

## Beschreibung des PkOrg-Workflow Api, Sys, Gen

Step	Was	Wer	Erwartete Reaktion
1	Erster Einstieg in PkOrg	Absolvent/in	Sie erhalten den Usernamen und das Passwort per Post zugestellt. Die Absolventen sollten nun in das PkOrg-System einsteigen und Ihre Angaben ergänzen oder berichtigen. Dies sind in erster Linie die private Adresse und die Adresse der Firma, also des Praktikumsbetriebes oder bei Umsteigern die Adresse des Arbeitsgebers
2	Lehrmeister erfassen	Absolvent/in	PkOrg wird für jede Prüfungssession neu aufgesetzt und kennt zu Beginn weder Berufsbildner noch Fachvorgesetzte. Tragen Sie den Namen und Mailadresse (ohne Tippfehler ;-) ein und suchen, ob diese Personen schon ein PkOrg-Konto haben. Der Berufsbildner erhält nun von PkOrg automatisch einen Usernamen und ein Passwort per Mail zugestellt.
3	Fachvorgesetzten erfassen	Absolvent/in	Mit dem Fachvorgesetzten ist gleich zu verfahren, wie mit dem Berufsbildner (Schritt 2). Bitte nicht neu erfassen sondern auswählen, wenn die Person bei PkOrg schon ein Konto hat.
4	Einstieg in PkOrg	Lehrmeister/in	Nach dem Schritt 2 kann auch der Berufsbildner PkOrg benutzen. Er hat eigentlich keine besondere Aufgabe, ausser dass er mit seinem Konto kontrollieren kann, wie der Stand der Arbeiten ist. Trotzdem ist wichtig, dass er beim ersten Einstieg seine Personalien ergänzt. Die Lehrbetriebsadresse wird auf die Dokumente des Absolventen gedruckt.
5	Einstieg in PkOrg	Fachvorgesetzte/r	Nach dem Schritt 3 kann der Fachvorgesetzte PkOrg verwenden. Als erstes muss er seine Personalien ergänzen.
6	Thema der Facharbeit festlegen	Fachvorgesetzte/r	Der Fachvorgesetzte betreut den Absolventen während der Facharbeit im Betrieb. Er muss die Aufgabenstellung zusammen mit dem Absolventen festlegen. Für die Prüfungsorganisation ist wichtig zu wissen, was ungefähr gemacht wird (Thematik der Arbeit). Auf Grund dieses Titels wählen die Experten die Facharbeit aus. Es genügt ein kurzer Hinweis, wie zum Beispiel <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Netzwerk mit Linux"</li> <li>• "web-Applikation mit Perl"</li> <li>• "Prozessteuerung mir VB"</li> <li>• "Datenauswertung mit Access"</li> </ul> Zusätzlich muss die Arbeit gemäss den drei Kategorien eingeteilt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Arbeitsgebiet"</li> <li>• "Plattform"</li> <li>• "Programmiersprache"</li> </ul>
7	Einreichung der Facharbeit	Fachvorgesetzte/r	Jetzt muss die Facharbeit detailliert eingereicht werden. Dazu steht wieder ein PkOrg-Formular zur Verfügung, in welchem auch Hinweise aufgeführt sind, was für Angaben erwartet werden. An einer Info-Veranstaltung wird erklärt, auf was es bei der Formulierung einer Facharbeit ankommt. Die Anmeldung an den Workshop erfolgt ausschliesslich Online über PkOrg! Gleichzeitig muss angegeben werden, an welchen Tagen die Arbeit durch den Absolventen ausgeführt wird. Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn sie vom Fachvorgesetzten und vom Absolventen signiert ist.
8	Signieren der Facharbeit	Absolvent/in	Der Absolvent wird wieder durch das System verständigt, dass der Fachvorgesetzte die detaillierte Beschreibung der Facharbeit eingereicht hat. Er muss nun die Arbeit signieren. Damit gilt die Arbeit als definitiv eingereicht.
9	Validierungsrunde	Validteam	Die Expert/innen des Validteams prüfen nun jede eingereichte Arbeit. Es wird unter anderem darauf geachtet, ob die Arbeit sinnvoll, niveaugerecht und bewertbar ist. Unter Umständen wird eine Überarbeitung verlangt, was dem Fachvorgesetzten per Mail mitgeteilt wird. In diesem Fall kann die Beschreibung erneut bearbeitet werden und muss anschliessend wieder vom Fachvorgesetzten und vom Absolventen signiert werden. - Dieser Punkt wird unter Umständen mehrere Male durchlaufen.
10	Arbeitsauswahl	Expert/innen	Parallel zum Schritt 9 können die Experten ihre Arbeiten auswählen. Das System macht dazu Vorschläge, indem es die Skills des Experten mit der Klassierung der Arbeiten vergleicht.
11	Facharbeit ausführen	Absolvent/in	Während der Facharbeit kann sich der Absolvent informieren, wer sein Experte ist und wann die Besuche und die Präsentation stattfindet.
12	Summary erfassen	Absolvent/in	Auf PkOrg muss ein Summary über die Arbeit erfasst werden. Muster aus den letzten Jahren finden Sie auf dem Webserver der Prüfungskommission.
13	Schluss	Absolvent/in	Ab jetzt können in PkOrg nur noch die Personalien mutiert werden.