

ELEKTRONISCHE ABSCHLUSSPRÜFUNG

MECHATRONIKER



Industrie- und Handelskammer
Heilbronn-Franken

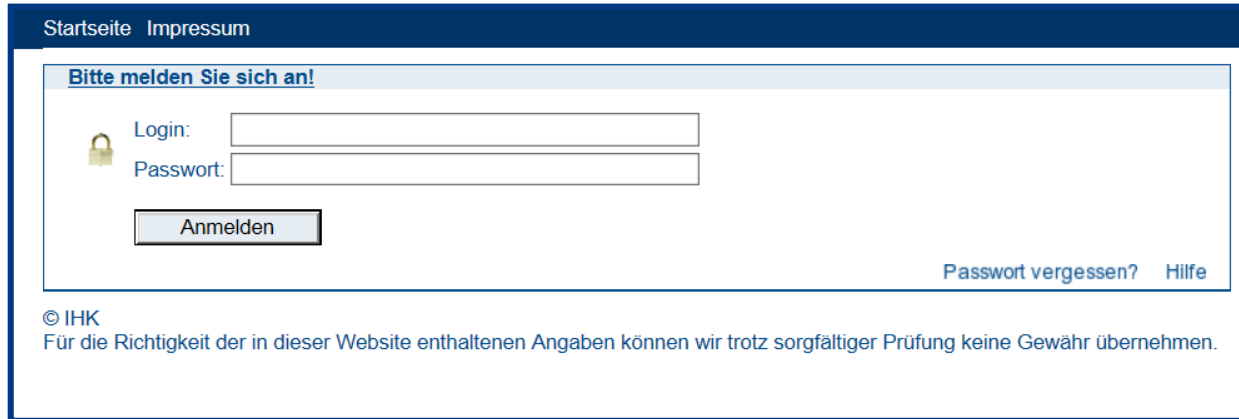
WIE FINDE ICH DAS INTERNETPORTAL?

Direktlink:

www.heilbronn.ihk.de/apros



ZUGANGSDATEN



Startseite Impressum

Bitte melden Sie sich an!

Login:

Passwort:

Anmelden

[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 per Post Ihren Login und Ihr Passwort.

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

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing the links "Startseite" and "Impressum". Below the header is a menu area with a light blue background. The menu items are:

- Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages bearbeiten** (highlighted with a red oval)
- Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages abgeben (zur Genehmigung)
- Alle Eingaben löschen (neu beginnen)
- Aktuellen Stand ausdrucken
- Zurück zum Hauptmenü

In the top right corner of the menu area, there is a link "Abmelden" with a red power button icon. In the bottom right corner, there is a link "Hilfe".

Below the menu area, there is a copyright notice: "© IHK" and a disclaimer: "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

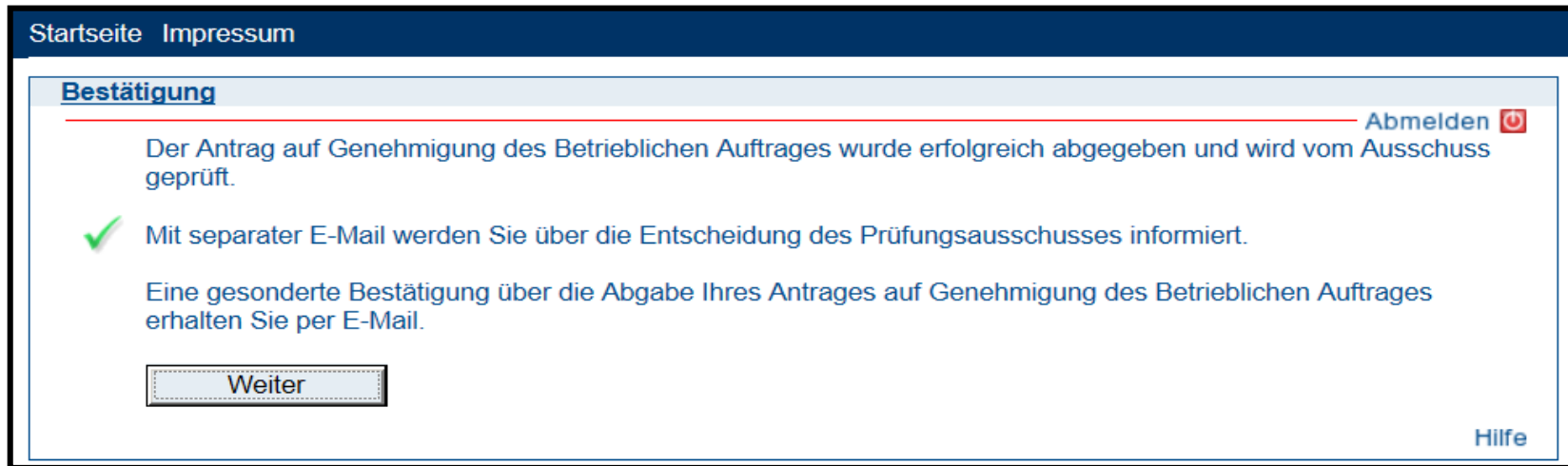
Weitere Hilfsmittel dürfen nicht mitgebracht werden.

ZUSTIMMUNG

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a menu with the following items: '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 screen titled 'Zustimmung' with the following text: '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.' Below this text are two buttons: 'Ich stimme zu' and 'Zurück'. The text and buttons are circled in red.

Hier müssen Sie zustimmen, ansonsten wird Ihr Antrag nicht hochgeladen.

BESTÄTIGUNG

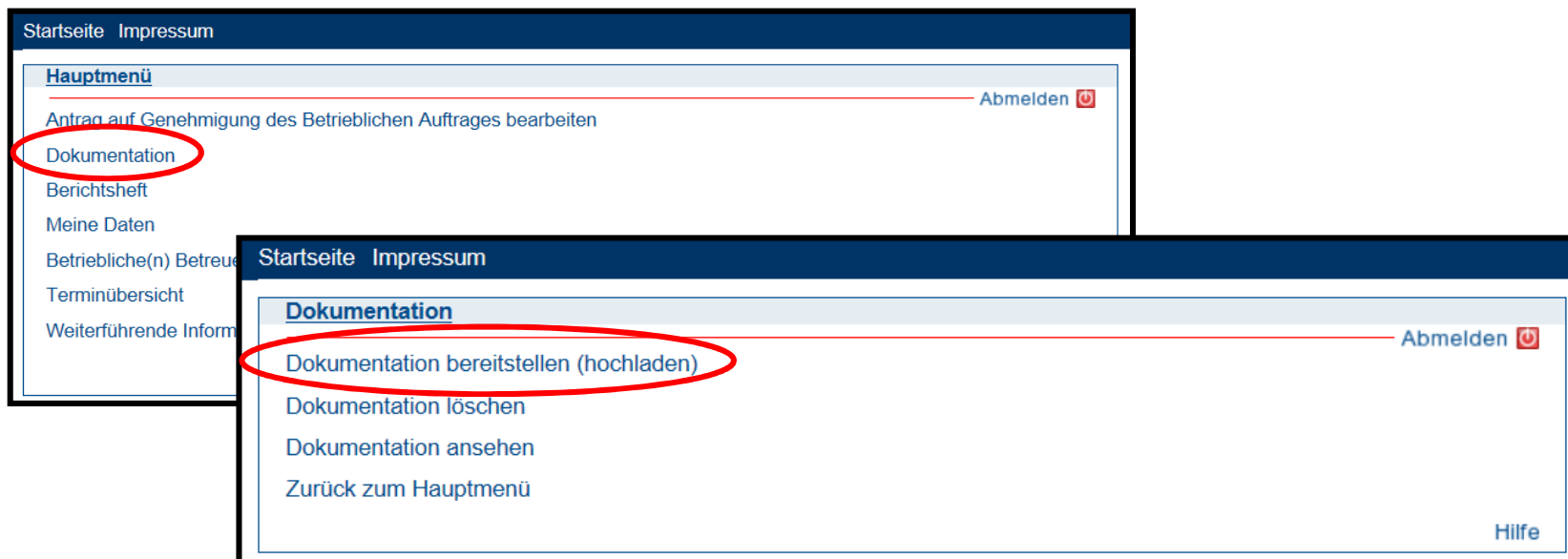


The screenshot shows a confirmation message in a web application. At the top, there are navigation links for 'Startseite' and 'Impressum'. The main heading is 'Bestätigung'. In the top right corner, there is a red 'Abmelden' button with a power icon. The message text reads: 'Der Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages wurde erfolgreich abgegeben und wird vom Ausschuss geprüft.' Below this, a green checkmark is followed by the text: 'Mit separater E-Mail werden Sie über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.' Another line of text states: 'Eine gesonderte Bestätigung über die Abgabe Ihres Antrages auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages erhalten Sie per E-Mail.' At the bottom left, there is a button labeled 'Weiter'. At the bottom right, there is a link labeled '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 

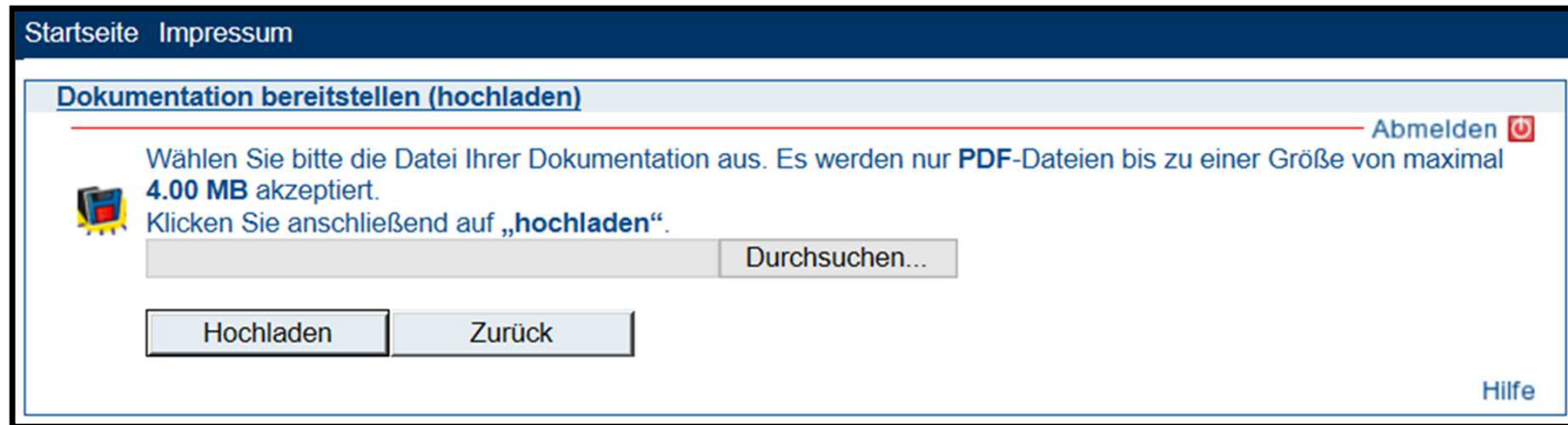
Hinweis!
Sie, Frau Alexandra Schmidt, bestätigen, dass sich die Dokumentation nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht, keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen und eigenständig von Ihnen angefertigt wurde.

 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



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

KRISTIN POTSCHIN

Tel.: 07131 9677-462

Fax: 07131 9677-478

kristin.potschin@heilbronn.ihk.de



Industrie- und Handelskammer
Heilbronn-Franken