



Kraftfahrzeug-Innung des Kreises Stade

Reader

zum Umgang mit der Lernplattform ELECTUDE
und dem elektronischen Berichtsheft BLOK.



JOBELMANN - SCHULE
Berufsbildende Schulen | Stade

starke Schule - starke Zukunft - starke Region

ELECTUDE



Das Online-Berichtsheft

Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung in ELECTUDE.....	2
1.1. Vorgang bis zum Ende August 2017	2
1.2. Aktuelles Anmeldeverfahren.....	2
1.3. Vorhandene Auszubildende/Wechsel	2
1.4. Auszubildende zum regulären Ausbildungsbeginn	2
1.5. Anmeldung auf der e-Learningplattform	2
1.6. Bezahlvorgang	3
2. Anmeldung der Firma bzw. Ausbilders in Berichtsheft BLOK	4
2.1. Anmeldung Ausbilder	4
2.2. Registrierungsvorgang.....	5
3. Zuordnung der Auszubildende in BLOK.....	7
4. Berichtsheftführung in BLOK.....	8
4.1. Abgabe beim Ausbilder	8
4.2. Abnahme des Berichtsheftes.....	9
5. Kenntnissnachweise kontrollieren.....	10
6. Anmeldung zur Gestreckten Gesellenprüfung Teil 1/2.....	11
6.1. Erforderliche Unterlagen	11
6.2. Erstellung des erforderlichen Auszuges für die Abgabe im Berichtsheft BLOK.	11
7. Anhang.....	13

Kontaktdaten:



Berufsbildende Schulen Buxtehude

Konopkastraße 7
21614 Buxtehude
Tel.: 04161 55 57 0
Fax.: 0416155 57 27

Ansprechpartner:
Ulrich Stahl
stahl.u@bbs-buxtehude.de

Johann Tuchscherer
tuchscherer.j@bbs-buxtehude.de



JOBELMANN-SCHULE Berufsbildende Schulen I Stade

Glückstädter Straße 15
21682 Stade
Tel.: 04141 492 100
Fax.: 04141 492 125

Ulrich Funke
ufunke@jobelmannschule.de

1. Anmeldung in ELECTUDE

1.1. Vorgang bis zum Ende August 2017

Die meisten Betriebe wurden schon mithilfe der Datenbank der Kreishandwerkerschaft innerhalb der Plattform angelegt. Anhand des Anmeldebogens „Anmeldung zur e-Learningplattform Kfz 2017“, der bei der letzten Veranstaltung ausgeteilt wurde und bei der Kreishandwerkerschaft Stade vorlag, konnten die meisten Ausbilder und Auszubildenden den Firmen entsprechend zugeordnet werden. Dementsprechend wurden die jeweiligen Zugangsdaten und Hinweise für weitere Schritte per E-Mail verschickt. Ab Mitte/Ende August wurde die Verantwortung von dem Betreiber auf die Kreishandwerkerschaft bzw. die Schulen übertragen.

1.2. Aktuelles Anmeldeverfahren

Bei Erstanmeldung eines bereits vorhandenen Auszubildenden verwenden Sie das geänderte Formular *Anmeldung zur e-Learningplattform Kfz* aus dem Anhang S.11. Dieses Formular kann per Download über die Schulen und die Kreishandwerkerschaft Stade bezogen werden.

Das ausgefüllte Formular bitte an die jeweiligen Ansprechpartner der Schulen übermitteln (siehe Seite 1). Nach der Bearbeitung werden die entsprechenden Zugangsdaten und weitere Arbeitsschritte per E-Mail verschickt.

1.3. Vorhandene Auszubildende/Wechsel

Sollte sich nach Schuljahresbeginn etwas ändern, wird z.B. ein Azubi verspätet eingestellt oder wechselt er den Arbeitgeber, so benutzen Sie ebenfalls das Formular 1. Anschließend werden die Zugangsdaten in der Schule persönlich an den Schüler ausgehändigt oder per E-Mail zugeschickt.

1.4. Auszubildende zum regulären Ausbildungsbeginn

Die neuen Azubis müssen nicht gemeldet werden. Die Anmeldung erfolgt klassenweise seitens der Schulen.

1.5. Anmeldung auf der e-Learningplattform

Die Anmeldung mit den Zugangsdaten kann unter folgendem Link vorgenommen werden:

<https://kfz-stade.electude.eu/>

1.6. Bezahlvorgang

Die Anmeldung ist für die Firmen bzw. Ausbilder kostenlos. Die Kosten für die Domain werden von der Kreishandwerkerschaft getragen.

Der Zugang für die Auszubildenden muss bezahlt werden. Dazu wurde zu Mitte August 2017 ein Online-Shop eingerichtet. Dieser kann über den gleichen Link

<https://kfz-stade.electude.eu/> erreicht werden.

Kfz-Innung Stade

Herzlich Willkommen auf der e-Learningseite der Kfz-Innung des Kreises Stade!

- ▶ Schüler
- ▶ Lehrer/Ausbilder
- ▶ Administrator

E-Learning Gutscheine sind auch in diesem Online Shop erhältlich: **online shop.**

Um in den Online-shop zu gelangen, einfach auf den Text „online shop“ klicken.

Herzlich Willkommen im Online Shop für E-Learning Gutscheine für das Schuljahr 2017/2018. 0 Teile
0,00 €

Produkte

Legen Sie die gewünschten Produkte in Ihren Einkaufswagen. Die angezeigten Preise sind incl. Mehrwertsteuer.

Electude - Automotive Essentials, WorkshopData, BLok Berichtsheft, 6 Monate <i>E-Learning Gutschein</i>	47,60 €	hinzufügen
Electude - Automotive Essentials, WorkshopData, BLok Berichtsheft, 18 Monate <i>E-Learning Gutschein</i>	120,49 €	hinzufügen
Electude - Automotive Essentials, WorkshopData, BLok Berichtsheft, 30 Monate <i>E-Learning Gutschein</i>	188,62 €	hinzufügen
Electude - Automotive Essentials, WorkshopData, BLok Berichtsheft, 42 Monate <i>E-Learning Gutschein</i>	327,25 €	hinzufügen

In diesem Online-Shop können in einem Vorgang mehrere Gutscheine je nach Ausbildungsjahr oder auch in unterschiedlicher Anzahl durch das mehrmalige Anklicken gebucht werden. Außerdem können weitere Produkte erworben werden.

Um den Bezahlvorgang abzuschließen bitte auf den Button **weiter** klicken und die entsprechende Felder ausfüllen. Sobald der Bezahlvorgang erfolgte, werden die Gutscheine an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt.

Wichtig!!!!

Für den neuen Auszubildenden bitte die Gutschein-Codes rechtzeitig bestellen und aushändigen. Die Anmeldung und der Umgang mit ELCTUDE und dem BLok-Berichtsheft werden in der Schule vorgenommen und erprobt.

2. Anmeldung der Firma bzw. Ausbilders in Berichtsheft BLOK

2.1. Anmeldung Ausbilder

Da die spätere Bezahlung der Zugänge der Auszubildende über die Gutscheine für die Lernplattform ELECTUDE erfolgt, ist es sinnvoll, auch die Anmeldung über ELECTUDE zu machen.

Nachdem Sie die Zugangsdaten für ELECTUDE erhalten und sich auf der Internetplattform angemeldet haben, klicken sie bitte auf den Link:

The screenshot shows the user interface for 'A BBS-Werkstatt'. It includes a search bar with 'A BBS-Werkstatt' selected. Below are sections for 'Lerngruppen', 'Schüler' (with a table of names: Johann, Ulrich, Volker), 'Gruppenlernstoff', 'Kurse', and 'Module'. The 'Module' section contains a link 'Link zum Online Berichtsheft BLOK' which is highlighted by a red arrow from the text on the left.

Nachdem eine neue Maske erscheint bitte direkt auf Text „Link zum Online Berichtsheft BLOK“ klicken.

The screenshot shows the 'Lerngruppenergebnisse' page. The text 'Link zum Online Berichtsheft BLOK' is circled in red. Below the title is a table of student results:

VORNAME	NACHNAME	SITZUNGEN
Johann	Bux	2
Ulrich	Bux	1
Volker	Bux	

Dann das Modul starten, in dem man auf **Starte Modul** klickt.

The screenshot shows the 'Link zum Online Berichtsheft BLOK' page. The text 'Beim ersten Zugang sollst man dich bei BLOK Anmelden, bei Fragen, lesen Sie bitte die "Anleitung - Registrierung beim On...' is circled in red. Below it is a red button labeled 'Starte Modul'. The 'MODULINFORMATIONEN' section shows details like 'Niveau', 'Datum: 2014-09-03', 'Typ: Link', 'URL: http://www.online-ausbildungsnachweis.de', and 'Lizenz: BLOK Berichtsheft'.

Nur beim ersten Zugang muss man sich bei BLOK anmelden/registrieren (siehe Abschnitt 2.2).

Bei späteren Start-Vorgängen gelangen Sie direkt über den Link in Ihrem persönlichen Onlinebereich, ohne sich noch einmal einloggen zu müssen.

2.2. Registrierungsvorgang

Hat sich der Ausbilder noch nicht registriert, so soll er sich über die Lernplattform ELEKTUDE

↳ [Link zum Online Berichtsheft BLok](#)

↳ [Starte Modul \(siehe Kapitel 2.1\)](#)

zu folgender Seite leiten lassen.

ELEKTUDE

Ihr Benutzername ist hier noch nicht bekannt

Besitzen Sie bereits ein Konto? Dann können Sie sich hier anmelden und dieses weiterhin nutzen.
Anderenfalls registrieren Sie sich bitte neu.

Benutzername
Passwort

Anmelden bei BLok

Als betrieblicher Ausbilder registrieren
Als schulischer Ausbilder registrieren
Als Leiter der Ausbildung registrieren

Was ist BLok? | Kontakt zu BLok | Nutzungsbedingungen | Datenschutz | Impressum | English
Momentan sind 152 Nutzer angemeldet. | BLok 1.8.1.1

Die Ausbilder können sich als *betrieblicher Ausbilder* oder als *Leiter der Ausbildung* anmelden.

- *Leiter der Ausbildung* ist zum Beispiel ein Firmeninhaber/Chef, der alle Auszubildende, auch aus unterschiedlichen Abteilungen, sehen will oder selber die Auszubildende betreuen möchte.
- *Betrieblicher Ausbilder* ist z.B. ein Werkstattmeister, der einige Auszubildende betreuen soll (z.B. nur Pkw- oder Nkw-Mechatroniker). Es können auch mehrere betriebliche Ausbilder für die jeweiligen Auszubildenden angemeldet werden.

Muster zur Eingabe der Daten eines Ausbildungsbetriebes:

Registrierung bei BLOK - Leiter der Ausbildung
Bitte erfassen Sie nun Ihre Daten, um sich bei BLOK zu registrieren.

Ort des Ausbildungsbetriebes
Buxtehude

Name des Ausbildungsbetriebes
BBS-Werkstatt

Hinweis
Füllen Sie bitte nun noch die folgenden Felder aus. Alle Pflichtfelder sind mit einem Stern gekennzeichnet.

Anrede
Herr

Titel

Vorname
* Johann

Nachname
* Tuchscherer

E-Mail-Adresse
* tuchscherer.j@bbs-buxtehude.de

Benutzername
* WerkstattBux

Passwort
* [dots] Passwortqualität

Wiederholung Passwort
* [dots]

Ja, ich habe die Nutzungsbedingungen verstanden und akzeptiere sie Nutzungsbedingungen

Ja, ich habe die Datenschutzbestimmungen verstanden und akzeptiere sie Datenschutz

Anmelden Abbrechen

Was ist BLOK? | Kontakt zu BLOK | Nutzungsbedingungen | Datenschutz | Impressum | English
Momentan sind 93 Nutzer angemeldet. | BLOK 1.8.1.1

Ist ein Ausbildungsbetrieb noch nicht bekannt, so müssen über den *Kontakt zu BLOK* die erforderlicheren Daten wie *Firmenname, Adresse, Tel.-Nummer und die E-Mail-Adresse* übermittelt werden.

Innerhalb weniger Tage wird der Ausbildungsbetrieb im System angelegt und darüber per Telefon oder E-Mail informiert.

Nutzerprofil [x]

Sie wurden erfolgreich im System angelegt. In wenigen Minuten erhalten Sie eine E-Mail. Um die Registrierung erfolgreich abzuschließen beachten Sie bitte die darin enthaltenen Informationen.

Ok

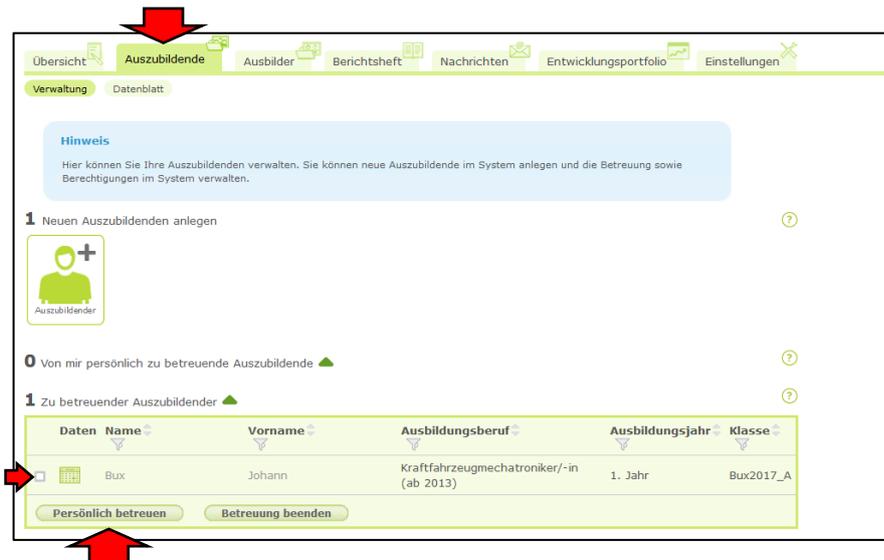
Ab sofort können Sie sich über den Link „*Link zum Online Berichtsheft BLOK*“ ohne wiederholter „Anmeldung“ anmelden. (siehe Abschnitt 2.1)

3. Zuordnung der Auszubildende in BLOK

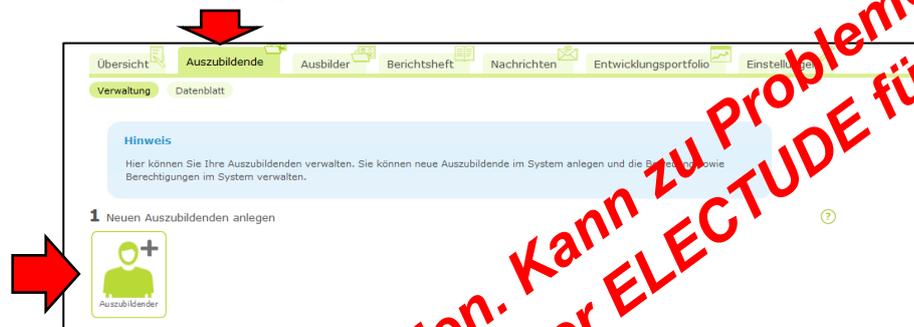
Es existieren zwei Möglichkeiten A oder B die eigenen Auszubildenden zuzuordnen bzw. anzulegen.

A Entweder registrieren sich die Auszubildenden selbst beim Berichtsheft BLOK, z.B. klassenweise in der Schule zum Schuljahresbeginn (gewünschtes Verfahren).
Siehe Beispiel *Registrierung bei BLOK – Auszubildender* im Anhang S.12.

Anschließend bestätigt der Ausbilder die Auszubildenden über seinen Account.
Dazu den roten Pfeilen folgen.



B Oder der Ausbilder legt den Auszubildenden über den eigenen Account selber an
Dazu den roten Pfeilen folgen.



Die erforderlichen Daten angeben

Vorname * Max
Nachname * Muster
E-Mail-Adresse max-mustermann@gmx.de
Beginn der Ausbildung * 13.09.2017
Ende der Ausbildung * 12.09.2020

Bitte nicht mehr verwenden. Kann zu Probleme im Bezahlvorgang von BLOK über ELECTUDE führen.

Anschließend bekommt der/die Auszubildende eine E-Mail und füllt den Rest aus.

4. Berichtsheftführung in BLOK

4.1. Abgabe beim Ausbilder

Der/Die Auszubildende führt die wöchentlichen Berichte und gibt diese zur Abnahme beim Ausbilder ab (siehe Beispiel). Der Ausbilder meldet sich über den Link *Link zum Online Berichtsheft BLOK* an. (siehe Abschnitt 2.1)

The screenshot shows the BLOK reporting interface for the week of 04.09.2017 to 10.09.2017. The interface is organized into several sections:

- Navigation:** Includes tabs for 'Übersicht', 'Berichtsheft', 'Ausbilder', 'Nachrichten', 'Entwicklungsportfolio', and 'Einstellungen'. Below these are buttons for 'Druck', 'Heute', 'Woche', 'Jahresansicht', 'Ausbildungsverlauf', and 'Prüfung'.
- Calendar:** A central calendar view showing the week from 04.09.2017 to 10.09.2017. The current week is highlighted in green.
- Activity List:** A table of activities with columns for 'Abteilung/Sparte' (Werkstatt), 'Tag' (Mo-Fr), 'Anwesenheit' (Schule/Betrieb), 'Anwesenheit' (Anwesend/Urlaub), 'Aktivität', 'Änderungsverlauf', 'Status' (0/1), and 'Dauer'.
- Summary:** A section for 'Bemerkungen' and a checkbox for 'Freigeben zur Abnahme durch Ausbilder'.

Tag	Anwesenheit	Aktivität	Änderungsverlauf	Status	Dauer
Mo 04.09.	Schule	TUC: Ohmsches Gesetz	Änderungsverlauf	1	1h:00min
Mo 04.09.	Schule	ROG: Motorbauarten, Motoraufbau	Änderungsverlauf	1	3h:00min
Mo 04.09.	Schule	SMI: Pflichten und Rechten des Auszubildenden	Änderungsverlauf	0	2h:00min
Mo 04.09.	Schule	DAM: Fußball	Änderungsverlauf	0	2h:00min
Di 05.09.	Betrieb	Reifenwechsel mit Wuchten, Waschen und Einlagern	Änderungsverlauf	0	4h:00min
Di 05.09.	Betrieb	Beim Motorausbau geholfen	Änderungsverlauf	0	4h:00min
Mi 06.09.	Schule	TUC: Arten der Widerstand, Widerstandsmessung	Änderungsverlauf	0	2h:00min
Mi 06.09.	Schule	HEI: KA Gewindeschneiden	Änderungsverlauf	0	2h:00min
Mi 06.09.	Schule	ROG: Zündfolgediagramm	Änderungsverlauf	0	2h:00min
Mi 06.09.	Schule	VAU: Rechtschreibung	Änderungsverlauf	0	2h:00min
Do 07.09.	Betrieb	Urlaub	Änderungsverlauf	0	8h:00min
Fr 08.09.	Betrieb	Urlaub	Änderungsverlauf	0	8h:00min
Gesamtstunden					40h:00min

Freigeben zur Abnahme durch Ausbilder

Setzt der Auszubildende den Haken zum „Freigeben zur Abnahme durch Ausbilder“, kann er die Inhalte zunächst nicht mehr verändern.

Die Abgabe der wöchentlichen Berichte wird beim Ausbilder ab jetzt angezeigt und sie können eingesehen und abgenommen, oder mit einer Notiz bemängelt und an den Auszubildenden zur Überarbeitung zurückgegeben werden.

Soll nachträglich etwas korrigiert oder geändert werden, so muss der Ausbilder die entsprechende Woche wieder freigeben.

4.2. Abnahme des Berichtsheftes

Hat ein Auszubildender die Wochenberichte zur Überprüfung freigegeben (siehe Abschnitt 4.1), wird dies im Account des Ausbilders angezeigt. Dazu den roten Pfeilen folgen.

Übersicht | Auszubildende | Ausbilder | **Berichtsheft** | Nachrichten | Entwicklungsportfolio | Einstellungen

Schnellansicht | Heute | **Woche** | Jahresansicht | Ausbildungsverlauf

Johann Bux | Ulrich Bux

37. Kalenderwoche vom **11.09.2017** bis **17.09.2017**
Ausbildungsnachweis Nr. 112

Hinweis
14.09.2017 21:46: Herr Ulrich Bux hat diese Woche freigegeben.

Abteilung/Sparte:

Mo 11.09. Betrieb Urlaub Unentschuldigtd 8h:00min

Di 12.09. Betrieb Anwesend 7h:00min
VW Polo windschutzscheibe und Motorhaube ersetzt
Werkstatt aufgeräumt 1h:00min

Mi 13.09. Betrieb Anwesend 8h:00min
BMW E39 Motor mit Getriebe ausgebaut 8h:00min

Do 14.09. Schule Anwesend 2h:00min
TUC: Nachrüsten einer Standheizung 2h:00min
ROG: Aufbau Common-Rail-System 2h:00min
SMI: Bundestagswahlen 2h:00min
STA: Sturz und spreizung 2h:00min

Fr 15.09. Betrieb Anwesend 2h:00min
Batterie beim Kunden Zuhause ausgetauscht und angelernt 1h:30min
Kleine Inspektion MB A180 Bj. 2004 durchgeführt 2h:00min
Großaufräumen der Werkstatt 5h:30min

Gesamtstunden **37h:30min**

Bemerkungen:

Diese Woche so akzeptieren? Diese Woche ablehnen

Hinweis
Diese Woche enthält nicht ausschließlich Tage betrieblicher Anwesenheit. Wenn Sie diese Woche jetzt akzeptieren oder ablehnen haben schulische und überbetriebliche Ausbilder keine Gelegenheit mehr, Ihre Zustimmung/Ablehnung zu signalisieren.

Berichtsheft

↳ Auszubildenden auswählen

↳ Diese Woche akzeptieren oder ablehnen

Wird die Woche abgelehnt, kann der Grund direkt angegeben werden (gelber Pfeil) und der Auszubildende muss/kann anhand der Informationen diese Woche überarbeiten und beim Ausbilder wieder vorlegen.

5. Kenntnissachweise kontrollieren

Die Kenntnissachweise werden von dem Prüfungsausschuss an alle Auszubildende zum Monatsbeginn in dem Ordner *Kenntnissachweise Ausbildungsbeginn 20XX* freigegeben.

Dazu die einzelnen Schritte befolgen.

1. die Werkstatt anklicken
2. den Auszubildenden auswählen z.B. Johann Bux
3. den Ordner: *Kenntnissachweise Ausbildungsbeginn 20XX* anklicken

Im Ordner weiter zum gewünschten Ausbildungsjahr und Monat gehen und z.B. den aktuellen Monat aufrufen.

Ergebnisse 1.1 August		
Module		
TITEL	ABGELAUFENE ZEIT	FORTSCHRITT
2-Takt Kolbenmotor	00:05:22	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>
2-Takt Kolbenmotor Selbsttest		<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: white;"></div>
Persönliche Schutzausrüstung	00:00:57	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: white;"></div>
Persönliche Schutzausrüstung Selbsttest		<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: white;"></div>

Der Auszubildende hat bis zum Abruf des Monats leider nur das Modul „2-Takt-Motor“ zum Teil bearbeitet.

Die Fortschrittsleiste

Jede Art von Fortschritt wird in einem Fortschrittsdiagramm angezeigt. Dieses Diagramm besteht aus einem grünen, einem roten, einem weißen und manchmal einem grauen Feld. Diese Farben stehen für Teile des Lernstoffs und haben folgende Bedeutung:

- **Grün:** korrekt beendet
- **Rot:** fehlerhaft beendet
- **Grau:** beendet, aber mit unbekanntem Ergebnis
- **Weiß:** Noch nicht beendet

Achtung: Am Ende des Monats dürfen alle Fortschrittsleisten frei von weißen Bereichen sein. Es ist die Aufgabe des Ausbilders, dies zu kontrollieren und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Hinweis: Ist ein Modul beim Auszubildenden sehr schlecht ausgefallen, so kann der Ausbilder dieses Modul starten und gemeinsam durchgehen. Die Ergebnisse werden dabei nicht verändert.

6. Anmeldung zur Gestreckten Gesellenprüfung Teil 1/2

6.1. Erforderliche Unterlagen

Zur Anmeldung zu der Prüfung müssen die Auszubildenden folgende Unterlagen mitbringen:

- *Anmeldebogen zum Teil 1 bzw. 2 der Gesellenprüfung* (Wird rechtzeitig von der Kreishandwerkerschaft versendet und muss dem Ausbilder und dem Auszubildenden unterschrieben werden.)
- Die bis zu der Anmeldung vorhandenen *Lehrgangszeugnisse/Bescheinigungen*
- Die bis zu der Anmeldung vorhandenen *Berufsschulzeugnisse*
- Vorgeschriebene und von dem Ausbilder abgenommenen *Berichtshefte (Ausbildungsnachweise)*

Beispiel:

Verfahren zur Abgabe der Unterlagen zum Teil 1 der Gesellenprüfung am 17.02.2018

- Vom 01.08.2016 bis zum 31.07.2017 Berichtsheft geführt mit AutoFACHMANN entsprechend mit den Kenntnissnachweisen von dem Ausbilder abgenommen.
- Vom 01.08.2017 bis zum 31.01.2018 Berichtsheft online geführt mit *BLok Berichtsheft*.

6.2. Erstellung des erforderlichen Auszuges für die Abgabe im Berichtsheft

BLok.

Diesen Auszug kann nur der Auszubildende vornehmen. Dazu muss er folgende Schritte durchführen: *Berichtsheft* → *Druck* → *die entsprechenden Felder ausfüllen* → *Speichern*

The screenshot shows the 'Das Online-Berichtsheft' web interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Übersicht, Berichtsheft, Ausbilder, Nachrichten, Entwicklungsportfolio, and Einstellungen. Below this is a secondary navigation bar with: Druck, Heute, Woche, Jahresansicht, Ausbildungsverlauf, and Prüfung. The main content area is titled 'Geben Sie hier die Daten und Wochen an, die gedruckt werden sollen'. Below this title, there is a form with the following fields: Straße und Hausnummer (Musterstraße 12), Postleitzahl und Ort (21614 Buxtehude), Geburtstag (01.01.XXXX), Geburtsort (Buxtehude), and Fachrichtung oder Spezialisierung. At the bottom of the form, there is a green box with the text 'Sie können diese Informationen speichern, damit Sie sie nicht jedes Mal erneut eingeben müssen.' and a 'Speichern' button. Red circles and arrows highlight the 'Berichtsheft' menu item (1), the 'Druck' button (2), the data entry fields (3), and the 'Speichern' button (4).

- Den gewünschten Zeitraum auswählen/angeben
- die entsprechenden Häkchen setzen

Wählen Sie den Zeitraum aus, den Sie drucken möchten.

Montag der ersten gedruckten Woche
 01.08.2017 

Montag der letzten gedruckten Woche
 31.01.2018 

Wählen Sie nun noch, was gedruckt werden soll

Titelseite drucken

Übersichtsseite drucken

Ausbildungsverlaufsseite drucken

Berichtsheft drucken

Immer Unterschriftenzeile drucken

- Berichtsheft als PDF exportieren

Hinweis

Das Berichtsheft wird nun als PDF exportiert. Dies dauert ein paar Sekunden. Danach können Sie es hier downloaden. Zusätzlich wird es in Ihrer Dokumentenablage in BLoK unter dem Name "BLoK_<Ihr Name>_<Datum>.pdf" abgelegt.

Anschließend kann die .PDF-Datei heruntergeladen werden.

**Achtung: Die gesamte Datei muss digital mitgebracht werden.
(USB-Stick oder eine CD)**

Und: Von diesem Auszug müssen folgende Seiten ausgedruckt und von dem Ausbilder unterschrieben werden.

- Titelseite „AUSBILDUNGSNACHWEIS“
- Übersichtsseite „ÜBERSICHT VOM 31.07.2017 BIS 11.02.2018“

Anmeldung zur e-Learningplattform Kfz

Grund des Antrags. Bitte ankreuzen

- neuer/noch nicht gemeldeter Ausbildungsbetrieb (*alles ausfüllen*)
- neuer/noch nicht gemeldeter Ausbilder/in (*nur Ausbildungsbetrieb und Ausbilder ausfüllen*)
- neue Auszubildende (*nur Ausbildungsbetrieb und Auszubildende ausfüllen*)

Ausbildungsbetrieb:

Firma: _____
Zusatz: _____
Straße: _____
PLZ: _____
E-Mail: _____
Tel.: _____

Ausbilder:

Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____
Tel. Durchwahl: _____

Auszubildender 1

Anrede: _____
Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____

Ausbildungsjahr: 1, 2, 3 oder 4

Auszubildender 2

Anrede: _____
Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____

Ausbildungsjahr: 1, 2, 3 oder 4

Auszubildender 3

Anrede: _____
Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____

Ausbildungsjahr: 1, 2, 3 oder 4

Auszubildender 4

Anrede: _____
Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____

Ausbildungsjahr: 1, 2, 3 oder 4

Auszubildender 5

Anrede: _____
Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____

Ausbildungsjahr: 1, 2, 3 oder 4

Auszubildender 6

Anrede: _____
Vorname: _____
Nachname: _____
E-Mail: _____

Ausbildungsjahr: 1, 2, 3 oder 4

Sind weitere Auszubildende eingestellt, bitte eine weitere Seite benutzen.

Abschicken an die zuständige Schule per E-Mail, FAX oder Post:

Jobelmann-Schule Stade

Glückstädter Str. 15
21682 Stade
Fax: 04141 492-125

E-Mail: buero@jobelmannschule.de

BBS Buxtehude

Konopkastraße 7
21614 Buxtehude
Fax: 04161-55 57-27

E-Mail: verwaltung@bbs-buxtehude.de

Registrierung bei BLok - Auszubildender

Bitte füllen Sie das folgende Formular aus, um sich bei BLok zu registrieren.

Ort der Kammer
 Stade

Kammer
 Kreishandwerkerschaft Stade

Ort des Ausbildungsbetriebes
 Buxtehude

Name des Ausbildungsbetriebes
 BBS-Werkstatt

Ort der Berufsschule
 Buxtehude

Name der Berufsschule
 Bitte wählen

Schulklasse
 Bux2017_A

Hinweis

Füllen Sie bitte nun noch die folgenden Felder aus. Alle Pflichtfelder sind mit einem Stern gekennzeichnet.

Anrede
 Herr

Vorname
 * Max

Nachname
 * Mustermann

E-Mail-Adresse
 * max-mustermann@gmx.de

Ausbildungsberuf
 * Kraftfahrzeugmechatroniker/-in (ab 2013)

Beginn der Ausbildung
 * 01.08.2017

Ende der Ausbildung
 * 31.01.2021

Beginn der Berichtsheftführung mit BLok
 01.08.2017

Betriebliche Ausbildungsordnung
 SP Personenkraftwagentechnik 2013

Schulische Ausbildungsordnung
 SP Personenkraftwagentechnik 2013

Benutzername
 * mustermann

Passwort
 * ●●●

Wiederholung Passwort
 * ●●●

Passwortqualität

Ja, ich habe die Nutzungsbedingungen verstanden und akzeptiere sie. Nutzungsbedingungen

Ja, ich habe die Datenschutzbestimmungen verstanden und akzeptiere sie. Datenschutz

Anmelden

Abbrechen

