

30.04.2026

BRUKERVEILEDNING PGS – KANDIDATGJENNOMFØRING

Veiledning for våren 2026



INNHold

INNLEDNING	3
HURTIGGUIDE	4
Innlogging og autorisering	4
Leverer besvarelse	4
AUTORISERINGSSIDEN	6
VENTESIDEN	6
OPPGAVESIDEN	7
LEVERINGSSIDEN – LAST OPP	8
LEVERINGSSIDEN – LAST NED OG SJEKK FILENE	9
LEVERINGSSIDEN – LEVER EKSAMENSBE SVARELSE	10
SISTE BEKREFTELSE	10
KVITTERINGSSIDEN	10
FRAVÆRSSIDEN	12
IKKE-TILGANG-SIDEN	12

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 2026 (V-2026) skjer i EPS, gjennomføringssystemet for heldigital eksamen. Majoriteten av kandidatene vil altså for V-2026 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-2024, H-2024, V-2025 og H-2025 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.
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 PGS-monitoren (se [brukerveiledningen for PGS-monitor](#)).

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».
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 PGS-monitoren. Se egen brukerveiledning for PGS-monitor.
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 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 PGS-monitor eller at dagspassord benyttes.

Kandidaten går til 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.



Kandidat

[← Tilbake til forsiden](#)

Logg inn for å ta eksamen

Eksamen begynner kl. 09:00, men du kan gjerne logge inn tidligere.

Kandidatnummer

Kandidatpassord

 [Vis passord](#)

Logg inn



[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 PGS-monitoren, og knappen "Gi tilgang" vil vises i PGS-monitoren, se separat [brukerveiledningen for PGS-monitor](#).

For at kandidaten skal få tilgang til eksamensoppgaven, og kunne levere eksamen digitalt må kandidaten altså gis digital tilgang (autoriseres) av eksamensvakten i PGS-monitor. 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 PGS-monitoren og eksamensvakten kan gi tilgang på nytt.

Et alternativ til å gi tilgang via PGS-monitor 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 PGS-monitor.

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, Hårsår Fjord

Flott! Nå er du helt klar, men del 2 har ikke startet.

Eksamen:

Matematikk 1T-Y BA - MAT1131

Eksamenstider:

Del 1

09:00 - 15:00

Del 2

15:00 - 18:00

Del 2 starter om:

00 timer 50 minutter 16 sekunder

Vi sender deg automatisk videre. Lykke til!



OPPGAVESIDEN

På oppgavesiden i PGS kan kandidaten laste ned eksamensoppgaven for del 2. Del 1 vil ikke være tilgjengelig.

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

Velkommen til eksamen, Mikkel Autofagpgsa!

Kandidatnummer: 479SNN-V

Fag: TRY3102 - Ikke Rør, Trykkerfaget, skriftlig

Lever eksamen i *Ikke Rør, Trykkerfaget, skriftlig*

● Eksamen er åpen for levering

Last opp svaret →

TRY3102 - Eksamensoppgave

Målform: Bokmål og nynorsk

↓ Last ned oppgave

🔍 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.

The screenshot shows the submission interface for 'Her laster du opp filene dine'. It includes a header with the logo of 'Utdanningsdirektoratet', a 'Logg ut' button, and a 'Tilbake' link. The main heading is 'Her laster du opp filene dine'. Below this, it shows the candidate number '446LFH-V' and the subject 'Fag: TRY3102 - Ikke Rør, Trykkerfaget, skriftlig'. The first step is 'Last opp filene dine (Maks 40 MB pr. fil)'. It features a large dashed box for file upload with an upward arrow icon and the text 'Dra filene hit (maks 20 filer)....'. Below this is a button that says 'Trykk her for å laste opp filene dine'. The second step is 'Sjekk filene dine', with instructions to check if files are correct and a link to 'kandidat.udir.no'. The third step is 'Lever filene', with a 'Lever filene' button.

Det er flere begrensninger:

- Maksimal filstørrelse er 40MB – maktsgrensen 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.

The screenshot shows the 'Sjekk filene dine' section. It lists three files with their names, sizes, and upload times. Each file has a red error message, a 'Last ned' button, and a 'Slett' button. The first file is 'Cursor-darwin-universal.dmg' (376.15 MB, 13:54) with the error 'Filen er for stor'. The second file is '972HKY-V_2026_MAT1126_2S90D.pdf' (193 KB, 13:55) with the error 'Filnavnet finnes fra før'. The third file is '536MJU-V-01 (1) (1).xls' (1.02 MB, 13:56) with the error 'Filtypen er ikke tillatt'.

Godkjente filtyper er:

Besvarelsesfiler

.avi.bmp.c.css.doc.docx.dot.dotx.emf.flv.ggb.gif.h.hlp.htm.html.jpe.jpeg.jpg.js.mdb.mdi.mht.m
m.mov.movie.mp3.mp4.mpeg.mpp.odb.odp.ods.odt.ott.pdf.png.ppsx.ppt.pptx.qt.rap.rm.rtf.stw.
svg.swf.sxc.sxw.tex.tif.tiff.tii.txt.vsd.wav.wmf.wmv.wri.xls.xlsb.xlsx.xml.xps

Pakkede filer

.7z.gz.rar.tar.z.zip.zipx

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 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 leveringssiden. Dette gjelder både filer lastet opp via gruppeopplasteren og via "Lever for kandidat". Imidlertid vil kandidaten se samtlige innleverte 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. On the top right, there are links for "Vis siden på nynorsk" and "Logg ut". Below the logo is a "Tilbake" link. The main heading is "Her laster du opp filene dine". Below this, the candidate number "479SNN-V" and subject "TRY3102 - Ikke Rør, Trykkerfaget, skriftlig" are displayed. Step 1 is "Last opp filene dine (Maks 40 MB pr. fil)". It features a large dashed box with an upload icon and the text "Dra filene hit (maks 20 filer)...". Below this is a button that says "Trykk her for å laste opp filene dine". Step 2 is "Sjekk filene dine". It contains instructions: "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. Hvis skolen har levert filer på dine vegne, vil du ikke kunne se disse her, men du vil kunne se og laste ned alle leverte filer på [kandidat.udir.no](#) i morgen." Below the instructions is a link: "Se hvilke filtyper som godkjennes". At the bottom, a file entry is shown: "Kvittering (2) (8).pdf" with a size of "4 KB" and a timestamp of "13:59". To the right of the file entry are three buttons: "Filen er sjekket" (green), "Last ned", and "Slett".

LEVERINGSSIDEN – LEVER EKSAMENSBE SVARELSE

Når kandidaten har sjekket alle filene kan hen levere sin eksamensbesvarelse ved å klikke «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 PGS-monitor for mer om dette.

The screenshot shows a web interface for submitting exam answers. The main heading is "Her laster du opp filene dine". Below it, there are three steps: 1. Last opp filene dine (Maks 40 MB pr. fil), 2. Sjekk filene dine, and 3. Lever filene. A modal dialog box is open in the center, titled "Gi siste bekreftelse før levering". It asks for confirmation and lists two points: "Filene mine er korrekte" and "Jeg vet at jeg ikke kan endre svaret mitt etter levering". There are two buttons: "Bekreft levering" and "Avbryt". Below the dialog, two files are listed: "Kvittering (2) (8).pdf" and "Kompetanse FDB (1) (2).pdf", each with a status of "Filen er sjekket" and options for "Last ned" and "Slett".

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 vil på kvitteringssiden se samtlige filer med status "Innlevert". Dvs. både filer innlevert av kandidaten og eksamensvakten. Men kandidaten vil ikke se filer med status "Opplastet" på kvitteringssiden.

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 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:

The screenshot shows the 'Kvittering for levert eksamen' page on the Utdanningsdirektoratet website. At the top left is the logo and name 'Utdanningsdirektoratet'. At the top right are links for 'Vis siden på nynorsk' and 'Logg ut'. The main heading is 'Kvittering for levert eksamen'. Below this is a blue information box with a warning icon and the text: 'Ikke lukk siden eller logg ut før du har fått tillatelse fra en eksamensvakt.' Below the box, the candidate's details are listed: 'Kandidatnummer 479SNN-V', 'Fag TRY3102 - Ikke Rør, Trykkerfaget, skriftlig', and 'Status ✓ Levert'. A note states: 'Om ett døgn blir svaret ditt tilgjengelig på kandidat.udir.no'. Under the heading 'Dine leverte filer', two files are listed: 'Kvittering (2) (8).pdf' (3.7 KB, kl 13:59) and 'Kompetanse FDB (1) (2).pdf' (271.1 KB, kl 14:02). At the bottom left, there is a download icon and the text 'Last ned kvitteringen'.

Under vises et skjermbilde av kvitteringssiden når kandidaten har fått fremdriftsstatus "Sendes i posten":

This screenshot shows the same 'Kvittering for levert eksamen' page, but with a different status. The candidate details remain the same: 'Kandidatnummer 479SNN-V', 'Fag TRY3102 - Ikke Rør, Trykkerfaget, skriftlig', and 'Status ✓ Levert'. The note about availability remains. Under the heading 'Dine leverte filer', the status is now 'Kandidaten har levert på papir.' instead of a list of files. The rest of the page layout, including the logo, navigation links, and download button, is identical to the previous screenshot.

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.



Utdannings-
direktoratet

Vis siden på nynorsk [Logg ut](#)

Du er registrert med fravær

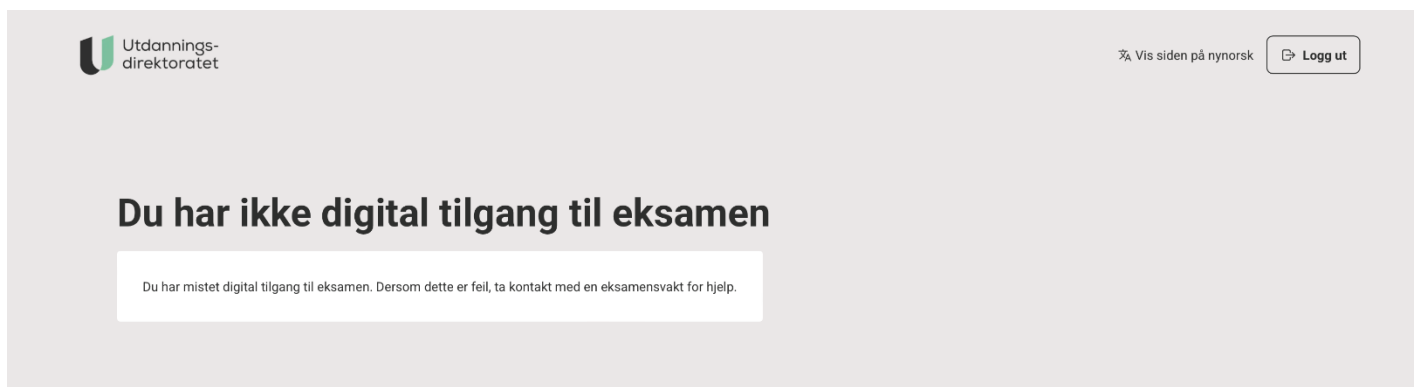
Du er registrert med fravær og har derfor ikke tilgang til eksamen. Dersom dette er feil, ta kontakt med en eksamensvakt for hjelp.

Når en eksamensvakt har fjernet fraværet kan du logge ut og deretter 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 tilgangstatus "Digitalt tilgang sperret" i PGS-monitor:



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.



Utdannings-
direktoratet