

# Anmeldung, Einladung und Berichtsheftkontrolle zur Gesellenprüfung



**Achtung: Betrifft nur Gesellenprüfung Teil 2**

**Bevor der Anmeldungsprozess zur  
Gesellenprüfung Teil 2 beginnt, erhalten die  
Auszubildenden im Vorfeld eine E-Mail (auf die  
E-Mail-Adresse, welche der Auszubildende in  
der Azubiheft-App angegeben hat), mit der  
Bitte sich das Formular „Versorgungsvorschlag  
für den betrieblichen Auftrag“ in der Azubiheft-  
App aus dem Musterordner herunterzuladen,  
diesen auszufüllen und bis zur angegebenen  
Frist wieder im Ordner „Anmeldung zur  
Gesellenprüfung“ hochzuladen.**

An die

Landesinnung Bayern für Orthopädie-Technik  
Karl-Theodor-Str. 55  
80803 München

Fax 089-54 46 55 22  
E-Mail: mthaler@lib-ot.de

Prüfling:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

**Versorgungsvorschlag für den betrieblichen Auftrag zur Gesellenprüfung Teil 2**

Für das Konstruieren eines orthopädischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten nach OrthAusVO § 8 Abs. 3, reiche ich folgenden Versorgungsvorschlag ein (Zutreffendes ausfüllen und / oder ankreuzen).

**Prothetik** Bezeichnung: \_\_\_\_\_  
Verschlussystem: \_\_\_\_\_  
Patientendiagnose: \_\_\_\_\_  
Besonderheiten / Sonstiges: \_\_\_\_\_

Hinweis: Eine prothetische Versorgung erfolgt immer mit Kosmetik.

**Orthetik** Bezeichnung: \_\_\_\_\_  
Gelenksysteme: \_\_\_\_\_  
Patientendiagnose: \_\_\_\_\_  
Besonderheiten / Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Rehabilitationstechnik** Bezeichnung: \_\_\_\_\_  
Patientendiagnose: \_\_\_\_\_  
Besonderheiten / Sonstiges: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

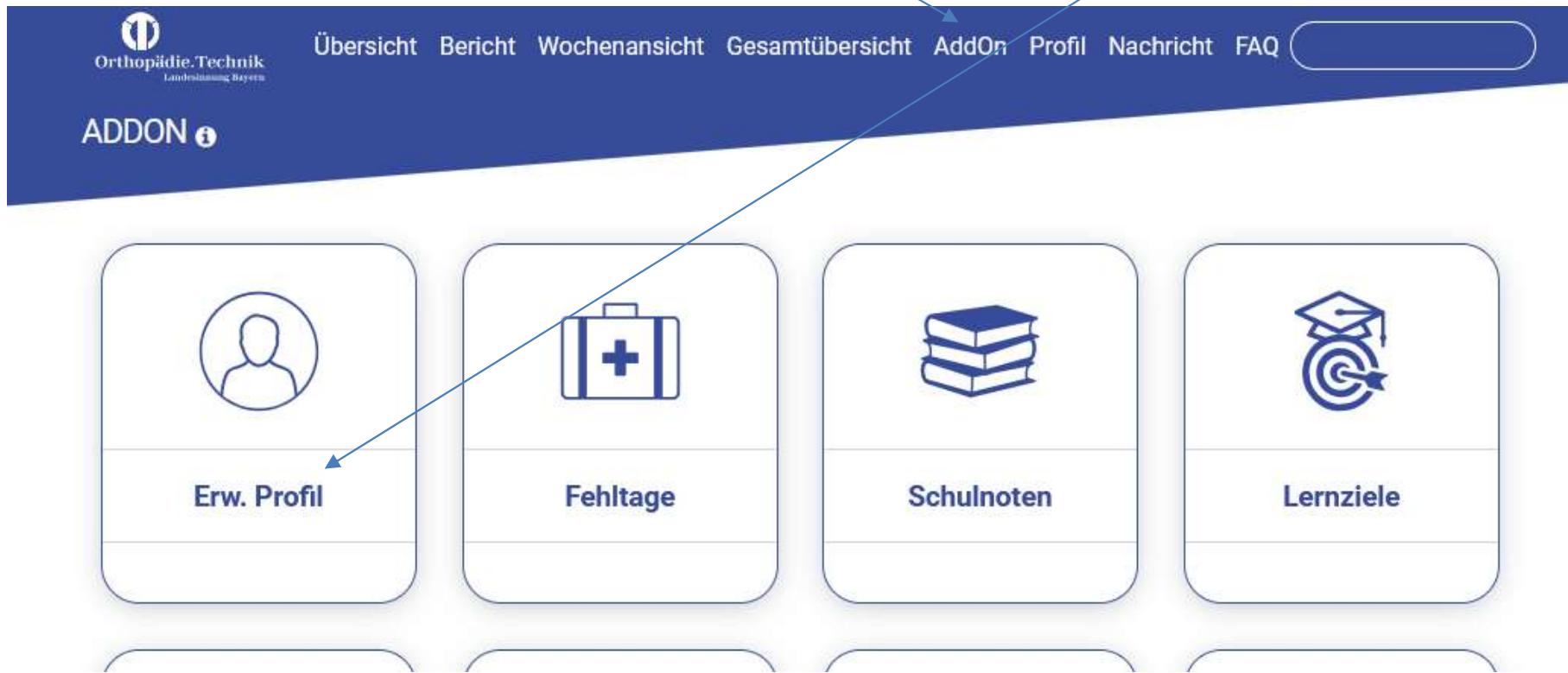
Unterschrift des Prüflings: \_\_\_\_\_

Von der Landesinnung Bayern für Orthopädie-Technik auszufüllen.  
Der Versorgungsvorschlag wird:  
 genehmigt       nicht genehmigt  
  
Stempel, Datum, Unterschrift



**Die Auszubildenden erhalten von der Landesinnung Bayern für Orthopädie-Technik eine E-Mail (auf die E-Mail-Adresse, welche der Auszubildende in der Azubiheft-App angegeben hat), mit den Informationen zur Anmeldung zur Gesellenprüfung, Rücksendefristen für die Anträge sowie den Hinweis sich die Formulare in der Azubiheft-App aus dem Musterordner herunterzuladen.**

Der Auszubildende findet im Bereich AddOn unter der Kachel „Erw. Profil“...



The screenshot shows a software interface for vocational training management. At the top, there is a blue header bar with the Orthopädie.Technik logo and navigation links: Übersicht, Bericht, Wochenansicht, Gesamtübersicht, AddOn, Profil, Nachricht, and FAQ. Below the header, a large blue banner displays the word "ADDON" in white capital letters, followed by a small question mark icon. Underneath this banner, there are four rectangular cards arranged horizontally, each representing a different module:

- Erw. Profil**: Represented by a user profile icon.
- Fehltage**: Represented by a medical kit icon with a cross.
- Schulnoten**: Represented by a stack of three books.
- Lernziele**: Represented by a graduation cap icon on a target.

Two blue arrows point from the text in the first paragraph to the "AddOn" link in the header and to the "Erw. Profil" card below it.



...die „Musterordner zur Gesellenprüfung Teil 1 bzw. Teil 2“.

Übersicht Bericht Wochenansicht Gesamtübersicht AddOn Profil Nachricht FAQ Vorname Nachname

ADDON Profil Erweitert ? X

Persönliche angaben

Vorname:\*

Vorname

Nachname:\*

Nachname

Identnummer:

Prüflingsnummer:

Nr. Handy:

Nr. Geschäftlich:

Dokumente

Datei Upload/Download

Anmeldung zur Gesellenprüfung (1)

Berichtsanhänge (0)

Dateien (0)

Fachberichte (0)

Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 1 (7)

Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 2 (6)

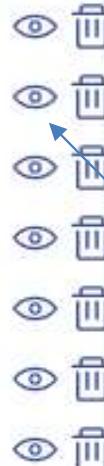
Feedbackbögen      Einsatzplan      Unterweisungen      ToDo's

The screenshot shows a software application window for 'Orthopädie.Technik'. At the top, there is a navigation bar with links like 'Übersicht', 'Bericht', 'Wochenansicht', 'Gesamtübersicht', 'AddOn', 'Profil', 'Nachricht', 'FAQ', and a search bar 'Vorname Nachname'. Below this is a header 'ADDON Profil Erweitert' with a checkmark icon, a help icon, and a close icon. The main area is divided into two sections: 'Persönliche angaben' (Personal data) on the left and 'Dokumente' (Documents) on the right. In the 'Dokumente' section, there is a large upload/download icon. Below it is a list of document categories with counts: 'Anmeldung zur Gesellenprüfung (1)', 'Berichtsanhänge (0)', 'Dateien (0)', 'Fachberichte (0)', 'Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 1 (7)', and 'Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 2 (6)'. A blue arrow points from the text '...die „Musterordner zur Gesellenprüfung Teil 1 bzw. Teil 2“.' to the 'Musterordner Unterlagen' folder in the 'Dokumente' section. At the bottom, there are tabs for 'Feedbackbögen', 'Einsatzplan', 'Unterweisungen', and 'ToDo's'.

Im ersten Schritt müssen sich die Auszubildenden die in der E-Mail aufgeführten Formulare aus dem Musterordner herunterladen.

 ▼ Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 1 (7)

- 01.01\_Anmeldung Teil 1
- 01.02\_Anmeldung zur Variante II
- 01.03\_Informationen zur GP Teil 1
- 01.04\_Hinweise zur Durchführung der Prüfung
- 01.05\_Materialliste zur GP Teil 1
- 02.02\_Hinweise zur Wohnheimunterbringung
- 02.03\_Maßblatt GP1 Praxis



Über das „Auge“ können die angegebenen Formulare heruntergeladen werden.

 ▼ Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 2 (6)

- 00.01\_Versorgungsvorschlag für den betrieblichen Auftrag
- 01.01\_Anmeldung Teil 2
- 01.02\_Bescheinigung über die ordnungsgemäße Führung von Ausbi...
- 01.03\_Informationen zur GP Teil 2
- 01.04\_Hinweise zur Durchführung der Prüfung
- 02.02\_Bestätigung über die Anfertigung des betrieblichen Auftrags





Spätestens bis zu der in der E-Mail angegebenen Rücksendefrist muss das Anmeldeformular sowie alle weiteren geforderten Unterlagen ausgefüllt und in dem Ordner „Anmeldung zur Gesellenprüfung“ wieder hochgeladen werden. Die Formulare können online ausgefüllt werden. Bitte beachten Sie, dass alle erforderlichen Unterschriften geleistet werden müssen.  
(Auch eventuelle Anträge für einen Nachteilsausgleich müssen bis zur angegebenen Frist in diesen Ordner hochgeladen werden.)

The screenshot shows a software window titled "Profil Erweitert". On the left, under "Persönliche angaben", there is a placeholder profile picture and input fields for "Vorname:" and "Nachname:". On the right, under "Dokumente", there is a section for "Datei Upload/Download" with an upward arrow icon. Below this are several folder entries: "Anmeldung zur Gesellenprüfung (0)", "Berichtsanhänge (0)", "Dateien (0)", "Fachberichte (0)", and "Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 1 (7)". A blue vertical line with an arrow points from the text in the main text area to the "Dokumente" section of the screenshot.

**Bei Eingang der Anmeldung zur Gesellenprüfung bei der Landesinnung Bayern für Orthopädie-Technik wird von der Innung über die Azubiheft-App überprüft, ob das Berichtsheft bis zu diesem Zeitpunkt vom Auszubildenden vollständig geführt und alle Berichte vom Ausbilder genehmigt wurden.**

**Bitte beachten Sie, dass für jede Tätigkeit eine entsprechende Zeitangabe angegeben sein muss.**

BERICHT SCHREIBEN ⓘ

Tätigkeiten		Dauer
Art: Betrieb Modelle ummodelliert und Kopie (Memory-) Abdrücke erstellt	Quali:(0)	03:00
Art: Betrieb Gipsmodelle geglättet und Silikonbettung angefertigt	Quali:(0)	04:00
Art: Betrieb Azubicontainer für Anprobe hergerichtet	Quali:(0)	01:00
<b>Gesamt: 08:00</b>		



Ist das Berichtsheft ordnungsgemäß und vollständig geführt, wird der Auszubildende zur Prüfung zugelassen und erhält die Einladung zur Prüfung.



Sollte das Berichtsheft zu diesem Zeitpunkt unvollständig sein, sind die Zulassungsvoraussetzungen zur Gesellenprüfung nicht erfüllt. Der Auszubildende erhält keine Einladung und wird nicht zur Prüfung zugelassen.



**Auch nach der Anmeldung müssen die Berichte bis zum Tag der Prüfung  
weiter vom Auszubildenden geführt und vom Ausbilder genehmigt werden.**



**Wenn alle Anmeldungen und Berichtshefte geprüft wurden, erhalten die Auszubildenden eine weitere E-Mail mit der Mitteilung der Zulassung, den genauen Prüfungsterminen sowie weiteren detaillierten Informationen zur Gesellenprüfung.**

Außerdem wird in der E-Mail darauf hingewiesen sich weitere Formulare aus dem Musterordner herunterzuladen.

 ▼ Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 1 (7)

01.01_Anmeldung Teil 1	 
01.02_Anmeldung zur Variante II	 
01.03_Informationen zur GP Teil 1	 
01.04_Hinweise zur Durchführung der Prüfung	 
01.05_Materialliste zur GP Teil 1	 
02.02_Hinweise zur Wohnheimunterbringung	 
02.03_Maßblatt GP1 Praxis	 

 ▼ Musterordner Unterlagen zur Gesellenprüfung Teil 2 (6)

00.01_Versorgungsvorschlag für den betrieblichen Auftrag	 
01.01_Anmeldung Teil 2	 
01.02_Bescheinigung über die ordnungsgemäße Führung von Ausbi...	 
01.03_Informationen zur GP Teil 2	 
01.04_Hinweise zur Durchführung der Prüfung	 
02.02_Bestätigung über die Anfertigung des betrieblichen Auftrags	 

Über das „Auge“ können die angegebenen Formulare heruntergeladen werden.



**Zeitgleich mit den Auszubildenden werden auch die Ausbilder per E-Mail über die Azubiheft-App informiert, dass die Unterlagen mit den angegebenen Fristen eingereicht werden müssen bzw. die Einladungen mit den genauen Terminen an die Auszubildenden verschickt wurden.**

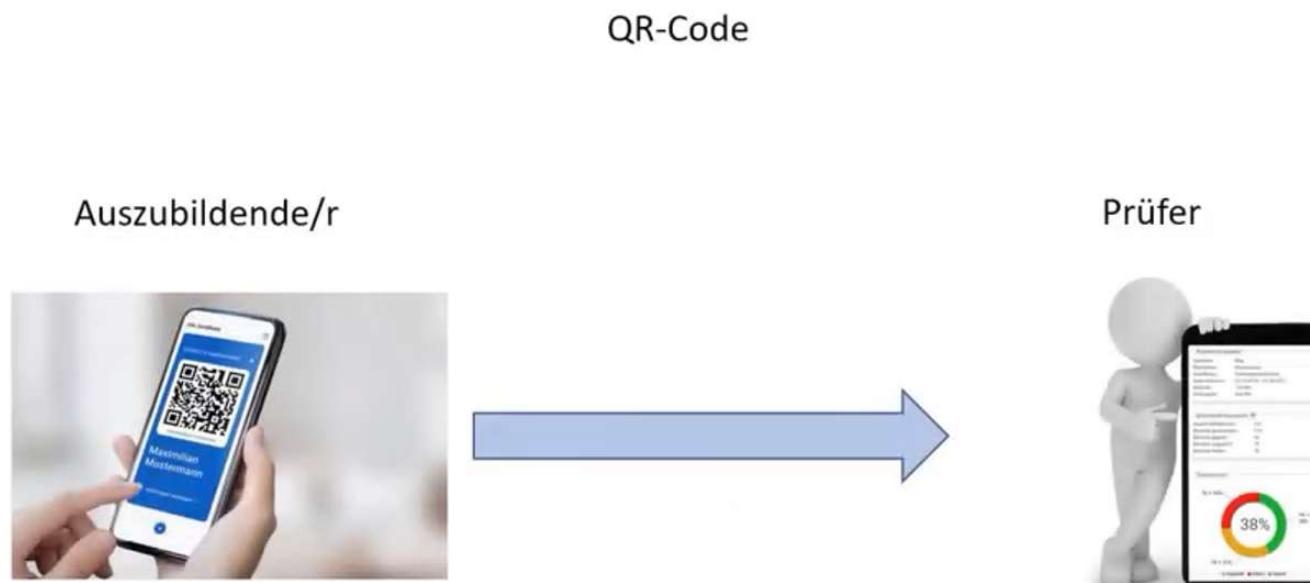
# Vorlage des Online-Berichtshefts zur Gesellenprüfung



**Während der Gesprächssimulation (GP1) bzw. des Fachgesprächs (GP2) werden die Berichtshefte durch die Prüfer kontrolliert. Das heißt ein Smartphone oder digitales Endgerät mit Ihrer Azubiheft-App ist unbedingt mitzuführen.**

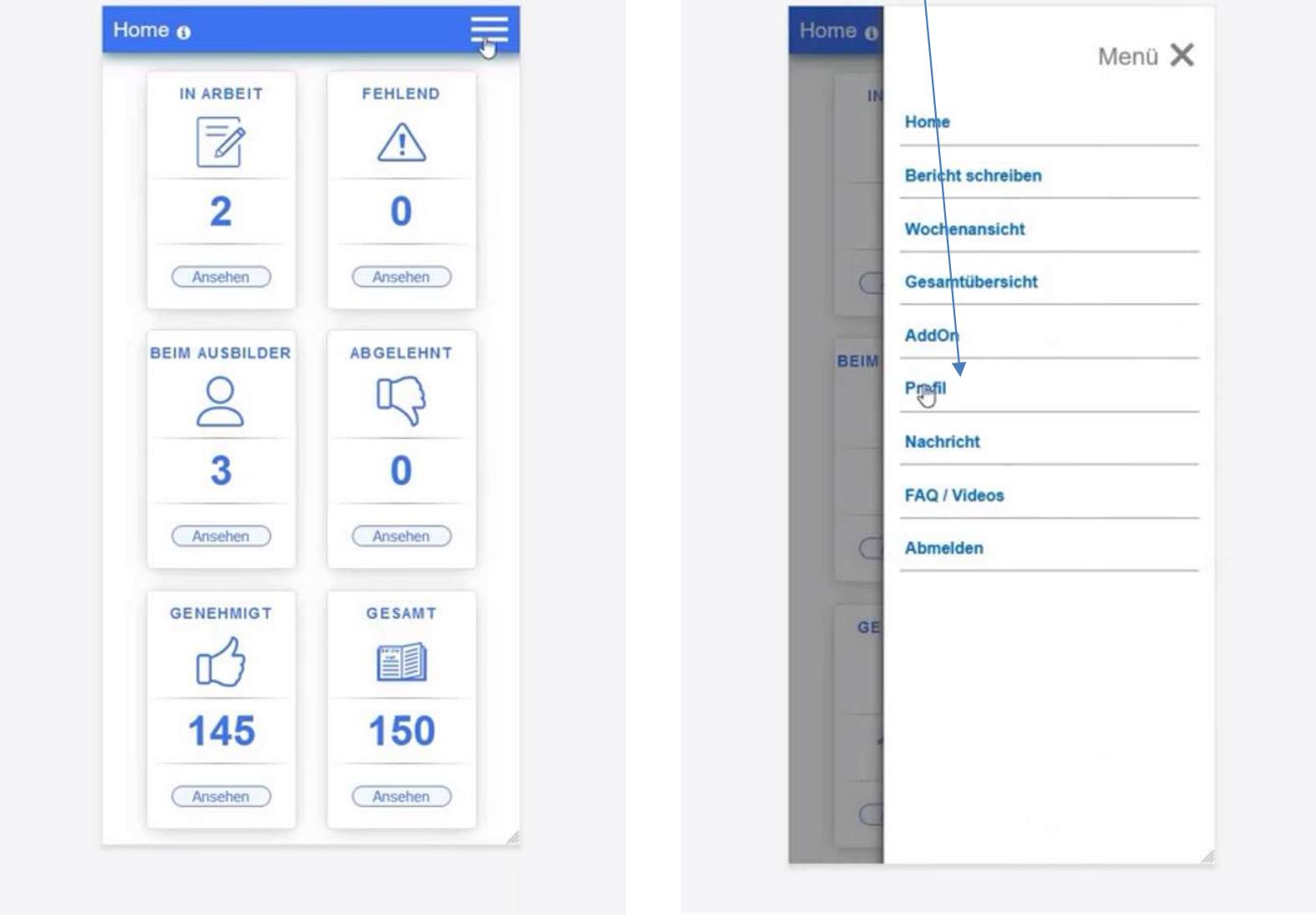
**Sollte sich während der Prüfung herausstellen, dass die Berichtshefteinträge inkonsistent sind, kann es zu einem rückwirkenden Entzug der Zulassung kommen.**

Für die Kontrollen während der Prüfung können die Prüfer direkt über einen QR-Code auf das Berichtsheft zugreifen:



Hierfür muss der Auszubildende vor der Prüfung einen QR-Code generieren:

Am Tag der Prüfung öffnet der Auszubildende sein Profil.



The image consists of two side-by-side screenshots of a mobile application interface for vocational training.

**Left Screenshot (Home Screen):**

- IN ARBEIT:** 2 (with Ansehen button)
- FEHLEND:** 0 (with Ansehen button)
- BEIM AUSBILDER:** 3 (with Ansehen button)
- ABGELEHNT:** 0 (with Ansehen button)
- GENEHMIGT:** 145 (with Ansehen button)
- GESAMT:** 150 (with Ansehen button)

A blue arrow points from the top center of the left screenshot down to the three-line menu icon in the top right corner of the same screenshot.

**Right Screenshot (Menü Screen):**

- Home
- Bericht schreiben
- Wochenansicht
- Gesamtübersicht
- AddOn
- Profil** (highlighted with a blue arrow)
- Nachricht
- FAQ / Videos
- Abmelden



Über diesen Button wird der QR-Code generiert.

Profil

Daten zur Ausbildungsstätte

Betrieb: \* SMP GmbH Deutschland

Straße: \* Umbertshausener Weg 7

PLZ: \* 93333 Ort: \* Neustadt an der Donau

Zugeordneter Ausbilder: \* Musterman Silvio Ändern

Ausbildungsbeauftragter: \* Kein Zuordnung Ändern

Externer Ausbilder: \* AusbExt TestExt Ändern

Betriebliche Qualifikationen

**QR-Code generieren**

Persönliche Angaben

Vorname: \* Max Nachname: \* Mustermann

Straße: Straße 47

PLZ: 68309 Ort: Mannheim



Wenn keine Internetverbindung besteht, einfach einen Screenshot machen oder die Seite ausdrucken. Der QR-Code ist den ganzen Tag gültig.



Nachdem der Prüfer den QR-Code gescannt hat,  
öffnet sich dem Prüfer diese Übersicht.

↓

Azubiheft  
www.azubiheft.de

### Berichtsheft

Persönliche Angaben

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Ausbildung:	Werkzeugmechaniker
Ausb.Zeitraum:	25.12.2016 - 31.08.2022
Ident-Nr.:	123456
Prüfings-Nr.:	456789

Berichtsheft-Kennzahlen

Anzahl Soll-Berichte:	150
Berichte geschrieben:	148
Berichte geprüft:	145
Berichte ungeprüft:	3
Berichte fehlen:	2

Berichts-Quote

145 = 97%

97%

3 = 2%

2 = 1%

Ungeprüft Fehlen Geprüft



Möchte der Prüfer direkt in das Berichtsheft schauen,  
kann es hier als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an die  
Landesinnung Bayern für Orthopädie-Technik  
Marion Thaler  
Tel.: 089 544655-12  
[mthaler@lib-ot.de](mailto:mthaler@lib-ot.de)  
wenden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Prüfungen!