

Information für Kandidatinnen und Kandidaten Polygrafin/Polygraf EFZ

Bedienung und Ablauf bei PkOrg

Lernziele

Ablauf in PkOrg verstehen
Aufgaben als Kandidat:in in PkOrg kennen

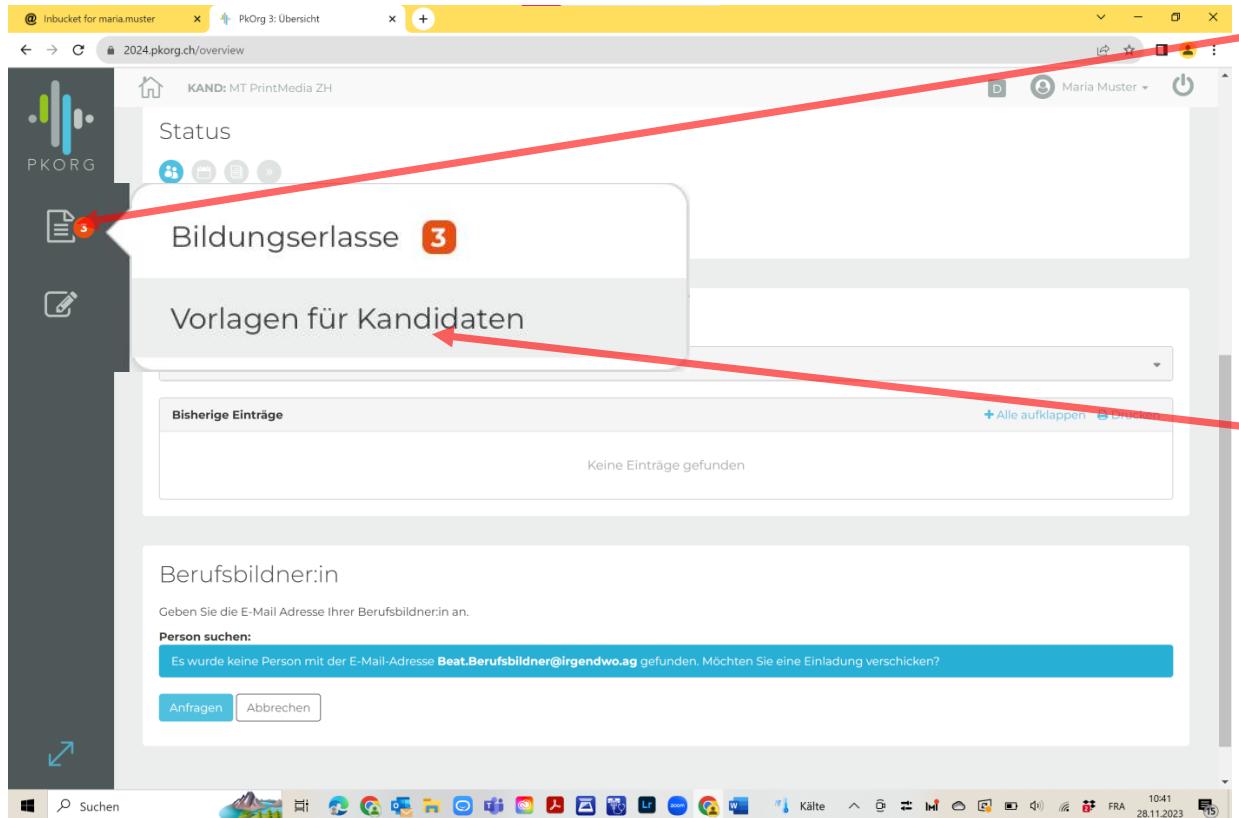
Dashboard von PkOrg

The screenshot shows a desktop environment with four overlapping browser windows, all displaying the PkOrg interface. The windows are arranged vertically and horizontally, illustrating how the dashboard provides a comprehensive overview of the application's features.

- Beteiligte Personen:** Shows the candidate Maria Muster and her advisor Beat Berufsbildner.
- Bisherige Einträge:** Displays a list of entries, with one entry for Beat Berufsbildner regarding a signed planning document.
- QV - Dokumente:** Shows a document icon with a red notification badge.
- Termine:** Lists scheduled events such as "Schulung PkOrg" on 09.01.2024 at 17:30, "Eingabe Aufgabenstellung" on 23.01.2024 at 00:00, and "ABU Prüfung" on 10.06.2024 at 08:00.
- PA-Planung:** Shows the planning section where the candidate can sign their work plan.
- Prüfung:** Shows the examination section.

Auf dem Dashboard werden Sie immer über den aktuellen Stand, Termine und zu erledigende Aufgaben informiert.

Dashboard von PkOrg

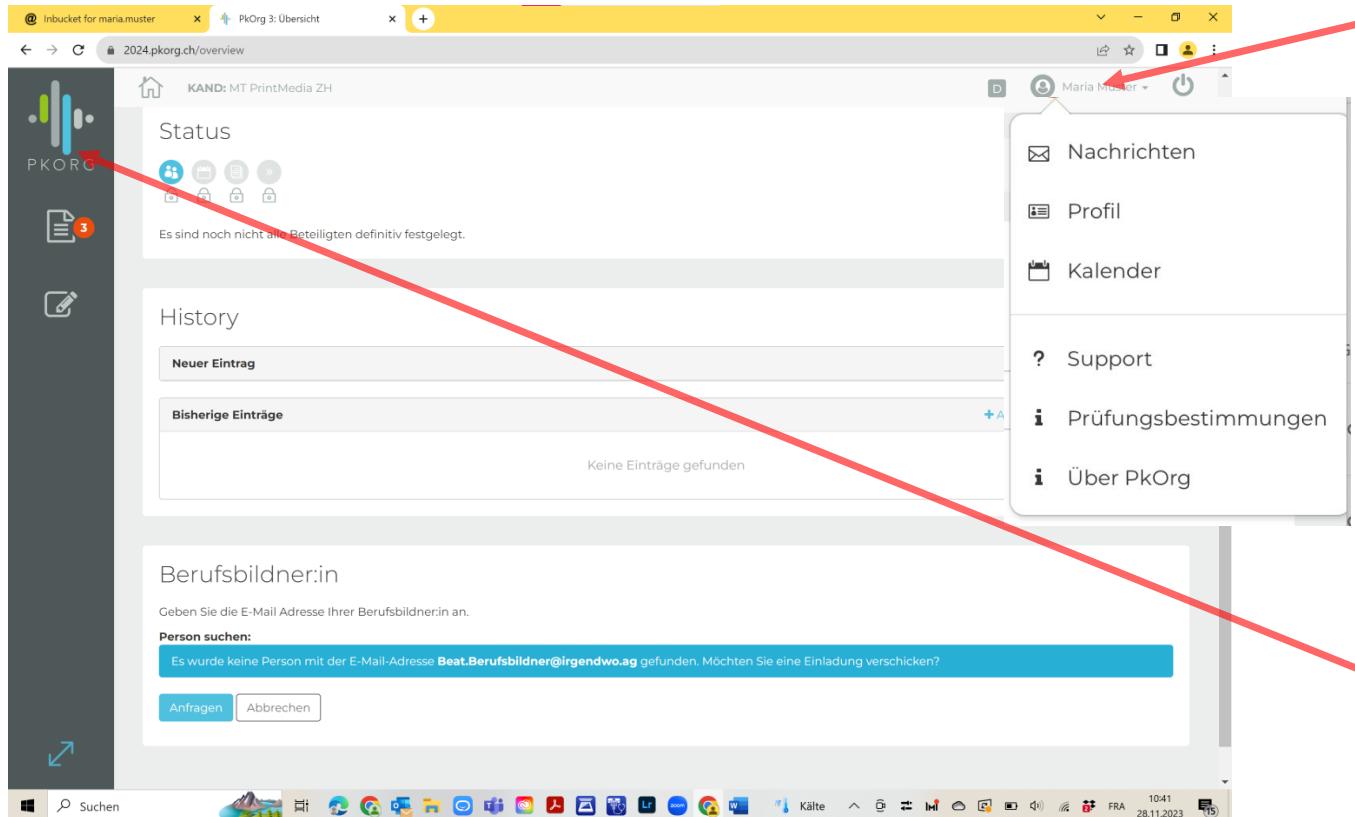


Unterlagen für Ihr QV wie z. B. die gesetzlichen Bestimmungen und die Vorlagen für Arbeitsjournal, Projektplanung und Dokumentation finden Sie hier.

Klicken Sie auf das gewünschte Thema und laden Sie die Datei herunter.



Dashboard von PkOrg

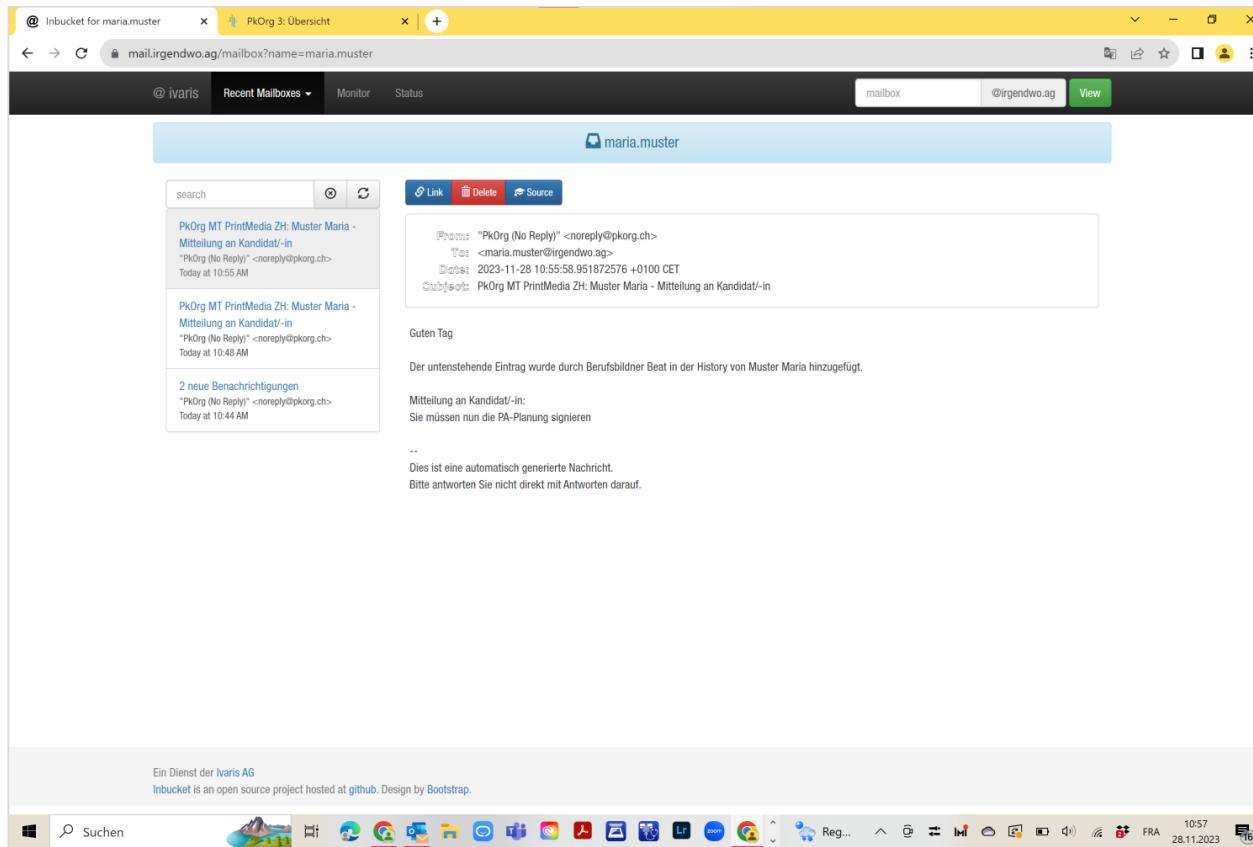


Mit Klick auf Ihren Namen gelangen Sie zum Profil.

Bitte prüfen Sie die Angaben und halten Sie diese aktuell.

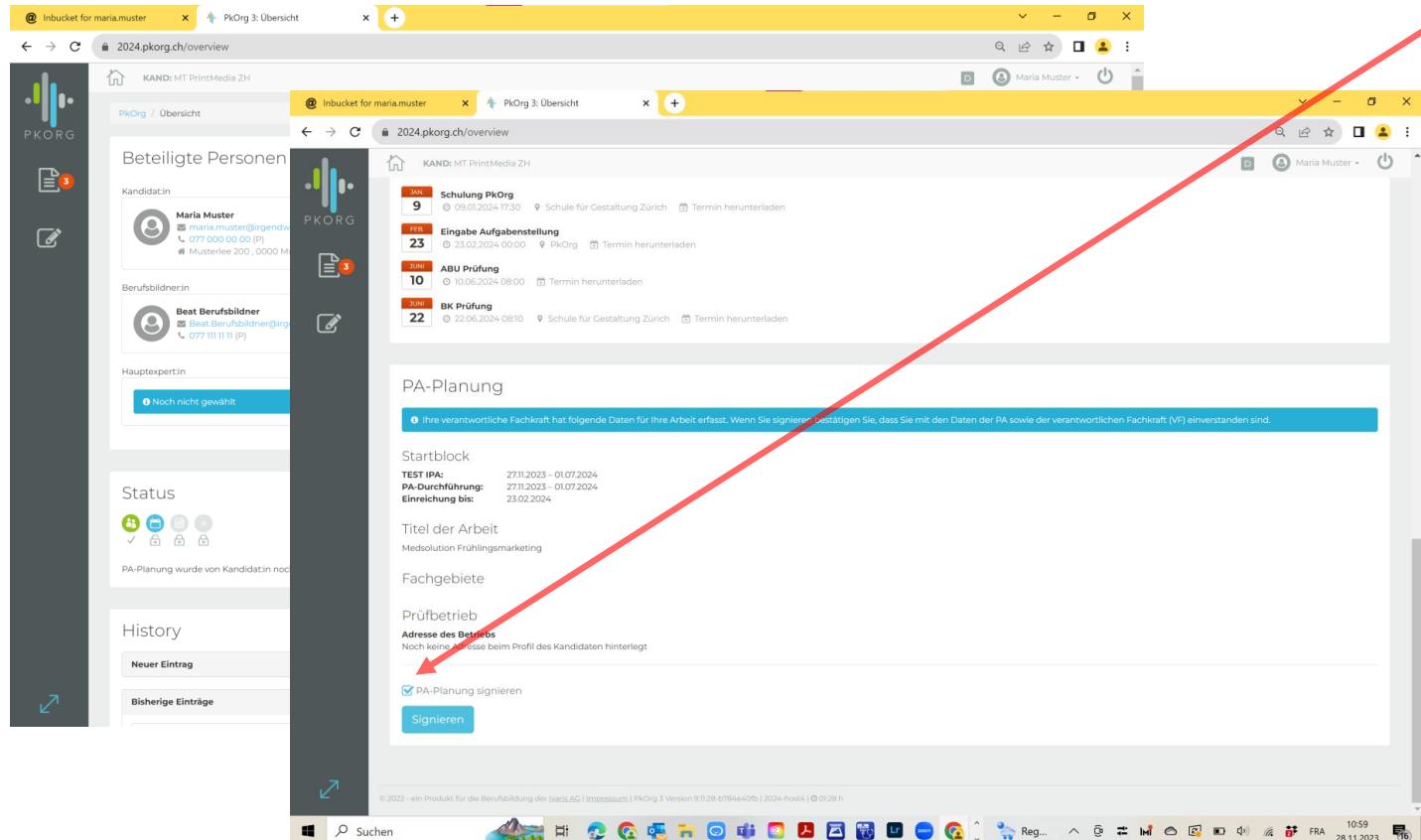
Mit Klick auf das PkOrg-Signet kehren Sie wieder zum Dashboard zurück.

IPA-Planung



Sobald Ihre vorgesetzte Fachkraft die IPA-Planung in PkOrg hochgeladen hat, werden Sie per E-Mail aufgefordert, diese zu signieren.

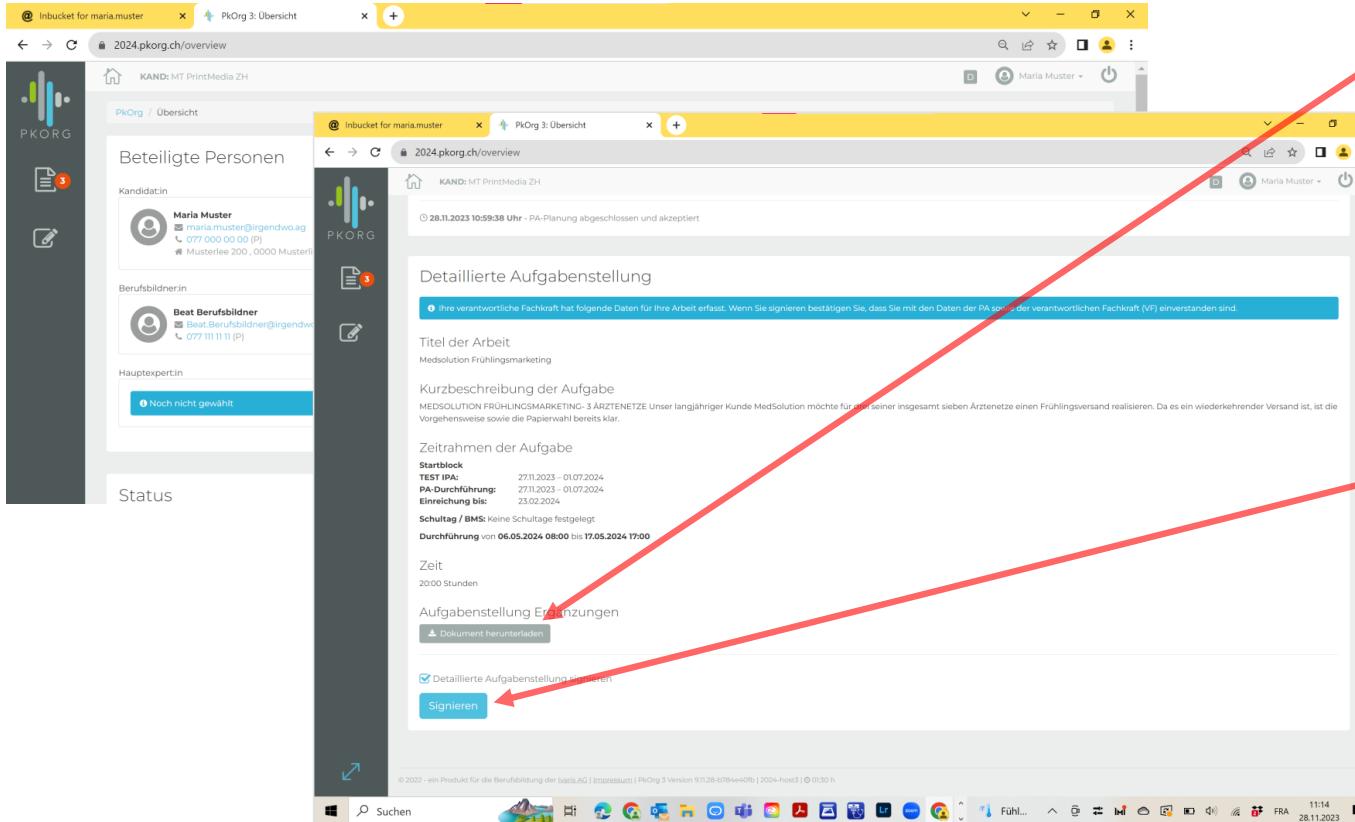
IPA-Planung



Scrollen Sie nach unten
und aktivieren Sie
«PA-Planung signieren»

Signieren

Aufgabenstellung



Sie wurden benachrichtigt, dass die Aufgabenstellung bereit ist. Prüfen Sie die Daten und laden Sie das Dokument herunter. Besprechen Sie die Aufgabe mit Ihrer vorgesetzten Fachkraft.

Aktivieren Sie «detaillierte Aufgabenstellung» signieren.

Signieren

Abschluss der Durchführung

5

6

Laden Sie Ihre Dokumentation in PkOrg hoch.

Laden Sie die visierten Arbeitsjournale hoch (alles in einer Datei).

Aktivieren Sie Durchführung signieren

Signieren

Laden Sie Ihre Dokumentation in PkOrg hoch.

Laden Sie die visierten Arbeitsjournale hoch (alles in einer Datei).

Aktivieren Sie Durchführung signieren

Signieren

**Gratulation –
Ihre IPA ist somit
abgeschlossen.**