



ØSTFOLD
FYLKESKOMMUNE

Bruk av PC på eksamen

for elever, privatister, lærlinger og praksiskandidater



Innhold

1. Innledning.....	3
2. Om bruk av PC på eksamen	4
2.1 Personlig brukernavn og passord ved bruk av PC på eksamen	4
2.2 Begrenset tilgang til Internett.....	6
2.3 USB-lagringsenheter, mobiltelefoner og annet kommunikasjonsutstyr.....	6
2.4 Eksamensbesvarelses-malen	7
2.5 Lagring av eksamensbesvarelsen	8
2.6 Utskrift av eksamensbesvarelsen	9
2.7 Dataprogrammer (dataverktøy)	10
2.7.1 Eksamen med Prøvegjenomføringssystemet (PGS).....	11
2.7.2 Starte PGS.....	12
2.7.3 Opprette eksamensbesvarelsen.....	13
2.7.4 Innleve eksamensbesvarelsen.....	13
3. Kontakt oppmeldingskolen	14



1. Innledning

Denne veiledningen inneholder nyttig og viktig informasjon til deg som skal avlegge eksamen ved en av våre videregående skoler enten du er elev eller privatist. Vi håper at denne veiledningen vil gjøre deg godt forberedt slik at eksamensdagen blir en god opplevelse, og at du kan yte ditt beste.

Er du kandidat til privatisteksamen og ikke går på en av våre videregående skoler, er det viktig at du leser nøye kapitlet som forteller deg hvordan du får tilsendt ditt personlige brukernavn, og oppretter ditt passord. **Du må ta med deg ditt brukernavn og passord på eksamensdagen.**

NB! For oppmøtetidspunkt på eksamensdagen er det viktig at du leser innkallingsbrevet du har fått tilsendt av oppmeldingsskolen.

Vi ønsker deg lykke til på eksamen!

2. Om bruk av PC på eksamen

Oppmeldingsskolen legger til rette for at du skal kunne bruke PC for å besvare eksamen. I noen fag må du besvare eksamensoppgaven ved hjelp av PC. Du får ikke bruke din private, men får låne PC fra skolen. Dersom du er elev ved en av våre videregående skoler og skal avlegge eksamen, skal du bruke den maskinen du fikk låne ved skolestart.

2.1 Personlig brukernavn og passord ved bruk av PC på eksamen

Ved oppmelding til privatisteksamen på PrivatistWeben <http://privatisweb.no> oppga du det mobilnummeret du ønsket å få tilsendt SMS-meldingen med informasjon om brukernavnet ditt og hvordan du skal opprette ditt personlige passord.

Slik oppretter du ditt personlige passord før du kommer på eksamensdagen:

1. Du må ha tilgang til en datamaskin som er koblet til internett.
2. Start en nettleser (for eksempel Internett Explorer)
3. Skriv inn nettadressen <http://passord.ostfoldfk.no>.
4. Du har tidligere mottatt en SMS-meldingen med informasjon om brukernavnet ditt. Skriv inn dette *brukernavnet* i feltet **Brukernavn**

Brukernavn:

Du har tidligere mottatt en SMS-meldingen med informasjon om brukernavnet ditt. Skriv inn dette *mobilnummeret* i feltet **Mobilnummer**

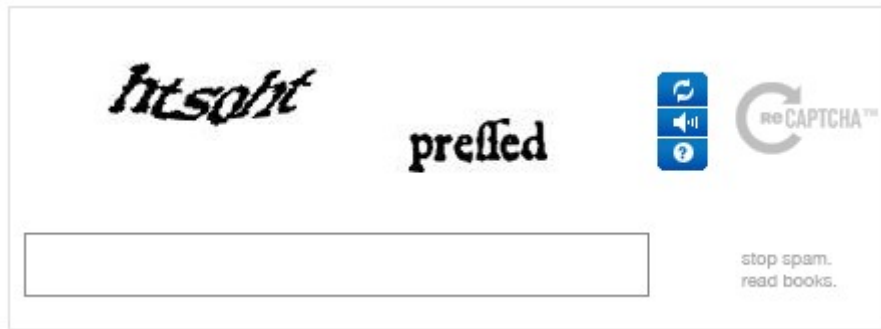
Mobilnummer:

Dersom du ikke har lagret SMS-meldingen, kan du få brukernavnet ditt på passord.ostfoldfk.no ved å oppgi ditt fødselsnummer (11 siffer).

Skriv inn dette *fødselsnummeret* ditt i feltet **Fødselsnummeret**

Fødselsnummer:

Skriv inn dette CAPTCHA-sikkerhetskoden i feltet for **CAPTCHA**



The CAPTCHA interface shows the text 'htsqht' and 'pressed' in a stylized font. To the right, there is a reCAPTCHA logo and a text input field. Below the input field, the text 'stop spam. read books.' is visible.

Klikk **Få engangspassord**

Du får nå tilsendt et *engangspassord* på SMS på den mobiltelefonen du har tidligere mottok SMS-meldingen med informasjon om brukernavnet ditt på.

Skriv inn dette *engangspassordet* i feltet **Engangspassord**

Klikk **Send**

Engangspassord:

Deretter oppretter du ditt personlige passord.

Skriv inn *passordet* i feltet **Passord** og *bekreft* passordet i feltet **Bekreft**.

Klikk **Bytt passord**

Passord:

Gyldig passord

Bekreft:

Dette passordet må du ta med deg på eksamensdagen, og bruke for å få tilgang til PCen.

2.2 Begrenset tilgang til Internett

På eksamen vil du kun ha begrenset tilgang til Internett. Du får tilgang til enkelte ordbøker, oppslagsverk og fagnettsteder. Listen over tillatte nettbaserte hjelpemidler oppdateres jevnlig. Se etter listen på våre hjemmesider.

2.3 USB-lagringsenheter, mobiltelefoner og annet kommunikasjonsutstyr

Tabellen under viser hva du kan bruke av USB-lagringsenheter, mobiltelefoner og annet kommunikasjonsutstyr før og under eksamen.

Utstyr	Elever med utlåns PC fra skolestart	Kandidater med tildelt PC på eksamensdagen
USB-lagringsenheter	Nei	Ja*
Mobiltelefoner	Nei	Nei
Annet kommunikasjonsutstyr	Nei	Nei

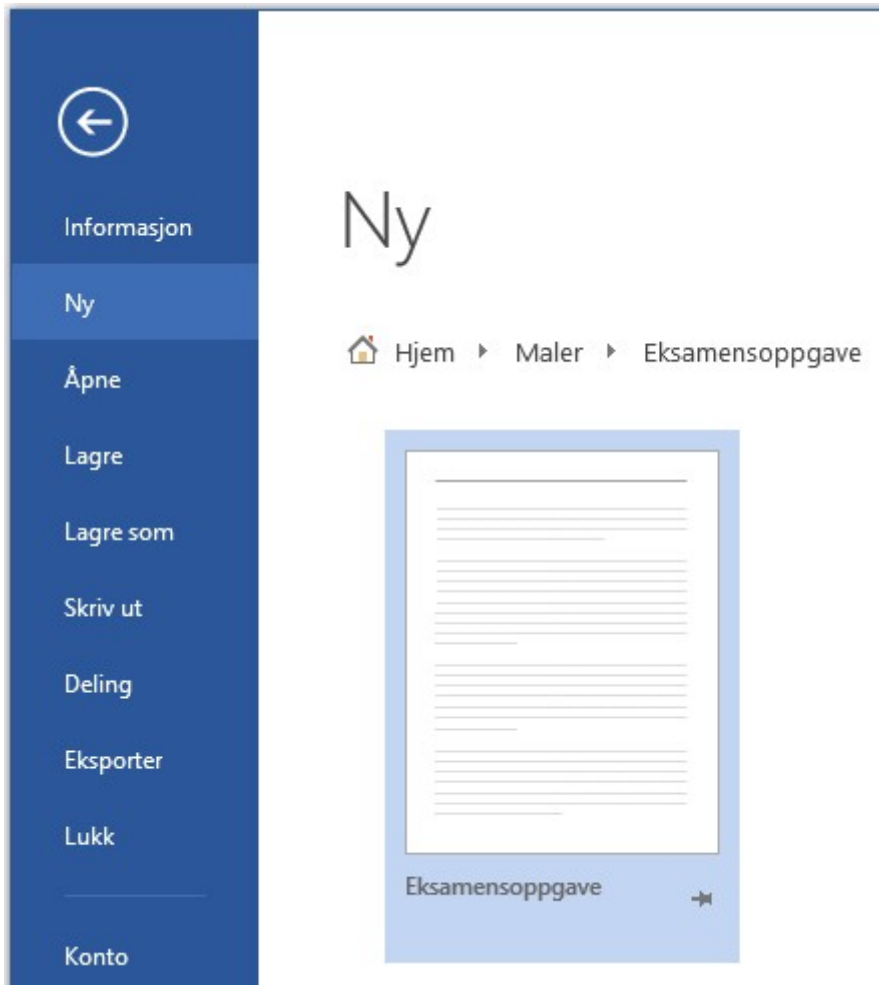
*Du må kopiere ønsket innhold til din personlige «hjemmekatalog» på PC-en før eksamen begynner og deretter gi fra deg USB-lagringsenheten.

2.4 Eksamensoppgave-malen

For å hjelpe deg i gang med eksamensbesvarelsen har vi laget en *Eksamensoppgavemal* som har de nødvendige opplysningene i top- og bunntekst. Bruk denne på eksamensdagen.

I Microsoft Word gjør du følgende når du skal **åpne** eksamensoppgavemalen:

1. Klikk **Fil**-menyen i Word
2. Klikk **Ny**
3. Klikk **Maler**, deretter **Eksamensoppgave**
4. Velg *Eksamensoppgave*, og klikk **OK**



Under ser du hvordan du skal fylle inn topp teksten (rød tekst) i eksamensoppgavemalen.

Eksaminand/ kandidat	4321	Klasse/ gruppe	1234
Fagkode	ABCD	Fag	ABCD
Eksamensdato	01.01.2015	Antall sider	1

2.5 Lagring av eksamensbesvarelsen

Husk å lagre eksamensbesvarelsen din. Skrive- regne- og presentasjonsverktøyene i Microsoft Office vil lagre eksamensbesvarelsen i din personlige «**hjemmekatalog**» (*Min hjemmekatalog G:*). Denne katalogen beskytter eksamensbesvarelsen din dersom PCen skulle svikte under eksamen.

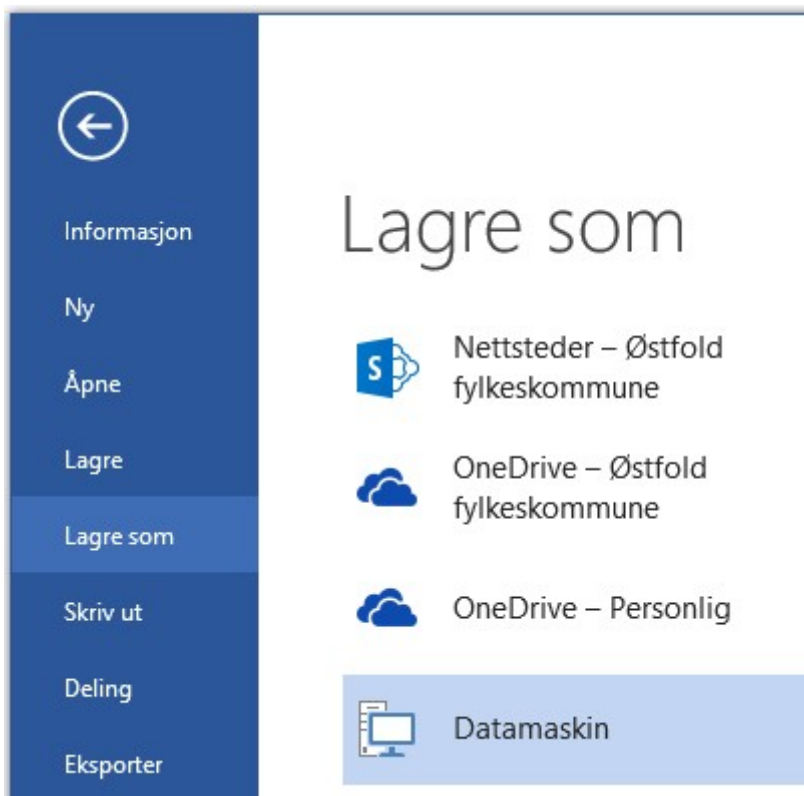
I Microsoft Word gjør du følgende når du skal **lagre** eksamensoppgaven din:

1. Klikk **Fil**-menyen i Word
2. Klikk **Lagre**
3. Skriv inn *navnet på eksamensoppgaven* i filnavn-feltet

Eksamensbesvarelsens lagres slik: **KANDIDATNUMMER_FAGKODE**

Eksempel **HAL0007_NOR1211**

4. Klikk **OK**



NB! Husk å lagre ofte!

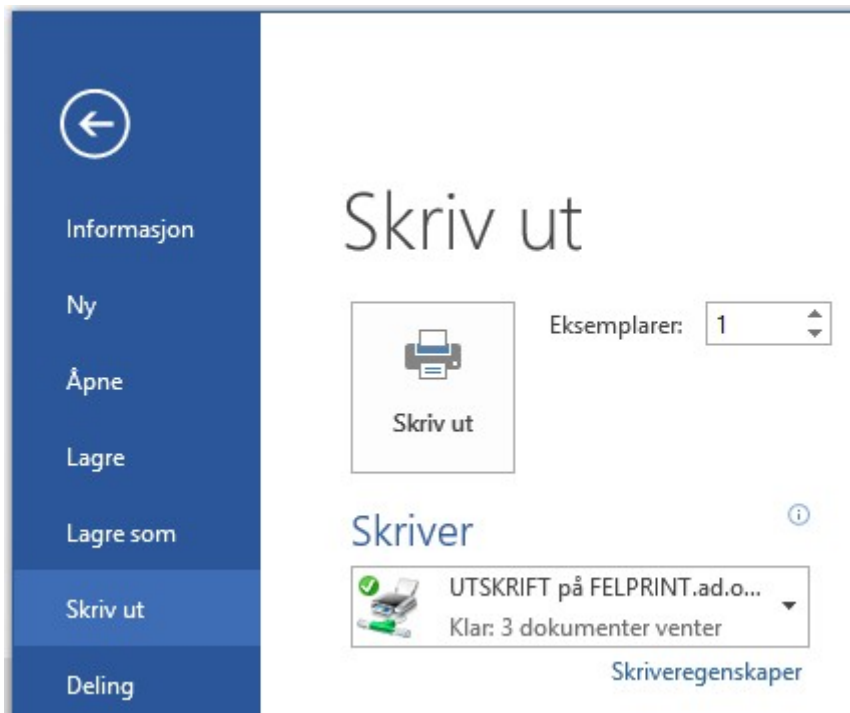
2.6 Utskrift av eksamensbesvarelsen

Før eksamen starter vil eksamensvakten informere deg om skolens retningslinjer for utskrift av eksamensbesvarelsen, og eventuelt hvilke utskriftsenheten du kan bruke.

Før du sender besvarelsen til utskrift, må du alltid ta kontakt med eksamensvakten og følge skolens retningslinjer for utskrift.

I Microsoft Word gjør du følgende når du skal **skrive ut** eksamensoppgaven din:

1. Klikk **Fil**-menyen i Word
2. Klikk **Skriv ut**
3. Klikk **Skriv ut**



2.7 Dataprogrammer (dataverktøy)

Er du privatist vil du vil få bruke en PC som er klargjort med Microsoft Windows 7 eller 8.1 og alle de dataprogrammene du trenger under eksamen. **Er du elev** ved en våre videregående skoler har selv ansvar for at nødvendig programvare er lastet ned og installert før eksamensdagen. Tabellen under gir deg en oversikt over de viktigste.

Er du privatist og har du behov for å gjøre deg kjent med de dataprogrammene som du skal bruke på eksamen kan du ta kontakt med oppmeldingsskolen din.

Dataprogram	Beskrivelse
Skrive- regne- og presentasjonsverktøy	Microsoft Office 2013 er en samling programmer som gir deg tilgang til skrive- regne- og presentasjonsverktøy. Les mer på http://www.microsoft.no
Ordbøker	Ordnett Pluss 2.4.1 er et program som gir deg tilgang til alle aktuelle ordbøker fra PC'en. Les mer på http://www.ordnett.no .
Matematikkverktøy	GeoGebra 5 er et program som kan brukes til geometri, algebra, tabeller, grafer, statistikk og beregninger. Les mer på http://www.geogebra.org . Math Type 6.9 er et program som brukes til å redigere matematisk tekst i tekniske dokument på. Les mer på http://www.alfasoft.com/no . Casio FX-9860G Manager Plus er et program som erstatter kalkulatoren. Les mer på http://edu.casio.com . Casio ClassPad Manager V3 Professional er et program som erstatter kalkulatoren. Les mer på http://edu.casio.com .
Lesehjelp	Voxit SpeakApp 2.6 er et program som «oversetter» tekst til tale og gjør lesing lettere på PC'en og internett. Les mer på http://www.voxit.no . Får å kunne bruke dette programmet må du søke på eget skjema, og sende dette til eksamensskolen innen oppmeldingsfristen. Dokumentasjon fra sakkyndig instans må følge søknaden. Søknadsskjema finner du på http://www.ostfoldfk.no , under utdanning og eksamen. Ved oppmelding må du under personopplysninger krysse av for at du vil sende søknad om særskilt tilrettelegging.

2.7.1 Eksamen med Prøvegjenomføringssystemet (PGS)

PGS-eksamen (IKT-basert eksamen) er normalordning i de fleste fag. Dette betyr at eksamensbesvarelsene skal leveres i PGS. Når eksamensbesvarelsene leveres elektronisk i PGS, får sensorene tilgang til eksamensbesvarelsene dagen etter at eksamen er gjennomført. Hvis det oppstår tekniske problemer, skal eksamen gjennomføres på papir.

Eksamensoppgaven får du utdelt av eksamensansvarlig på papir før eksamen starter.

IKT-basert eksamen gjennomføres ved at	
1	Eksamenskandidaten kan laste ned eksamensoppgaven fra Utdanningsdirektoratets PGS når eksamen starter eller få den utdelt ved før eksamen starter.
2	Kandidaten besvarer oppgaven og leverer besvarelsen i PGS når den er ferdig.
3	Eksamensansvarlig bruker skjermbildet i PGS for å følge kandidatene under eksamen og registrerer korrekt status på den enkelte.
4	Sensor henter besvarelsen, og setter karakteren ved fellessensur i Prøveadministrasjonssystemet (PAS).

Du kan lese mer på <http://www.udir.no/Vurdering/Eksamen/Om-IKT-basert-eksamen>

2.7.2 Starte PGS

Du finner PGS ved å logge på Østfold fylkeskommunes Utdanningsportal.

Logg deg først inn på PC'en med ditt personlige brukernavn og passord. Se 2.1 2.1 Personlig brukernavn og passord ved bruk av PC på eksamen for mer informasjon.

Gjør følgende for å logge deg på PGS:

1. Start nettleseren *Internett Explorer*.
2. Skriv inn nettadressen <http://utdanning.ostfoldfk.no>.
3. Logg deg på med det samme brukernavn og passord du brukte for å logge deg på PC'en.



4. Under *verktøy* klikk **PGS-eksamen**. (<https://pgsa.udir.no>)
5. Under *Velg rolle* klikk **Kandidat**.
6. Logg deg på med *påloggingsinformasjon* du har mottatt av eksamensvakten, for eksempel:

VG1203 – Engelsk
Dato 18.11.2011

Elev: Mus Micke
Født: 060805 (ddmmåå)

Kandidatnr: **UTE0007**
Brukernavn: **MUM10031**
Passord: **fx23e**

Når du har logget inn, må du skrive inn gjeldende **DAGSPASSORD** som du får oppgitt i eksamenslokalet.

2.7.3 Opprette eksamensbesvarelsen

Start skrive- eller regneverktøyet og/eller eventuelle andre dokumenter du trenger for å svare på eksamensoppgaven.

Opprett besvarelsen din og lagre den i din personlige «hjemmekatalog». Se 2.4 *Lagring av eksamensbesvarelsen*.

Eksamensbesvarelsens lagres slik: **KANDIDATNUMMER_FAGKODE**

Eksempel **HAL0007_NOR1211**

NB! Husk å lagre ofte!

2.7.4 Innlevere eksamensbesvarelsen

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

Gjør følgende i PGS Prøvegjenomføringssystemet:

1. Velg **Lever besvarelsen** i venstremenyen
2. Klikk **Bla gjennom**
3. *Eksamensbesvarelsen*-filen finner du lagret i «hjemmekatalogen» din
4. Merk *Eksamensbesvarelsen*-filen
5. Klikk **Last opp**
6. Sjekk innholdet i *Eksamensbesvarelsen*-filen (siste versjon) ved å klikke på filnavnet (blå skrift med strek under).
7. Klikk **Lever** (når du har kontrollert innholdet i filen du lastet opp).

Besvarelsen er levert

Din besvarelse blir nå sendt til sensor. Nedenfor ser du en kvittering som er en bekreftelse på at du har 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

8. Klikk **Ferdig**

Kontakt eksamensvakten for å få **KONTROLLERT** innleveringen, og påse at du får en **KVITTERING**, og at eksamensvakten lagrer en «**EKSTRAKOPI**» (på USB-lagringenhet) av eksamensbesvarelsen din. Logg deg deretter ut av PGS.

3. Kontakt oppmeldingskolen

Ta kontakt med oppmeldingskolen dersom du lurer på noe før eksamensdagen. Tabellen under viser deg hvordan du kontakter de enkelte oppmeldingskolene.

Oppmeldingskole	E-post	Telefon
Askim videregående skole	askim.vgs@ostfoldfk.no	69 81 63 00
Borg videregående skole	borg.vgs@ostfoldfk.no	69 97 31 00
Frederik II videregående skole	frederikii.vgs@ostfoldfk.no	69 36 64 00
Glemmen videregående skole	glemmen.vgs@ostfoldfk.no	69 95 56 00
Greåker videregående skole	greaker.vgs@ostfoldfk.no	69 10 20 00
Halden videregående skole	halden.vgs@ostfoldfk.no	69 21 66 00
Kalnes videregående skole	kalnes.vgs@ostfoldfk.no	69 13 60 00
Kirkeparken videregående skole	kirkeparken.vgs@ostfoldfk.no	69 20 27 00
Malakoff videregående skole	malakoff.vgs@ostfoldfk.no	69 24 22 00
Mysen videregående skole	mysen.vgs@ostfoldfk.no	69 84 61 00
St. Olav videregående skole	stolav.vgs@ostfoldfk.no	69 16 24 00

Østfold fylkeskommune, Eksamenskontoret

Oscar Pedersensvei 39, 1706 Sarpsborg

Telefon 69 11 70 00, e-post sentralpost@ostfoldfk.no

Versjon 2015/2016 14.10.2015