

## Anleitung „Dokumente auf pkorg hochladen“

Um Dokumente auf pkorg.ch hochladen zu können, müssen Sie angemeldet sein.

Suchen Sie im Dashboard die entsprechende Kandidatin/den entsprechenden Kandidaten.

The screenshot shows the PKORG dashboard with a table of candidates. The table has columns for 'Kandidat/In', 'Arbeitsschritte', and 'Beteiligte Personen'. There are three entries listed, each with a status of 'Details' and a date. A button 'IPAs / IPAs wählen' is visible at the bottom of the table.

Im Anschluss gehen sie auf „Dokumentenpool“



Klicken Sie auf diesen Button.

The screenshot shows the 'Dokumentenpool' interface. It has a header with the user name 'Heeb Ramona' and a close button. Below the header is a list of documents under the heading 'QV-Dokumente'. Each document has a 'Dokument herunterladen' button. The list includes: Stammdatenblatt, Kandidatenunterlagen Deckblatt, Übersicht Prüfungskompetenzen IPA, Arbeitsplanung, Beurteilungs- und Bewertungsraster, Beobachtungsprotokoll / Reserveprotokoll, Vorbereitungsraiser Präsentation für die Kandidatin/ den Kandidaten, Bewertung Präsentation, Bewertung Fachgespräch, and Notenberechnung. Below this list is a pagination control showing '1-10 von 11 Einträge'. Underneath is a section for 'Dossier-Dokumente' with a '+ Hinzufügen' button and a table with columns: Titel, Sichtbarkeit, Hochgeladen von, Hochgeladen am, and Aktion. The table currently shows 'Keine Einträge gefunden'.

Klicken Sie im Dokumentenpool unter dem Titel „Dossier-Dokumente“ auf +Hinzufügen.

**Dossier-Dokumente**

+ Hinzufügen

Titel	Sichtbarkeit	Hochgeladen von	Hochgeladen am	Aktion
Keine Einträge gefunden				

Geben Sie einen Titel ein und suchen Sie das abgespeicherte Dokument auf ihrem PC. Dies tun sie über „Datei wählen“.

**Dossier-Dokumente**

- Hinzufügen

**Titel \***

**Sichtbarkeit**

**Dokument**

**Beschreibung**

Speichern

Titel	Sichtbarkeit	Hochgeladen von	Hochgeladen am	Aktion
Keine Einträge gefunden				

Die Sichtbarkeit soll bei Beurteilungs- und Beobachtungsdokumenten immer auf „Nur Expertenteam“ stehen.

Sobald Sie die Datei hochgeladen haben, können Sie noch auf Speichern klicken. Dann ist die Datei hochgeladen.

Folgende Dokumente müssen hochgeladen werden:

- Handschriftliche Protokolle der praktischen Prüfung
- Handschriftliche Protokolle der Präsentation
- Handschriftliche Protokolle des Fachgesprächs