandidaten kan da logge inn enten med Feide eller med ID-porten.

Under vises et skjermbilde av kvitteringssiden når kandidaten har levert del 2 digitalt:

Utdanningsdirektoratet

### Kvittering for levert eksamen

Ikke lukk siden eller logg ut før du har fått tillatelse fra en eksamensvakt.

**Kandidatnummer** 276XNQ-V  
**Fag** REA3026 - Matematikk S1  
**Status** ✓ Levert

Om ett døgn blir besvarelsen din tilgjengelig på [kandidat.udir.no](https://kandidat.udir.no)

#### Dine leverte filer

fktiv_historie.docx	Eksamen del 2 kl 13:07 - 19. april 2024
index.html	Eksamen del 2 kl 17:18 - 19. april 2024

↓ LAST NED KVITTERINGEN

Under vises et skjermbilde av kvitteringssiden når kandidaten har levert på papir:

The screenshot shows the 'Kvittering for levert eksamen' page. At the top left is the logo for Utdanningsdirektoratet. The main heading is 'Kvittering for levert eksamen'. Below this is a white box containing a message: 'Ikke lukk siden eller logg ut før du har fått tillatelse fra en eksamensvakt.' Below the message are the following details: 'Kandidatnummer 536YFF-V', 'Fag REA3026 - Matematikk S1', and 'Status ✓ Levert'. At the bottom of the white box, it says 'Om ett døgn blir besvarelsen din tilgjengelig på kandidat.udir.no'. Below the white box is the section 'Dine leverte filer' with the text 'Kandidaten har levert på papir.' and a download icon followed by the text 'LAST NED KVITTERINGEN'.

## FRAVÆRSSIDEN

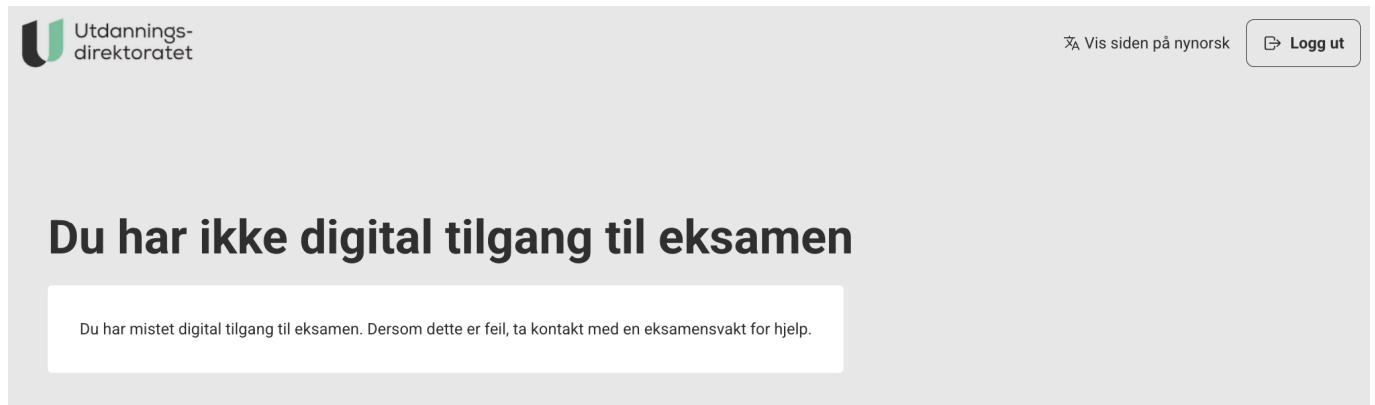
En kandidat som er markert med «Dokumentert fravær» eller «Ikke-dokumentert fravær» i PGS, vil komme til fraværssiden dersom hen forsøker å logge på PGS. På fraværssiden får kandidaten beskjed om å kontakte eksamensvakten hvis dette er feil.

The screenshot shows the 'Du er registrert med fravær' page. At the top left is the logo for Utdanningsdirektoratet. At the top right, there is a link 'Vis siden på nynorsk' and a 'Logg ut' button. The main heading is 'Du er registrert med fravær'. Below this is a white box containing the text: 'Du er registrert med fravær og kan derfor ikke logge inn. Dersom dette er feil, ta kontakt med eksamensvakt for hjelp. Hvis en eksamensvakt har fjernet fraværet kan du logge ut og prøve å logge inn igjen.'

## IKKE-TILGANG-SIDEN

Dersom eksamensvakten har sperret digitalt tilgang vil kandidaten få opp ikke-tilgang-siden som forklarer at kandidaten ikke har digital tilgang til eksamen og at kandidaten kan ta kontakt med eksamensvakten hvis dette er feil.

Under vises et skjermbilde av Ikke-tilgang-siden når kandidaten har tilgangsstatus "Digitalt tilgang sperret" i kandidatmonitor:



Utdannings-  
direktoratet

Vis siden på nynorsk Logg ut

### Du har ikke digital tilgang til eksamen

Du har mistet digital tilgang til eksamen. Dersom dette er feil, ta kontakt med en eksamensvakt for hjelp.

## TILBAKEMELDING

Vi ønsker dine tilbakemeldinger på brukerveiledningen og hvordan du opplever PGS som system. Du kan sende e-post til [pgs@udir.no](mailto:pgs@udir.no)





Utdannings-  
direktoratet