

ELEKTRONISCHE ABSCHLUSSPRÜFUNG TECHNISCHER PRODUKTDESIGNER



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.

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 *:

Ändern

* Pflichtangaben Hilfe

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

Die 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 *:

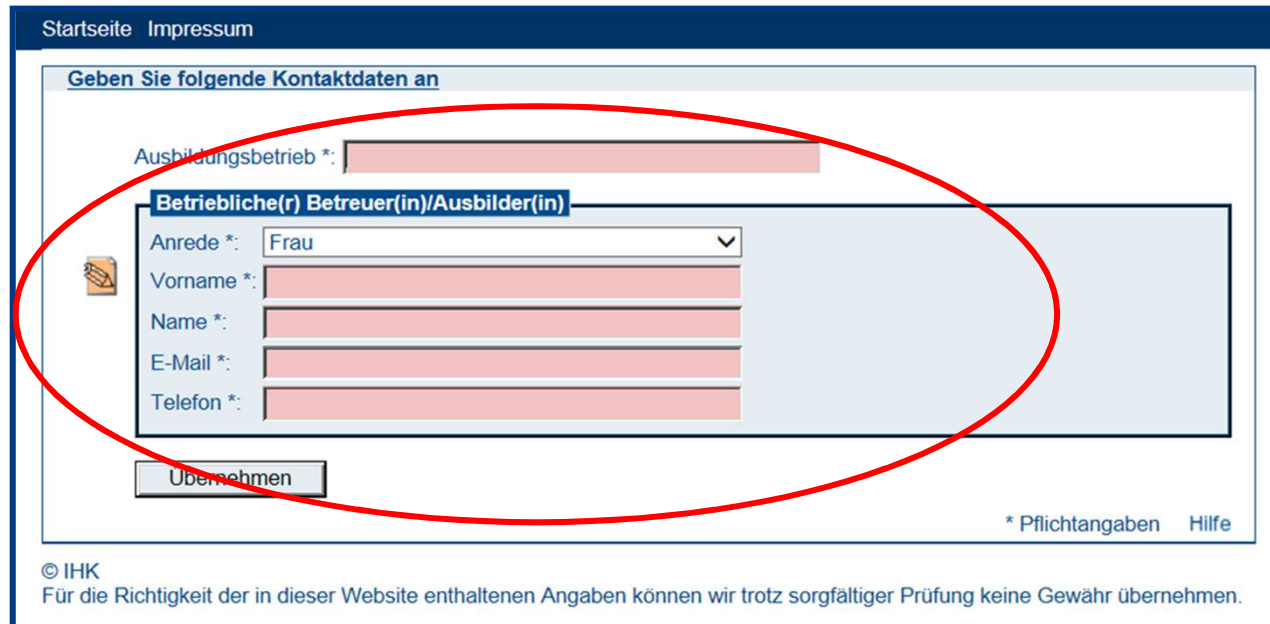
E-Mail *:

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 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

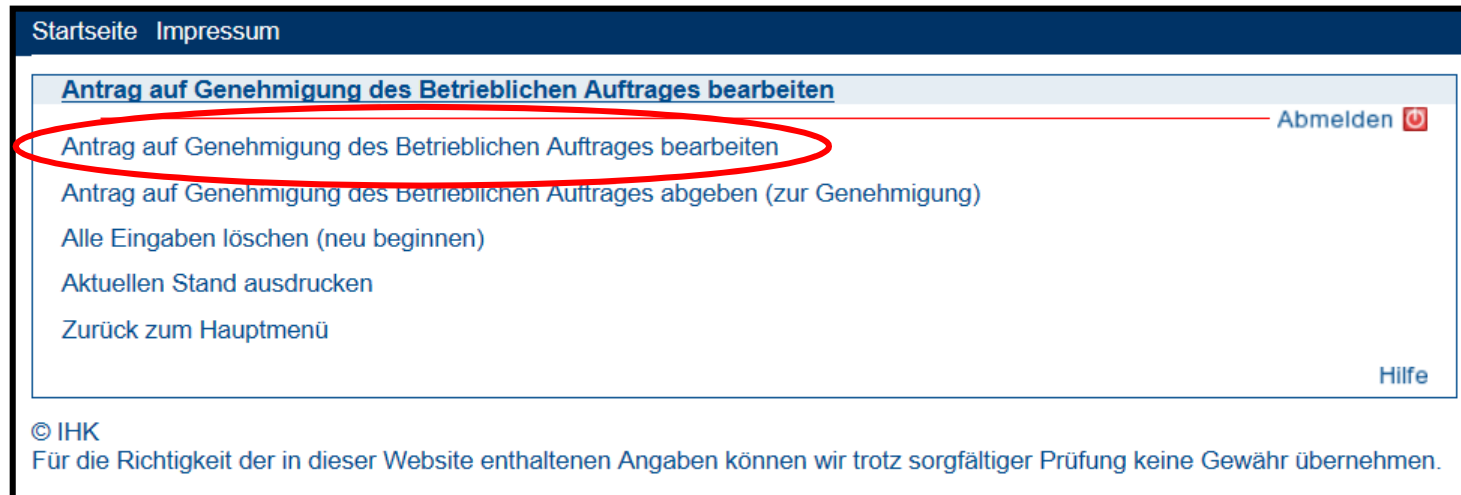
Hinweise

 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



Startseite Impressum

Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages bearbeiten Abmelden 

Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages abgeben (zur Genehmigung)

Alle Eingaben löschen (neu beginnen)

Aktuellen Stand ausdrucken

Zurück zum Hauptmenü

Hilfe

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

ANTRAG BEARBEITEN

Startseite Impressum

Bezeichnung

1. Bezeichnung
2. Termin
3. Auftragsbeschreibung
4. Info/Auftragsplanung
5. Auftragsdurchführung
6. Auftragskontrolle
7. Prozessmatrix
8. Anlagen
9. Hilfsmittel

Prüfungsbewerber: Frau Ale
Max.: 300

Zurück Weiter alles löschen

Erklärung einzelner Punkte anhand eines Beispiels
(*Instandsetzung*)

1. Bezeichnung

Bitte geben Sie hier den Titel Ihres Antrages ein.
Beispiel:

Instandsetzung einer Kreiselpumpe DH – 200

2. Termin

Bitte geben Sie hier Ihren voraussichtlichen Bearbeitungszeitraum für Ihren Antrag an. Der Antrag muss nicht zusammenhängend bearbeitet werden.

3. Auftragsbeschreibung

Beschreiben Sie hier Ihren Antrag.

Beispiel:

In der Aufbereitung des Bergwerks Prosper-Haniel ist die im Einsatz befindliche Kreiselpumpe aus der Baureihe DH – 200 für das Abwassersystem der Aufbereitung defekt.

Zur Förderung der Abwässer sind zwei Kreiselpumpen installiert, davon muss eine Kreiselpumpe immer im Einsatz sein. Beim Ausfall der zurzeit im Einsatz befindlichen Kreiselpumpe erfolgt eine Umschaltung zur Reservepumpe. Dadurch soll gewährleistet werden, dass das Abwasser kontinuierlich abgeführt und somit der Produktionsablauf sichergestellt wird. Der Arbeitsauftrag lautet:

Instandsetzung der ausgefallenen Kreiselpumpe DH – 200 in der Aufbereitung

ANTRAG BEARBEITEN

Startseite Impressum

Bezeichnung

1. Bezeichnung
2. Termin
3. Auftragsbeschreibung
4. Info/Auftragsplanung
5. Auftragsdurchführung
6. Auftragskontrolle
7. Prozessmatrix
8. Anlagen
9. Hilfsmittel

Prüfungsbewerber: Frau Ale
Max.: 300
v

Zurück Weiter alles löschen

4. Info/Auftragsplanung

Legen Sie hier in kurzen Worten dar, wo und wie Sie Ihre Informationen beschaffen werden und z. B. welche Teilaufgaben Sie vergeben.

Beispiel:

Wo werden Informationen, wie z. B. Zeichnungen und technische Unterlagen beschafft und /oder erstellt. Absprachen im Meisterbüro werden getroffen und ggf. Teilaufträge veranlasst.

5. Auftragsdurchführung

Beschreiben Sie die Auftragsdurchführung.

Beispiel:

Bei Instandsetzungsarbeiten müssen an der Kreiselpumpe die Keilriemen und Stopfbuchsen überprüft und erneuert werden. Dies beinhaltet die Demontage, Reinigung, Fehleranalyse und Behebung der defekten Teile, Materialbeschaffung sowie die Montage der Kreiselpumpe.

ANTRAG BEARBEITEN

Startseite Impressum

Bezeichnung

1. Bezeichnung
2. Termin
3. Auftragsbeschreibung
4. Info/Auftragsplanung
5. Auftragsdurchführung
6. Auftragskontrolle
7. Prozessmatrix
8. Anlagen
9. Hilfsmittel

Prüfungsbewerber: Frau Ale
Max.: 300

Zurück Weiter alles löschen

6. Auftragskontrolle

Erklären Sie hier in kurzen Worten, wie Sie die Auftragskontrolle durchführen.

Beispiel:

Nach der Instandsetzung der Kreiselpumpe wird eine Funktions- und Dichtheitskontrolle durchgeführt. Dies wird auf unserem Prüfprotokoll eingetragen, ebenso die Arbeitszeit und der Materialverbrauch schriftlich dokumentiert und an den Schichtmeister übergeben.

7. Prozessmatrix

Hier finden Sie einen Link, der Sie direkt zur Prozessmatrix führt. Die Prozessmatrix ist eine ausfüllbare PDF. Eine Dateivorlage und weitere Informationen finden Sie bei dem Hilfebutton.

8. Anlagen

Hier können Sie zusätzlich erklärende Dateien hochladen.

9. Hilfsmittel

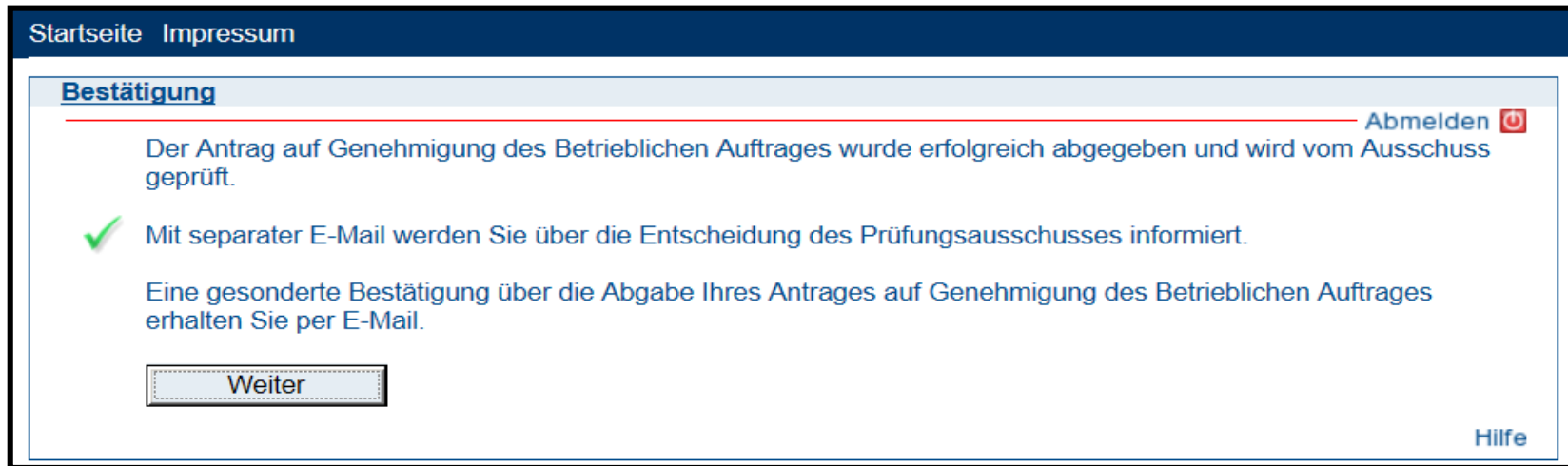
Weitere Hilfsmittel dürfen nicht mitgebracht werden.

ZUSTIMMUNG

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a menu with the following options: 'Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages bearbeiten', 'Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages abgeben (zur Genehmigung)', 'Alle Eingaben löschen (neu beginnen)', 'Aktuellen Stand ausdrucken', and 'Zurück zum Hauptmenü'. The option 'Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages abgeben (zur Genehmigung)' is circled in red. The bottom screenshot shows a confirmation page titled 'Zustimmung' with a red circle around the main text and buttons. The text on the confirmation page reads: 'Hinweis! Sie, Frau Alexandra Schmidt, bestätigen, dass sich der Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht, keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen und eigenständig von Ihnen angefertigt wird. Mit dem Absenden dieses Antrages auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages bestätigen Sie weiter, dass der Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und von dem Auszubildenden genehmigt wurde.' Below the text are two buttons: 'Ich stimme zu' and 'Zurück'. The page also includes a 'Hilfe' link in the bottom right corner and an 'Abmelden' button in the top right corner.


Durch Ihre Zustimmung wird der Antrag übernommen.

BESTÄTIGUNG




Startseite Impressum

Bestätigung

Abmelden 

Der Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages wurde erfolgreich abgegeben und wird vom Ausschuss geprüft.

 Mit separater E-Mail werden Sie über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.

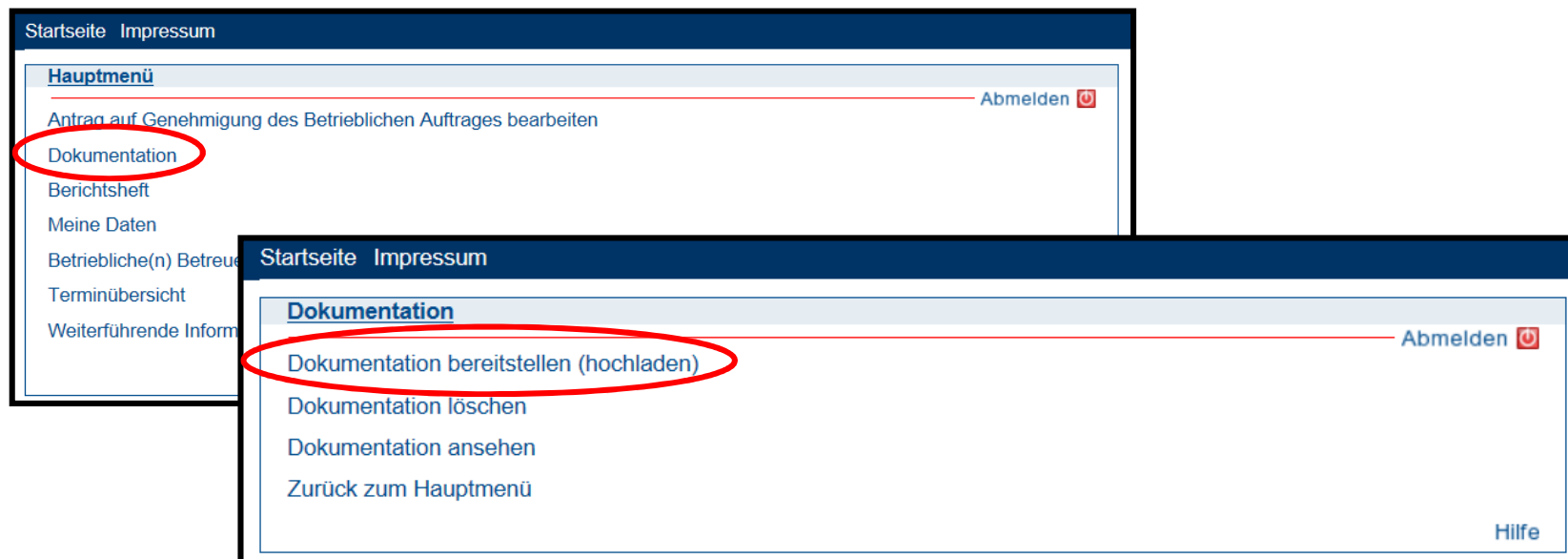
Eine gesonderte Bestätigung über die Abgabe Ihres Antrages auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages erhalten Sie per E-Mail.

[Weiter](#)

[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.


DOKUMENTATION




Zu Ihrem betrieblichen Auftrag müssen Sie eine Dokumentation erstellen, die als Basis für Ihr Fachgespräch dient.

ZUSTIMMUNG

Startseite Impressum

Zustimmung Abmelden 

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


 Mit dem Absenden dieser Dokumentation bestätigen Sie weiter, dass die Dokumentation dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und von dem Ausbildenden genehmigt wurde.

Hilfe


Mit Ihrer Zustimmung wird die Dokumentation hochgeladen.

DOKUMENTATION BEREITSTELLEN

Startseite Impressum

Dokumentation bereitstellen (hochladen) Abmelden 

Wählen Sie bitte die Datei Ihrer Dokumentation 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.

DOKUMENTATION 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

Die Dokumentation wurde erfolgreich in das System übernommen.
Eine gesonderte Bestätigung über die Abgabe Ihrer Dokumentation erhalten Sie via E-Mail.

Zurück Hauptmenü

Das Portal informiert Sie und Ihren Projektbetreuer nun über die Abgabe Ihrer Dokumentation und schickt Ihnen diese automatisch in einer Bestätigungs-E-Mail als Anhang mit.

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

Mit der Meldung, unter dem Punkt „Daten übernommen“, ist Ihre Dokumentation automatisch im System gespeichert.

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

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

SILKE KÜHNE

Tel.: 07131 9677-206

Fax: 07131 9677-478

silke.kuehne@heilbronn.ihk.de



Industrie- und Handelskammer
Heilbronn-Franken