

Merkblatt zum Onlineverfahren für die Einreichung der Reporte Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen

Als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch müssen die Prüfungsteilnehmer/innen jeweils zwei Reporte gemäß den beiden gewählten Wahlqualifikationseinheiten (siehe Zusatzblatt Anmeldung zur Abschlussprüfung) 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 Link in der Email 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 zum Fallbezogenen Fachgespräch***
- Die Reporte sind im ***Report-Formular*** zu erstellen.
- Beide Reporte sind jeweils als **zwei getrennte** PDF-Dateien zu speichern und über das Onlineverfahren einzureichen.
- 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 Prüfungsteilnehmer/-in als auch der verantwortliche/fachliche Betreuer erhalten über den erfolgreichen Eingang der Reporte eine E-Mail Benachrichtigung. Den Status des Verfahrens ist für den Prüfungsteilnehmer/-innen jederzeit im Internet einsehbar. Änderungen können jedoch nicht mehr durchgeführt werden.

Ansprechpartner für Rückfragen

Herr Jan Isele

Südbezirk (FR, EM und Umgebung)

Tel.: 0761 3858-168

E-Mail: jan.isele@freiburg.ihk.de

Frau Julia Stöhr

Nordbezirk (Ortenau)

Tel.: 07821 2703-657

E-Mail: julia.stoehr@freiburg.ihk.de