

# Nutzerhandbuch

*meine ihk*

aus Sicht der Unternehmen

Erstellung: 03.07.2020

## Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Als Nutzer registrieren.....	6
3. Unternehmensregistrierung.....	9
4. Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen .....	12
5. Als Nutzer Beitrittsanfrage an Unternehmen stellen.....	16
6. Als Unternehmensadministrator Beitrittsanfragen bearbeiten.....	18
7. Weitere Funktionen im Dashboard .....	22

## 1. Einleitung

Dieses Nutzerhandbuch bietet Ihnen einen Überblick über den Registrierungsprozess in der Anwendung *meine ihk* sowie über die Unternehmens- und Nutzerverwaltung. *meine ihk* ist eine Anwendung für das Identitätsmanagement, über die die Rollenverwaltung der angebotenen digitalen IHK-Fachanwendungen erfolgt.

Im Nutzerhandbuch werden alle Prozessschritte beschrieben sowie die jeweiligen Berechtigungen der Rollen erklärt. Darüber hinaus wird auf die Kommunikationsschnittstellen zwischen Ihnen und den anderen Nutzern der Anwendung eingegangen.



Dieses Symbol kennzeichnet Ihnen hilfreiche Zusatzinformationen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im vorliegenden Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

### 1.1. Warum soll ich mich bei *meine.ihk.de* registrieren?

Wenn Ihr Unternehmen und Sie über *meine.ihk.de* registriert sind, können Sie **Fachanwendungen** wie z. B. das Serviceportal Bildung mit dem Digitalen Berichtsheft unternehmensweit nutzen. *meine ihk* bildet die **Nutzerverwaltung** für Ihr Unternehmen ab. Nutzer und ihre Rollen werden somit zentral verwaltet.

Mit Ihrem persönlichen Nutzerkonto auf *meine ihk* wird Ihnen zukünftig der Zugang zu weiteren Fachanwendungen ermöglicht, welche im Verlauf der Weiterentwicklung des Identitätsmanagementsystems angebunden werden. Der Vorteil von *meine ihk* ist vor allem, dass Sie **ein Nutzerkonto** besitzen und somit nur einmal Zugangsdaten benötigen, mit denen Sie mehrere Fachanwendungen nutzen können.

Nach der Nutzerregistrierung müssen Unternehmen in *meine ihk* registriert sowie ein Unternehmensadministrator festgelegt werden, bevor andere dem Unternehmen zugehörige Nutzer diesem zugeordnet werden können. Der Registrierungs- bzw. Anmeldeprozess wird in diesem Nutzerhandbuch beschrieben.

## 1.2. Übersicht der Nutzergruppen

Die folgende Tabelle bildet die Funktionsbereiche der jeweiligen Nutzergruppe in *meine ihk* ab:

Aufgabe	Nicht-registrierter Nutzer	Registrierter Nutzer	Unternehmensadministrator
Persönliches Konto anlegen	x		
Persönliches Konto verwalten		x	x
Unternehmensregistrierung initiieren			x
Beitrittsanfrage an Unternehmen stellen		x	
Rollenanfrage an Unternehmen stellen		x	
Registrierte Nutzer zu Unternehmensbeitritt einladen			x
Nicht-registrierte Nutzer zu Unternehmensbeitritt einladen (damit bedingt Einladung zum Anlegen eines Nutzerkontos)			x
Beitrittsanfragen von Nutzern zu einem Unternehmen annehmen			x
Beitrittsanfragen von Nutzern zu einem Unternehmen ablehnen			x
Nutzern, die Mitglied des Unternehmens sind, Rollen zuweisen			x
Unternehmensadministrator Rolle zuweisen, um Fachanwendung nutzen zu können			x
Rollen von Nutzern, die Mitglied des Unternehmens sind, ändern			x
Unternehmensdaten verwalten			x
Unternehmen löschen			x



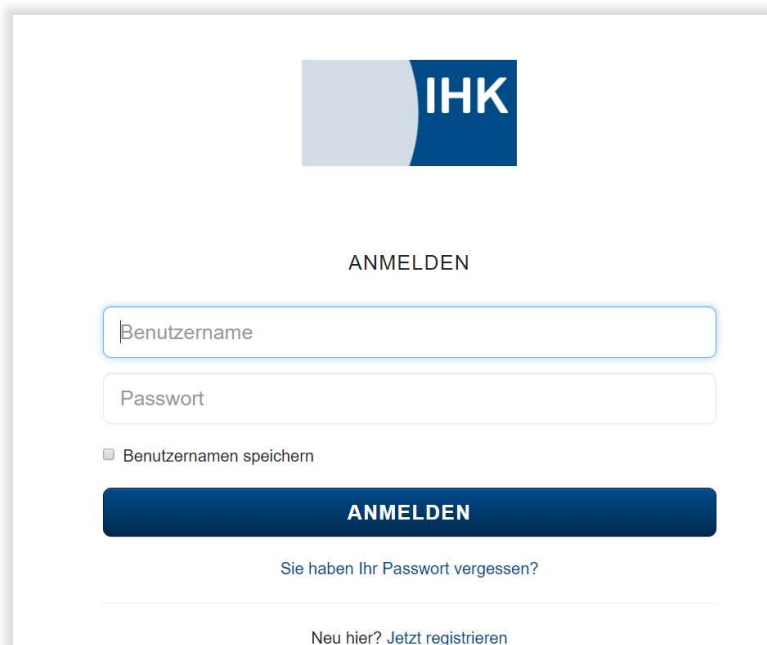
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in meine ihk für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.



Ein Unternehmensadministrator ist nicht automatisch aktiver Nutzer, welcher Fachanwendungen nutzen kann. Dafür müssen Sie sich selbst eine Rolle für die jeweilige Fachanwendung zuweisen.

## 2. Als Nutzer registrieren

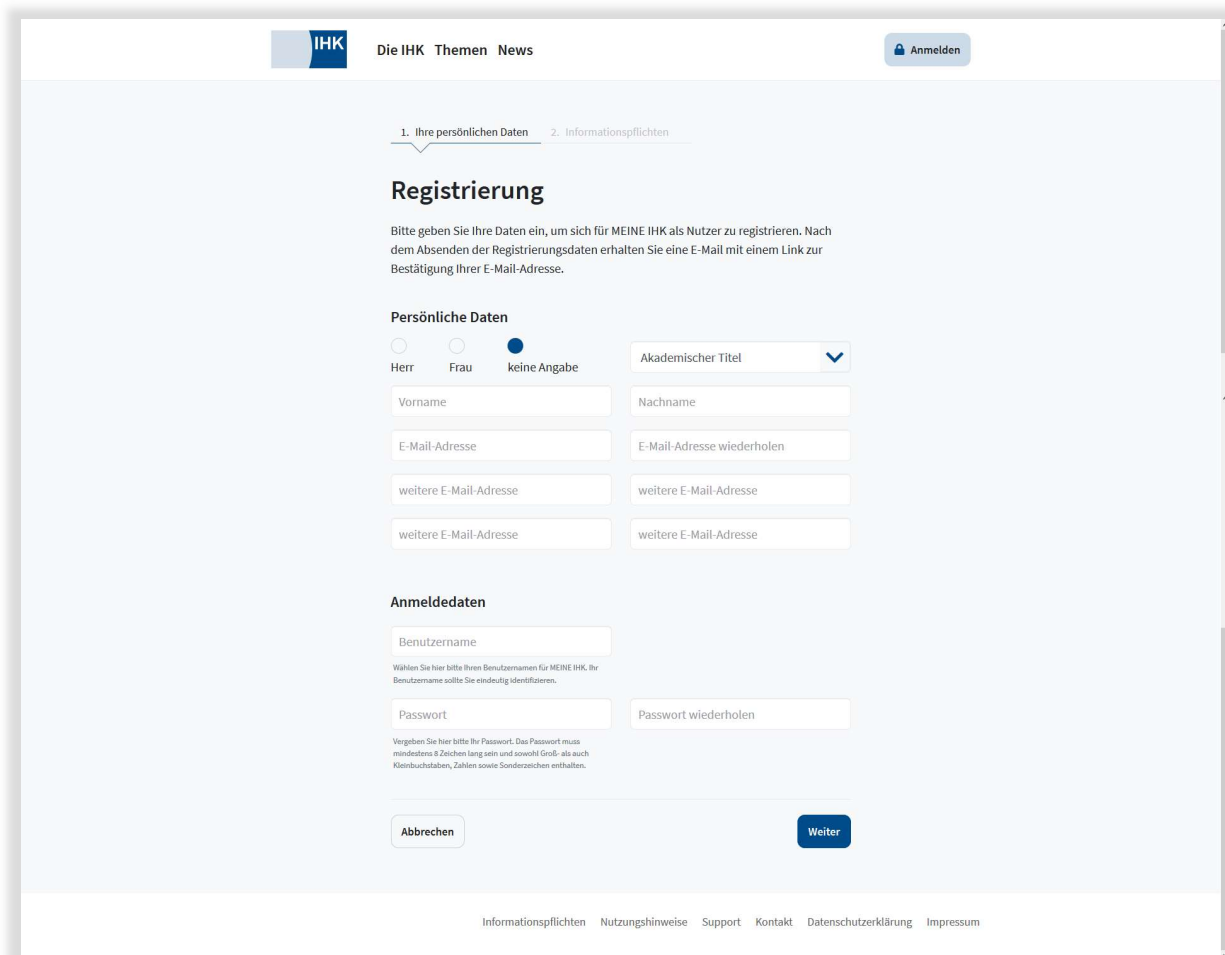
1. Nutzen Sie bitte die URL [meine.ihk.de](https://meine.ihk.de), um direkt auf die Startseite für die Registrierung zu gelangen. Alternativ verwenden Sie bitte die URL der Fachanwendung. Beide URLs navigieren Sie zum gleichen Einstiegspunkt. Klicken Sie auf „Jetzt registrieren“, um Ihren *meine ihk*-Account einzurichten.



The screenshot shows the login interface for the IHK system. At the top center is the IHK logo. Below it, the word "ANMELDEN" is centered. There are two input fields: "Benutzername" and "Passwort". Below the password field is a checkbox labeled "Benutzernamen speichern". A large blue button with the text "ANMELDEN" is positioned below the checkbox. Underneath the button, there is a link that says "Sie haben Ihr Passwort vergessen?". At the bottom of the form area, there is a link that says "Neu hier? Jetzt registrieren".

- Nun geben Sie Ihre individuellen Nutzerdaten für Ihren persönlichen *meine ihk*-Account ein und klicken auf „Weiter“.

Weitere E-Mail-Adresse: Sie haben die Möglichkeit weitere E-Mail-Adressen in *meine ihk* zu hinterlegen. Diese Möglichkeit wurde aus Sicherheitsgründen geschaffen für den Fall, dass Sie den Zugriff auf Ihre Haupt-Mailadresse verlieren.



The screenshot shows the registration page of the IHK website. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text 'Die IHK Themen News', and an 'Anmelden' button. Below this, a progress indicator shows '1. Ihre persönlichen Daten' as the active step and '2. Informationspflichten' as the next step. The main heading is 'Registrierung'. A paragraph explains that users must provide their data to register for 'MEINE IHK' and will receive a confirmation email with a link to verify their email address. The form is divided into two sections: 'Persönliche Daten' and 'Anmeldedaten'. In the 'Persönliche Daten' section, users can select their gender (Herr, Frau, keine Angabe) and academic title (Akademischer Titel). They are required to enter their first name, last name, and primary email address, with an option to add up to two additional email addresses. The 'Anmeldedaten' section requires a unique username and a password that is at least 8 characters long, including uppercase and lowercase letters, numbers, and special characters. At the bottom of the form, there are 'Abbrechen' and 'Weiter' buttons. A footer at the very bottom contains links for 'Informationspflichten', 'Nutzungshinweise', 'Support', 'Kontakt', 'Datenschutzerklärung', and 'Impressum'.

3. Im Folgenden akzeptieren Sie bitte nach Durchsicht die Informationspflichten, indem Sie den notwendigen Haken setzen und auf „Registrierung abschicken“ klicken.

### 9. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die DIHK Service GmbH durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Ich akzeptiere die Informationspflichten.

---

Zurück
Registrierung abschicken

4. An die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird nun ein Bestätigungslink versendet.

## Registrierung abschließen



Sie erhalten nun eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse an Ihre angegebene E-Mail-Adresse. Bitte folgen Sie den Hinweisen in der E-Mail, um Ihre Registrierung abzuschließen.

[Zur Anmeldung](#)

5. Durch Klicken auf den Bestätigungslink ist Ihre Registrierung abgeschlossen und Ihr persönliches *meine ihk*-Konto ist erstellt.

Als Nutzer **mit (künftigen) Administrationsfunktionen** (z. B. Ausbildungsadministratoren oder Ausbilder im Serviceportal Bildung) und im Falle, dass Ihr Unternehmen bisher noch nicht in *meine ihk* registriert ist, fahren Sie bitte mit der Unternehmensregistrierung fort (siehe Kapitel „Unternehmensregistrierung“).

Als Nutzer **ohne Administrationsfunktion** (z. B. Azubis im Serviceportal Bildung) können Sie die Beitrittsanfrage zu einem Unternehmen stellen (siehe Kapitel „Als Nutzer Beitrittsanfrage an Unternehmen stellen“).



Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.



### 3. Unternehmensregistrierung

Das Unternehmen muss von Ihnen zunächst initial in *meine ihk* angelegt und Ihr Registrierungsantrag von der für Sie zuständigen IHK freigegeben werden. Danach erhalten Sie einen Registrierungsbrief mit dem Aktivierungskennwort per Post. Sobald die Registrierung und Aktivierung erfolgreich sind, können Sie:

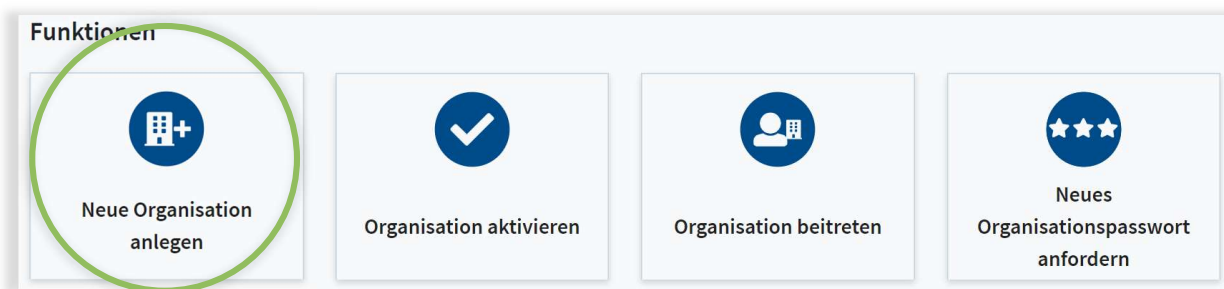
- Nutzer Ihrem Unternehmen hinzufügen/entfernen,
- den Beitritt von Nutzern zu Ihrem Unternehmen in *meine ihk* bewilligen oder ablehnen,
- weitere Unternehmensadministratoren hinzufügen,
- an Nutzer bestimmte Rollen zur Nutzung von Fachanwendungen – z. B. das Serviceportal Bildung – freischalten und
- Ihre Unternehmensdaten im *meine ihk*-Kontext verwalten.



Die Unternehmensregistrierung muss **nur einmal von einer Person** durchgeführt werden. Danach kann diese Person, wenn sie die Rolle „Unternehmensadministrator“ besitzt, weitere Nutzer, die dem Unternehmen zugehörig sind, hinzufügen und freischalten.

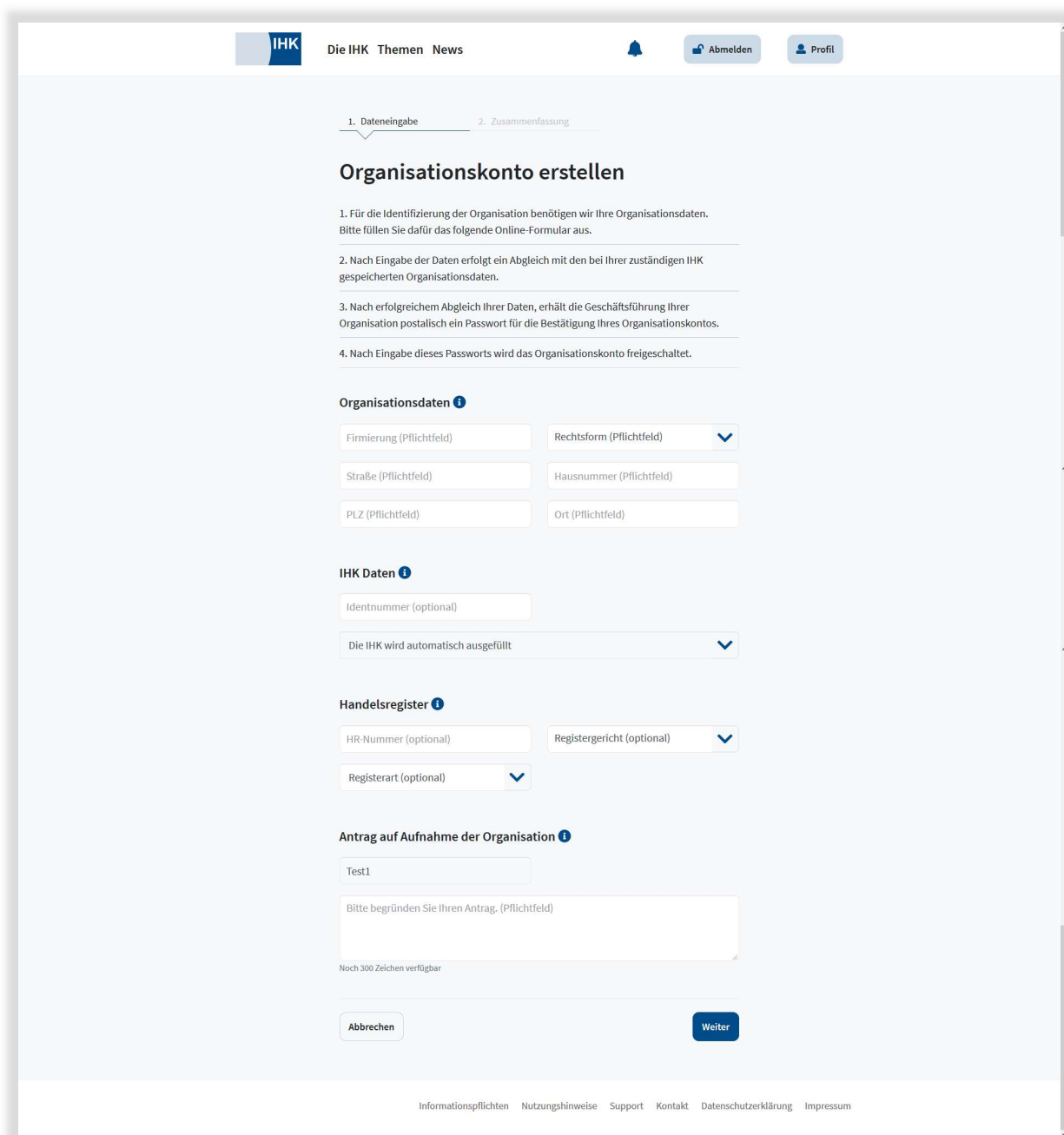
Im ersten Schritt müssen Sie **Ihr persönliches Nutzerkonto** in *meine ihk* anlegen. Folgen Sie bitte dazu den Anweisungen im vorherigen Kapitel „Als Nutzer registrieren“. Haben Sie nun Ihr persönliches Nutzerkonto angelegt, können Sie als **Unternehmensadministrator** die **Unternehmensregistrierung** beantragen. Dafür nehmen Sie bitte folgende Schritte vor:

1. Loggen Sie sich über [meine.ihk.de](https://meine.ihk.de) mit Ihrem *meine ihk*-Nutzerkonto ein.
2. Wählen Sie nun unter dem Bereich „Funktionen“ die Kachel „**Neue Organisation anlegen**“ aus:



3. Sie werden auf ein Eingabeformular weitergeleitet, in welches Sie die Unternehmensdaten eintragen.

Die Felder des korrekten Unternehmensnamens (gemäß Impressum) sowie der Unternehmensanschrift sind Pflichtfelder. Die übrigen Felder sind optional, erleichtern jedoch den automatisierten Abgleich mit den Ihre IHK vorliegenden Daten. Ihre Mitgliedsnummer (= Identnummer) finden Sie auf vielen Schreiben Ihrer IHK, die Handelsregister-Nummer bspw. im Impressum Ihrer Unternehmenswebseite oder in Ihrer E-Mail-Signatur.



The screenshot shows a web form titled 'Organisationskonto erstellen' (Create Organization Account) on the IHK website. The form is divided into several sections:

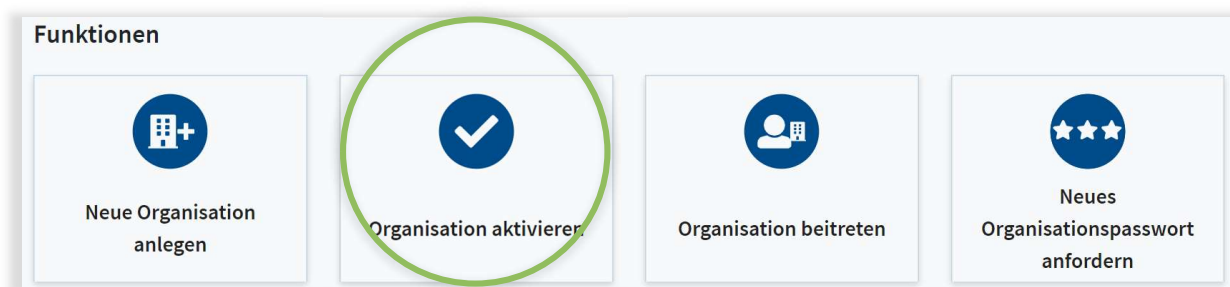
- Progress Indicators:** '1. Dateneingabe' (Data Entry) is active, and '2. Zusammenfassung' (Summary) is next.
- Instructions:** Four numbered steps explain the process: 1. Fill out the form for identification. 2. System checks data against IHK records. 3. Password is sent by mail for confirmation. 4. Account is activated after password entry.
- Organisationsdaten (Organizational Data):** Includes fields for 'Firmierung (Pflichtfeld)', 'Rechtsform (Pflichtfeld)', 'Straße (Pflichtfeld)', 'Hausnummer (Pflichtfeld)', 'PLZ (Pflichtfeld)', and 'Ort (Pflichtfeld)'. 'Rechtsform' and 'Ort' are dropdown menus.
- IHK Daten (IHK Data):** Includes 'Identnummer (optional)' and a dropdown 'Die IHK wird automatisch ausgefüllt'.
- Handelsregister (Commercial Register):** Includes 'HR-Nummer (optional)', 'Registergericht (optional)', and 'Registerart (optional)'.
- Antrag auf Aufnahme der Organisation (Application for Organization Admission):** Includes a text field 'Test1' and a larger text area 'Bitte begründen Sie Ihren Antrag, (Pflichtfeld)' with a character count 'Noch 300 Zeichen verfügbar'.
- Buttons:** 'Abbrechen' (Cancel) and 'Weiter' (Next).
- Footer:** Links for 'Informationspflichten', 'Nutzungshinweise', 'Support', 'Kontakt', 'Datenschutzerklärung', and 'Impressum'.



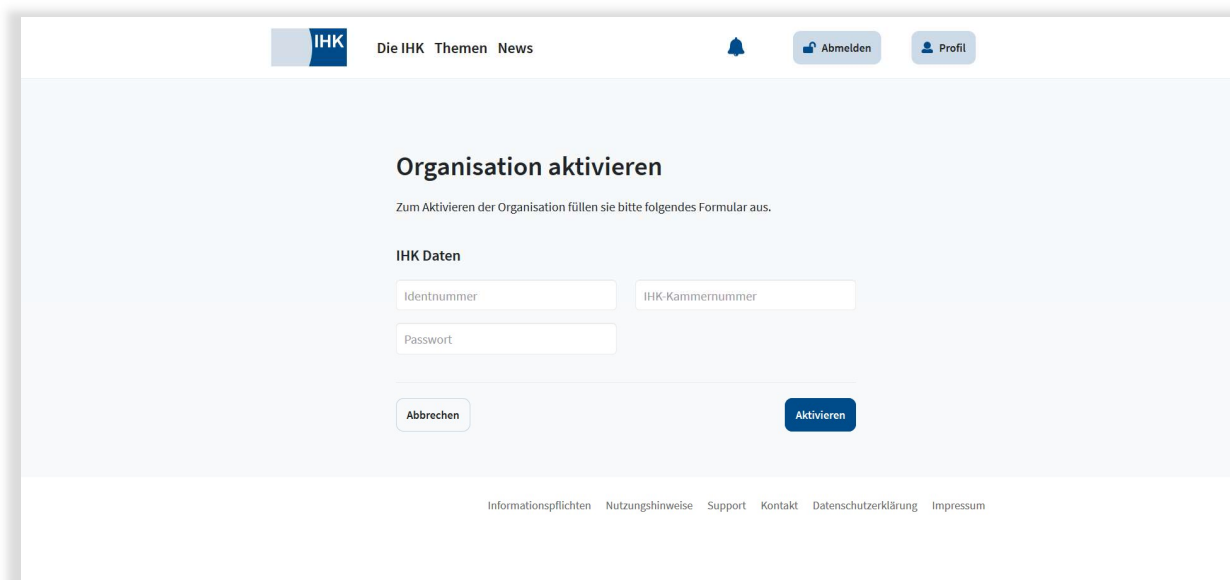
*meine ihk* bietet Ihnen auch in der Anwendung direkt Hilfestellung. Bitte nutzen Sie das blau hinterlegte Informations-Icon, um weitere Informationen zu erhalten.

Durch Absenden des Formulars wird der Registrierungsantrag an die für Sie zuständige IHK zur Prüfung übermittelt.

4. Ein IHK-Mitarbeiter prüft nun, ob Ihre Eingaben mit den im Unternehmensverzeichnis der IHK hinterlegten Daten übereinstimmen und gibt Ihr Unternehmen frei.
5. Ist dies der Fall, erhält die **Geschäftsführung des Unternehmens** postalisch ein Schreiben mit dem **Aktivierungskennwort**. Dies kann einige Werktage in Anspruch nehmen.
6. Wenn Ihnen Passwort, IHK-Nummer und Mitgliedsnummer vorliegen, melden Sie sich erneut unter [meine.ihk.de](https://meine.ihk.de) an und wählen im Bereich „Funktionen“ die Kachel „**Organisation aktivieren**“ aus:



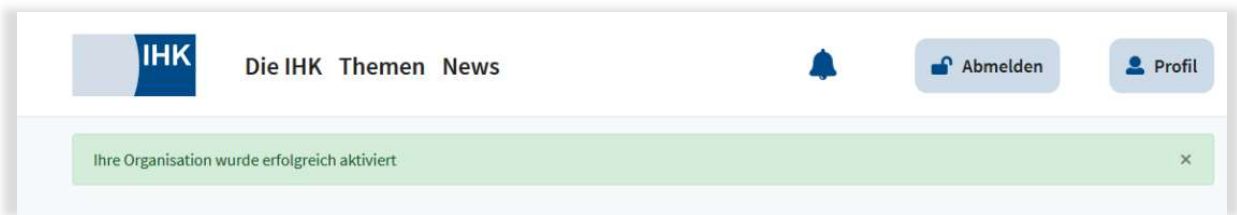
7. Geben Sie in der Eingabemaske neben dem postalisch übermittelten **Aktivierungskennwort** Ihre **Unternehmens-Identnummer / Mitgliedsnummer** sowie die **Kammernummer Ihrer IHK** ein:



The image shows the 'Organisation aktivieren' form. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, 'Die IHK Themen News', a notification bell, and buttons for 'Abmelden' and 'Profil'. The main heading is 'Organisation aktivieren' with a sub-heading 'Zum Aktivieren der Organisation füllen sie bitte folgendes Formular aus.' Below this, there is a section 'IHK Daten' with three input fields: 'Identnummer', 'IHK-Kammernummer', and 'Passwort'. At the bottom of the form are two buttons: 'Abbrechen' and 'Aktivieren'. At the very bottom of the page, there is a footer with links for 'Informationspflichten', 'Nutzungshinweise', 'Support', 'Kontakt', 'Datenschutzerklärung', and 'Impressum'.

Beide Nummern sind auf vielen Schreiben Ihrer IHK vermerkt.

8. Nach Klick auf „Aktivieren“ ist die Unternehmensregistrierung abgeschlossen:



9. Initial ist der Nutzer, welcher die Unternehmensregistrierung durchführt, der **Unternehmensadministrator**.

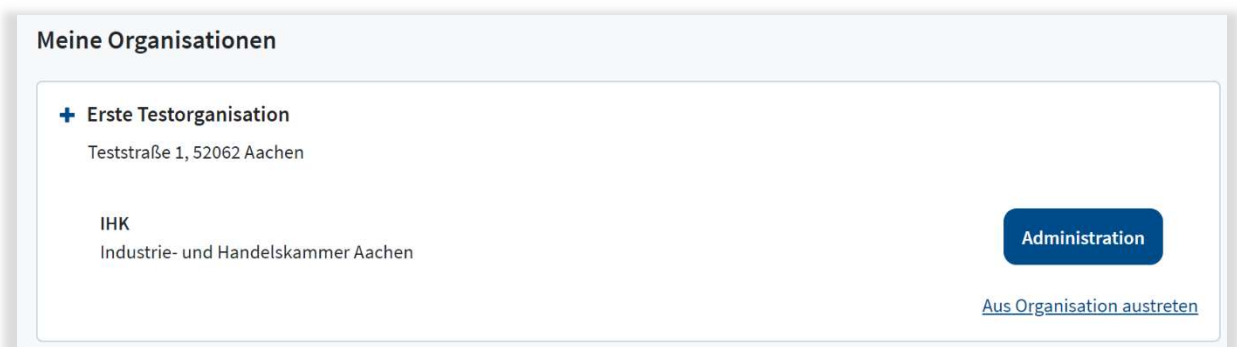
#### 4. Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen

Um als **Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzuzufügen**, werden aufgrund datenschutzrechtlicher Regelungen zwei Schritte notwendig:

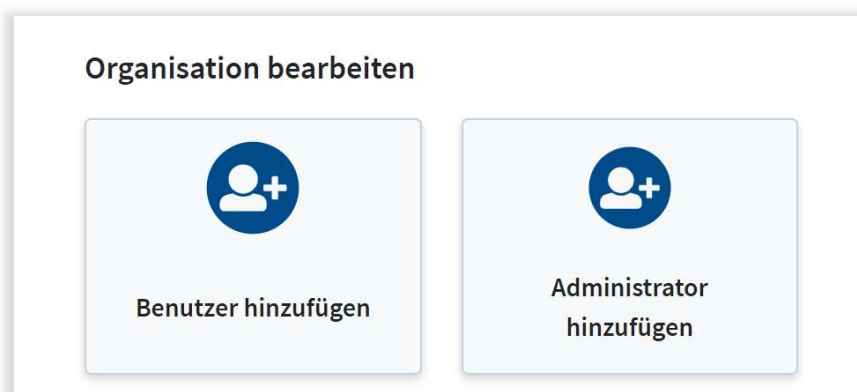
- Sie laden den Nutzer, der sich bereits in *meine ihk* registriert hat, zum Beitritt in Ihr Unternehmen ein, was den Versand einer E-Mail mit Beitrittslink an den Nutzer auslöst und
- Sie bestätigen den Beitritt nach Aktivierung des Beitrittslinks durch den Nutzer.

Im Folgenden werden diese beiden Schritte beschrieben:

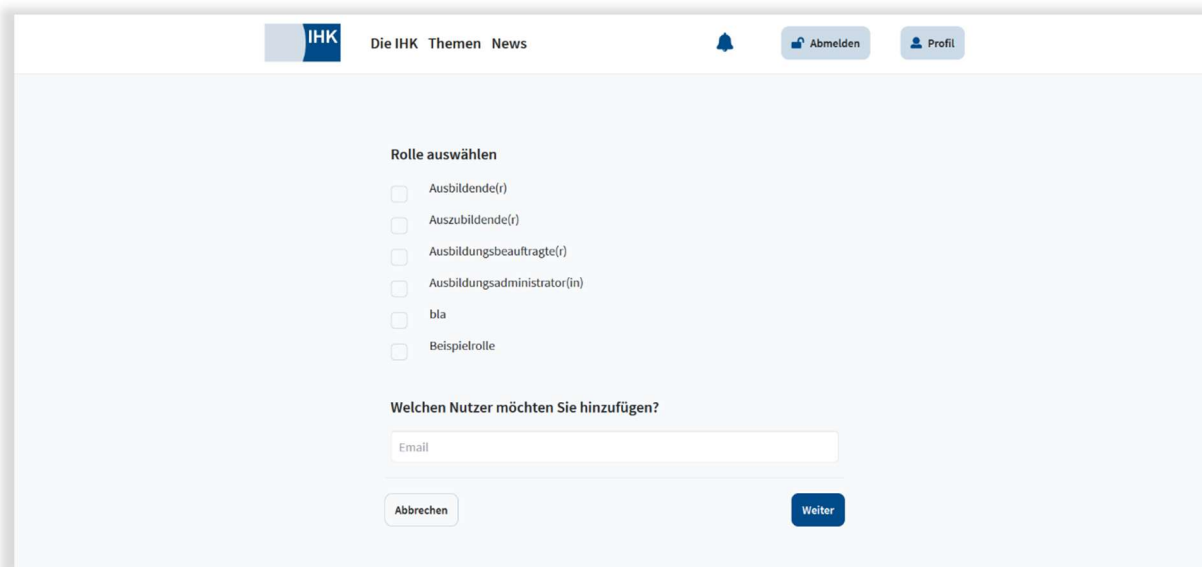
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und wählen den Administrationsbereich Ihres Unternehmens durch Klick auf „**Administration**“ aus:



2. Im Folgenden wählen Sie im Bereich „Organisation bearbeiten“ die Kachel „**Benutzer hinzufügen**“ aus.



3. Anschließend wählen Sie die Rolle des Nutzers aus und fügen seine E-Mail-Adresse in das zugehörige Feld ein:



The screenshot shows a web interface for adding a user. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text "Die IHK Themen News", a notification bell icon, and two buttons: "Abmelden" (Logout) and "Profil" (Profile). The main content area is titled "Rolle auswählen" (Select role) and contains a list of roles with radio buttons: "Ausbildende(r)", "Auszubildende(r)", "Ausbildungsbeauftragte(r)", "Ausbildungsadministrator(in)", "bla", and "Beispielrolle". Below this list is a section titled "Welchen Nutzer möchten Sie hinzufügen?" (Which user do you want to add?) with an "Email" input field. At the bottom of the form are two buttons: "Abbrechen" (Cancel) and "Weiter" (Next).

4. Mit dem Klick auf „Weiter“ wird der Versand der E-Mail mit dem Beitrittslink an den Nutzer ausgelöst:



5. Nachdem der Nutzer den Beitrittslink aktiviert hat, erhalten Sie eine Benachrichtigung. Den Eingang der Beitrittsanfrage durch den Nutzer können Sie auch auf der Startseite in Ihrem Account unter „**Beitrittsanfragen**“ nachvollziehen:

The screenshot displays the user interface of the IHK account. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text 'Die IHK Themen News', a notification bell icon, and buttons for 'Abmelden' and 'Profil'. Below the navigation bar, the main content area is divided into three sections:

- Meine Organisationen**: A list of organizations, currently showing one: 'Spiel- und Spaß GmbH' located at 'Schuteweg 1, 26723 Emden'.
- Beitrittsanfragen**: A section for membership requests, divided into two sub-sections:
  - Offene Anfragen**: Shows 0 open requests.
  - Meine Anfragen**: Shows 1 request. The request is from 'Test3' to 'Spiel- und Spaß GmbH' with a timestamp of '2020-06-21T16:11:47.633'. A link for 'Anfrageinformationen' is provided.
- Rollenanfragen**: A section for role requests, currently showing 0 open requests.

6. Über den Klick auf „Anfrageinformationen“ genehmigen Sie den Beitritt des Nutzers final:

The screenshot shows a web interface for an IHK membership request. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text 'Die IHK Themen News', a notification bell, and buttons for 'Abmelden' and 'Profil'. The main content area is titled 'Beitrittsanfrage' and includes the timestamp 'vom 2020-06-21 um 16:11:47'. It is divided into several sections: 'Benutzer' (User) with fields for Benutzername (Test3), Vorname (Testuser), and Nachname (Test-drei); 'Organisation' (Organization) with fields for Firmierung (Spiel- und Spaß GmbH), Identnummer (11), and Kammer (Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg); 'Beantragte Rollen' (Requested Roles) with a list containing 'Ausbildende(r)'; 'Beitrittsgrund' (Reason for application) with a text block stating the request was created via an invitation link; and 'Grund bei Ablehnung' (Reason for rejection) with a text input field and a character count of 500. At the bottom of the form are three buttons: 'Abbrechen', 'ablehnen', and 'genehmigen'. A footer contains links for 'Informationspflichten', 'Nutzungshinweise', 'Support', 'Kontakt', 'Datenschutzerklärung', and 'Impressum'.

**Beitrittsanfrage**  
vom 2020-06-21 um 16:11:47

**Benutzer**

Benutzername	Test3
Vorname	Testuser
Nachname	Test-drei

**Organisation**

Firmierung	Spiel- und Spaß GmbH
Identnummer	11
Kammer	Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg

**Beantragte Rollen**

- Ausbildende(r)

**Beitrittsgrund**

Diese Beitrittsanfrage entstand durch die Bestätigung eines Einladungslinks, der durch einen Organisationsmitarbeiter erstellt wurde.

**Grund bei Ablehnung**

Geben Sie einen Grund für die Ablehnung der Beitrittsanfrage ein.

Noch 500 Zeichen verfügbar

Abbrechen ablehnen genehmigen

Informationspflichten Nutzungshinweise Support Kontakt Datenschutzerklärung Impressum

7. Der Nutzer ist nun Ihrem Unternehmen mit der entsprechenden Rolle zugeordnet.

## 5. Als Nutzer Beitrittsanfrage an Unternehmen stellen

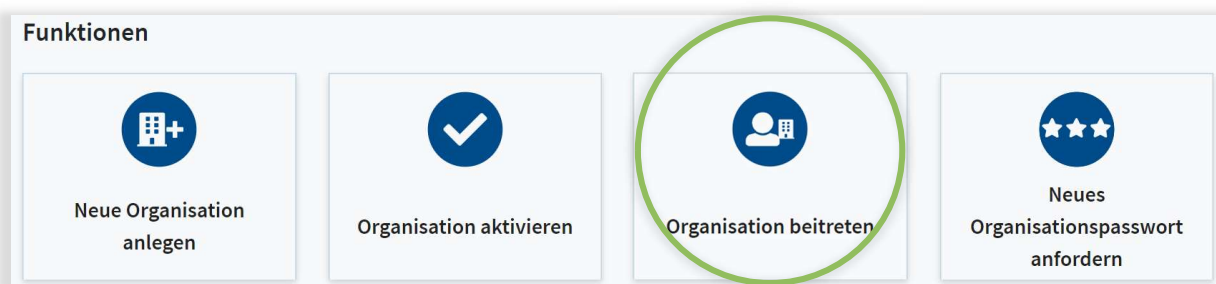
Bevor Sie digitale IHK-Fachanwendungen, wie das Serviceportal Bildung, nutzen können, müssen Sie zunächst in *meine ihk* **Ihrem Unternehmen mit Ihrer entsprechenden Rolle zugeordnet** werden. Dafür muss Ihr Unternehmen durch den Unternehmensadministrator auf *meine ihk* registriert sein.

Zuerst registrieren Sie sich bitte wie im Kapitel „Als Nutzer registrieren“ beschrieben.

Nun können Sie vom Unternehmensadministrator Ihrem Unternehmen zugeordnet werden. Diese Schritte sind im Kapitel „Unternehmensregistrierung“ beschrieben.

Alternativ können Sie Ihrem Organisationsadministrator eine **Beitrittsanfrage** stellen, um dem Unternehmen zugeordnet zu werden. Dazu führen Sie folgende Schritte durch:

1. Auf der Startseite Ihres *meine ihk*-Nutzerkontos wählen Sie im Bereich „Funktionen“ die Kachel „**Organisation beitreten**“ aus:





2. In der Eingabemaske tragen Sie die **Daten Ihres Unternehmens** ein.

**Wichtig:** Die Daten müssen exakt den Unternehmensdaten entsprechen, die bei der zugehörigen IHK hinterlegt sind. Bei Unsicherheit prüfen Sie gern das Impressum Ihres Unternehmens.



Zu beachten ist, dass es sich immer um die Daten des Hauptsitzes Ihres Unternehmens handeln muss!

**Organisationsdaten**

**IHK Daten**

3. Mit Klick auf „Weiter“ wird die Beitrittsanfrage an den Unternehmensadministrator gestellt:



4. Nach Bestätigung der Beitrittsanfrage durch den Unternehmensadministrator sind Sie dem Unternehmen in *meine ihk* erfolgreich zugeordnet.

5. Um die angebundene(n) Fachanwendung(en) nutzen zu können, muss Ihnen der Unternehmensadministrator im letzten Schritt eine Rolle zuweisen.



Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

## 6. Als Unternehmensadministrator Beitrittsanfragen bearbeiten

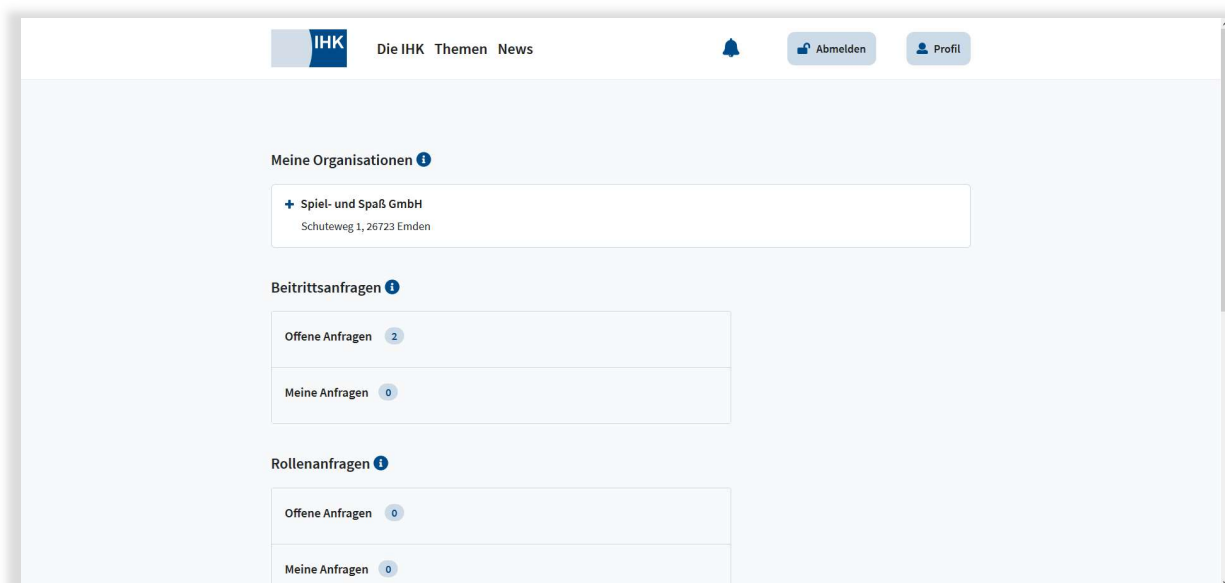
Wenn ein Nutzer eine Beitrittsanfrage zu einem Unternehmen gestellt hat, bearbeiten Sie diese und weisen – nach Genehmigung der Beitrittsanfrage – dem Nutzer die entsprechende Rolle zu.



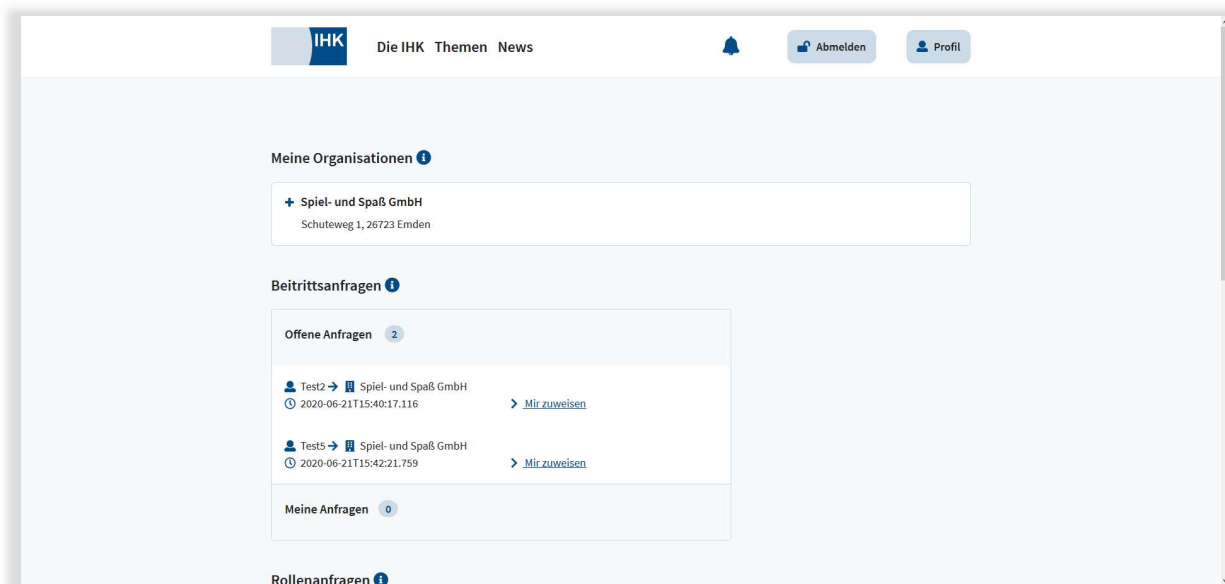
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

Diese Schritte sind im Folgenden beschrieben:

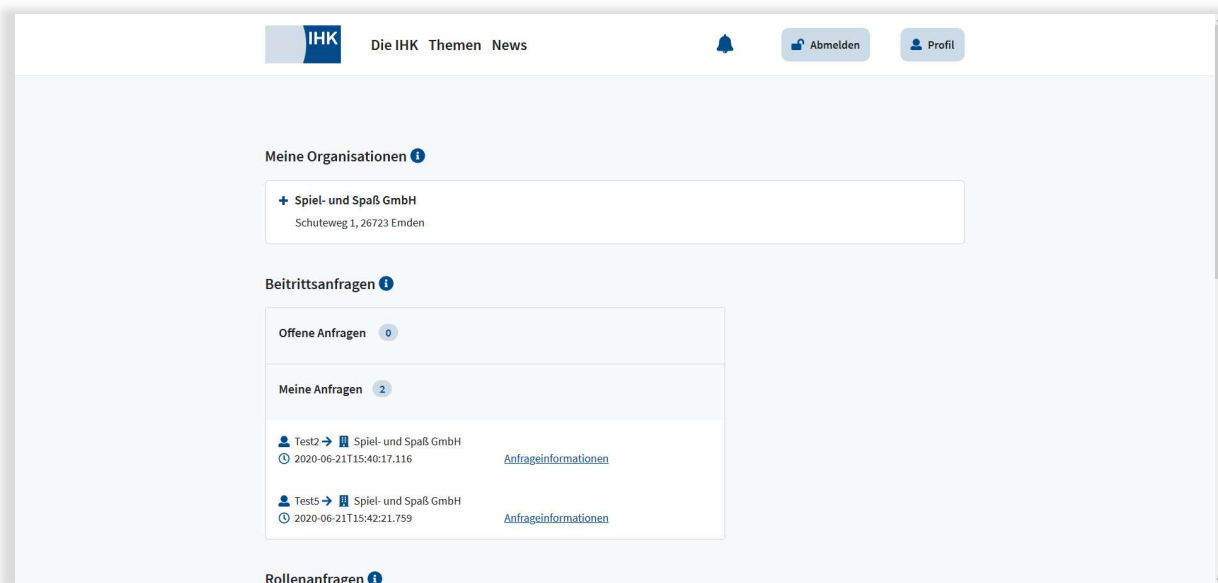
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und sehen in Ihrem Dashboard offene Beitrittsanfragen:



2. Durch Klick auf "**Offene Anfragen**" klappt die Übersicht der offenen Anfragen auf:



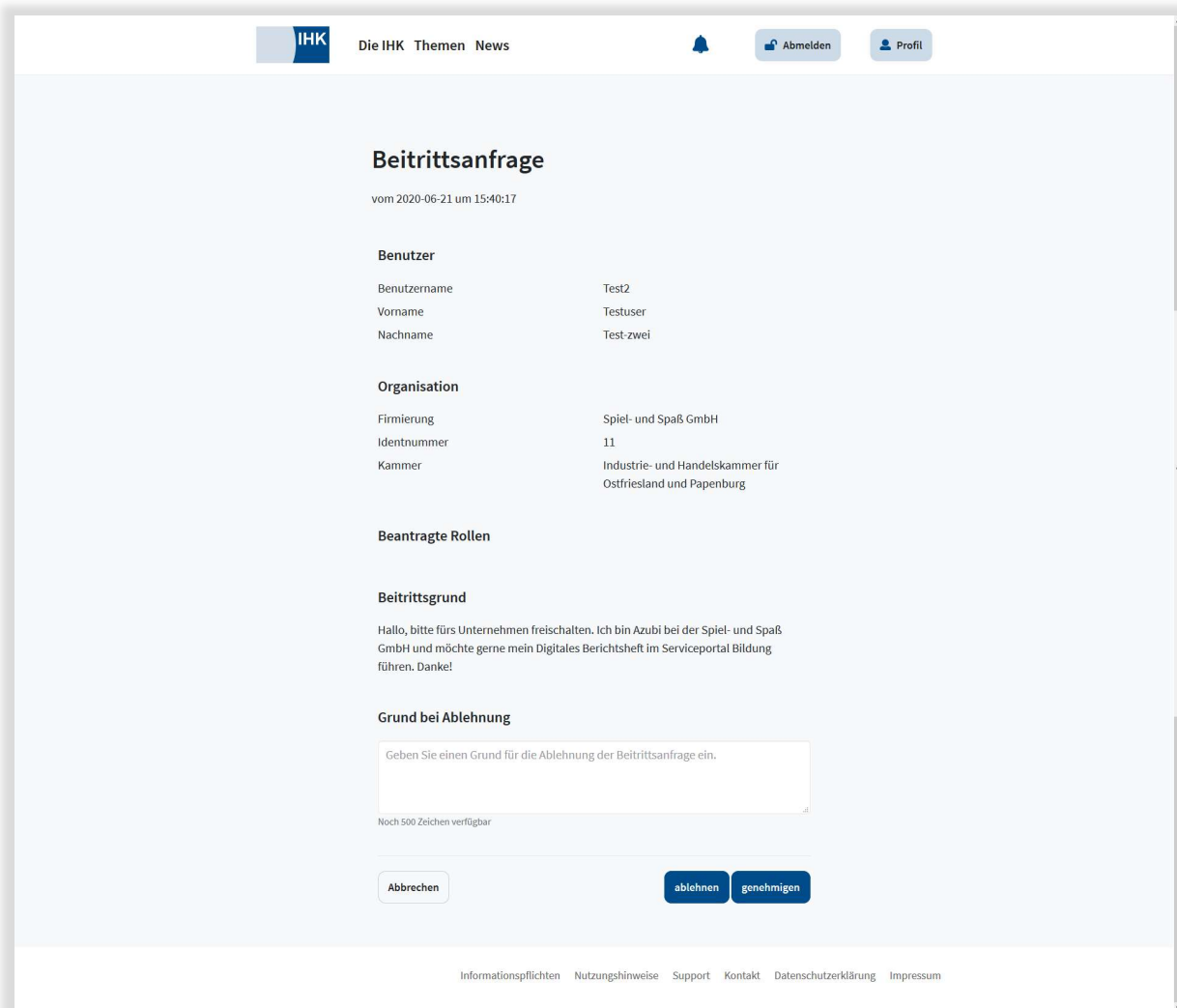
3. Weisen Sie sich die Beitrittsanfrage durch Klick auf „**Mir zuweisen**“ zu, um sie weiter bearbeiten zu können. Die Anfrage ist somit im Bereich „**Meine Anfragen**“ zu finden:



The screenshot displays the IHK user interface. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text 'Die IHK Themen News', a notification bell icon, and buttons for 'Abmelden' and 'Profil'. Below the navigation bar, the main content area is divided into sections:

- Meine Organisationen** (1): A box containing one organization: 'Spiel- und Spaß GmbH' located at 'Schuteweg 1, 26723 Emden'.
- Beitrittsanfragen** (1): A section containing two sub-sections:
  - Offene Anfragen** (0): An empty box.
  - Meine Anfragen** (2): A list of two pending membership requests:
    - Request 1: From 'Test2' to 'Spiel- und Spaß GmbH' on 2020-06-21T15:40:17.116. Includes a link for 'Anfrageinformationen'.
    - Request 2: From 'Test5' to 'Spiel- und Spaß GmbH' on 2020-06-21T15:42:21.759. Includes a link for 'Anfrageinformationen'.
- Rollenanfragen** (1): A section that is currently empty.

4. Durch Klick auf "Anfrageinformationen" gelangen Sie in die Beitrittsanfrage. Sie können die Anfrage nun genehmigen oder ablehnen:



**Beitrittsanfrage**  
vom 2020-06-21 um 15:40:17

**Benutzer**

Benutzername	Test2
Vorname	Testuser
Nachname	Test-zwei

**Organisation**

Firmierung	Spiel- und Spaß GmbH
Identnummer	11
Kammer	Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg

**Beantragte Rollen**

**Beitrittsgrund**

Hallo, bitte fürs Unternehmen freischalten. Ich bin Azubi bei der Spiel- und Spaß GmbH und möchte gerne mein Digitales Berichtsheft im Serviceportal Bildung führen. Danke!

**Grund bei Ablehnung**

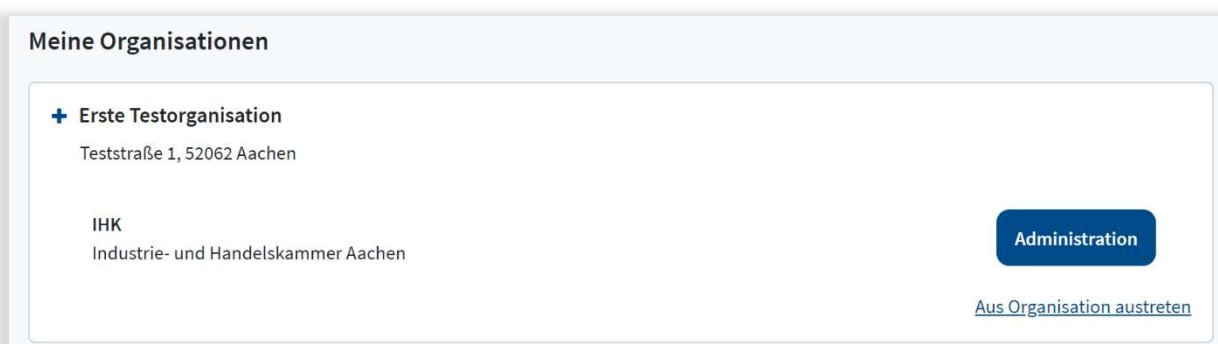
Geben Sie einen Grund für die Ablehnung der Beitrittsanfrage ein.

Noch 500 Zeichen verfügbar

Abbrechen      ablehnen      genehmigen

Informationspflichten    Nutzungshinweise    Support    Kontakt    Datenschutzerklärung    Impressum

5. Wenn Sie die Anfrage genehmigt haben, gehen Sie zurück in Ihr Dashboard und wählen den Administrationsbereich Ihres Unternehmens durch Klick auf „Administration“ aus:



**Meine Organisationen**

**+ Erste Testorganisation**  
Teststraße 1, 52062 Aachen

IHK  
Industrie- und Handelskammer Aachen

**Administration**

[Aus Organisation austreten](#)

6. Klicken Sie im Bereich "Organisationsmitglieder" bei dem entsprechenden Nutzer auf +, um sich die möglichen Nutzerrollen für die Fachanwendung(en) anzeigen zu lassen.

Organisationsmitglieder

+ Test-eins, Testuser Administrator  
Test1

+ Test-zwei, Testuser  
Test2

[Aus Organisation entfernen](#)

**Anwendungen**

Ausbildungsbeauftragte(r)  Nein  Ja

Beispielrolle  Nein  Ja

bla  Nein  Ja

Ausbildende(r)  Nein  Ja

Ausbildungsadministrator(in)  Nein  Ja

Auszubildende(r)  Nein  Ja

7. Durch Klick auf "Ja" bei der jeweiligen Rolle wird dem Nutzer diese zugewiesen und er kann im Anschluss die Fachanwendung in der Funktion dieser Rolle nutzen:

Test3

+ Test-zwei, Testuser  
Test2

[Aus Organisation entfernen](#)

**Anwendungen**

Ausbildungsbeauftragte(r)  Nein  Ja

Beispielrolle  Nein  Ja

bla  Nein  Ja

Ausbildende(r)  Nein  Ja

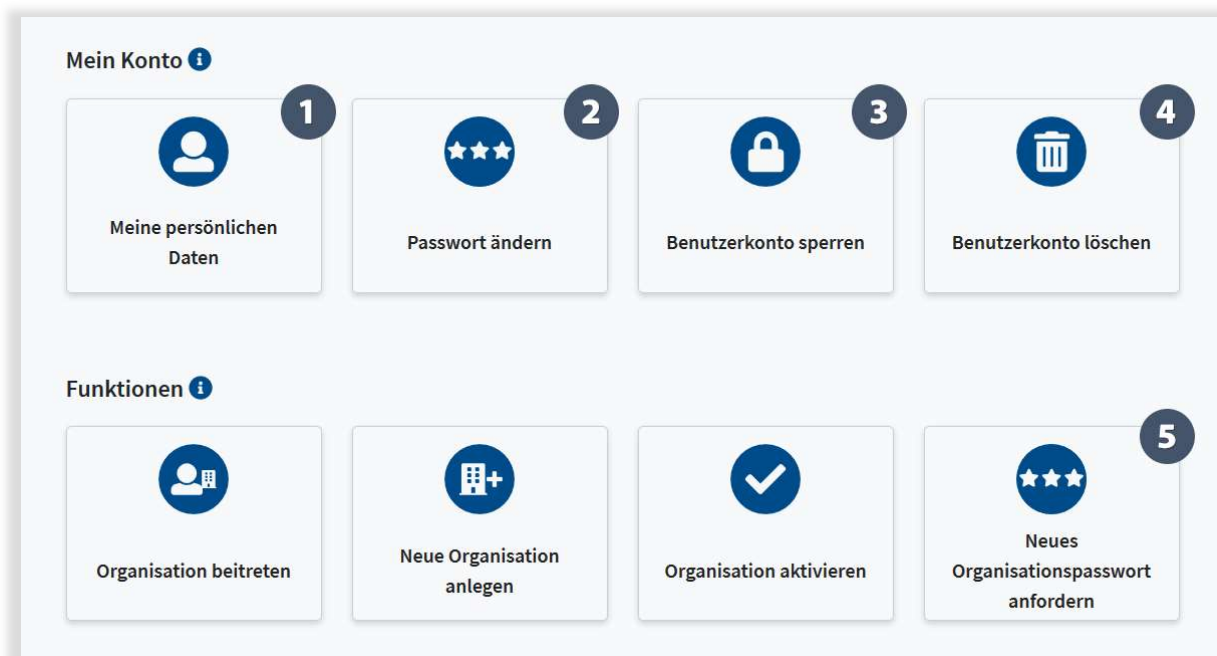
Ausbildungsadministrator(in)  Nein  Ja

Auszubildende(r)  Nein  Ja

[Informationspflichten](#) [Nutzungshinweise](#) [Support](#) [Kontakt](#) [Datenschutzerklärung](#) [Impressum](#)

## 7. Weitere Funktionen im Dashboard

Über das Dashboard können Sie Ihr Nutzerkonto verwalten. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Daten (1) oder Ihr Passwort (2) zu ändern sowie Ihr Konto bei Bedarf zu sperren (3) oder zu löschen (4).



Als Unternehmensadministrator können Sie ebenfalls ein neues Organisationspasswort anfordern (5), welches Ihrer Geschäftsführung postalisch zugestellt wird.