

Kandidat Brukerveiledning

Sist oppdatert 26.04.19

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.

Logge inn

1. Gå til pgsa.udir.no og velg "Kandidat."
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

4. Trykk "Gå til levering".
5. Last opp en eller flere filer. Laster man opp feil fil, trykker man "X" til høyre for filnavnet for å fjerne filen.
6. Kontroller besvarelsen ved å trykke "Sjekk filen" for hver fil.
7. 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.
8. Når kandidaten har sjekket alle filene kan han/hun levere ved å trykke på "Lever filene".
9. Bekreft levering. Etter dette kan ikke kandidaten levere på nytt, med mindre eksamensvakt endrer kandidatens status til "Skal levere på nytt" i kandidatmonitoren.

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. Gå til PGS – eksamen

Kandidaten må gå til pgsa.udir.no og velge rollen som kandidat.

PGS - eksamen

Velkommen!

For å begynne må du velge din rolle

Rolle	Beskrivelse
Kandidat	For deg som skal ta eksamen
Gruppeansvarlig	For deg som skal administrere kandidatgrupper

2. Logge inn

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



Eksamen - Logg inn

Kandidatnummer

Kandidatpassord

Logg inn



Vil du logge på med Feide?

Følg denne lenken: [Feide](#).

3. Dagspassord

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

Eksamen - dagspassord

Kontakt eksamensvakt

[Bokmål](#) / [Nynorsk](#)

Hilsens tittel

Fødselsdato: 01.01.1990

Skole: Høgskolen i Akershus

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 digital 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 velge “Endre status” og deretter “Skal levere digitalt”.

Kandidatmonitor, 25.04.2019

[Tilbake til Velg funksjon](#) [Totaloversikt](#)

[Les brukerveiledningen på Udir.no](#)

Skole: Fag: Gruppe: Søk:

[Vis oppgaver](#) Oppdatert kl. 15:47 [Oppdater](#)

Oppdater monitor før du setter ny status

[Endre status / fravær](#) 0 har levert, 5 gjenstår. [Hent kandidatliste fra PAS](#)

☐	Kandidatnavn	Kandidatnr	Del 1	Del 2	Status	Handlinger
☐	Anders Andreassen	525LJS-V			Digital	Last opp
☐	Anders Andreassen	475GBL-V			Ikke dokumentert fravær	
☐	Anders Andreassen	274CVP-V			Levert	Last opp Vis
☐	Anders Andreassen	923KUA-V	Autotest utvi...	Papir	Digital	Last opp
☒	Anders Andreassen	798DFV-V	Autotest utvi...	Papir	Papir	Last opp
☐	Anders Andreassen	247ZGM-V	Autotest utvi...	Papir	Papir	Last opp

Endre status på valgte kandidater

Du endrer nå status for 1 kandidat.

Velg status

- Velg status
- Skal levere digitalt
- Skal levere på papir
- Ikke dokumentert fravær
- Dokumentert fravær

4. Startside

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

PGS - eksamen

Navn: 

Skole: 

Logg ut

Hei, 

Velkommen til eksamen i NOR1033 - Norsk tegnspråk, Vg3 studieforbereende utdanningsprogram, tekstskaping

Gå til levering ➤

Levering for del 2 starter om 2 timer

Oppgavetekst:

Forberedelsesmaterieell:

[EVH-2015NOR1033__B01S.pdf](#)

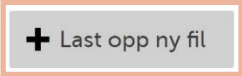
5. Last opp filer

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. Maksgrense vises på skjermen.



Her leverer du filene dine

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

 Last opp ny fil

2. Sjekk filene dine

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.

PGS - eksamen

Navn: [Hans Hansen](#)
Skole: [Høgskolen i Østfold](#)

Logg ut



Her leverer du filene dine

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

+ Last opp fil

2. Sjekk filene dine



Last ned

[Eksamensbesvarelse.docx](#)

33.29 KB

kl 10:53



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



Sjekket

[Eksamensbesvarelse.docx](#)

33.29 KB

kl 10:53



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.

 Utdanningsdirektoratet

Bokmål / Nynorsk

PGS - eksamen

Navn: Skole: Logg ut

Her leverer du

- Last opp filene dine Maks 4

+ Last opp fil
- Sjekk filene dine

✓ Sjekket	<u>Eksamensbesvarelse.docx</u>	33.29 KB	kl 10:53	×
-----------	--------------------------------	----------	----------	---

☒ Jeg har sjekket alle filene
- Lever filene dine

Lever filene

Gi siste bekreftelse før levering

Jeg bekrefter at:

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

Bekreft levering 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.

PGS - eksamen

Navn: *Olav Hansen*

Skole: *Hedemøst Skole*

Logg ut

Kvittering

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

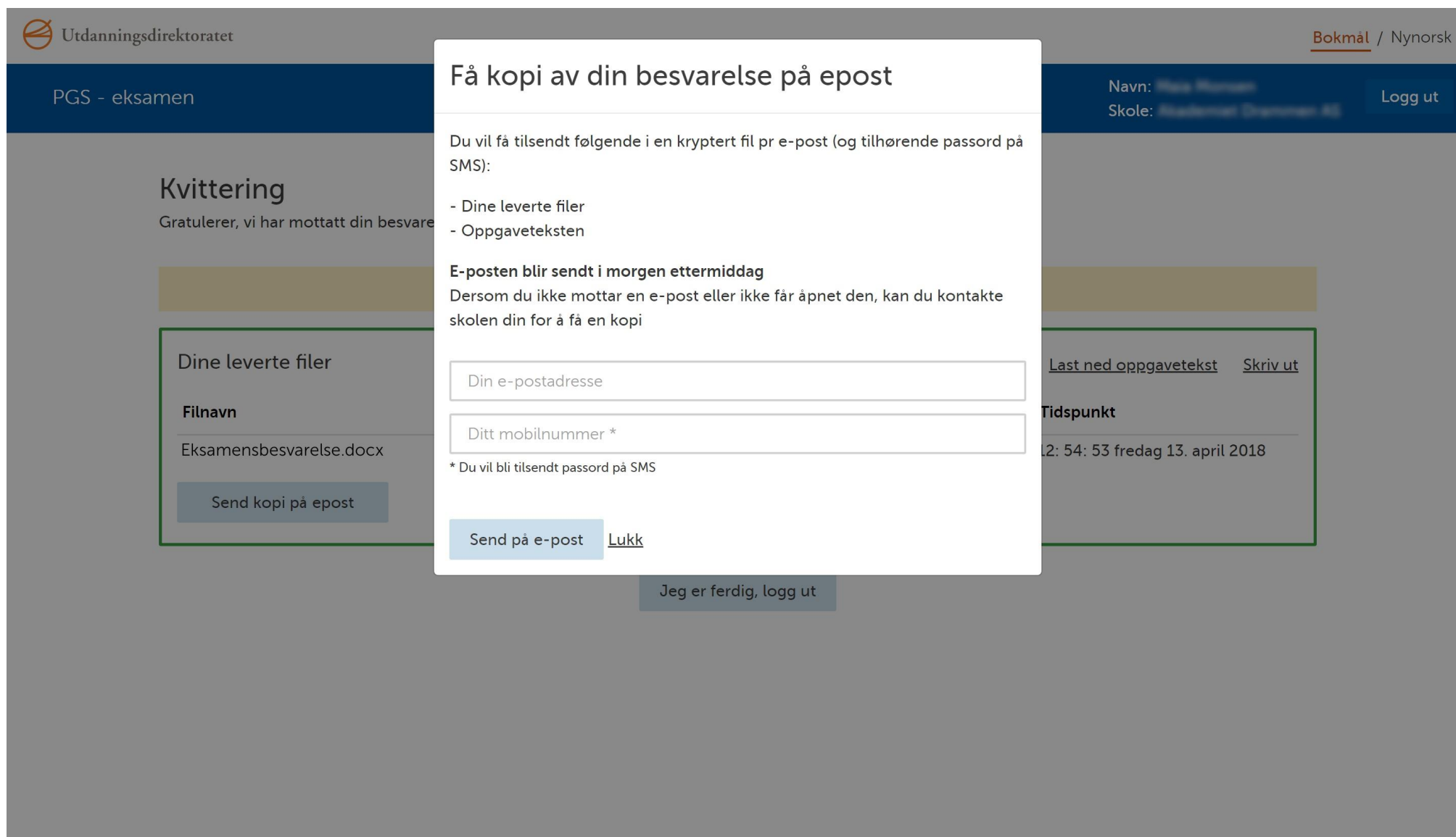
12: 54: 53 fredag 13. april 2018

Send kopi på epost

Jeg er ferdig, logg ut

10. Send besvarelse på e-post (frivillig)

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



The screenshot shows the Utdanningsdirektoratet PGS - eksamen portal. The main content area displays a confirmation message: "Kvittering" and "Gratulerer, vi har mottatt din besvarelse". Below this, there is a section titled "Dine leverte filer" with a table showing the uploaded file "Eksamensbesvarelse.docx". A button "Send kopi på epost" is visible. A modal window is open in the center, titled "Få kopi av din besvarelse på epost". The modal contains the following text: "Du vil få tilsendt følgende i en kryptert fil pr e-post (og tilhørende passord på SMS):", a list of items to be sent ("Dine leverte filer" and "Oppgaveteksten"), and a note that the email will be sent tomorrow afternoon. It also provides instructions on what to do if the email is not received. There are input fields for "Din e-postadresse" and "Ditt mobilnummer *". A note states that a password will be sent via SMS. At the bottom of the modal, there is a button "Send på e-post" and a link "Lukk". The background page also shows a header with the Utdanningsdirektoratet logo, the text "PGS - eksamen", and a user profile section with "Navn: [redacted]" and "Skole: [redacted]". There is a "Logg ut" button and a "Bokmål / Nynorsk" language selector.

Utdanningsdirektoratet

Bokmål / Nynorsk

PGS - eksamen

Navn: [redacted]
Skole: [redacted] Logg ut

Kvittering

Gratulerer, vi har mottatt din besvarelse

Dine leverte filer

Filnavn
Eksamensbesvarelse.docx

Send kopi på epost

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

Din e-postadresse

Ditt mobilnummer *

* Du vil bli tilsendt passord på SMS

Send på e-post [Lukk](#)

Jeg er ferdig, logg ut

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

Tidspunkt

2: 54: 53 fredag 13. april 2018