Prüflinge online – Anleitung Projektportal

Willkommen im Projektportal. In dieser Anleitung finden Sie alle Funktionen des Portals für Projektanträge & Dokumentationen, Unterweisungsentwürfen, Reporte, Fachaufgaben, Anträge eines betrieblichen Auftrages/ einer Fachaufgabe.

Das Projektportal ist in Ihrem Azubi-Infocenter/FortbildungsInfocenter integriert. Mit Beginn der Abgabefrist erscheint ein weiterer Menüpunkt.

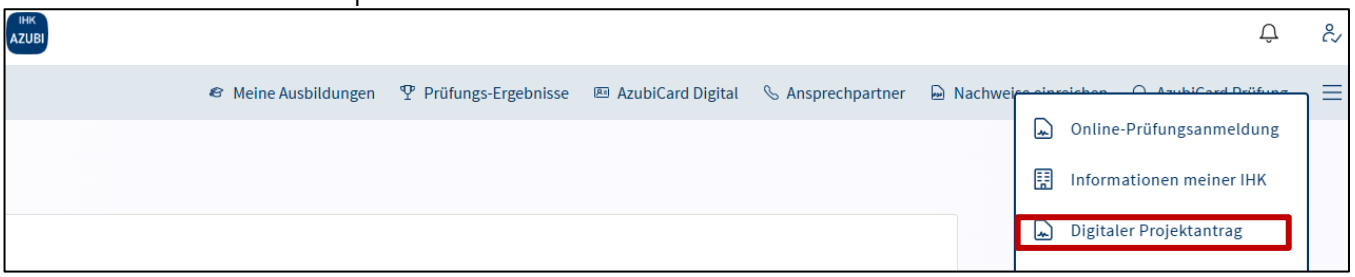

Abb 1 Azubi-Infocenter - neuer Menüpunkt

Alternativ kann der folgende Link sowie die Login-Daten für das Azubi-Infocenter/FortbildungsInfocenter genutzt werden, um sich direkt im Projektportal anzumelden: https://projektantraege.gfi.ihk.de

Bitte beachten Sie, dass wir das neue Projektportal derzeit Schritt für Schritt ausrollen. Nicht alle Prüflinge sind derzeit für diese Vorgehensweise vorgesehen!

Ist noch nichts freigeschaltet, kann noch keine Abgabe erfolgen (Abb 2). Die Buttons tauchen nach der Freischaltung auf (Abb 3). Von dieser Seite können Sie jederzeit in das Azubi-Infocenter bzw. FortbildungsInfocenter wechseln.

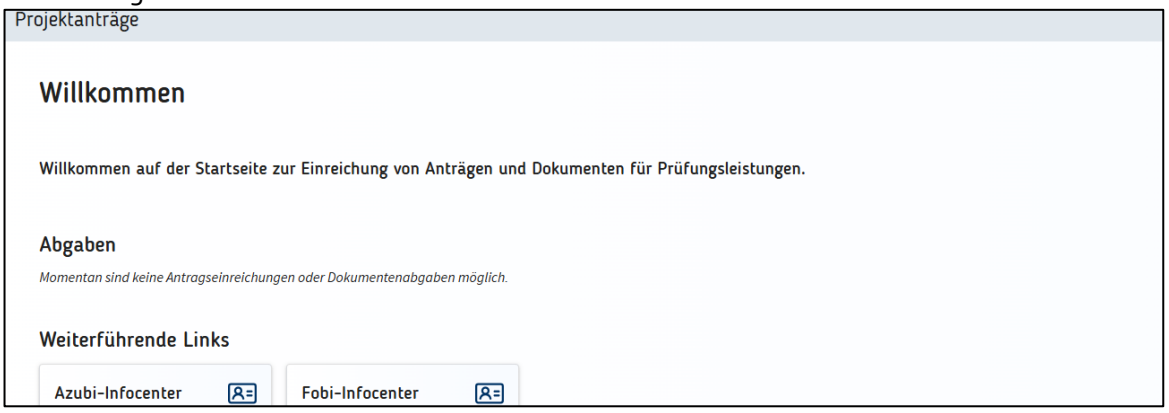

Abb 2 Projektportal - keine Freischaltung aktiv

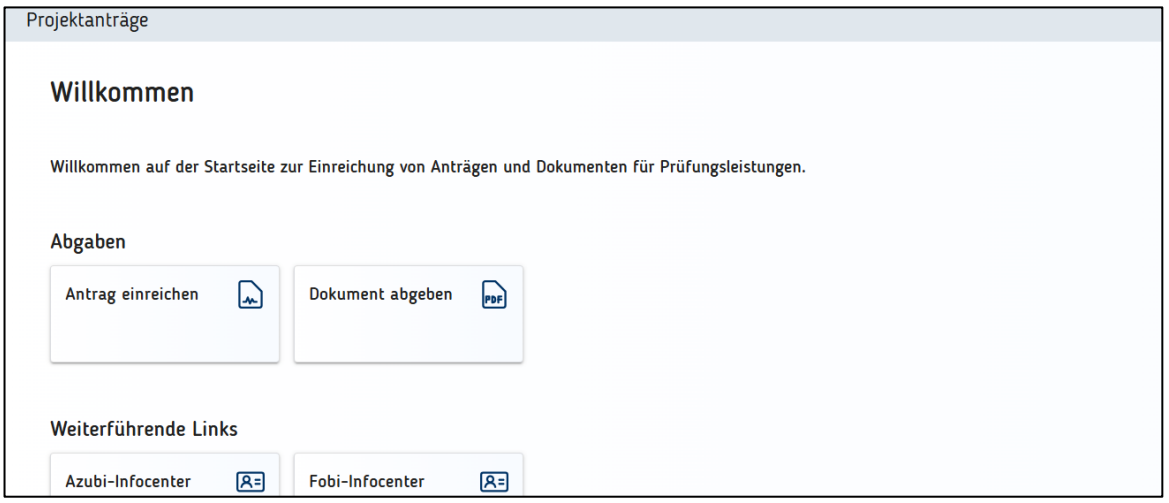

Abb 3 Projektportal - Freischaltung aktiv

Antrag einreichen

(Ist für Sie die Kachel „Antrag einreichen" nicht sichtbar, sondern ausschließlich „Dokument abgeben", überspringen Sie das Kapitel „Antrag einreichen".)

Mit Klick auf „Antrag einreichen", öffnet sich das Antragsfenster. Dort sind die berufsspezifischen Formularfelder hinterlegt und Sie können nun mit dem Ausfüllen des Antrages beginnen - unten gibt es weiter eine Möglichkeit, zusätzliche Dokumente hochzuladen. Der Antrag kann jederzeit zwischengespeichert werden.

Sind keine Formularfelder auszufüllen besteht ausschließlich ein verpflichtender Dateiupload.

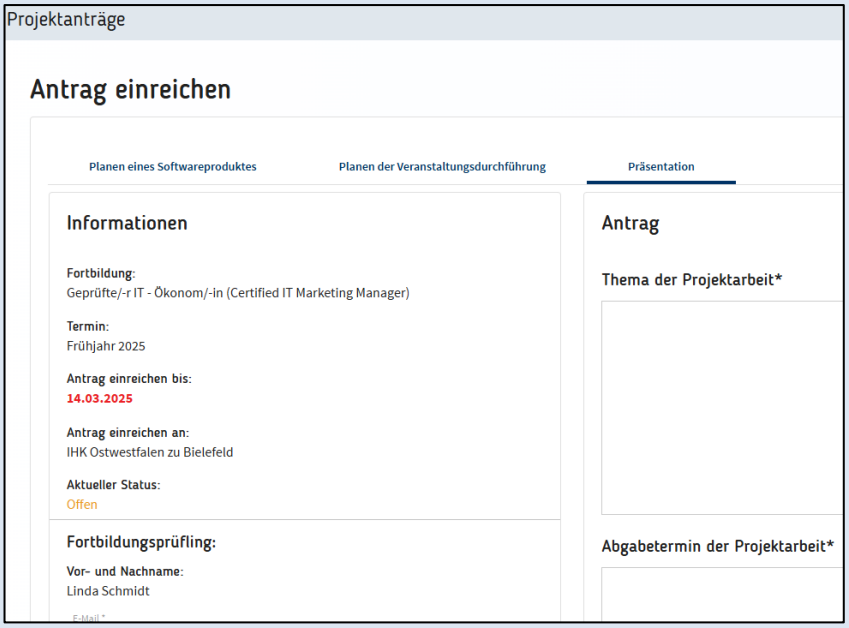

Abb 4 Antragsformular oben

Abb 5 Antragsformular unten

Mit dem Button „Antrag einreichen" und der erneuten Bestätigung (Abb 6) wird der Antrag an die IHK gesendet. Der Prozess ist für Sie erstmal abgeschlossen. Der aktuelle Status des Antrags ist jederzeit sichtbar. Nach der Einreichung ändert sich der Status in ein grünes „Eingereicht". Die Bearbeitung ist dann nicht mehr möglich, sondern erst wieder, sollte Ihr Antrag nicht genehmigt werden.

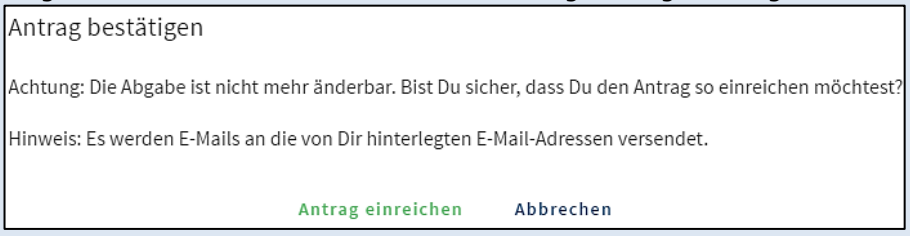

Abb 6 Antrag einreichen

Wird ein Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen, hat er den Status „Antrag nicht genehmigt und zur Überarbeitung zurückgewiesen", ist wieder bearbeitbar und kann erneut abgesendet werden.

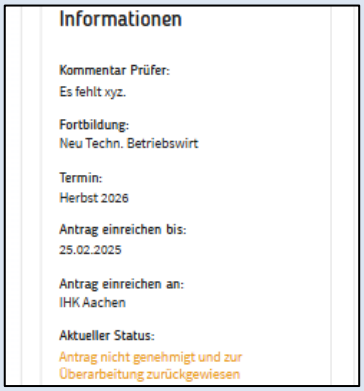

Abb 7 Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen

Dokument abgeben

- Fall 1: Hat der Prüfungsausschuss den Antrag genehmigt, können Sie die „Dokumente abgeben".
- Fall 2: Reichen Sie Reporte/Unterweisungen/etc. ohne vorherige Genehmigung ein, können Sie diese über „Dokumente abgeben" einreichen.

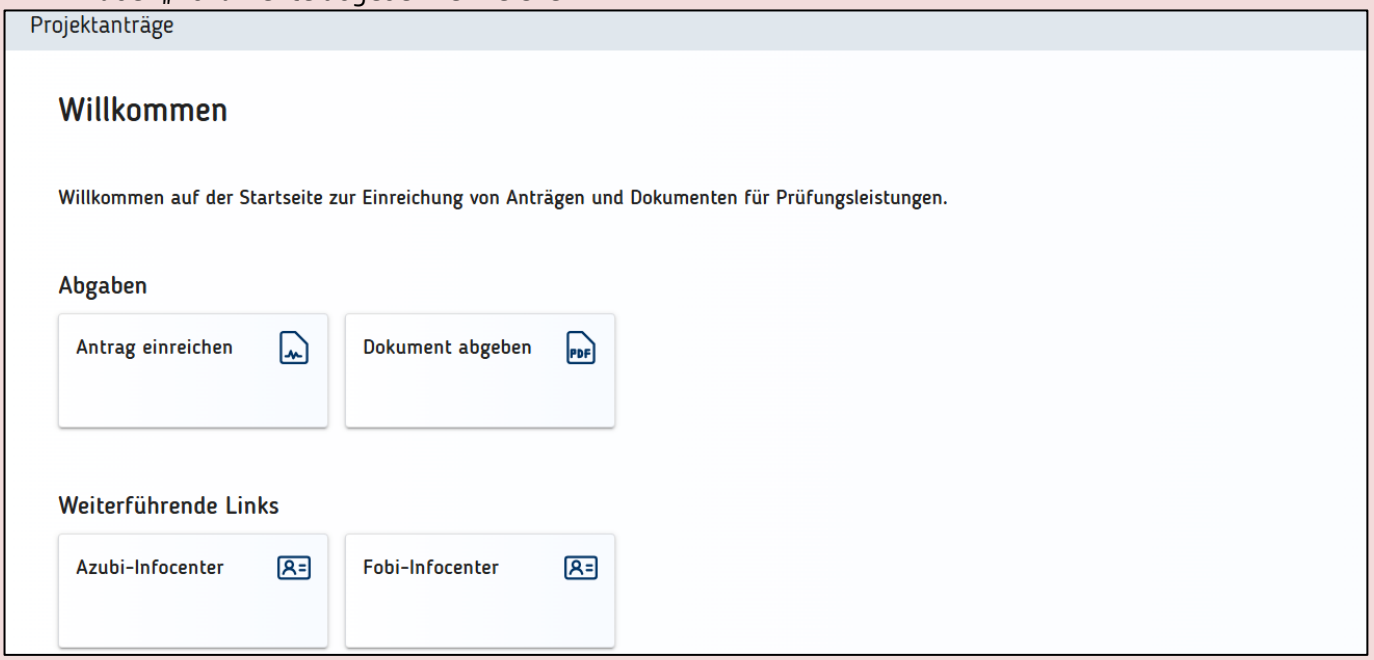

Abb 6 Startseite Projektportal - Ansicht Prüflinge

Hier laden Sie ihre Dokumentation/Report/Unterweisung/etc. hoch und bestätigen, dass Sie die Dokumente eigenständig erstellt haben. Nach dem Hochladen des Dokuments sowie der Bestätigung erfolgt vor der Abgabe eine systemseitige Nachfrage. Hierbei wird darauf hingewiesen, dass eine Anpassung nach Einreichung nicht mehr möglich ist. Nach der Abgabe wird eine Eingangsbestätigung per E-Mail versendet.

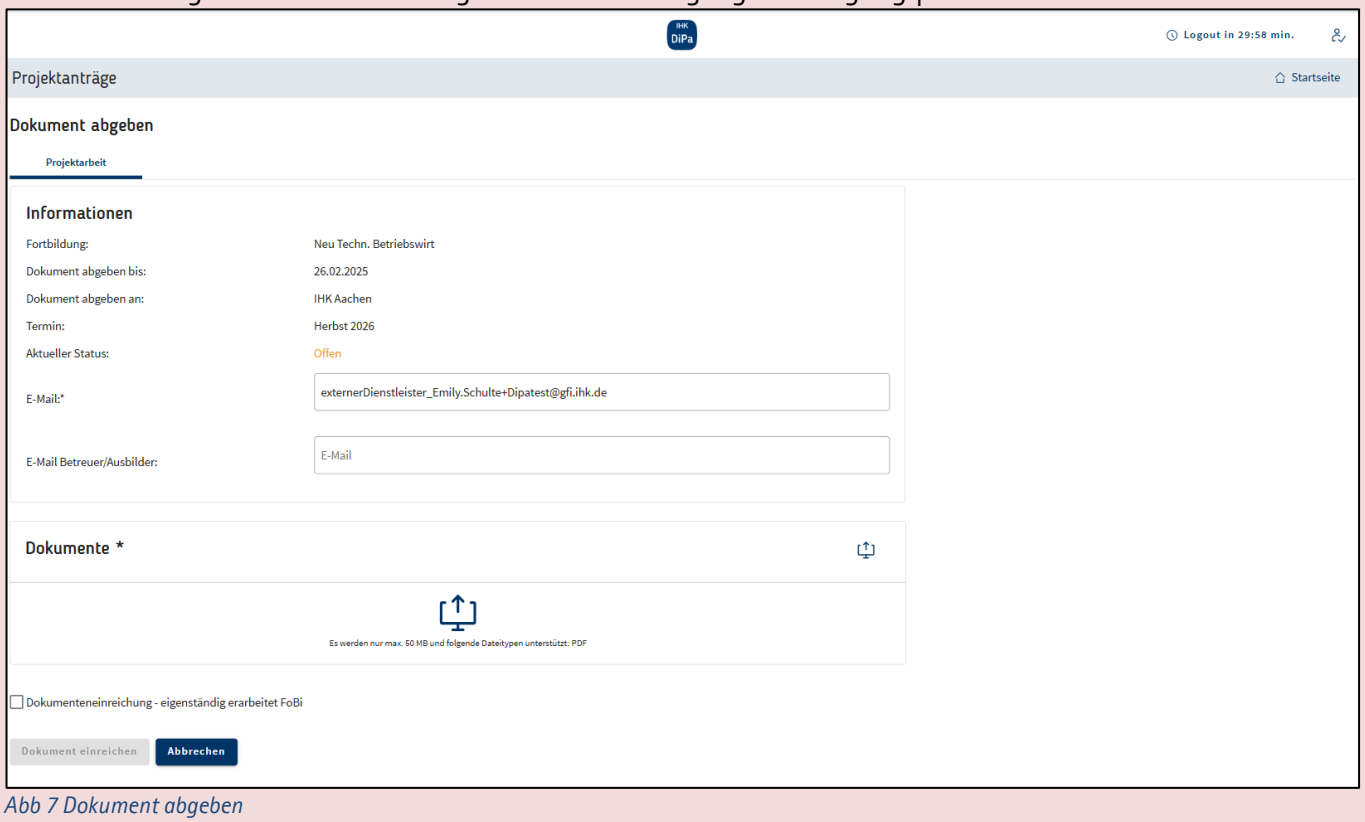

Abb 7 Dokument abgeben