

IKT-BASERT EKSAMEN BRUKERVEILEDNING FOR KANDIDAT

Versjon 1.15

Utdanningsdirektoratet 15. mars 2012

Innhold

1. Innlogging	2
2. Innlogging via FEIDE for de skoler bruker dette	2
3. Identifisering.....	3
4. Hent eksamensoppgaven og opprett eksamensbesvarelse	4
5. Lever besvarelsen og sjekk at riktig fil er lastet opp	4
6. Kvittering på innleverte besvarelsesfiler	6
7. Logg ut	7

1. Innlogging

Skriv inn nettsadressen **https://pgsa.udir.no** for å komme til innlogging.



- Trykk på lenken "**Kandidat**" for å starte.
- Alle kandidater har fått utlevert et A4-ark med påloggingsinformasjon, f. eks:

VG1203 – Engelsk

Dato 18.11.2011

Elev: Mus Micke

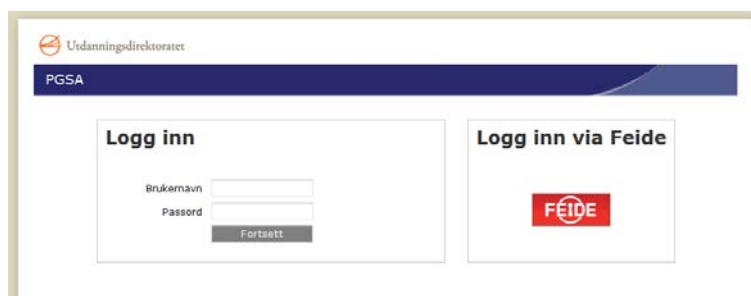
Født: 060805 (ddmmåå)

Kandidatnr: **UTE0007**

Brukernavn: **MUMI0031**

Passord: **fx23e**

- Logg inn ved å skrive tildelt **brukernavn og passord**. Hvis du bruker FEIDE-pålogging, gå til pkt. 2, hvis ikke **går du direkte til pkt. 3 – Identifisering**.



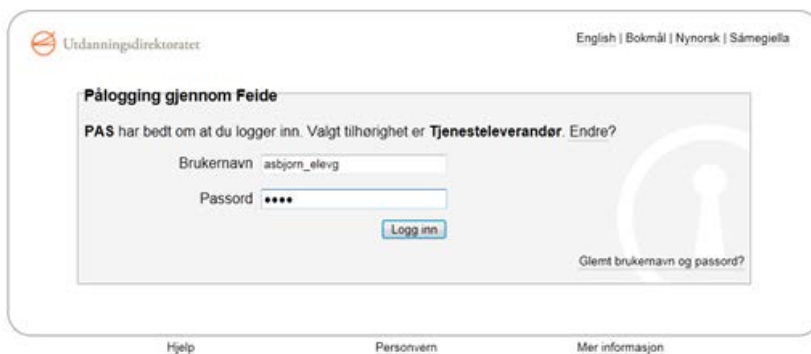
2. Innlogging via FEIDE for de skoler bruker dette

Hvis skolen bruker **FEIDE-pålogging** klikker du på ikonet «**FEIDE**» og logger inn med det brukernavnet og passordet du har fått tildelt fra Feide. For at FEIDE-pålogging skal fungere, må brukers korrekte fødselsnummer være registrert både i PAS og i FEIDE.

- Trykk på FEIDE-ikonet og velg tilhørighet i dialogboksen som kommer opp. Trykk på *"Hva er min tilhørighet"* hvis du trenger nærmere forklaring.



- Du føres nå videre til innloggingsboksen i FEIDE, skriv inn ditt Feide-brukernavn og passord og trykk på *"Logg inn"*. **Forsett deretter til pkt. 3 – Identifisering.**



3. Identifisering

- Når du har logget inn, kommer eksamensansvarlig rundt for å skrive inn gjeldende **dagspassord** og trykker på knappen *"Bekreft kandidatens identitet"*.



- Hvis eksamensansvarlig **på forhånd har bekreftet identiteten din i PGS**, kommer du direkte til skjermbildet for henting av eksamensoppgaven straks du har skrevet inn riktig brukernavn og passord.

4. Hent eksamensoppgaven og opprett eksamensbesvarelse

- Trykk på den **blå lenken med oppgavenavnet** for å åpne filen med eksamensoppgaven, lagre filen på et område på maskinen din.



The screenshot shows the PGS-examen portal. At the top left is the Utdanningsdirektoratet logo. At the top right, it says 'INNLOGGET Johan C. Vedlegg SKOLE Boltelskka skole' and 'Logg ut Bokmål Nynorsk'. Below this is a blue header with 'PGS-eksamen'. On the left is a vertical menu with five items: '1. Logg inn', '2. Identifisering', '3. Hent oppgaven', '4. Lever besvarelsen', and '5. Se kvittering'. The main content area is titled 'Her kan du laste ned eksamensoppgaven' and contains a table with the following data:

Navn	Eksamen
Start	19.05.2010 09.00
Slutt	19.05.2010 14.00
Oppgaven	EVV-2010MAT1003_F01S.pdf

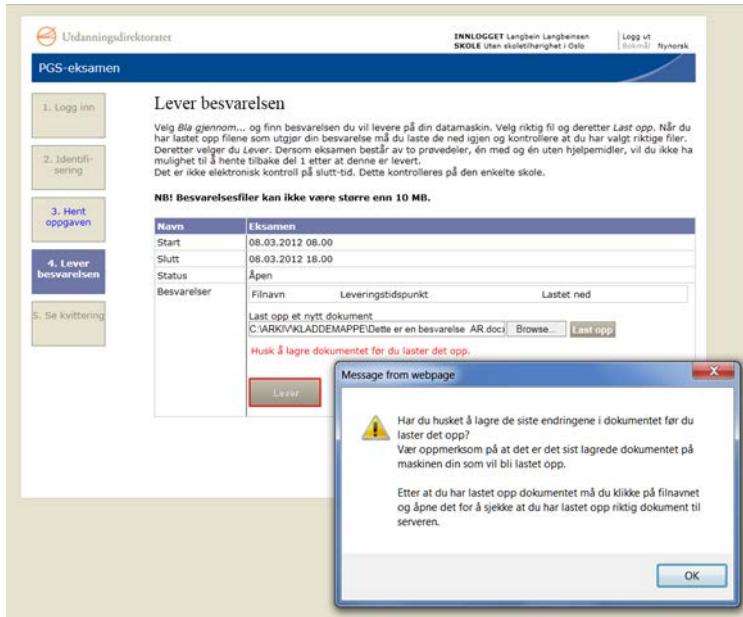
- Deretter åpner du et tekstbehandlingsdokument, et regneark og/eller eventuelle andre dokumenter du trenger for å svare på eksamensoppgaven.
- Opprett besvarelsen din og lagre den lokalt på maskinen eller på det filområdet du får anvist av skolen. Dokumentnavn kan for eksempel være prøvekode og kandidatnummer, skolen informerer nærmere om dette. **Husk å lagre ofte.**

5. Lever besvarelsen og sjekk at riktig fil er lastet opp

Når du er klar til å levere besvarelsen, lagrer du siste versjon av dokumentet.

- NB! Hvis besvarelsen er større enn 10 MB må den **zippes før levering!**¹
- Velg punktet "**Lever besvarelsen**" i venstremenyen.
- I dialogboksen trykker du på knappen "**Bla gjennom**". (Browse..) for å finne besvarelsesfilen du lagret lokalt på maskinen din. Filnavn og plassering vises i boksen "**Bla gjennom**". Den sist lagrede versjonen av besvarelsen blir lastet opp. (Fiktive filnavn er brukt i illustrasjonene.)

¹ Merk at det er gjort unntak for fagkoden REA3015, Informasjonsteknologi 2. hvor størrelsen på hver fil kan være opp til 30MB.



Utdanningsdirektoratet

INNLØGGET Langheia Langheian
SKOLE Uten skoleforhøring i Oslo

Logg ut
Skoleid: Nybakk

PGS-eksamen

1. Logg inn
2. Identifisering
3. Hent oppgaven
- 4. Lever besvarelsen**
5. Se kvittering

Lever besvarelsen

Velg å gå gjennom... og finn besvarelsen du vil levere på din datamaskin. Velg riktig fil og deretter Last opp. Når du har lastet opp filene som utgjør din besvarelse må du laste de ned igjen og kontrollere at du har valgt riktige filer. Deretter velger du Lever. Dersom eksamen består av to prøvedeler, én med og én uten hjelpemidler, vil du ikke ha mulighet til å hente tilbake del 1 etter at denne er levert. Det er ikke elektronisk kontroll på slutt-tid. Dette kontrolleres på den enkelte skole.

NB! Besvarelsesfiler kan ikke være større enn 10 MB.

Navn	Eksamen
Start	08.03.2012 08.00
Slutt	08.03.2012 18.00
Status	Åpen

Besvarelsesfiler

Filnavn	Leveringstidspunkt	Lastet ned
Last opp et nytt dokument		
C:\ARKIV\KLADDEMAPPE\ Dette er en besvarelse AR.docx		Browse... Last opp

Musk å lagre dokumentet før du laster det opp.

Lever

Message from webpage

⚠ Har du husket å lagre de siste endringene i dokumentet før du laster det opp?
Vær oppmerksom på at det er det sist lagrede dokumentet på maskinen din som vil bli lastet opp.

Etter at du har lastet opp dokumentet må du klikke på filnavnet og åpne det for å sjekke at du har lastet opp riktig dokument til serveren.

OK

- Når du har valgt filen, vises en dialogboks som minner deg på at det er den sist lagrede versjonen av dokumentet som vil bli lastet opp. Dialogboksen informerer deg også om at du **må laste ned dokumentet igjen for å forsikre deg om at du leverer riktig dokument**.
- Trykk på knappen "**Last opp**".



Utdanningsdirektoratet

INNLØGGET Langheia Langheian
SKOLE Uten skoleforhøring i Oslo

Logg ut
Skoleid: Nybakk

PGS-eksamen

1. Logg inn
2. Identifisering
3. Hent oppgaven
- 4. Lever besvarelsen**
5. Se kvittering

Lever besvarelsen

Velg å gå gjennom... og finn besvarelsen du vil levere på din datamaskin. Velg riktig fil og deretter Last opp. Når du har lastet opp filene som utgjør din besvarelse må du laste de ned igjen og kontrollere at du har valgt riktige filer. Deretter velger du Lever. Dersom eksamen består av to prøvedeler, én med og én uten hjelpemidler, vil du ikke ha mulighet til å hente tilbake del 1 etter at denne er levert. Det er ikke elektronisk kontroll på slutt-tid. Dette kontrolleres på den enkelte skole.

NB! Besvarelsesfiler kan ikke være større enn 10 MB.

Navn	Eksamen
Start	08.03.2012 08.00
Slutt	08.03.2012 18.00
Status	Åpen

Besvarelsesfiler

Filnavn	Leveringstidspunkt	Lastet ned
Last opp et nytt dokument		
C:\ARKIV\KLADDEMAPPE\ Dette er en besvarelse AR.docx		Browse... Last opp

Musk å lagre dokumentet før du laster det opp.

Lever

- Når filen er lastet opp, klikker du på den blå lenken med filnavnet, åpner dokumentet og sjekker at riktig fil er lastet opp. Du vil nå se at det røde ikonet under "**Last ned**" blir grønt og du vil se at den røde kanten rundt "**Lever**"-knappen blir grønn, dvs. at alt er klart for å levere besvarelsen hvis du selv er sikker på at riktig fil(er) og versjon er lastet opp.



Utdanningsdirektoratet

INNLØGGET Langheia Langheian
SKOLE Uten skoleforhøring i Oslo

Logg ut
Skoleid: Nybakk

PGS-eksamen

1. Logg inn
2. Identifisering
3. Hent oppgaven
- 4. Lever besvarelsen**
5. Se kvittering

Lever besvarelsen

Velg å gå gjennom... og finn besvarelsen du vil levere på din datamaskin. Velg riktig fil og deretter Last opp. Når du har lastet opp filene som utgjør din besvarelse må du laste de ned igjen og kontrollere at du har valgt riktige filer. Deretter velger du Lever. Dersom eksamen består av to prøvedeler, én med og én uten hjelpemidler, vil du ikke ha mulighet til å hente tilbake del 1 etter at denne er levert. Det er ikke elektronisk kontroll på slutt-tid. Dette kontrolleres på den enkelte skole.

NB! Besvarelsesfiler kan ikke være større enn 10 MB.

Navn	Eksamen
Start	08.03.2012 08.00
Slutt	08.03.2012 18.00
Status	Åpen

Besvarelsesfiler

Filnavn	Leveringstidspunkt	Lastet ned
Dette er en besvarelse AR.docx	08.03.2012 10.22	⊕ Last ned
Dette er også en besvarelse.docx	08.03.2012 10.24	⊖ Last ned

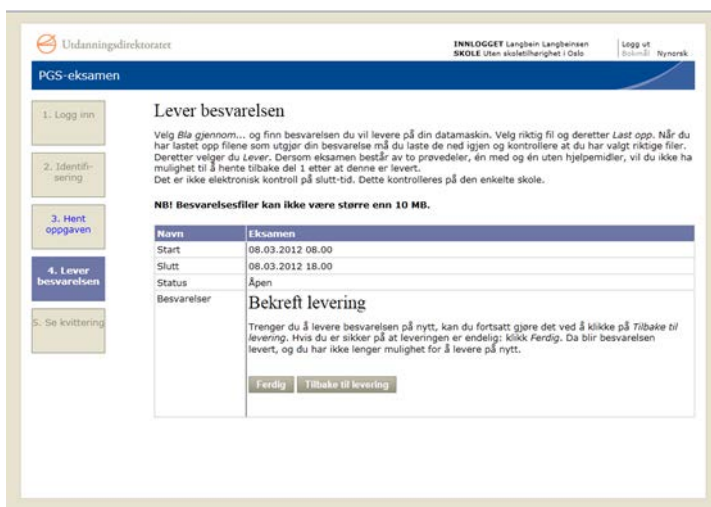
Last opp et nytt dokument

Browse... Last opp

Musk å lagre dokumentet før du laster det opp.

Lever

- Har du lastet opp feil fil eller en versjon av filen hvor de siste endringene ikke er blitt lagret, trykker du på knappen "**Slett fil**". Filen som ble feilaktig lastet opp blir nå fjernet, og du kan laste opp en ny fil ved å gjenta "**Bla gjennom**" og "**Last opp**" fil. (Hvis du prøver å laste opp en filtype som ikke er tillatt, vil en rød informasjonstekst vises under filnavnet.)
- Besvarelsesfilen(e) er nå lastet opp, filnavn og leveringstidspunkt vises i skjermbildet. I dette eksempelet er det levert 2 besvarelsesfiler. Den første filen har kandidaten åpnet og kontrollert, fil nr. 2 har kandidaten ikke sjekket, den er fortsatt markert med rødt ikon og "**Lever**"-knappen er fortsatt markert med en rød kant. Kontroller fil nr. 2 slik at det røde ikonet og kanten rundt "**Lever**"-knappen endres til grønn.
- Trykk deretter enten på "**Ferdig**" hvis du er sikker på at du har levert riktig eller på knappen "**Tilbake til levering**" for å gå tilbake til forrige skjermbilde.



Utdanningsdirektoratet

INNLOGGET Langsain Langheimen SKOLE Utan skoleforhøring i Oslo

PGS-eksamen

1. Logg inn

2. Identifisering

3. Hent oppgaven

4. **Lever besvarelsen**

5. Se kvittering

Lever besvarelsen

Velg **Bla gjennom**... og finn besvarelsen du vil levere på din datamaskin. Velg riktig fil og deretter **Last opp**. Når du har lastet opp filene som utgjør din besvarelse må du laste de ned igjen og kontrollere at du har valgt riktige filer. Deretter velger du **Lever**. Dersom eksamen består av to prøvedeler, én med og én uten hjelpemidler, vil du ikke ha mulighet til å hente tilbake del 1 etter at denne er levert. Det er ikke elektronisk kontroll på slutt-tid. Dette kontrolleres på den enkelte skole.

NB! Besvarelsesfiler kan ikke være større enn 10 MB.

Navn	Eksamen
Start	08.03.2012 08.00
Slutt	08.03.2012 18.00
Status	Åpen
Besvarelser	Bekreft levering

Trenger du å levere besvarelsen på nytt, kan du fortsatt gjøre det ved å klikke på **Tilbake til levering**. Hvis du er sikker på at leveringen er endelig: **Klikk Ferdig**. Da blir besvarelsen levert, og du har ikke lenger mulighet for å levere på nytt.

Ferdig Tilbake til levering

6. Kvittering på innleverte besvarelsesfiler

- Når du trykker på "**Lever**"-knappen får du se kvittering for innleverte besvarelsesfiler. Dersom datamaskinen din er tilknyttet en skriver, kan du skrive ut kvitteringen og ta den med som dokumentasjon på at du har fullført eksamen.



PGS-eksamen

1. Logg inn

2. Identifisering

3. Hent oppgaven

4. Lever besvarelsen

5. **Se kvittering**

Besvarelsen er levert

Din besvarelse blir nå sendt til sensor. Nedenfor ser du en kvittering som er en bekreftelse på at du har levert. Hvis du vil, kan du skrive ut kvitteringen ved å trykke på **Skriv ut**.

Kvittering

Kandidatnummer UTE0008 har for eksamen Test 02022011 - SAM3012 TE SAM3012 Næringslivsøkonomi 2 V-2011 levert følgende dokumenter:

Prøvedel	Tidspunkt	Bekreftelseskode	Filnavn
Eksamen del 1	14.13 2. februar 2011	ZG932D	Testoppgave REA3024.doc

Skriv ut

Du kan nå logge deg ut av systemet.

7. Logg ut

- Når du er sikker på at du vil logge ut, trykker du på lenken **“Logg ut”**



Logg ut

Hvis du logger deg ut, må du logge deg inn igjen for å kunne gå videre. [Logg ut.](#)

For å fortsette uten å logge ut, trykk [her](#).

- Har du logget deg ut ved en feil, kan du komme tilbake i arbeidsflyten ved å trykke på lenken [her](#) for å gå tilbake til en samleside som viser hvor langt du er kommet i arbeidsprosessen og hva du har tilgang til i PGS. Hvis du er kommet for langt i arbeidsprosessen til å kunne gjøre endringer, ta kontakt med eksamensansvarlig som vil kunne hjelpe deg.



Kandidat

Under er det en liste over sider som du har tilgjengelig. Denne listen vil endre seg etter hvor langt du har kommet i prosessen.

Lenke	Beskrivelse
Identifisering	Selv om du er logget inn, må eksamensansvarlig identifisere deg.
Hent oppgaven	Her kan du laste ned oppgaven. Du kan ikke laste ned oppgaven før selve eksamen har begynt.
Lever besvarelsen	Når du har skrevet ferdig besvarelsen, kan du laste den opp. Dette er det samme som å levere besvarelsen.
Se kvittering	På denne siden kan du skrive ut en kvittering på at du har levert besvarelsen.