Industrie- und Handelskammer
für Ostfriesland und Papenburg

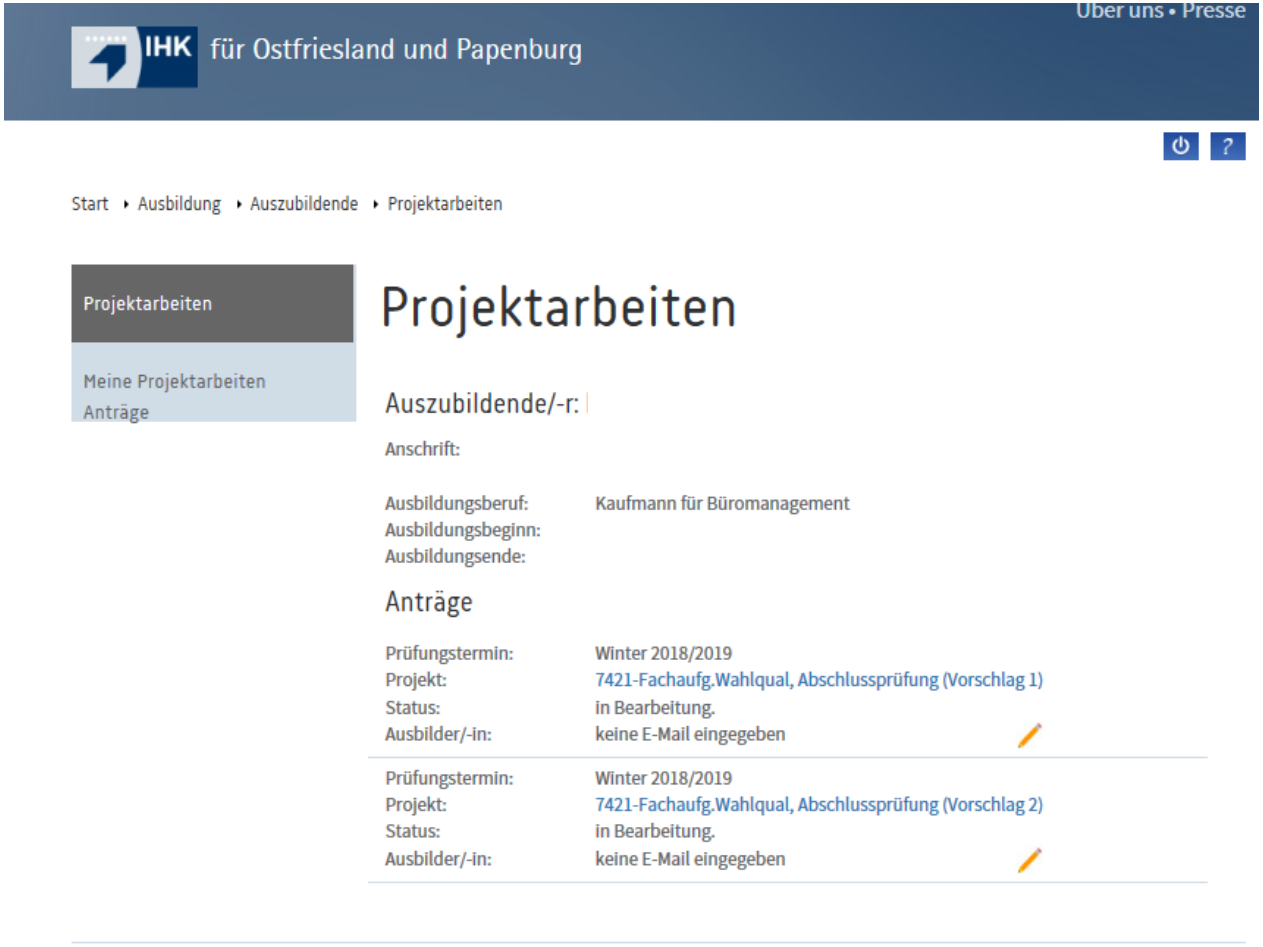
Hilfestellung zum Hochladen von Reporten für Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement
(Der Beruf Kaufleute für Büromanagement dient hier für viele Berufe als Beispiel)

<u>Einloggen müssen Sie sich unter:</u>
https://bildung-ihk-emden.de/tibrosBB/BB_auszubildende.jsp.

1. Bitte entnehmen Sie Ihrem Anschreiben die Zugangsdaten für die Anmeldung im Internet:

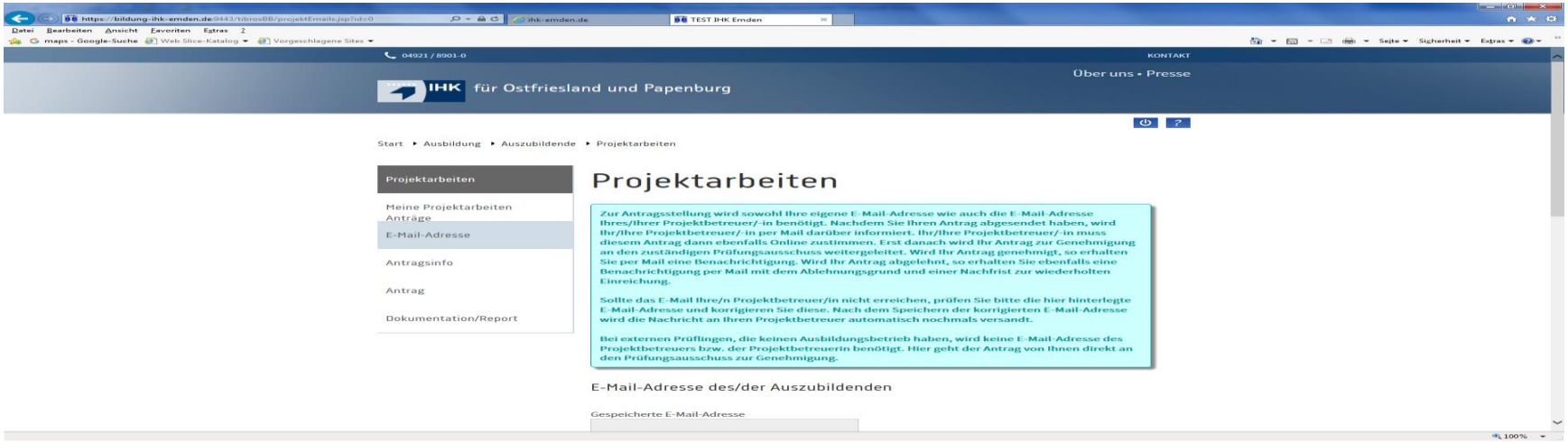
Azubi-Ident-Nr. (ohne die vorstehenden Nullen) → = Azubinummer
Anmeldekennung → = Passwort.
Azubi-PIN → wird z.B. beim Versenden des Reports benötigt

3. Nach Ihrer Anmeldung erscheint folgende Maske:



4. Danach auf den Stift klicken.

Folgende Maske erscheint:



5. Hier müssen Sie **Ihre E-Mail-Adresse** und die **Ihres Projektbetreuers/Ausbilders**, der/die das Projekt freigeben muss, eingeben. Bitte achten Sie darauf, dass die Adressen eindeutig voneinander zu unterscheiden sind. Danach gehen Sie auf den Button „Speichern“

→ es erscheint folgende Maske:

6. Sie erhalten eine E-Mail (1) mit einem Link, der von Ihnen bestätigt werden muss. Damit ist sichergestellt, dass die richtige E-Mail Adresse für die weitere Abwicklung hinterlegt ist.

IHK für Ostfriesland und Papenburg. Projektantrag.
ausbildung An: sabine.frenzel

Sehr geehrte Frau Azubi,

Sie haben Ihre Prüflings E-Mail-Adresse für den Online-Zugang hinterlegt, bzw. geändert, bitte bestätigen Sie dieses über folgenden Link:

https://bildung-ihk-emden.de:9443/tibrosBB/azubiChangeEmail.jsp?azubinr=0000561951&token=kf53XGfKng

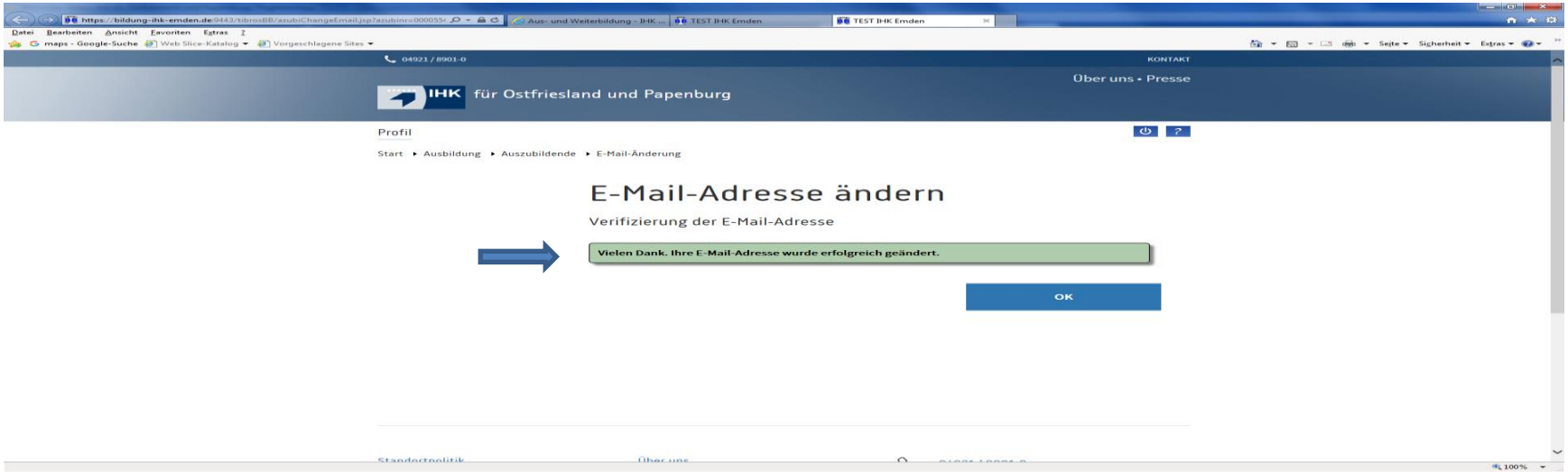
Wenn Sie diesen Link bestätigt haben, kann der Antrag eingegeben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg

Ringstraße 4, 26721 Emden

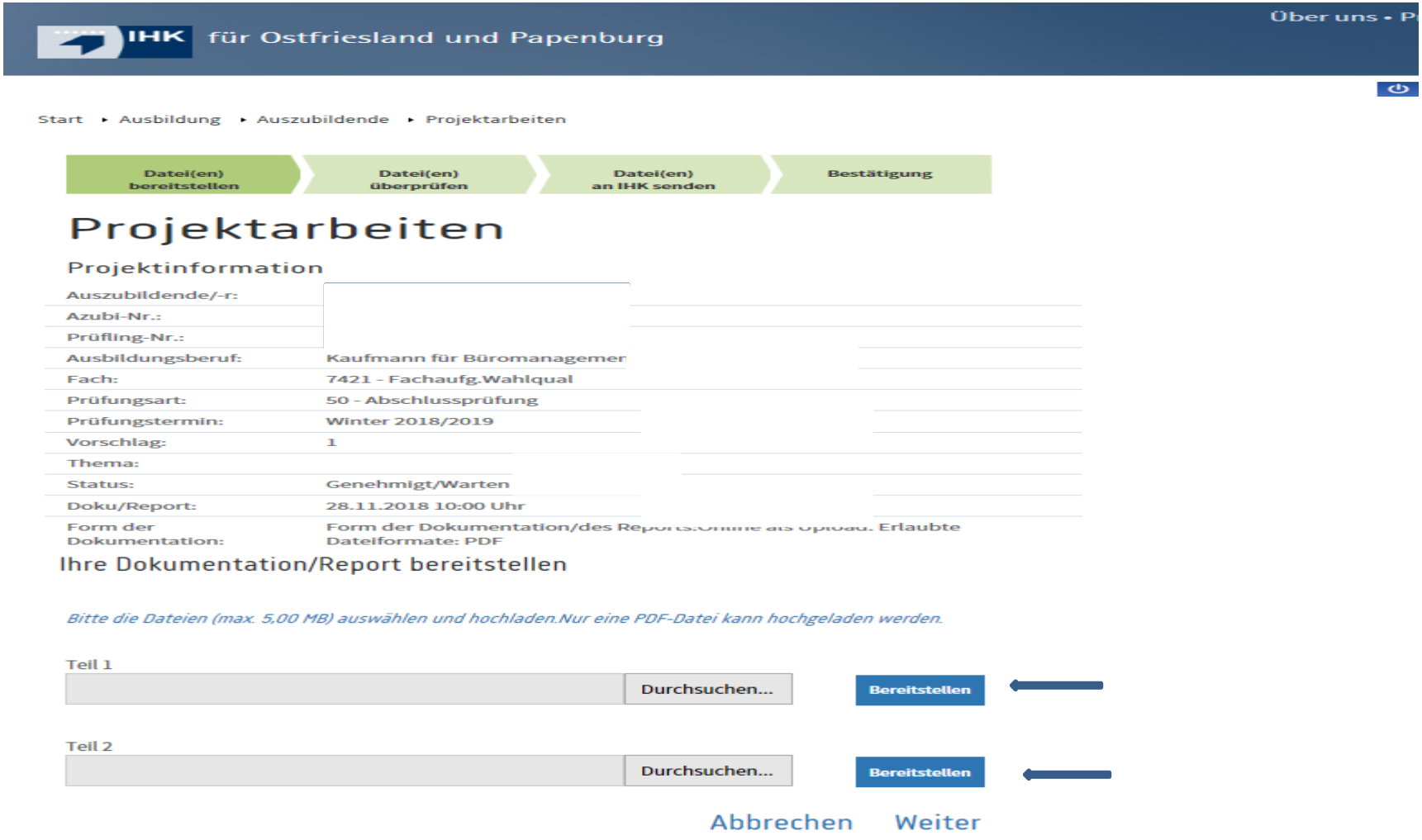
7. Wenn Sie den Link bestätigt haben, öffnet sich folgendes Fenster:



8. Danach über den Button „Meine Projektarbeiten Anträge“ **auf den Link** (befindet sich hinter der Bezeichnung Projekt:) gehen.

9. Anschließend „Meine Projektarbeit Anträge“ anklicken. Dann öffnet sich das Schema zum Eingeben der Reporte.

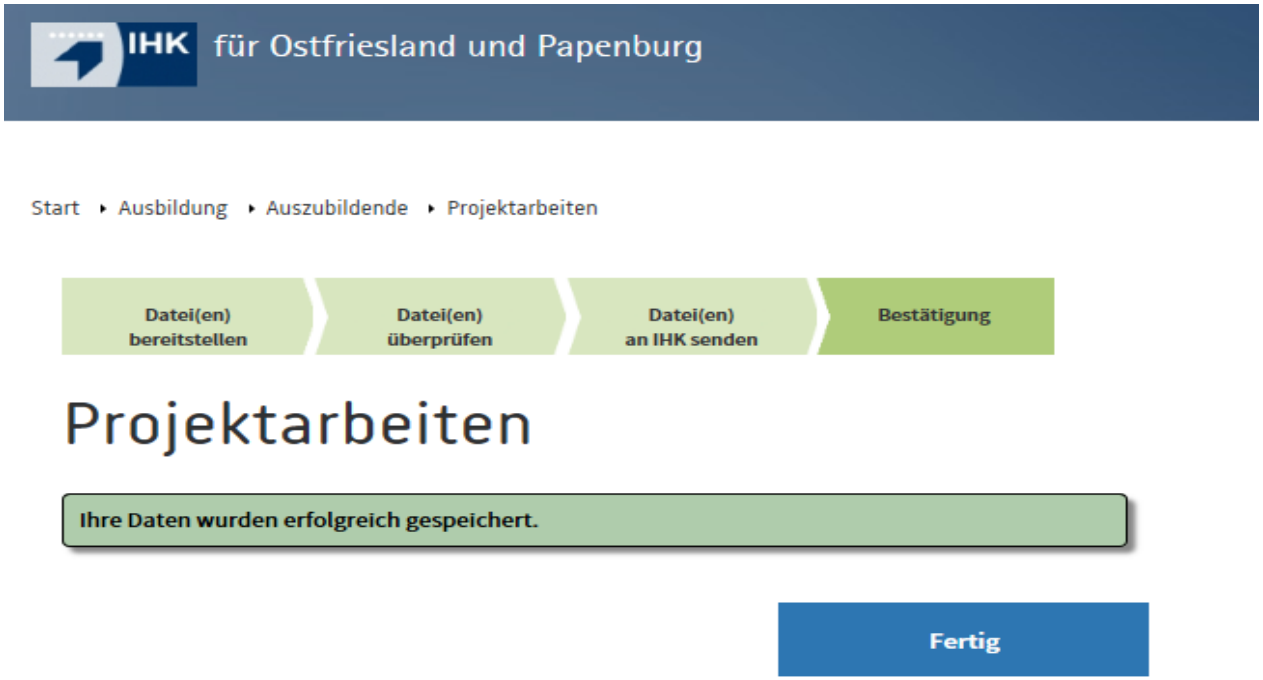
Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ wählen Sie den ersten Report als PDF-Datei aus und klicken auf „Bereitstellen“ um diesen zu speichern. Dann den zweiten Report als PDF-Datei einstellen. **Wichtig! Das Deckblatt mit Ihrer persönlichen Erklärung muss als erstes Blatt zusammen mit der Dokumentation hochgeladen werden.**



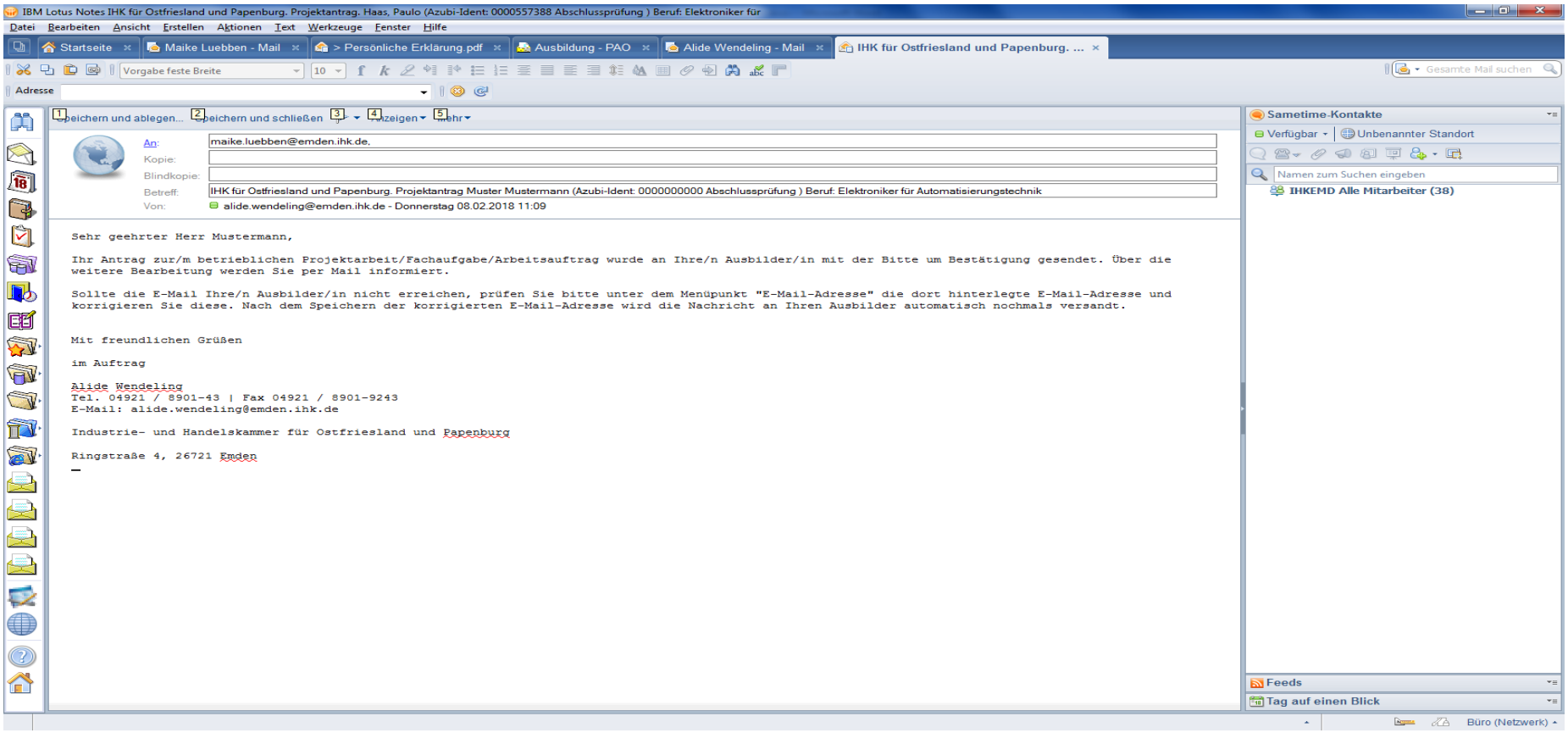
10. Wenn das Projekt abgeschlossen ist, müssen Sie Ihre Azubi-PIN eingegeben und den Antrag versenden.

Um fehlerhaft abgesendete Reporte zu vermeiden, werden Sie zur Sicherheit gebeten, das Dokument zu prüfen.

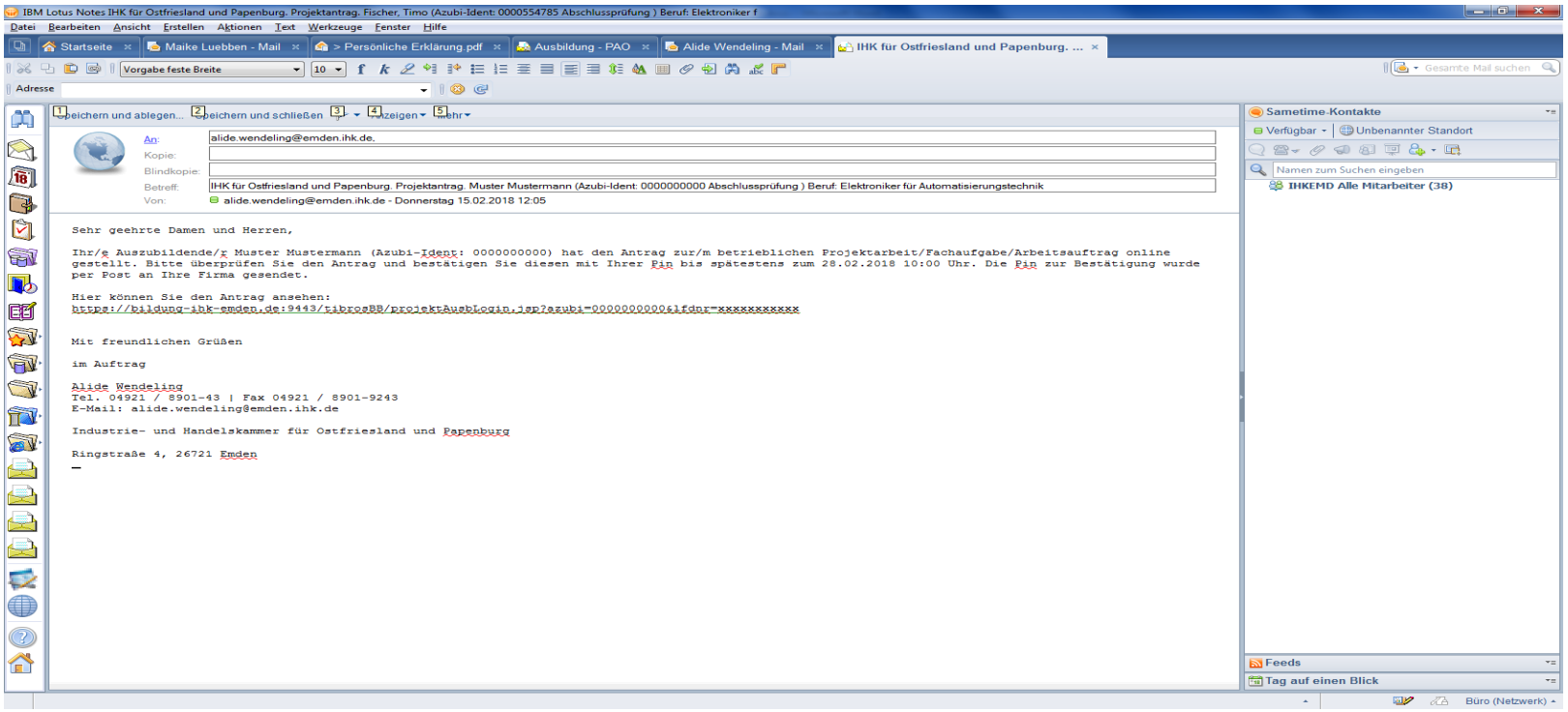
Nun erscheint folgende Maske:



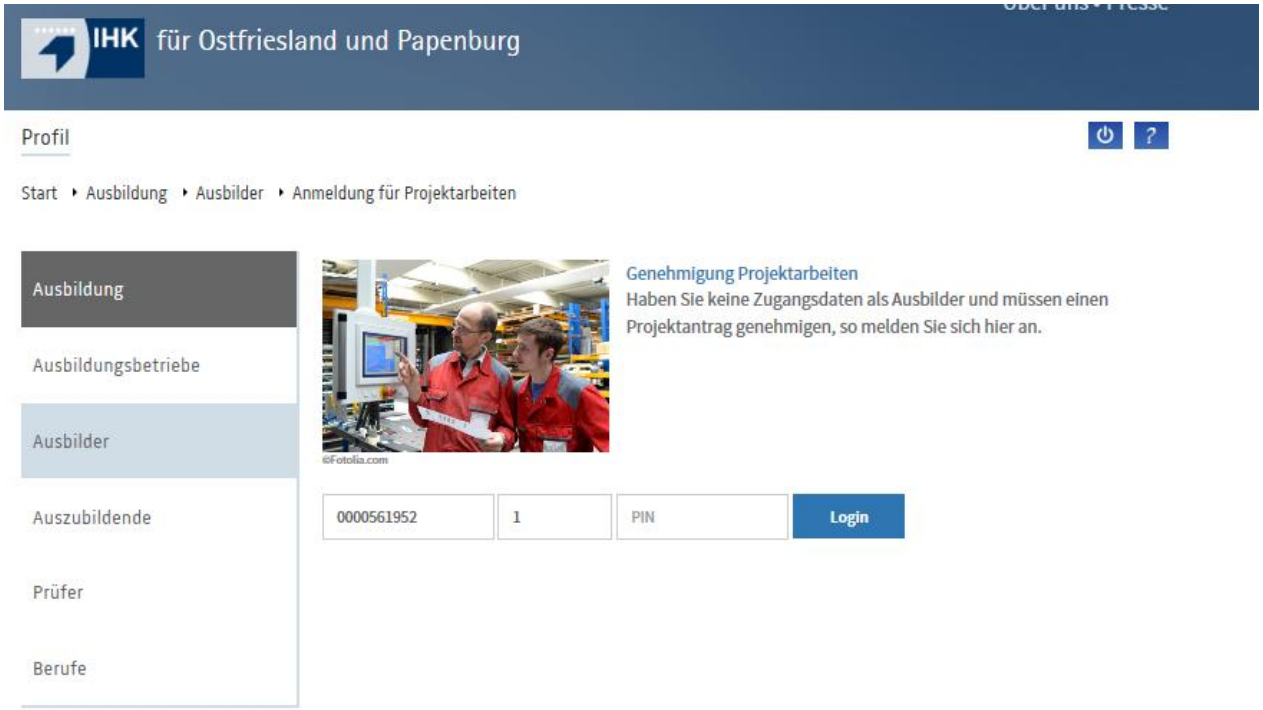
11. Sie erhalten daraufhin folgende Mail (2):



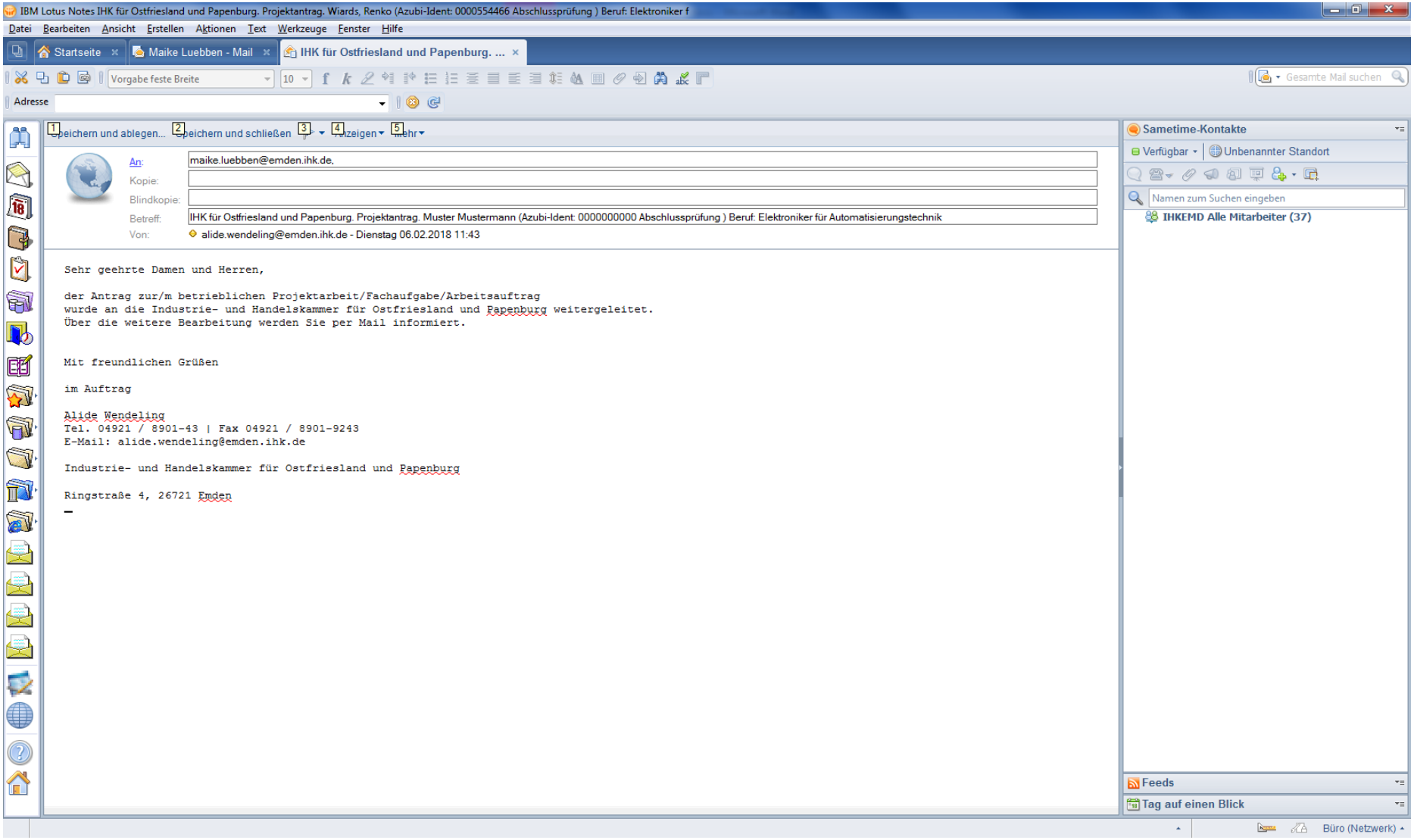
12. Ihr Projektbetreuer/Ausbilder erhält folgende Mail (3):



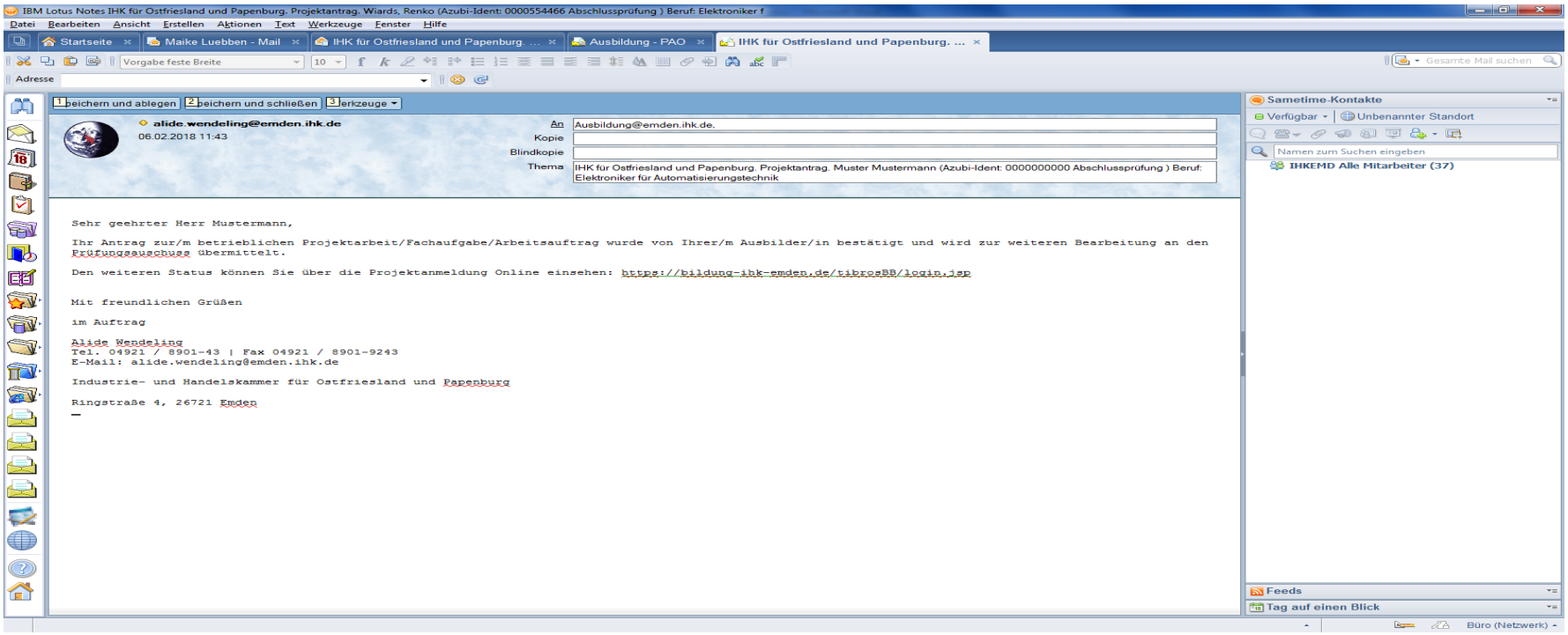
13. Ihr Projektbetreuer/Ausbilder **muss über den Link(!!)** mit seiner PIN bestätigen, dass er diese Mail erhalten hat. Nur so kann er sich einloggen, um dann den Antrag zu bestätigen. Folgende Maske erscheint:



14. Danach erhält Ihr Projektbetreuer/Ausbilder diese Mail (4):



15. Sie erhalten folgende Mail (5):



Der Prüfer steht während des Antrags- und Genehmigungsverfahrens in ständigem Online-Dialog mit Prüfungsteilnehmern und IHK-Sachbearbeiterinnen.

Was ist bei Problemen zu tun?

Die IHK-Sachbearbeiterinnen sind telefonisch für Sie zu erreichen und helfen Ihnen gern weiter.

**Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir uns in den meisten Fällen für die männliche Schreibweise entschieden. Sie bezieht die weibliche stets mit ein.*