

PkOrg ; FaGe 3. BiVo ; Anleitung BBV Personenregistrierung und PA-Planung

1. Sie loggen sich im Oda Org unter <https://odaorg.oda-gesundheit-bern.ch> ein und können unter PkOrg / IPA in das PkOrg einsteigen.



Für eine starke Bildung

Startseite

ePak Gesundheit

PkOrg / IPA

Login in PkOrg

Abmelden

2. Sie akzeptieren die Nutzungsbestimmungen und Datenschutzbestimmungen, in dem Sie das kleine Feld anklicken, damit ein «Gutzeichen» erscheint und anschliessend auf «abschliessen und weiter» klicken.

Nutzungsbestimmungen

Version 2.00 gültig ab 1.9.2018 bis Widerruf

Dieses System darf ausschliesslich durch berechnete Benutzer genutzt werden. Es gelten folgende Nutzungsbedingungen:

Benutzer ID und Passwort dürfen nur von der registrierten Person benutzt werden, dem sie zugehören. Eine Mehrfachnutzung einer ID ist nicht gestattet! Diese/dieser ist in eigenem Interesse verpflichtet, Benutzer ID und Passwort geheim zu halten. Die Benutzerin / der Benutzer kann das Passwort jederzeit ändern.

Bei Verlust von Benutzer ID und Passwort oder bei Verdacht auf unbefugten Zugriff oder Missbrauch hat die Benutzerin / der Benutzer so rasch wie möglich die verantwortliche Prüfungsorganisation zu informieren und wenn möglich das Passwort zu ändern.

Der Benutzerin / dem Benutzer ist verboten, die Applikation «PkOrg 3» rechtsmissbräuchlich zu nutzen und die Gesetze und/oder die Rechte Dritter zu verletzen. Bei Missbrauch behalten wir uns eine Klage vor.

Jeder Zugriff auf das System wird aufgezeichnet. Bestehen begründete Indizien für eine unautorisierte oder missbräuchliche Nutzung der Applikation «PkOrg 3», kann die Ivaris AG den Systemzugang der Benutzerin / des Nutzers ohne Ankündigung vorübergehend unterbrechen, bis die Sicherheit wiederhergestellt ist.

Die Benutzerinnen und Benutzer sind sich bewusst, dass sich auch bei sorgfältiger Softwareentwicklung und Wartung Fehler einschleichen können, sodass die Ivaris AG nicht für einen ununterbrochenen Betrieb der Applikation «PkOrg 3» einsteht. Die Ivaris AG haftet nicht für Folgeschäden, entgangenen Gewinn und Datenverluste sowie für Schäden als Folge von Betriebsunterbrüchen.

Die Ivaris AG garantiert ausdrücklich die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz. Sie verpflichtet sich, für Systeme, Programme usw., die ihr gehören und auf die sie Einfluss hat, für Sicherheit nach aktuellem technischem Stand zu sorgen.

Die «Datenschutzbestimmungen zur Applikation PkOrg 3», Version 1.00, gültig ab 1.9.2018 bilden einen integralen Bestandteil dieser Nutzungsbestimmungen und informieren Sie über die Form der Verarbeitung der Ivaris AG als Auftragsdatenverarbeiterin und Ihrer Rechte und Pflichten.

Nutzungsbestimmungen herunterladen

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen

Datenschutz

Ausdrückliche Einwilligung und Widerruf

Mit dem Setzen des Häkchens im vorgesehene Kästchen der Einwilligungs- und Widerrufsbelehrung auf der Eintrittsseite zur Web-Applikation PkOrg erklärt der Benutzer seine ausdrückliche Einwilligung zur Bearbeitung und Auswertung der von ihm in der Web-Applikation PkOrg erfassten Benutzer- und Inhaltsdaten.

Der Benutzer kann diese Einwilligung jederzeit schriftlich (per E-Mail, Brief) oder mündlich (per Telefon) gegenüber der Verantwortlichen widerrufen. Der Nutzer nimmt zur Kenntnis, dass mit dem Widerruf gleichzeitig seine Nutzung der Web-Applikation PkOrg und eine Teilnahme an der Verwaltung der IPA (Individueller Praktischer Arbeiten) und der Organisation des Prüfungswesens im Rahmen des Qualifikationsverfahrens entfällt oder eingeschränkt werden kann.

Widerrufserklärungen, welche an die Datenverarbeiterin gerichtet werden, leitet diese an die Verantwortliche zur Bearbeitung und zum Entscheid über die weitere Nutzung oder die Einschränkung der Web-Applikation PkOrg weiter.

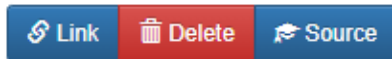
Verantwortlich für diese Informationen ist der Datenschutzverantwortliche der Ivaris AG. Sie erreichen diesen unter datenschutz@ivaris.ch oder datenschutz@pkorg.ch.

Bitte wenden Sie sich zu Fragen im Rahmen des QVs an Ihre Prüfungsorganisation. Sie finden die Kontaktdaten [hier](#).

Datenschutzbestimmungen herunterladen

Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen

3. Sollten Sie nicht automatisch als BBV im System hinterlegt sein, kann der KD Sie mit der Mailadresse einladen, danach erhalten Sie ein Mail:



Guten Tag

Sie haben eine Einladung zur Mitwirkung im QV in der Funktion als BBV von der Kandidat/in FaGe Heidi erhalten.

Bitte klicken Sie auf folgenden Link um die Einladung anzunehmen oder abzulehnen. (darauf klicken):
<https://2021.pkorg.ch/a/bkNCAJmnGjUHHq8>

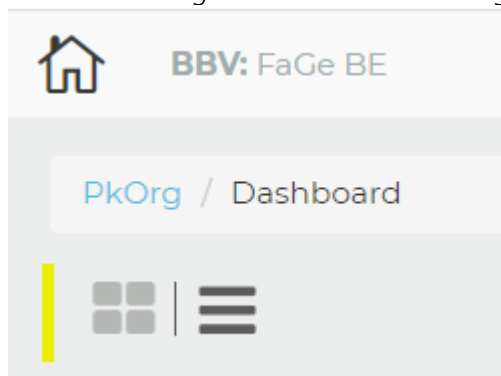
Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

--









Dies ist eine automatisch generierte Nachricht.
Bitte antworten Sie nicht direkt mit Antworten darauf.

Nun können Sie die Einladung annehmen.


Im Dashboard gibt es zwei Ansichtsmöglichkeiten entweder in Kachelform oder in Balkenform.



4. Sie starten den ersten Arbeitsschritt (**Personen-Registrierung**),


Kandidat/in	Arbeitsschritte
 FaGe Heidi Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ	       

indem Sie die BB und iPex via E-Mailadresse hinzufügen. Falls die Person bereits im OdAorg vorhanden ist, bitte selbe E-Mailadresse verwenden.

Personen-Registrierung
FaGe Heidi 

Zeitraum: Mi., 18.11.20 bis So., 31.01.21 23:59

Berufsbildungsverantwortliche/r



Johann BBV

✉ johannbbv@irgendwo.ag

☎ 0319704070

🏢 Betrieb Max FaGe

[Person austauschen](#)

Berufsbildner/in

Person suchen:

Oder wählen Sie sich selbst:

Interne/r Expert/in

Person suchen:

 Prozessschritt ist noch nicht abgeschlossen

Nun erhalten die angefragten Personen per E-Mail eine Benachrichtigung.

Sobald alle Personen die Einladung angenommen haben, wird das Personensymbol (Personen-Registrierung) grün.

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen	
FaGe Susi	 ✓		Prozessschritt Organisation wurde noch nicht abgeschlossen.

5. Das nächste Symbol (**PA-Planung**) wurde nun freigeschaltet und somit kann mit der Organisation der IPA begonnen werden. **Die PA-Planung muss bis am Sonntag, 6. Dezember 2020 erledigt werden.**

FaGe Max
FaGe BE

✓

PA-Planung
FaGe Heidi

Zeitraum: Mi., 18.11.20 bis Fr., 14.05.21 23:59

Startblock

IPA-Phase: 01.04.2021 – 14.05.2021
PA-Durchführung: 01.04.2021 – 14.05.2021
Einreichung bis: 31.03.2021

Auf die ABU- und die BM- Prüfungen sowie Feiertage (inkl. Wochenenden / Achtung: Ostern 02. April - 05. April 2021 und Auffahrt 13. Mai 2021) muss Rücksicht genommen werden.
 Reguläre Schultage sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen, nur in Ausnahmefällen sollte die IPA an einem Schultag stattfinden.

Betriebsart und Region

<p>Betriebsart</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Akut <input type="radio"/> Ambulatorium <input type="radio"/> Chirurgie <input type="radio"/> Heim Sozialbereich <input type="radio"/> Kindernotfall <input type="radio"/> Langzeitpflege <input type="radio"/> Lehrpersonen <input checked="" type="radio"/> Medizin <input type="radio"/> PK <input type="radio"/> Praxis <input type="radio"/> Psychiatrie <input type="radio"/> Rehabilitation <input type="radio"/> Säuglinge / Wöchnerin <input type="radio"/> Spitex <input type="radio"/> Tagesklinik 	<p>Region</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Bern Mittelland <input checked="" type="radio"/> Oberaargau - Emmental <input type="radio"/> Oberland <input type="radio"/> Seeland
---	---

Zeitraum PA

Datum 1

Datum 2

Prüfungsbeginn (Uhrzeit)

Uhrzeit im Format hh:mm

Prüfungsende (Uhrzeit)

effektive Prüfungsdauer

effektive Prüfungsdauer = Dauer der Prüfung ohne Pausen etc. Diese muss zwischen 3:20h und 5:20h liegen

Ort

z.B. Durchführungsort / Abteilung / Raum

Bemerkungen / Pausenangaben

Zeitraum Präsentation / Fachgespräch

Beginn Präsentation / Fachgespräch

Uhrzeit im Format hh:mm

Ort

z.B. Durchführungsort / Abteilung / Raum

PA-Planung signieren

6. Es besteht die Möglichkeit die Terminplanung vorerst zu «Zwischenspeichern» oder indem man ein «Gutzeichen» bei «Organisation signieren» setzt, zu «Speichern und signieren».

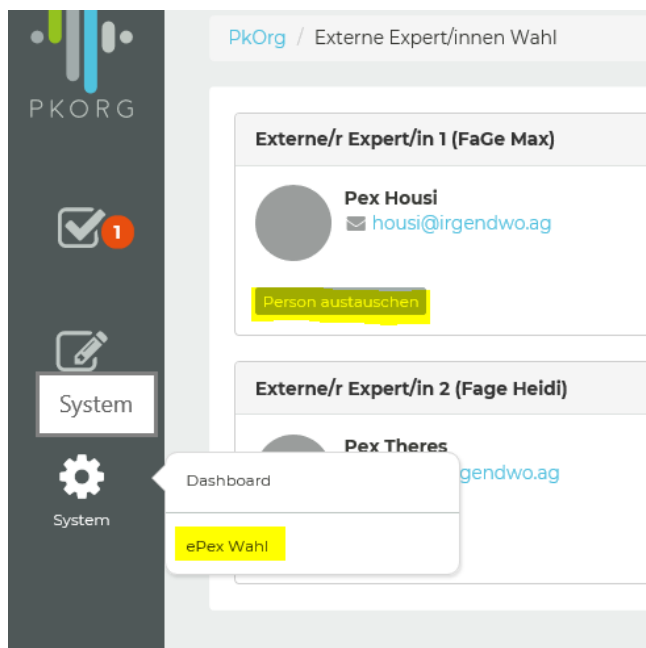
PA-Planung signieren

7. Sobald alle beteiligten Personen die PA-Planung signiert haben wird das Symbol grün

Kandidat/in	Arbeitsschritte	Beteiligte Personen	
AGS Richu <small>Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA</small>			<small>Die Aufgabenstellung kann erst zu einem späteren Zeitpunkt eingegeben werden</small>

Wichtiger Hinweis: Als Grundregel wurde im System hinterlegt, dass diejenigen Personen welche als iPEX eingeteilt wurden auch als ePEX einen Einsatz auswählen. Sollte dies nicht im Sinne der BBV sein, können Sie dies unter «ePEX-Wahl» anpassen.

D.h Sie können unter «Personen austauschen» eine andere Person **Ihres Betriebes** als ePEX bestimmen:



Bitte kontrollieren Sie, ob bei «ePex Wahl» überall jemand eingetragen ist