

# Kandidat

## Brukerveiledning

Sist oppdatert 23.04.18

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](https://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. Maks størrelse er 40 MB per fil. 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 levert feil fil, må filen fjernes og rett fil lastes opp og sjekkes på nytt.
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](https://pgsa.udir.no) og velge rollen som kandidat.

PGS - eksamen

## Velkommen!

For å begynne må du velge din rolle

Rolle	Beskrivelse
<a href="#">Kandidat</a>	For deg som skal ta eksamen
<a href="#">Gruppeansvarlig</a>	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 eksamensvakten skrive inn dagspassordet i skjermbildet til kandidaten.

Eksamen - dagspassord

## Kontakt eksamensvakt

[Bokmål / Nynorsk](#)

**Navn:** [Redacted]

**Fødselsdato:** 09.12.1955

**Skole:** [Redacted]

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".

PGS - eksamen

Navn:   
Skole: [Logg ut](#)[Totaloversikt](#)[← Tilbake til Velg funksjon](#)

Kandidatmonitor, 17.11.2017 Varighet: Kl. 09:00 - 14:00

Skole:

Fag:

Gruppe:

Søk:

Oppdater monitor før du setter ny status

[Endre status / fravær](#)

0 av 3 har levert

[↓ Vis oppgaver](#)

Status kl. 13:39

[Oppdater](#)

<input type="checkbox"/>	Kandidatnavn	Kandidatnr	Del 1	Del 2	
<input type="checkbox"/>	Hansen, Hans	887EDA-H	Papir	Levert	<a href="#">Last opp</a> <a href="#">Vis</a>
<input type="checkbox"/>	Pedersen, Per	246XWR-H	Papir	Papir	<a href="#">Last opp</a>
<input type="checkbox"/>	Andersen, Arne	431KLM-H	Dokumentert fravær		

[Endre status / fravær](#)[Vis IP og onlinestatus](#)[Hent kandidatliste fra PAS](#)[Oppdater](#)

## 4. Startside

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

### Hei, Maia!

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

[Gå til levering](#) >

Levering for del 2 starter om 2 timer

Oppgavetekst:

Forberedelsesmaterieil:

[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.

### ◀ 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" og åpne og se gjennom filene. Skjermbildet viser hvordan nettleseren 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

 Last ned

[Eksamensbesvarelse.docx](#)


33.29 KB

kl 10:53



3. Lever filene dine

Lever filene

 Testeksamen (2).docx



Vis alle



## 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".

### Her leverer du filene dine

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

 Last opp fil

2. Sjekk filene dine

 Sjekket	<a href="#">Eksamensbesvarelse.docx</a>	33.29 KB	kl 10:53	
--	---	----------	----------	--

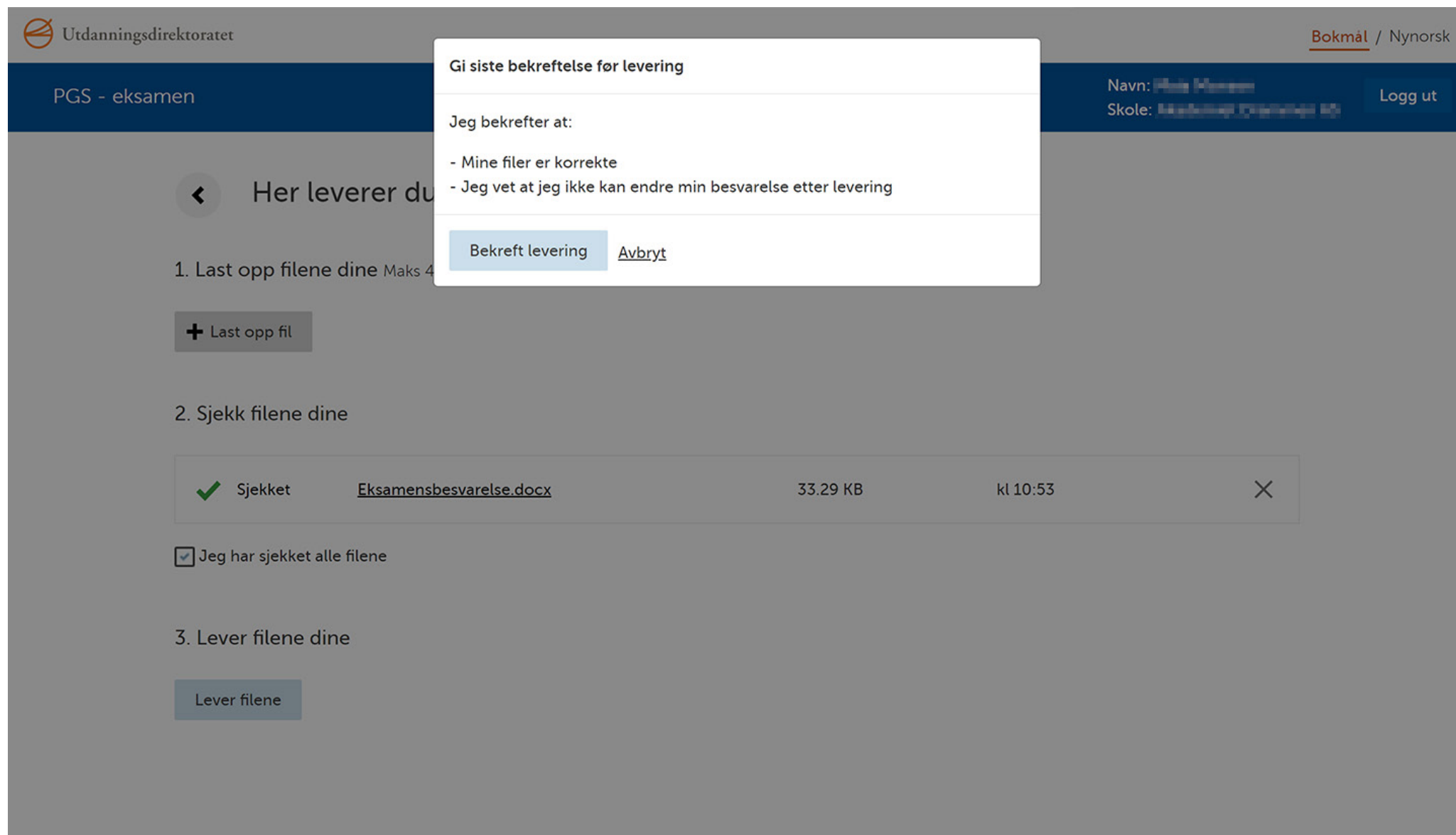
Jeg har sjekket alle filene

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" ved å endre status til "Skal levere på nytt" i kandidatmonitoren.



The screenshot shows the Utdanningsdirektoratet portal interface. At the top left is the logo and name 'Utdanningsdirektoratet'. The page title is 'PGS - eksamen'. On the right, there is a language selector 'Bokmål / Nynorsk', user information 'Navn: [redacted]', 'Skole: [redacted]', and a 'Logg ut' button. The main content area is titled 'Her leverer du' and contains three steps: 1. Last opp filene dine (Maks 4), 2. Sjekk filene dine, and 3. Lever filene dine. A modal dialog box is open in the center, titled 'Gi siste bekreftelse før levering'. It contains the text 'Jeg bekrefter at:' followed by two bullet points: '- Mine filer er korrekte' and '- Jeg vet at jeg ikke kan endre min besvarelse etter levering'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Bekreft levering' and 'Avbryt'. In the background, under step 2, there is a table with one row showing a checked status, the filename 'Eksamensbesvarelse.docx', a size of 33.29 KB, and a time of kl 10:53. Below the table is a checkbox labeled 'Jeg har sjekket alle filene' which is checked.

Utdanningsdirektoratet

Bokmål / Nynorsk

PGS - eksamen

Navn: [redacted] Logg ut

Skole: [redacted]

### Her leverer du

- Last opp filene dine Maks 4
- Sjekk filene dine
- Lever filene dine

Jeg har sjekket alle filene

<input checked="" type="checkbox"/> Sjekket	<a href="#">Eksamensbesvarelse.docx</a>	33.29 KB	kl 10:53	<input type="button" value="X"/>
---	---	----------	----------	----------------------------------

Bekreft levering Avbryt

## 9. Kvittering

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.

### 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](#)

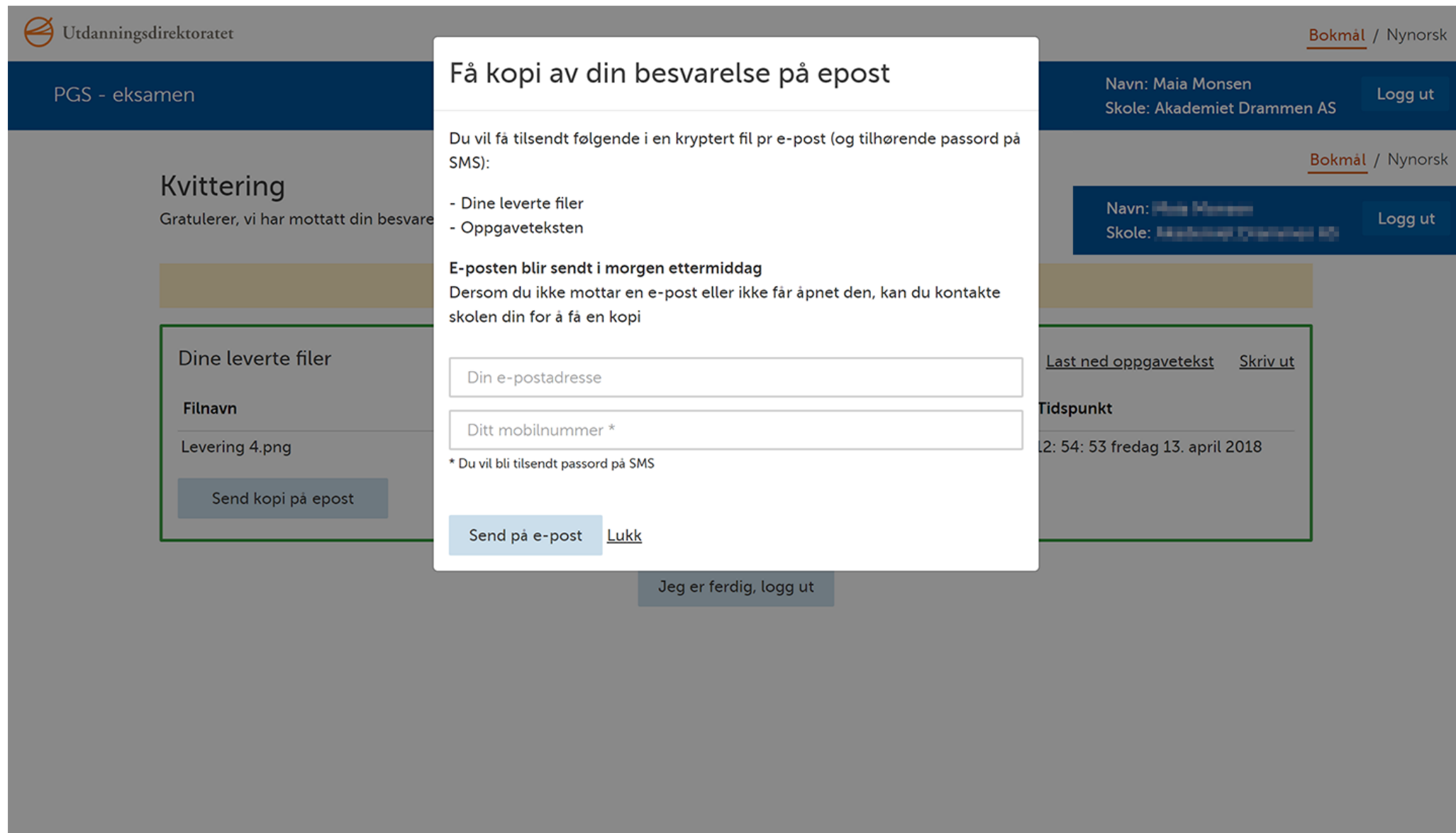
Filnavn	Tidspunkt
Levering 4.png	12: 54: 53 fredag 13. april 2018

Send kopi på epost

Jeg er ferdig, logg ut

## 10. Send besvarelse på e-post (frivillig)

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



The screenshot shows the Utdanningsdirektoratet website interface. At the top left is the logo and name 'Utdanningsdirektoratet'. The main header area contains 'PGS - eksamen' and 'Bokmål / Nynorsk'. The user's name 'Maia Monsen' and school 'Akademiet Drammen AS' are displayed. The main content area is titled 'Kvittering' (Confirmation) and says '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 file named 'Levering 4.png' and a 'Send kopi på epost' button. A modal dialog is open in the center with the title 'Få kopi av din besvarelse på epost' (Get a copy of your answer via email). The dialog text says: 'Du vil få tilsendt følgende i en kryptert fil pr e-post (og tilhørende passord på SMS):' (You will receive the following in a cryptic file per email (and corresponding password via SMS):). The list includes '- Dine leverte filer' and '- Oppgaveteksten'. It also states: 'E-posten blir sendt i morgen ettermiddag' (The email 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 email or cannot open it, you can contact your school for a copy). The dialog contains two input fields: 'Din e-postadresse' and 'Ditt mobilnummer \*'. A note below the second field says '\* Du vil bli tilsendt passord på SMS'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Send på e-post' and 'Lukk'. Below the dialog, there is a 'Jeg er ferdig, logg ut' button. On the right side of the page, there are 'Last ned oppgavetekst' and 'Skriv ut' links, and a 'Tidspunkt' section showing '2: 54: 53 fredag 13. april 2018'.