



Memo erstellen

Für die Erstellung eines Berichts wird ein Stack, d.h. Themenbereich ausgewählt. Jeder Themenbereich muss mindestens einmal über ein Memo abgedeckt sein. Da Sie entweder 12 Berichte (2 Jahre Ausbildung) oder 18 Berichte (3 Jahre Ausbildung) einreichen, sind in einem Stack mehr als ein Bericht (= Memo) einzureichen. An Ende der Ausbildung wird die Tierärztekammer die eingereichten Ausbildungsnachweise auch auf Vollständigkeit prüfen. Der betriebliche Ausbildungsplan ist einzureichen, gilt aber NICHT als Bericht.

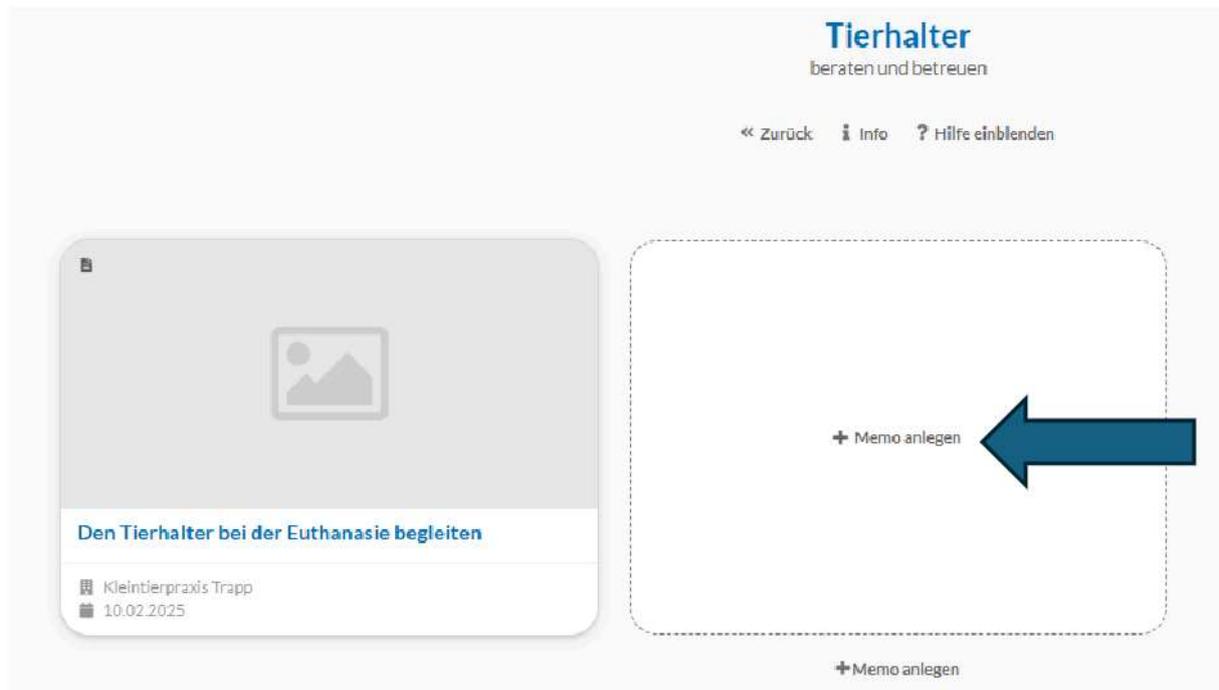
Vorgegebene Stacks
Diese Stacks sind nicht veränderbar.

 <p>1. Tierhalter beraten und betreuen</p> <p>1</p>	 <p>2. Praxisorganisation und Praxisbedarf verwalten und optimieren</p> <p>1</p>	 <p>3. Geräte und Instrumente pflegen und warten</p> <p>1</p>
 <p>4. Behandlungen vorbereiten, assistieren und nachbereiten</p> <p>0</p>	 <p>5. Operationen vorbereiten, assistieren, überwachen und nachbereiten</p> <p>0</p>	 <p>6. Laborproben aufbereiten, untersuchen und versenden</p> <p>0</p>
 <p>7. Praxisfremdes Tier behandeln</p> <p>2</p>	 <p>8. Betrieblicher Ausbildungsplan einsehen</p> <p>1</p>	



Memo erstellen

Wenn ein Stack ausgewählt wurde, erscheint die abgebildete Maske und es kann ein neues Memo erstellt werden. Sollte bereits ein Memo erstellt worden sein, kann dieses jederzeit weiterbearbeitet werden. Erst nach Einreichung zur Abschlussprüfung können zwar weitere Berichte von der Praxis eingefordert werden, diese werden von der Kammer jedoch nicht weiter berücksichtigt.



In diesem Beispiel gibt es bereits einen verfassten Bericht. Ein neuer Bericht lässt sich über „Memo anlegen“ erstellen.



Memo erstellen

Nach der Auswahl „Memo anlegen“ erscheint eine Maske zum Ausfüllen der Daten. Es muss ein Titel vergeben werden. Dieser ist frei wählbar. Das eingefügte Titelbild erscheint später auch im Ausbildungsnachweis. Sollte dort kein Bild eingefügt werden, so ist dieser Bereich grau markiert. Unter Daten & Fakten werden Lernort, Datum und Tätigkeitsdauer ergänzt. Die Lernorte müssen zuvor erstellt werden, siehe Handout „Anmeldung“. Dieser Part erfolgt zu Beginn der Ausbildung in der jeweiligen Berufsschule.

Neu

[Speichern](#) [Abbrechen](#) [Hilfeseiten](#)

Titel vom Memo ←

10 von 255 Zeichen

Hier steht der Titel vom Memo.

Titelbild

[Bild auswählen](#) Keine Datei ausgewählt

Daten & Fakten

Datum von **Datum bis**

Dauer der Tätigkeit in Stunden/Minuten

Lernort

Stufe

Ausbildungsnachweis
 Memo zum Ausbildungsnachweis hinzufügen

Schlagwörter

Schlagwörter



Memo erstellen

Die Beschreibung gilt als schriftliche Form des Berichts und ähnelt einem Schreibprogramm. Die Tätigkeit kann dort ausführlich verschriftlicht werden. Zu Untermauerung des Berichts können Links, beispielsweise von der Praxishomepage, verwendet und unter Links eingefügt werden. Diese Links werden später auch im Ausbildungsnachweis mit aufgeführt. Es können ebenso eigene Videos erstellt und angefügt werden. Auch diese erscheinen später im Ausbildungsnachweis als QR-Link zur Anschauung für den Prüfungsausschuss. Sollte ein Video eigens erstellt werden, so ist auf sämtliche aktuell geltende Datenschutzbestimmungen zu achten. Der Auszubildende muss jedoch im Bild zu sehen sein. Es muss im Video klar ersichtlich sein, worin die praktische Tätigkeit erbracht wurde.

The screenshot shows the 'Memo erstellen' interface. At the top, there is a large text area labeled 'Beschreibung' with a blue arrow pointing to it. Below this is a rich text editor with a toolbar and a text area. The text area contains the placeholder text: 'Hier ist Platz für Dinge, die schriftlich festgehalten werden können.' Below the text area is a 'Links' panel with a '+ Neuen Link hinzufügen' button and a form with fields for 'Link (www-Internet-Adresse)' and 'Beschreibung'. The 'Videos' panel has a '+ Neues Video hinzufügen' button.



Memo erstellen

Zusätzlich können eigene Bilder dem Bericht hinzugefügt werden, die dem Ausbildungsnachweis als Links angeheftet werden. Eigens in der Mediathek hochgeladene Bilder können hier per Schieber dem jeweiligen Memo hinzugefügt werden. Ein Medium lässt sich auch unterschiedlichen Berichten zuordnen und kann daher mehrfach verwendet werden, wenn dies sinnhaft erscheint.

Medien und Dateien

Neue Dateien auswählen und hochladen

Es können neue Medien hochgeladen werden, indem hier geklickt, oder die Dateien in diese Fläche gezogen werden.
Dateitypen: Bilder, Dokumente, Videos, Audios
(docx, png, gif, pdf, docx, doc, mp4, mp3, ogg, mov, qt, odt, ods, odp, ds, pages, numbers, key)

Hochladen

Mit diesem Memo verknüpfte Dateien

Dateien aus der Mediathek auswählen und mit diesem Memo verknüpfen

Suchbegriff eingeben ...

Keine Logs



Einstieg Waren beschaffen und verwalten (2).pdf

mit Memo verknüpfen