



tibros-OS

Onlineshop

Programmbeschreibung

Noske Office Consulting + Marketing GmbH * Mühlstraße 16 * 75233 Tiefenbronn
Tel.: 0 72 34 / 95 43 - 0 * Fax: 0 72 34 / 95 43 - 15

Inhalt

A	tibros-OS.....	5
A - 1	Anmelden in <i>tibros-OS</i>	5
A - 2	Registrieren.....	7
A - 2.1	Registrieren – Person.....	8
A - 2.2	Registrieren – Firma.....	11
A - 2.3	Registrieren – Nicht genutzte Registrierungen.....	14
A - 3	Passwort vergessen.....	14
A - 4	Veranstaltungen.....	15
A - 4.1	Berufsausbildung.....	15
A - 4.2	Newsletter abonnieren/abbestellen.....	15
A - 4.3	Accountverwaltung – Mein Profil.....	16
A - 4.4	Zugangsdaten.....	16
A - 4.5	Persönliche Daten.....	16
A - 4.6	Stammdaten.....	18
A - 4.7	Vertreter.....	18
A - 4.8	Berechtigungen.....	21
A - 4.9	E-Mails.....	22
A - 4.10	Profil löschen.....	24
A - 5	Onlineshop.....	24
A - 5.1	Unentgeltliche Artikel.....	24
A - 5.2	Entgeltliche Artikel.....	26
A - 5.3	Warenkorb.....	28
A - 6	Hilfe.....	33
A - 7	Beenden.....	33
B	INDEX.....	35

A TIBROS-OS

Das *tibros*-Online Portal bietet Kunden die Möglichkeit, sich über die vorhandenen Daten zu informieren und Online-Angebote zu verschiedenen Themenbereichen wie z. B. Berufsausbildung, Veranstaltungen usw. zu nutzen. Das *tibros*-Onlineportal ist modular aufgebaut, für jeden Themenbereich gibt es eine eigene Anwendung.

Das Modul *tibros-OS* ist der Onlineshop des *tibros*-Onlineportals. Hier können sowohl unentgeltliche als auch entgeltliche Artikel gesucht, in den Warenkorb gelegt und bestellt werden.

Basis des Online-Portals ist die Anwendung *tibros-OA*, in der die gesamte Accountverwaltung abläuft. Je nachdem, welche weiteren Anwendungsmodulare eingesetzt werden, variieren die verfügbaren Themenbereiche und die damit verbundenen Menüpunkte und Online-Inhalte, die Accountverwaltung ist jedoch immer dieselbe. Werden mehrere Module eingesetzt, können alle Anwendungen mit denselben Zugangsdaten genutzt werden.

A - 1 Anmelden in *tibros-OS*

Kunden, die sich bereits registriert haben, können sich in dieser Maske in *tibros-OS* anmelden, indem sie Benutzernamen und Passwort eingeben und dann die Schaltfläche "Anmelden" anklicken:



Wird eine Maske aufgerufen, die auch ohne Anmeldung zugänglich ist (z. B. Veranstaltungssuche), kann durch einen Link unterhalb des Menüs direkt auf die Anmeldeseite verzweigt werden:

hier'." data-bbox="357 747 650 901"/>

Sofern Ihr Shopbetreiber dies zulässt, kann der Anmeldevorgang nicht nur mit dem Benutzernamen, sondern alternativ auch mit der E-Mail-Adresse vorgenommen werden.

Die Suche nach unentgeltlichen und entgeltlichen Artikeln sowie der Zugriff auf den Warenkorb ist auch ohne Anmeldung möglich. Für die abschließende Durchführung einer Bestellung muss man sich jedoch anmelden. War die Anmeldung erfolgreich, können außerdem persönliche Daten gepflegt, Zugangsdaten geändert und Vertreter benannt werden (siehe Kapitel "Accountverwaltung – Mein Profil" auf Seite 16).

Anwender, die im tibros-Onlineportal mehrfach hintereinander falsche Zugangsdaten verwenden, werden für das Online-Portal aus Sicherheitsgründen für 24 Stunden gesperrt. Es werden alle Fehlversuche mit der IP-Adresse, dem Login-Namen, dem Datum und der Uhrzeit protokolliert. Sollte die Sperrung nach 24 Stunden nicht aufgehoben sein, wenden Sie sich bitte an Ihren Shopbetreiber.

Portal | Sitemap | Impressum

SEMINARE UND VERLAG
H.a.a.S. GmbH

Mein Profil
Berufsausbildung
Veranstaltungen
▼ Online-Shop
 Unentgeltliche Artikel
 Entgeltliche Artikel
 Warenkorb
▶ Newsletter
▶ Hilfe
▶ Beenden

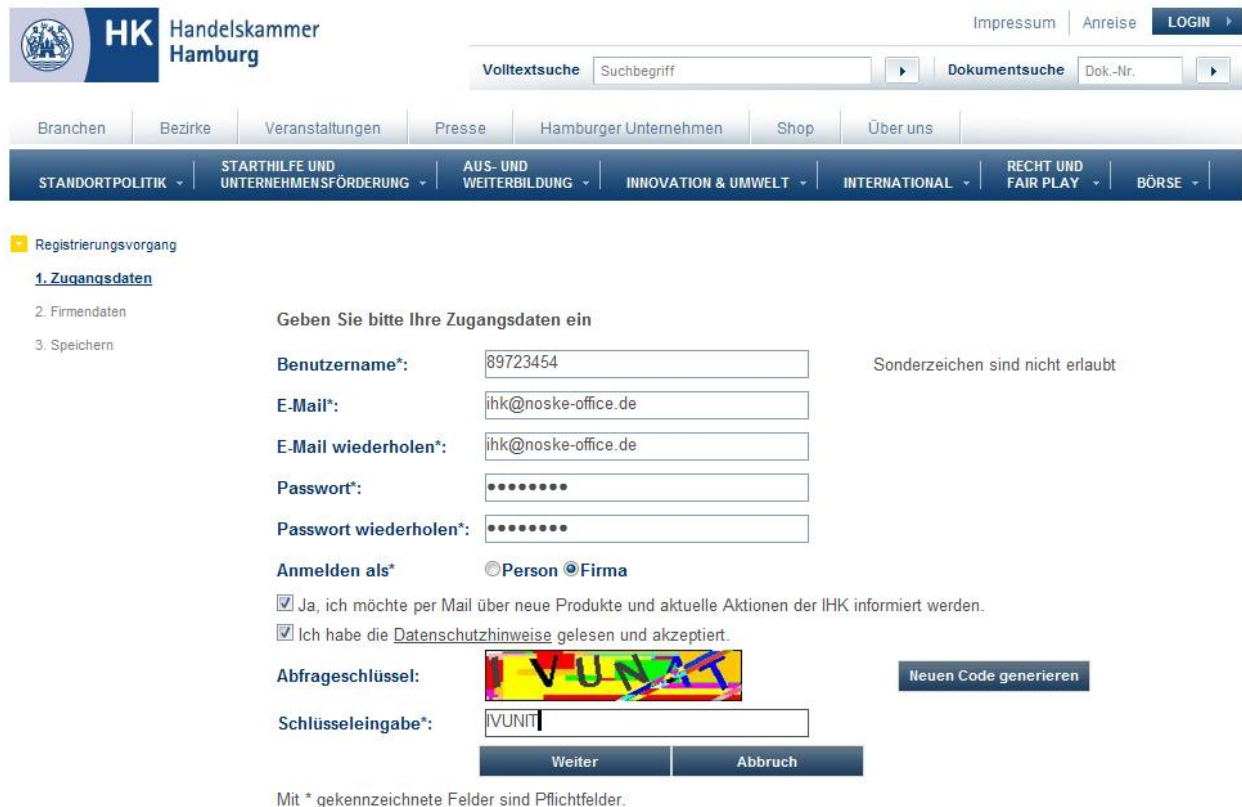
Sie sind angemeldet als
Verleihnix GmbH
Comics und Fische
seit 10:22 Uhr

Herzlich willkommen in unserem Online Shop

Hier können Sie Arbeitsunterlagen bestellen.

A - 2 Registrieren

Bevor Sie sich in *tibros-OS* Online anmelden können, müssen individuelle Zugangsdaten angelegt und ein Passwort generiert werden. Durch anklicken des Menüpunkts "Registrieren" wird die Registrierungsseite aufgerufen:



Registrierungsvorgang

1. Zugangsdaten

2. Firmendaten

3. Speichern

Geben Sie bitte Ihre Zugangsdaten ein

Benutzername*: 89723454 Sonderzeichen sind nicht erlaubt

E-Mail*: ihk@noske-office.de

E-Mail wiederholen*: ihk@noske-office.de


Passwort*:

Passwort wiederholen*:

Anmelden als* Person Firma

Ja, ich möchte per Mail über neue Produkte und aktuelle Aktionen der IHK informiert werden.

Ich habe die [Datenschutzhinweise](#) gelesen und akzeptiert.

Abfrageschlüssel: 

Schlüsseleingabe*: VUNIT

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Für die Registrierung in *tibros-OS* wird ein Benutzername benötigt. Soweit Ihr Shopbetreiber dies zulässt, kann der Benutzername selbst gewählt werden. Anderenfalls wird der Benutzername zugeteilt und nach Abschluss des Registrierungsvorgangs per Mail mitgeteilt. In der folgenden Beschreibung erfolgt die Vergabe des Benutzernamens durch den Shopbetreiber.

Eine gültige E-Mail-Adresse muss angegeben werden. Eine E-Mail-Adresse darf mehrfach für verschiedene Accounts verwendet werden, sofern sich diese durch das Passwort unterscheiden. Das Passwort kann frei gewählt werden, muss jedoch eine Mindestlänge von 6 Zeichen haben, die Maximallänge beträgt 20 Zeichen. Das Passwort und die E-Mail-Adresse müssen – um Tippfehler auszuschließen – zweifach eingegeben werden.

Für die Registrierung ist es auch wichtig, dass angegeben wird, ob es sich um die Anmeldung einer Person oder eines Unternehmens handelt, insbesondere dann, wenn parallel über diesen Zugang auch die Nutzung anderer Module wie z. B. des Berufsportals *tibros-BB-Online* erfolgen soll. Nach erfolgter Registrierung besteht dann die Möglichkeit, über die Online-Anwendung eine Vertretungsberechtigung einzurichten (siehe Kapitel "Vertreter" auf Seite 18 und "Berechtigungen" auf Seite 21).

Es kann außerdem bereits bei der Registrierung festgelegt werden, ob die Zusendung von Informationsmails über Produkte und Aktionen des Shopbetreibers erwünscht ist oder nicht. Außerdem muss bestätigt werden, dass die Datenschutzhinweise gelesen und akzeptiert wurden. Die Datenschutzhinweise können durch Klick auf das Wort "Datenschutzhinweis" geöffnet werden.

Aus Sicherheitsgründen muss auch zusätzlich noch der jeweils angezeigte Abfrageschlüssel eingegeben werden. Die Eingabe muss ohne Leerschritte zwischen den Buchstaben erfolgen. In manchen Fällen

kann es vorkommen, dass der Schlüssel schwer lesbar ist. Im Bedarfsfall kann daher über die Schaltfläche **Neuen Code generieren** ein neuer Abfrageschlüssel angefordert werden.

A - 2.1 Registrieren – Person

Die Registrierung von Personen läuft in zwei Schritten ab. Zunächst erfolgt die Erfassung der Daten, die danach mittels eines Verifizierungsmails nochmals bestätigt werden müssen. Wird bei der Eingabe der Zugangsdaten "Person" ausgewählt und dann die Schaltfläche "Weiter" betätigt, werden die Personendaten, die Anschrift und die Kommunikationsdaten abgefragt:

Handelskammer Hamburg

Impressum | Anreise | LOGIN

Volltextsuche Suchbegriff | Dokumentsuche Dok.-Nr.

Branchen | Bezirke | Veranstaltungen | Presse | Hamburger Unternehmen | Shop | Über uns

STANDORTPOLITIK | STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG | AUS- UND WEITERBILDUNG | INNOVATION & UMWELT | INTERNATIONAL | RECHT UND FAIR PLAY | BÖRSE

Registrierungsvorgang

- Zugangsdaten
- Persönliche Daten**
- Kontaktdaten
- Speichern
- Bestätigung per E-Mail

Geben Sie bitte Ihre persönlichen Daten ein

Anrede*: Herrn

Titel:

Namenstitel: Prof.

Vorname*: Erich

Namenszusatz:

Nachname*: Gehrich

Nachtitel:

Geburtsdatum*: 23.03.1952

Geburtsort*: Biberach


Weiter

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Bei den persönlichen Daten stehen folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Inhalt
Anrede	Anrede für Postanschrift, Auswahl aus Combobox. Hier stehen die gebräuchlichen Anreden zur Verfügung.
Titel	Alle Titel, die zwar im Adressfeld, nicht jedoch in der Briefanrede verwendet werden, z. B. Rechtsanwalt, Dipl.-Ing.
Namenstitel	Alle Titel, die offizieller Namensbestandteil sind und in der Briefanrede verwendet werden, z. B. Dr., Prof., Auswahl aus Combobox
Vorname	Vorname(n) der Person
Namenszusatz	Adelstitel, z. B. "von", Verwendung in Anschrift und Briefanrede
Nachname	Nachname der Person
Nachtitel	Hier werden die Titelbezeichnungen eingetragen, die üblicherweise nach dem Namen stehen, z. B. jun., sen., MdB, Auswahl aus Combobox
Geburtsdatum	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsort

Die eingegebenen persönlichen Daten werden mit  gespeichert, danach werden die Kontaktdaten abgefragt:



[Impressum](#) | [Anreise](#) | [LOGIN](#)

Volltextsuche

Dokumentsuche

Branchen
Bezirke
Veranstaltungen
Presse
Hamburger Unternehmen
Shop
Über uns

STANDORTPOLITIK
STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG
AUS- UND WEITERBILDUNG
INNOVATION & UMWELT
INTERNATIONAL
RECHT UND FAIR PLAY
BÖRSE

Registrierungsvorgang

1. Zugangsdaten
2. Persönliche Daten
3. **Kontaktdaten**
4. Speichern
5. Bestätigung per E-Mail

Geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten ein (Privatanschrift)

Straße*:

Hausnr.* / Zusatz:

PLZ* / Ort*:


Land:

Telefon:

Fax:

Handy:


E-Mail*:



Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Bei den Kontaktdaten stehen folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Inhalt
Straße:	Straßenname
Hausnr.:	Hausnummer. Hier können nur reine Zahlen eingegeben werden, nicht numerische Bestandteile gehören ins Feld Zusatz.
Zusatz:	Nicht numerische Zusätze, die zur Hausnummer gehören, z. B. /1, A, 5. Stock usw.
PLZ:	Postleitzahl
Ort:	Wohnort
Land:	Land, in dem der Wohnort liegt. Nicht die Staatsangehörigkeit der Person!
Telefon:	Telefonnummer
Fax:	Telefaxnummer
Handy:	Handynummer
E-Mail:	E-Mail-Adresse, die in den Daten hinterlegt ist. Sie wird hier nur angezeigt, Änderungen sind ggf. über die Zugangsdaten vorzunehmen (siehe Kapitel "Zugangsdaten" auf Seite 16).

Die Informationen zu Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort unterliegen einer Plausibilitätskontrolle anhand der hinterlegten Postleitzahlentabelle. Bei der Erfassung von Telefon- und Faxnummern muss die Vorwahl von der Rufnummer durch einen Schrägstrich (/) getrennt werden. Die eingegebenen Kontaktdaten werden mit  gespeichert.

Der erste Schritt des Registrierungsvorgangs ist damit abgeschlossen, dies wird mit einer entsprechenden Meldung bestätigt:

The screenshot shows the top navigation bar of the HK Hamburg website, including the logo and search fields. Below the navigation bar, a sidebar on the left lists the registration steps: 1. Zugangsdaten, 2. Persönliche Daten, 3. Kontaktdaten, 4. Speichern (highlighted), and 5. Bestätigung per E-Mail. The main content area displays a confirmation message: 'Herzlichen Dank für Ihre Registrierung. Wir haben an gb@noske-office.de eine E-Mail gesendet. Bitte klicken Sie auf den dort enthaltenen Link, um Ihre Registrierung abzuschließen.' An 'OK' button is visible below the message.

Außerdem wird ein Mail an die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse versandt. Das Verifizierungsmail enthält einen Link, mit dem die Registrierung des Personenaccounts abgeschlossen werden kann:

The screenshot shows an email confirmation message. The header includes the sender 'wj@noske-office.de', the recipient 'gb@noske-office.de', and the subject 'Handelskammer Hamburg. Ihre Registrierung'. The email body contains the HK Hamburg logo and navigation bar. The main text reads: 'Hallo gb@noske-office.de, um Ihre Registrierung abzuschließen, klicken Sie bitte auf den Link. [Registrierung abschliessen](#) oder kopieren Sie folgendes in die Adresszeile Ihres Browsers: /registr6.jsp?name=2873452&code=GTFWC Ihr Benutzername lautet: 2873452 Freundliche Grüße Ihr Team der HKBiS'. Contact information for HKBiS is provided at the bottom, including phone, fax, email, and internet addresses. The footer of the email states 'Realisiert von Noske Office Consulting + Marketing GmbH'.

Wird der Link betätigt, wird die Registrierung abgeschlossen, dies wird durch eine entsprechende Meldung angezeigt:

The screenshot shows the registration completion page for HK Hamburg. On the left, a vertical menu lists the steps: 1. Zugangsdaten, 2. Persönliche Daten, 3. Kontaktdaten, 4. Speichern, and 5. Bestätigung per E-Mail. The 'OK' button is highlighted. On the right, a message reads: 'Herzlichen Dank, Ihre Registrierung ist jetzt vollständig.' The top navigation bar includes 'Impressum', 'Anreise', and 'LOGIN'. Below it are search fields for 'Volltextsuche' and 'Dokumentsuche'. A secondary navigation bar contains various service categories like 'STANDORTPOLITIK', 'STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG', etc.

A - 2.2 Registrieren – Firma

Die Registrierung von Unternehmen läuft ebenfalls in zwei Schritten ab. Zunächst erfolgt die Datenerfassung. Ist diese abgeschlossen, werden die Registrierungsdaten in einem PDF-Dokument zusammengestellt und an die erfasste E-Mail-Adresse versandt. Dieses Dokument muss unterschrieben und an den Shopbetreiber zurückgeschickt werden.

Wird bei der Eingabe der Zugangsdaten "Firma" ausgewählt und dann die Schaltfläche "Weiter" betätigt, wird eine Eingabemaske angezeigt, in der die Daten zum Unternehmen eingegeben werden können.

The screenshot displays the registration form for the Oldenburgische IHK. The form is titled 'Geben Sie bitte Ihre Daten ein' and is divided into several sections. The 'Firmendaten' section is active, showing fields for 'Firma*' (filled with 'Rosa Schaf GmbH'), 'Straße*' (filled with 'Im Wiesengrund'), 'Hausnr.* / Zusatz' (filled with '12'), 'PLZ* / Ort*' (filled with '75233 Tiefenbronn'), 'Land' (filled with 'Deutschland'), 'Telefon*' (filled with '07234/8635238'), 'Fax', and 'Kundennummer'. The 'Ansprechpartner' section includes 'Anrede' (filled with 'Frau'), 'Namenstitel', 'Vorname' (filled with 'Rosa'), and 'Nachname' (filled with 'Schaf'). A 'Weiter' button is at the bottom. A note on the right side of the form states: 'Hausnummer: Nur Zahleneingabe möglich. Zusatz: Ergänzungen zur Hausnummer, z. B. "/>

Bei den Feldern, die mit "*" gekennzeichnet sind, handelt es sich um Felder, die ausgefüllt werden müssen. Die Angaben zu Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort werden anhand einer hinterlegten Postleitzahlentabelle einer Plausibilitätsprüfung unterzogen. Das Land ist mit "Deutschland" vorgelegt. Bei der

Erfassung von Telefon- und Faxnummern muss die Vorwahl von der Rufnummer durch einen Schrägstrich (/) getrennt werden.

Soweit sie bekannt ist, kann ins Feld "Kundennummer" die Identnummer des Unternehmens eingegeben werden. Wird die Schaltfläche "Weiter" betätigt, werden die neuen Zugangsdaten gespeichert und ein Verifizierungsmail an die angegebene E-Mail-Adresse versandt.

The screenshot shows the website header for Handelskammer Hamburg with navigation menus. The main content area displays a confirmation message:

Registrierungsvorgang

- 1. Zugangsdaten
- 2. Firmendaten
- 3. Speichern

Ihre Daten wurden erfolgreich abgespeichert.

Wir haben an ihk@noske-office.de eine E-Mail versandt, welche als Anlage eine PDF-Datei mit Ihren Daten enthält. Um die Möglichkeit Veranstaltungen online zu buchen, für Sie und Ihre Firma freizuschalten, bitten wir Sie, die PDF-Datei auszudrucken und rechtsverbindlich unterschrieben an uns zurückzusenden.

Herzlichen Dank.

OK

Das E-Mail, das das Unternehmen erhält, besteht aus einer Nachricht und einem PDF-Dokument:

The screenshot shows an email header and the main body of the message:

Von: [ihk \[ihk@noske-office.de\]](mailto:ihk@noske-office.de) Gesendet: Mo 06.12.2010 13:08
 An: Gabriele.Ballheimer
 Cc:
 Betreff: Handelskammer Hamburg. Ihre Registrierung
 Anlagen: [antrag-firma-reg-100087-89723454.pdf](#) (11 KB)

The email body contains the following text:

Sehr geehrte Frau Schäfer,

um die Möglichkeit, Veranstaltungen online zu buchen, für Sie und Ihre Firma freizuschalten, bitten wir Sie, die PDF-Datei auszudrucken und rechtsverbindlich unterschrieben an uns zurückzusenden.

Freundliche Grüße
 Ihr Team der HKBiS

HKBiS Handelskammer Hamburg Bildungs-Service gGmbH | Geschäftsführer: Bernd Glodok, Holger Höhr, Andreas Westenmeier
 HOCHANDELSKAMMER CITY CAMPUS | [Alter Wall 38, 20457 Hamburg](#) | Postanschrift: Adolphsplatz 1, 20457 Hamburg
 Telefon: 040/36138-777 | Telefax: 040/36138-750 | E-Mail: hkbis@hk24.de | Internet: www.hk24.de/hkbis
 Hamburger Sparkasse: 1280 219 211, BLZ 200 505 50 | HRB 71062 - AG Hamburg
 Realisiert von [Noske Office Consulting + Marketing GmbH](#)

100122



Oldenburgische IHK
Moslestr. 6
26122 Oldenburg

Telefon: 0441 2220-480
Telefax: 0441 2220-468
martens@oldenburg.ihk.de
www.ihk-oldenburg.de

Berlin, 07. September 2011

Antrag auf Registrierung einer Firma für den Online-Dienst

Name

Rosa Schaf GmbH

Anschrift

Im Wiesengrund 12
75233 Tiefenbronn

Kontaktdaten

Telefon: 07234/8635238
E-Mail: ihk@noske-office.de

.....
Firmenstempel und Unterschrift

Wir bitten Sie, diesen Antrag zu unterschreiben und an die Oldenburgische IHK zu senden. Wir freuen uns, dass Sie unseren Online-Dienst künftig nutzen werden.

Mit freundliche Grüßen
Ihre Oldenburgische IHK

Aus rechtlichen Gründen muss das Unternehmen den als PDF übermittelten Antrag auf Registrierung mit Firmenstempel und Unterschrift versehen an den Shopbetreiber übermitteln. Die Shopbetreiber übernimmt dann die Registrierungsdaten aus der Online-Anwendung seinen Datenbestand.

Das neu registrierte Unternehmen kann sich nicht in *tibros-OS* anmelden, ehe die Registrierungsdaten durch übernommen wurden. Sobald der Shopbetreiber die Übernahme vorgenommen hat, wird eine Bestätigung per E-Mail versandt.

A - 2.3 Registrieren – Nicht genutzte Registrierungen

Nicht genutzte Registrierungen können von Zeit zu Zeit gelöscht werden. Die Löschung wird in zwei Schritten vorgenommen. Im ersten Schritt erhalten alle Kunden, die ihren Account noch nie oder längere Zeit nicht genutzt haben, ein Ankündigungsmail:



In dem Ankündigungsmail wird eine Frist genannt. Meldet der Kunde sich innerhalb dieses Zeitraums nicht unter den ihm bekannten Accountdaten in *tibros*-Onlineportal an, wird der Account im zweiten Schritt deaktiviert.

A - 3 Passwort vergessen

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, kann über den Menüpunkt "Passwort vergessen" ein neues Passwort angefordert werden:



Hier muss die Benutzerkennung bzw. die E-Mail-Adresse eingegeben und dann die Schaltfläche "Passwort zusenden" ausgewählt werden. Sofern der Shopbetreiber die Anmeldung in *tibros*-OS per E-Mail-Adresse zulässt, kann auch die Anforderung des Passworts über die E-Mail-Adresse erfolgen. In diesem Fall wird die Passwortübermittlung automatisch für jeden Account gestartet, der diese E-Mail-Adresse verwendet.

Es wird dann ein Mail mit einem automatisch generierten neuen Passwort an die E-Mail-Adresse, die im Kundenaccount hinterlegt wurde, verschickt:

The screenshot shows an email from **Handelskammer Hamburg** with the following content:

Von: wj@noske-office.de
An: gb@noske-office.de
Cc:
Betreff: Handelskammer Hamburg, Passworterinnerung

Gesendet: Di 07.12.2010 11:10

The email body contains the following text:

Hallo gb@noske-office.de,

Ihre Zugangsdaten:
Login: 107#97162426
Passwort: 6NJBT3s63

[Hier können Sie sich jetzt anmelden](#)

Freundliche Grüße
Ihr Team der HKBiS

HKBiS Handelskammer Hamburg Bildungs-Service gGmbH | Geschäftsführer: Bernd Glodek, Holger Höhr, Andreas Wastermeier
HCC HANDELSKAMMER CITY CAMPUS | Alter Wall 38, 20457 Hamburg | Postanschrift: Adolphsplatz 1, 20457 Hamburg
Telefon 040/36138-777 | Telefax 040/36138-750 | E-Mail: hkbis@hk24.de | Internet: www.hk24.de/hkbis
Hamburger Sparkasse: 1280/219 211, BLZ 200 505 50 | HRB 71062 - AG Hamburg

Über den Link, der in diesem Mail enthalten ist, kann sofort die Passwortmaske von *tibros-OS* geöffnet werden. Hier wird dann die Anmeldung mit dem Login-Namen und dem neu mitgeteilten Passwort vorgenommen. Nach erfolgreicher Anmeldung besteht die Möglichkeit, über die Accountverwaltung das automatisch generierte Passwort wieder durch ein individuelles zu ersetzen (siehe Kapitel "Zugangsdaten" auf Seite 16).

A - 4 Veranstaltungen

Setzt Ihr Shopbetreiber das Modul *tibros-VD-Online* ein, kann über diesen Menüpunkt nach Veranstaltungen gesucht werden und ggf. eine Anmeldung zu den Veranstaltungen vorzunehmen.

A - 4.1 Berufsausbildung

Setzt Ihr Shopbetreiber das Berufsportal *tibros-BB Online* ein, können Ausbildungsbetriebe über diesen Menüpunkt die Berufsausbildungsfunktionen nutzen, ohne sich neu anmelden zu müssen.

A - 4.2 Newsletter abonnieren/abbestellen

Soweit Ihr Shopbetreiber das Newsletter-Modul einsetzt, kann hier eine Registrierung für den Empfang eines oder mehrerer Newsletter erfolgen. Auch die Abbestellung eines Newsletters ist online möglich.

A - 4.3 Accountverwaltung – Mein Profil

Unter dem Menüpunkt "Mein Profil" sind alle Daten und Menüpunkte verfügbar, die sich auf die Accountdaten beziehen. Die Accountverwaltung steht nur nach erfolgreicher Anmeldung in *tibros-OS* zur Verfügung (siehe Kapitel "Anmelden in *tibros-OS*" auf Seite 5).

Wurde die Registrierung und Anmeldung zwar erfolgreich vorgenommen, die Daten durch den Shopbetreiber jedoch noch nicht bearbeitet, steht die Accountverwaltung Personen nur in eingeschränktem Umfang zur Verfügung. Die Zugangs- und persönlichen Daten können bereits über die Accountverwaltung bearbeitet werden. Stammdaten, Vertreter und Berechtigungen können jedoch weder eingesehen noch bearbeitet werden. Firmen, deren Registrierungsdaten noch nicht übernommen wurden, können sich nicht anmelden und deshalb auch nicht auf die Accountverwaltung zugreifen.

A - 4.4 Zugangsdaten

Bei den Zugangsdaten wird die Kundennummer angezeigt, diese kann nicht verändert werden. Die Benutzerkennung kann nur dann geändert werden, wenn *tibros-OS* so konfiguriert ist, dass der Benutzername frei wählbar ist. Wurde vom Shopbetreiber definiert, dass die Benutzernamen von ihm vergeben werden, so wird der Benutzername nur angezeigt.

Die E-Mail-Anschrift und das Passwort sind änderbar. Aus Sicherheitsgründen müssen E-Mail-Adresse und Passwort immer zweimal angegeben werden.


The screenshot shows the 'Mein Profil' page with the following details:

- Header:** HK Handelskammer Hamburg logo, 'Impressum', 'Anreise', and 'LOGIN' buttons.
- Search:** 'Volltextsuche' and 'Dokumentsuche' fields.
- Navigation:** 'Branchen', 'Bezirke', 'Veranstaltungen', 'Presse', 'Hamburger Unternehmen', 'Shop', 'Über uns'.
- Menu:** 'STANDORTPOLITIK', 'STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG', 'AUS- UND WEITERBILDUNG', 'INNOVATION & UMWELT', 'INTERNATIONAL', 'RECHT UND FAIR PLAY', 'BÖRSE'.
- Left Sidebar:** 'Mein Profil' (selected), 'Zugangsdaten', 'Persönliche Daten', 'Stammdaten', 'Berechtigungen', 'E-Mails', 'Profil löschen', 'Hilfe', 'Berufsausbildung', 'Veranstaltungen', 'Beenden'. Status: 'Sie sind angemeldet als Luigi Mascarpone seit 11:40 Uhr'.
- Main Content:**
 - Ihre Zugangsdaten**
 - Kundennr.:** 0097162426
 - Benutzername*:** 107#97162426
 - E-Mail*:** gb@noske-office.de
 - E-Mail wiederholen*:** gb@noske-office.de
 - Passwort*:** [masked]
 - Passwort wiederholen*:** [masked]
 - Ja, ich möchte per Mail über neue Produkte und aktuelle Aktionen der IHK informiert werden.
 - Speichern** button
- Footnote:** Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ebenfalls änderbar ist die Einstellung, ob der Zusendung von Informationsmails über Produkte, Veranstaltungen und Aktionen zugestimmt wird oder nicht.

A - 4.5 Persönliche Daten

Die Maske "Persönliche Daten" ist nur verfügbar, wenn sich eine Person angemeldet hat. Bei Unternehmenszugängen wird die Maske im Menü nicht angeboten.



HK
**Handelskammer
Hamburg**

[Impressum](#) | [Anreise](#) | [LOGIN](#)

Volltextsuche

Dokumentsuche

[Branchen](#) | [Bezirke](#) | [Veranstaltungen](#) | [Presse](#) | [Hamburger Unternehmen](#) | [Shop](#) | [Über uns](#)

STANDORTPOLITIK ▾
STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG ▾
AUS- UND WEITERBILDUNG ▾
INNOVATION & UMWELT ▾
INTERNATIONAL ▾
RECHT UND FAIR PLAY ▾
BÖRSE ▾

- Mein Profil
- ▶ Zugangsdaten
- ▶ **Persönliche Daten**
- ▶ Stammdaten
- ▶ Berechtigungen
- ▶ E-Mails
- ▶ Profil löschen
- ▶ Hilfe
- ▶ Berufsausbildung
- ▶ Veranstaltungen
- ▶ Beenden

Bitte beachten Sie, dass die Änderung Ihrer Personen- bzw. Kontaktdaten sich auf alle Ihre bei der IHK gespeicherten Veranstaltungen, Prüfungen usw. auswirkt.

Ihre Daten

Anrede*:

Titel:

Namens-titel:

Vorname*:

Namenszusatz:

Nachname*:

Nachtitel:

Geburtsdatum*:

Geburtsort*:

Straße*:

Hausnr. / Zusatz:

PLZ* / Ort*:

Land:

Telefon:

Fax:

Handy:

Ich habe die [Datenschutzhinweise](#) gelesen und akzeptiert.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Sie sind angemeldet als **Sid Ballheimer** seit 14:48 Uhr

Bei den persönlichen Daten stehen folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Inhalt
Anrede	Auswahl der Anrede für die Postanschrift.
Titel	Alle Titel, die zwar im Adressfeld, nicht jedoch in der Briefanrede verwendet werden, z. B. Rechtsanwalt, Dipl.-Ing.
Namens-titel	Alle Titel, die offizieller Namensbestandteil sind und in der Briefanrede verwendet werden, z. B. Dr., Prof., Auswahl aus einer Liste
Vorname	Vorname(n) der Person
Namenszusatz	Adelstitel, z. B. "von", Verwendung in Anschrift und Briefanrede
Nachname	Nachname der Person
Nachtitel	Hier werden die Titelbezeichnungen eingetragen, die üblicherweise nach dem Namen stehen, z. B. jun., sen., MdB, Auswahl aus einer Liste
Geburtsdatum	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsort
Straße:	Straßenname
Hausnr:	Hausnummer. Hier können nur reine Zahlen eingegeben werden, nicht numerische Bestandteile gehören ins Feld Zusatz.
Zusatz:	Nicht numerische Zusätze, die zur Hausnummer gehören, z. B. /1, A usw.
PLZ:	Postleitzahl
Ort:	Wohnort
Land:	Land, in dem der Wohnort liegt. Nicht die Staatsangehörigkeit der Person!
Telefon:	Telefonnummer

Feld	Inhalt
Fax:	Telefaxnummer
Handy:	Handynummer
E-Mail:	E-Mail-Adresse, die in den IHK-Daten hinterlegt ist. Sie wird hier nur angezeigt, Änderungen sind ggf. über die Zugangsdaten vorzunehmen (siehe Kapitel "Zugangsdaten" auf Seite 16).

Die Informationen zu Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort unterliegen einer Plausibilitätskontrolle anhand der hinterlegten Postleitzahlentabelle. Bei der Erfassung von Telefon- und Faxnummern muss die Vorwahl von der Rufnummer durch einen Schrägstrich (/) getrennt werden. Werden Daten geändert, so muss die Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise erneut bestätigt werden.

A - 4.6 Stammdaten

Über den Menüpunkt "Stammdaten" werden die Identnummer und die Anschrift angezeigt, wie sie im Datenbestand des Shopbetreibers hinterlegt sind. Die Daten sind online nicht änderbar.

The screenshot shows the user profile page on the IHK Hamburg website. The header includes the IHK Hamburg logo and navigation links. The main navigation bar lists various categories. The user profile section shows 'Ihre Stammdaten:' with details: Kundennr.: 0097024368, Noske Office Consulting + Marketing GmbH, Mühlstr. 16, 75233 Tiefenbronn.

A - 4.7 Vertreter

Hier besteht die Möglichkeit, für registrierte Unternehmen Vertreter einzurichten. Im oberen Bereich wird nochmals die Firmenanschrift des Unternehmens angezeigt, für das die Vertretungsperson eingerichtet wird. Existieren bereits zugeordnete Vertreter, werden diese darunter aufgelistet. Über die Schaltfläche



können vorhandene Vertretungsberechtigungen gelöscht werden.

HK Handelskammer Hamburg

Impressum | Anreise | LOGIN

Volltextsuche Suchbegriff | Dokumentsuche Dok.-Nr.

Branchen | Bezirke | Veranstaltungen | Presse | Hamburger Unternehmen | Shop | Über uns

STANDORTPOLITIK | STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG | AUS- UND WEITERBILDUNG | INNOVATION & UMWELT | INTERNATIONAL | RECHT UND FAIR PLAY | BÖRSE

Mein Profil

Firma

Zugangsdaten 0097162557

Stammdaten Verleihnix GmbH

Vertreter (-in) Comics und Fische

Berechtigungen Mühlstr. 14

E-Mails 75233 Tiefenbronn

Profil löschen

Hilfe

Berufsausbildung

Veranstaltungen

Beenden

Sie sind angemeldet als Verleihnix GmbH

Comics und Fische

seit 14:57 Uhr

Programm	Vertreter
BBO	Sid Ballheimer
BBO	Emil von Daneben
BBO	Rolf Kugelfuhr
VDO	Minna Grüne

Neue/-r Vertreter/-in

Hat der Vertreter/die Vertreterin bereits einen Account, bitte die Berechtigung über "Hinzufügen" eintragen.

Programm* Kennung* Passwort*

Hinzufügen

Firmenmitarbeiter/in als Vertreter/in registrieren

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Realisiert von Noske Office Consulting + Marketing GmbH


Handelt es sich bei dem zukünftigen Vertreter um eine Person, die bereits eine Registrierung für das *tibros*-Onlineportal besitzt, kann sie im Bereich "Neuer Vertreter" eingerichtet werden. Über das Feld "Programm" kann gewählt werden, für welches Programm die Person als Vertreter angelegt werden soll. Bei "Kennung" wird die Benutzerkennung der Person eingetragen. Bei "Passwort" muss das Passwort der vertretungsberechtigten Person eingetragen werden, nicht das Passwort des Unternehmens, das die Berechtigung erteilt! Sind alle Angaben gemacht, wird die Vertretungsberechtigung durch Klick auf die Schaltfläche "Hinzufügen" erstellt. Soll eine Person als Vertreter für mehrere Programme tätig sein, muss der Vorgang für jedes weitere Programm wiederholt werden.

Bei Filialbetrieben kann es vorkommen, dass ein Teil der Daten zwar bei der jeweiligen Filiale eingetragen werden sollen, die Verwaltung jedoch über eine zentrale Stelle erfolgt. Damit sich die Mitarbeiter der Zentrale online nicht ständig unter wechselnden Filialkennungen an- und abmelden müssen, kann auch hier mit einer Vertretungsregelung gearbeitet werden.

Zur Realisierung müssen sich zunächst sowohl die Filiale(n) als auch die Zentrale online als Firma registrieren (siehe Kapitel "Registrieren – Firma" auf Seite 11). Die jeweilige Filiale muss sich dann online anmelden und die die Zentrale als Vertreter für das Programm *tibros*-OS eintragen.

Meldet sich nun die Zentrale online an, kann sie unter "Berechtigungen" auswählen, welche Filiale sie augenblicklich vertreten möchte und dann Käufe für diese Filiale tätigen (siehe Kapitel "Berechtigungen" auf Seite 21).

Soll ein Vertreter eingerichtet werden, der noch keine Registrierung besitzt, wird dies über die Schaltfläche **Firmenmitarbeiter/in als Vertreter/in registrieren** vorgenommen.



[Impressum](#) | [Anreise](#) | [LOGIN](#)

Volltextsuche

Dokumentsuche

[Branchen](#) | [Bezirke](#) | [Veranstaltungen](#) | [Presse](#) | [Hamburger Unternehmen](#) | [Shop](#) | [Über uns](#)

[STANDORTPOLITIK](#) | [STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG](#) | [AUS- UND WEITERBILDUNG](#) | [INNOVATION & UMWELT](#) | [INTERNATIONAL](#) | [RECHT UND FAIR PLAY](#) | [BÖRSE](#)

Mein Profil

- ▶ Zugangsdaten
- ▶ Stammdaten
- ▶ **Vertreter (-in)**
- ▶ Berechtigungen
- ▶ E-Mails
- ▶ Profil löschen
- ▶ Hilfe

Berufsausbildung

Veranstaltungen

Beenden

Sie sind angemeldet als
Verleihnix GmbH

Comics und Fische
seit 14:57 Uhr

Geben Sie bitte die Daten des/der Vertreters/-in ein:

Programm*:

Anrede*:


Titel:

Namenstitel:

Vorname*:

Nachname*:

Nachtitel:

Geburtsdatum*: 

Geburtsort*:

E-Mail*:


E-Mail wiederholen*:

Ich habe die [Datenschutzhinweise](#) gelesen und akzeptiert.

Weiter

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Auch hier muss zunächst das Programm gewählt werden, für das der Vertreter eingerichtet werden soll. Danach müssen – wie bei jeder Registrierung – Anrede, Vor- und Nachname, die Geburtsdaten und die E-Mail-Adresse eingegeben werden. Außerdem muss die Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise bestätigt werden. Mit der Schaltfläche "Weiter" werden die Daten als Personen-Account angelegt und als Vertreter gespeichert. Im Anschluss wird eine entsprechende Bestätigungsmeldung angezeigt:



[Impressum](#) | [Anreise](#) | [LOGIN](#)

Volltextsuche

Dokumentsuche

[Branchen](#) | [Bezirke](#) | [Veranstaltungen](#) | [Presse](#) | [Hamburger Unternehmen](#) | [Shop](#) | [Über uns](#)

[STANDORTPOLITIK](#) | [STARTHILFE UND UNTERNEHMENSFÖRDERUNG](#) | [AUS- UND WEITERBILDUNG](#) | [INNOVATION & UMWELT](#) | [INTERNATIONAL](#) | [RECHT UND FAIR PLAY](#) | [BÖRSE](#)

Mein Profil

- ▶ Zugangsdaten
- ▶ Stammdaten
- ▶ **Vertreter (-in)**
- ▶ Berechtigungen
- ▶ E-Mails
- ▶ Profil löschen
- ▶ Hilfe

Berufsausbildung

Veranstaltungen

Beenden

Sie sind angemeldet als
Verleihnix GmbH

Comics und Fische
seit 14:57 Uhr

Vielen Dank für Ihre Eingabe.

Wir legen einen Account für Frau Regine Regensburger an.

Die Zugangsdaten senden wir in Kürze per E-Mail an gb@noske-office.de.

Bitte beachten Sie, dass Ihr/e neu registrierte/r Vertreter/in erst nach der Mitteilung der Zugangsdaten in der Vertreterliste angezeigt wird.

OK

Mit "OK" wird wieder auf die Vertreterseite zurückgekehrt, so dass im Bedarfsfall weitere Vertreter angelegt werden können. Zu beachten ist, dass Vertreter, die zuvor noch keine Registrierung hatten, noch nicht in der Vertreterliste angezeigt werden. Sie tauchen dort erst auf, wenn der Datensatz durch den

Shopbetreiber bearbeitet wurde. Der Vertreter erhält nach der Bearbeitung ein Bestätigungsmail mit seinen Zugangsdaten, ab diesem Zeitpunkt wird der neue Vertreter auch in der Vertreterübersicht aufgeführt.

Bei der Registrierung neuer Vertretungspersonen wird das Kennzeichen, ob die Person Informationen erhalten möchte, nicht angezeigt. Die Option wird bei diesem Verfahren automatisch auf "Nein" gesetzt. Möchte der neu registrierte Vertreter Informationsmails bekommen, kann das Kennzeichen nachträglich in den Accountdaten des Vertreters auf "Ja" umgestellt werden (siehe Kapitel "Zugangsdaten" auf Seite 16).

A - 4.8 Berechtigungen

Die Maske "Berechtigungen" zeigt an, wen die angemeldete Person bzw. das angemeldete Unternehmen für welchen Bereich vertreten darf. Dabei werden Name, Anschrift und Identnummer angezeigt, damit zu vertretende Filialen mit gleichlautendem Namen besser unterschieden werden können:

Kontakt | Impressum

IHK Berlin

Sie dürfen folgende Personen und Firmen vertreten:

Programm	User
BBO	Eiscafe "Al Capone" Marktplatz 4 75233 Tiefenbronn Ident: 0097162531

Zum Programm

BBO: Online-Portal Berufsbildung
VDO: Online-Portal Veranstaltungen

Mein Profil
 ▶ Zugangsdaten
 ▶ Stammdaten
 ▶ Vertreter (-in)
 ▶ **Berechtigungen**
 ▶ Profil löschen
 ▶ Hilfe
 ▶ Berufsausbildung
 ▶ Veranstaltungen
 ▶ Beenden

Sie sind angemeldet als
Verleihnix GmbH
Comics und Fische
seit 16:42 Uhr

Über die Schaltfläche **Zum Programm** kann direkt zu den Daten des Vertretenen gewechselt werden. Durch die aktivierte Vertretung ändert sich der Anmeldehinweis auf den Onlineseiten entsprechend.

Keine Vertretung aktiviert:

▶ **Berechtigungen**
 ▶ Profil löschen
 ▶ Hilfe
 ▶ Berufsausbildung
 ▶ Veranstaltungen
 ▶ Beenden

Sie sind angemeldet als
Verleihnix GmbH
Comics und Fische
seit 16:42 Uhr

Programm	User
----------	------

BBO: Online-Portal Berufsbildung
VDO: Online-Portal Veranstaltungen

Vertretung aktiviert:

Vertritt der Vertreter mehrere Unternehmen (z. B. bei Filialbetrieben), kann es vorkommen, dass in verschiedenen Masken eine Auswahlliste angezeigt wird, mit der zwischen den Daten der verschiedenen Unternehmen gewechselt werden kann.

A - 4.9 E-Mails

Alle per Mail verschickten Informationen wie z. B. Registrierungsinformationen, Eingangsbestätigungen usw. werden protokolliert und in einer Datenbank gespeichert. Sie können über den Menüpunkt "E-Mails" abgerufen werden:

Absender	Empfänger	Betreff	Versanddatum
wj@noske-office.de	TestAsta@noske-office.de	IHK Bremerhaven, Lehrstellenbörse, Datenübermittlung	04.11.2010, 03:01 Uhr
wj@noske-office.de	TestAsta@noske-office.de	Handelskammer Hamburg, Eingangsbestätigung	25.10.2010, 11:48 Uhr
wj@noske-office.de	TestAsta@noske-office.de	Handelskammer Hamburg, Eingangsbestätigung	25.10.2010, 11:43 Uhr
TestHKMitarbeiter@noske-office.de	TestAsta@noske-office.de	Handelskammer Hamburg, Kurs AEVO 16 - Der mit der ganz langen Onlinebezeichnung, Eingangsbestätigung	25.10.2010, 11:39 Uhr
wj@noske-office.de	TestAsta@noske-office.de	IHK Berlin, Eingangsbestätigung	21.10.2010, 14:25 Uhr
TestHKMitarbeiter@noske-office.de	TestAsta@noske-office.de	IHK Berlin, Kurs AEVO 16 - Der mit der ganz langen Onlinebezeichnung, Eingangsbestätigung	21.10.2010, 14:21 Uhr
info@noske-office.de	ihk@noske-office.de	IHK Bremerhaven, Eingangsbestätigung	26.08.2010, 09:27 Uhr
info@noske-office.de	ihk@noske-office.de	IHK Bremerhaven, Eingangsbestätigung	26.08.2010, 09:25 Uhr
info@noske-office.de	ihk@noske-office.de	IHK Nord Westfalen, Eingangsbestätigung	28.07.2010, 16:16 Uhr

In der Übersicht werden alle E-Mails aufgelistet, die an diese E-Mail-Anschrift geschickt wurden. Die E-Mails können durch Klick auf die Spaltenüberschriften nach der jeweils angeklickten Spalte sortiert werden.

Handelt es sich bei der angemeldeten Person um einen Vertreter, ist die Anzeige von der Vertretungsberechtigung abhängig (siehe Kapitel "Vertreter" auf Seite 18 und "Berechtigungen" auf Seite 21). Im Kopf der Maske wird deshalb ein zusätzliches Auswahlfeld angezeigt:

The screenshot shows the 'Mein Profil' section of the HK Hamburg website. A dropdown menu is open, allowing the user to select between 'Ihre eigenen E-Mails' and 'Verleihnix GmbH Comics und Fische'. Below the dropdown is a table of email details:

Absender	Empfänger	Betreff	Versanddatum
wj@noske-office.de	gb@noske-office.de	Handelskammer Hamburg, Passwörterinnerung	07.12.2010, 11:09 Uhr

Hier kann zwischen den eigenen Mails und den Mails der zu vertretenden Firmen/Personen gewählt werden. Es wird dabei automatisch berücksichtigt, für welche Anwendung die Vertretungsberechtigung erteilt wurde. Beispielsweise kann ein Vertreter für *tibros-BB* Online keine E-Mails abrufen, die *tibros-OS* betreffen.

Die E-Mails können durch Klick auf den unterstrichenen Text aufgerufen werden:

The screenshot shows the 'E-Mails' section of the HK Hamburg website. A detailed view of an email is displayed:

Zurück

Absender:	wj@noske-office.de
Empfänger:	gb@noske-office.de
Versanddatum:	02.12.2010, 16:26 Uhr
Betreff:	Oldenburgische IHK. Projektantrag. Maier, Patrick (0003489391).

Sehr geehrter Herr Maier, der Antrag zur/m betrieblichen Projektarbeit/Fachaufgabe/Arbeitsauftrag wurde an die Oldenburgische Industrie- und Handelskammer weitergeleitet. Über die weitere Bearbeitung werden Sie per Mail informiert. Mit freundlichen Grüßen Ihre Oldenburgische Industrie- und Handelskammer Gabriele Seibt

Es wird dann eine Maske geöffnet, in deren Kopf Daten zu Absender, Empfänger, Versanddatum/-uhrzeit und der Betreff des E-Mails angezeigt werden. Darunter ist ersichtlich, ob das Mail eine Anlage enthalten hat. Im unteren Bereich wird der Inhalt des Mails wiedergegeben.

Die Anlage kann durch Klick auf den unterstrichenen Text eingesehen werden, sie wird dabei in einem neuen Browserfenster geöffnet. Aus technischen Gründen kann jeweils nur eine Mailanlage dargestellt werden, Mails, die zwei Anlagen enthalten, werden zweimal in der Übersicht aufgeführt.



Handelt es sich bei dem E-Mail um eine Registrierungsbestätigung, so wird in der Anzeige das ursprünglich darin enthaltene Passwort durch Sternchen ersetzt. Bei Bedarf kann das Passwort über den entsprechenden Menüpunkt neu angefordert werden (siehe Kapitel "Passwort vergessen" auf Seite 14).

A - 4.10 Profil löschen

Wird der Account nicht mehr benötigt, kann er jederzeit gelöscht werden. Dazu ist es zunächst erforderlich, sich in *tibros-OS* erfolgreich anzumelden, um Zugriff auf die Profildaten zu erhalten (siehe Kapitel "Anmelden in *tibros-OS*" auf Seite 5). Über den Menüpunkt "Mein Profil → Profil löschen" kann dann die Deaktivierung des Accounts vorgenommen werden.

Es wird als erstes eine Sicherheitsabfrage gestartet:



Über  kann die Löschung der Zugangsdaten abgebrochen werden, mit der Schaltfläche  wird die Löschung des Accounts durchgeführt, dies wird mit einer entsprechenden Meldung bestätigt.

A - 5 Onlineshop

A - 5.1 Unentgeltliche Artikel


Die Suche von Artikeln ist auch ohne gültigen Online-Account möglich, für die Bestellung wird jedoch eine Zugangskennung benötigt. Über den Menüpunkt "Unentgeltliche Artikel" können nur kostenlose Artikel gefunden werden. Alle übrigen Artikel sind über den Menüpunkt "Entgeltliche Artikel" zu finden (siehe Kapitel "Entgeltliche Artikel" auf Seite 26).

Als Suchkriterium kann ein Begriff eingegeben werden, der sich auf die Artikelbezeichnung bezieht, z. B. "Gefahrgut". Ist die Artikelnummer bereits bekannt (z. B. aus einer früheren Bestellung), kann auch nach der Artikelnummer gesucht werden.

Im Feld "Gruppe" kann per Mausklick eine Gruppe gewählt werden, mehrere Gruppen können bei gedrückter "Strg"-Taste und gleichzeitigem Mausklick ausgewählt werden. Werden alle Gruppen markiert, werden auch Artikel ohne zugeordnete Gruppe in die Suche mit einbezogen. Welche Gruppen zur Verfügung stehen, wird jeweils durch den Shopbetreiber festgelegt.

Alle Selektionsmöglichkeiten können beliebig kombiniert werden. Sind alle Suchkriterien gewählt bzw. eingegeben, wird der Suchvorgang über die Schaltfläche **Suche** aktiviert.

Artikelnummer	Bezeichnung	Gruppe	Aktion
WB106	Landesfachausschüsse für die Weiterbildung	Lehrgang / Seminar BGA 2 Weiterbildung	
WB104	Lehrgänge + Seminare	Lehrgang / Seminar BGA 2 Weiterbildung	

Die gefundenen Treffer werden mit Artikelnummer und -bezeichnung und der jeweiligen Gruppe angezeigt. Über die Schaltfläche  wird der gewünschte Artikel in den Warenkorb gelegt, gleichzeitig wird der Warenkorb geöffnet (siehe Kapitel "Warenkorb" auf Seite 28):



SEMINARE UND VERLAG
H.a.a.S. GmbH

Portal | Sitemap | Impressum

Ihr Warenkorb

Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Artikel Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	Bemerkung
WB104	Lehrgänge + Seminare	0,00 €	1	0,00 €	
Summe:			1	0,00 €	

aktualisieren | weitere Artikel | zur Kasse

Sie sind angemeldet als
Verleihnix GmbH
Comics und Fische
seit 10:22 Uhr

Mit der Schaltfläche [weitere Artikel](#) kann in die vorhergehende Suchauswahl zurückgekehrt werden, um weitere Artikel in den Warenkorb zu legen oder nach weiteren unentgeltlichen Artikeln gesucht werden. Mit der Schaltfläche [zur Kasse](#) wird die Bestellung abgeschlossen.

A - 5.2 Entgeltliche Artikel

Die Suche von Artikeln ist auch ohne gültigen Online-Account möglich, für die Bestellung wird jedoch eine Zugangskennung benötigt. Über den Menüpunkt "Entgeltliche Artikel" können nur kostenpflichtige Artikel gefunden werden. Kostenlose Artikel sind über den Menüpunkt "Unentgeltliche Artikel" zu finden (siehe Kapitel "Unentgeltliche Artikel" auf Seite 24).



SEMINARE UND VERLAG
H.a.a.S. GmbH

Portal | Sitemap | Impressum

Suche:

Gruppe:
(mit Strg - Taste Mehrfachauswahl möglich)

Suche

Dienstleistung | Haupthaushalt
Dienstleistung | BGA 1
Durchlaufend
Unterrichtung | Haupthaushalt
Lehrgang / Seminar | BGA 2 Weiterbildung
Prüfung | Haupthaushalt

Als Suchkriterium kann ein Begriff eingegeben werden, der sich auf die Artikelbezeichnung bezieht, z. B. "Gefahrgut". Ist die Artikelnummer bereits bekannt (z. B. aus einer früheren Bestellung), kann auch nach der Artikelnummer gesucht werden.

Im Feld "Gruppe" kann per Mausklick eine Gruppe gewählt werden, mehrere Gruppen können bei gedrückter "Strg"-Taste und gleichzeitigem Mausklick ausgewählt werden. Werden alle Gruppen markiert, werden auch Artikel ohne zugeordnete Gruppe in die Suche mit einbezogen. Welche Gruppen zur Verfügung stehen, wird jeweils durch den Shopbetreiber festgelegt.

Alle Selektionsmöglichkeiten können beliebig kombiniert werden. Sind alle Suchkriterien gewählt bzw. eingegeben, wird der Suchvorgang über die Schaltfläche aktiviert.

Suche:

Gruppe: (mit Strg - Taste Mehrfachauswahl möglich)

Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Artikelnummer	Bezeichnung	Gruppe	Preis	Aktion
16001	"Berliner Wirtschaft" IHK-Zeitschrift	Publikation BGA 1	2,50 €	
80129	Ausdruck Informationsmaterial	Publikation BGA 1	0,50 €	
21003	Broschüre 1x1 des Imports	Publikation BGA 1	9,90 €	
80110	Broschüre AG und Kleine AG	Publikation BGA 1	9,00 €	
81016	Broschüre Arbeitersicherung A bis Z	Publikation BGA 1	0,00 €	

Die gefundenen Treffer werden mit Artikelnummer und -bezeichnung und der jeweiligen Gruppe angezeigt. Die Preise werden in der letzten Spalte angezeigt, die gesetzliche Mehrwertsteuer ist in den angezeigten Preisen bereits enthalten.

Über die Schaltfläche  wird der gewünschte Artikel in den Warenkorb gelegt, gleichzeitig wird der Warenkorb geöffnet (siehe Kapitel "Warenkorb" auf Seite 28):





Ihr Warenkorb

Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Artikel Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	Bemerkung
72001	Textband Weiterbildung Lehrgang	0,00 €	1	0,00 €	
16001	"Berliner Wirtschaft" IHK-Zeitschrift	2,50 €	1	2,50 €	
21003	Broschüre 1x1 des Imports	9,90 €	1	9,90 €	
Summe:			3	12,40 €	

aktualisieren weitere Artikel zur Kasse

Sie sind noch nicht angemeldet, Anmeldung erfolgt [hier](#)

Mit der Schaltfläche  kann in die vorhergehende Suchauswahl zurückgekehrt werden, um weitere Artikel in den Warenkorb zu legen oder nach weiteren entgeltlichen Artikeln gesucht werden. Mit der Schaltfläche  wird die Bestellung abgeschlossen.

A - 5.3 Warenkorb

Im Warenkorb werden alle ausgewählten entgeltlichen und unentgeltlichen Artikel zusammengefasst:



Ihr Warenkorb


Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Artikel Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	Bemerkung
WB104	Lehrgänge + Seminare	0,00 €	1	0,00 €	Bitte Exemplar 2. Halbjahr 
82101	Broschüre Die Umsatzsteuer im EU-Binnenmarkt	15,50 €	1	15,50 €	
80724	Gründerpäckchen	7,50 €	1	7,50 €	
81016	Broschüre Arbeitsrecht von A bis Z	9,00 €	5	45,00 €	
Summe:			8	68,00 €	

aktualisieren weitere Artikel zur Kasse

Sie sind angemeldet als
Emil von Daneben
seit 11:28 Uhr

Angezeigt werden die Artikelnummer und -bezeichnung, sowie der Einzel- und Gesamtpreis. In den Preisen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer bereits enthalten, diese wird an dieser Stelle nicht gesondert ausgewiesen.

Im Feld "Menge" wird die aktuelle Bestellmenge angegeben. Die Menge kann hier nachträglich korrigiert werden. Bei "Bemerkung" kann im Bedarfsfall noch ein Hinweis zum Artikel erfasst werden. Soll ein Artikel doch nicht bestellt werden, kann er über die Schaltfläche  aus dem Warenkorb entfernt werden.

Wurden Korrekturen vorgenommen, muss die Schaltfläche [aktualisieren](#) angeklickt werden, um sicherzustellen, dass die Gesamtpreise und die Gesamtsumme neu berechnet werden.

Sollen noch weitere Artikel ausgewählt werden, kann über die Schaltfläche [weitere Artikel](#) in das Angebot zurückgekehrt werden. Welche Angebotsseite aufgerufen wird, ist davon abhängig, welche Art von Artikel zuletzt in den Warenkorb gelegt wurde. Wurde zuletzt ein entgeltlicher Artikel ausgewählt, wird in die Übersicht der entgeltlichen Artikel zurückgekehrt, bei unentgeltlichen Artikeln die Übersicht der unentgeltlichen Artikel (siehe Kapitel "Unentgeltliche Artikel" auf Seite 24 und "Entgeltliche Artikel" auf Seite 26).

Zu beachten ist, dass der Inhalt des Warenkorbs nur erhalten bleibt, so lange der Onlineshop geladen ist. Wird zu einer anderen Internetseite gewechselt oder der Browser geschlossen, gehen die Inhalte des Warenkorbs verloren.

Sind alle Artikel gewählt, wird der Bestellvorgang über die Schaltfläche [zur Kasse](#) abgeschlossen. Dabei ist es unerheblich, ob entgeltliche oder nur unentgeltliche Artikel ausgewählt wurden. Zuerst wird geprüft, ob der Besteller bereits angemeldet ist oder nicht. Ist dies nicht der Fall, wird als erstes die Anmeldemaske aufgerufen:



Benutzername*:

Passwort*:

[Anmelden](#) [Registrieren](#)

Haben Sie sich schon einmal hier registriert, dann geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort oben ein und klicken auf "Anmelden".

Besuchen Sie uns zum ersten Mal, müssen Sie sich registrieren, um Seminare buchen, Arbeitsunterlagen bestellen und Beiträge im Forum schreiben zu können.

Hat der Besteller noch keinen Account, kann über die Schaltfläche [Registrieren](#) der Registrierungsvorgang gestartet werden (siehe Kapitel "Registrieren" auf Seite 7). Kunden, die bereits einen Account haben, können in der Maske ihren Benutzernamen und das Passwort eingeben und sich mit der Schaltfläche [Anmelden](#) anmelden.

Als nächstes werden die Accountdaten des Bestellers nochmals angezeigt, so dass im Falle einer Anschriftenänderung ggf. noch Korrekturen vorgenommen werden können.





SEMINARE UND VERLAG
H.a.a.S. GmbH

- ▶ Mein Profil
- ▶ Berufsausbildung
- ▶ Veranstaltungen
- ▼ Online-Shop
 - Unentgeltliche Artikel
 - Entgeltliche Artikel
 - Warenkorb
- ▶ Newsletter
- ▶ Hilfe
- ▶ Beenden

Sie sind angemeldet als
Emil von Daneben
seit 11:28 Uhr

Geben Sie bitte Ihre Daten ein

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Straße:

Hausnr. / Zusatz

PLZ / Ort

Land:

E-Mail

Ist die Anschrift so richtig bzw. wurden die entsprechenden Korrekturen vorgenommen, wird der Bestellvorgang mit der Schaltfläche fortgesetzt. Es wird dann eine Zusammenfassung angezeigt, in der sowohl die bestellten Artikel als auch die Anschrift nochmals angezeigt werden.





SEMINARE UND VORTRAG
H.a.a.S. GmbH

[Portal](#) | [Sitemap](#) | [Impressum](#) | [Kontakt](#)

- ▶ Mein Profil
- ▶ Berufsausbildung
- ▶ Veranstaltungen
- ▼ Arbeitsunterlagen
 - Unentgeltliche Artikel
 - Entgeltliche Artikel
- Warenkorb
- ▶ Hilfe
- ▶ Beenden

**Sie sind angemeldet als
Emil von Daneben
seit 11:02 Uhr
autom. Abmeldung
um 11:52 Uhr**

Ihre Bestellung

Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Artikel Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	Bemerkung
72001	Textband Weiterbildung Lehrgang	0,00 €	1	0,00 €	
16001	"Berliner Wirtschaft" IHK-Zeitschrift	2,50 €	1	2,50 €	
21003	Broschüre 1x1 des Imports	9,90 €	1	9,90 €	
Summe:			3	12,40 €	

Die Artikel und die Rechnung schicken wir an:

Herrn
Emil von Daneben
Fasanenhofstr. 4
D 70565 Stuttgart

Ich bin mit den [AGBs](#) einverstanden.
 Ich habe die [Datenschutzhinweise](#) gelesen und akzeptiert.
 Ja, ich bin mit der gelegentlichen Zusendung von E-Mails oder Briefen bezüglich der Lehrgangsangebote von Haas einverstanden.

[Bestellen](#)

Aus rechtlichen Gründen muss zunächst den Allgemeinen Geschäftsbedingungen zugestimmt werden, in dem das Kästchen angeklickt wird. Außerdem muss bestätigt werden, dass die Datenschutzhinweise gelesen wurden. Bei Bedarf können die betreffenden Hinweistexte durch Klick auf "AGBs" bzw. "Datenschutzhinweise" in einem weiteren Browserfenster aufgerufen werden.

Außerdem kann an dieser Stelle nochmals festgelegt werden, ob zukünftig die Zusendung von Werbemails erwünscht ist. Vorbelegt ist jeweils die zuletzt vorgenommene Einstellung.

Über die Schaltfläche [Bestellen](#) wird der Bestellvorgang abgeschlossen. Es wird dann eine Bestätigungsmeldung angezeigt:





SEMINARE UND VERLAG
H.a.a.S. GmbH

[Portal](#) | [Sitemap](#)

- ▶ Mein Profil
- ▶ Berufsausbildung
- ▶ Veranstaltungen
- ▼ Online-Shop
 - Unentgeltliche Artikel
 - Entgeltliche Artikel
 - Warenkorb
- ▶ Newsletter

Herzlichen Dank für Ihre Bestellung.

**Eine Bestätigung haben wir an gb@noske-office.de gesendet.
[Hier](#) können Sie die Bestätigung ausdrucken.**

Parallel dazu wird per E-Mail eine Bestätigung an die in den Accountdaten hinterlegte E-Mail-Adresse versandt:

Klicken Sie hier, um die Links zu aktivieren. Aus Sicherheitsgründen sind die Links in dieser Nachricht deaktiviert.

Von: wj@noske-office.de
An: gb@noske-office.de
Cc:
Betreff: H.a.a.S. GmbH. Bestellung

Gesendet: Fr 26.02.2010 11:49

Sehr geehrter Herr von Daneben,

haben Sie herzlichen Dank für Ihre Bestellung in unserem Online-Shop

Ihre Bestellung
(Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer)

Artikel Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	Bemerkung	Bestellnr.
WB104	Lehrgänge + Seminare	0,00 €	1	0,00 €	Bitte Exemplar 2. Halbjahr	118578
16001	"Berliner Wirtschaft" IHK-Zeitschrift	2,50 €	1	2,50 €		118577
81016	Broschüre Arbeitsrecht von A bis Z	9,00 €	2	18,00 €		118577
80724	Gründerpäckchen	7,50 €	1	7,50 €		118577
72308	Existenzgründerseminar: Spezialwissen für Gastronomen	57,20 €	1	57,20 €		118577
Summe:			6	85,20 €		

Die Artikel und die Rechnung schicken wir Ihnen an:
Herrn
Emil von Daneben
Mühlstr. 14 -16
75233 Tiefenbronn

Freundliche Grüße
Ihr Team des OnlineShops

Aus der Bestätigungsmaske heraus kann die Bestellung zusätzlich auch ausgedruckt werden, indem auf den unterstrichenen Text geklickt wird.



Ihre Bestellung

Alle Preise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Artikel Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis	Bemerkung	Bestellnr
72001	Textband Weiterbildung Lehrgang	0,00 €	1	0,00 €		118878
16001	"Berliner Wirtschaft" IHK-Zeitschrift	2,50 €	1	2,50 €		118877
21003	Broschüre 1x1 des Imports	9,90 €	1	9,90 €		118877
Summe:			3	12,40 €		

Die Artikel und die Rechnung schicken wir an:

Herrn
Emil von Daneben
Fasanenhofstr. 4
D 70565 Stuttgart

Mit freundlichem Gruß

H.a.a.S. GmbH
Seminare und Verlag

Ausgedruckt 24.11.2011 10:57 Uhr

A - 6 Hilfe

Die Hilfefunktion kann sowohl mit als auch ohne Registrierung aufgerufen werden. Da die tibros-Online-Anwendungen aus verschiedenen Modulen bestehen, gibt es an verschiedenen Stellen in den Menüs Menüpunkte für die Hilfe. Der Inhalt der Hilfefunktion variiert dabei in Abhängigkeit davon, von wo aus sie aufgerufen wird.

Wird der Menüpunkt "Hilfe" aufgerufen, öffnet sich ein neues Fenster mit einer weiteren Auswahl:



Hier kann zwischen einer Druckversion im PDF-Format und einer Online-Hilfe gewählt werden. Die Onlinehilfe bietet neben einem Auswahlménü auch eine Index- und Suchfunktion. Es ist auch möglich, bestimmte Kapitel als Favoriten zu speichern.



A - 7 Beenden

Beendet die Arbeit mit *tibros-OS* Online und schließt den Account.

B INDEX

A

Accountverwaltung 16
Anmelden in tibros-OS 5
Artikel – entgeltlich 26
Artikel – unentgeltlich 24

B

Beenden 33
Berechtigungen 21
Berufsausbildung 15

E

E-Mails 22
Entgeltliche Artikel 26

F

Firma – Registrierung 11

H

Hilfe 33

L

Löschen – Profil 24

M

Mein Profil 16

N

Newsletter abonnieren/abbestellen 15

O

Onlineshop 24

P

Passwort vergessen 14
Person – Registrieren 8
Persönliche Daten 16
Profil 16
Profil löschen 24

R

Registrieren 7
Registrieren – Firma 11
Registrieren – Nicht genutzte Registrierungen 14
Registrieren – Person 8

S

Stammdaten 18

T

tibros-OS 5
tibros-OS – Anmelden in 5

U

Unentgeltliche Artikel 24

V

Veranstaltungen 15
Vertreter 18

W

Warenkorb 28

Z

Zugangsdaten 16

