IHK Industrie- und Handelskammer Südlicher Oberrhein

IHK-Info

Merkblatt zum Onlineverfahren "tibrosBB" für die Einreichung der Reporte Kaufmann/-frau für Büromanagement

In der Reportvariante im Prüfungsfach „Fachaufgabe in der Wahlqualifikationseinheit“ müssen die Prüfungsteilnehmer/innen zusätzlich jeweils zwei Reporte gemäß den beiden gewählten Wahlqualifikationseinheiten (siehe Rückmeldebogen) einreichen. Das komplette Verfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang für die Prüfungsteilnehmer/-innen erfolgt über die Internetseite:

https://apps-ihkso.de/tibrosBB/

1.2 Logindaten Prüfungsteilnehmer/-innen

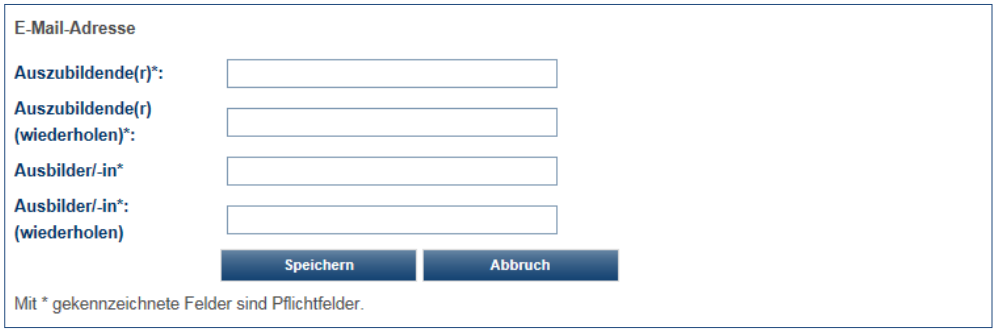
Die Prüfungsteilnehmer/-innen erhalten durch den Ausbildungsbetrieb die für den Login benötigte *Azubi-Ident-Nummer* und die *Anmeldekennung*, sowie die für die Bestätigung der Reporte benötigte *PIN-Nummer*.

1.3 Logindaten für den Ausbildungsbetrieb

Der Betrieb erhält für alle Auszubildenden lediglich eine PIN-Nummer. Nach erfolgter Einstellung und Bestätigung durch den Auszubildenden erhält der Ausbildungsbetrieb eine Emailbenachrichtigung. Über einen in der Email vorhandenen Link erfolgt dann die betriebsseitige Bestätigung der beiden Reporte. Ein vorheriges Login durch den Ausbildungsbetrieb entfällt.

1.4 Erstmaliges Login

Soweit noch keine Email Adressen hinterlegt wurden, müssen zu aller erst die für das Verfahren benötigten Email-Adressen vom Prüfling (hier genannt Auszubildende/r) und dem verantwortlichen/fachlichen Betreuer (hier genannt Ausbilder/-in) angegeben werden.



Die angegebenen E-Mail-Adressen müssen für den gesamten Prüfungszeitraum verfügbar sein und regelmäßig abgerufen werden, da alle weiteren Informationen per E-Mail zur Verfügung gestellt werden.

1.5 Erstellung und Einreichung der Reporte

Bitte beachten Sie:

- Das *Merkblatt zur Reportvariante* und die *Anforderungskriterien an eine betriebliche Fachaufgabe*.
- Die Reporte sind im ***Report-Formular*** zu erstellen.
- Beide Reporte sind jeweils als **zwei getrennte** PDF-Dateien zu speichern und über das Onlineverfahren "tibrosBB" einzustellen.
- Die Bearbeitung der beiden betrieblichen Fachaufgaben sind im **Berichtsheft** festzuhalten, so dass die selbstständige Durchführung für den Prüfungsausschuss nachvollziehbar ist.

Wichtig:

Die Prüfungsteilnehmer/-innen und der Ausbildungsbetrieb müssen die online eingestellten Reporte mit ihren zugewiesenen PIN-Nummern bestätigen. Erst nach dieser Bestätigung stehen die Reporte dem Prüfungsausschuss zur Verfügung. Sowohl der Prüngsteilnehmer/-in als auch der verantwortliche/fachliche Betreuer erhalten über den erfolgreichen Eingang der Reporte eine E-Mail Benachrichtigung. Den Status des Verfahrens ist über den Prüfungsteilnehmer/-innen jederzeit im Internet einsehbar, Änderungen können jedoch nicht mehr durchgeführt werden.

Ansprechpartner für Rückfragen

Freiburg: Jan Isele
Tel.: 0761 - 3858-168
E-Mail: jan.isele@freiburg.ihk.de

Ortenau: Julia Stöhr
Tel: 07821 - 2703-657
E-Mail: julia.stoehr@freiburg.ihk.de