

Information für Kandidatinnen und Kandidaten Polygrafin/Polygraf EFZ

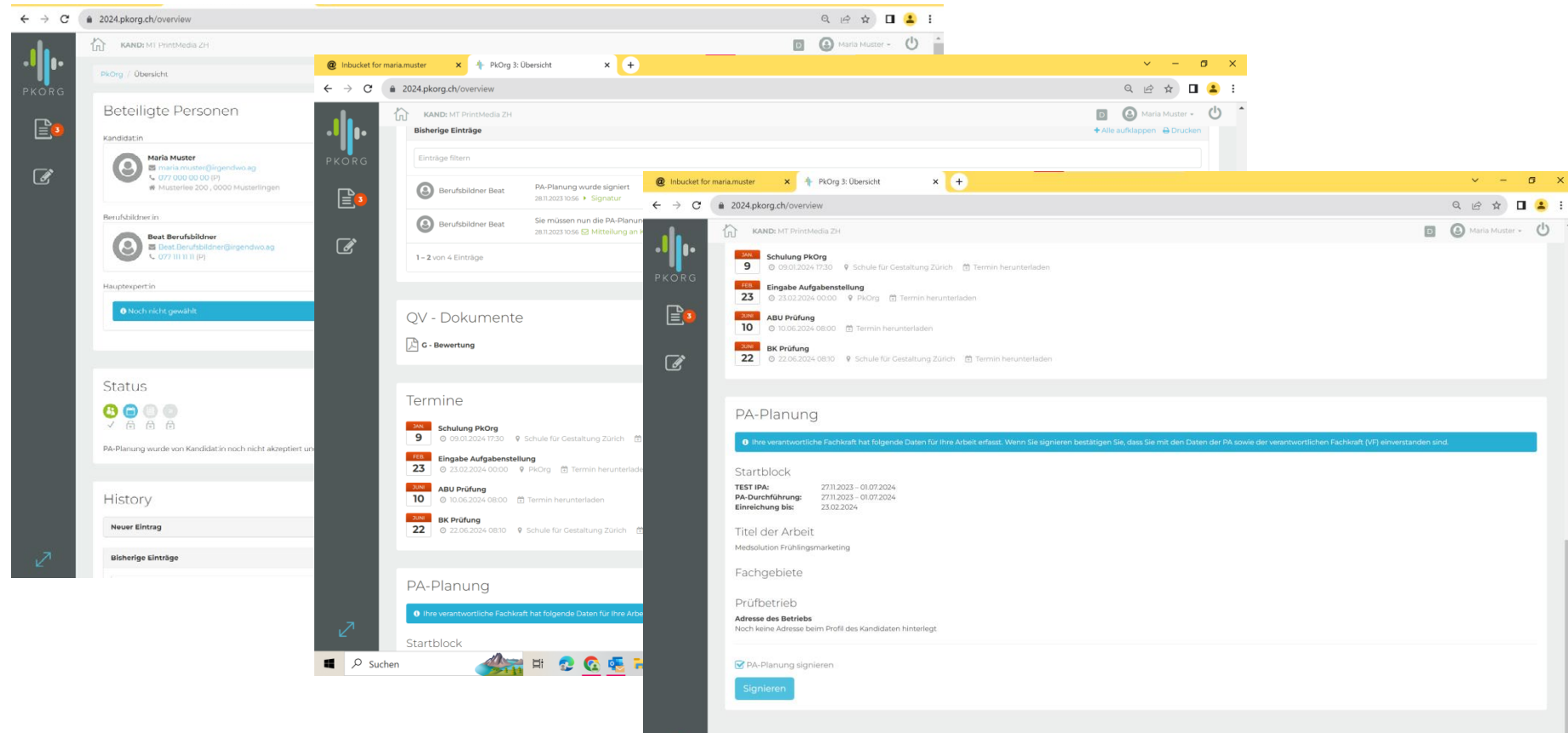
Bedienung und Ablauf bei PkOrg

Lernziele

Ablauf in PkOrg verstehen

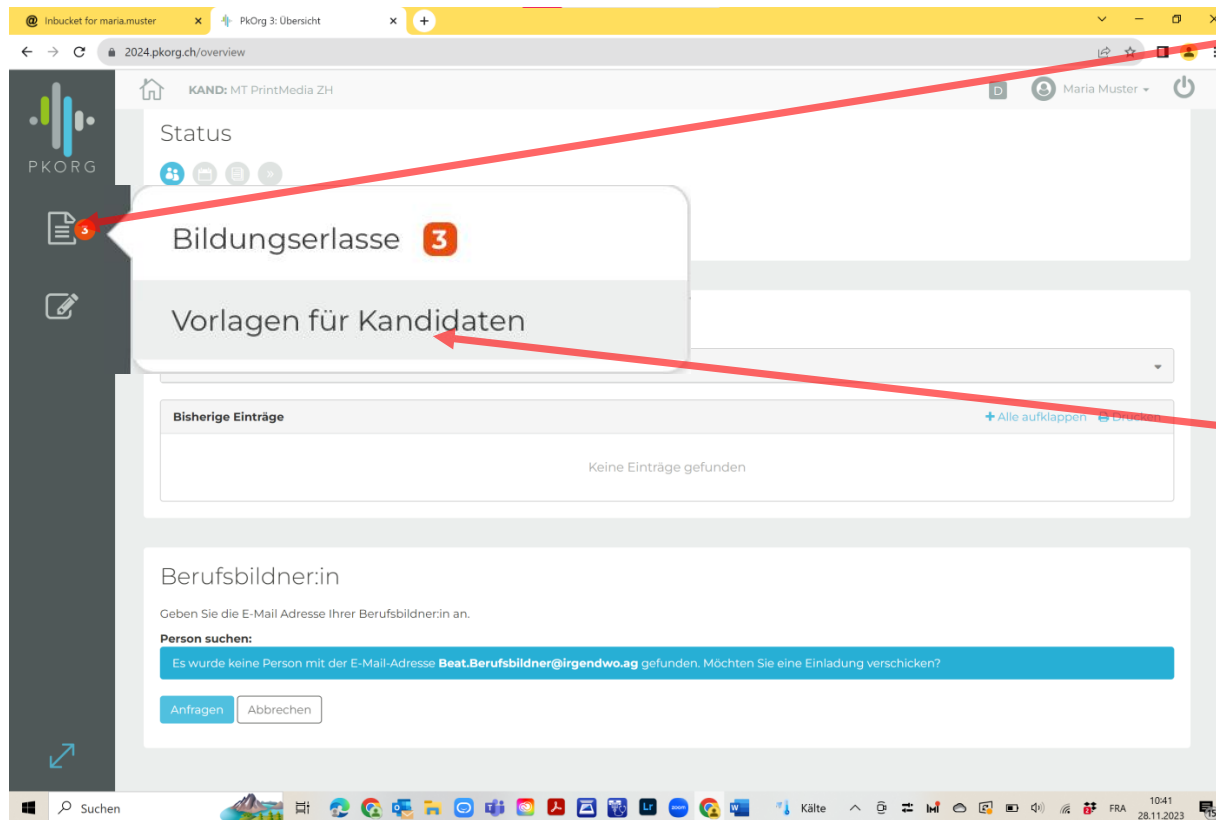
Aufgaben als Kandidat:in in PkOrg kennen

Dashboard von PkOrg



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

Dashboard von PkOrg

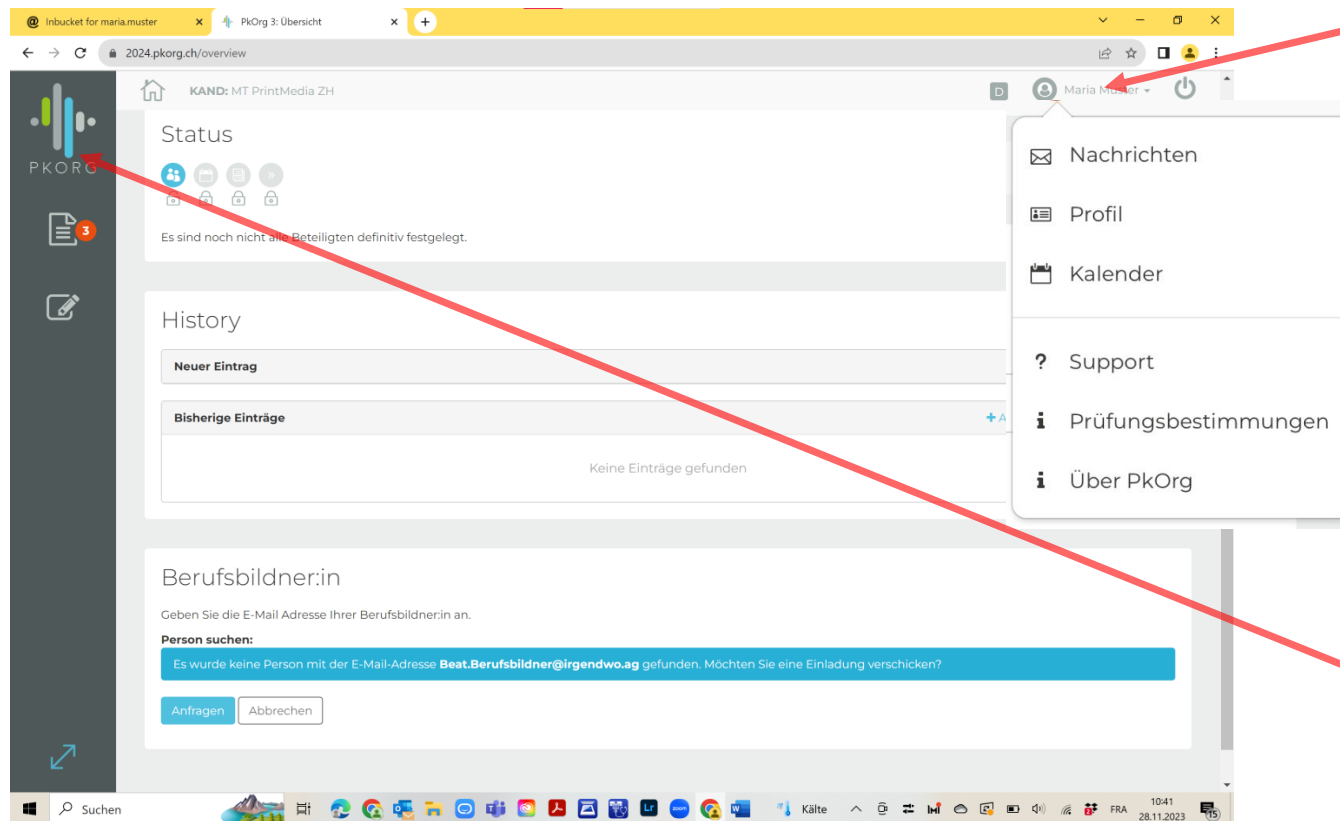


Unterlagen für Ihr QV wie z. B. die gesetzlichen Bestimmungen und die Vorlagen für Arbeitsjournal, Projektplanung und Dokumentation finden Sie hier.

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



Dashboard von PkOrg

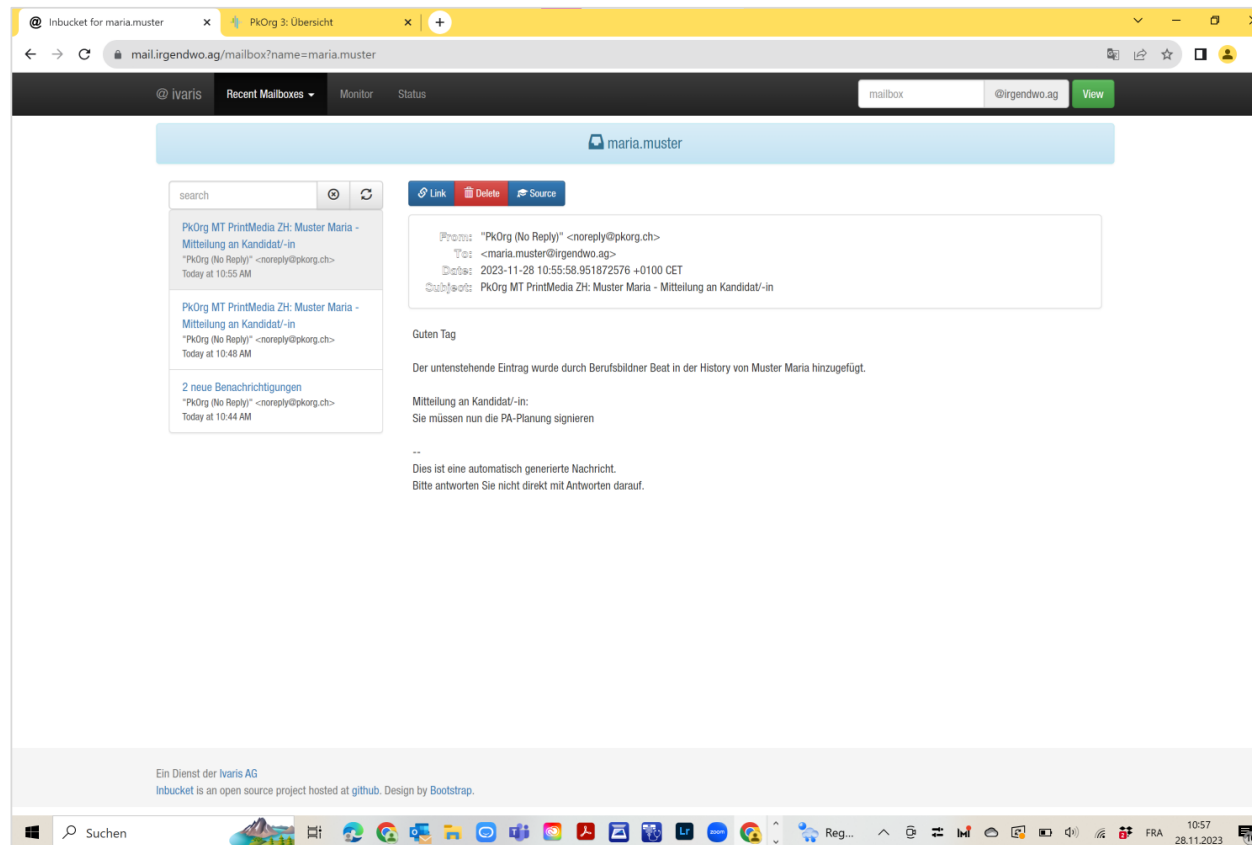


Mit Klick auf Ihren Namen gelangen Sie zum Profil.

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.

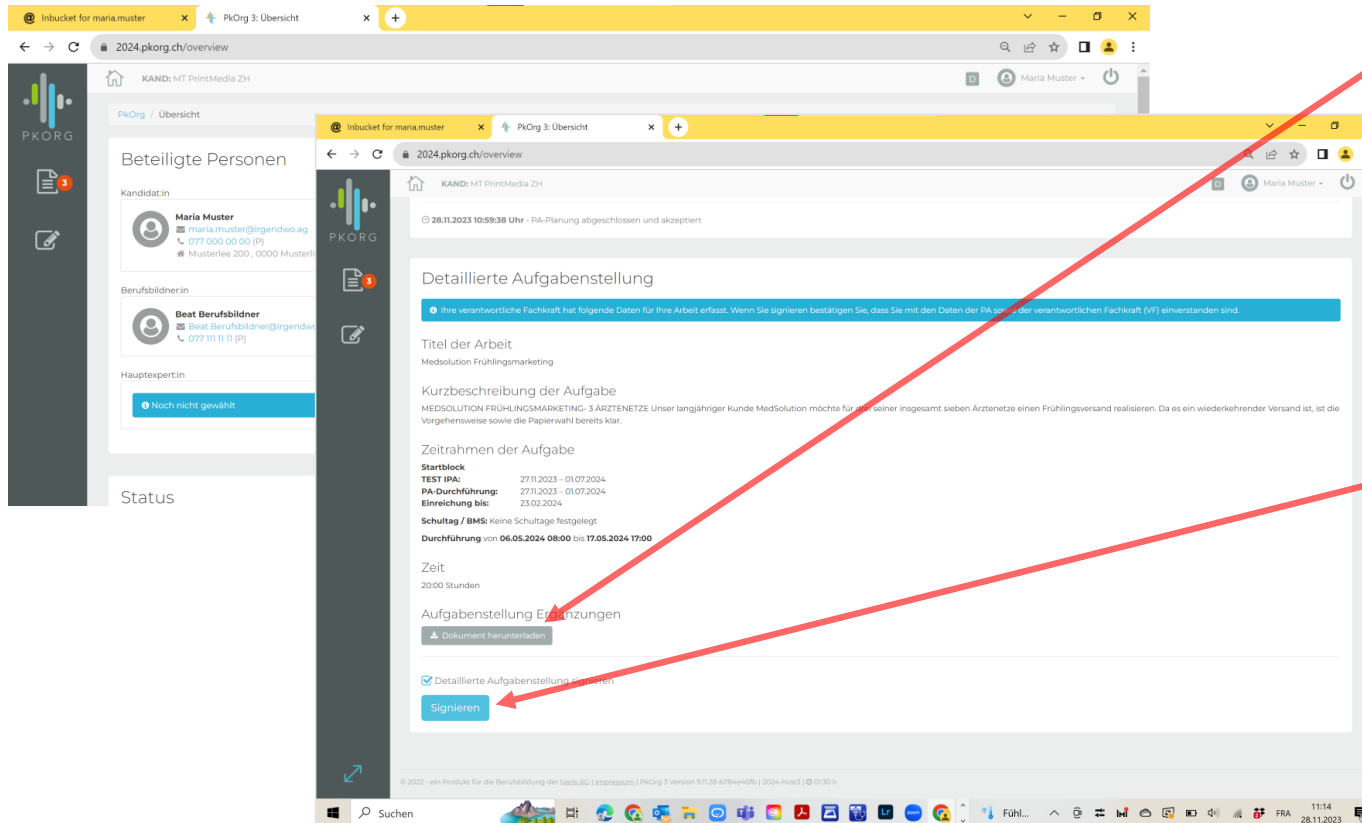
IPA-Planung

The screenshot shows the PkOrg web application interface. The left sidebar contains navigation options: 'Beteiligte Personen' (Participants), 'Status', and 'History'. The main content area is titled 'PA-Planung' and includes a section for 'Startblock' with dates for 'TEST IPA', 'PA-Durchführung', and 'Einreichung bis'. Below this, there is a section for 'Titel der Arbeit' (Title of the work) and 'Fachgebiete' (Subjects). The 'Prüfbetrieb' (Exam mode) section contains a checkbox for 'PA-Planung signieren' (Sign IPA Planning), which is currently checked. A red arrow points to the 'Signieren' button below the checkbox. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.

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

KAND: MT Print ZH

14.05.2024 09:44

Jo Jonson

PkOrg / Übersicht

Beteiligte Personen

Kandidatin

Jo Jonson
jojonson@irgendwo.ag
044 222 12 23 56 (P)
Testersprivatstrasse, 8888 Flums

Berufsbildnerin

Peter Chef
peter.chef@irgendwo.ag
044 333 33 33 33 (P)

Hauptexpertin

Silvio Abegg
silvio84@gmx.ch
078 861 85 90 (P)

Status

Die verantwortliche Fachkraft hat die Kompetenzen besprochen.

Durchführung

KAND: MT Print ZH

14.05.2024 11:47

Jo Jonson

Dokumentation IPA

Datei wählen (Max. 50MB)

dokumentation_jo_johnson.pdf

Arbeitsjournal KAND

Vorlage herunterladen

Anhang 1

Datei wählen (Max. 50MB)

Arbeitsjournal_14-17_Mai_2024_Jo_Johnson.docx

Ich bestätige, dass ich die vorliegende Facharbeit während der im Journal deklarierten Zeit selbstständig und ohne fremde Hilfe ausgeführt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Insbesondere sind alle Übernahmen von Texten und Programmen aus anderen Quellen als solche gekennzeichnet.

☒ 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.**