

**QV Tool SEPHIR  
Fachfrau/-mann Betreuung**

**Lernendenportal**

**Handlungsanleitung**

## Inhaltsverzeichnis

1. Bestätigung der IPA Ausschreibung – Lernendenportal .....	3
2. Aufgabenstellung und Ablaufplanung: Bestätigung Lernende .....	4
3. Arbeitsjournal und Dokumentation .....	5

## 1. Bestätigung der IPA Ausschreibung – Lernendenportal

Start Ausbildung **Lerndokumentation** ÜK/LTT Noten/Absenzen **QV** Info

### Aktuelle Qualifikationsverfahren

QV	Lernende/r	Fachkraft	Prüfung	Qualifikationsbereich	Anzahl Einträge
2018	Muster Milo	ZODAS Emma	Test Handlungsanleitung	praktische Arbeit	1

Es sind neue, noch unbestätigte Ausschreibungen vorhanden.

Die Lernende muss im Lernendenportal unter QV die Ausschreibung quittieren.

**Prüfung bestätigen\_**

 Für diese Prüfung liegt noch keine Lese-Bestätigung vor.

**Prüfung**  
Test Handlungsanleitung


**Qualifikationsbereich**  
praktische Arbeit

**Kandidat/in**  
Milo Muster

Ja, ich bestätige hiermit meine Kenntnisnahme.

Details Projekt Dossier

**Detail Prüfung**



**Lernende/r**  
Milo Muster | Nr. FaBe.6000

**Prüfung**  
Test Handlungsanleitung

**Qualifikationsbereich**  
praktische Arbeit

**Chefexperte/in** Gisela Bass  
ZODAS Geschäftsstelle  
6020 Emmenbrücke  
Tel: 076 470 54 56  
E-Mail: gisela.bass@bluewin.ch

**Fachkraft** ZODAS Emma




**Experten/innen**

<i>Experte/in 1 (Hauptexperte)</i> Muster Rita esther.mueller@zodas.ch	<i>Experte/in 2 (Co-Experte/in)</i> Muster Karl esther.muellerkummer@bluewin.ch
--	---

**Prüfungswoche** 05.03.2018 - 16.03.2018

**Abgabe Aufgabenstellung** 12.01.2018

**Dokumente**

Titel	Beschreibung
 Arbeitsjournal	
 Bewertungsgrundlagen	
 Dokumentation IPA	

Bestätigung Lernende/r 15.10.2017 17:20 Milo Muster

Bestätigung Berufsbildner/in 15.10.2017 16:58 Emma ZODAS

Unter den Details ist nun auch für die Lernenden die Ausschreibung ersichtlich. Die Ausschreibung ist nun von der Berufsbildnerin und der Lernenden bestätigt worden.

## 2. Aufgabenstellung und Ablaufplanung: Bestätigung Lernende

1

Die Lernende befindet sich im Lernendenportal - QV - Projekt (1) - Besprochen LE (2) und kennzeichnet die Aufgabestellung und die Ablaufplanung als besprochen (elektronische Unterschrift).

**Wichtig! Fehlt die elektronische Unterschrift, kann die Chefexpertin die Aufgabenstellung nicht frei geben und somit die IPA nicht durchgeführt und die Bewertung im Lehrbetriebsportal nicht gemacht werden!**

Durch die Bestätigung mit ok wird die Aufgabestellung als besprochen gekennzeichnet. Bei der Ablaufplanung ist das Vorgehen wiederholen.



**Detail Projekt**

Lernende/r **Muster Milo**  
 Prüfung **Test Handlungsanleitung**  
 Qualifikationsbereich **praktische Arbeit**

Aufgabenstellung	Protokoll/e	Arbeitsjournal	Dokumentation
Eingereicht FK <b>16.10.2017</b> Besprochen LE <b>16.10.2017</b> Freigabe CEXP <i>offen</i>	<b>Ablaufplanung</b> Eingereicht FK <b>16.10.2017</b> Besprochen LE <b>16.10.2017</b>	Bereitgestellt <i>offen</i>	Bereitgestellt <i>offen</i>

Im Lernenden Portal ist nun der Status der Aufgabestellung ersichtlich.

### 3. Arbeitsjournal und Dokumentation

Das Arbeitsjournal und die Dokumentation werden extern erstellt. Die Vorlagen befinden sich unter Details.



**Detail Prüfung**

Lernende/r  
**Milo Muster | Nr. FaBe.6000**

Prüfung  
**Test Handlungsanleitung**

Qualifikationsbereich  
**praktische Arbeit**

**Chefexperte/in** Gisela Bass  
 ZODAS Geschäftsstelle  
 6020 Emmenbrücke  
 Tel: 076 470 54 56  
 E-Mail: gisela.bass@bluewin.ch

**Fachkraft** ZODAS Emma

**Experten/innen**

<b>Experte/in 1 (Hauptexperte)</b> Muster Rita esther.mueller@zodas.ch	<b>Experte/in 2 (Co-Experte/in)</b> Muster Karl esther.mueller.kummer@bluewin.ch
--	--

**Prüfungswoche** 05.03.2018 - 16.03.2018

**Abgabe Aufgabenstellung** 12.01.2018

**Dokumente**

Titel	Beschreibung
<b>Arbeitsjournal</b>	
<b>Bewertungsgrundlagen</b>	
<b>Dokumentation IPA</b>	

Nach dem Erstellen der Dokumentation wird diese auf dem PC gespeichert und kann anschliessend von der Lernenden bzw. der verantwortlichen Fachkraft hochgeladen (Upload anklicken) werden. Das Arbeitsjournal wird eingescannt und kann anschliessend ebenfalls hochgeladen (Upload anklicken) werden.

**Detail Projekt**

Lernende/r **Muster Milo**  
Prüfung **Test Handlungsanleitung**  
Qualifikationsbereich **praktische Arbeit**

Aufgabenstellung	Protokoll/e	Arbeitsjournal	Dokumentation
Eingereicht FK <b>16.10.2017</b> Besprochen LE <b>16.10.2017</b> Freigabe CEXP <b>16.10.2017</b>	<b>Ablaufplanung</b> Eingereicht FK <b>16.10.2017</b> Besprochen LE <b>16.10.2017</b>	Bereitgestellt <i>offen</i> <b>Upload</b>	Bereitgestellt <i>offen</i> <b>Upload</b>

**Detail Projekt**

Lernende/r **Muster Milo**  
Prüfung **Test Handlungsanleitung**  
Qualifikationsbereich **praktische Arbeit**

**Arbeitsjournal bereitstellen**

Wählen Sie ein Projekt aus der Lerndokumentation aus oder stellen Sie das Arbeitsjournal als PDF bereit.

Datei (PDF) **Durchsuchen...** Anleitung ük Portal für Bb ük NEU korr. em.pdf

**Abbrechen** **Speichern**

Durchsuchen anklicken und auf dem lokalen PC das Dokument im PDF-Format auswählen. Anschliessend speichern.  
Bei der Dokumentation gilt dasselbe Vorgehen.