

## Informationen zur Erstellung des Projektantrags in den IT-Berufen und zum AbschlussPrüfungOnlineSystem (CIC-APrOS)

### Allgemeine Hinweise zum Projektantrag

Den Prüferinnen und Prüfern der Industrie- und Handelskammer (IHK) Darmstadt für die IT-Berufe liegt viel daran, möglichst schnell zu entscheiden, ob ein Projekt den Prüfungsanforderungen entspricht, und Projektanträge möglichst früh zu genehmigen. Eine schnelle Entscheidung im ersten Durchgang der Beurteilung ist auch in Ihrem Interesse. Lesen Sie daher für die Definition Ihres Projektes bitte unbedingt die Hinweise auf unserer Web-Seite im Dokument Nummer 22579 und den dort verlinkten Seiten. Geben Sie hierzu einfach die Dokumentennummer in das Feld „Suche“ auf der Web-Seite der IHK Darmstadt ein. Beachten Sie insbesondere die Anforderungen der Bewertungsmatrix für die Projektdokumentation. Die Prüfer sind bei der späteren Bewertung Ihrer Projektdokumentation an die jeweilige Matrix gebunden. In Ihrem Antrag sollte erkennbar sein, dass Sie die technischen und betriebswirtschaftlichen Prüfpunkte mit Ihrem Projekt abdecken können. Die Matrizen aller IT-Berufe und Vertiefungen finden Sie über das Dokument Nummer 22732.

Alle an der Prüfung beteiligten Personen sind seitens der IHK Darmstadt in eine strenge Geheimhaltung eingebunden. Projekte, die im Ganzen oder in Teilen derart geheim sind, dass diese Geheimhaltungsverpflichtung nicht ausreicht, sind als Abschlussprojekt nicht geeignet.

Seien Sie sich bei der Formulierung Ihres Antrags immer darüber bewusst, dass die Prüfer/-innen Ihre Ausbildungsstätte und Ihr Arbeitsgebiet nicht kennen. Formulieren Sie die Texte so, dass die Prüfer/-innen klar erkennen können, was das Ziel/der Nutzen Ihres Projektes ist, wie sich das Projektumfeld gestaltet und welche Tätigkeiten Sie im Rahmen Ihres Projektes ausführen werden. Bitte verwenden Sie keine internen Abkürzungen, ohne diese einzuführen und zu erklären. Den Projektverlauf stellen Sie im Feld „Projektphasen mit Zeitplanung“ noch einmal mit den dafür geplanten Stunden dar. Beachten Sie hierbei unbedingt die für die Durchführung und Dokumentation zulässige Gesamtstundenzahl für Ihren Ausbildungsberuf und geben Sie dabei unbedingt auch Mengen an, wenn ihr Projekt Arbeiten an mehreren (gleichartigen) Geräten umfasst.

Beachten Sie bitte auch, dass Sie im Rahmen Ihres Projektes ein Dokument „Kundendokumentation“ erstellen müssen, das für den Auftraggeber oder Kunden bestimmt ist. Was für ein Dokument das sein kann, liegt an der Art Ihres Projektes. Es kann zum Beispiel eine Darstellung der Ergebnisse für den Auftraggeber oder eine Bedienungsanleitung für die Nutzer sein. Führen Sie dieses Dokument unbedingt im Feld „Dokumentation zur Projektarbeit“ zusätzlich zum Projektbericht für den Prüfungsausschuss auf und fügen es beim Einreichen Ihrer Dokumentation als Anhang bei. Anträge, in denen keine „Kundendokumentation“ aufgeführt ist, werden in der Regel nicht genehmigt.

Den Prüfungsausschüssen der IHK Darmstadt ist es wichtig, dass nicht nur die Projekte der Informatik- und IT-Systemkaufleute sondern auch die Projekte der Fachinformatiker/-innen und IT-Systemelektroniker/-innen einen kaufmännischen Anteil enthalten. Planen Sie deshalb also in Ihren Projektphasen mindestens eine Kosten-/Nutzenanalyse ein. Ebenso ist eine Testphase als Qualitätsmaßnahme einzuplanen.

Sollte Ihr Antrag dennoch abgelehnt werden, erhalten Sie vom Prüfungsausschuss eine Information über die Gründe und meistens Hinweise darauf, was Sie ändern sollen. Beachten Sie diese bitte genau. Wenn Sie nicht verstehen, was gewünscht wird, schicken Sie bitte eine entsprechende E-Mail an [muther@darmstadt.ihk.de](mailto:muther@darmstadt.ihk.de), diese wird dann an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Bitte berücksichtigen Sie, dass die Prüfer/-innen bei der Bewertung Ihrer Projektarbeit und im Fachgespräch überprüfen, ob Sie die inhaltlichen Auflagen umgesetzt haben. Oft werden Anträge nur „zurück gewiesen“ um den Prüfungsteilnehmern/-innen Hinweise zu einer „besseren“ Durchführung des Projektes zu

geben. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn die oben erwähnte Kundendokumentation nicht aufgeführt ist. Ablehnungsgründe sind oft auch eine unzureichende Rechtschreibung, gehäufte Zeichensetzungsfehler oder das Fehlen einer für Ihren Beruf angemessenen Fachsprache. Achten Sie daher auf eine angemessene Sprache und Grammatik und lassen Sie den Antrag vor der Abgabe gegebenenfalls noch einmal von Ihrem Projektbetreuer lesen.

Anhand der folgenden „Anleitung“ können Sie lange vor dem Abgabezeitraum und vor der Zusendung der Zugangsdaten für das AbschlussPrüfungOnlineSystem mit der Erstellung Ihres Projektantrags beginnen und die Informationen später in die einzelnen Felder der Anwendung kopieren. Da die Anwendung „barrierefrei“ gestaltet wurde ist eine Formatierung der Texte in den Feldern aber nicht möglich.

## Das AbschlussPrüfungOnlineSystem

Die Anwendung wurde entwickelt, um eine „papierfreie“ Erstellung, Weitergabe und Genehmigung von Projektanträgen zu ermöglichen.

Wenn Sie sich zum ersten Mal in der Anwendung anmelden, beachten Sie bitte, dass das Ihnen zugeschickte Passwort aus kleinen Buchstaben und Zahlen besteht. Sie können dieses anschließend natürlich direkt ändern.

Bei der ersten Anmeldung im System müssen Sie zuerst Ihre Kontaktdaten eingeben sowie die Kontaktdaten Ihres Ausbilders oder Projektbetreuers/Ihrer Ausbilderin oder Projektbetreuerin. Diese Person erhält jeweils Kopien der E-Mails, die aus der Anwendung an Sie verschickt werden, wenn sich der Status Ihres Projektantrags ändert. Die E-Mail-Adresse muss sich von der E-Mail-Adresse in Ihren eigenen Kontaktdaten unterscheiden

Im Anschluss sehen Sie das folgende Fenster:

**Hinweise**

Beachten Sie folgende Hinweise:  
Sprechen Sie mit dem Verantwortlichen Ihres Ausbildungsbetriebes vor Beginn Ihres Antrages das Thema ab. Das Thema muss so gewählt sein, dass der Projektantrag keine Betriebsgeheimnisse enthält. Soweit diese für die Antragstellung notwendig werden, müssen nach Rücksprache mit dem Auszubildenden die entsprechenden Stellen unkenntlich gemacht werden.

Bei Täuschungshandlungen bzw. Ordnungsverstößen kann die Arbeit mit „null“ Punkten bewertet werden und gilt damit als nicht bestanden. Dies gilt auch dann, wenn festgestellt wird, dass die Arbeit im Ganzen oder zu Teilen mit der eines anderen Prüfungsteilnehmers übereinstimmt. Hierfür werden Kontrollen durchgeführt.

Das Hauptmenü sieht dann so aus:

**Hauptmenü**

Abmelden  | Andrea Muther

- Projektantrag bearbeiten
- Projektdokumentation
- Berichtsheft
- Meine Daten
- Projektbetreuer(in)/Ausbilder(in) verwalten
- Terminübersicht
- Weiterführende Informationen

Hilfe

**Hilfe - Hauptmenü**

Hier können Sie die Auswahl für Ihre weitere Vorgehensweise treffen.

- Wählen Sie „**Projektantrag bearbeiten**“, um Ihren Projektantrag zu bearbeiten.
- Wählen Sie „**Projektdokumentation**“, um Ihre Projektdokumentation bereitzustellen oder zu löschen.
- Wählen Sie „**Berichtsheft**“, um Ihr Berichtsheft bereitzustellen oder zu löschen.
- Wählen Sie „**Meine Daten**“, um Ihre Daten zu bearbeiten.
- Wählen Sie „**Projektbetreuer verwalten**“, um Angaben zu Ihrem Projektbetreuer zu ändern.
- Wählen Sie „**Terminübersicht**“, um die Bearbeitungszeiträume einzusehen.

Die Anwendung bietet die Möglichkeit, Ausbildungsnachweise (Berichtsheft) online zu stellen, diese Funktion wird aber zur Zeit von der IHK Darmstadt nicht eingesetzt.

**Terminübersicht** Abmelden  Andrea Muther

Abgabezeitraum Projektantrag für Auszubildende:  
09.12.2014 - 19.12.2014

Voraussichtlicher Prüfungszeitraum Projektantrag für Prüfer:  
20.12.2014 - 23.12.2014

Abgabezeitraum Projektdokumentation:  
 Voraussichtlich ab: 28.12.2014  
Verbindlich bis: 31.01.2015

**Achtung!**  
– Stellen Sie Ihre Projektdokumentation online bereit.

---

Beachten Sie bitte, dass sich durch abgelehnte Projektanträge die Termine verschieben können.  
Informieren Sie sich regelmäßig in der Terminübersicht.

Hilfe

**Hilfe - Terminübersicht**

**Beachten Sie bitte:**  
Die dargestellten Zeiträume beginnen am 1. Tag um 00:00:00 Uhr und enden am letzten Tag um 23:59:59 Uhr.

**Abgabezeitraum „Projektantrag“ für Auszubildende:**  
In dem genannten Zeitraum bearbeiten Sie Ihren Projektantrag und können diesen abgeben.

 **Prüfungszeitraum „Projektantrag“ für Prüfer:**  
Zeigt den voraussichtlichen Bearbeitungszeitraum für den Prüfungsausschuss.

**Abgabezeitraum „Dokumentation“:**  
Ist eine Online-Dokumentation gefordert, laden Sie diese im genannten Zeitraum in der Anwendung hoch.  
Ist die Dokumentation in gedruckter Form abzugeben, erfahren Sie hier die Anzahl der Exemplare.

Beachten Sie bitte außerdem:

Die dargestellten Zeiträume müssen nicht „ausgenutzt“ werden. Der Zeitraum für die erste Beurteilung der Projektanträge durch die Prüfungsausschüsse steht fest. Er beginnt nicht früher, wenn alle Prüfungsteilnehmer/-innen ihre Anträge eingestellt haben. Bei Anträgen, die vom Prüfungsausschuss nicht beim ersten Mal genehmigt werden, kann es aber sinnvoll sein, die gewünschten Änderungen so schnell wie möglich vorzunehmen und den Antrag vor dem Abgabeschluss neu einzustellen. In solchen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum für den Prüfungsausschuss nämlich angepasst werden, wenn die Anträge aller Prüfungsteilnehmer im System sind. Es kommt vor, dass für einen Prüfungsausschuss nur ein Teilnehmer einen neuen Antrag einreichen muss. Wenn Sie bis zum letzten Moment warten, verkürzen Sie dadurch also möglicherweise nur Ihren eigenen Bearbeitungszeitraum für das Projekt. Aber auch, wenn es sich um mehrere Teilnehmer handelt, ist es natürlich für alle Beteiligten entspannter, wenn es schneller geht.

In der Terminübersicht wird der Zeitraum dargestellt, in dem die Prüferinnen und Prüfer die Projektanträge genehmigen sollen. Das bedeutet nicht, dass Sie innerhalb dieses Zeitraums über die Beurteilung Ihres Antrages informiert werden. Es bedeutet stattdessen, dass frühestens am darauf folgenden Arbeitstag eine E-Mail mit dieser Information an Sie verschickt wird. Das ist aber nur dann der Fall, wenn die Prüfer sich an die Terminvorgaben gehalten haben. Es gibt Fälle, in denen die Zeiträume von den Prüfungsausschüssen überschritten werden, zum Beispiel wegen Krankheit oder Auslandsaufenthalt.

## Projektantrag bearbeiten

Abmelden  | Andrea Muther

- Projektantrag bearbeiten
- Projektantrag abgeben (zur Genehmigung)
- Alle Eingaben löschen (neu beginnen)
- Aktuellen Stand ausdrucken
- Zurück zum Hauptmenü

Hilfe

## Hilfe - Menü Projektantrag bearbeiten

### Projektantrag bearbeiten

Antrag eingeben oder ändern.

### Projektantrag abgeben (zur Genehmigung)

Sie können bis zum Stichtag (siehe Terminübersicht im Hauptmenü) Ihren Antrag beliebig oft abgeben. Die vorhergehende Version wird immer mit der neuen überschrieben.



### Alle Eingaben löschen (neu beginnen)

Alle bisherigen Eingaben unwiderruflich löschen.

### Aktuellen Stand ausdrucken

Aktuellen Antrag ausdrucken (PDF-Datei).

Schließen

Auf den folgenden Seiten sind alle Felder abgebildet, die Sie in Ihrem Projektantrag ausfüllen müssen, sowie außerdem die dazu gehörigen Hilfeseiten.

1. Thema

Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther

2. Termin

Max.: 300

3. Projektbeschreibung

4. Projektumfeld

5. Projektphasen

6. Dokumentation

7. Anlagen

8. Präsentationsmittel

Zurück

Weiter

alles löschen

Menü Projektantrag

Hilfe

### Hilfe - Thema der Projektarbeit

Bitte geben Sie hier in einer kurzen Form das Thema an (Eine ausführlichere Beschreibung des Auftrages erfolgt unter Punkt „**Projektbeschreibung**“).

Bitte achten Sie bei der **Auswahl** der Aufgabe darauf, dass das Projekt aus Ihrem Einsatzgebiet stammt und als Abschlussprüfung geeignet ist, d. h. es muss den Vorgaben der Ausbildungsordnung entsprechen. Der durch die Ausbildungsordnung vorgegebene zeitliche Rahmen muss eingehalten werden. Hinweise zu den Prüfungszeiten der einzelnen Ausbildungsberufe finden Sie unter folgendem Link:

<http://www.bibb.de/de/40.php>



Die einzelnen Projektphasen müssen deutlich herausgearbeitet und ein Soll / Ist-Vergleich mit Zielsetzung erkennbar sein. Bei den kaufmännischen Berufen ist es notwendig, dass die kaufmännischen Aspekte auch deutlich aufgezeigt werden. Das durchzuführende Projekt bzw. Teilprojekt wird von Ihnen und Ihrem Ausbildungsbetrieb nach betrieblichen und persönlichen Präferenzen ausgewählt und soll Ihre täglichen Arbeiten (die normalerweise zu Ihrem Berufsbild gehören), enthalten. Bitte achten Sie darauf, dass es sich nicht um einen „ausgedachten“ Auftrag handelt. Nach Möglichkeit sollten Sie Ihr Projekt zeitnah umsetzen und auch in der Art und Weise, in der Sie es in Ihrem Projektantrag planen.

Es muss sichergestellt sein, dass weder dieser Antrag noch die spätere Dokumentation schutzwürdige Betriebs- oder Kundendaten enthält und das Urheberrecht beachtet wird.

Schließen

## Geplanter Bearbeitungszeitraum

Abmelden  Andrea Muther

- 1. Thema
- 2. Termin**
- 3. Projektbeschreibung
- 4. Projektumfeld
- 5. Projektphasen
- 6. Dokumentation
- 7. Anlagen
- 8. Präsentationsmittel

Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther

Ihr möglicher Bearbeitungszeitraum: 25.12.2014 - 31.01.2015

Beginn: 25 . 12 . 2014   
Ende: 31 . 01 . 2015 

Zurück

Weiter

alles löschen

Menü Projektantrag

Hilfe

### Hilfe - Termin

Geben Sie hier Ihren geplanten Bearbeitungszeitraum an.



Der maximal mögliche Bearbeitungszeitraum wird Ihnen in der Maske angezeigt, d. h. Ihr gewählter Bearbeitungszeitraum kann nur innerhalb dieses Zeitfensters liegen bzw. eingeteilt werden.

Schließen

**Projektbeschreibung** Abmelden  Andrea Muther

1. Thema	Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther
2. Termin	Max.: 8000
<b>3. Projektbeschreibung</b>	
4. Projektumfeld	
5. Projektphasen	
6. Dokumentation	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Zurück Weiter alles löschen Menü Projektantrag Hilfe

**Hilfe - Projektbeschreibung**

Bitte beschreiben Sie hier die Problemstellung Ihres Projektes und den Geschäftsprozess. Dabei sollen Ist-Zustand, Zielgruppe bzw. Auftraggeber (Kunden oder das eigene Unternehmen) sowie Ziele und Nutzen dargestellt werden. Bitte drücken Sie sich klar und deutlich aus, damit auch Außenstehende verstehen können, was Sie realisieren möchten. Achten Sie darauf, dass der Prüfungsausschuss Ihre persönliche Prüfungsleistung erkennen kann. Die eingebundenen Schnittstellen (z. B. Fremdleistungen) müssen beschrieben sein. Weiterhin soll angegeben werden, welche Mittel (Hard- und Software) Ihnen für die Erledigung zur Verfügung gestellt werden.

 **Schließen**

**Projektumfeld** Abmelden  Andrea Muther

1. Thema	Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther
2. Termin	Max.: 3000
3. Projektbeschreibung	
<b>4. Projektumfeld</b>	
5. Projektphasen	
6. Dokumentation	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Zurück Weiter alles löschen Menü Projektantrag Hilfe

**Hilfe - Projektumfeld**

Hier geben Sie bitte an, wo Sie Ihr Projekt bearbeiten werden (Örtlichkeit, ggf. im Ausland). Handelt es sich um einen Kundenauftrag oder ein eigenes Projekt? Hilfreich sind ergänzende Informationen zum Auftraggeber, wie z. B. Anzahl der Mitarbeiter, Anzahl der Systeme, ...

 **Schließen**

**Projektphasen mit Zeitplanung** Abmelden  Andrea Muther

1. Thema	Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther Max.: 3000
2. Termin	
3. Projektbeschreibung	
4. Projektumfeld	
<b>5. Projektphasen</b>	
6. Dokumentation	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Zurück Weiter alles löschen Menü Projektantrag Hilfe

### Hilfe - Projektphasen

Bitte geben Sie hier aussagekräftige Bezeichnungen der einzelnen Projektphasen (mind. 3 Phasen) mit dem geschätzten Zeitbedarf (in Stunden) Ihrer persönlichen Arbeit an (z.B. Ist-Analyse 2 Stunden, Sollkonzept 4 Stunden etc.). Bitte achten Sie darauf, dass inklusive der Dokumentation ein Zeitrahmen von 35 Stunden bzw.  bei den Fachinformatikern Anwendungsentwicklung 70 Stunden nicht überschritten werden darf, Sie müssen also die technische, wirtschaftliche und zeitliche Durchführbarkeit beachten.

Optische Gestaltung und Ausdruck der Dokumentations- und Präsentationsunterlagen zählen nicht zur Bearbeitungszeit.

Schließen

**Dokumentation zur Projektarbeit** Abmelden  Andrea Muther

1. Thema	Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther Max.: 3000
2. Termin	
3. Projektbeschreibung	
4. Projektumfeld	
5. Projektphasen	
<b>6. Dokumentation</b>	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Zurück Weiter alles löschen Menü Projektantrag Hilfe

### Hilfe - Dokumentation

 Bitte geben Sie hier die geplante Art der Dokumentation an (z. B. prozessorientierter Projektbericht), eine Grobgliederung (mindestens drei Phasen) und welche Anlagen Sie vorgesehen haben.

Schließen

Anlagen	
Abmelden  Andrea Muther	
1. Thema	Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther
2. Termin	Hier können Sie zusätzlich erklärende Hinweise in Form eines PDF-Dokumentes bereitstellen. Wählen Sie bitte Ihre Anlage aus. Es werden nur PDF-Dateien bis zu einer Größe von maximal <b>2.00 MB</b> akzeptiert. Klicken Sie anschließend auf „hochladen“.
3. Projektbeschreibung	Max.: 2.00 MB
4. Projektumfeld	<input type="button" value="Durchsuchen"/> Keine Datei ausgewählt.
5. Projektphasen	<input type="button" value="hochladen"/>
6. Dokumentation	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Hilfe

### Hilfe - Anlagen

Hier können Sie bei Bedarf für den Prüfungsausschuss erklärende Unterlagen in *einem PDF-Dokument* ablegen.

 Z.B. können Sie Bilddokumente oder Zeichnungen zur besseren Nachvollziehbarkeit des Auftrages dem Prüfungsausschuss zur Verfügung stellen.

Bitte beachten Sie die **maximale Dateigröße**.

Präsentationsmittel	
Abmelden  Andrea Muther	
1. Thema	Prüfungsbewerber: Frau Andrea Muther
2. Termin	Bitte informieren Sie sich zunächst in der <a href="#">Hilfe</a> , welche Präsentationsmittel am Prüfungstag zur Verfügung stehen.
3. Projektbeschreibung	Weitere Präsentationsmittel sind hier einzutragen und funktionsfähig von Ihnen mitzubringen.
4. Projektumfeld	Max.: 250
5. Projektphasen	<input type="text"/>
6. Dokumentation	
7. Anlagen	
8. Präsentationsmittel	

Hilfe

### Hilfe - Präsentationsmittel

Für die Präsentation/das Fachgespräch stehen in jedem Prüfungsraum folgende Hilfsmittel bereit:

- Flipchart
- Tageslichtprojektor

 Sollten Sie über die vorhandenen Hilfsmittel hinaus eigene Ausrüstung mitbringen, dann tragen Sie diese hier ein. Für die Funktionsfähigkeit von mitgebrachten Präsentationsmitteln sind Sie selbst verantwortlich. Stellen Sie sicher, dass die technische Ausrüstung einsatzbereit ist (Rüstzeit). Zur Sicherheit wird der Einsatz eines zweiten Mediums empfohlen (z.B. Handout oder Folien etc.).

In den Prüfungsräumen im Hause der IHK Darmstadt stehen außerdem grundsätzlich eine Pinwand und ein LCD-Projektor (Beamer) zur Verfügung. Diese müssen Sie nicht eintragen und auch nicht mitbringen. Wenn Sie einen Rechner verwenden wollen, müssen Sie diesen aber auf jeden Fall selbst mitbringen.

#### Menüpunkt „Projektantrag abgeben“

**Zustimmung** Abmelden  | Andrea Muther

**Hinweis!**  
Ich bestätige, dass der Projektantrag dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und vom Auszubildenden genehmigt wurde. Der Projektantrag enthält keine Betriebsgeheimnisse. Soweit diese für die Antragstellung notwendig sind, wurden nach Rücksprache mit dem Auszubildenden die entsprechenden Stellen unkenntlich gemacht.

 Mit dem Absenden des Projektantrages bestätige ich weiterhin, dass der Antrag eigenständig von mir angefertigt wurde. Ferner sichere ich zu, dass im Antrag personenbezogene Daten (d. h. Daten über die eine Person identifizierbar oder bestimmbar ist) nur verwendet werden, wenn die betroffene Person hierin eingewilligt hat.

Bei meiner ersten Anmeldung im Online-Portal wurde ich darauf hingewiesen, dass meine Arbeit bei Täuschungshandlungen bzw. Ordnungsverstößen mit „null“ Punkten bewertet werden kann. Ich bin weiter darüber aufgeklärt worden, dass dies auch dann gilt, wenn festgestellt wird, dass meine Arbeit im Ganzen oder zu Teilen mit der eines anderen Prüfungsteilnehmers übereinstimmt. Es ist mir bewusst, dass Kontrollen durchgeführt werden.

#### Menüpunkt „Alle Eingaben löschen (neu beginnen)“ oder „alles löschen“ im Bearbeitungsmodus.

**Warnung** Abmelden  | Andrea Muther

 **Achtung!** Alle Eingaben zu Ihrem Projektantrag werden unwiderruflich gelöscht. Möchten Sie fortfahren?

Hilfe

**Hilfe - Projektantrag löschen**

Möchten Sie alle Eingaben zu Ihrem Projektantrag unwiderruflich löschen, dann klicken Sie bitte auf „Ja“.

 **Achtung:** Haben Sie bereits einen Projektantrag abgegeben, wird dieser unwiderruflich gelöscht. D. h. dem Prüfungsausschuss liegt von Ihnen kein Projektantrag mehr zur Genehmigung vor. Sie müssen dann einen neuen Projektantrag abgeben.

Möchten Sie die Eingaben zu Ihrem Projektantrag nicht löschen, dann klicken Sie bitte auf „Nein“. Sie kommen automatisch zurück in das Menü „Projektantrag bearbeiten“.