

Internet-Browser öffnen, am besten benutzen Sie Chrome oder Edge, klicken Sie auf den untenstehenden Link um auf die Seite von PkOrg zu gelangen,
www.pkorg.ch

oder melden Sie sich über die Mobiltelefon-App an und laden von AppStore oder PlayStore die App herunter:

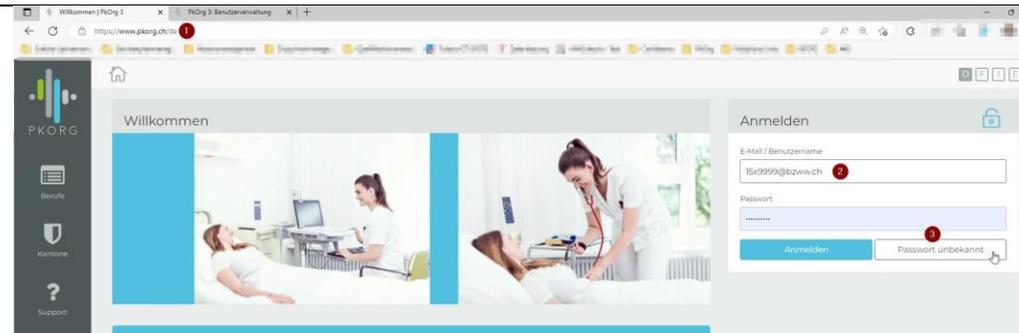
[App Store](#)

[Google Play Store](#)



1. Erst-Login:

Wenn die Seite www.pkorg.ch (1) geöffnet ist, befindet sich die Anmeldung auf der rechten Seite. Ihr Schulmail bzw-Email-Adresse als Benutzer (2) angeben und „Passwort unbekannt“ (3) wählen.



Ein weiterer Dialog öffnet sich. Geben Sie Ihre Schulmail bzw-Email-Adresse (2) ein und „Bestätigen“ (4) wählen.



Eine E-Mail mit den Angaben PIN-Code wird an die BZWW-E-Mail Adresse gesendet. Bitte wechseln Sie in Ihr Mail-Programm und überprüfen Sie, ob eine Nachricht eingetroffen ist.

Wenn keine Nachricht eingetroffen:

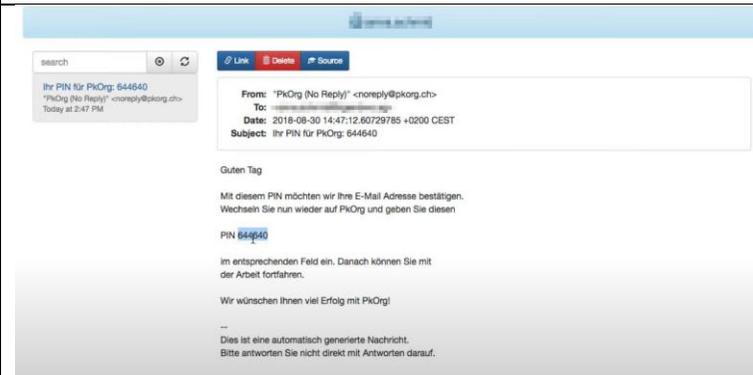
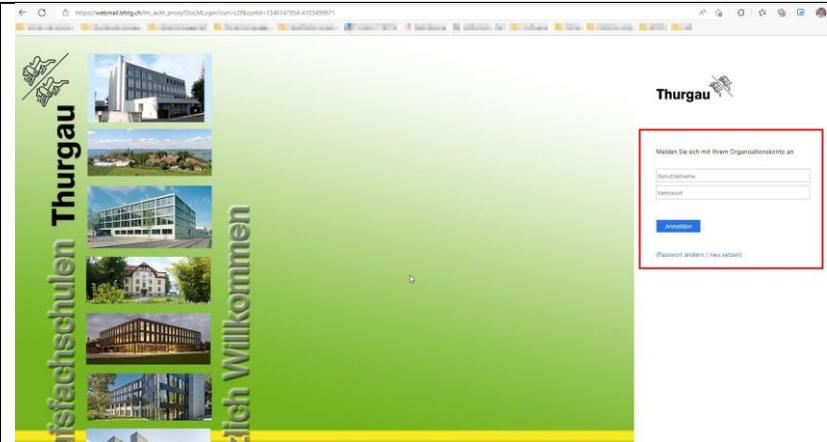
- Im Spam-Ordner nachschauen
- Warten, nicht nochmals den Vorgang wiederholen (kann verzögert auslösen)

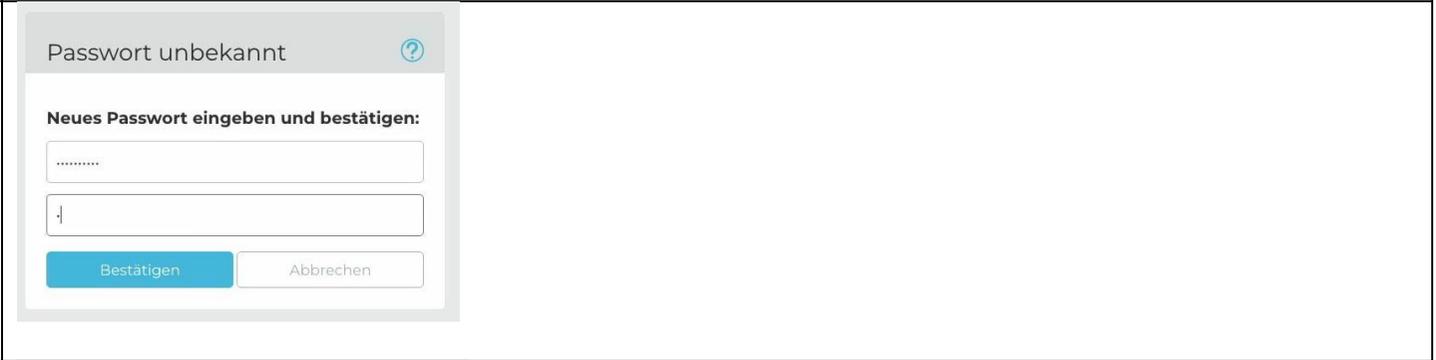
Link für das Mail:

<https://webmail.bfstg.ch>

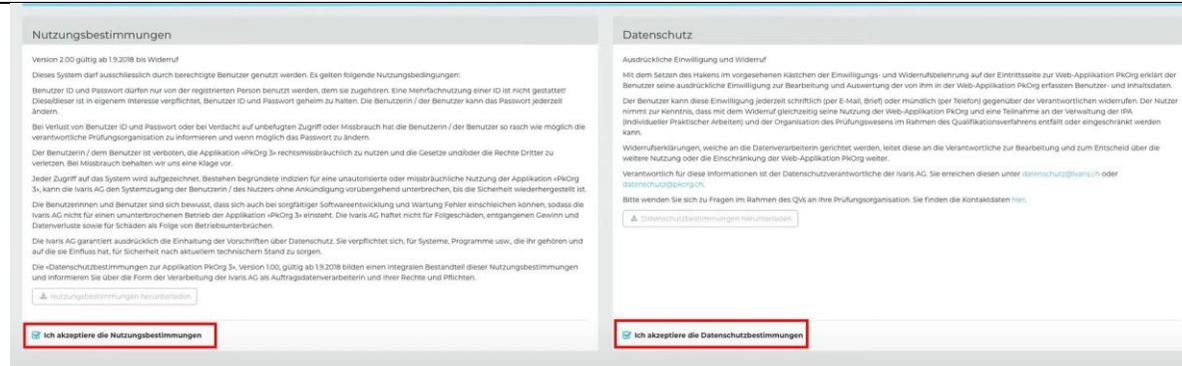
Login mit Schulmail bzww.ch Mail-Adresse und dem persönlichen E-Mail-Adressen-Passwort.

In dieser Nachricht finden Sie einen PIN.



<p>E-Mail Adresse bestätigen und PIN eingeben.</p>	
<p>Neues Passwort eingeben Mindestens 10 Zeichen und muss</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gross- und Kleinbuchstaben - Eine Zahl <p>Ein SundrenchedBeinhalten.</p>	
<p>Passwort erfolgreich gesetzt. Mit „weiter“ fortfahren.</p>	

Beim ersten Login sind die Nutzungsbestimmungen zu akzeptieren.



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, dem sie zugehören. Eine Mehrfachnutzung einer ID ist nicht gestattet. Die/der Benutzer 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 Ivars AG den Systemzugang der Benutzerin / des Benutzers ohne Ankündigung vorübergehend untersuchen, 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 Ivars AG nicht für einen ununterbrochenen Betrieb der Applikation «PKOrg 3» einsteht. Die Ivars AG haftet nicht für Folgeschäden, entgangenen Gewinn und Datenverluste sowie für Schäden als Folge von Betriebsunterbrüchen.

Die Ivars 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 Ivars 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 Widerrufbelehrung 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 I/O (Individualer Praktischer Arbeiter) und der Organisation des Prüfungswesens im Rahmen des Qualifikationsverfahrens entfällt oder eingeschränkt werden kann.

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

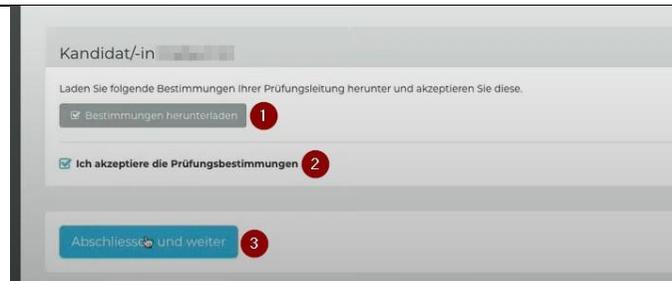
Verantwortlich für diese Informationen ist der Datenschutzverantwortliche der Ivars AG. Sie erreichen diesen unter datenschutz@ivars.ch oder datenschutz@korg.ch.

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

[Datenschutzbestimmungen herunterladen](#)

Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen

Bestimmungen herunterladen und durchlesen (1), Prüfungsbestimmungen akzeptieren (2) und danach den Vorgang „abschliessen“ (3).



Kandidat/-in 

Laden Sie folgende Bestimmungen Ihrer Prüfungsleitung herunter und akzeptieren Sie diese.

Bestimmungen herunterladen 1

Ich akzeptiere die Prüfungsbestimmungen 2

3

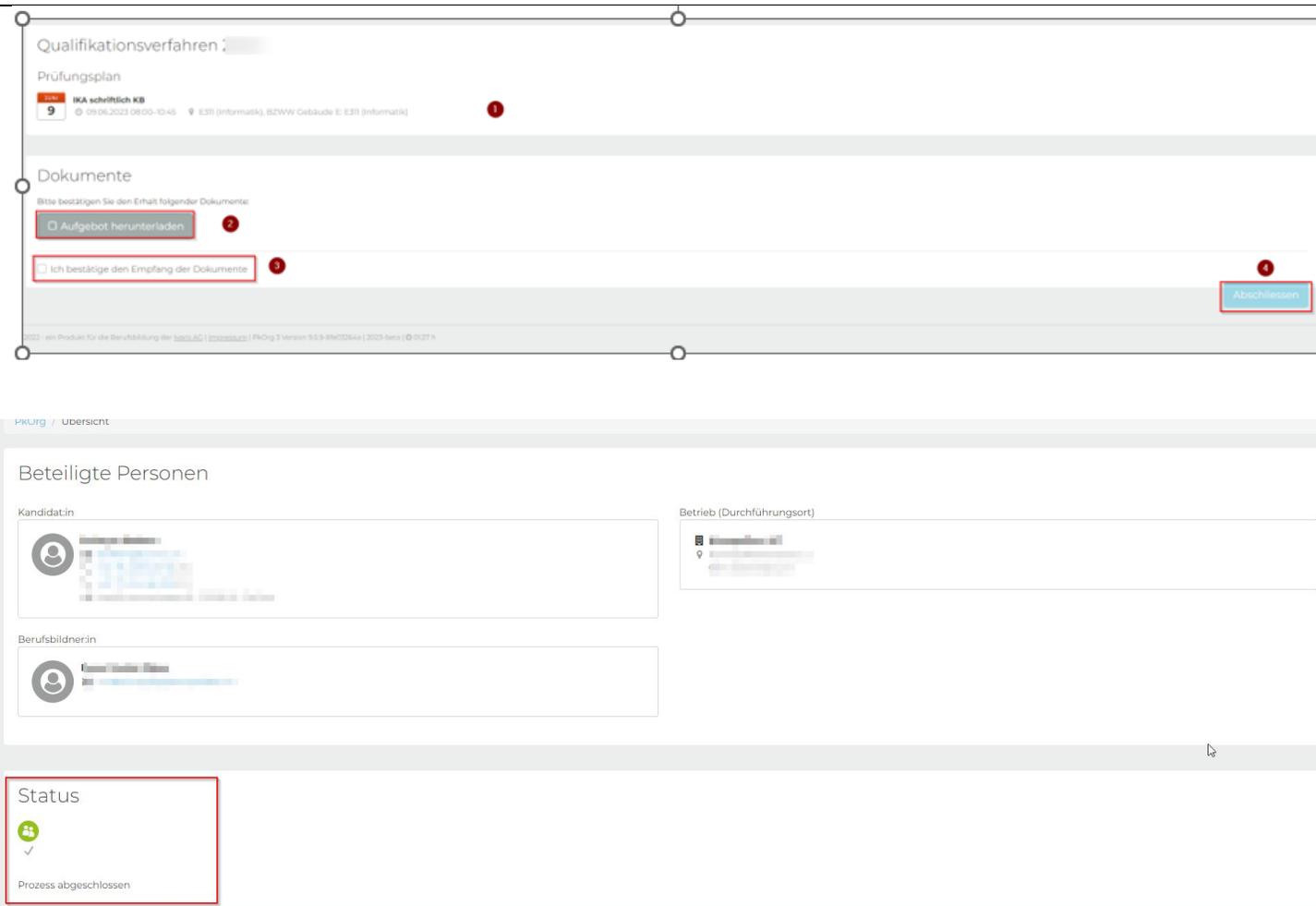
Wenn Sie sich erfolgreich im PkOrg angemeldet haben, können Sie Ihren Einsatzplan einsehen.

1. Prüfungsdaten
2. laden Sie Ihr Aufgebot herunter durchlesen und kontrollieren, schliessen Sie das PDF
- 3. Bestätigen Sie den Empfang des Dokument bis spätestens zum vorgegebenen Termin**
4. Klicken Sie auf Abschliessen

Sind Sie von den Abschlussprüfungen dispensiert oder haben Sie eine vorgezogene Sprachprüfung, mit Zertifikat Abschluss, sehen Sie auf Ihrem Aufgebot keine Termine. Führen Sie ebenfalls Punkt 3 und 4 durch.

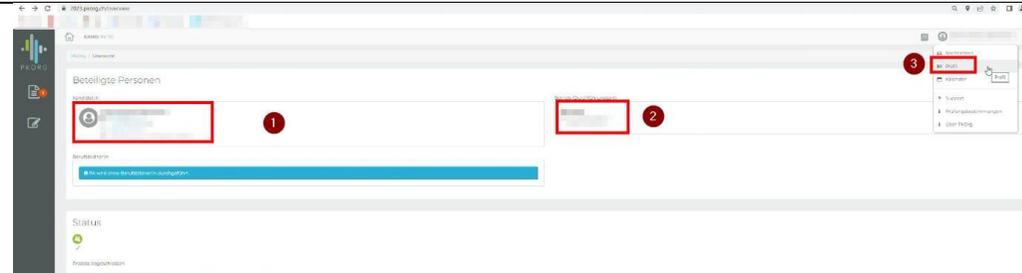
Allfällige Rückmeldungen bitte per E-Mail an das pruefungssekretariat@bzww.ch bis zum vorgegebenen Termin.

Wenn Sie Ihren Prüfungsplan erfolgreich bestätigt haben, sehen Sie unter Status, Prozess abgeschlossen.



The screenshot displays the PkOrg interface for a qualification procedure. At the top, it shows the 'Qualifikationsverfahren' and 'Prüfungsplan' sections. A red circle '1' highlights the 'IKA schriftlich KB' entry. Below this, the 'Dokumente' section prompts the user to confirm receipt of documents. A red circle '2' highlights the 'Aufgebot herunterladen' button, and another red circle '3' highlights the 'Ich bestätige den Empfang der Dokumente' checkbox. A blue 'Abschliessen' button is visible on the right. The bottom section, 'Beteiligte Personen', lists 'Kandidatin' and 'Berufsbildnerin'. A red box highlights the 'Status' section, which shows a green checkmark and the text 'Prozess abgeschlossen'.

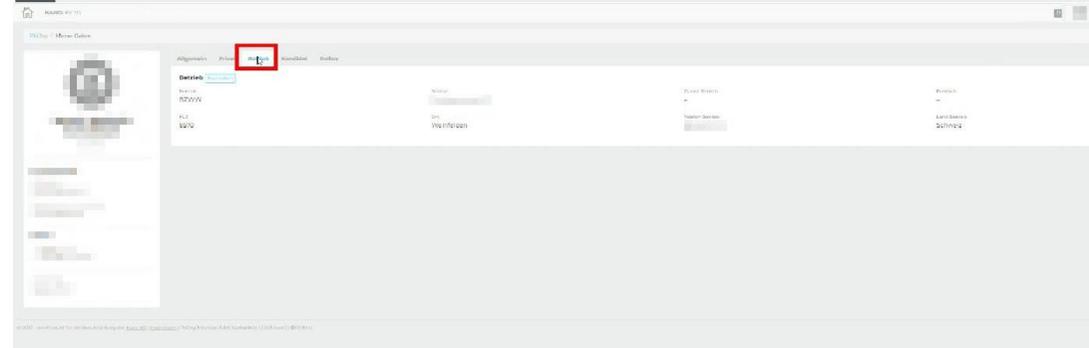
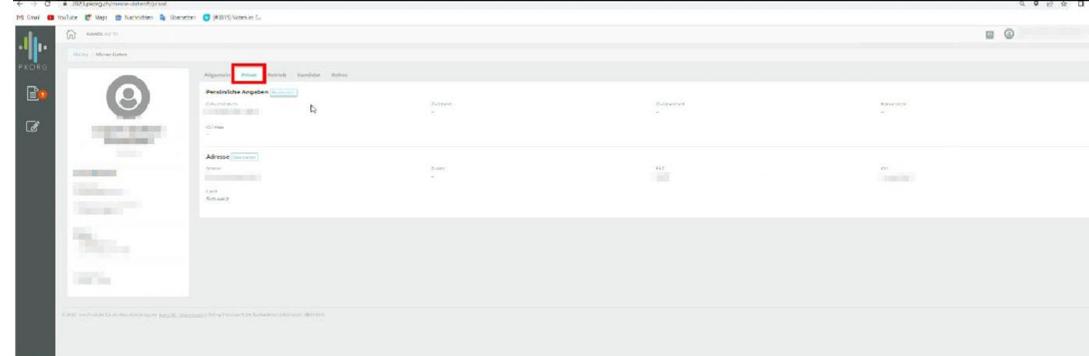
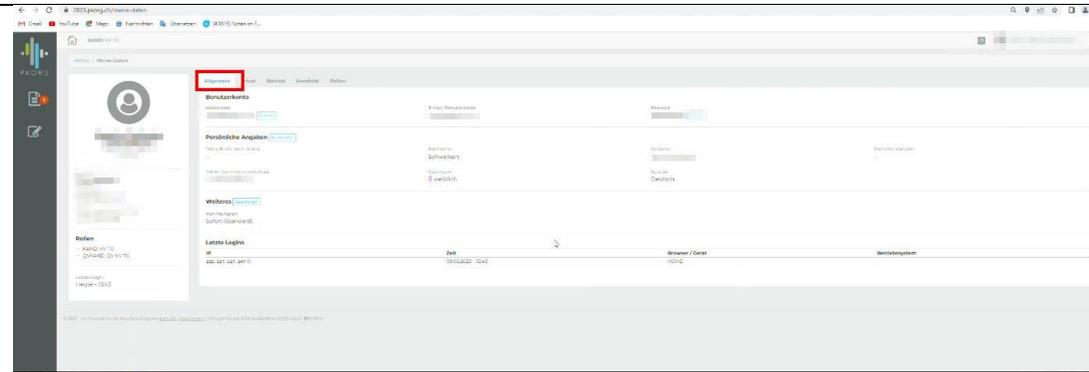
Wenn Sie Anpassungen bezüglich Ihrer persönlichen Daten haben, können diese über das Profil (3) bearbeitet werden.



Persönliche Daten in

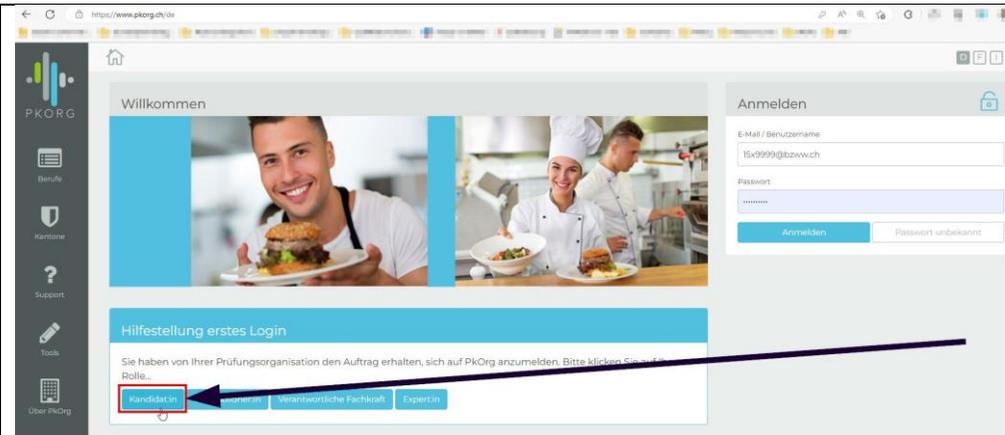
- Allgemein
- Privat
- Betrieb

Bitte Überprüfen und gegebenenfalls korrigieren oder ergänzen.



2. Hilfestellung

Hilfestellung auf der Webseite fürs Erst-Login



Passwort zurücksetzen:

<https://pwreset.bfstg.ch>

Schulmail bzzw.ch E-Mail-Adresse angeben und
Versandart „Mobile“ wählen.

