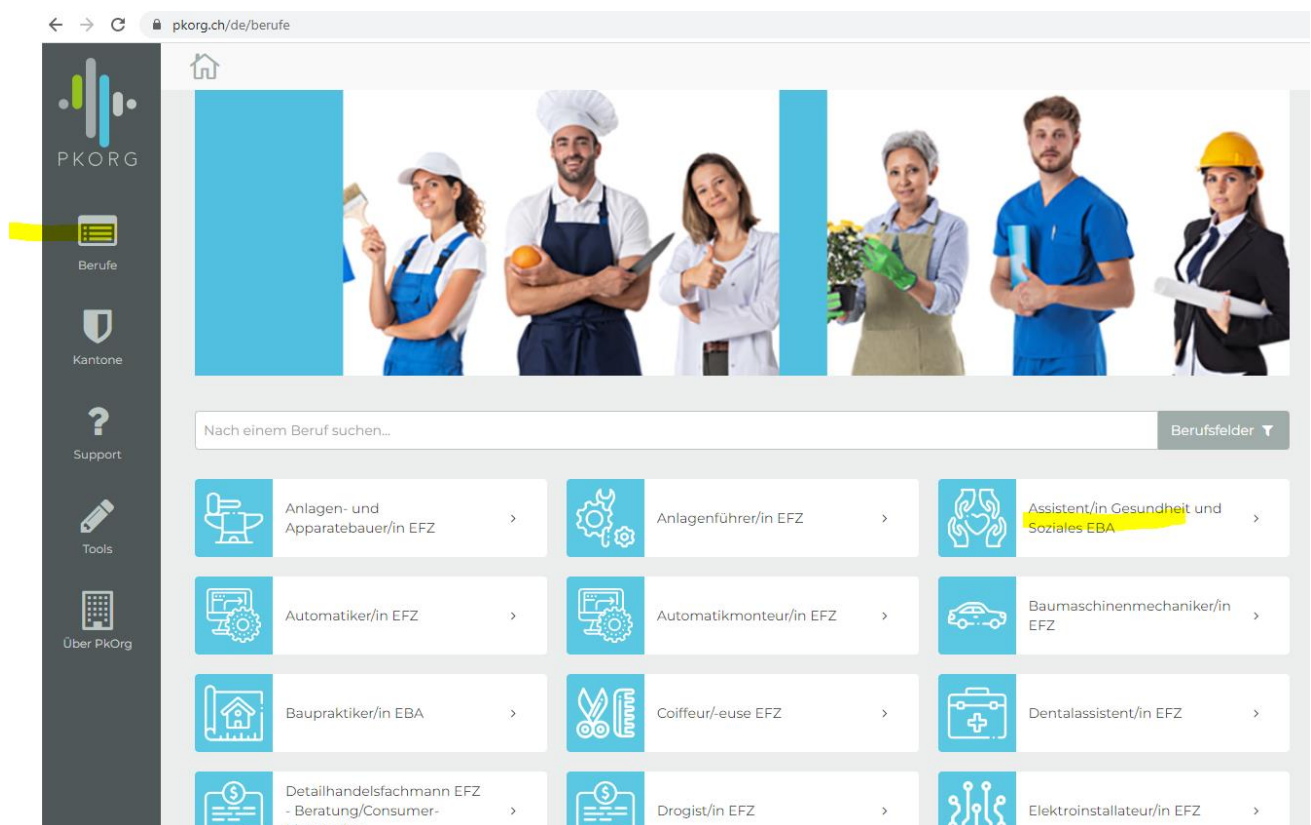


# PkOrg | AGS | Anleitung Kandidat:in Personenregistrierung und PA-Planung **Neues Login via PkOrg**


1. Auf der Website [www.pkorg.ch](http://www.pkorg.ch) wählen Sie im linken Bereich das Feld «Beruf» und klicken den betreffenden Beruf an.



2. Die Prüfungsorganisation hat Sie bereits auf PkOrg erfasst. Klicken Sie deshalb auf «Passwort unbekannt», um sich ein eigenes Passwort zu setzen.

The screenshot shows the login form on the PkOrg website. The form is titled 'Anmelden' and includes a lock icon. It has two input fields: 'E-Mail / Benutzername' and 'Passwort'. Below the input fields are two buttons: 'Anmelden' (highlighted in blue) and 'Passwort unbekannt' (highlighted in yellow).

3. Geben Sie Ihre Mailadresse ein und bestätigen Sie.

Passwort unbekannt 

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, um weitere Instruktionen zu erhalten.

**E-Mail-Adresse eingeben und bestätigen:**

4. Sie erhalten einen Pin per Mail,

**From:** "PkOrg (No Reply)" <noreply@pkorg.ch>  
**To:** <susiags@irgendwo.ag>  
**Date:** 2022-11-03 11:42:03.986730325 +0100 CET  
**Subject:** Ihr PIN für PkOrg: 802577

Guten Tag

Es wurde auf PkOrg Passwort unbekannt gedrückt. Sie können nun den folgenden Code an der entsprechenden Stelle einsetzen.

PIN: 802577

Falls diese Nachricht nicht von Ihnen ausgelöst wurde, dann können Sie diese Mail einfach ignorieren.

Freundliche Grüsse

--

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

5. welchen Sie bitte eingeben und bestätigen.

Passwort unbekannt

Bitte überprüfen Sie Ihren E-Mail-Posteingang. Wir haben Ihnen eine Nachricht zugestellt. In dieser Mail finden Sie einen PIN, mit welchem Sie ein neues Passwort festlegen können.

**PIN eingeben und bestätigen:**

6. Geben Sie sich ein Passwort, bestätigen Sie dieses und klicken Sie auf «Weiter»  
Für spätere Logins ist dies nun Ihr neues Passwort (**dieses muss mindestens 10Stellig sein, ein Grossbuchstabe, ein Sonderzeichen und eine Zahl beinhalten**).

Passwort unbekannt

**Neues Passwort eingeben und bestätigen:**

Passwort

Passwort bestätigen

Bestätigen Abbrechen

Danach erscheint folgende Meldung und Sie klicken auf «weiter»

Passwort unbekannt

Ihr neues Passwort wurde erfolgreich gesetzt. Sie können nun fortfahren.

Weiter

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

KAND. ACS BE

PKORG

PKOrg / Nutzungsbestimmungen

Lesen Sie die unten stehenden Bedingungen aufmerksam durch und bestätigen, dass Sie diese akzeptieren, um PKOrg nutzen zu können.

**Nutzungsbestimmungen**

Version 2.00 gültig ab 19.2018 bis Widerruf

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

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

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

Den Benutzerinnen 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 kvare AG den Systemzugang der Benutzerin ohne Ankündigung vorübergehend unterbrechen, bis die Sicherheit wiederhergestellt ist.

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

Die kvare 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 19.2018 bilden einen integralen Bestandteil dieser Nutzungsbestimmungen und informieren Sie über die Form der Verarbeitung der kvare 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 vorgesehenen Kästchen der Einwilligungs- und Widerrufsbelehrung auf der Eintrittseite zur Web-Applikation PKOrg erklären die Benutzerinnen ihre ausdrückliche Einwilligung zur Bearbeitung und Auswertung der von Ihnen in der Web-Applikation PKOrg erfassten Benutzer- und Inhaltsdaten.

Die Benutzerin kann diese Einwilligung jederzeit schriftlich (per E-Mail, Brief) oder mündlich (per Telefon) gegenüber den Verantwortlichen widerrufen. Die Nutzerin nimmt zur Kenntnis, dass mit dem Widerruf gleichzeitig ihre Nutzung der Web-Applikation PKOrg und eine Teilnahme an der Verwaltung der BA (Prüfamtlichen Anbetriebs) und der Organisation des Prüfungswesens im Rahmen des Qualifikationsverfahrens erstellt oder eingeschränkt werden kann.

Widerrufserklärungen, welche an die Datenverarbeiterin gerichtet werden, löst 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 kvare AG. Sie erreichen diesen unter [datschutz@kvare.ch](mailto:datschutz@kvare.ch) oder [datschutz@pkorg.ch](mailto:datschutz@pkorg.ch).

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

Datenschutzbestimmungen herunterladen

Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen

Akzeptieren Sie alle oben stehenden Bedingungen um fortfahren zu können.

Abschliessen und weiter

Abschliessen und weiter

8. Nun müssen Sie Ihre Profildaten vervollständigen, sofern diese nicht bereits hinterlegt sind

Herzlich Willkommen auf PkOrg 3. Vervollständigen Sie Ihr Profil und schon kann es losgehen.

Folgende Informationen sollten ergänzt werden:

Telefonnummer (bitte nur eine Nummer ohne Kommentar eingeben)

Strasse bei der Privatadresse

PLZ bei der Privatadresse

Ort bei der Privatadresse

Firmenname

Firmen-Strasse


Firmen-PLZ




Firmen-Ort

Firmen-Telefonnummer




[Speichern](#)

Sollten Sie nicht automatisch auf Ihre Profildaten verlinkt werden, kontrollieren und ergänzen Sie diese bitte mit Klick oben rechts auf Ihren Namen

AGS Susi 

-  Nachrichten
-  **Profil**
-  Kalender

---

-  Support
-  Prüfungsbestimmungen
-  Über PkOrg

Klicken Sie auch die weiteren Kacheln an und vervollständigen Sie diese

PKORG

KAND: AGS BE

PkOrg / Meine Daten

**AGS Susi**

**Erreichbarkeit**  
Mailadresse: susiags@irgendwo.ag

**Rollen**  
— KAND: AGS BE

**Allgemein** | Privat | Betrieb | Kandidat | Rollen

**Benutzerkonto**

Mailadresse susiags@irgendwo.ag <a href="#">Ändern</a>	E-Mail / Benutzername susiags@irgendwo.ag
---	--

**Persönliche Angaben** [Bearbeiten](#)

Titel (z.B. «Dr. med. dent.») —	Nachname Susi
Telefon (am besten erreichbar) —	Geschlecht —

**Weiteres** [Bearbeiten](#)

Mail-Häufigkeit	Freigelegte Sicherheitsabfrage
-----------------	--------------------------------

9. Legen Sie Ihre/Ihren Berufsbildungsverantwortliche/Berufsbildungsverantwortlichen (BBV) fest, indem Sie sie mit deren/dessen Mailadresse suchen und anfragen. Klären Sie bitte im Vorfeld mit welcher E-Mailadresse Ihre BBV angeschrieben werden möchte.

The screenshot shows a web interface for 'KANDE ACS BE' with the following sections:

- Beteiligte Personen**:
  - Kandidat:in**: A card for 'Richu ACS' with contact details: email 'richu@gesundwo.ag', phone '0319704070 (P)', '0319704070 (C)', and address 'Sägemattstrasse 1, 3098 Köniz'.
  - Berufsbildungsverantwortliche/**: A blue button labeled 'Noch nicht gewählt'.
  - Betrieb (Durchführungsort)**: A card for 'Betrieb Richu ACS' at 'Sägemattstrasse 1, 3098 Köniz'.
  - Berufsbildner/in**: An empty text field.
- Status**: A message stating 'Es sind noch nicht alle Beteiligten definitiv festgelegt.'
- History**:
  - Neuer Eintrag**: A button.
  - Bisherige Einträge**: A section with the text 'Keine Einträge gefunden'.
- Berufsbildungsverantwortliche/r**:
  - Text: 'Geben Sie die E-Mail Adresse von Ihrem Berufsbildungsverantwortlichen an'.
  - Person suchen:** A search form with a text input field containing 'E-Mail-Adresse' and a 'Suchen' button.

Der erste Schritt ihrer **Personen-Registrierung** ist damit abgeschlossen.

Sobald der/die BBV die PA-Planung der IPA gestartet hat, d.h. die weiteren an Ihrer IPA beteiligten Personen festgelegt und Terminvorschläge hinterlegt wurden und der/die BB die PA-Planung signiert hat, erhalten Sie eine Mail...

**From:** "PkOrg (No Reply)" <noreply@pkorg.ch>  
**To:** <susiags@irgendwo.ag>  
**Date:** 2022-11-07 14:12:21.529411382 +0100 CET  
**Subject:** PkOrg AGS BE: AGS Susi - Mitteilung an Kandidat/-in

Guten Tag

Der untenstehende Eintrag wurde durch BB Leon in der History von AGS Susi hinzugefügt.

Mitteilung an Kandidat/-in:  
Sie müssen nun die PA-Planung signieren

--

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

10. ...und müssen als Kandidat:in die **PA-Planung** «signieren».

The screenshot shows a web interface with two main sections: 'Termine' and 'PA-Planung'.  
**Termine:** Lists two events for May 23rd, 2023. The first is 'Prüfungstag' at 07:00 in Spiez. The second is 'Präsentation / Fachgespräch' at 12:00 in Spiez. Both have a 'Termin herunterladen' icon.  
**PA-Planung:** Shows details for a PA-Durchführung from 03.04.2023 to 31.05.2023. The 'Betriebsart' is 'Chirurgie' and the 'Region' is 'Oberland'. There are no remarks. To the right, 'PA - Terminvorschläge' lists two dates: 'Datum 1' (May 23, 07:00-13:30) and 'Datum 2' (May 31, 07:00-13:30), both in Spiez. Below this, 'Fachgespräch' is set for 12:00 in Spiez.  
At the bottom, there is a checkbox for 'PA-Planung signieren' which is checked, and a blue 'Signieren' button.

Gehen Sie auf den/die BBV zu, falls der Termin für Sie nicht möglich ist, bevor Sie diesen signieren.

Die betriebsinterne Planung ist vorerst abgeschlossen Diese sollte bis 03.12.2023 erstellt sein, damit die Expert:innen die Wahl der externen IPAs festlegen können. Durch diesen Schritt wird Ihr IPA-Datum bestätigt. Sie erhalten eine Mail sobald dies geschehen ist.

Anleitungen für Sie zu den weiteren Schritten wie zur Aufgabenstellung und Arbeitsplanung werden separat aufgeschaltet.