

## Merkblatt zum Onlineverfahren "tibrosBB" für die Einreichung der Reporte Kaufmann/-frau im E-Commerce

In der Reportvariante im Prüfungsfach „Fallbezogenes Fachgespräch“ müssen die Prüfungsteilnehmer/innen ein Report gemäß dem gewählten Gebiet einreichen. Das komplette Verfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang für die Prüfungsteilnehmer/innen erfolgt über die Internetseite:

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



The screenshot shows the login page for the tibrosBB system. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'Ausbildung', 'Auszubildende', and 'Prüfer'. The main area features a header with a photo of two people and the title 'Projektarbeiten'. Below this, there is a description of the project work process. At the bottom, there are input fields for 'Azubi-Ident-Nummer' and 'Anmeldekennung', followed by 'Login' and 'Passwort vergessen' buttons.

### 1.2 Logindaten Prüfungsteilnehmer/-innen

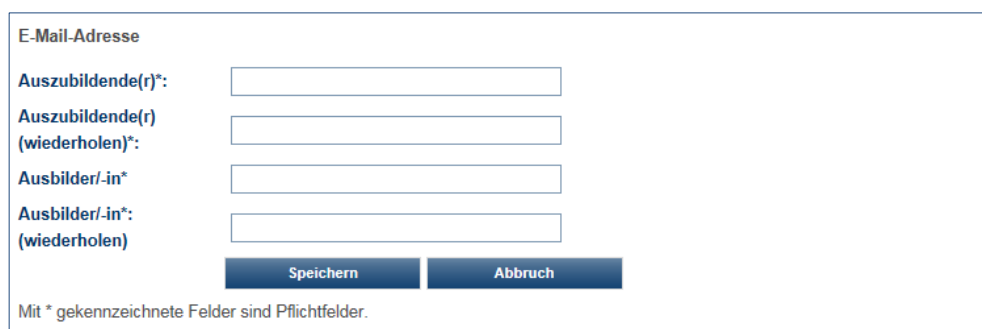
Die Prüfungsteilnehmer/-innen erhalten durch den Ausbildungsbetrieb die für den Login benötigte *Azubi-Ident-Nummer* und die *Anmeldekennung*, sowie die für die Bestätigung der Reporte benötigte *PIN-Nummer*.

### 1.3 Logindaten für den Ausbildungsbetrieb

Der Betrieb erhält für alle Auszubildenden lediglich eine PIN-Nummer. Nach erfolgreicher Einstellung und Bestätigung durch den Auszubildenden erhält der Ausbildungsbetrieb eine Emailbenachrichtigung. Über einen in der E-Mail vorhandenen Link erfolgt dann die betriebsseitige Bestätigung des Reportes. Ein vorheriges Login durch den Ausbildungsbetrieb entfällt.

### 1.4 Erstmaliges Login

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



The screenshot shows a form titled 'E-Mail-Adresse'. It contains four input fields with labels: 'Auszubildende(r)\*:', 'Auszubildende(r) (wiederholen)\*:', 'Ausbilder/-in\*', and 'Ausbilder/-in\* (wiederholen)'. Below the fields are two buttons: 'Speichern' and 'Abbruch'. At the bottom, there is a note: 'Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.'

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 den *Leitfaden zur Erstellung des Reports*
- Die Reporte sind im **Report-Formular** zu erstellen.
- Reporte sind als PDF-Dateien zu speichern und über das Onlineverfahren "tibrosBB" einzustellen.
- Die Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe ist 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 über den Prüfungsteilnehmer/-innen jederzeit im Internet einsehbar, Änderungen können jedoch nicht mehr durchgeführt werden.

### **Ansprechpartner für Rückfragen**

Jan Isele  
Tel.: 0761 - 3858-168  
E-Mail: [jan.isele@freiburg.ihk.de](mailto:jan.isele@freiburg.ihk.de)