

Hilfestellung zum Hochladen von Reporten für Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement

[Ausbildung](#)



Start ▶ Ausbildung ▶ [Auszubildende](#)

Ausbildung

Ausbildungsbetriebe

Ausbilder >

Auszubildende

Prüfer



©Fotolia.com

Auszubildende

Alle Informationen zu Ihren Ausbildungsverträgen mit Prüfungsterminen, Einladungsdaten, Prüfungsergebnissen und Projektarbeiten.

Login

Passwort vergessen



> [Zur Mobile App](#)



©Fotolia.com

Projektarbeiten

Zur Bearbeitung von Projektarbeiten, von einer ggf. notwendigen Antragsstellung bis zum Upload von Dokumentationen können Sie sich hier direkt mit den Ihnen zugesendeten Anmeldedaten anmelden.

Login

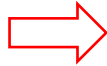
Passwort vergessen

Sie erreichen den Login unter: https://www.bildung-ihk-oselgb.de/tibrosBB/BB_auszubildende.jsp

Wählen Sie den Bereich „Auszubildende“. Geben Sie hier die Azubi-Ident-Nr. und das Passwort aus ihrem persönlichen Anschreiben ein, um sich einzuloggen.

Auszubildende

Meine Projektarbeiten
Anträge




Projektarbeiten


Prüfungsteilnehmer/-in: [Redacted]

Anschrift: [Redacted]

Anträge

Ausbildungsberuf: Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement Fachrichtung: Großhandel
Ausbildungsbeginn: 01.08.2020
Ausbildungsende: 31.07.2022
Prüfungstermin: Sommer 2022
Projekt: 8361-Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel, Abschlussprüfung (Vorschlag 1)
Status: in Bearbeitung.
Projektbetreuer/-in: [Redacted] keine E-Mail eingegeben 



Ausbildungsberuf: Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement Fachrichtung: Großhandel
Ausbildungsbeginn: 01.08.2020
Ausbildungsende: 31.07.2022
Prüfungstermin: Sommer 2022
Projekt: 8361-Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel, Abschlussprüfung (Vorschlag 2)
Status: in Bearbeitung.
Projektbetreuer/-in: [Redacted] keine E-Mail eingegeben 

Unter dem Punkt „**Projekte**“ - „**Meine Projektarbeiten/Anträge**“ sehen Sie die erforderlichen Anträge und den jeweiligen Status. Der Status steht automatisch auf „Genehmigt/Warten auf Dokumentation/Report“, da keine vorherige gesonderte Antragsstellung und Genehmigung eines Themas seitens des Prüfungsausschusses erforderlich ist.

Zum Hochladen der erforderlichen PDF-Datei wählen Sie den jeweils zu bearbeitenden Vorschlag aus.



Ausbildung



Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

- Meine Projektarbeiten/
Anträge >
- E-Mail-Adresse >
- Antragsinfo >
- Antrag >
- Dokumentation/Report >

Auszubildende(r):		Ausbildungsstätte:	
E-Mail:			
Telefon:			
Azubi-Nr.:	0000205375	Projektbetreuer/-in:	
Prüfling-Nr.:		Betreuer:	
Vorschlag:	1		
Thema:			
Status:	Genehmigt/Warten auf Dokumentation/Report.		
Stichtag Antrag:	21.11.2016 12:00 Uhr		
Doku/Report:	21.11.2016 12:00 Uhr		
Form der Dokumentation/des Reports:	Online als Upload. Erlaubte Dateiformate: PDF		
Hinweise der IHK			
Hilfsmittel:			
Bemerkung des Projektbetreuers:			
Hinweise des Prüfungsausschusses:			

Zurück Dokumentation/Report



Gehen Sie über das Feld „Dokumentation/Report“ unten auf der Seite in den Upload-Bereich.

Ausbildung



Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

- Meine Projektarbeiten/Anträge >
- E-Mail-Adresse >
- Antragsinfo >
- Antrag >
- Dokumentation/Report >

Dokumentation/Report

Vorschlag: 1
Stichtag für Dokumentation/Report: 21.11.2016 12:00 Uhr
Form der Dokumentation/des Reports: Online. Erlaubte Dateiformate: PDF

Bitte eine PDF-Datei (max. 5,00 MB) auswählen und hochladen.

Teil 1: Keine Datei ausgewählt.

Dokumentation/Report senden.

Ich bestätige mit dem Klick , dass ich die praktische Prüfung selbstständig vorgenommen und das eingestellte Dokument selbstständig bearbeitet habe. Die dafür erforderlichen praxisbezogenen Unterlagen wurden selbstständig zusammengestellt. Dokumente, die ich nicht selbstständig erstellt habe, wurden von mir entsprechend gekennzeichnet. Die Datei ist auf inhaltliche Vollständig- und Richtigkeit nach dem Hochladen von mir überprüft worden.

Ist Ihre Dokumentation/Ihr Report fertig? Dann können Sie sie/ihn an die IHK und die Prüfer(-innen) absenden.
Bitte geben Sie Ihre PIN ein.

PIN*:

Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ wählen Sie den ersten Report für das Fallbezogene Fachgespräch aus. Über die Schaltfläche „Hochladen“ laden Sie diesen zur Übertragung hoch.

Um fehlerhafte oder versehentlich zu schnell abgesendete Reporte zu vermeiden, werden Sie zur Sicherheit gebeten, das Dokument zu prüfen und danach endgültig zu versenden. Klicken Sie dazu nach Überprüfung die Bestätigung an, geben die PIN 1 ein und senden.



Projektarbeiten

- Meine Projektarbeiten/
Anträge >
- E-Mail-Adresse >
- Antragsinfo >
- Antrag >
- Dokumentation/Report >

Projektarbeiten

Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert.

Zurück

Der erste Report für die Fallbezogene Fachaufgabe wurde damit aufgenommen. Nun muss die tatsächliche Durchführung der betrieblichen Aufgabe durch Ihren angegebenen Ausbilder bestätigt werden. Ihr Ausbilder erhält parallel eine Email mit einem Link zur Bestätigung. Diese Bestätigung ist zwingend erforderlich und nur über diesen Link durchzuführen.

Zum Hochladen des zweiten Reports beginnen Sie wieder wie oben beschrieben, indem Sie auf „Meine Projektarbeiten / Anträge“ klicken.

Solange Ihr Ausbilder noch nicht bestätigt hat, hat der Antrag den Status „Dokumentation/Report liegt der Ausbildungsstätte zur Genehmigung vor“.

Bitte beachten Sie, dass der Report ohne diese Genehmigung nicht als eingereicht gilt und die Genehmigung vor Fristablauf erfolgen muss.

Um den zweiten Report für die Fallbezogene Fachaufgabe hochzuladen, klicken Sie diesen an und gehen wie beschrieben vor. Beachten Sie, dass Sie zum Senden des zweiten Vorschlages auch die zweite PIN-Nummer benötigen.



Ausbildung

[Ausbildungsstätten](#) >[Ausbilder](#) >[Auszubildende](#) >[Prüfer](#) >

Anmeldung als Projektbetreuer/-in

Azubi-Nr.:

Vorschlag:

PIN:

Der Ausbilder muss die Reporte bestätigen. Dazu erhält er nach Hochladen des Reports durch den Auszubildenden je Vorschlag eine automatische Email mit einem Link, dem zu folgen ist.

Der Ausbilder meldet sich mit den ihm per E-Mail/Post zugesandten Anmeldedaten an. Die Anmeldedaten werden einmal pro Ausbildungsbetrieb erstellt und sind für alle Auszubildenden und Reporte eines Berufes gleich.



Projektarbeiten

Antrag

Vorschlag: 1
Auszubildende(r):
Azubi-Nr.:
Prüfling-Nr.:
Ausbildungsberuf: Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement
Fach: 7421 - Fachaufg.Wahlqual
Prüfungstermin: Winter 2016/2017
Status: Dokumentation/Report liegt der Ausbildungsstätte zur Genehmigung vor.
Stichtag Antrag: 21.11.2016 12:00 Uhr
Doku/Report: 21.11.2016 12:00 Uhr
Antrag:
Dokumentation/Report Teil 1

Genehmigung durch die/den Projektbetreuer/-in

Ablehnen

Genehmigen



Nach Anmeldung wird der dem Link zugehörige Antrag angezeigt und das PDF-Dokument kann vom Ausbilder aufgerufen werden. Mit dem Button „Genehmigen“ wird der Antrag durch den Ausbilder genehmigt und die tatsächliche Durchführung des Projektes im Betrieb bestätigt. Der Antrag ist damit endgültig eingereicht und nicht mehr veränderbar.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Bestätigung für jeden Antrag einzeln durchführen müssen!

Lehnt der Ausbilder den Antrag ab, muss eine Begründung eingegeben werden. Der Auszubildende erhält eine Email. Der Antrag erhält wieder den Grundstatus „Genehmigt/Warten auf Dokumentation/Report“. Der Vorschlag muss korrigiert und erneut hochgeladen und durch den Ausbilder genehmigt werden.



Projektarbeiten

Meine Projektarbeiten/
Anträge >

Projektarbeiten

Auszubildende(r)

Ausbildungsberuf

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement
Ausbildungsbeginn: 01.09.2014
Ausbildungsende: 31.08.2017

Anträge

7421-Fachaufg.Wahlqual (Vorschlag 1)	Winter 2016/2017	<input type="text"/>	Ändern	Dokumentation/Report eingereicht.
7421-Fachaufg.Wahlqual (Vorschlag 2)	Winter 2016/2017	<input type="text"/>	Ändern	Dokumentation/Report liegt der Ausbildungsstätte zur Genehmigung vor.



Nach Freigabe durch den Ausbilder erhält der Auszubildende eine Email mit dem Hinweis, dass der Antrag an den Prüfungsausschuss weitergeleitet wurde.

Erst wenn beide Vorschläge den Status „Dokumentation/Report eingereicht“ haben, sind die Reporte endgültig vorgelegt.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die Prüfung. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Industrie- und Handelskammer Osnabrück – Emsland – Grafschaft Bentheim

Angelika Fischer

fischer@osnabrueck.ihk.de

Tel. 0541 – 353 447