

Berufsfachschule für 3D-Entwicklung

- Zweijährige, staatlich anerkannte Ergänzungsschule -

Abschlusszeugnis

Herr

Kim Hagmann

geboren am 11.09.1979 in Speyer

hat nach der vom Regierungspräsidium Karlsruhe genehmigten Ausbildungs- und Prüfungsordnung die zweijährige Berufsfachschule für 3D-Entwicklung vom 09.10.2014 bis 05.10.2016 besucht, die Abschlussprüfung bestanden und ist damit berechtigt, die Berufsbezeichnung

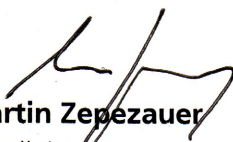
Staatlich anerkannter 3D - Entwickler

zu führen.

Heidelberg, 05.10.2016



Michael Stahl
Vorsitzender des
Prüfungsausschusses

Martin Zeppezauer
Schulleiter

Berufsfachschule für 3D-Entwicklung

- Zweijährige, staatlich anerkannte Ergänzungsschule -

Kim Hagmann

geboren am 11.09.1979 in Speyer

hat die Berufsfachschule für 3D-Entwicklung vom 09.10.2014 bis 05.10.2016 besucht und dabei folgende Leistungen in den einzelnen Fächern erbracht:

Pflichtfächer

Deutsch und betriebliche Kommunikation	sehr gut (1,2)
Business-Englisch	befriedigend (2,7)
Technisch-mathematische Grundlagen	befriedigend (2,7)
Betriebswirtschaftslehre und Recht	gut (1,6)
Gemeinschaftskunde	sehr gut (1,0)

Kernfächer

Modeling & Animation	sehr gut (1,2)
Audio/Video & SpecialFX	sehr gut (1,2)
Design & Development	sehr gut (1,4)

Heidelberg, 05.10.2016


Martin Zepezauer
Schulleiter





Abschlusszeugnis des Berufsvorbereitungsjahres

Vor- und Zuname Kim Hagmann

geboren am 11.09.1979 in Speyer

hat den oben genannten Bildungsgang nach der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung im Berufsvorbereitungsjahr besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Leistungen in den einzelnen Fächern:

Pflichtfächer

Religionslehre	----	Technologie	gut
Deutsch	befriedigend	Mathematik und Fachrechnen	gut
Gemeinschaftskunde Wirtschaftskunde	befriedigend	Gestaltung und Fachzeichnen	befriedigend

Sport ----

Wahlpflichtfächer**

Englisch	befriedigend	Fachpraxis im Berufsfeld	
		Farbtechnik	sehr gut
		Holztechnik	gut
Wahlbereich	----	Buchbinder	gut

Bemerkungen: Dieses Zeugnis schließt den Nachweis eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstandes ein.
Die Berufsschulpflicht ist erfüllt, sofern kein Ausbildungsverhältnis eingegangen wird.

Datum: 04.07.1996

gez. Schulz
(Klassenlehrer)



gez. Greiff
(Schulleiter)

Vorstehende Abschrift stimmt mit dem Original wörtlich überein.

Karlsruhe, 13. 10. 06 v. D. Greiff

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6),

** Die Leistungen sind gegebenenfalls in den Pflichtfächern des allgemeinen oder fachlichen Bereichs enthalten

Kim-Ingo Hagmann

Vor- und Zuname

11.09.1979 Speyer

geboren am

in



Unterschrift des Inhabers

1. Allgemeine Ausbildung

Kim-Ingo Hagmann

Frau/Herr

ist vom 12.10.2007 bis 13.10.2007

entsprechend den „Grundsätzen für Auswahl, Ausbildung und Befähigungsnachweis von Gabelstaplerfahrern“ (BGG 925) ausgebildet worden und hat die Prüfung in Theorie und Praxis bestanden. Die Ausbildung erfolgte auf

Gerät Jungheinrich STILL FM 14

(Typ)

In Diesel, Gas, + Elektro stapler

3,0 t + 1,5 t + 1,4 t

(Tragfähigkeit)

bei

**Schulungszentrum für
Logistik und Bauwesen
69198 HD - Schriesheim
06203 - 84 56 45**

(Anschrift der ausbildenden Stelle)

WWW.SZFL.de

2. Zusatzausbildung (soweit erforderlich)

Frontstapler, Regal, Teleskop

Quer, + Kommissioniergeräte

Sowie Serien-Anbaugeräte

Die Zusatzausbildung erfolgte

am 12.10.2007 bis 13.10.2007

bei Schulungszentrum für

Logistik und Bauwesen

69198 HD - Schriesheim

3. Betriebliche Ausbildung

Betrieb:

Betriebsteil:

Gerät:

Datum Stempel/Unterschrift

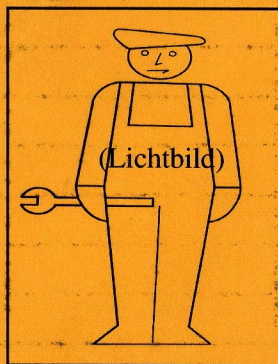
Name : Hagmann

Vorname : Kim Ingo

Geb.-Datum : 11.09.79

Stamm-Nr. : 151795

Fs.-Klasse : 3 Reg.-Nr.: 311411



Inhaberunterschrift

Die neben genannte Person wird aufgrund ihrer

Eignung, der nachgewiesenen **Ausbildung**

und der **bestandenen Prüfung** als Fahrer/in

unten stehender Flurförderzeuge beauftragt.

GABELSTAPLER

MITGÄNGER

3108

Datum /
Unterschrift Prüfer

Bruchsal, den 05.11.08

JDWB

Unterschrift Vorgesetzter

Richtlinien für Fahrer von Flurförderzeugen

1. Fahrzeug darf nur von Berechtigten gefahren werden.
2. Betriebsanleitung und Betriebsanweisung beachten.
3. Nur betriebs- und verkehrssichere Fahrzeuge verwenden. Schäden und Mängel sofort melden, Fahrzeug nicht benutzen und gegen Benutzung durch andere sichern.
4. Vor Arbeitsbeginn vom betriebs- und verkehrssicheren Zustand des Fahrzeuges überzeugen.
5. Fahrzeug gegen unbefugtes Benutzen sichern.
6. Fahrzeug nur bestimmungsgemäß verwenden.
7. Zulässige Nutzlast und Lastschwerpunktsdiagramm beachten.
8. Auf Ladungssicherung achten.
9. Sicheres Lagern und Stapeln der Last beachten.
10. Beachten, dass keine Personen unmittelbar neben oder unter angehobenen Lasten bzw. Lastaufnahmemitteln sind.
11. Personen dürfen nur auf zulässigen Einrichtungen befördert (z.B. zugelassene Sitze, Arbeitsbühnen) in zugelassener Weise befördert werden.
12. Nur mit ausreichender Sicht fahren.
13. Nur zulässige Anbaugeräte und Anhänger verwenden.
14. Befahrbarkeit von Gebäuden, Rampen, Decken und anderen Örtlichkeiten beachten.
15. Auf Steigungs- und Gefällstrecken nicht wenden oder querfahren.
16. Geschwindigkeit den Gegebenheiten anpassen.
17. Witterungseinflüsse (Regen, Schnee, Eis) und Lichtverhältnisse beachten.
18. Wartungs- und Prüfungsintervalle beachten.
19. In Zweifelsfällen Rücksprache mit dem Vorgesetzten halten.

4. Beauftragung

Frau/Herr _____
ist beauftragt, in unserem Betrieb/
Betriebsteil _____

das Flurförderzeug _____

Hersteller _____ Typ _____

zu fahren.

Sie/Er ist verpflichtet, die Betriebs-
anweisung und die Unfallverhütungs-
vorschrift „Flurförderzeuge“
(BGV D 27) zu beachten.

Datum _____ Stempel/Unterschrift _____

Regelmäßige Unterweisungen
erfolgten am:

Datum _____ Stempel/Unterschrift _____

Datum _____ Stempel/Unterschrift _____

Datum _____ Stempel/Unterschrift _____

Datum _____ Stempel/Unterschrift _____

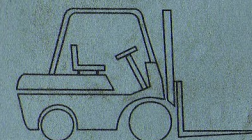
Bestell-Nr.: AW1



GroLa BG

Großhandels- und Lager-
Berufsgenossenschaft
68145 Mannheim

Fahrerausweis für Flurförderzeuge



Unterweisung/ Untersuchung:

Gemäß BGV A 1 § 7 (2) mindestens 1x jährlich
Untersuchung G25 mindestens alle 3 Jahre

Datum	Durchgeführt (Name)	Kurz- zeichen

Wird die jährliche Wiederholungs-
unterweisung nicht durchgeführt,
verliert der innerbetriebliche Fahrausweis
seine Gültigkeit.

Bei der Benutzung von Flurförderzeugen
d. a. folgende Vorschriften beachten:

BGV D 27 Flurförderzeuge

BGG 925 Grundsätze für Auswahl,
Ausbildung und Befähigungsnachweis
von Gabelstaplerfahrern

Straßenverkehrsordnung

JDWB Verfahrensvorschriften

Sie / Er ist verpflichtet, die
Unfallverhütungsvorschriften und die
Bedienungs- / Betriebsanweisungen zu
beachten.



JOHN DEERE

Innerbetrieblicher
Fahrerausweis

für das Fahren von
Flurförderzeugen
auf dem Werksgelände der
John Deere Werke Bruchsal

BESCHEINIGUNG

**Kim Ingo Hagmann,
geb. am 11.09.1979 in Speyer**

hat am **22. Mai 2006** vor der Industrie- und Handelskammer Rhein-Neckar die

Sachkundeprüfung

für die Ausübung des Wach- und Sicherheitsgewerbes
nach § 34a Abs.1 Satz 5 der Gewerbeordnung

erfolgreich abgelegt.

Die Prüfung erstreckte sich insbesondere auf die fachspezifischen Pflichten und Befugnisse folgender Sachgebiete:

1. Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung einschließlich Gewerberecht und Datenschutzrecht,
2. Bürgerliches Gesetzbuch,
3. Straf- und Strafverfahrensrecht einschließlich Umgang mit Waffen,
4. Unfallverhütungsvorschrift Wach- und Sicherheitsdienste,
5. Umgang mit Menschen, insbesondere Verhalten in Gefahrensituationen und Deeskalationstechniken in Konfliktsituationen,
6. Grundzüge der Sicherheitstechnik.

Mannheim, 22. Mai 2006



Petra Hörmann
Dienstleistungsgewerbe

Zeugnis

Karlsruhe, 20. März 2002

Herr Kim H a g m a n n , geboren am 11. September 1979 in Speyer, wurde in der Siemens AG Karlsruhe vom 1. September 1997 bis 30. Januar 2001 zum Kommunikationselektroniker der Fachrichtung Informationstechnik ausgebildet.

Nach erfolgreichem Abschluß erfolgte die befristete Übernahme zur INBOARD GmbH & Co. KG.

Seine Tätigkeit als Maschinenbediener umfasste

- das Einrichten, Bedienen und Warten der Mehrlagenpresse
- das Vorrichten der Innenlagenkerne zum Verpressen
- das Befüllen der Presswerkzeuge entsprechend dem Bauplan.

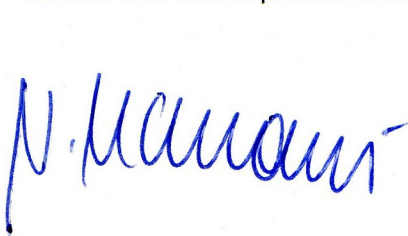
Herr Hagmann erledigte alle ihm übertragenen Arbeiten stets zu unserer Zufriedenheit.

Sein Verhalten Vorgesetzten und Mitarbeitern gegenüber war gut, seine Führung einwandfrei.

Das Arbeitsverhältnis endete mit Ablauf der Befristung am 28. Februar 2002.

Wir wünschen Herrn Hagmann für seinen weiteren Lebens- und Berufsweg alles Gute.

INBOARD Leiterplattentechnologie GmbH & Co. KG



i. V.



Teilnahmebescheinigung

Fa. Woodpecker Inhaber FWM Rolf Sauer

Herr Kim Hagmann
geb. am 11.09.1979

hat in der Zeit vom 26.02 bis 27.02.2010
am Motorsägenlehrgang mit Erfolg teilgenommen.

Er wurde im sicheren Umgang mit der Motorsäge unterwiesen.

Die mit der Motorsägenarbeit verbundenen Gefahren und Belastungen
wurden aufgezeigt und die Schutzmaßnahmen vorgestellt.

Insbesondere wurde die fachgerechte Arbeitsweise gemäß der
Unfallverhütungsvorschriften, der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften
und der Betriebsanleitung und die für die Arbeit mit der Motorsäge
erforderlich persönliche Schutzausrüstung behandelt.

Der Lehrgangsteilnehmer hat folgenden Ausbildungsumfang absolviert:

Modul 1:

Grundkenntnisse in Theorie und Praxis

(Aufbau u. Funktion der Motorsäge, Betriebsstoffe, Pflege und Wartung,
Handhabung, persönliche Schutzausrüstung, Vorschriften)

Modul 2:

Sägen am liegenden Holz, einschließlich Holz in Spannung

(Schnitttechniken, Beurteilung von Spannung im Holz, einschließlich
sicherer Schnitttechniken)

Weiterhin wurden die Fälltechniken Halteband so wie Versetzter
Fällschnitt durchgenommen und von dem Prüfling durchgeführt.

Forstwirtschaftsmeister
Rolf Sauer



Herr Kim Hagmann
A&D Persa K GA
Karlsruhe

A&D PERSA K GA
Karlsruhe

Datum: 12.12.98

APD/Personal-Nr.: 462 002268

Veranstalter-Nr. (VAN):
241

Teilnahmebescheinigung

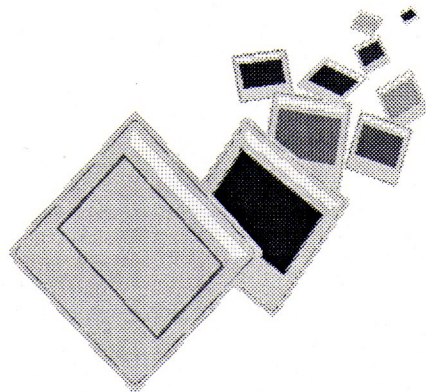
Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: Access - Grundkurs

ZP-Seminar-Nr.: EF390D0009

in der Zeit vom 28.11.98 bis 12.12.98 teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:



- Einführung in das Datenbankdesign
- Datenbanktabelle aufbauen
- Auswahl- und Aktionsabfragen
- Erstellen von einfachen Formularen
- Daten mittels Berichten darstellen
- Makros erstellen und anwenden

Dauer in Stunden (gerundet):

24

Kursleiter: Rüdiger Oberacker

***bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten***

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O. Oberacker'.

Herr Kim Hagmann**Karlsruhe****APD/Personal-Nr.: 462 002268****A&D PERSA K GA****Karlsruhe****Datum: 01.12.99****Veranstalter-Nr. (VAN):****241**

Teilnahmebescheinigung

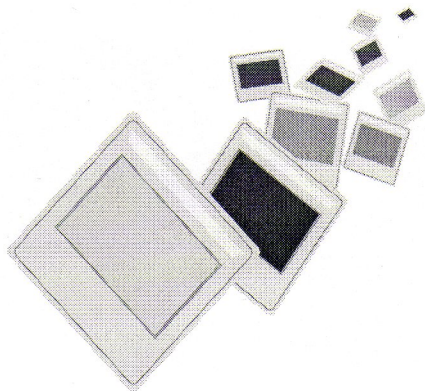
Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: Access - Grundkurs

ZP-Seminar-Nr.: EF390D0009

in der Zeit vom 09.10.99 bis 23.10.99 teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:



- Einführung in das Datenbankdesign
- Datenbanktabelle aufbauen
- Auswahl- und Aktionsabfragen
- Erstellen von einfachen Formularen
- Daten mittels Berichten darstellen
- Makros erstellen und anwenden

Dauer in Stunden (gerundet):

24

Kursleiter: Rüdiger Oberacker

**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**

Herr

Kim Hagmann

AUT PA K GA

Karlsruhe

APD/Personal-Nr.: 462/002268

Von:

AUT PA K GA

Karlsruhe

Veranstalter-Nr. (VAN):

241

Teilnahmebescheinigung

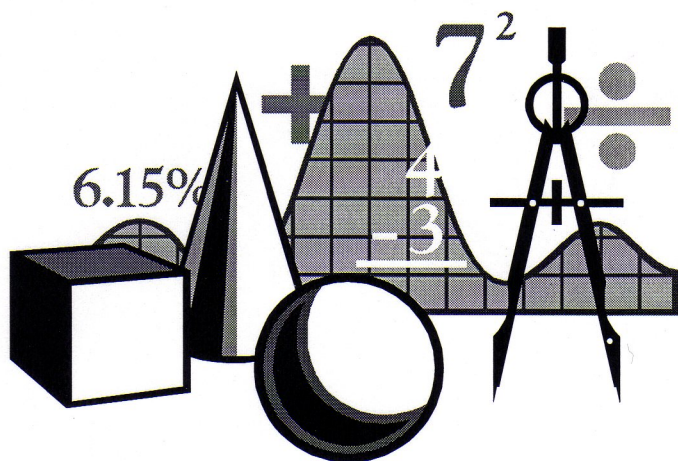
Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: EXCEL-Grundkurs

ZP-Seminar-Nr.: EF390D0008

in der Zeit vom **14.11.98** bis **21.11.98** teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:



- Was ist Excel
- Tabellenaufbau und Grundrechenarten im Arbeitsblatt
- Einfache Funktionen im Arbeitsblatt
- Umsetzen von Tabellen in Grafiken
- Gestalten und Drucken von Tabellen
- Praktische Übungen am PC

Dauer in Stunden (gerundet):

11

Karlsruhe, 21.11.98

Kursleiter: Andreas Franosch

Franosch

**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**

Herrn/Frau

Kim Hagmann

Karlsruhe

Von:

A&D PERSA K GA

Karlsruhe

Datum: 06.02.1999

Veranstalter-Nr. (VAN):

241

Teilnahmebescheinigung

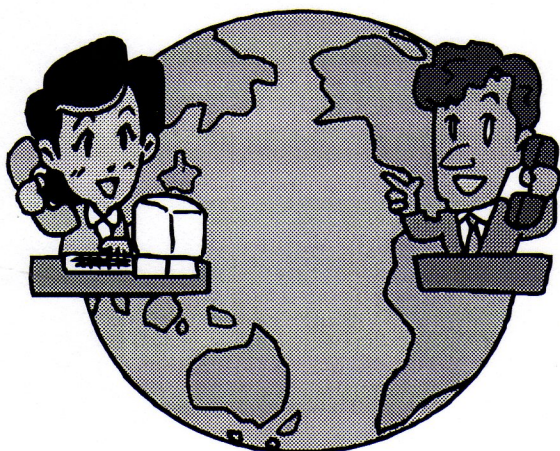
Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: **Einführung in HTML**

ZP-Seminar-Nr.: **EF390D0013**

am **06.02.99** teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:



- Was ist HTML
- HTML - Standards
- Erstellen einer HTML-Seite mit dem Netscape-Composer
- Aufbau des Quelltextes
- Frames
- Tools zum Erstellen von HTML - Seiten

Dauer in Stunden (gerundet): 6

Kursleiter: Christian Bentz

Christian Bentz

**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**

Herrn/Frau

Kim Hagmann

Karlsruhe

Von:

A&D PERSA K GA

Karlsruhe

Datum: 30.01.1999

Veranstalter-Nr. (VAN):

241

Teilnahmebescheinigung

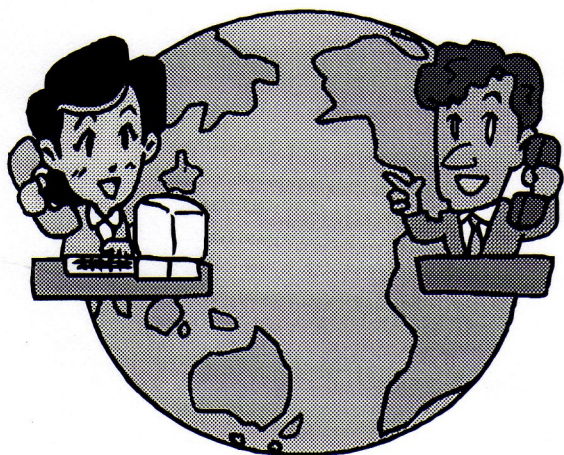
Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: Grundlagen - Internet

ZP-Seminar-Nr.: EF390D0012

Am **30.01.99** teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:



- Einführung in das Internet
- Möglichkeiten zur Realisierung eines Internetzugang
- Einstellungen und Bedienung eines Browsers
- Suchmöglichkeiten im WWW
- Sicherheitshinweise
- Mailen im Internet

Dauer in Stunden (gerundet): 5

Kursleiter: Christian Bentz

Christian Bentz

**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**

Herrn/Frau

Von: A&D Persa K GA

Kim Hagmann

APD/Personal-Nr.: 462/002268

Veranstalter-Nr. (VAN): 241

Teilnahmebescheinigung

Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar:  - KVP - Moderatoren - Schulung

ZP-Seminar-Nr.: DC151W0001

in der Zeit vom 18.11.1997 bis 27.03.1998 teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:

Baustein 1: Teamentwicklung und Moderation (3 Tage)

- Methoden der Teamentwicklung und effektiver Gruppenarbeit
- Regeln und Techniken der Moderation, sowie der Zusammenarbeit im eigenen Team und mit anderen

Baustein 2: Methoden und Konzepte (2 Tage)

- Grundprinzipien von *top* - KVP
- Werkzeuge und Arbeitshilfen zur Problemlösung

Baustein 3: *top* - KVP - Praktikum (3 Tage)

- Praktische Umsetzung der Ausbildungsinhalte im Betrieb
- Systematische *top* - KVP - Gruppenarbeit vor Ort

Dauer in Stunden (gerundet): 60 Stunden

Prozentanteil innerhalb der Dienstzeit: 100 %

Karlsruhe, 27.3.1998

Seminarleiter: Becker, Helmling

**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**



Herrn

Kim Hagmann

A&D Persa K GA

Karlsruhe

APD/Personal-Nr.: 462 / 002268

Von:

A&D PERSA K GA

Karlsruhe

Datum: 16.5.1998

Veranstalter-Nr. (VAN):

241

Teilnahmebescheinigung

Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: PowerPoint - Grundlagenkurs

ZP-Seminar-Nr.: EF390D0005

in der Zeit vom **9.5.98** bis **16.5.98** teilgenommen haben.

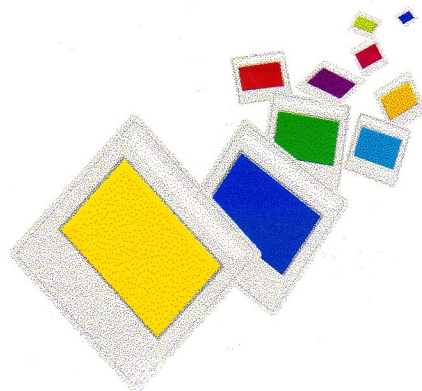
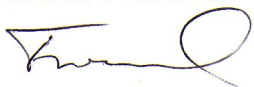
Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:

- Was ist PowerPoint 4.0
- Erstellen einer Präsentation
- Grafik einfügen und bearbeiten
- Tabellen und Diagramme
- Erstellen einer individuellen Folienvorlage
- Bildschirmpräsentation erstellen und vorführen

Dauer in Stunden (gerundet):

10

Kursleiter: Andreas Franosch



**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**

Herrn

Kim Hagmann

A&D Persa K GA

Karlsruhe

APD/Personal-Nr.: 462 / 002268

Von:

A&D Persa K GA

Karlsruhe

Veranstalter-Nr. (VAN):

241

Teilnahmebescheinigung

Wir bestätigen Ihnen hiermit, daß Sie an unserem

Seminar: WINDOWS 95 - Grundkurs

ZP-Seminar-Nr.: EF390D0001

in der Zeit vom **24.01.98** bis **31.01.98** teilgenommen haben.

Im Seminar wurden folgende Themen behandelt:



- Was ist Windows 95
- Eigenschaften des Desktop
- Zentrale Elemente
- Der Explorer
- Dateisystem, Dateiverwaltung
- Systemsteuerung, Systemanpassung
- Zubehörprogramme

Dauer in Stunden (gerundet):

10

R. Rödiger

Kursleiter: Rolf Rödiger

**bitte Kopie an die
zuständige Personalabteilung
weiterleiten**



Logistik Süd
GmbH & Co. KG

MGW Logistik Süd
GmbH & CO. KG
Wattstraße 21-23
68199 Mannheim
Tel.: 0621/65 82 17-0
Fax: 0621/65 82 17-35

MGW Logistik Süd GmbH & Co. KG | Wattstraße 21-23 | 68199 Mannheim

Arbeitsbescheinigung

Herr Kim Ingo Hagmann, geb. am 11.09.1979, wohnhaft in der Hans-Holbein-Str. 8, 68809 Neulußheim, war in der Zeit vom 01.11.2005 bis 28.02.2006 für unser Unternehmen als Kraftfahrer tätig.

Zu seinem Aufgabengebiet gehörte die Auslieferung von Waren an unsere Kunden.

Er war immer ehrlich, pünktlich, fleißig und erledigte die Ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Sein Verhalten sowohl gegenüber Vorgesetzten und Kollegen/Kolleginnen war stets einwandfrei, hilfsbereit und freundlich.

Der Arbeitsvertrag wurde von uns innerhalb der Probezeit fristgerecht zum 28.02.2006 gekündigt.

Für seine berufliche und private Zukunft wünschen wir Ihm alle Gute.

Mannheim, 28.02.2006

MGW Logistik Süd GmbH & Co KG

Klaus Mix

MGW Logistik Süd GmbH & CO. KG

Büro Mix GmbH, Mannheim – Erhardt Moderne Bürowelt, Karlsruhe – Fischer Bürokompetenz, Frankfurt

Bankverbindung: Sparkasse Heidelberg; BLZ 672 500 20; Kto.: 90 41 192

MGW Logistik Süd GmbH & Co. KG Reg.ger. MA HRA 5097

Komplementär MEF GmbH HRB 10210 UST-IdNr. DE 814346916 **Geschäftsführer:** Klaus Mix

Ausbildungszeugnis

Kim Hagmann

geboren am **11.09.1979** in **Speyer**
ist vom **01.09.1997** bis **31.01.2001**
zum **Kommunikationselektroniker Fachrichtung Informationstechnik**
ausgebildet worden.

Während der Ausbildung wurden in der Ausbildungsabteilung und im Betriebsbereich unter Einbeziehung selbständiger Planung, Durchführung und Kontrolle folgende Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt:

Manuelles und maschinelles Bearbeiten von Metallen und Kunststoffen (z.B. Feilen, Bohren, Drehen); Bearbeiten und Zurichten von Leitungen und Kabeln.

Lesen von techn. Zeichnungen, insbesondere von Schalt- und Anschlußplänen sowie anfertigen von Skizzen.

Herstellen, Zusammenbauen, Verdrahten und Prüfen, Einstellen und Abgleichen von mechanischen, elektromechanischen sowie elektrischen Bauteilen, -gruppen und Geräten der Informations- und Datentechnik sowie von Einrichtungen zum Messen, Steuern, Regeln und Überwachen.

Entwickeln, Bestücken von Flachbaugruppen sowie Durchführung von Funktions- und Qualitätskontrolle.

Montieren, Installieren, Prüfen, Inbetriebnehmen und Bedienen sowie Instandhalten von Datenein- und ausgabegeräten, Datenverarbeitungs- und übertragungsgeräten sowie zugehöriger Verbindungssysteme (Geräte der Informations- und Datentechnik).

Eingeben, Testen und Anwenden einfacher Programme in verschiedenen Computersprachen; Erstellen von Programmen in problemorientierten Programmiersprachen.

Prüfen von Leitungen, Stromwegen, Funktionen und Schutzmaßnahmen, damit verbunden das Eingrenzen, Erkennen und Beseitigen von Fehlern in Geräten und Anlagen.

Beachten und Anwenden der Vorschriften über Arbeits-, Daten- und Umweltschutz sowie Unfallverhütung.

Beurteilung

Führung: **2** Leistung: **2**

Die Abschlußprüfung wurde vor dem Prüfungsausschuß der Industrie- und Handelskammer abgelegt.

Karlsruhe, 30.01.2001

Siemens Aktiengesellschaft

Notenfolge:

Führung:

1 = sehr gut

2 = gut

3 = befriedigend

4 = ausreichend

Leistung:

1 = sehr gut

2 = gut

3 = befriedigend

4 = ausreichend

5 = mangelhaft

6 = ungenügend