

Innhold

Informasjon fra IKT-Avdelingen til privatister som skal avlegge eksamen Våren 2020	2
PC sjekkliste før du ankommer eksamenslokalet.....	2
Gjennomføring på selve eksamensdagen.	3
Tilgjengelige ressurser.....	3
Innlogging på eksamensdagen	3
Levering av besvarelsen	3
Systemoppdateringer	5
Windows.....	5
Mac.....	5
Topptekst og sidetall	5
Microsoft Word: Topptekst og sidetall.....	5
OpenOffice Topptekst og sidetall.....	6

Informasjon fra IKT-Avdelingen til privatister som skal avlegge eksamen Våren 2020

Grunnet Coronasituasjonen vi er i, vil det ikke være tilgjengelige lånemaskiner ved eksamenslokalet i år. Derfor er det viktig at du sjekker den datamaskinen du har tenkt å gjennomføre eksamen på allerede nå for å avdekke eventuelle feil og mangler, og har tid til å utbedre disse før eksamen starter.

Vi anbefaler ikke bruk av nettbrett (Samsung Galaxy Tab, Ipad o.l), eller Chromebook på eksamen.

Merk at du ikke vil ha tilgang til internett under eksamen. Derfor er det viktig at alle programmer er oppdatert på forhånd, og alle dokumenter du har tenkt å benytte på eksamen er tilgjengelig på maskinen, selv uten internett.

PC sjekkliste før du ankommer eksamenslokalet

- Slå på datamaskinen. Koble til trådløsnettet ditt hjemme med maskinen du har tenkt å benytte på eksamen. Gå inn på et par nettsider. F.eks www.udir.no og www.vg.no og se at dette fungerer som normalt
- Start programmet du har tenkt å benytte for å skrive selve eksamensoppgaven. Skriv et par setninger, Sett inn topptekst\bunntekst og lagre dokumentet på skrivebordet som en PDF fil.
- Sjekk også at dette programmet fungerer når du er frakoblet internett.
- Hvis du ikke har et tekstbehandlingsprogram, kan Openoffice lastes ned gratis fra <http://www.openoffice.org/no/>
- De siste 3 dagene før du skal ha eksamen. Slå på maskinen, logg på trådløsnettet og gå inn på en nettside. F.eks www.udir.no. Ta så en omstart av maskinen. Dette er for å unngå at maskinen blir stående å jobbe med oppdateringer på eksamensdagen

Gjennomføring på selve eksamensdagen.

Tilgjengelige ressurser

- På eksamensdagen vil du ha tilgang til alle ressurser på følgende nettside:
<http://eksamensinfo.nfk.no/>

Innlogging på eksamensdagen

1. Gå til pgsa.udir.no og velg «Kandidat».
2. Bruk enten Feide eller kandidatnummer og kandidatpassord til å logge inn.
3. Eksamensvaktene vil komme rundt i lokalet og gi deg tilgang.

Levering av 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» og åpne filen slik at man er sikker på at man har levert korrekt oppgave.

◀ 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

4. Når du har åpnet filene og verifisert at innholdet er riktig, kan du trykke **“Jeg har sjekket alle filene”**.

Utdanningsdirektoratet

Bokmål | Nynorsk

PGS - eksamen

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

← 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

5. Når du har sjekket alle filene trykk på **«Lever filene», og «bekreft levering»**

6. Du vil da få en **kvitteringsside**. Med mulighet til å be om å få besvarelsen 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

Systemoppdateringer

Windows

Normal Sett vil Windows installere oppdateringene sine selv, men maskinen må startes på nytt for å installere disse.

Hvis du ønsker å forsikre deg om at maskinen er oppdatert kjøres dette med å trykk på Windowsknappen og skriv «se etter oppdateringer» i søkefeltet. Der kan du gå inn å sørge for at maskinen til enhver tid er oppdatert.

Mac

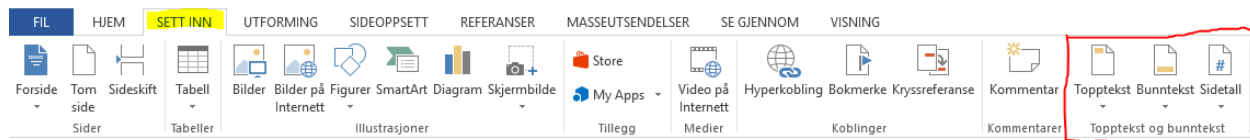
Mac vil på samme måte som Windows laste ned oppdateringer automatisk og be om å installere disse. Hvis du har fått et slikt varsel er dette et godt tidspunkt å installere de på.

For å manuelt sjekke etter oppdateringer på en Mac klikker man på eplet à systempreferanser à programoppdatering

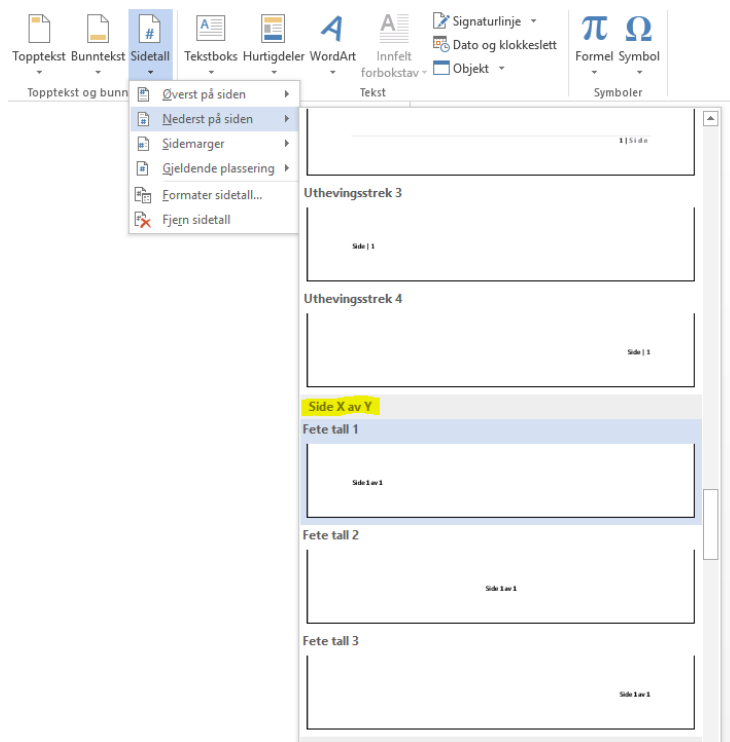
Topptekst og sidetall

Microsoft Word: Topptekst og sidetall

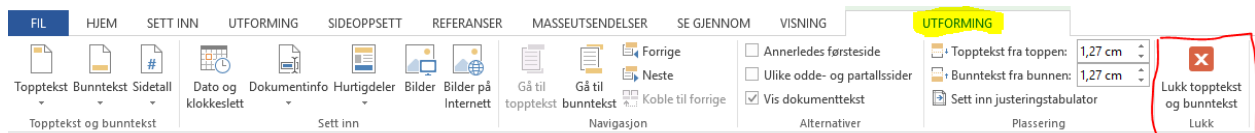
Gå til fanen “Sett inn”.



- Velg sidetall,
- Velg hvor på siden sidetallet skal stå
- Velg «Side X av Y». Dette vil også åpne for muligheten til å redigere topptekst og bunntekst.

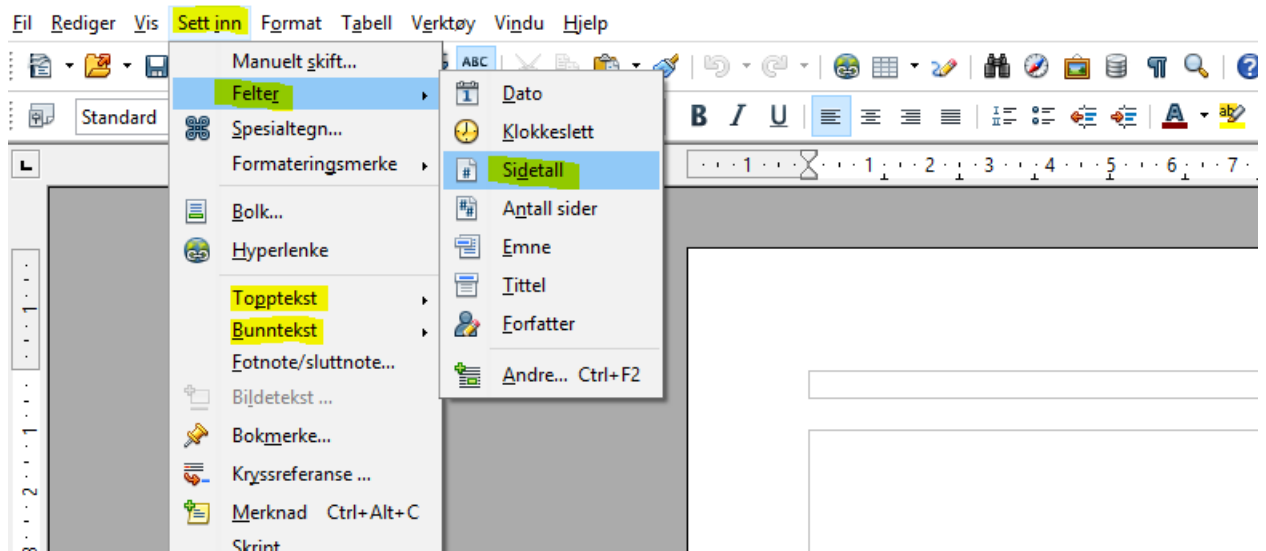


Fyll så inn topptekst med Fagkode, Kandidatnummer og dato (dette får du oppgitt på eksamensdagen) Trykk så på “Lukk topptekst og bunntekst”



OpenOffice Topptekst og sidetall

- I OpenOffice er rekkefølgen viktig.
- Skru på topptekst\bunntekst.
- Sette markøren der sidetallet skal være
- Sett inn -> Felter -> sidetall.
- Skriv følgende på tastaturet «av»
- Sett inn -> Felter -> Antall sider.



Fyll så inn topp tekst med Fagkode, Kandidatnummer og dato (dette får du oppgitt på eksamensdagen)