

Nutzerhandbuch

meine ihk

aus Sicht der Unternehmen

Erstellung: 25.08.2020

Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Als Nutzer registrieren	6
3. Unternehmensregistrierung.....	9
4. Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen	13
5. Als Nutzer Beitrittsanfrage an Unternehmen stellen.....	17
6. Als Unternehmensadministrator Beitrittsanfragen bearbeiten	19
7. Weitere Funktionen im Dashboard	23

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 angebundenen 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. Das Handbuch für die angebundene Fachanwendung Serviceportal Bildung finden Sie unter <https://bildung.ihk.de/hilfe/handbuch.html>.

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	Unternehmens-administrator
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



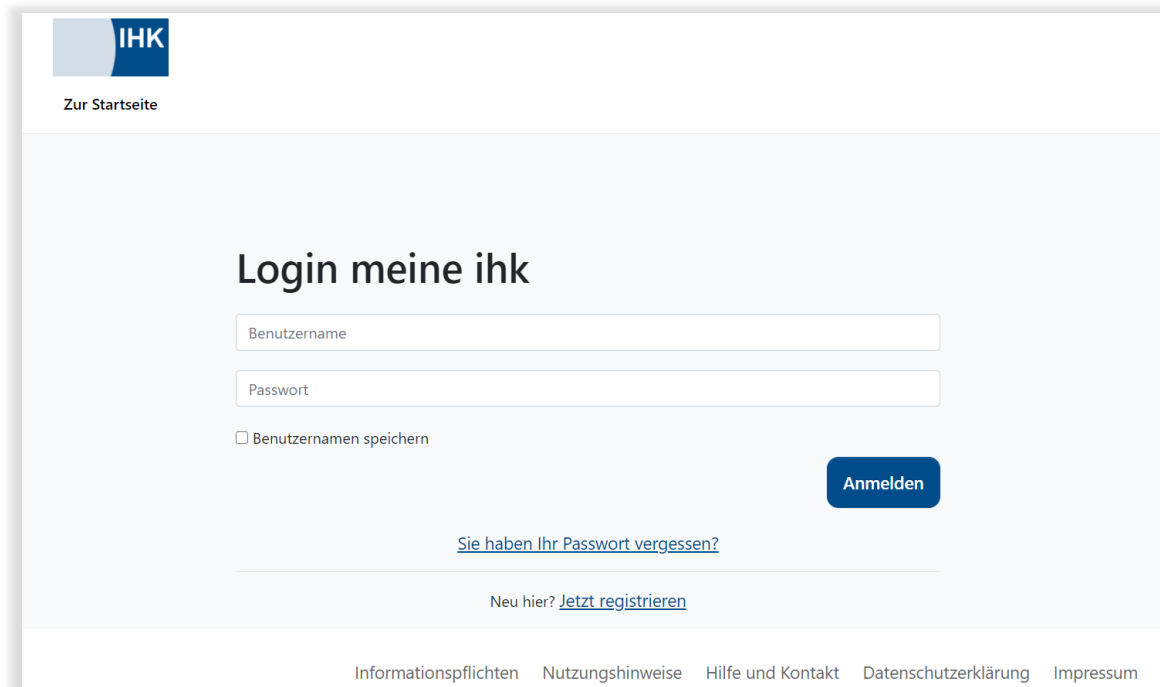
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung nicht nutzen.



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, 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 page for 'meine ihk'. At the top left is the IHK logo and a link 'Zur Startseite'. The main heading is 'Login meine ihk'. Below it are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. There is a checkbox labeled 'Benutzernamen speichern'. To the right of the password field is a blue button labeled 'Anmelden'. Below the button is a link 'Sie haben Ihr Passwort vergessen?'. At the bottom of the login area is a link 'Neu hier? Jetzt registrieren'. The footer contains links: 'Informationspflichten', 'Nutzungshinweise', 'Hilfe und Kontakt', 'Datenschutzerklärung', and 'Impressum'.

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


Anmelden

[zurück zur Startseite](#)

1. Ihre persönlichen Daten
2. Informationspflichten

Registrierung

Bitte geben Sie Ihre Daten ein, um sich für meine ihk als Nutzer zu registrieren. Nach dem Absenden der Registrierungsdaten erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse.

Persönliche Daten

☐ Herr
☐ Frau
☐ keine Angabe

Akademischer Titel ▼

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse wiederholen

Anmeldedaten

Benutzername

Wählen Sie hier bitte Ihren Benutzernamen für meine ihk. Ihr Benutzername sollte Sie eindeutig identifizieren.

Passwort

Passwort wiederholen

Vergeben Sie hier bitte Ihr Passwort. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und sowohl Groß- als auch Kleinbuchstaben, Zahlen sowie Sonderzeichen enthalten.

Abbrechen
Weiter

[Informationspflichten](#)
[Nutzungshinweise](#)
[Hilfe und Kontakt](#)
[Datenschutzerklärung](#)
[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:

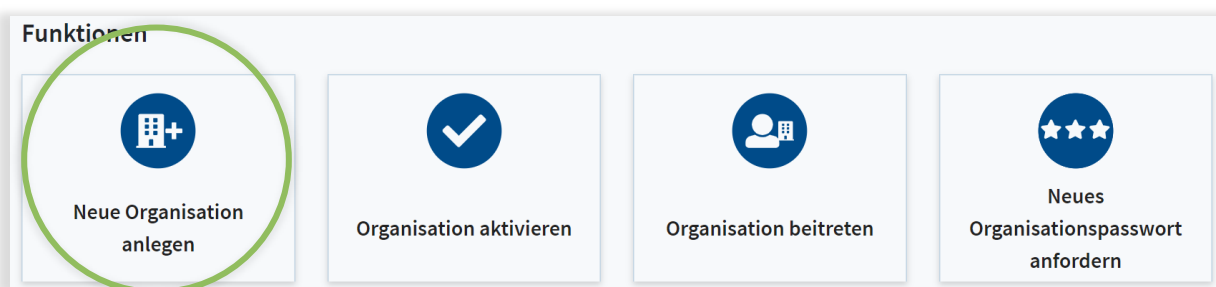
- Nutzer Ihrem Unternehmen hinzufügen/entfernen,
- den Beitritt von Nutzern zu Ihrem Unternehmen in *meine ihk* bewilligen oder ablehnen,
- weitere Unternehmensadministratoren hinzufügen,
- Nutzern bestimmte Rollen zur Nutzung von Fachanwendungen – z. B. das Serviceportal Bildung – freischalten und
-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

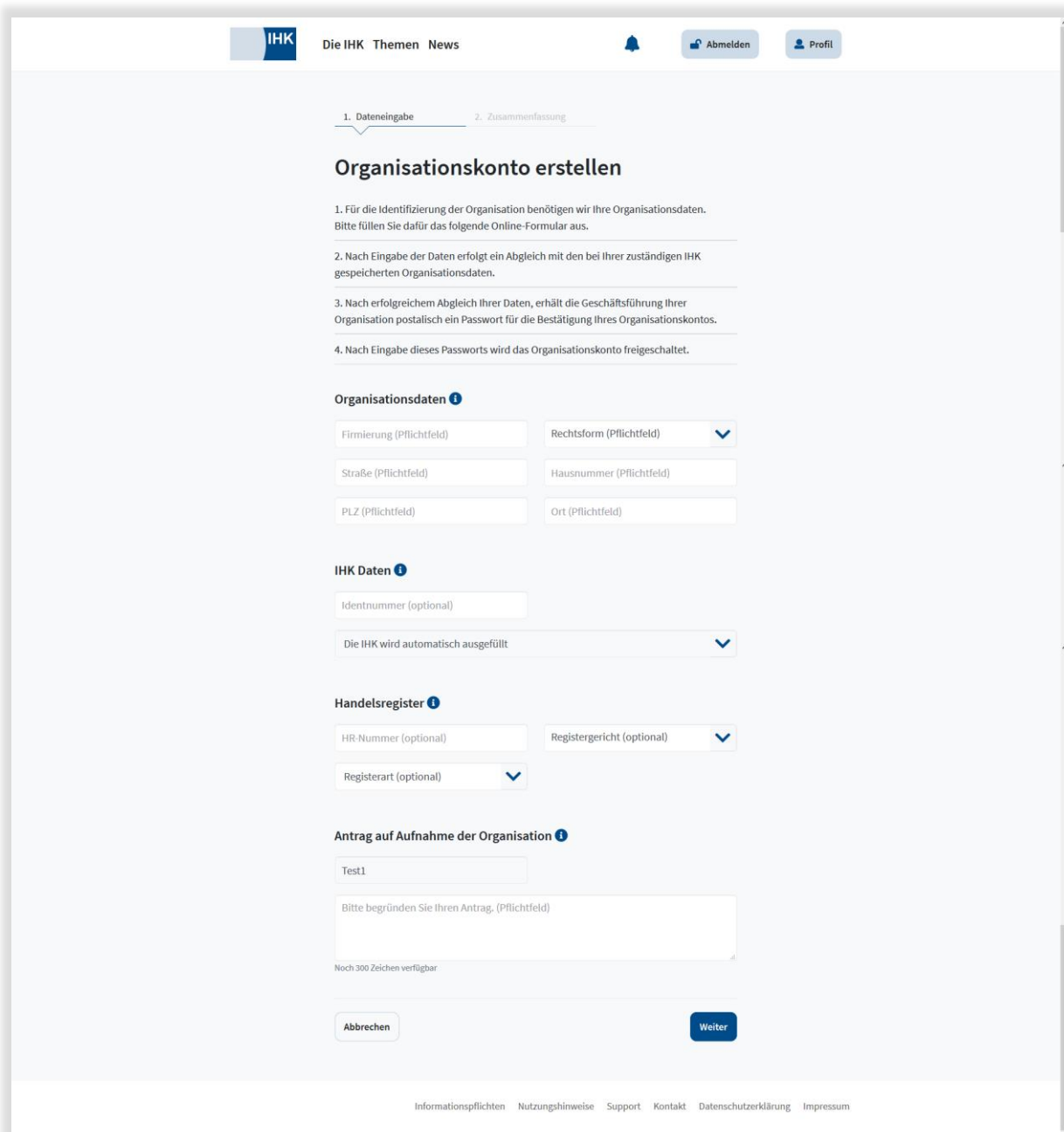
Im ersten Schritt müssen Sie **Ihr persönliches Nutzerkonto** in *meine ihk* anlegen. Folgen Sie bitte dazu den Anweisungen im vorherigen Kapitel „Als Nutzer registrieren“. Haben Sie nun Ihr persönliches Nutzerkonto angelegt, können Sie als **Unternehmensadministrator** die **Unternehmensregistrierung**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

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



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

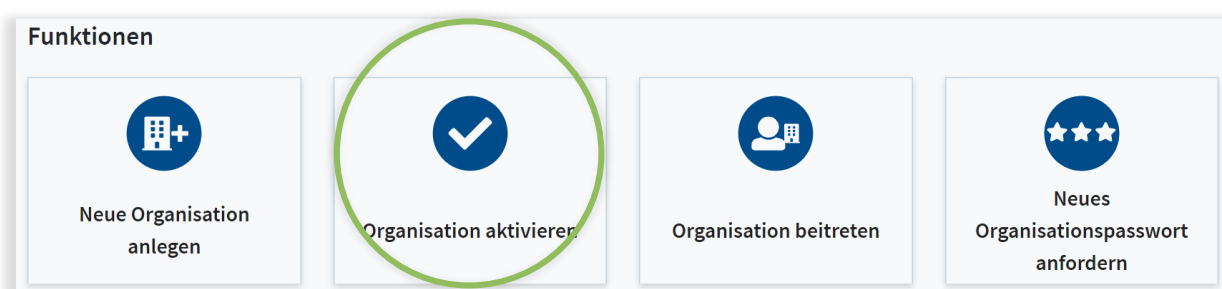
Die Felder des korrekten Unternehmensnamens (gemäß Impressum) sowie der Unternehmensanschrift sind Pflichtfelder. Die übrigen Felder sind optional, erleichtern jedoch den automatisierten Abgleich mit den Ihre IHK vorliegenden Daten. Ihre Mitgliedsnummer (= Identnummer) finden Sie auf vielen Schreiben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



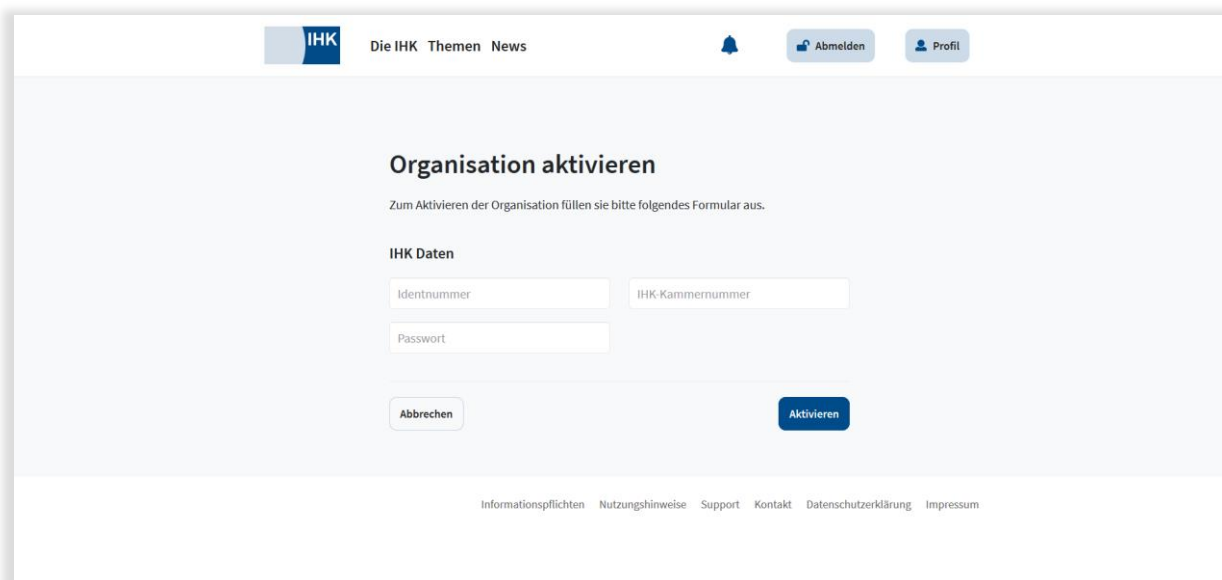

meine ihk bietet Ihnen auch in der Anwendung direkt Hilfestellung. Bitte nutzen Sie das blau hinterlegte Informations-Icon, um weitere Informationen zu erhalten.

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 Ihr Unternehmen 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 an und wählen im Bereich „Funktionen“ die Kachel „Organisation aktivieren“ aus:

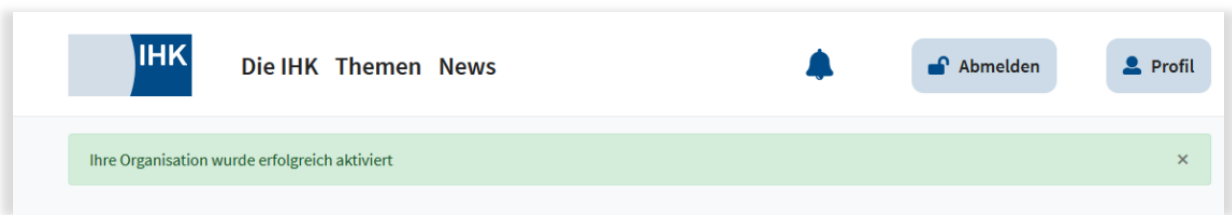


7. Geben Sie in der Eingabemaske neben dem postalisch übermittelten **Aktivierungskennwort** Ihre **Unternehmens-Identnummer / Mitgliedsnummer** sowie die **Kammernummer Ihrer IHK** ein:



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**.

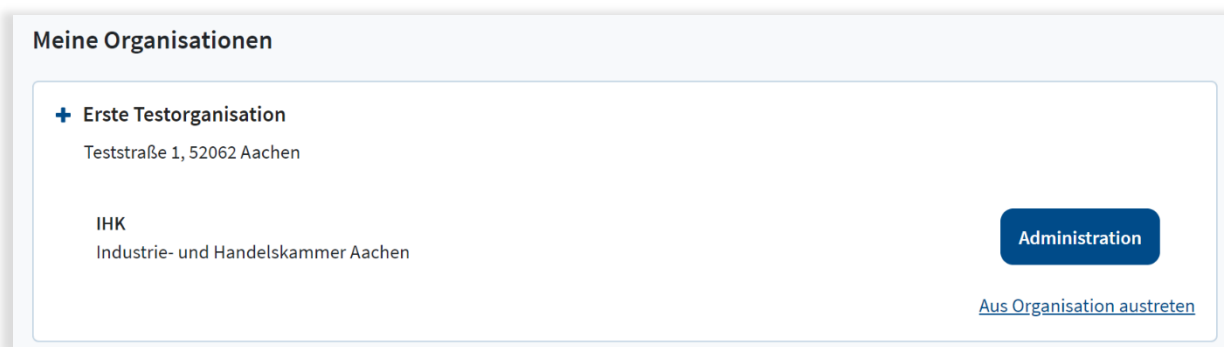
4. Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen

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

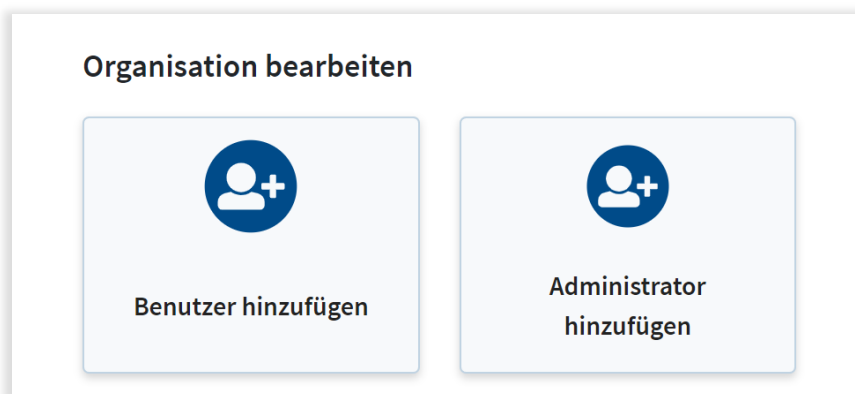
- Sie laden den Nutzer, der sich bereits in *meine ihk* registriert hat, zum Beitritt in Ihr Unternehmen ein, was den Versand einer E-Mail mit Beitrittslink an den Nutzer auslöst und
- Sie bestätigen den Beitritt nach Aktivierung des Beitrittslinks durch den Nutzer.

Im Folgenden werden diese beiden Schritte beschrieben:

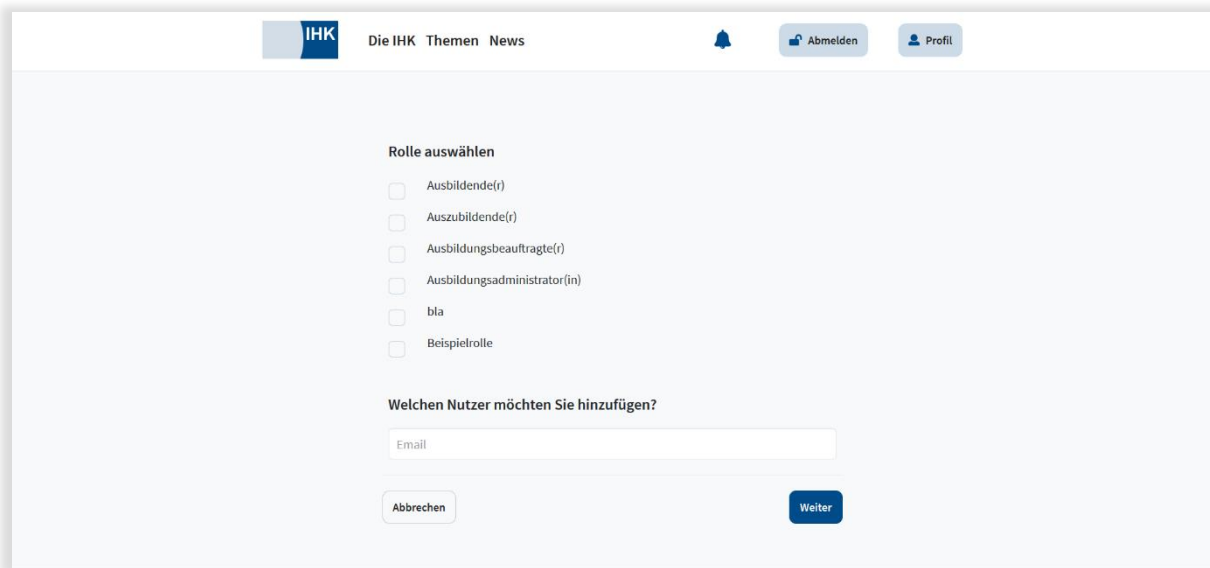
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und wählen den Administrationsbereich Ihres Unternehmens durch Klick auf „Administration“ aus:



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

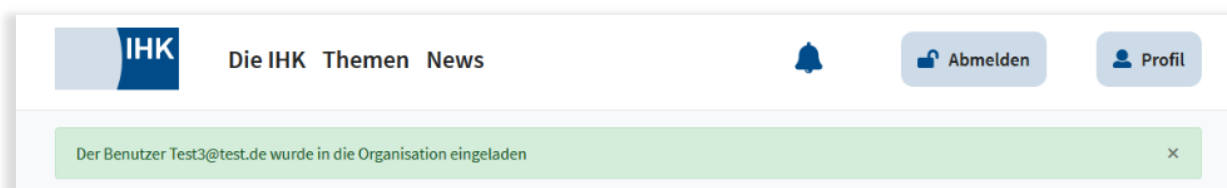


3. Anschließend wählen Sie die Rolle des Nutzers aus und fügen seine E-Mail-Adresse in das zugehörige Feld ein:



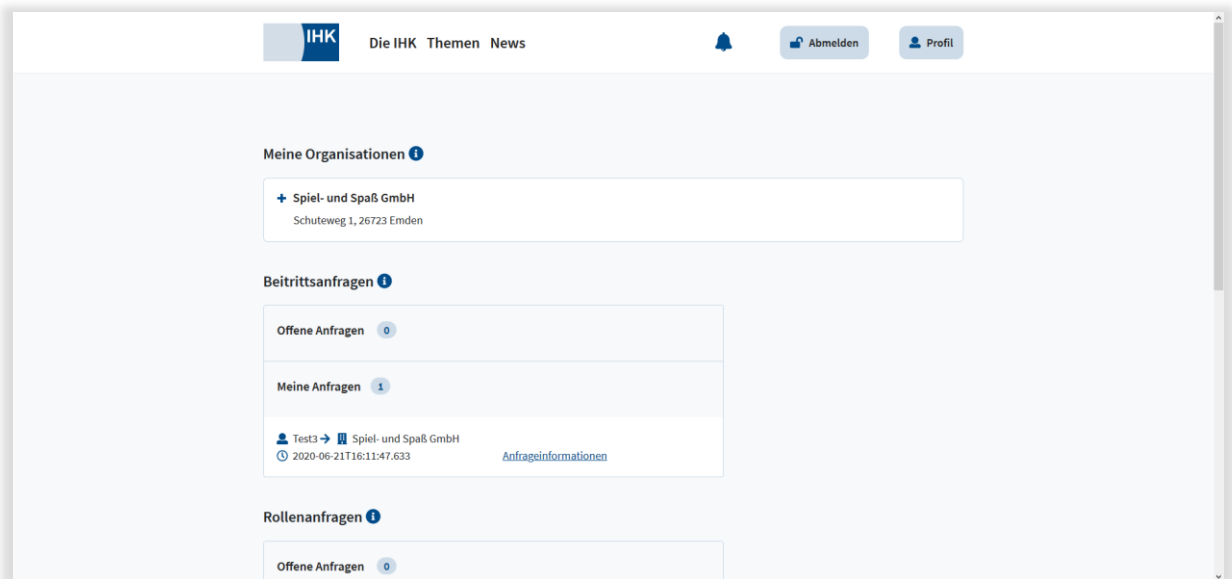
The screenshot shows a web interface for the IHK. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text "Die IHK Themen News", a bell icon, and two buttons: "Abmelden" and "Profil". The main content area is titled "Rolle auswählen" and contains a list of roles with checkboxes: "Ausbildende(r)", "Auszubildende(r)", "Ausbildungsbeauftragte(r)", "Ausbildungsadministrator(in)", "bla", and "Beispielrolle". Below this list, there is a section titled "Welchen Nutzer möchten Sie hinzufügen?" with an "Email" input field. At the bottom of this section are two buttons: "Abbrechen" and "Weiter".

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

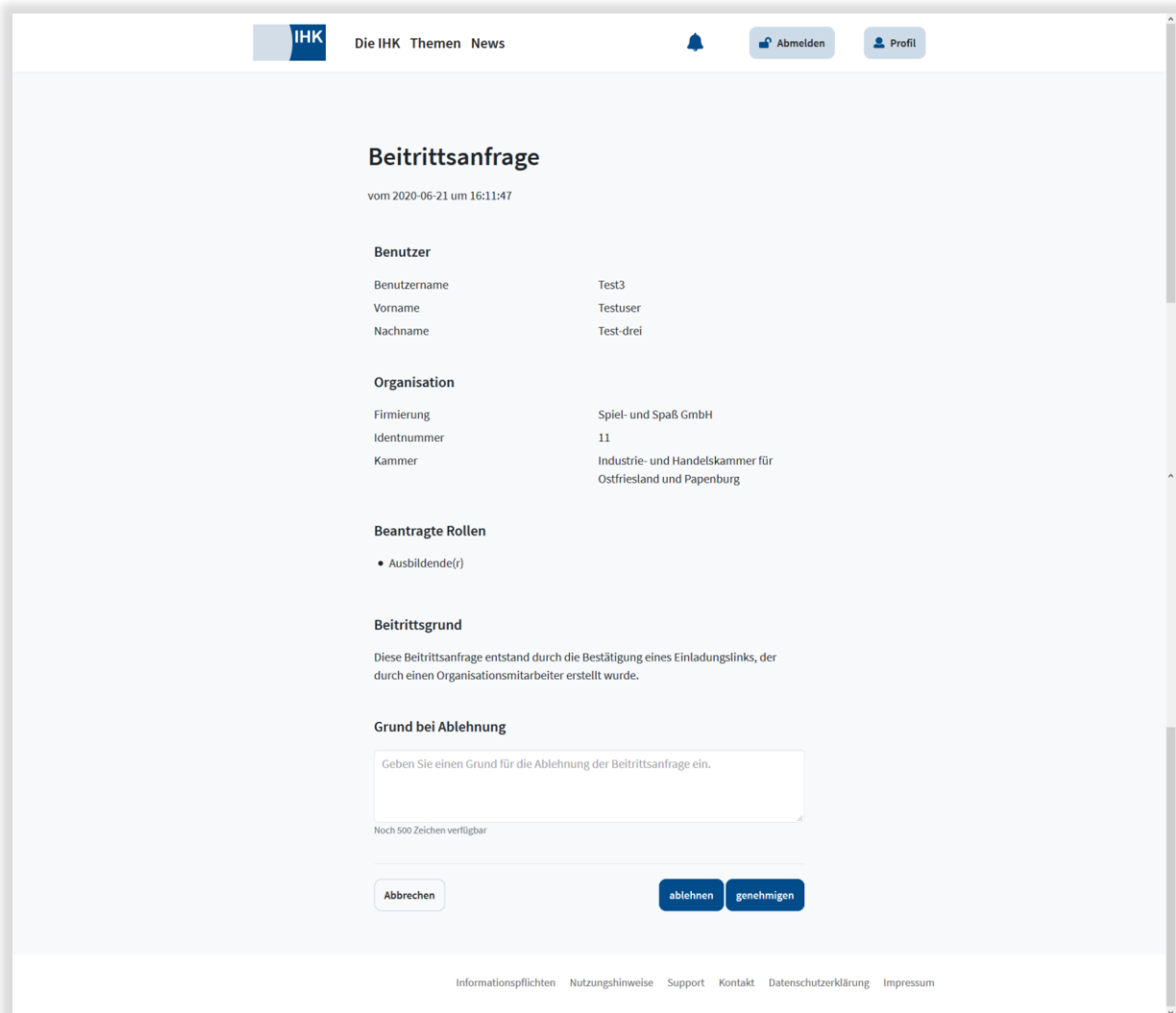


The screenshot shows the same IHK web interface as before, but with a green success message banner at the top. The banner contains the text "Der Benutzer Test3@test.de wurde in die Organisation eingeladen" and a close button (X). The navigation bar and main content area are still visible below the banner.

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:



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



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

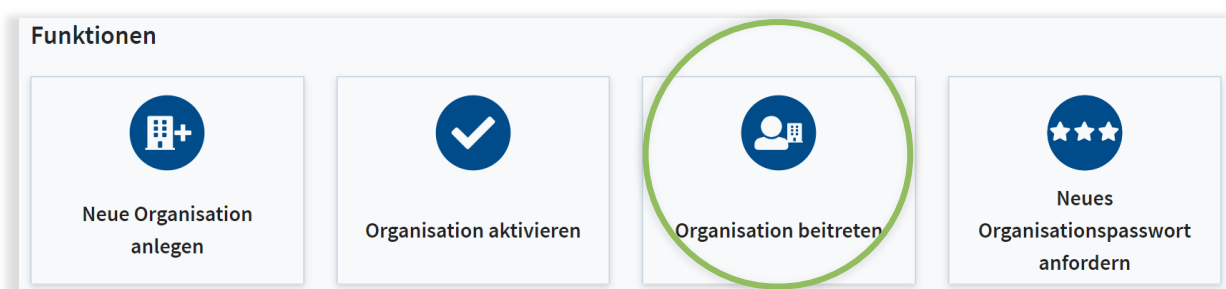
Bevor Sie digitale IHK-Fachanwendungen, wie das Serviceportal Bildung, nutzen können, müssen Sie zunächst in *meine ihk* Ihrem Unternehmen mit Ihrer entsprechenden Rolle zugeordnet werden. Dafür muss Ihr Unternehmen durch den Unternehmensadministrator auf *meine ihk* registriert sein.

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 Unternehmensadministrator 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.

Organisationsdaten

IHK Daten

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



[Abmelden](#)
[Profil](#)

Eine Beitrittsanfrage wurde erfolgreich verschickt

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

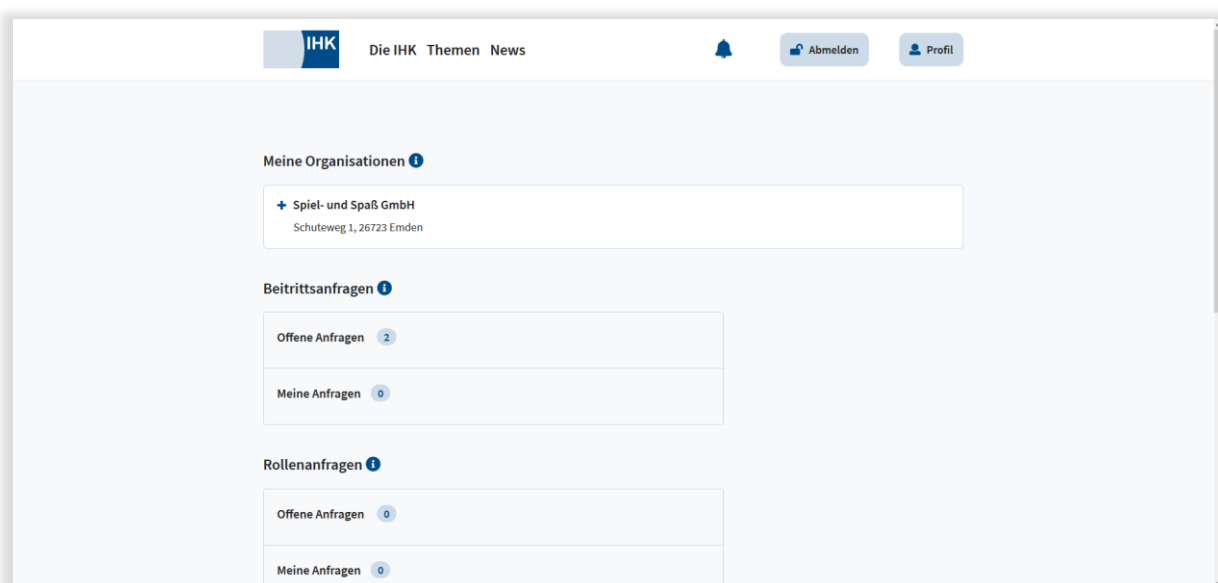
Wenn ein Nutzer eine Beitrittsanfrage zu einem Unternehmen gestellt hat, bearbeiten Sie diese und weisen – nach Genehmigung der Beitrittsanfrage – dem Nutzer die entsprechende Rolle zu.



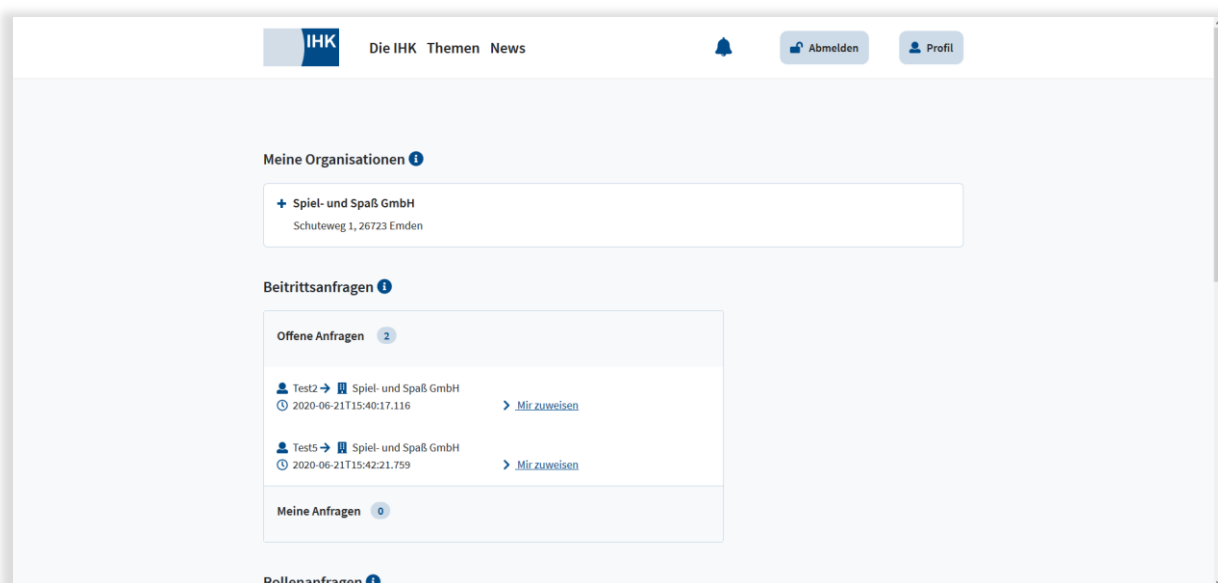
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

Diese Schritte sind im Folgenden beschrieben:

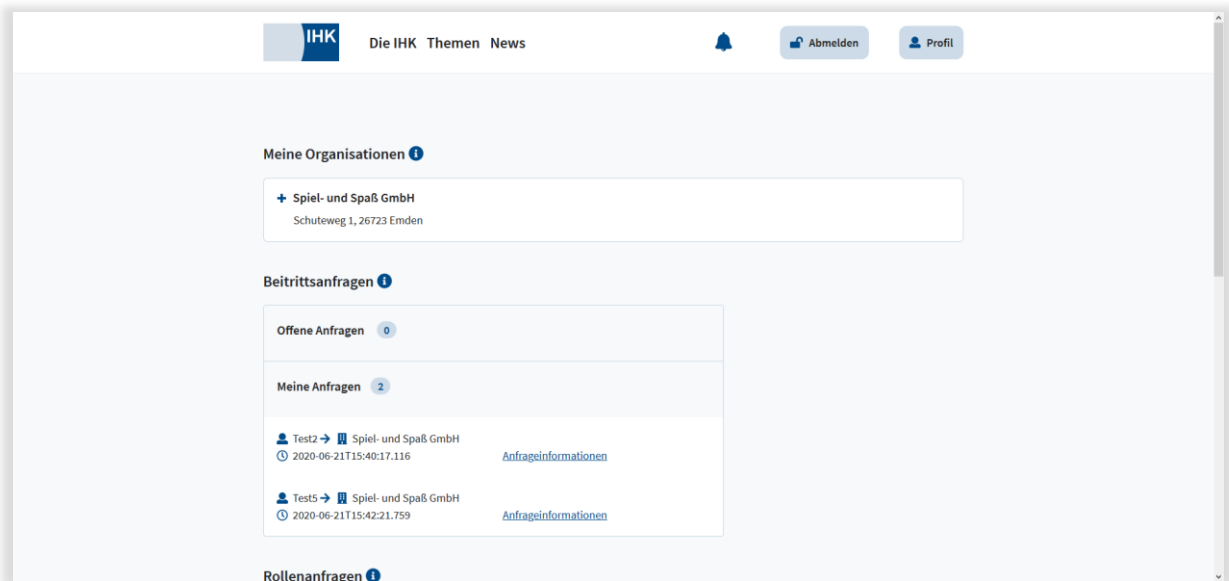
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und sehen in Ihrem Dashboard offene Beitrittsanfragen:



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

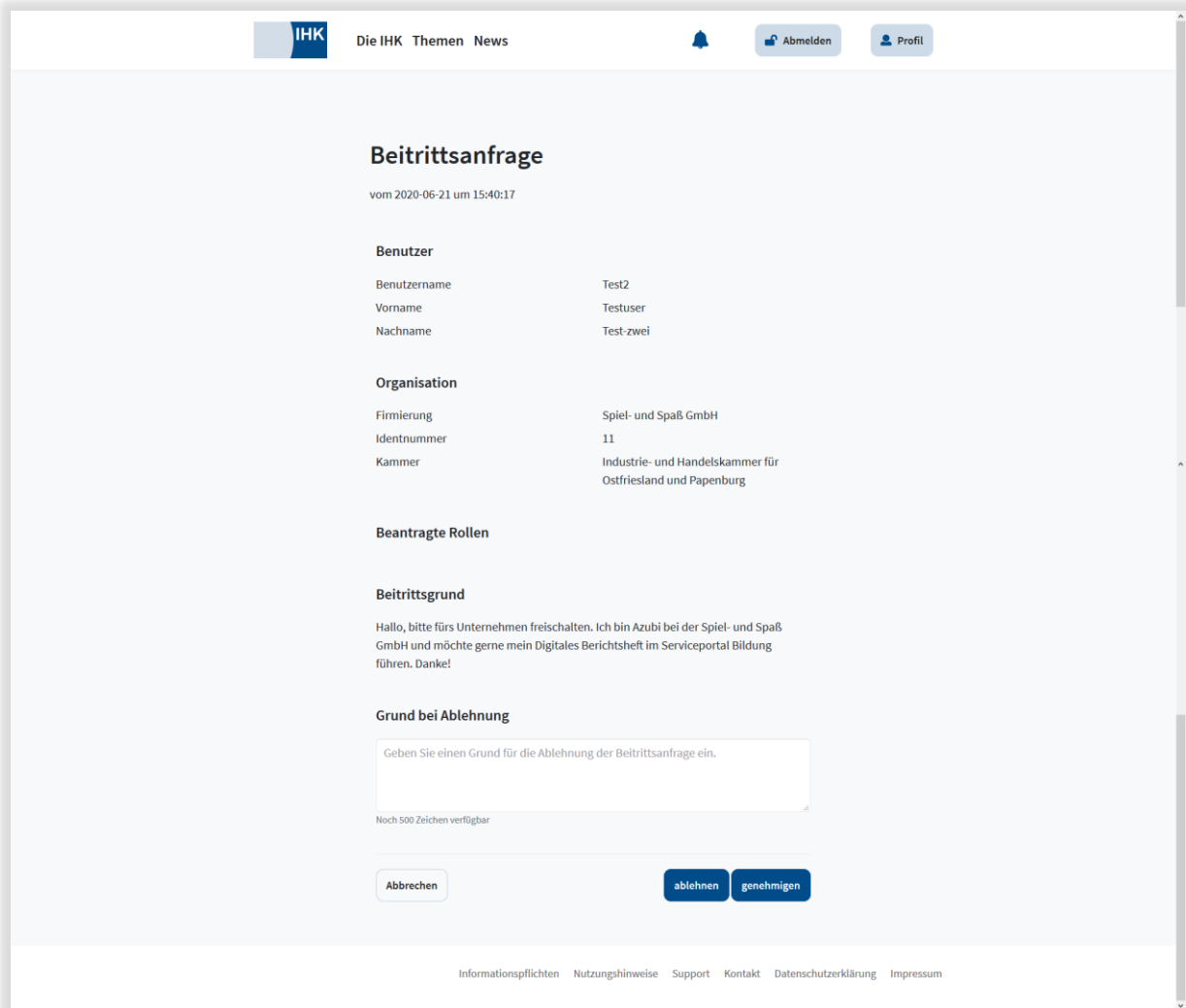


3. Weisen Sie sich die Beitrittsanfrage durch Klick auf „**Mir zuweisen**“ zu, um sie weiter bearbeiten zu können. Die Anfrage ist somit im Bereich „**Meine Anfragen**“ zu finden:



The screenshot shows 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. The first section is 'Meine Organisationen' with a sub-header 'Meine Organisationen 1'. It contains a single entry for 'Spiel- und Spaß GmbH' with the address 'Schuteweg 1, 26723 Emden'. The second section is 'Beitrittsanfragen' with a sub-header 'Beitrittsanfragen 1'. It is divided into two sub-sections: 'Offene Anfragen' with a count of 0, and 'Meine Anfragen' with a count of 2. The 'Meine Anfragen' section contains two entries, each for 'Spiel- und Spaß GmbH'. The first entry is for 'Test2' with a timestamp of '2020-06-21T15:40:17.116' and a link to 'Anfrageinformationen'. The second entry is for 'Test5' with a timestamp of '2020-06-21T15:42:21.759' and a link to 'Anfrageinformationen'. The third section is 'Rollenanfragen' with a sub-header 'Rollenanfragen 1'.

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

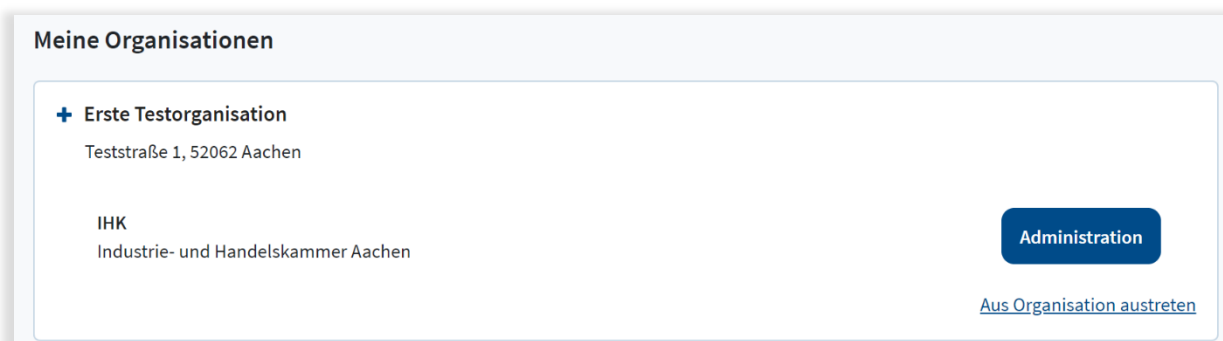
Geben Sie einen Grund für die Ablehnung der Beitrittsanfrage ein.

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

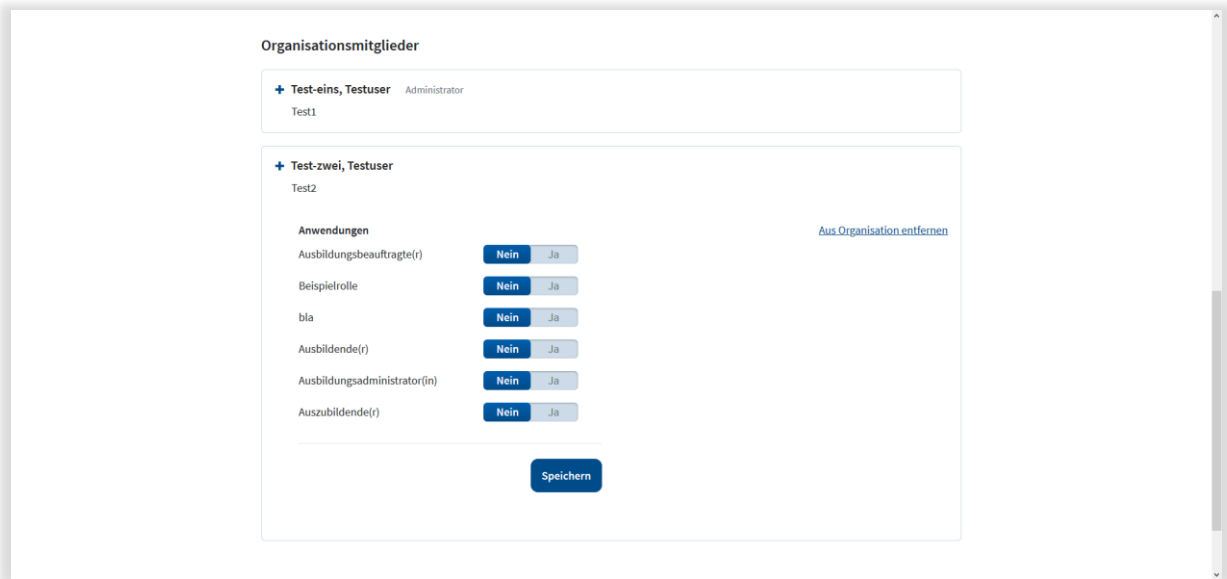
Teststraße 1, 52062 Aachen

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

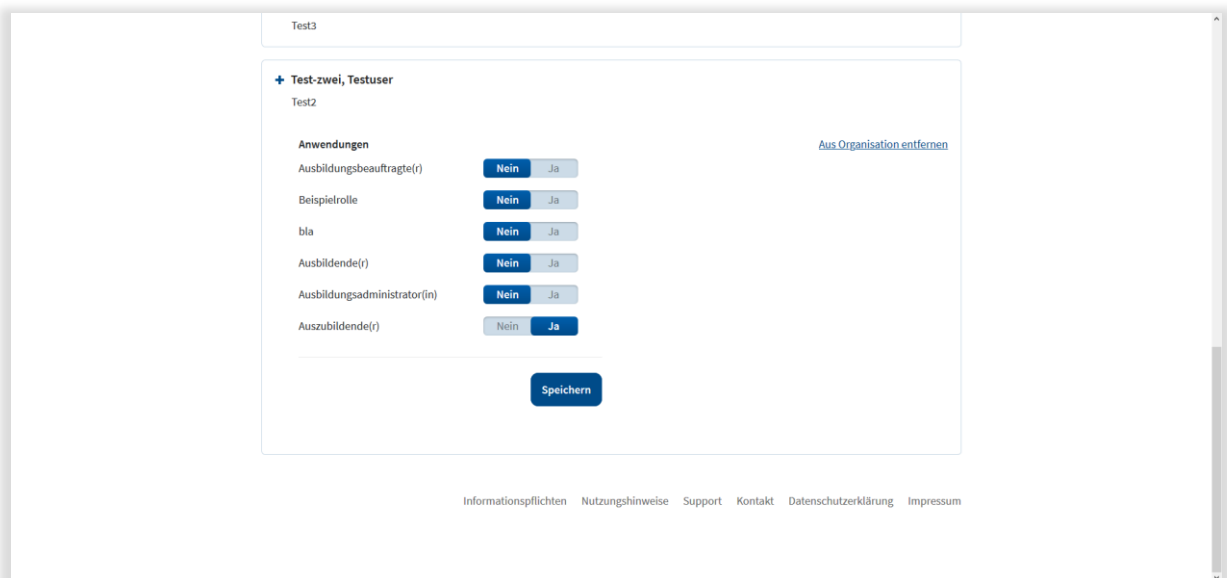
[Aus Organisation entfernen](#)

Anwendungen

Ausbildungsbeauftragte(r)	Nein	Ja
Beispielrolle	Nein	Ja
bla	Nein	Ja
Ausbildende(r)	Nein	Ja
Ausbildungsadministrator(in)	Nein	Ja
Auszubildende(r)	Nein	Ja

Speichern

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

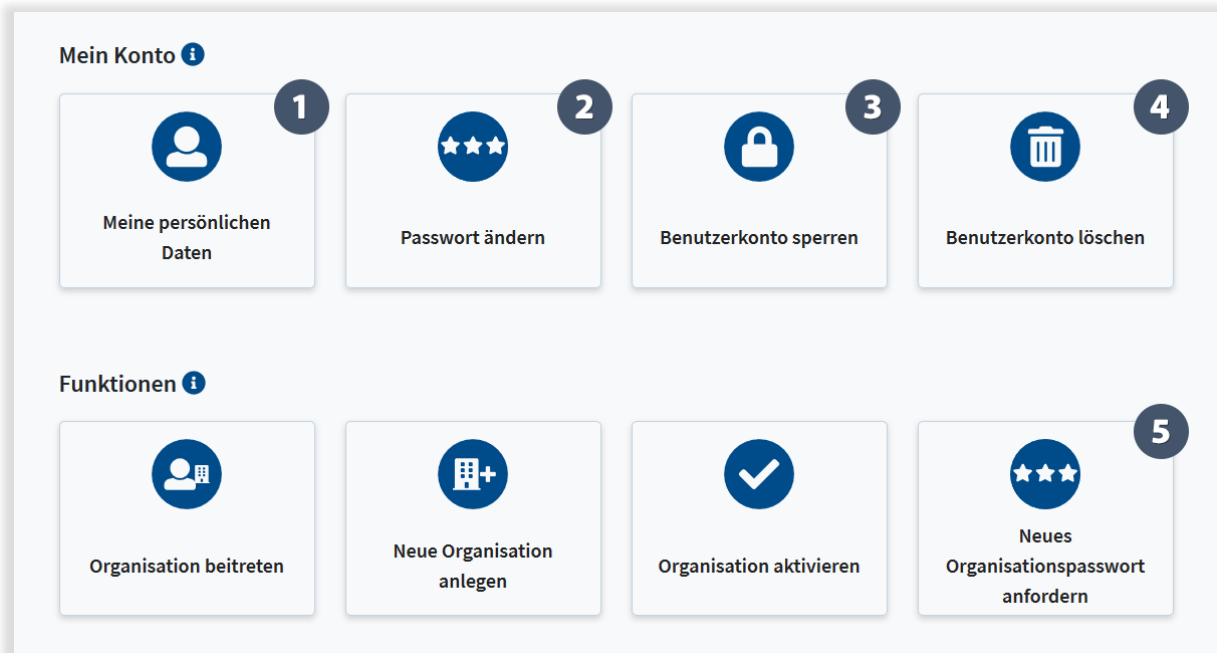
Ausbildungsbeauftragte(r)	Nein	Ja
Beispielrolle	Nein	Ja
bla	Nein	Ja
Ausbildende(r)	Nein	Ja
Ausbildungsadministrator(in)	Nein	Ja
Auszubildende(r)	Nein	Ja

Speichern

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 postalisch zugestellt wird.