

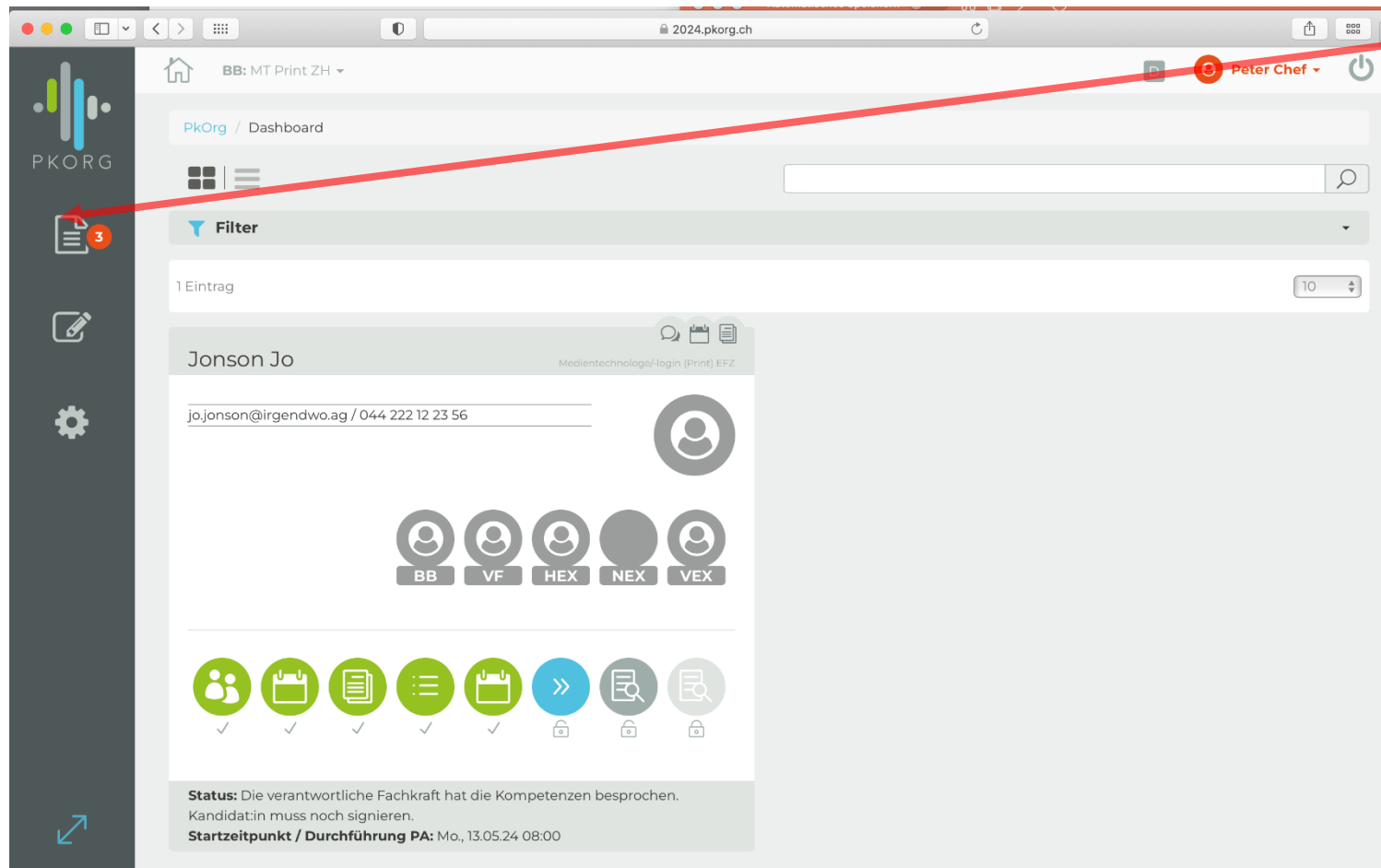
# **Information für vorgesetzte Fachkräfte Mt Print**

## **Durchführung und Bewertung in PkOrg**


## **Lernziele**

-  Durchführung begleiten und protokollieren
-  Bewerten

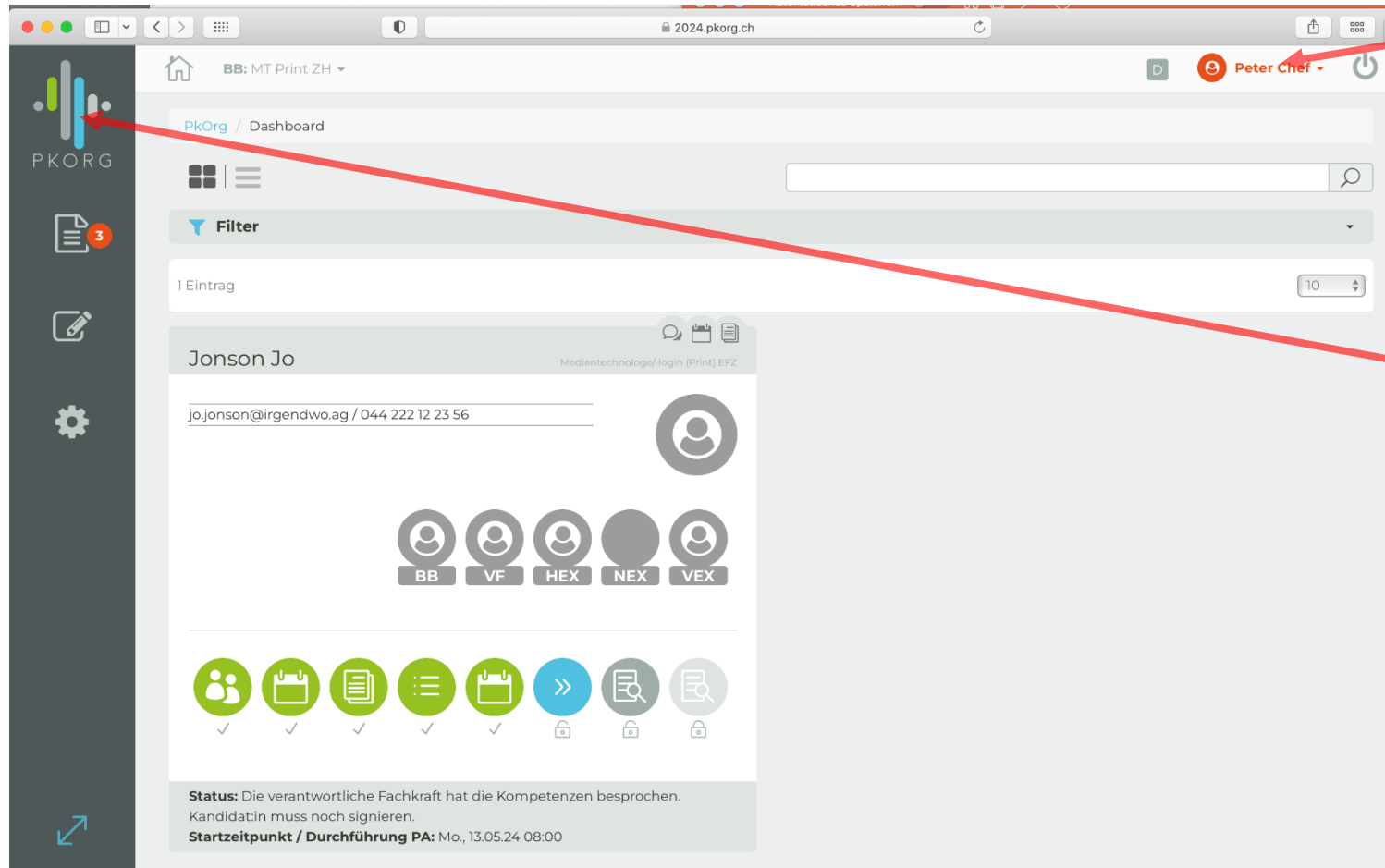
## Dashboard von PkOrg



Unterlagen wie z. B. die gesetzlichen Bestimmungen, Informationen zu PkOrg erhalten Sie hier.

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

## Dashboard von PkOrg

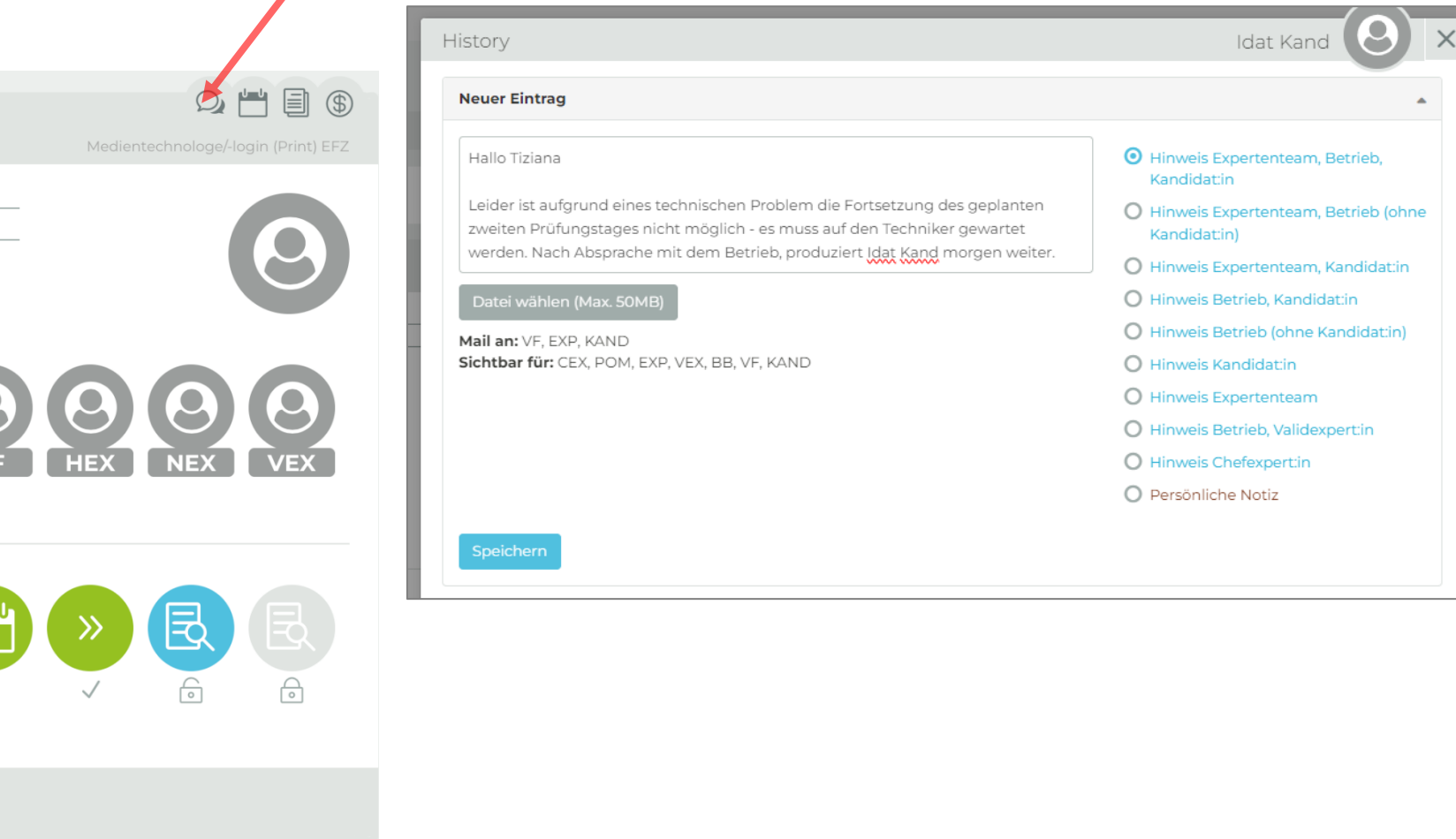


Mit Klick auf Ihren Namen gelangen Sie zum Profil.  
Bitte prüfen Sie die Angaben halten Sie diese aktuell.

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

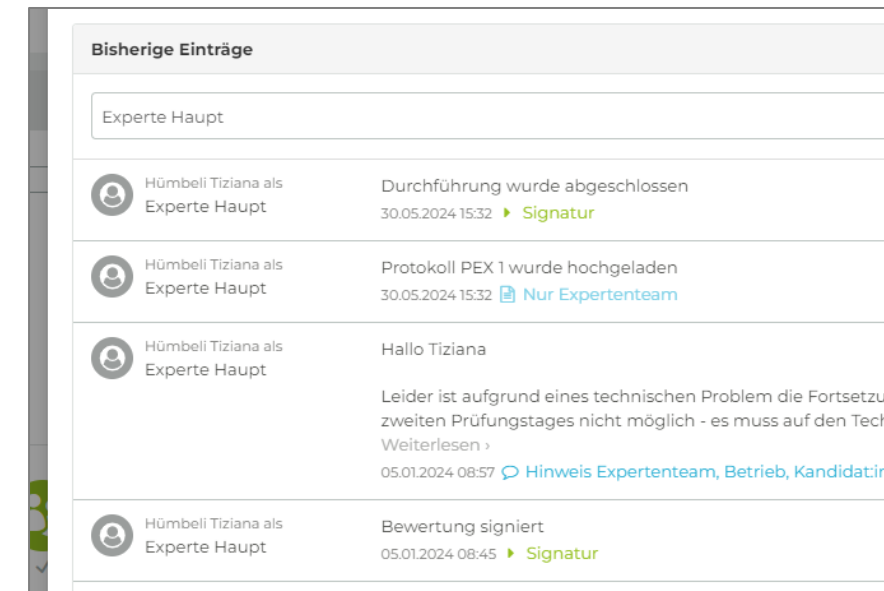
## Dashboard von PkOrg

Via History kann mit allen Beteiligten kommuniziert werden.



The screenshot shows the PkOrg dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with icons for communication, calendar, documents, and currency. Below this, the main content area is titled 'Medientechnologie/-login (Print) EFZ'. On the left, there are user avatars and labels 'HEX', 'NEX', and 'VEX'. The central part of the dashboard displays a 'History' window titled 'Idat Kand'. This window contains a 'Neuer Eintrag' (New Entry) form. The form has a text area with the message: 'Hallo Tiziana. Leider ist aufgrund eines technischen Problem die Fortsetzung des geplanten zweiten Prüfungstages nicht möglich - es muss auf den Techniker gewartet werden. Nach Absprache mit dem Betrieb, produziert Idat Kand morgen weiter.' Below the text area is a file upload button 'Datei wählen (Max. 50MB)'. To the right of the text area is a list of radio buttons for selecting the entry type: 'Hinweis Expertenteam, Betrieb, Kandidatin' (selected), 'Hinweis Expertenteam, Betrieb (ohne Kandidatin)', 'Hinweis Expertenteam, Kandidatin', 'Hinweis Betrieb, Kandidatin', 'Hinweis Betrieb (ohne Kandidatin)', 'Hinweis Kandidatin', 'Hinweis Expertenteam', 'Hinweis Betrieb, Validexpertin', 'Hinweis Chefexpertin', and 'Persönliche Notiz'. At the bottom of the form is a 'Speichern' (Save) button. The 'Mail an' field is set to 'VF, EXP, KAND' and the 'Sichtbar für' (Visible to) field is set to 'CEX, POM, EXP, VEX, BB, VF, KAND'.

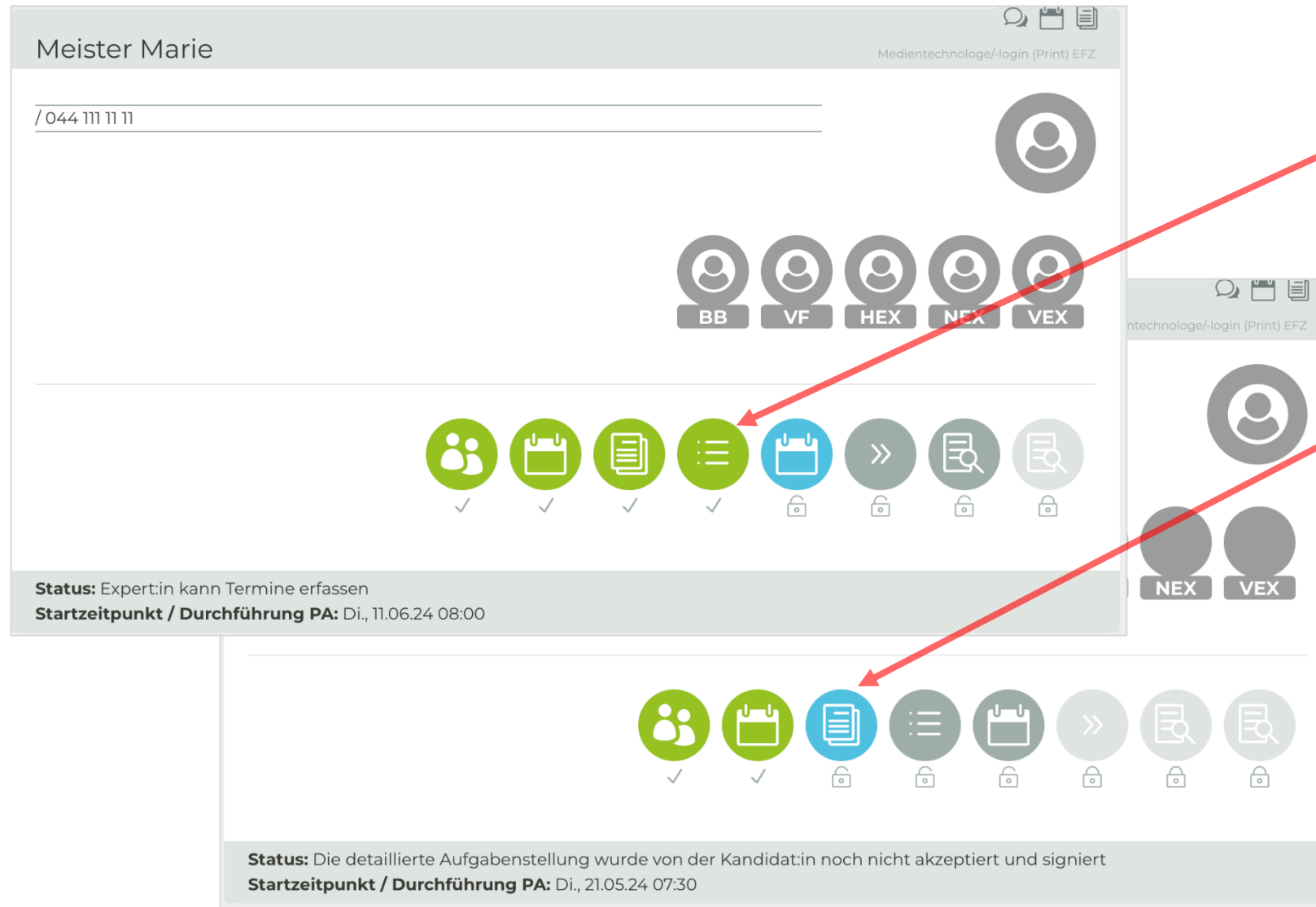
Sämtliche Eingaben inkl. Kommunikation, werden in der History abgespeichert.



The screenshot shows the 'Bisherige Einträge' (Previous Entries) section of the PkOrg dashboard. It displays a list of four entries, each with a user avatar, name, role, and a description of the action taken. The entries are:

Bisherige Einträge	
Experte Haupt	
Hümbeli Tiziana als Experte Haupt	Durchführung wurde abgeschlossen 30.05.2024 15:32 ► <a href="#">Signatur</a>
Hümbeli Tiziana als Experte Haupt	Protokoll PEX 1 wurde hochgeladen 30.05.2024 15:32 ► <a href="#">Nur Expertenteam</a>
Hümbeli Tiziana als Experte Haupt	Hallo Tiziana Leider ist aufgrund eines technischen Problem die Fortsetzung des geplanten zweiten Prüfungstages nicht möglich - es muss auf den Techniker gewartet werden. Weiterlesen > 05.01.2024 08:57 ► <a href="#">Hinweis Expertenteam, Betrieb, Kandidatin</a>
Hümbeli Tiziana als Experte Haupt	Bewertung signiert 05.01.2024 08:45 ► <a href="#">Signatur</a>

## Aufgabenstellung wurde validiert



Meister Marie

/ 044 111 11 11

Medientechnologie/-login (Print) EFZ

BB VF HEX NEX VEX

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

**Status:** Expert:in kann Termine erfassen  
**Startzeitpunkt / Durchführung PA:** Di., 11.06.24 08:00

Medientechnologie/-login (Print) EFZ

NEX VEX

✓ ✓ ✓

**Status:** Die detaillierte Aufgabenstellung wurde von der Kandidat:in noch nicht akzeptiert und signiert  
**Startzeitpunkt / Durchführung PA:** Di., 21.05.24 07:30

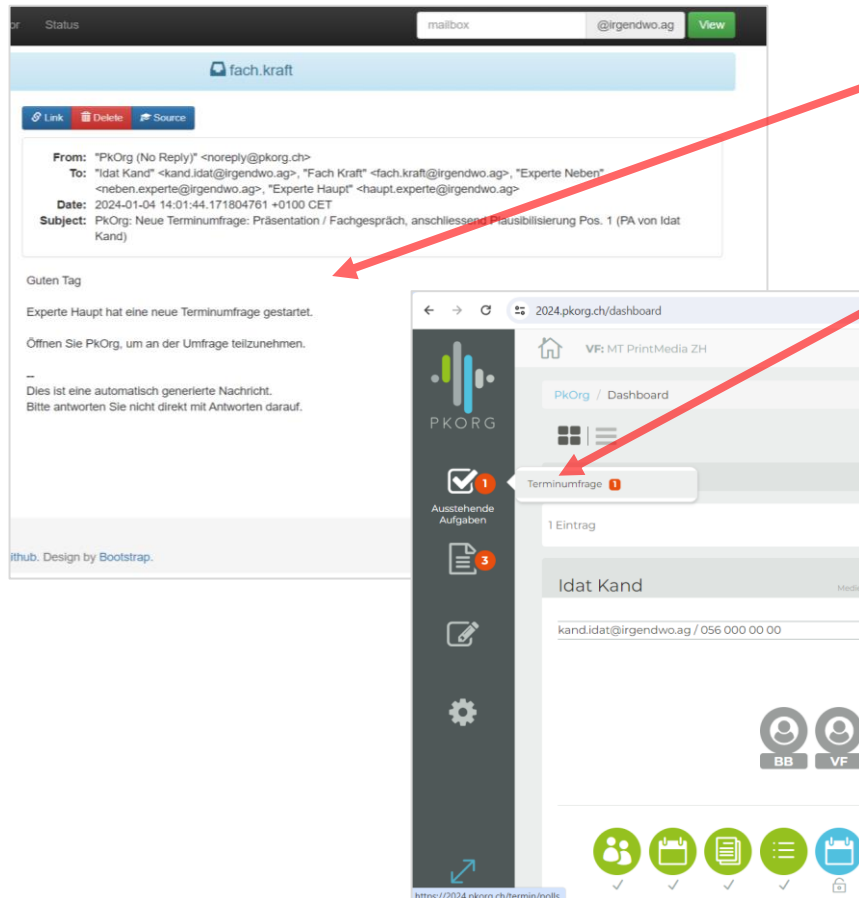
Per E-Mail wurden Sie informiert, dass Ihre Aufgabenstellung akzeptiert wurde.

Falls die Aufgabenstellung nicht akzeptiert wurde erhalten Sie ebenfalls eine E-Mail mit der Begründung und/oder der Bitte sich telefonisch beim Experten zu melden.

# Terminanfrage

Der Experte meldet sich bei Ihnen telefonisch oder via PkOrg für die Terminfindung, Präsentation, Fachgespräch und Plausibilisierung der Bewertung

Erfolgt die Anfrage per PkOrg erhalten Sie eine E-Mail, das Symbol Terminumfrage wird in PkOrg angezeigt.



Klicken Sie auf Terminumfrage, es erscheint die Auswahl.

Speichern

Terminumfragen

Präsentation / Fachgespräch, anschliessend Plausibilisierung Bewertung Pos. 1 (PA von Meister Marie)

Gerne fragen wir Sie an, an welchen der vorgeschlagenen Terminen es möglich ist, die Präsentation, das Fachgespräch und die Plausibilisierung der Bewertung bei Ihnen im Betrieb durchzuführen.

Bitte wählen Sie möglichst zeitnah einen Termin aus.

Lehrbetrieb

☒ Klicken Sie eine Option zweimal an, um "Nur wenn nötig" auszuwählen

	FR. 14.6. 2024 14:00	MO. 17.6. 2024 09:00
3 Teilnehmer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EXP01 TestMTPrint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MTPrint EXP02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chef Peter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Um die finale Option zu wählen, öffnen Sie bitte die Terminumfrage an dem Ort, wo sie erstellt wurde (z.B. Prozessschritt).

Speichern – Ich kann nicht teilnehmen Schliessen

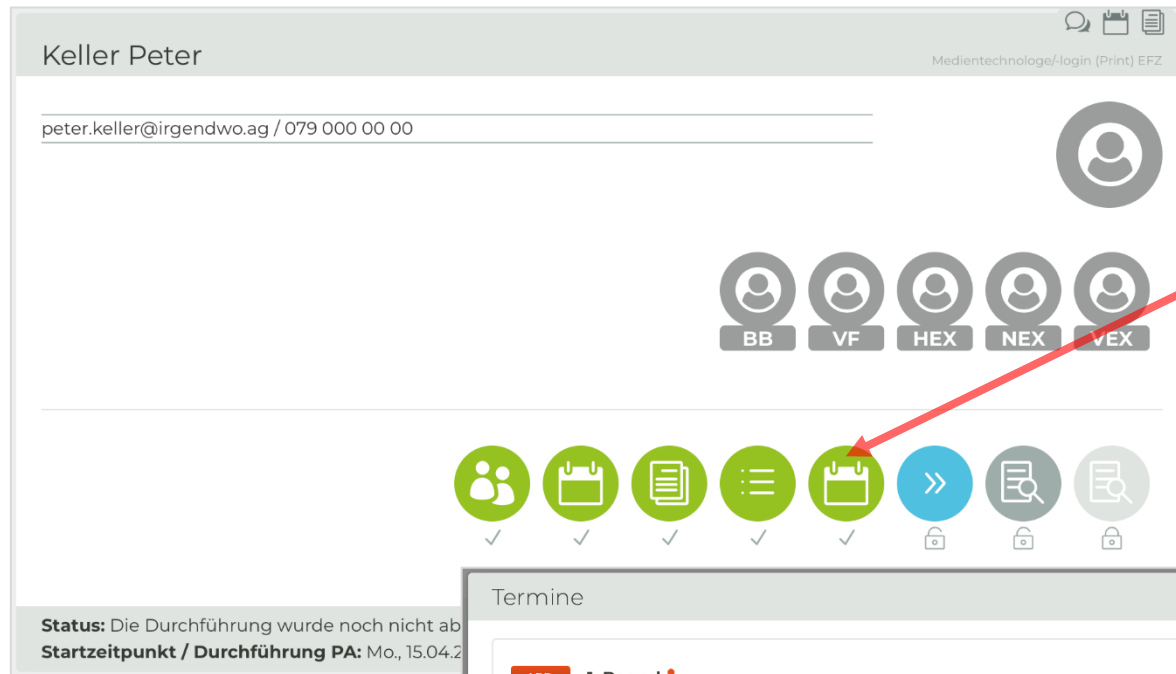
Wenn Sie speichern, wird der Umfragersteller über Ihre Teilnahme informiert

Kommentare

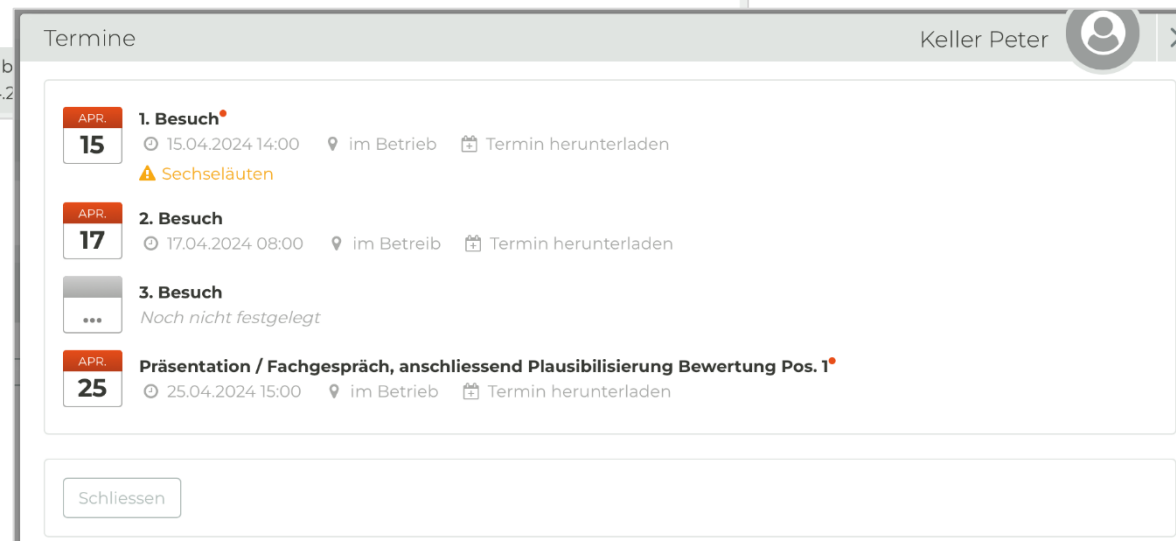
Kommentar hinzufügen...

Erneuern

## Durchführung



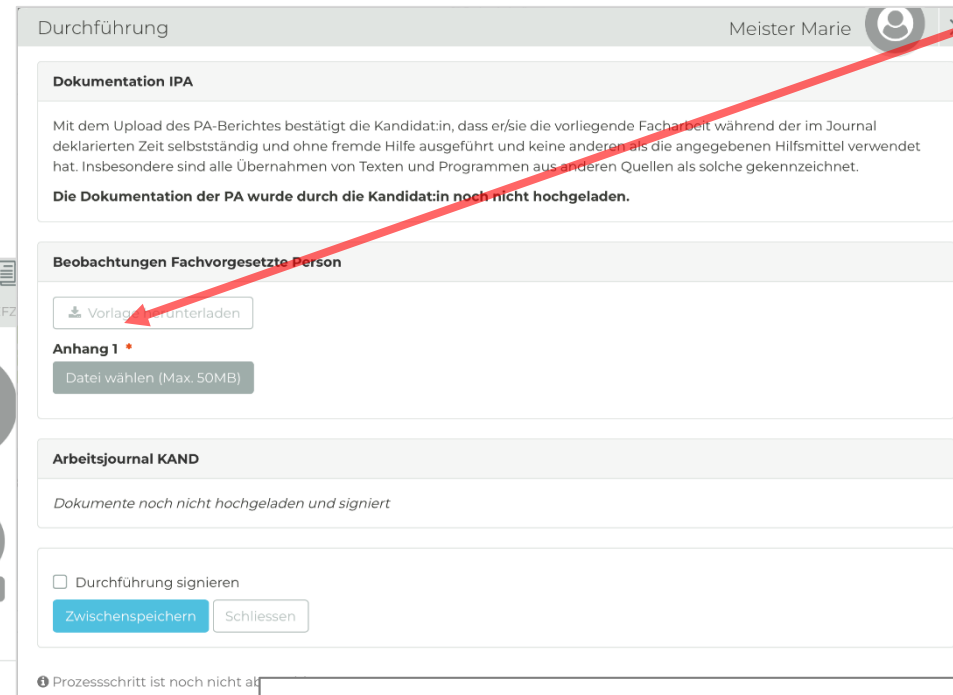
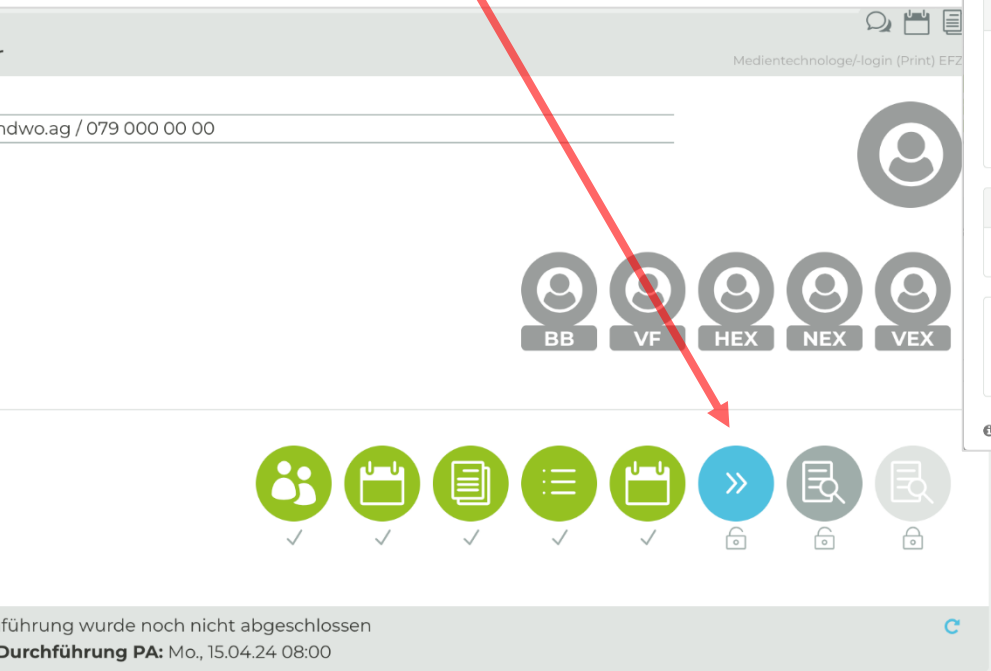
Die Termine wurden festgelegt und können mit Klick auf das Symbol eingesehen werden.





## Durchführung

Starten Sie mit der Durchführung



Laden Sie das Formular Beobachtung vorgesetzte Fachkraft herunter und protokollieren Sie laufend.

Die Kandidaten laden täglich Ihr Arbeitsjournal hoch.

Zusätzlich übergeben Sie ebenfalls täglich einen Ausdruck des Arbeitsjournals an Ihren Fachvorgesetzten ab.

IPA-Protokoll-vFk-2024-|-Medientechnologie/login-(Print)-EFZ|  
Marie Meister

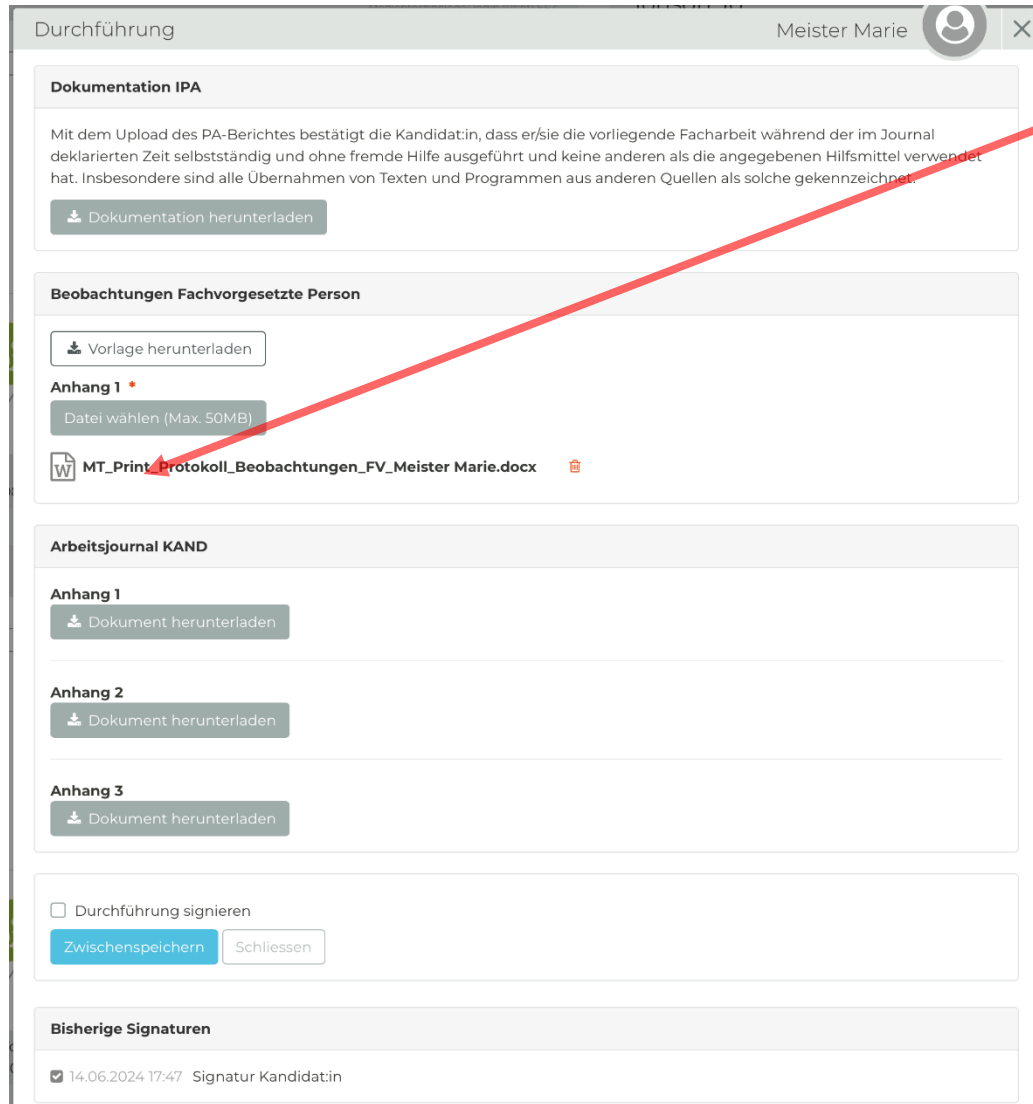
### BEOBSACHTUNGEN DER VORGESETZTEN FACHKRAFT

Das Protokoll dient als Erinnerungshilfe und ist die Basis für die Bewertung der Position 1. Es wird während dem gesamten IPA-Zeitraum geführt.

Diverse Aktzidenzen 1- bis 4-Farb, inkl. Plattenherstellung und Schneiden

1. → Wirtschaftliches Denken und Handeln  
→ z. B. ressourcenschonendes Einsetzen von Materialien

## Ende der Durchführung



**Durchführung** Meister Marie

**Dokumentation IPA**

Mit dem Upload des PA-Berichtes bestätigt die Kandidat:in, dass er/sie die vorliegende Facharbeit während der im Journal deklarierten Zeit selbstständig und ohne fremde Hilfe ausgeführt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat. Insbesondere sind alle Übernahmen von Texten und Programmen aus anderen Quellen als solche gekennzeichnet.


[Dokumentation herunterladen](#)

**Beobachtungen Fachvorgesetzte Person**

[Vorlage herunterladen](#)

**Anhang 1**

[Datei wählen \(Max. 50MB\)](#)

 MT\_Print\_Protokoll\_Beobachtungen\_FV\_Meister Marie.docx

**Arbeitsjournal KAND**

**Anhang 1**

[Dokument herunterladen](#)

**Anhang 2**

[Dokument herunterladen](#)

**Anhang 3**

[Dokument herunterladen](#)

☐ Durchführung signieren

[Zwischenspeichern](#) [Schliessen](#)

**Bisherige Signaturen**

☒ 14.06.2024 17:47 Signatur Kandidat:in

Am Ende der Durchführung laden Sie das Formular Beobachtung vorgesetzte Fachkraft hoch.

Ihr Kandidat hat bereits die Arbeitsjournale und seine Dokumentation hochgeladen.

Signieren Sie jetzt die Durchführung

[Speichern](#)

## Bewertung Pos. 1

Meister Marie

Medientechnologie/login (Print) EFZ

/ 044 111 11 11

BB VF HEX NEX VEX

✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

Starten Sie die Bewertung.

**Status:** Die Bewertung wurde noch nicht abgeschlossen.  
**Startzeitpunkt / Durchführung PA:** Di., 11.06.24 08:00

## Bewertung Pos. 1

Bewertung

Meister Marie

Praktische Arbeiten

Prüfungselement	Gewichtung	Punkte	Punktetotal	Note
Ausführen und Resultat der Arbeit				
Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz				
hält die betriebsinternen Sicherheitsvorschriften und Hygienevorschriften ein Hk: a1 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: Alle Vorschriften wurden ordnungsgemäss eingehalten Bearbeiten	1 x	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3	3.0	
handelt nach ökologisch sinnvollen Grundsätzen und setzt Materialien und Stoffe kosten-, umweltbewusst und effizient ein Hk: a1 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: Umgang mit Material ist korrekt Bearbeiten	1 x	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3	3.0	
richtet seinen Arbeitsplatz nach ergonomischen Grundsätzen im Rahmen der gegebenen betrieblichen Möglichkeiten ein Hk: a1 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: Arbeitsplatz grundsätzlich ordentlich, z.T. leicht umständlich Bearbeiten	1 x	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	2.0	
<b>Teilpunkte Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz</b>	1 x	8.0 / 9	8.0	

Bewerten Sie Punkt für Punkt.

0 = sehr mangelhaft  
 1 = mangelhaft  
 2 = erfüllt  
 3 = ausserordentlich

Kommentieren Sie **JEDE** Ihrer Bewertung.

## Bewertung Pos. 1

führt Veredlungen von Druckerzeugnissen korrekt und auftragsbezogen aus. Hk: e5 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <span>0</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> 0.0
nimmt Inline -Weiterverarbeitungen wie rillen, perforieren, stanzen, prägen, heften, beschneiden, nummerieren, usw korrekt und auftragsbezogen vor Hk: e6 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <span>0</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> 0.0
setzten Weiterverarbeitungstechniken auftragsbezogen und fachgerecht ein Hk: f1 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <span>0</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> 0.0
stellen personalisierte Sendungen von Druckprodukten (Lettershop) korrekt und unter Einhaltung von Vorschriften (z.B. Versandvorschriften) her Hk: f2 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <span>0</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> 0.0
<b>Teilpunkte Wahlkompetenzen</b>	1 × - / 0.0
<b>Teilnote Ausführen und Resultat der Arbeit</b>	1 × -
<b>Schlussnote Praktische Arbeiten</b>	-

**Speichern und signieren**  
☐ Bewertung signieren und abschliessen

Die Bewertung kann unterbrochen werden, unbedingt

Zwischenspeichern

## Bewertung Pos. 1

nimmt Inline -Weiterverarbeitungen wie rillen, perforieren, stanzen, prägen, heften, beschneiden, nummerieren, usw korrekt und auftragsbezogen vor Hk: e6 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <div><div>0</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div></div> 2.0
setzten Weiterverarbeitungstechniken auftragsbezogen und fachgerecht ein Hk: f1 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <div><div>0</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div></div> 2.0
stellen personalisierte Sendungen von Druckprodukten (Lettershop) korrekt und unter Einhaltung von Vorschriften (z.B. Versandvorschriften) her Hk: f2 Kommentar Verantwortliche Fachkraft: <input type="button" value="Bearbeiten"/>	1 × <div><div>0</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div></div> 2.0
<b>Teilpunkte Wahlkompetenzen</b>	1 × 16.0 / 24 16.0
<b>Teilnote Ausführen und Resultat der Arbeit</b>	1 × 4.5
<b>Schlussnote Praktische Arbeiten</b>	-
<b>Speichern und signieren</b>	
<input type="checkbox"/> Bewertung signieren und abschliessen	
<input type="button" value="Zwischenspeichern"/> <input type="button" value="Schliessen"/>	

Am Schluss ist die erste Teilnote (Pos. 1 | Praktische Arbeit) ersichtlich.

Sind Sie fertig mit der Bewertung, schliessen Sie diese ab und speichern Sie.

**Speichern**