

20.10.2020 | **PGS**
Brukerveiledning for Kandidat

Denne brukerveiledningen er laget for å forberede eksamensansvarlig og eksamensvakter.

PGS er ment å være så enkelt å forstå for kandidatene at de ikke skal trenge en tekstveiledning. Hvis de likevel trenger hjelp er det bedre at de får det muntlig av en eksamensvakt.

INNHALDSFORTEGNELSE

Innlogging	3
Levere besvarelsen	3
1. Logge inn	4
2. Dagspassord	5
3. Gi tilgang i kandidatmonitor	6
4. Startside	7
5. Last opp filer	8
6. Last ned og sjekk filene	9
7. Lever filene	10
8. Bekreft levering	11
9. Kvittering	12
10. Send besvarelse på e-post	13

INNLOGGING

1. Gå til kandidat.udir.no.
2. Bruk enten Feide eller kandidatnummer og kandidatpassord til å logge inn.
3. Med mindre kandidaten har fått digital tilgang via kandidatmonitoren, må eksamensvakten skrive inn dagspassordet i skjermbildet til kandidaten.

LEVERE BESVARELSEN

1. Trykk «Gå til levering».
2. Last opp en eller flere filer. Laster man opp feil fil, trykker man «X» til høyre for filnavnet for å fjerne filen.
3. Kontroller besvarelsen ved å trykke «Last ned».
4. Når kandidaten har åpnet filene og verifisert at innholdet er riktig, kan kandidaten trykke “Jeg har sjekket alle filene”. Dersom kandidaten oppdager at han/hun har lastet opp feil fil, må opplastet fil fjernes og deretter gjenta prosessen for riktig fil. Om det gjøres endringer etter å ha sjekket fil, må denne endres lokalt på kandidatens PC. Deretter må «gammel» fil fjernes, og oppdatert fil lastet opp og sjekkes.
5. Når kandidaten har sjekket alle filene kan han/hun levere ved å trykke på «Lever filene».
6. Bekreft levering. Etter dette kan ikke kandidaten levere på nytt, med mindre eksamensvakt endrer kandidatens status til «Skal levere på nytt» i kandidatmonitoren.
7. Når kandidaten har levert vil kandidaten få en kvitteringsside. Her vil kandidaten ha mulighet til å be om å få besvarelsen tilsendt på e-post.

1. LOGGE INN

Kandidaten kan logge inn med sin FEIDE bruker, eller kandidatnummer og passord fra PAS – eksamen.

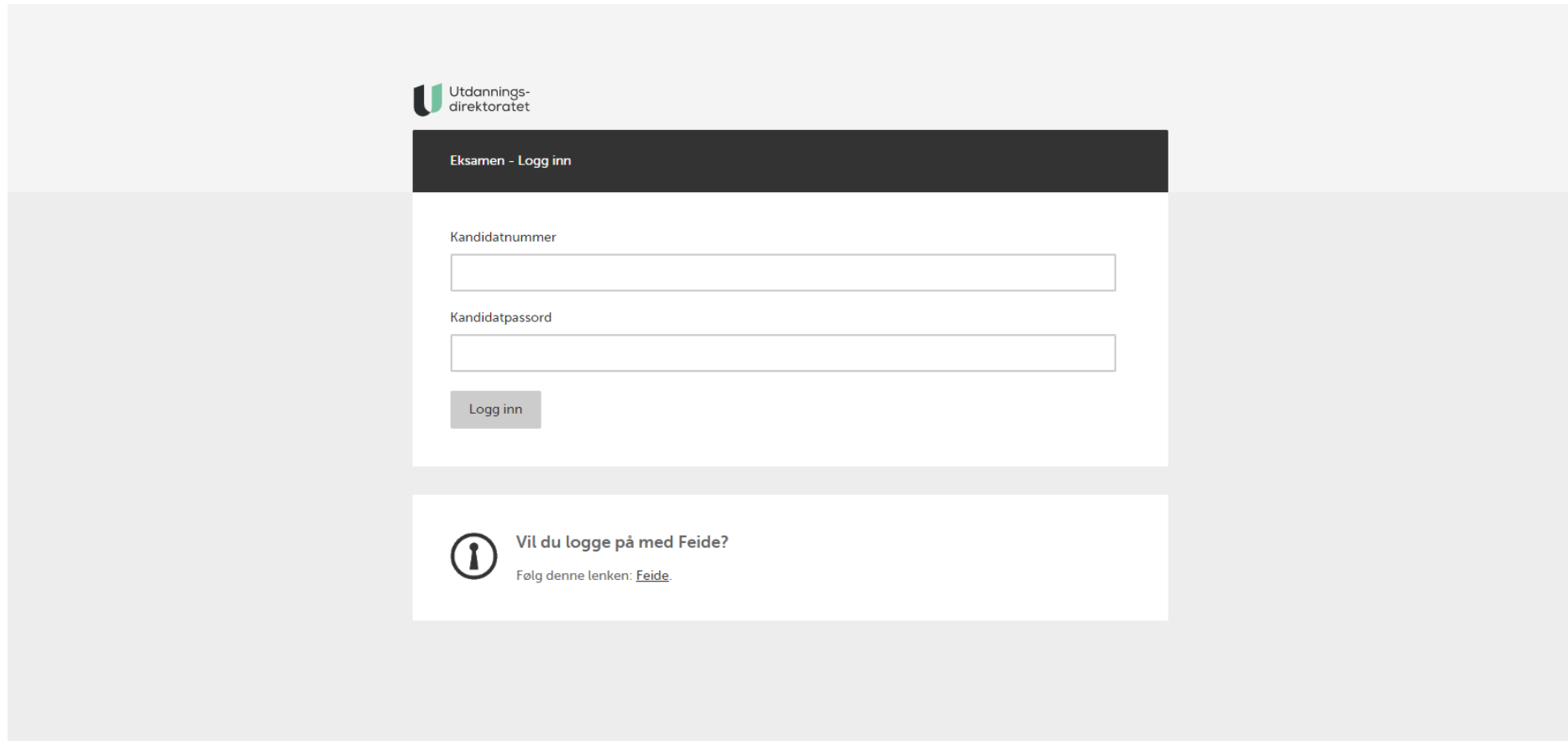
Utdannings-
direktoratet

Eksamen - Logg inn

Kandidatnummer

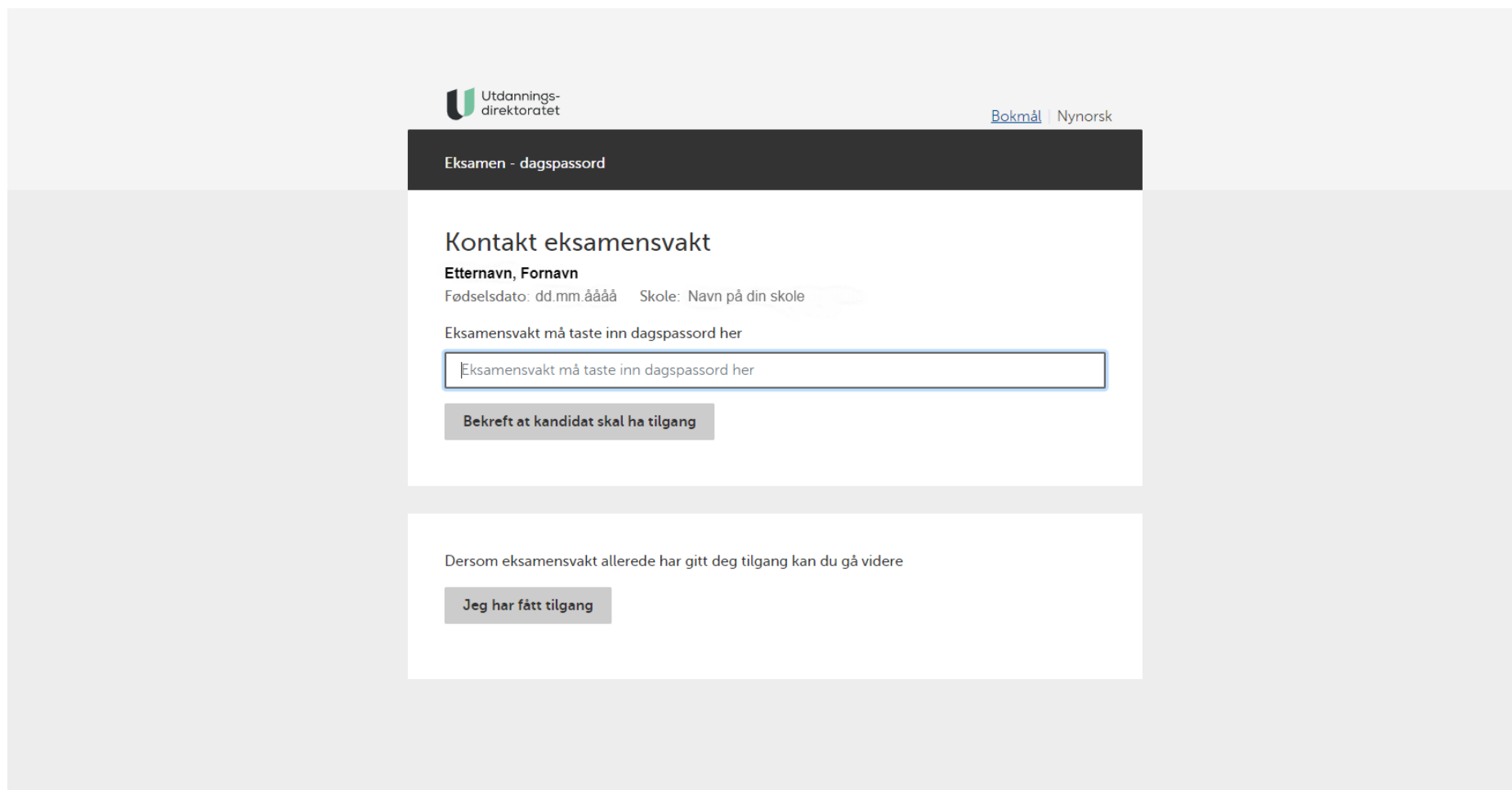
Kandidatpassord

Logg inn

 Vil du logge på med Feide?
Følg denne lenken: [Feide](#).

2. DAGSPASSORD

Med mindre kandidaten har fått digital tilgang via kandidatmonitoren (beskrevet i neste steg), må eksamensvakten skrive inn dagspassordet i skjermbildet til kandidaten.



Utdannings-
direktoratet [Bokmål](#) | [Nynorsk](#)

Eksamen - dagspassord

Kontakt eksamensvakt

Etternavn, Fornavn
Fødselsdato: dd.mm.åååå Skole:

Eksamensvakt må taste inn dagspassord her

Bekreft at kandidat skal ha tilgang

Dersom eksamensvakt allerede har gitt deg tilgang kan du gå videre

Jeg har fått tilgang

3. GI TILGANG I KANDIDATMONITOR

Som et alternativ til dagspassord kan eksamensvakt endre status til de oppmøtte kandidatene som skal levere digitalt. Dette gjøres i Kandidatmonitoren ved å huke av rett kandidat, velge «Endre status» og deretter «Skal levere digitalt».

Utdanningsdirektoratet Bokmål Nynorsk

PGS - eksamen Navn: Skole: Logg ut

Kandidatmonitor, 10.10.2019

Tilbake til Velg funksjon Totaloversikt

Les brukerveiledningen på Udir.no

Skole: Fag: Gruppe: Søk:

↓ Vis oppgaver

Endre status / fravær 0 har levert, 3 gjenstår.

Oppdatert kl. 14:29 Oppdater

Oppdater monitor før du setter ny status

og onlinestatus Hent kandidatliste fra PAS

Endre status på valgte kandidater

Du endrer nå status for 1 kandidat.

Skal levere digitalt

Lagre Avbryt

<input type="checkbox"/>	Kandidatnavn	Kandidatnr	Del 2	Besvarelser
<input checked="" type="checkbox"/>	Thomas Olsen	787524 H	(get)	Last opp
<input type="checkbox"/>	Anna Marie	854821 H	Gruppen Papir (ikke-innlogget)	Last opp
<input type="checkbox"/>	Tommy	785384 H	Gruppen Laster opp	Last opp Vis

4. STARTSIDE

På startside i PGS – eksamen vil kandidaten kunne laste ned eksamensoppgaven og gå videre til levering når det åpnes.



[Bokmål](#) | [Nynorsk](#)

PGS - eksamen

Navn: Ditt navn
Skole:

[Logg ut](#)

Hei, Navn.

Velkommen til eksamen i

[Gå til levering](#) >

● Eksamen er åpen for levering

Vis eksamensoppgave

XX0000 - Fag - Eksamensoppgave

Målform: Felles

[Last ned](#)

[Forhåndsvis](#)

5. LAST OPP FILER

Når kandidaten har valgt «Gå til levering» vil de komme til denne siden, her kan han/hun laste opp besvarelsesfilene sine. Maksimal filstørrelse er 40MB, med unntak av noen fagkoder med store besvarelsesfiler. Maks grense vises på skjermen.

◀ Her leverer du filene dine

1. Last opp filene dine Maks 40 MB pr. fil

+ Last opp fil

2. Sjekk filene dine

Hvis du vil gjøre endringer før du leverer må du slette filen, gjøre endringene dine, og så laste opp filen på nytt.

Ingen filer er lastet opp

3. Lever filene dine

Lever filene

6. 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 filene. Skjermbildet viser hvordan nettleseren Google Chrome viser nedlastede filer. Andre nettlesere vil vise dette på forskjellige måter.

◀ Her leverer du filene dine

1. Last opp filene dine Maks 40 MB pr. fil

+ Last opp fil

2. Sjekk filene dine

Hvis du vil gjøre endringer før du leverer må du slette filen, gjøre endringene dine, og så laste opp filen på nytt.

↓ Last ned	Eksamensbesvarelse.docx	116.95 KB	kl 14:21	×
------------	-------------------------	-----------	----------	---

3. Lever filene dine

Lever filene

7. LEVER FILENE

Når alle filene har blitt lastet ned og sjekket av kandidat må kandidaten bekrefte at han/hun har sjekket filene før man kan trykke «Levere filene». Dersom kandidaten oppdager at han/hun har lastet opp feil fil, må opplastet fil fjernes og deretter gjenta prosessen for riktig fil. Om det gjøres endringer etter å ha sjekket fil, må denne endres lokalt på kandidatens PC. Deretter må «gammel» fil fjernes, og oppdatert fil lastet opp og sjekkes.

◀ Her leverer du filene dine

1. Last opp filene dine Maks 40 MB pr. fil

+ Last opp fil

2. Sjekk filene dine

Hvis du vil gjøre endringer før du leverer må du slette filen, gjøre endringene dine, og så laste opp filen på nytt.

✓ Sjekket	Eksamensbesvarelse.docx	116.95 KB	kl 14:21	✕
-----------	-------------------------	-----------	----------	---

Jeg har sjekket alle filene

3. Lever filene dine

Lever filene

8. BEKREFT LEVERING

Siste steg er at kandidaten bekrefter endelig levering. Etter at kandidaten har bekreftet dette vil ikke kandidaten kunne levere på nytt, med mindre eksamensvakt “låser opp”. Dette gjøres ved å endre status til “Skal levere på nytt” i kandidatmonitoren.

The screenshot shows the PGS - eksamen interface. At the top left is the logo for Utdanningsdirektoratet. The page title is "PGS - eksamen". In the top right corner, there are links for "Bokmål" and "Nynorsk", and a "Logg ut" button. The main content area is titled "Her leverer du filene dine" and contains three steps:

- 1. Last opp filene dine** (Maks 40 MB pr fil). A "+ Last opp fil" button is visible.
- 2. Sjekk filene dine**. Below this, it says "Hvis du vil gjøre endringer før du leverer må du slette filen, gjøre endringene dine, og så laste opp filen på nytt." A table shows a checked file:

✓ Sjekket	Eksamensbesvarelse.docx	116.95 KB	kl 14:21	✕
-----------	-------------------------	-----------	----------	---

Below the table is a checked checkbox: "Jeg har sjekket alle filene".
- 3. Lever filene dine**. A "Lever filene" button is visible.

A modal dialog titled "Gi siste bekreftelse før levering" is open in the center. It contains the text "Jeg bekrefter at:" followed by two bullet points:

- Mine filer er korrekte
- Jeg vet at jeg ikke kan endre min besvarelse etter levering

At the bottom of the dialog are two buttons: "Bekreft levering" (highlighted in blue) and "Avbryt".

9. KVITTERING

Når kandidaten har levert vil kandidaten få en kvitteringsside. Her må kandidaten dobbeltsjekke at alle innleverte filer vises og har mulighet til å be om å få kopi av eksamensbesvarelsen tilsendt på e-post.

Utdanningsdirektoratet [Bokmål](#) | [Nynorsk](#)

PGS - eksamen Navn: Ditt navn
Skole: [Logg ut](#)

Kvittering for

Gratulerer, vi har mottatt din besvarelse

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

Dine leverte filer

[Last ned oppgavetekst](#) [Skriv ut](#)

Filnavn	Tidspunkt
Eksamensbesvarelse.docx	14:21:27 - 10. oktober 2019

[Send kopi på epost](#)

[Jeg er ferdig, logg ut](#)

10. SEND BESVARELSE PÅ E-POST

For å få en kopi av besvarelsen må kandidaten oppgi e-postadresse og mobiltelefonnummer.

The screenshot shows a web interface for 'PGS - eksamen' (PGS - exam) from the 'Utdanningsdirektoratet' (Directorate of Education). A modal window titled 'Få kopi av din besvarelse på epost' (Get a copy of your answer via email) is displayed over the main content. The main content shows a confirmation message: 'Kvittering for' (Receipt for) and 'Gratulerer, vi har mottatt din besvarelse' (Congratulations, we have received your answer). Below this, there is a section for 'Dine leverte filer' (Your submitted files) with a table containing one entry: 'Eksamensbesvarelse.docx'. A button 'Send kopi på epost' (Send copy via email) is visible. The modal window contains the following text: 'Du vil få tilsendt følgende i en kryptert fil pr e-post (og tilhørende passord på SMS):' (You will receive the following in an encrypted file per e-mail (and corresponding password via SMS):). A list follows: '- Dine leverte filer' (Your submitted files) and '- Oppgaveteksten' (The task text). Below this, it states: 'E-posten blir sendt i morgen ettermiddag' (The e-mail will be sent tomorrow afternoon) and 'Dersom du ikke mottar en e-post eller ikke får åpnet den, kan du kontakte skolen din for å få en kopi' (If you do not receive an e-mail or cannot open it, you can contact your school to get a copy). The form has two input fields: the first contains 'navn@epost.no' and the second contains '12345678'. A note below the fields reads: '* Du vil bli tilsendt passord på SMS' (* You will receive the password via SMS). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Send på e-post' (Send via e-mail) and 'Lukk' (Close).

Utdanningsdirektoratet

Bokmål Nynorsk

PGS - eksamen

Navn: Ditt navn
Skole:

Kvittering for
Gratulerer, vi har mottatt din besvarelse

Ikke lukk

Dine leverte filer

Filnavn
Eksamensbesvarelse.docx

Få kopi av din besvarelse på epost

Du vil få tilsendt følgende i en kryptert fil pr e-post (og tilhørende passord på SMS):

- Dine leverte filer
- Oppgaveteksten

E-posten blir sendt i morgen ettermiddag
Dersom du ikke mottar en e-post eller ikke får åpnet den, kan du kontakte skolen din for å få en kopi

* Du vil bli tilsendt passord på SMS

Last ned oppgavetekst [Skriv ut](#)

idspunkt
:21:27 - 10. oktober 2019

