

Viktig informasjon om eksamen

Frammøte og legitimering

På eksamensdagen skal du møte opp senest kl. 8.30. Husk å ta med ID-kort som du har fått på skolen.

Skal du bruke pc, bør den være fulladet hjemmefra. Husk å ta med strømkabel/ladekabel. Merk at kun følgende nettlesere kan brukes: *Microsoft Edge Browser*, *Firefox* eller *Chrome*.

Forberedelse

Dersom faget du er trukket i har forberedelsesdag, får du utlevert en forberedelsesoppgave i skolens resepsjon kl. 9.00 forberedelsesdagen.

Mobiltelefoner

Mobiltelefoner skal være avslått og legges på stedet som vekten peker ut.

Pålogging med annen ID

Hvis du bryter regelen om personlig identitet og logger deg på med en annen elevs ID eller låner ut din egen ID, så begår du en ulovlig handling og blir straffet for det. Du straffes med bortvisning fra eksamen i faget, og eksamen blir annullert. Du må vente ett år før du kan gå opp til ny eksamen som privatist. Den som låner ut sin bruker-ID til en annen elev, begår også en ulovlig handling.

Brudd på regelen om ikke tilgang til nett

Du skal ikke logge deg på andre kilder til nett-tilgang, som f.eks. delt mobilt bredbånd. Hvis du bryter regelen om ikke å ha tilgang til nett, begår du en ulovlig handling og blir straffet for det. Du bortvises fra eksamen i faget, og eksamen blir annullert. Du må vente ett år før du kan gå opp til ny eksamen som privatist.

Pålogging PGS

Gå til <https://pgsa.udir.no>

Trykk på lenken **Kandidat**, skriv inn tildelt brukernavn og passord (fra A4-arket du har fått utdelt)

Identifisering

Vakten skriver inn dagspassord etter å ha identifisert deg.

Eksamensoppgave

Du får utdelt oppgaven på papir.

Besvarelse og utskrift

Åpne et dokument i Word (ev. Excel eller annet). Lagre dokumentet. Husk å lagre underveis – og ofte. Lagre dokumentet med fagkoden og din PAS-ID (f.eks. NOR1211_939HRC-H). Du skal **ikke** skrive navnet ditt noe sted i besvarelsen! I noen fag (som matematikk) er det behov for utskrift. Da skal du velge **everyone-print**. Skriv **print/** i adressefeltet i nettleseren. Deretter skriver du inn Feide-brukernavn og -passord. Her laster du opp det du skal skrive ut. Gi tegn til vakten som følger deg til nærmeste printer. Husk å ta med ID-kortet.

Pauser

Lokket må legges ned når du tar pauser.

Innlevering

Når du er klar til å levere, lagrer du siste versjon av dokumentet. Deretter velger du **Lever besvarelsen**. (I faget REA3015 Informasjonsteknologi 2 må besvarelsen zippes før levering dersom den er større enn 30MB, i alle andre fag dersom den er større enn 10 MB.)

I dialogboksen velger du **Bla gjennom** for å finne riktig besvarelsesfil. Den sist lagrede versjonen blir lastet opp. Når du har valgt filen, vises en dialogboks som minner deg på at det er den sist lagrede versjonen 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**. 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 at den røde kanten rundt **Lever** blir grønn. Det betyr at alt er klart til å levere besvarelsen dersom du selv er sikker på at riktig fil (filer) er lastet opp.

Trykk **Lever** – og deretter på **Ferdig** hvis du er sikker på at du har levert riktig. I motsatt fall trykker du **Tilbake til opplasting**.

Kvittering

Du vil se en kvittering på skjermen for innlevert besvarelse. Kvitteringen kan lagres på pc-en din.

Du kan få besvarelsen din tilsendt på e-post ved å registrere en e-postadresse og et mobiltelefonnummer. For å åpne filen vil du ha bruk for et passord som du får på SMS. Besvarelsen vil du få dagen etter. Husk å bruke en e-postadresse som er aktiv.