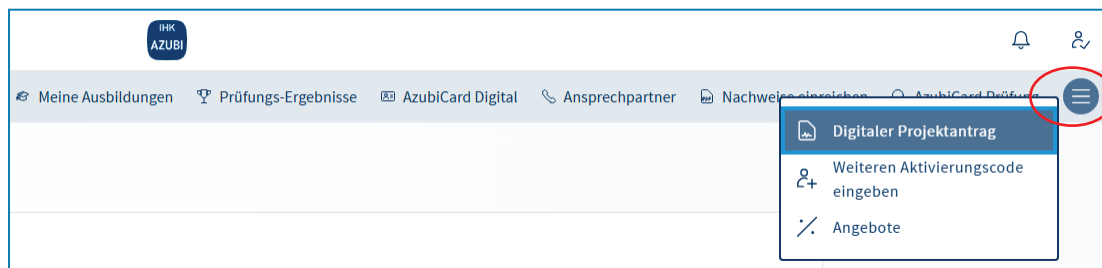


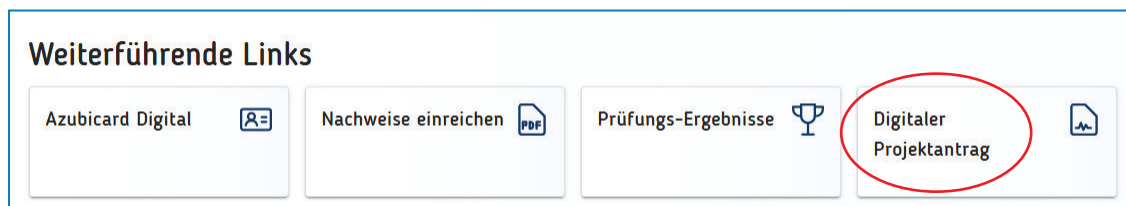
# ANLEITUNG ZUM DIGITALEN PROJEKTANTRAG

## WO IST DER DIGITALE PROJEKTANTRAG ZU FINDEN?

Sie erreichen das Portal für den digitalen Projektantrag über das [Azubi Infocenter](#) unter [azubi.gfi.ihk.de](https://azubi.gfi.ihk.de) durch die Auswahl im Menü „Digitaler Projektantrag“.



Über die Kachel „Digitaler Projektantrag“ im unterem Bereich der Website im Abschnitt „Weiterführende Links“ ist der digitale Projektantrag ebenfalls zu finden.



Sie können aber auch den Link [projektantraege.gfi.ihk.de/welcome](https://projektantraege.gfi.ihk.de/welcome) aufrufen.

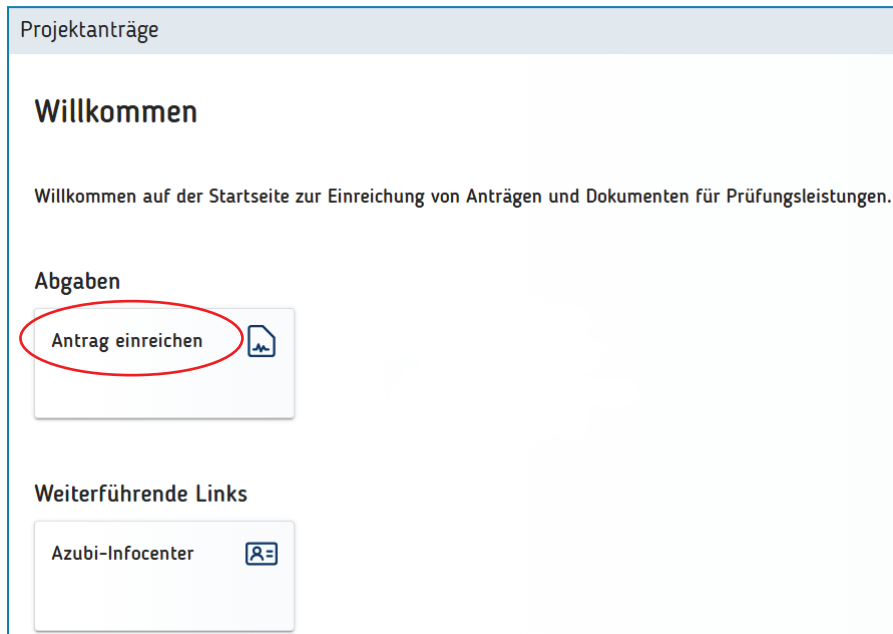
Alle notwendigen Informationen zur Registrierung und Anmeldung haben Sie mit der Bestätigung der Eintragung Ihres Ausbildungsverhältnisses erhalten. Wenn dem nicht so sein sollte, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Ausbildungsberater oder Prüfungskoordinator. Den jeweiligen Ansprechpartner finden Sie unter

<https://www.neubrandenburg.ihk.de/aus-und-weiterbildung/ausbildung/ausbildungspruefungen/online-portal-elektronische-projektantraege>

# SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

## ANTRAG EINREICHEN

Auf der Startseite des digitalen Projektantrages befindet sich unter Abgaben die Kachel „Antrag einreichen“. Über diese Kachel gelangen Sie zur Einreichung Ihres Projektantrages.



## DOKUMENT ABGEBEN

Hier sehen die Startseite des digitalen Projektantrages, nachdem Sie Ihren Antrag eingereicht haben und dieser vom Prüfungsausschuss freigegeben wurde. Dadurch wird Ihnen nun unter dem Begriff „Abgaben“ die Kachel „Dokument abgeben“ angezeigt, über diese Kachel gelangen Sie zur Abgabe Ihrer Dokumentation Ihres Projektantrages.

**Wichtiger Hinweis:** Bei den Ausbildungen, bei denen nur eine Dokument-Abgabe erforderlich ist, wird auch nur die Kachel „Dokument abgeben“ angezeigt. So ist zum Beispiel beim Kaufmann für Büromanagement nur das Einreichung der Reporte zu sehen.

# Projektanträge

## Willkommen

Willkommen auf der Startseite zur Einreichung von Anträgen und Dokumenten für Prüfungsleistungen.

### Abgaben

Antrag einreichen

Dokument abgeben

### Weiterführende Links

Azubi-Infocenter

## ANTRAG

Hier sehen Sie auf der linken Seite, der Eingabemaske, alle Informationen rund um Ihren Antrag (Ausbildung, Termin, Status usw.).

### Antrag einreichen

Arbeitsauftrag Betrieblicher Auftrag

#### Informationen

Ausbildung:  
Mechatroniker/-in

Termin:  
Sommer 2025

Antrag einreichen bis:  
31.05.2025

Antrag einreichen an:  
IHK Dresden

Aktueller Status:  
Abgeschlossen

## NOTWENDIGE INFORMATIONEN

Hier geben Sie Ihre Kontaktdaten ein, als auch die Angaben zu Ihrem Betrieb und dem zuständigen Betreuer/Ausbilder. Bitte füllen Sie alle Felder aus, um eine reibungslose Kommunikation gewährleisten zu können!

**Projektanträge**

**Auszubildender:**

Vor- und Nachname:  
Mattheo Musterhaus

E-Mail \*

Telefon  
Telefonnummer

☒ findet im Ausbildungsbetrieb statt  
☐ findet nicht im Ausbildungsbetrieb statt

**Ausbildungsbetrieb**

Name des Ausbildungsbetriebs

**Betreuer / Ausbilder**

Betrieblicher Betreuer / Ausbilder

E-Mail \*

E-Mail

Telefon  
Telefonnummer

## INFOTEXT ZU IHREM ANTRAG

Hier sehen Sie auf der rechten Seite, der Eingabemaske, einen Infotext zu Ihrem Antrag. Diese lesen Sie bitte aufmerksam! Direkt darunter sind alle einzelnen Punkte aufgeführt, die Sie für den Antrag benötigen und auszufüllen sind. Bitte beachten Sie, dass alle Felder des Antrages ausgefüllt werden müssen! Sollte ein Antragsfeld für Sie nicht zutreffen, vermerken Sie bitte „nicht zutreffend“.

**Antrag**

Alle notwendigen Informationen, Dokumente und Formulare, finden Sie auf unserer Homepage:  
<https://www.ihk.de/dresden> und in der Suche geben Sie folgende Nummer ein: 5984224

Bitte achten Sie auf die Felder bei denen ein (!) eingeblendet ist, hier sind wichtige Information für Sie hinterlegt.  
Falls Sie noch weitere Unterstützung benötigen sollten, dann wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Sachbearbeiter.

**Bezeichnung des Betrieblichen Auftrages\***

Genauere Bezeichnung des Betrieblichen Auftrages

Jeder einzelne Punkt ist mit einem allgemeinem Hinweis versehen. Vereinzelte Punkte sind mit individuellen Information versehen. Bei diesen Punkte wird ein Informations-Symbol mit Tool-Tipps eingeblendet.

Bitte in Stichpunkten auflisten

**Aufgabenstellung\* (!)**

B I U ☰ ☷

Angabe der Aufgabenstellung

**Geplanter Bearbeitungszeitraum\***

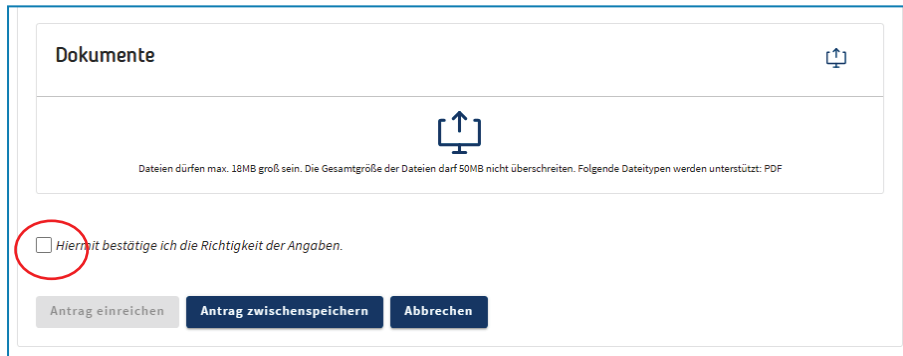
B I U ☰ ☷

Start und Ende des Bearbeitungszeitraums

## DOKUMENTE HOCHLADEN

Wenn Sie alle Punkte ausgefüllt haben, können Sie ein PDF-Dokument hochladen und den Antrag einreichen.

**Achtung:** Sobald Sie auf „Antrag einreichen“ geklickt haben, ist eine weitere Bearbeitung nicht mehr möglich. Falls Sie sich nicht sicher sind bzw. noch nicht alles final erledigt haben, können Sie den Antrag auch zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten und einreichen.



**Dokumente**

↑

↑

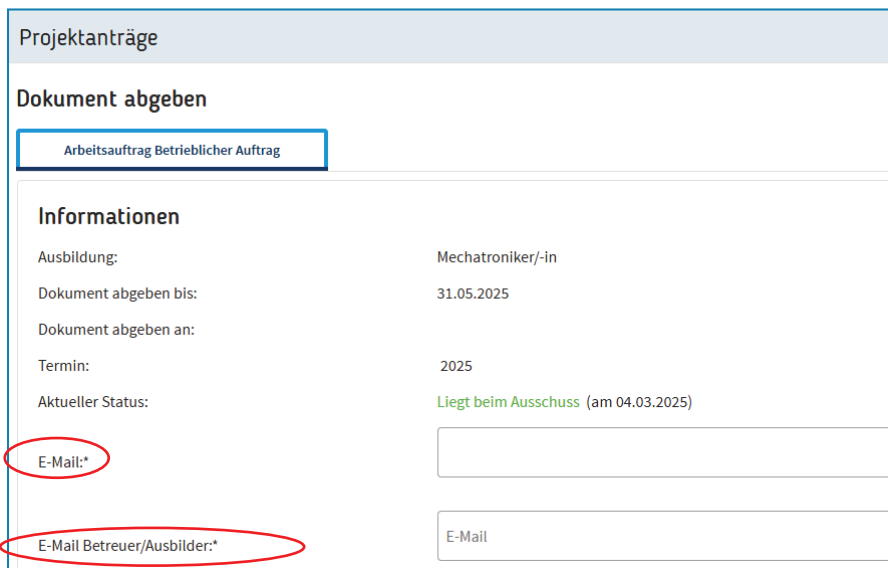
Dateien dürfen max. 18MB groß sein. Die Gesamtgröße der Dateien darf 50MB nicht überschreiten. Folgende Dateitypen werden unterstützt: PDF

☐ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Antrag einreichen   Antrag zwischenspeichern   Abbrechen

## ÜBERSICHT DER ABGEGEBENEN INFORMATIONEN

Hier sehen die Eingabemaske mit alle Informationen rund um Ihre Dokument-Abgabe und die Felder, die auszufüllen sind.



**Projektanträge**

**Dokument abgeben**

Arbeitsauftrag   Betrieblicher Auftrag

**Informationen**

|                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| Ausbildung:           | Mechatroniker/-in                    |
| Dokument abgeben bis: | 31.05.2025                           |
| Dokument abgeben an:  | 2025                                 |
| Termin:               | 2025                                 |
| Aktueller Status:     | Liegt beim Ausschuss (am 04.03.2025) |

E-Mail:\*

E-Mail Betreuer/Ausbilder:\*

E-Mail

Am Ende laden Sie die PDF-Dokumente hoch, bestätigen die Richtigkeit der Angaben und können auf den Button „Dokument einreichen“ klicken.

**Achtung:** Sobald Sie auf „Dokument einreichen“ geklickt haben, ist eine weitere Bearbeitung nicht mehr möglich.

Dokumente \*

Files dürfen max. 18MB groß sein. Die Gesamtgröße der Dateien darf 50MB nicht überschreiten. Folgende Dateitypen werden unterstützt: PDF

☐ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Dokument einreichen

Abbrechen

## SIE HABEN FRAGEN?

Falls Sie Fragen zu dem Digitalen Projektantrag haben sollten, dann wenden Sie sich bitte an den zuständigen Prüfungsordinator unter:

<https://www.neubrandenburg.ihk.de/aus-und-weiterbildung/ausbildung/ausbildungspruefungen/online-portal-elektronische-projektantraege>