

ELEKTRONISCHE ABSCHLUSSPRÜFUNG

KAUFMÄNNISCHE BERUFE



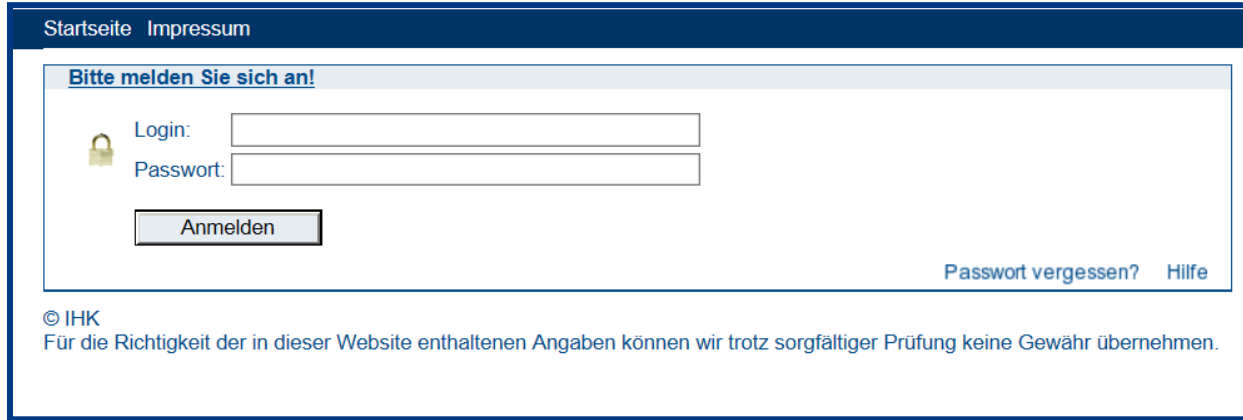
Industrie- und Handelskammer
Heilbronn-Franken

WIE FINDE ICH DAS INTERNETPORTAL?

Direktlink:


www.heilbronn.ihk.de/apros

ZUGANGSDATEN



Startseite Impressum

Bitte melden Sie sich an!

 Login:

Passwort:

[Passwort vergessen?](#) [Hilfe](#)

© IHK
Für die Richtigkeit der in dieser Website enthaltenen Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.

Bitte geben Sie hier Ihre Zugangsdaten ein.

- Login: Beginnend mit 136 und die Ihnen mitgeteilte Zahlenkombination
- Passwort: Setzt sich bei der Erstanmeldung aus abwechselnd einem kleinen **BuchstabenZahlBuchstabenZahl...** zusammen!

Beispiel: a1b2c3d4

Sie erhalten rechtzeitig vor dem Prüfungszeitraum Ihre Zugangsdaten auf dem Postwege.

KONTAKTDATEN

Startseite Impressum

Kontaktdaten

Der Assistent für persönliche Daten wurde gestartet. Geben Sie hier Ihre gültige E-Mail Adresse und Telefonnummer ein.

Wenn Sie aus betrieblichen Gründen keine eigene Telefonnummer angeben können, dann tragen Sie hier bitte die Telefonnummer Ihres Betreuers/Ihrer Betreuerin oder Ihres Ausbilders/Ihrer Ausbilderin ein.

Hinweis:
Diese Informationen sind wichtig und dienen ausschließlich der Kommunikation mit Ihrer IHK im Rahmen der Prüfungsabwicklung.

E-Mail *:

Telefon *:

* Pflichtangaben [Hilfe](#)

© IHK
Für die Richtigkeit der in dieser Website enthaltenen Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.

Diese Kontaktdaten sind besonders wichtig. Sie werden benötigt um Sie und Ihren Projektleiter über die Genehmigung und die Abgabefristen zu informieren.

KONTAKTDATEN

Startseite Impressum

Geben Sie folgende Kontaktdaten an

Ausbildungsbetrieb *:

Betriebliche(r) Betreuer(in)/Ausbilder(in)

Anrede *: Frau

Vorname *:

Name *:

E-Mail *:

Telefon *:

Übernehmen

* Pflichtangaben [Hilfe](#)


© IHK
Für die Richtigkeit der in dieser Website enthaltenen Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.

Bitte geben Sie hier Ihre weiteren Kontaktdaten ein.
Falls sich in der Zwischenzeit Ihr Projektbetreuer, Ihre
E-Mail-Adresse oder Ihre Telefonnummer ändern sollte,
können Sie diese Angaben jederzeit abändern.

HINWEISE

Startseite Impressum

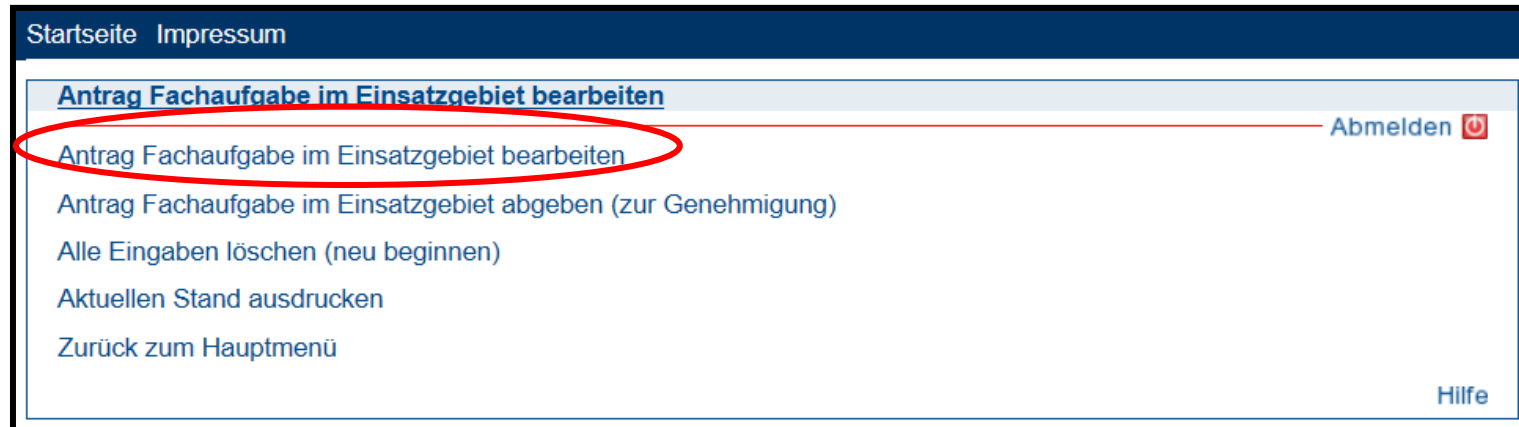
Hinweise

 Beachten Sie folgende Hinweise:
Sprechen Sie mit dem Verantwortlichen Ihres Ausbildungsbetriebes vor Beginn Ihres Antrages das Thema ab und beachten Sie, dass sich der Inhalt Ihrer Arbeit nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht und keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen.

© IHK
Für die Richtigkeit der in dieser Website enthaltenen Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.

Bitte sprechen Sie vorher Ihren Antrag mit Ihrem Projektbetreuer ab.
Beachten Sie, dass Sie nur Dateien hochladen, die mit dem Antrag zu tun haben, die keine Betriebsgeheimnisse beinhalten oder den Datenschutz verletzen.

MENÜ



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing the links "Startseite" and "Impressum". Below the header is a light blue menu bar with the text "Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet bearbeiten" in bold and underlined. A red circle highlights this menu item. To the right of the menu bar is a red "Abmelden" button with a power icon. Below the menu bar, the main content area lists several options: "Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet bearbeiten" (circled in red), "Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet abgeben (zur Genehmigung)", "Alle Eingaben löschen (neu beginnen)", "Aktuellen Stand ausdrucken", and "Zurück zum Hauptmenü". In the bottom right corner of the main content area, there is a "Hilfe" link.

ANTRAG FACHAUFGABE BEARBEITEN

Startseite Impressum

Einsatzgebiet der Fachaufgabe

1. Einsatzgebiet	Prüfungsbewerber: Frau A
2. Thema	Max.: 150
3. Ziel	
4. Vorgelagerte Proz.	
5. Kernprozesse	
6. Nachgelagerte Proz.	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Zurück Weiter alles löschen

Erläuterung einzelner Punkte mit einem Beispiel (*Buchhaltung*)

1. Einsatzgebiet der Fachaufgabe

Abteilung / Bereich

Beispiel: *Debitorenbuchhaltung*

2. Thema der Fachaufgabe

Beispiel: *Mahnwesen in der Debitorenbuchhaltung*

3. Ziel

Was soll der Auszubildende in diesem Bereich selbständig erarbeiten?

Beispiel: *Der Auszubildende soll die einzelnen Prozessschritte des betrieblichen Mahnwesen selbständig auswerten können, um so dem Unternehmen ausstehende Forderungen aus dem Kundenbereich termingerecht einzubringen.*

4. Vorgelagerte Prozesse

Welche Abteilungen / Bereiche sind vorher betroffen?

Beispiel: *Zentrale (Auftragsabwicklung) bzw. Kundenservice (Reparatur), Zentrale Auftragsabwicklung (Versand), Rechnungsstellung*

ANTRAG FACHAUFGABE BEARBEITEN

Startseite Impressum

Einsatzgebiet der Fachaufgabe

1. Einsatzgebiet	Prüfungsbewerber: Frau A
2. Thema	Max.: 150
3. Ziel	
4. Vorgelagerte Proz.	
5. Kernprozesse	
6. Nachgelagerte Proz.	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Zurück Weiter alles löschen

5. Kernprozesse

Kern-/ Hauptaufgabe des Auszubildenden
Beispiel: *Bestimmte schriftliche oder telefonische Aufforderung des Schuldners durch den Gläubiger, fällige Leistung (Zahlung) zu erbringen.*

6. Nachgelagerte Prozesse

Welche Abteilungen / Bereiche sind danach betroffen?

Beispiel:

Zahlungseingang: Verbuchung der Zahlung

Kein Zahlungseingang: Einleitung rechtlicher Schritte durch Weiterleitung an einen Rechtsanwalt bzw. eine Inkasso-Gesellschaft.

7. Anlagen

Beispiel: *Zeichnungen, Tabelle, Formular,...*

Bitte nur beifügen wenn der Antrag ohne die Anlage schwer darzustellen ist.

8. Präsentationsmittel

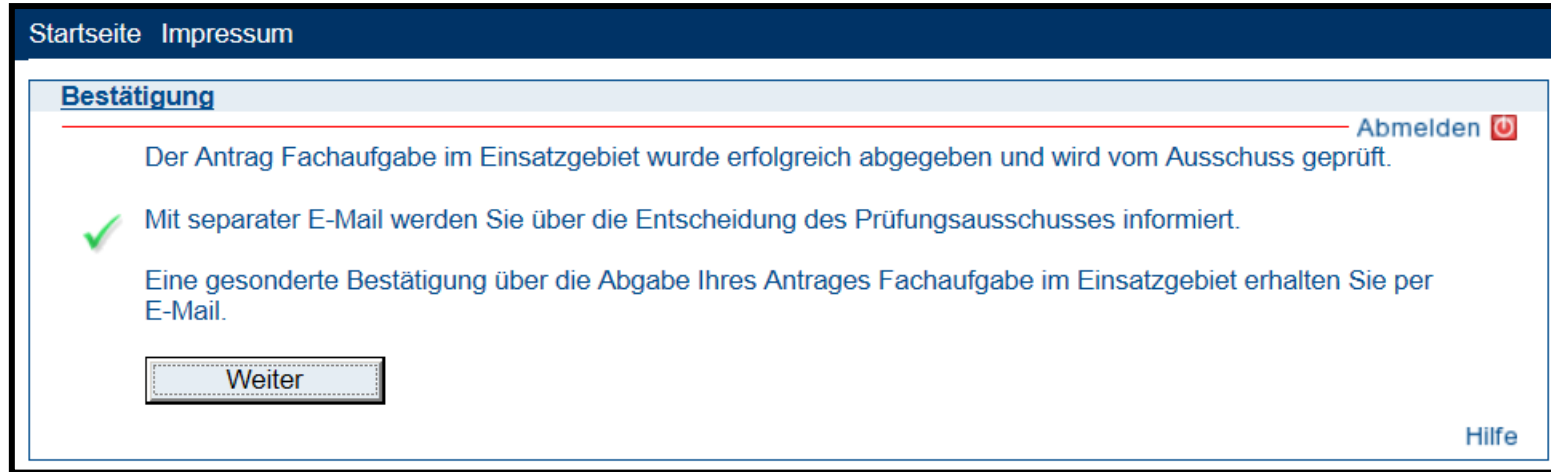
Vorhanden: Flipchart, Tageslichtprojektor und Pinnwand.

ZUSTIMMUNG

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a menu with the following items: 'Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet bearbeiten', 'Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet abgeben (zur Genehmigung)', 'Alle Eingaben löschen (neu beginnen)', 'Aktuellen Stand ausdrucken', and 'Zurück zum Hauptmenü'. The option 'Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet abgeben (zur Genehmigung)' is circled in red. The bottom screenshot shows a confirmation page titled 'Zustimmung'. It contains a 'Hinweis!' section with a pencil icon, stating: 'Sie, Frau Alexandra Schmidt, bestätigen, dass sich der Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht, keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen und eigenständig von Ihnen angefertigt wird.' Below this, it says: 'Mit dem Absenden dieses Antrages Fachaufgabe im Einsatzgebiet bestätigen Sie weiter, dass der Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und von dem Auszubildenden genehmigt wurde.' At the bottom, there are two buttons: 'Ich stimme zu' and 'Zurück'. A red circle highlights the main text and buttons in the bottom screenshot.

Durch Ihre Zustimmung wird der Antrag übernommen.

BESTÄTIGUNG



The screenshot shows a web interface with a dark blue header containing the links 'Startseite' and 'Impressum'. Below the header, the page title 'Bestätigung' is displayed in a light blue bar. The main content area is white and contains the following text: 'Der Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet wurde erfolgreich abgegeben und wird vom Ausschuss geprüft.' followed by 'Mit separater E-Mail werden Sie über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.' A green checkmark is positioned to the left of this second line. Below this, it says 'Eine gesonderte Bestätigung über die Abgabe Ihres Antrages Fachaufgabe im Einsatzgebiet erhalten Sie per E-Mail.' At the bottom left of the content area is a button labeled 'Weiter'. At the top right of the content area is a link 'Abmelden' with a red power icon. At the bottom right of the content area is a link 'Hilfe'.

Nach der Abgabe Ihres Antrages werden sowohl Sie, als auch Ihr Projektbetreuer, über die Abgabe per E-Mail informiert.

Sollten Sie nach der Abgabe Ihres Antrages noch Änderungswünsche an Ihrem Antrag haben, können Sie diesen beliebig oft erneut hochladen. Über jede neue Änderung werden Sie per E-Mail informiert. Die zuletzt abgegebene Version wird automatisch im System gespeichert, die Anzahl Ihrer Änderungen ist nicht ersichtlich.

REPORT

The image shows two overlapping screenshots of a web application interface. The top screenshot displays the 'Hauptmenü' (Main Menu) with the 'Report' option circled in red. The bottom screenshot displays the 'Report' sub-menu, also with the 'Report' title circled in red, and the 'Report bereitstellen (hochladen)' option circled in red. Both screenshots show a dark blue header with 'Startseite' and 'Impressum' links, and a red 'Abmelden' button with a power icon. The bottom screenshot also includes a 'Hilfe' link in the bottom right corner.

Startseite Impressum

Hauptmenü

Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet bearbeiten

Report

Berichtsheft

Meine Daten

Projektbetreuer(in)/Ausbilder(in) verwalten

Terminübersicht

Weiterführende Informationen

Abmelden

Startseite Impressum

Report

Report bereitstellen (hochladen)

Report löschen

Report ansehen

Zurück zum Hauptmenü

Abmelden


Hilfe

Über die Fachaufgabe im Einsatzgebiet erstellen Sie einen individuellen Report. Dieser dient als Basis für Ihr Fachgespräch.

ZUSTIMMUNG

[Startseite](#) [Impressum](#)

Zustimmung

[Abmelden](#) 

Hinweis!
Sie, Frau Alexandra Schmidt, bestätigen, dass sich der Report nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht, keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen und eigenständig von Ihnen angefertigt wurde.

Mit dem Absenden dieses Reportes bestätigen Sie weiter, dass der Report dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und von dem Ausbildenden genehmigt wurde.


[Hilfe](#)

Durch Ihre Zustimmung wird Ihr Report hochgeladen.


Der Report wird bei der mündlichen Prüfung **nicht bewertet**, er dient lediglich zur Vorbereitung des Prüfungsausschusses!

REPORT BEREITSTELLEN

Startseite Impressum

Report bereitstellen (hochladen) Abmelden 

Wählen Sie bitte die Datei Ihres Reportes aus. Es werden nur **PDF-Dateien** bis zu einer Größe von maximal **4.00 MB** akzeptiert.

 Klicken Sie anschließend auf „**hochladen**“.

[Hilfe](#)

Hier können Sie Ihre Dateien, bis zu einer Größe von 4MB, in PDF-Form bereitstellen.

REPORT ÜBERNOMMEN

Startseite Impressum

Datentransfer abgeschlossen

Die Daten aus der Datei "**Dokumentation.pdf**" wurden erfolgreich empfangen.
Die MD5-Prüfsumme ist "**bf60812023cfc36927f6f5d174389bdf**".
Die Dateilänge ist **202688 Byte**.

Prüfung der Datei

Die Datei wird auf Viren überprüft.

Daten übernehmen

Die Daten werden in das System übernommen.

Daten übernommen

Der Report wurde erfolgreich in das System übernommen.
Eine gesonderte Bestätigung über die Abgabe Ihres Reportes erhalten Sie.

Zurück Hauptmenü

Das Portal informiert Sie und Ihren Projektbetreuer nun über die Abgabe und schickt automatisch in einer Bestätigungse-Mail den Report als Anhang mit.

Der Report kann beliebig oft bis zum Enddatum abgeändert werden. Die letzte Version wird hierbei automatisch vom System gespeichert.

Mit der Meldung, unter dem Punkt „Daten übernehmen“, ist Ihr Report automatisch im System gespeichert.

Hier gelangen Sie nun entweder einen Schritt zurück oder ins Hauptmenü.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

MANUELA HARTEL

Tel.: 07131 9677-472

Fax: 07131 9677-478

manuela.hartel@heilbronn.ihk.de



Industrie- und Handelskammer
Heilbronn-Franken