

Nutzerhandbuch

meine ihk

aus Sicht der Unternehmen

Erstellung: 16.04.2021

Inhalt

| | |
|--|----|
| 1. Einleitung..... | 3 |
| 2. Als Nutzer registrieren..... | 6 |
| 3. Unternehmensregistrierung..... | 9 |
| 4. Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen | 13 |
| 5. Als Nutzer Beitritts- und Rollen-anfrage an Unternehmen stellen | 16 |
| 6. Als Unternehmensadministrator Beitrittsanfragen bearbeiten und Rollen zuweisen..... | 20 |
| 7. Unternehmen löschen..... | 24 |
| 8. Unternehmenslöschung widerrufen | 27 |
| 9. Weitere Funktionen im Dashboard | 29 |

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. 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 | 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 |



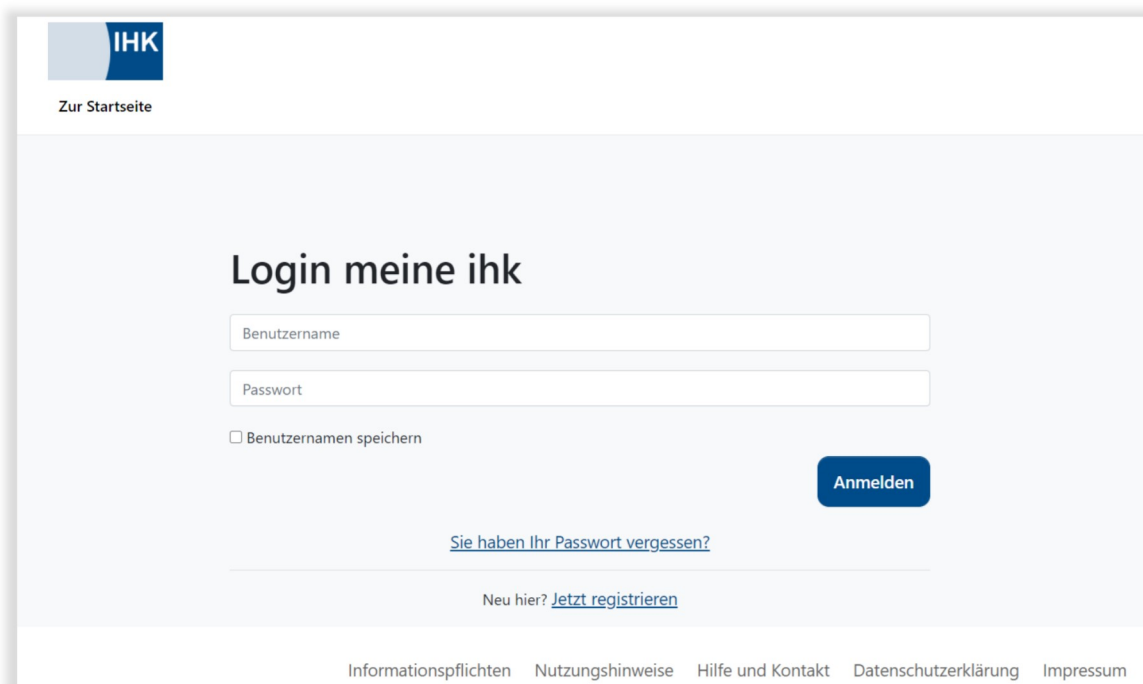
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.



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, 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 form area is a link: 'Neu hier? Jetzt registrieren'. The footer contains several 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“.

The screenshot displays the registration page of the IHK website. At the top left is the IHK logo, and at the top right is an 'Anmelden' button. A blue navigation bar contains a link to 'zurück zur Startseite'. 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', followed by an instruction: '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.' The form is divided into two sections: 'Persönliche Daten' and 'Anmeldedaten'. The 'Persönliche Daten' section includes radio buttons for 'Herr', 'Frau', and 'keine Angabe', a dropdown for 'Akademischer Titel', and input fields for 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail-Adresse', and 'E-Mail-Adresse wiederholen'. The 'Anmeldedaten' section includes a 'Benutzername' field with a note: 'Wählen Sie hier bitte Ihren Benutzernamen für meine ihk. Ihr Benutzername sollte Sie eindeutig identifizieren.', and 'Passwort' and 'Passwort wiederholen' fields with a note: 'Vergeben Sie hier bitte Ihr Passwort. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und sowohl Groß- als auch Kleinbuchstaben, Zahlen sowie Sonderzeichen enthalten.' At the bottom of the form are 'Abbrechen' and 'Weiter' buttons. The footer contains links for 'Informationspflichten', 'Nutzungshinweise', 'Hilfe und Kontakt', 'Datenschutzerklärung', and 'Impressum'.

IHK

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 Beitritts- und Rollen-anfrage 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:

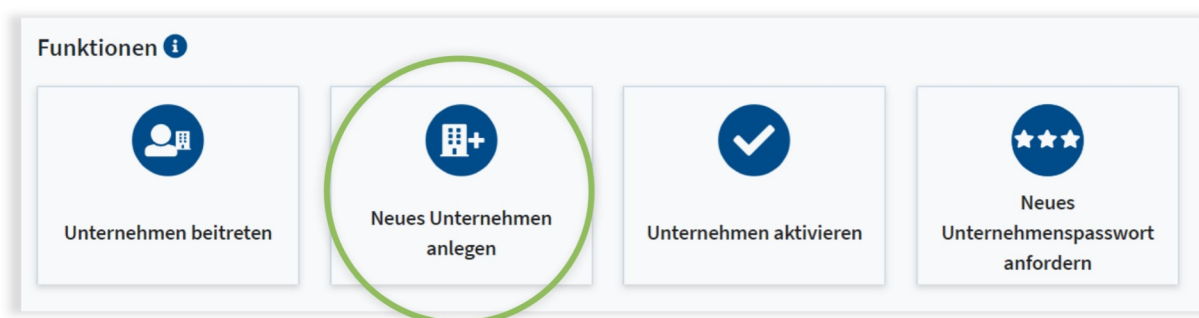
- Nutzer Ihrem Unternehmen hinzufügen/entfernen,
- den Beitritt von Nutzern zu Ihrem Unternehmen in *meine ihk* bewilligen oder ablehnen,
- weitere Unternehmensadministratoren hinzufügen,
- Nutzern bestimmte Rollen zur Nutzung von Fachanwendungen – z. B. das Serviceportal Bildung – freischalten und
-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

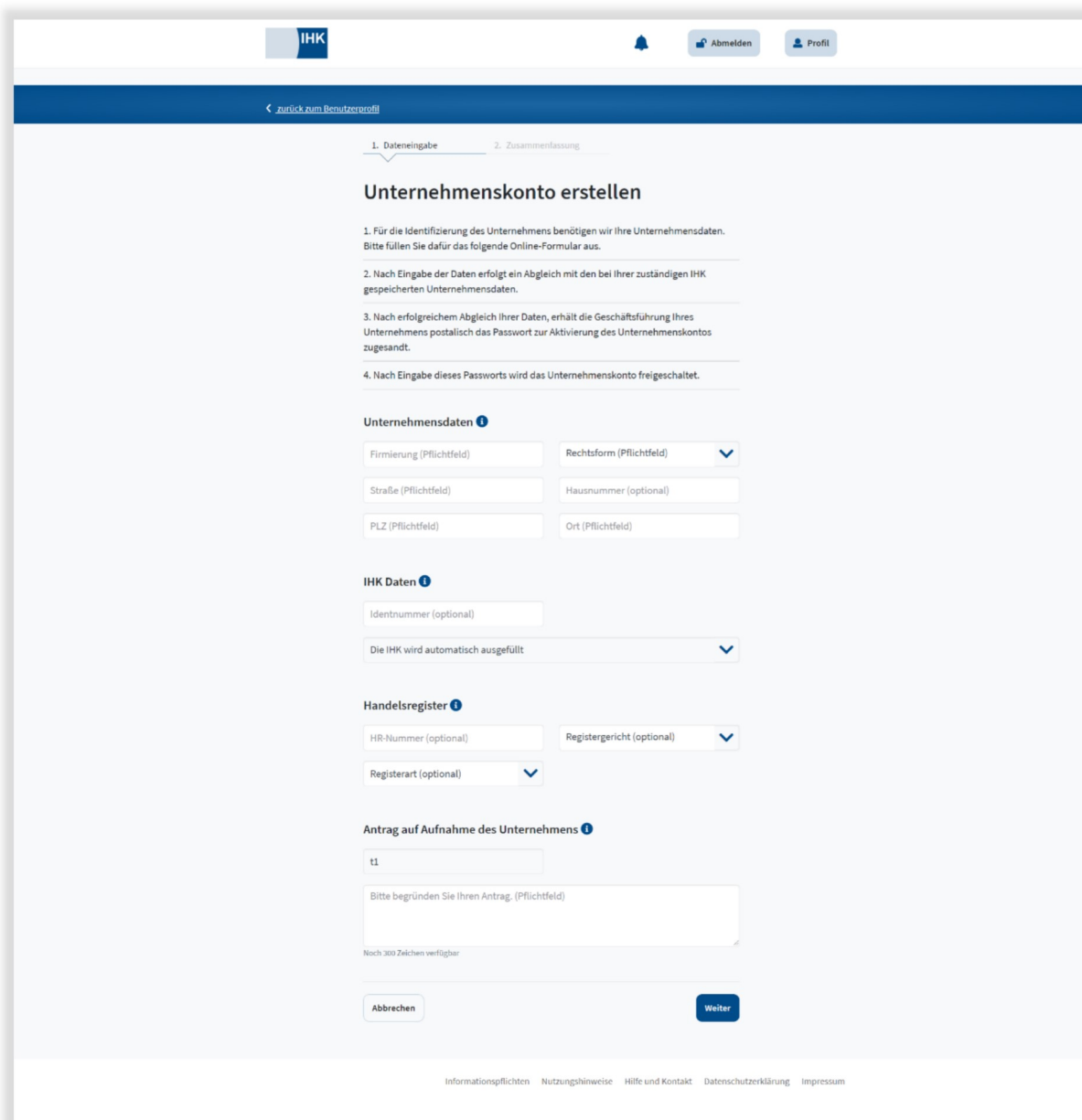
Im ersten Schritt müssen Sie **Ihr persönliches Nutzerkonto** in *meine ihk* anlegen. Folgen Sie bitte dazu den Anweisungen im vorherigen Kapitel „Als Nutzer registrieren“. Haben Sie nun Ihr persönliches Nutzerkonto angelegt, können Sie als **Unternehmensadministrator** die **Unternehmensregistrierung**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



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

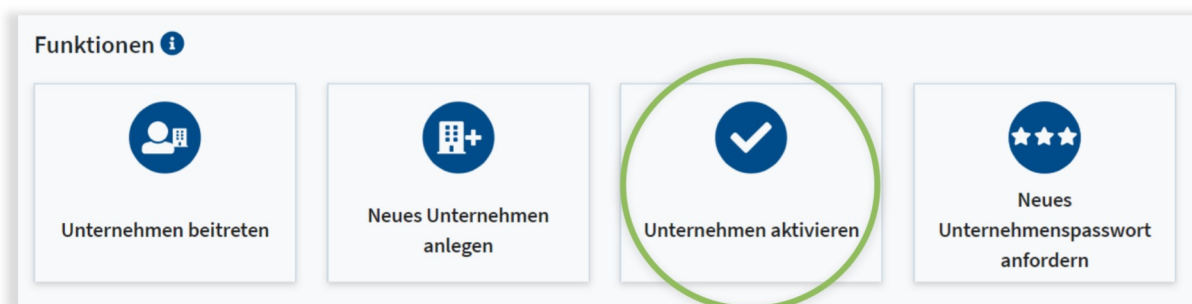
Die Felder des korrekten Unternehmensnamens (gemäß Impressum) sowie der Unternehmensanschrift sind Pflichtfelder. Die übrigen Felder sind optional, erleichtern jedoch den automatisierten Abgleich mit den Ihre IHK vorliegenden Daten. Ihre Mitgliedsnummer (= Identnummer) finden Sie auf vielen Schreiben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



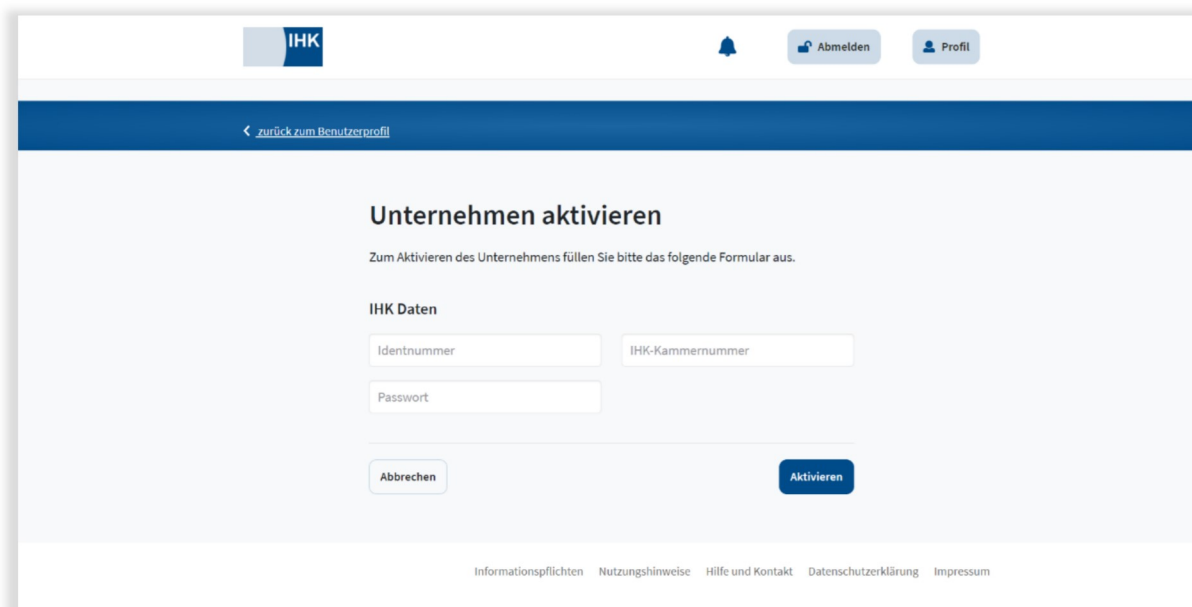

meine ihk bietet Ihnen auch in der Anwendung direkt Hilfestellung. Bitte nutzen Sie das blau hinterlegte Informations-Icon, um weitere Informationen zu erhalten.

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 „**Unternehmen aktivieren**“ aus:



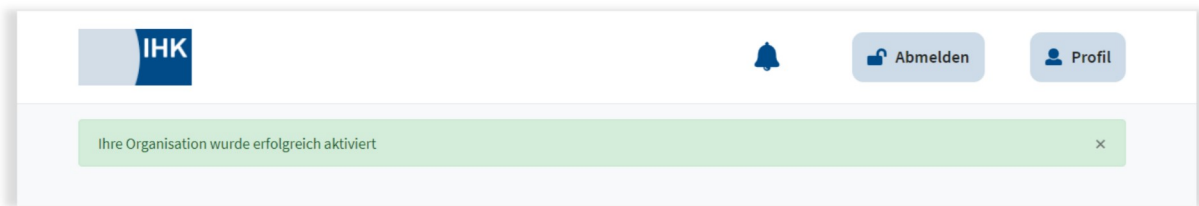
7. Geben Sie in der Eingabemaske neben dem postalisch übermittelten **Aktivierungskennwort** Ihre **Unternehmens-Identnummer / Mitgliedsnummer** sowie die **Kammernummer Ihrer IHK** ein:



The image shows the 'Unternehmen aktivieren' form. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, a bell icon, and buttons for 'Abmelden' and 'Profil'. Below the navigation bar is a blue bar with a link '< zurück zum Benutzerprofil'. The main heading is 'Unternehmen aktivieren', followed by the instruction 'Zum Aktivieren des Unternehmens füllen Sie bitte das folgende Formular aus.' The form is titled 'IHK Daten' and contains 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', 'Hilfe und 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:

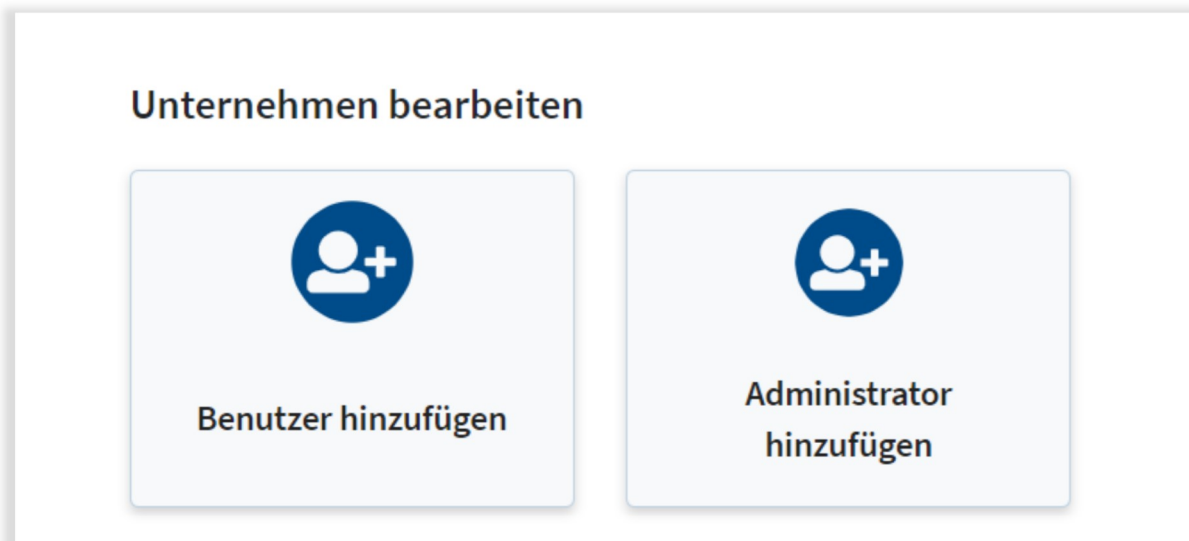
- Sie laden den Nutzer, der sich bereits in *meine ihk* registriert hat, zum Beitritt in Ihr Unternehmen ein, was den Versand einer E-Mail mit Beitrittslink an den Nutzer auslöst und
- Sie bestätigen den Beitritt nach Aktivierung des Beitrittslinks durch den Nutzer.

Im Folgenden werden diese beiden Schritte beschrieben:

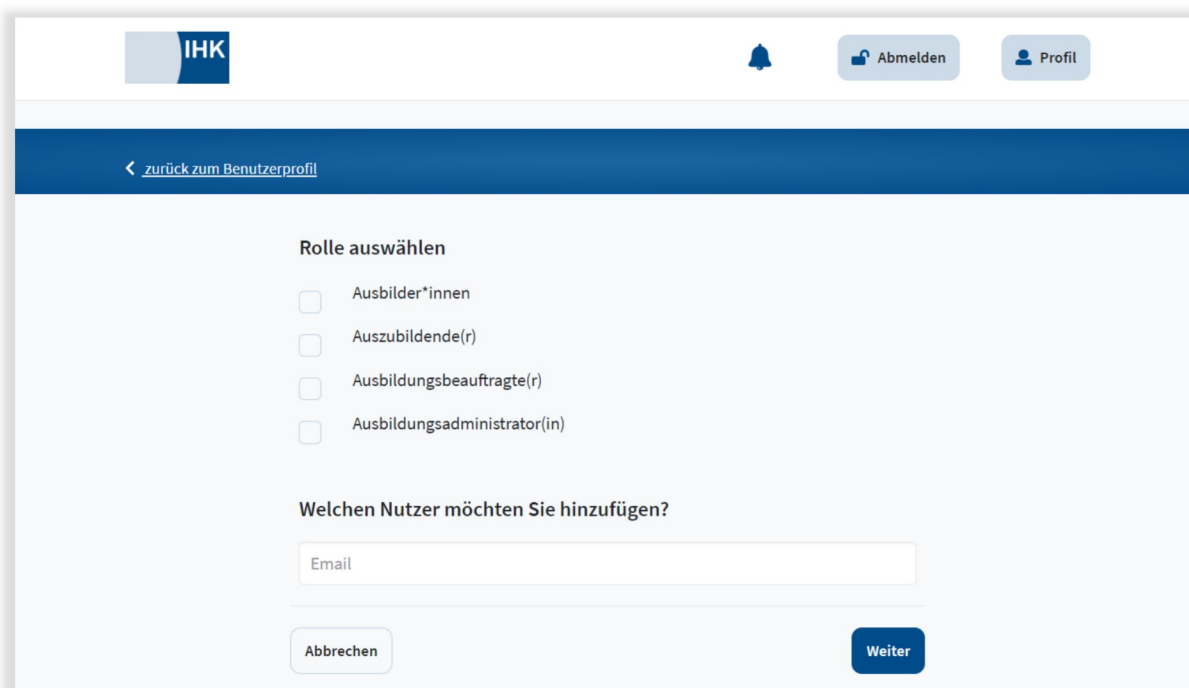
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und wählen den Administrationsbereich Ihres Unternehmens durch Klick auf **„Administration“** aus:



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

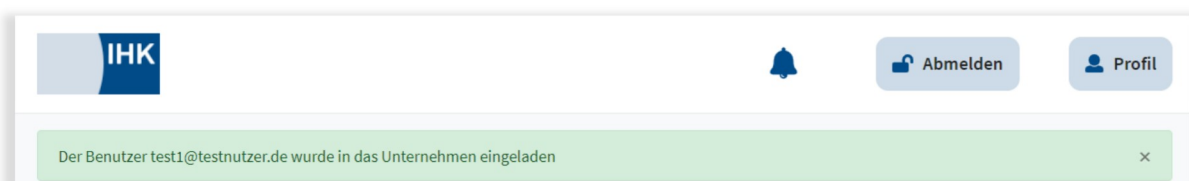


3. Anschließend wählen Sie die Rolle des Nutzers aus und fügen seine E-Mail-Adresse in das zugehörige Feld ein:

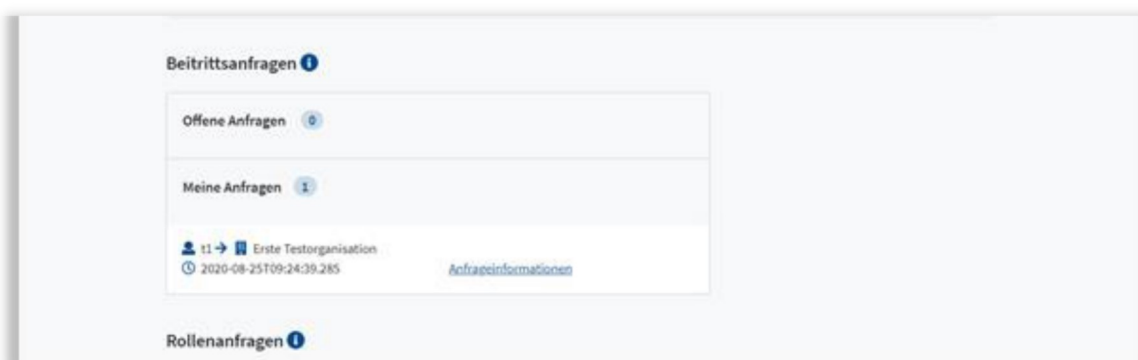


The screenshot shows a web interface with the IHK logo in the top left. In the top right, there are a notification bell icon, an 'Abmelden' (Logout) button, and a 'Profil' (Profile) button. Below the navigation bar is a blue header with a back arrow and the text '< zurück zum Benutzerprofil'. The main content area is titled 'Rolle auswählen' (Select role) and contains four radio button options: 'Ausbilder*innen', 'Auszubildende(r)', 'Ausbildungsbeauftragte(r)', and 'Ausbildungsadministrator(in)'. Below this is the question 'Welchen Nutzer möchten Sie hinzufügen?' (Which user do you want to add?) followed by an 'Email' input field. At the bottom, there 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:



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

Beitrittsanfrage

vom 2020-08-25 um 09:24:39

Benutzer

| | |
|--------------|------------|
| Benutzername | t1 |
| Vorname | Erster |
| Nachname | Testnutzer |

Organisation

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| Firmierung | Erste Testorganisation |
| Identnummer | 999999999 |
| Kammer | Industrie- und Handelskammer Aachen |

Beantragte Rollen

- Auszubildende(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 Hilfe und Kontakt Datenschutzerklärung Impressum

7. Der Nutzer ist nun Ihrem Unternehmen mit der entsprechenden Rolle zugeordnet und kann die entsprechende digitale IHK-Fachanwendung nutzen (z. B. das Serviceportal Bildung unter bildung.ihk.de).

5. Als Nutzer Beitritts- und Rollenanfrage an Unternehmen stellen

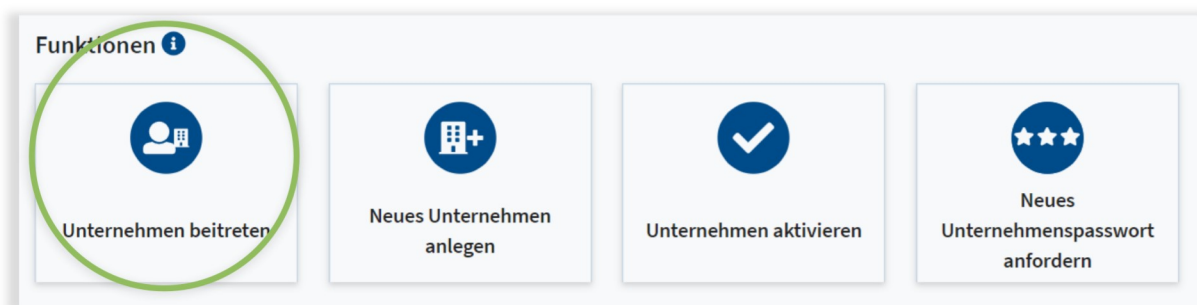
Bevor Sie digitale IHK-Fachanwendungen, wie das Serviceportal Bildung, nutzen können, müssen Sie zunächst in *meine ihk* **Ihrem Unternehmen mit Ihrer entsprechenden Rolle zugeordnet** werden. Dafür muss Ihr Unternehmen durch den Unternehmensadministrator auf *meine ihk* registriert sein.

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 „Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen“ beschrieben.

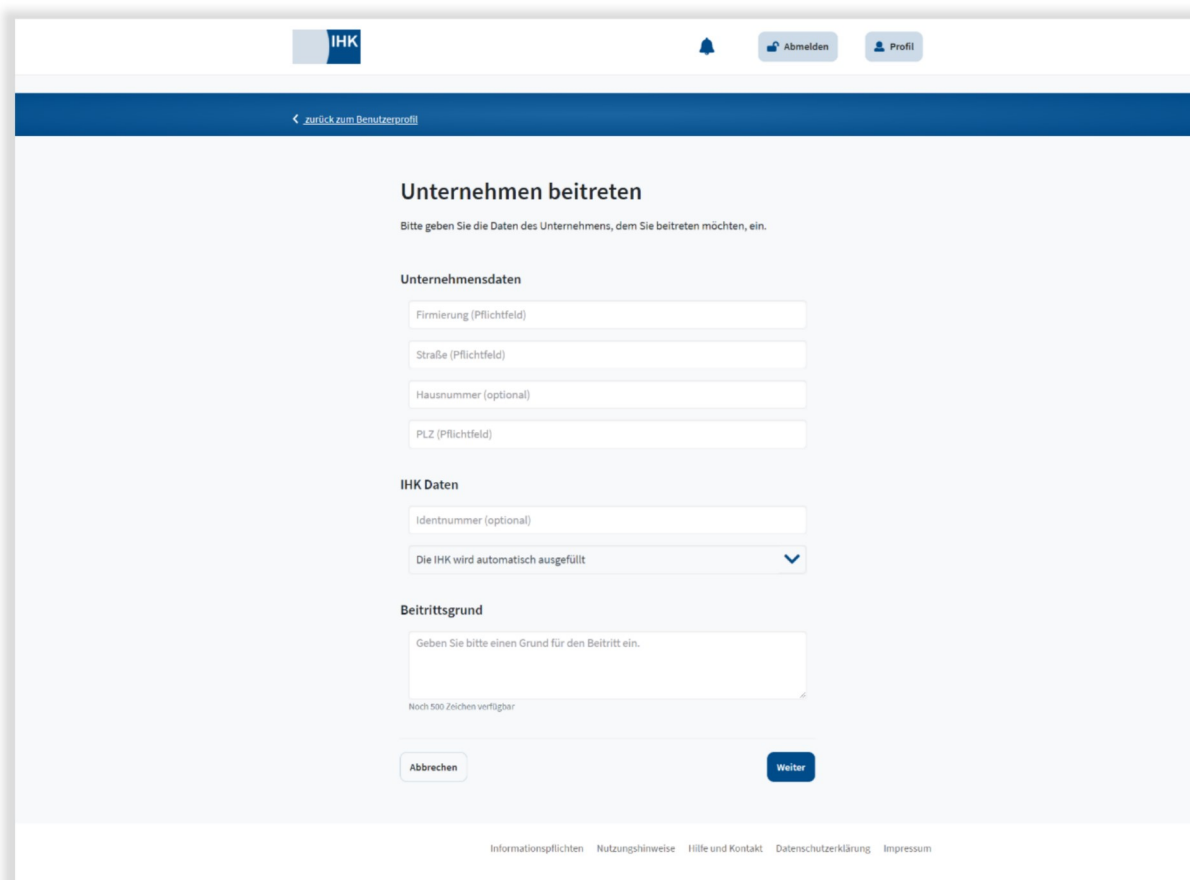
Alternativ können Sie Ihrem Unternehmensadministrator eine **Beitrittsanfrage** stellen, um dem Unternehmen zugeordnet zu werden. Dazu führen Sie folgende Schritte durch:

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



Unternehmen beitreten

Bitte geben Sie die Daten des Unternehmens, dem Sie beitreten möchten, ein.

Unternehmensdaten

Firmierung (Pflichtfeld)

Straße (Pflichtfeld)

Hausnummer (optional)

PLZ (Pflichtfeld)

IHK Daten

Identnummer (optional)

Die IHK wird automatisch ausgefüllt

Beitrittsgrund

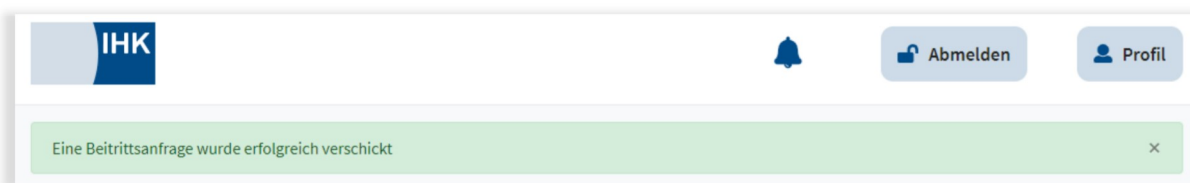
Geben Sie bitte einen Grund für den Beitritt ein.

Noch 500 Zeichen verfügbar

Abbrechen Weiter

Informationspflichten Nutzungshinweise Hilfe und Kontakt Datenschutzerklärung Impressum

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



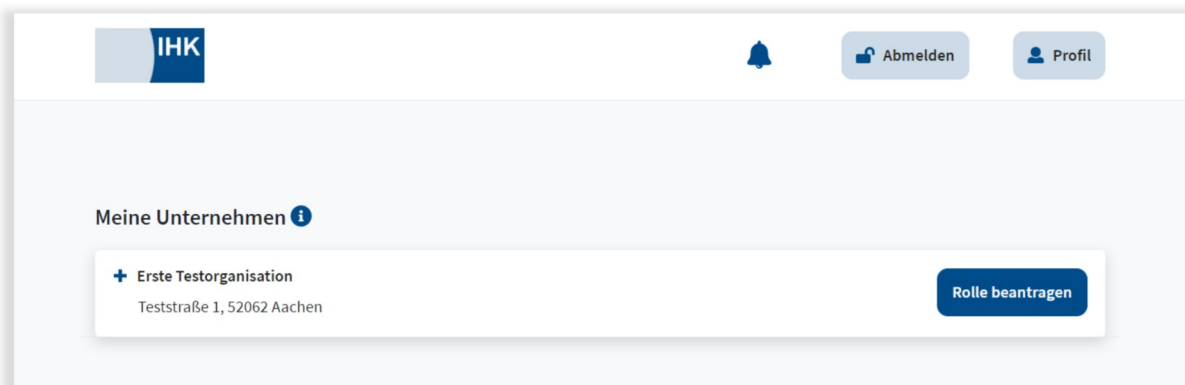
4. Nach Bestätigung der Beitrittsanfrage durch den Unternehmensadministrator sind Sie dem Unternehmen in *meine ihk* erfolgreich zugeordnet.

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

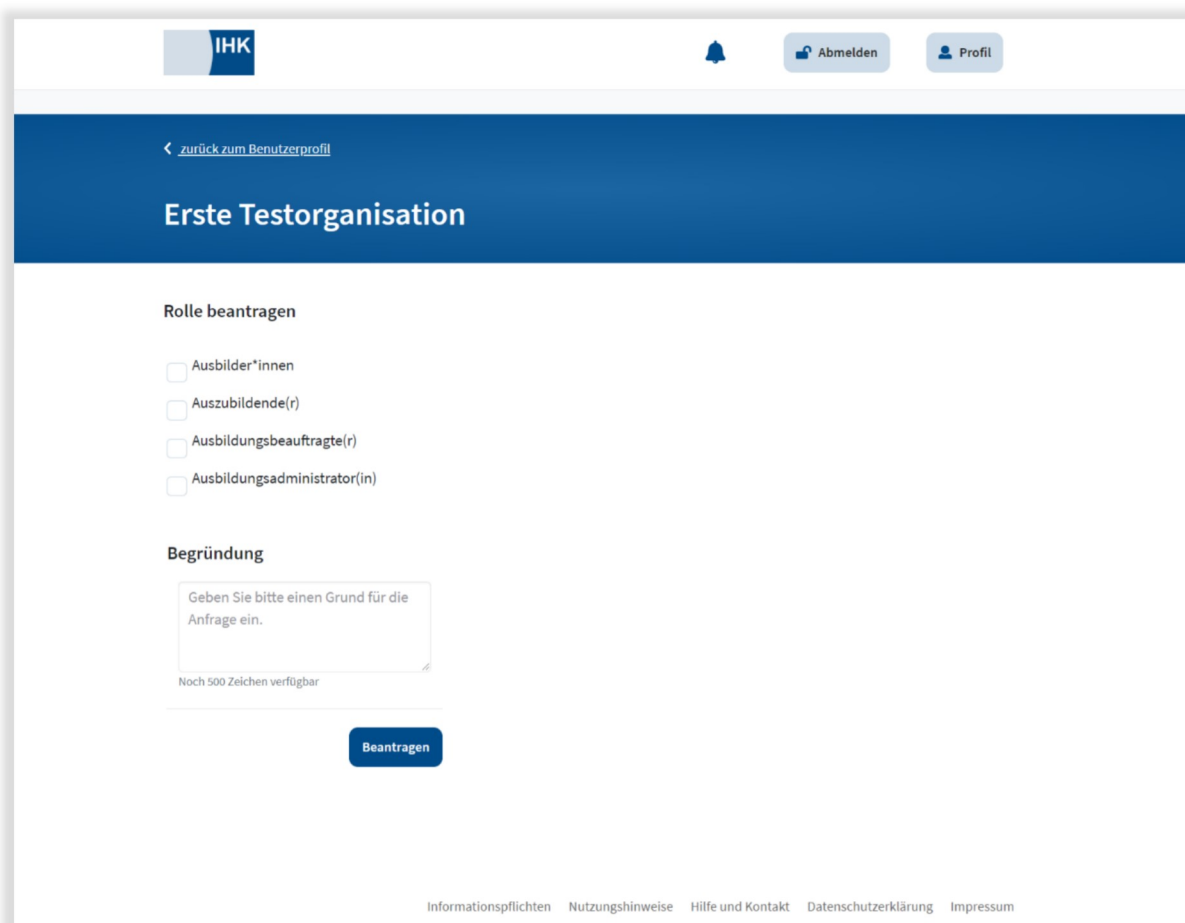


Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

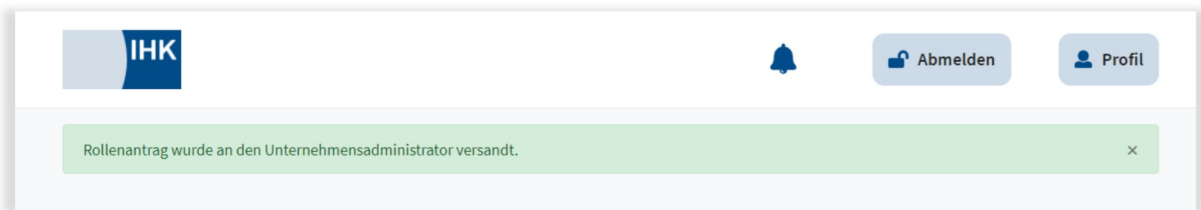
Alternativ können Sie selbst Ihre entsprechende(n) **Rolle(n) beantragen**. Dazu klicken Sie in Ihrem Dashboard unter „**Meine Unternehmen**“ auf den Button „Rolle beantragen“:



6. In der folgenden Ansicht wählen Sie Ihre Rolle(n) aus, die Sie im Unternehmen wahrnehmen, und begründen Ihre Beantragung:



7. Mit Klick auf „Beantragen“ wird bzw. werden Ihre beantragte(n) Rolle(n) zur Freigabe an Ihren zuständigen Unternehmensadministrator übermittelt:



8. Sobald Ihr Unternehmensadministrator Ihre beantragte(n) Rolle(n) freigegeben hat, können Sie die entsprechende digitale IHK-Fachanwendung nutzen (z. B. das Serviceportal Bildung unter bildung.ihk.de).

6. Als Unternehmensadministrator Beitrittsanfragen bearbeiten und Rollen zuweisen

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.



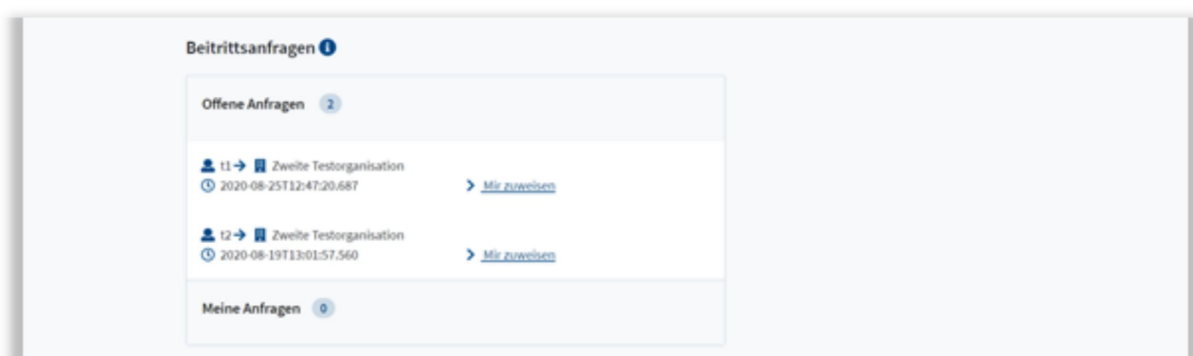
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

Diese Schritte sind im Folgenden beschrieben:

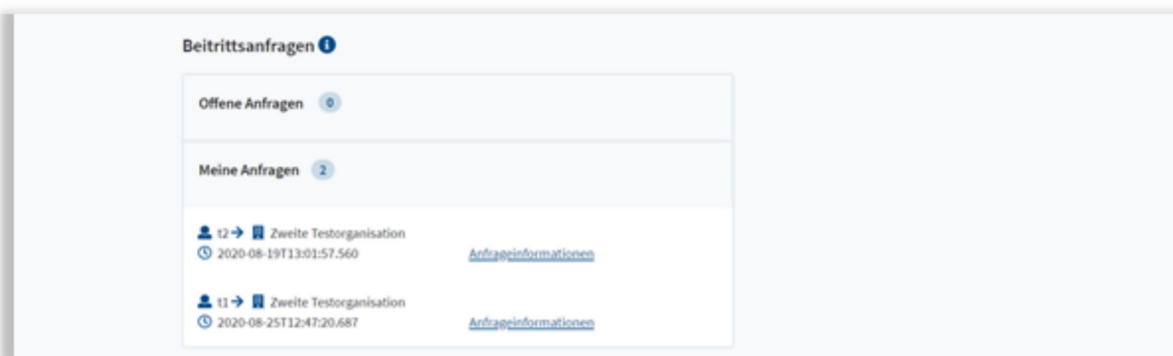
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und sehen in Ihrem Dashboard offene Beitrittsanfragen:



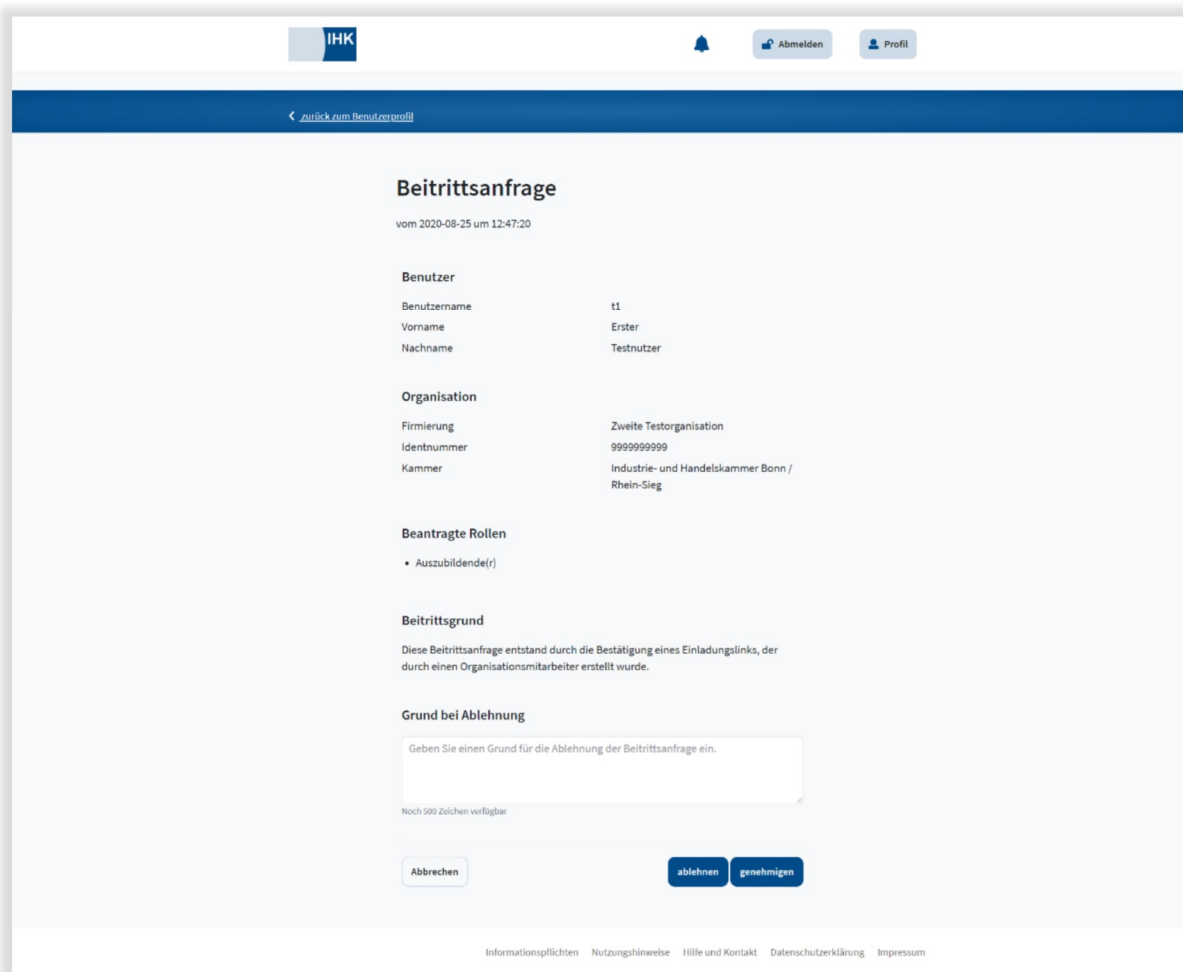
2. Durch Klick auf "**Offene Anfragen**" klappt die Übersicht der offenen Anfragen auf:



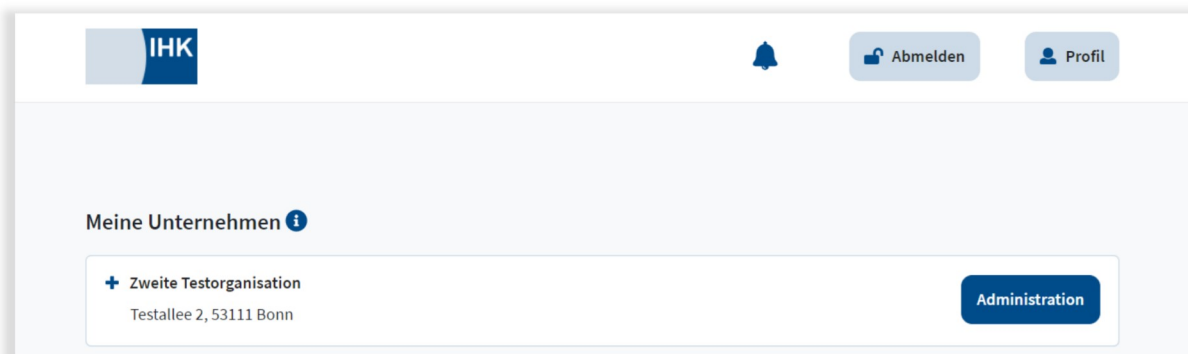
3. Weisen Sie sich die Beitrittsanfrage durch Klick auf „Mir zuweisen“ zu, um sie weiter bearbeiten zu können. Die Anfrage ist somit im Bereich „**Meine Anfragen**“ zu finden:



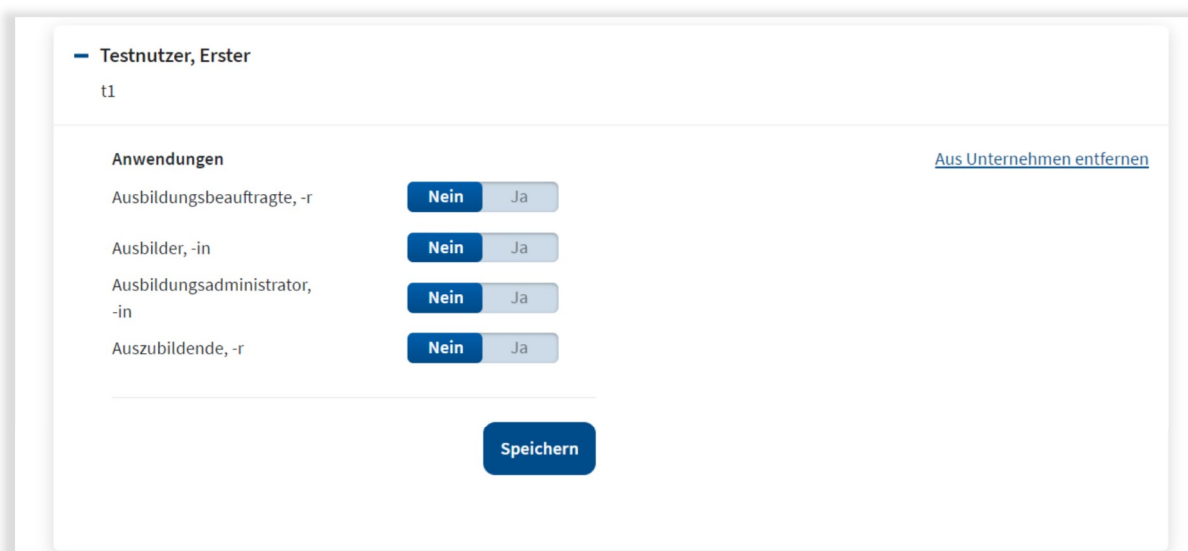
4. Durch Klick auf "Anfrageinformationen" gelangen Sie in die Beitrittsanfrage. Sie können die Anfrage nun genehmigen oder ablehnen:



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



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



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

— Testnutzer, Erster

t1

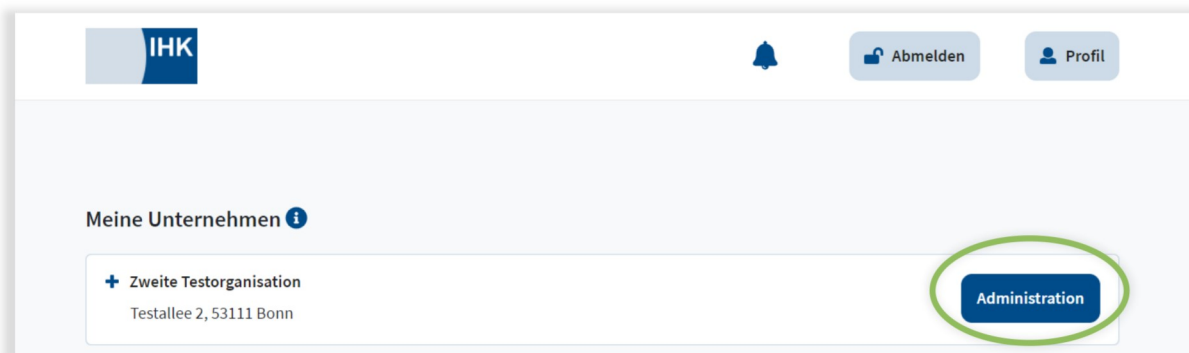
Anwendungen [Aus Unternehmen entfernen](#)

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Ausbildungsbeauftragte, -r | <input checked="" type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja |
| Ausbilder, -in | <input checked="" type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja |
| Ausbildungsadministrator, -in | <input checked="" type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja |
| Auszubildende, -r | <input type="checkbox"/> Nein | <input checked="" type="checkbox"/> Ja |

7. Unternehmen löschen

Sie können mit einer Frist von 30 Tagen einen Antrag auf Löschung Ihres Unternehmens auf meine.ihk.de Seite beantragen. Die Freigabe der Löschung erfolgt durch Ihre IHK.

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 „Unternehmen bearbeiten“ die Kachel „**Unternehmen löschen**“ aus.

TestOrgaMandy

| | |
|---|---|
| <p>Anschrift Teststraße 3 26723 Emden</p> <p>Identnummer 12321121</p> <p>IHK Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg</p> | <p>Rechtsform (Pflichtfeld) GmbH & Co.KG</p> <p>Handelsregister</p> |
|---|---|

Unternehmen bearbeiten



Benutzer hinzufügen



Administrator hinzufügen



Unternehmen löschen

3. Füllen Sie bitte das Feld „**Grund für die Löschung**“ aus. Mit dem Klick auf „**Unternehmen löschen**“ wird der Versand der E-Mails an alle Unternehmensmitglieder versendet.

Unternehmen löschen

Ihr Unternehmen wird nach der Bestätigung durch die zuständige IHK nach einer Frist von 30 Tagen gelöscht.

Anzahl Unternehmensmitglieder

Aktuell sind dem Unternehmen 1 Mitglieder zugeordnet.

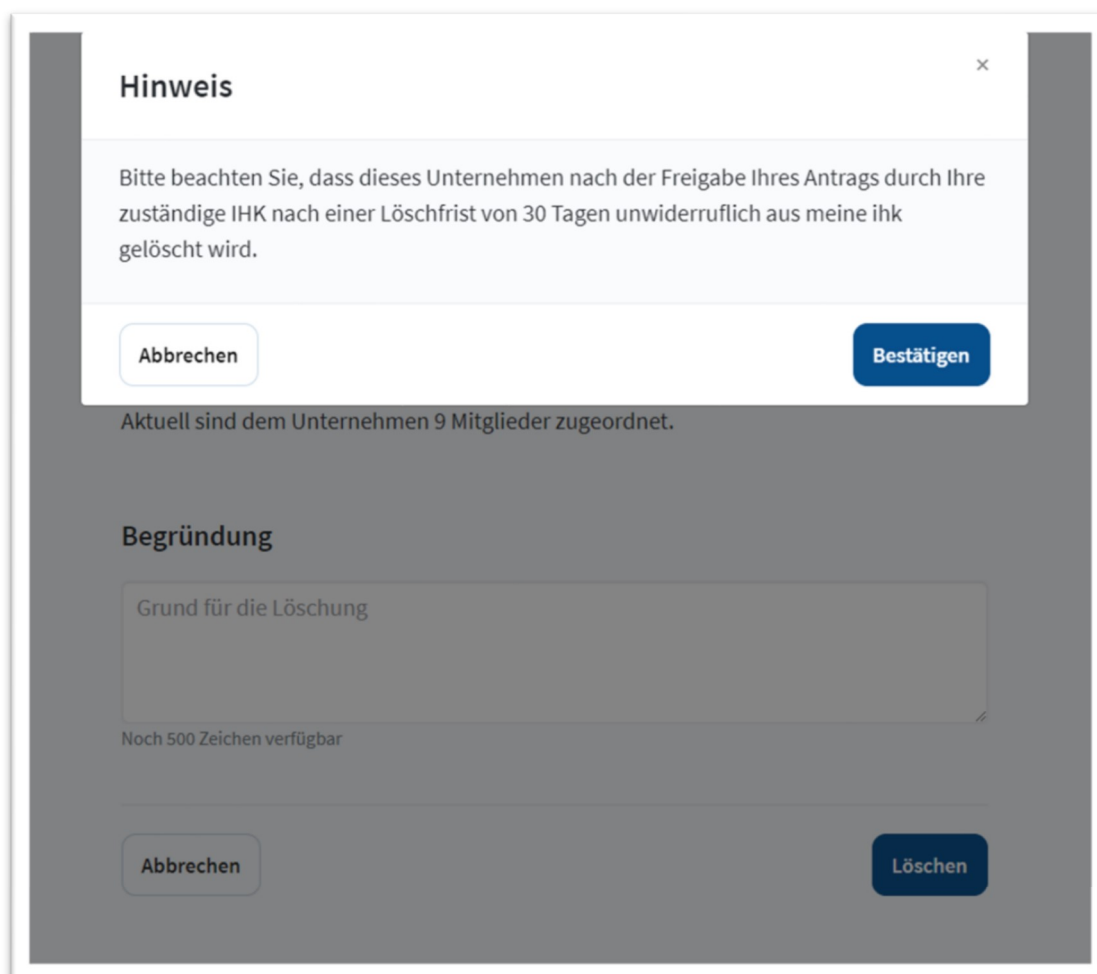
Begründung

Grund für die Löschung

Noch 500 Zeichen verfügbar

[Abbrechen](#) [Löschen](#)

- Ein Hinweis erscheint, mit Klick Sie auf Bestätigen schließen Sie den Antrag ab, mit Abbruch kehren Sie zum Antrag zurück und können dort diesen anpassen oder abbrechen.



Hinweis ×

Bitte beachten Sie, dass dieses Unternehmen nach der Freigabe Ihres Antrags durch Ihre zuständige IHK nach einer Löschfrist von 30 Tagen unwiderruflich aus meine ihk gelöscht wird.

Abbrechen **Bestätigen**

Aktuell sind dem Unternehmen 9 Mitglieder zugeordnet.

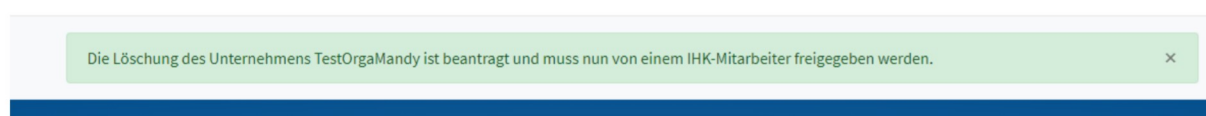
Begründung

Grund für die Löschung

Noch 500 Zeichen verfügbar

Abbrechen **Löschen**

- Nach dem Klick auf „Löschen“ erhalten Sie auf dem Bildschirm folgende Meldung:



Die Löschung des Unternehmens TestOrgaMandy ist beantragt und muss nun von einem IHK-Mitarbeiter freigegeben werden. ×

- Nach der Freigabe durch Ihre IHK werden Sie per E-Mail informiert, wann die Löschung durchgeführt wird.

8. Unternehmenslöschung widerrufen

Sie haben innerhalb von 30 Tagen die Möglichkeit, Ihre Löschung zu widerrufen.

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 „Unternehmen bearbeiten“ die Kachel „**Unternehmenslöschung widerrufen**“ aus.

TestOrgaMandy

Anschrift

Teststraße 3
26723 Emden

Identnummer

12321121

IHK

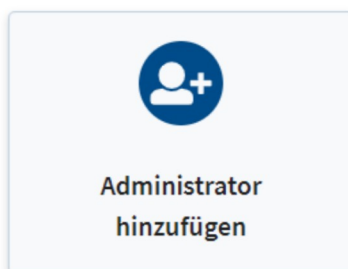
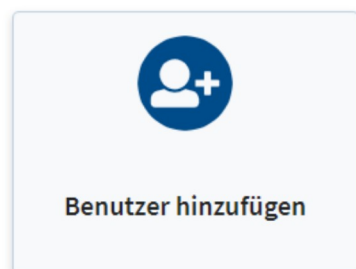
Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg

Rechtsform (Pflichtfeld)

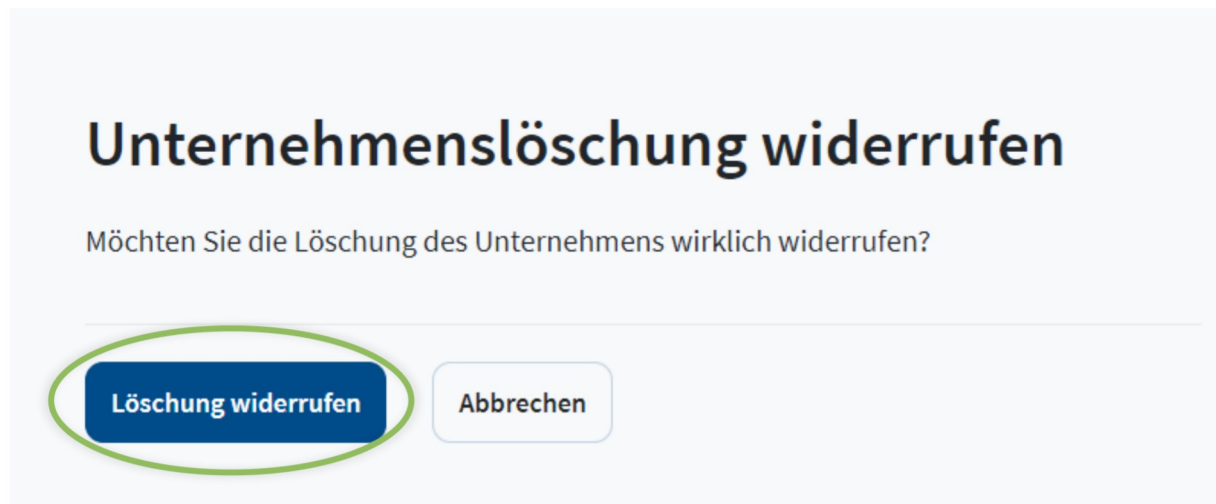
GmbH & Co.KG

Handelsregister

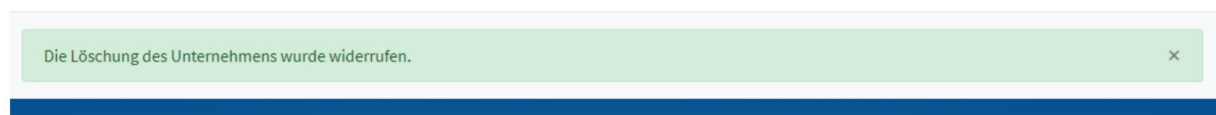
Unternehmen bearbeiten



3. Auf Klick „Löschung widerrufen“ können Sie Ihren Löschungsantrag zurücknehmen.



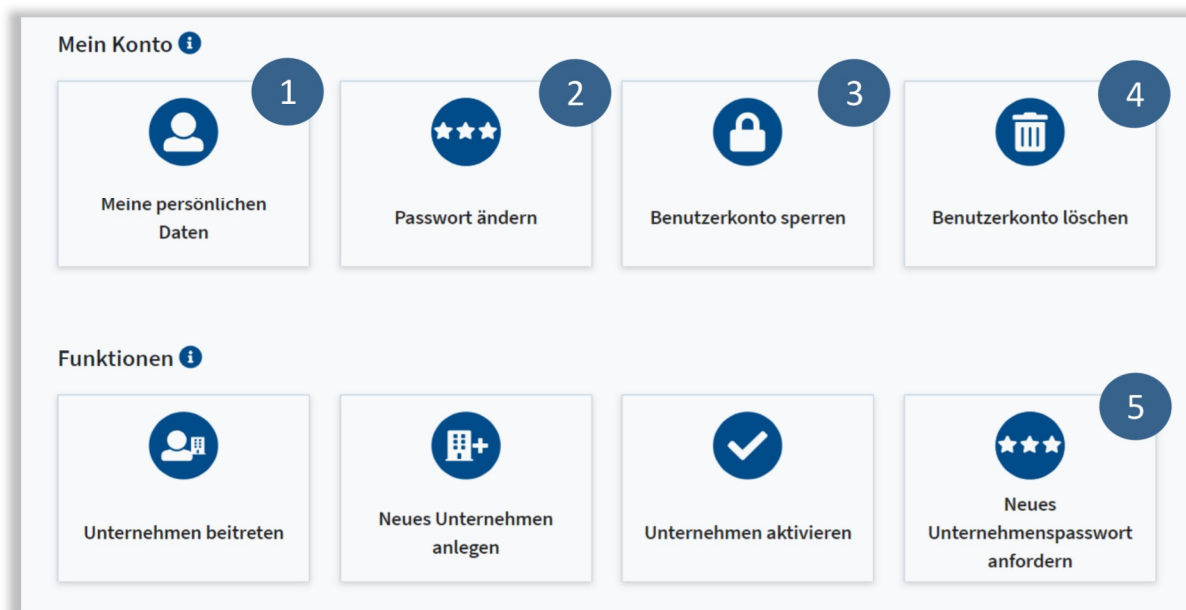
4. Nach dem Klick auf „Löschung widerrufen, erhalten Sie folgende Meldung:



5. Sie bekommen zur Bestätigung noch eine E-Mail über Ihren Widerruf der Löschung

9. 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 initiales Unternehmenspasswort anfordern (5), welches postalisch zugestellt wird.