

# Nutzerhandbuch

*meine ihk*

Nutzerregistrierung

Erstellung: 05.05.2021

## Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Als Nutzer registrieren.....	6
3. Als Nutzer Beitritts- und Rollen-anfrage an Unternehmen stellen .....	9
4. Meine persönlichen Daten .....	13
5. Zweistufige Verifizierung ändern .....	16
6. Weitere Funktionen im Dashboard .....	20

## 1. Einleitung

Dieses Nutzerhandbuch bietet Ihnen einen Überblick über den Registrierungsprozess in der Anwendung *meine ihk*. *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. In diesem Handbuch wird der Registrierungsprozess für Nutzer 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



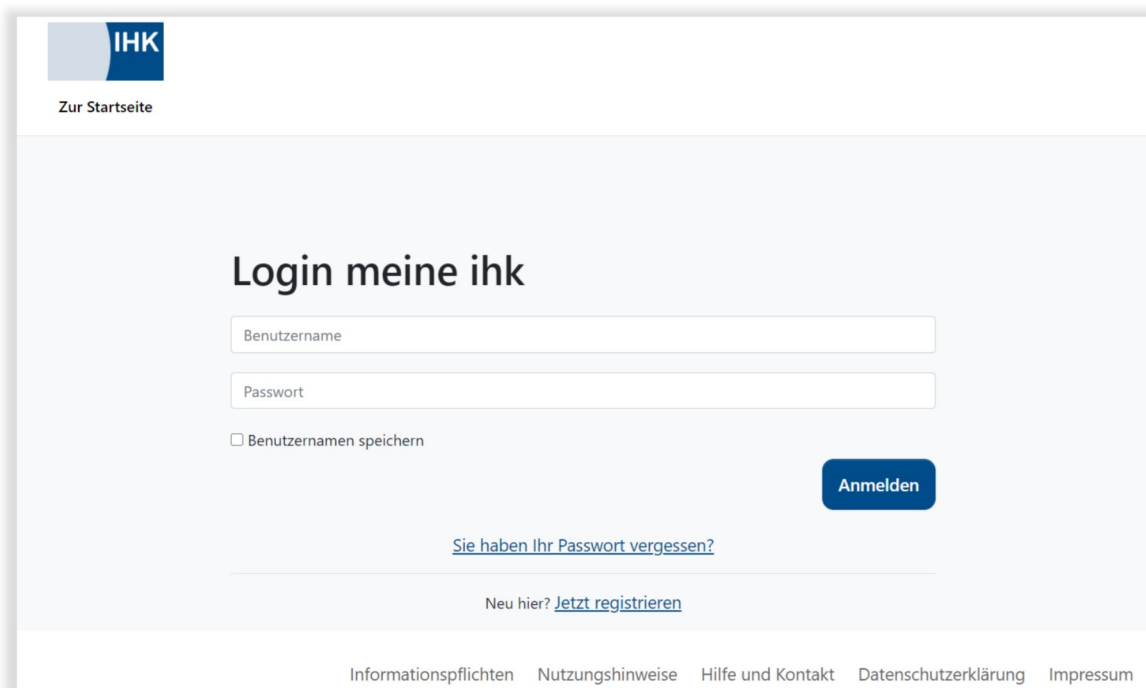
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.



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

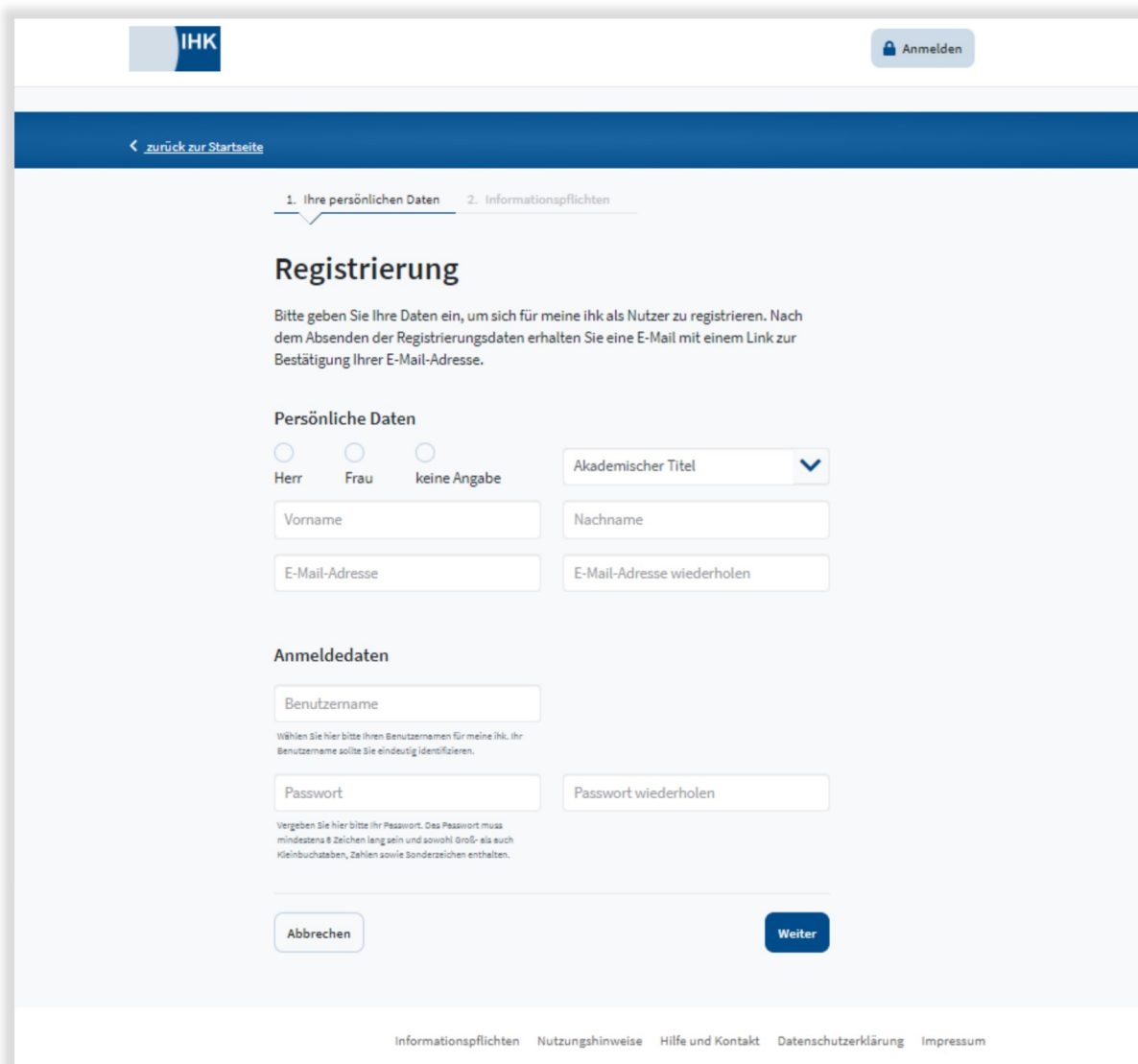
## 2. Als Nutzer registrieren

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 page for 'meine ihk'. At the top left, there is the IHK logo and a link 'Zur Startseite'. The main heading is 'Login meine ihk'. Below this, there are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. A checkbox labeled 'Benutzernamen speichern' is located below the password field. To the right of the input fields is a blue button labeled 'Anmelden'. Below the button, there is a link: 'Sie haben Ihr Passwort vergessen?'. At the bottom of the form area, there is a link: 'Neu hier? Jetzt registrieren'. The footer contains a row of 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“.



**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

**Anmeldedaten**

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

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

[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 **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.

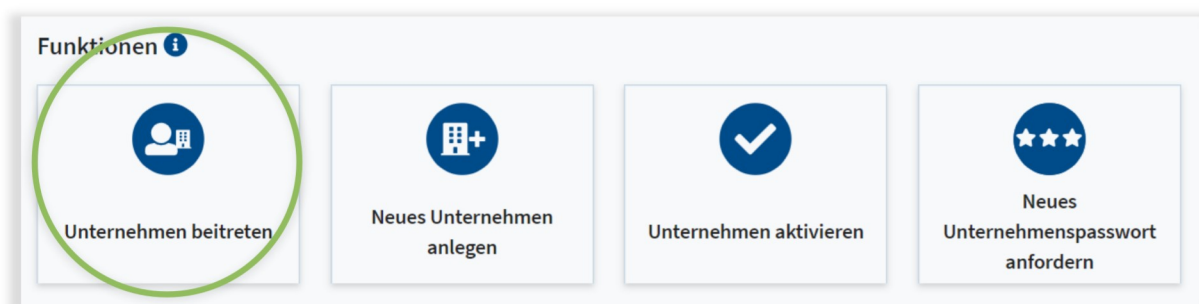


### 3. Als Nutzer Beitritts- und Rollenabfrage an Unternehmen stellen

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.

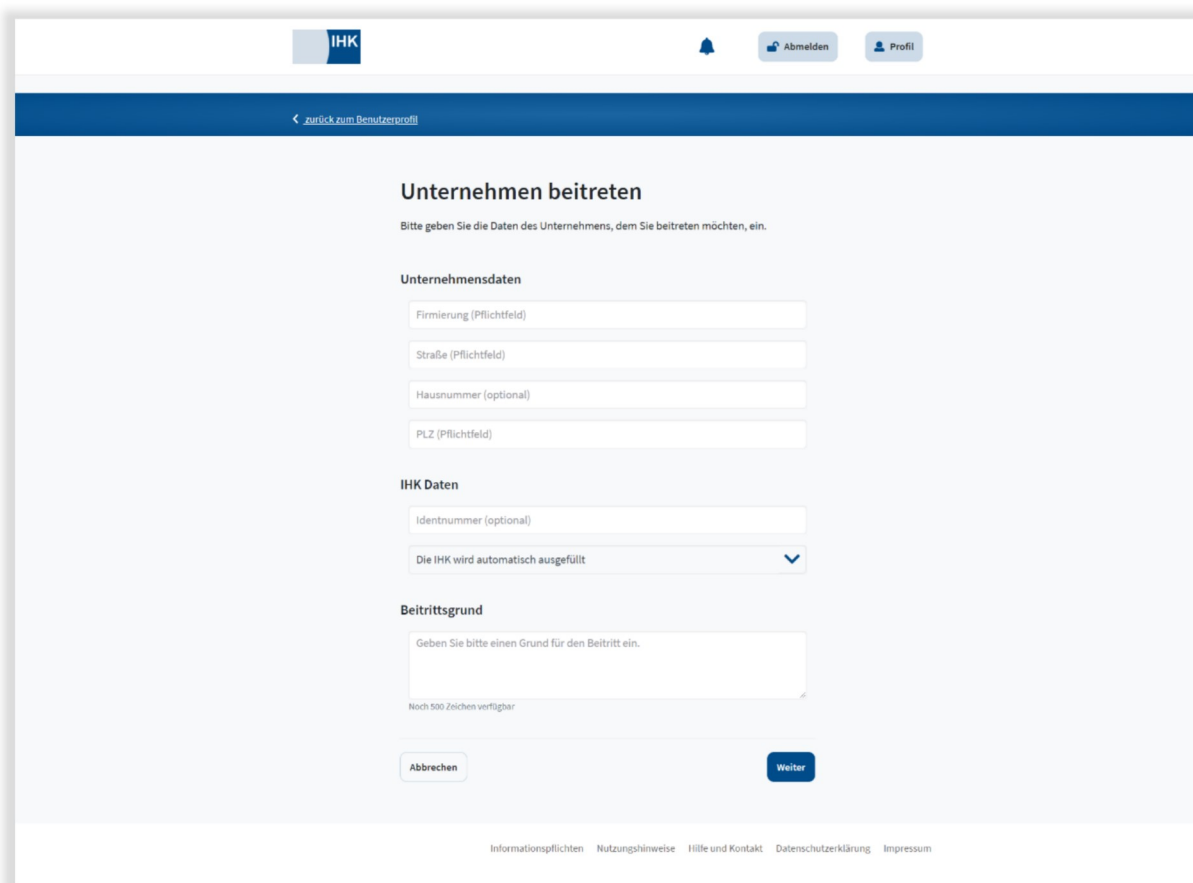
Zuerst registrieren Sie sich bitte wie im Kapitel „*Als Nutzer registrieren*“ beschrieben. Im nächsten Schritt wird erklärt, wie Sie Ihrem Unternehmensadministrator eine **Beitrittsanfrage** stellen, um dem Unternehmen zugeordnet zu werden. Dazu führen Sie folgende Schritte durch:

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

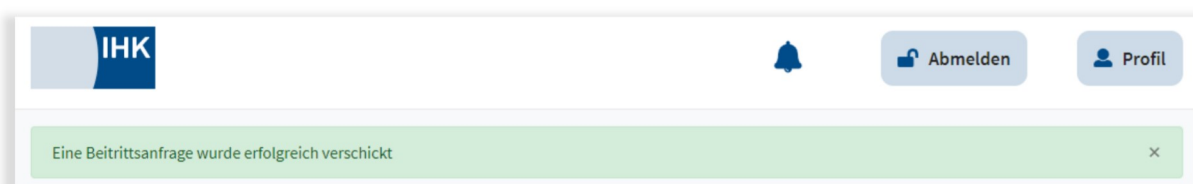


2. In der Eingabemaske tragen Sie die **Daten Ihres Unternehmens** ein.

**Wichtig:** Die Daten müssen exakt den Unternehmensdaten entsprechen, die bei der zugehörigen IHK hinterlegt sind.



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



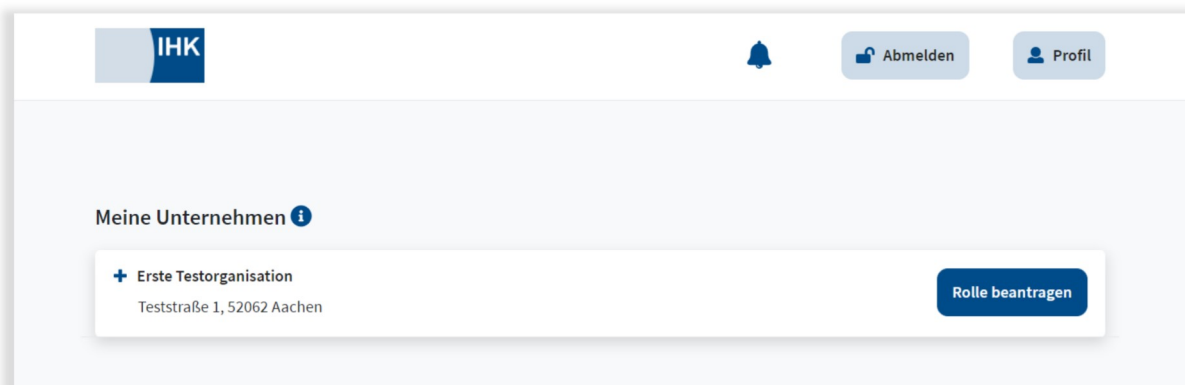
4. Nach Bestätigung der Beitrittsanfrage durch den Unternehmensadministrator sind Sie dem Unternehmen in *meine ihk* erfolgreich zugeordnet.

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

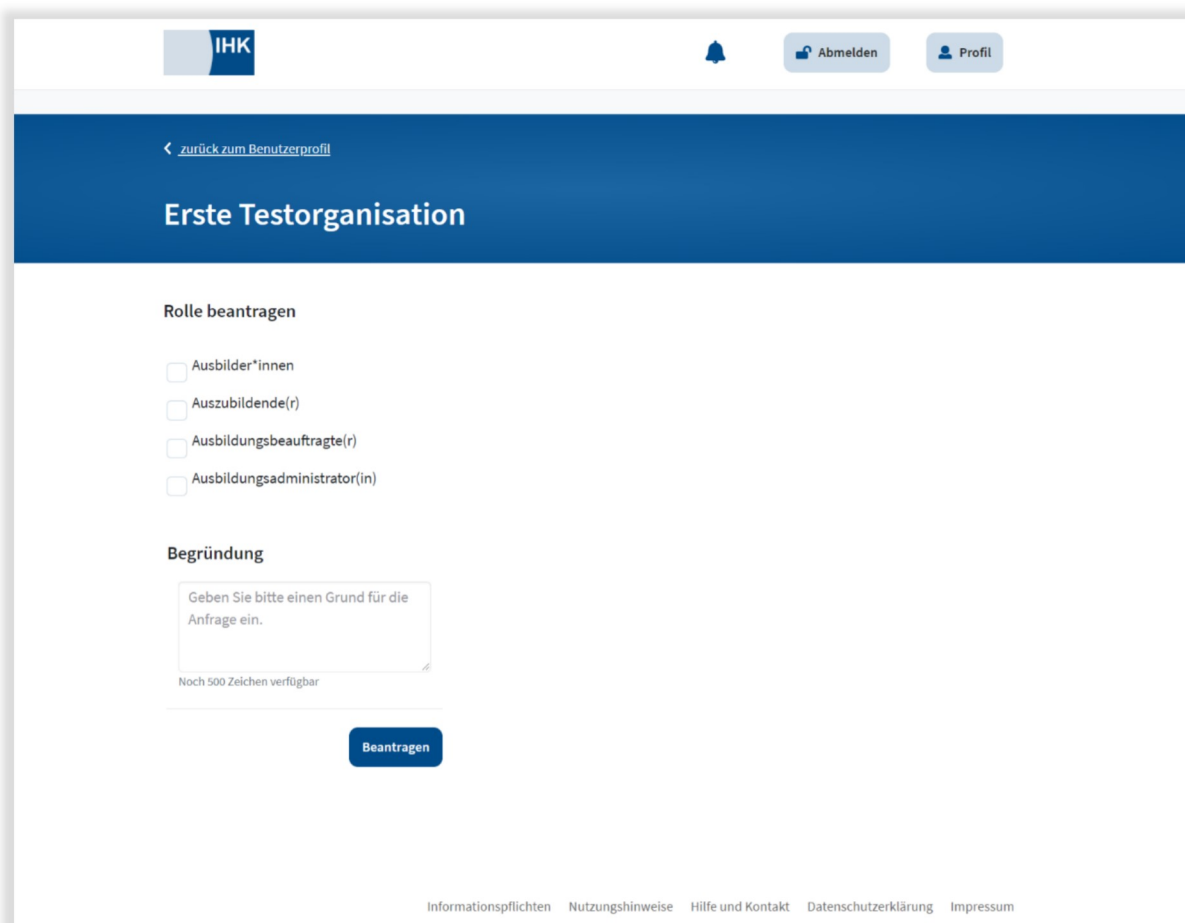


Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

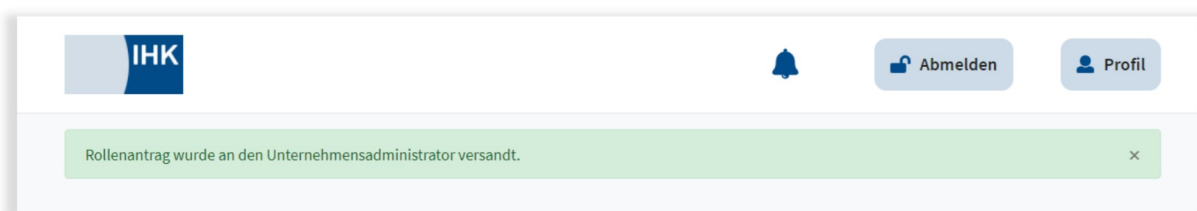
Alternativ können Sie selbst Ihre entsprechende(n) **Rolle(n) beantragen**. Dazu klicken Sie in Ihrem Dashboard unter „**Meine Unternehmen**“ auf den Button „Rolle beantragen“:



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:

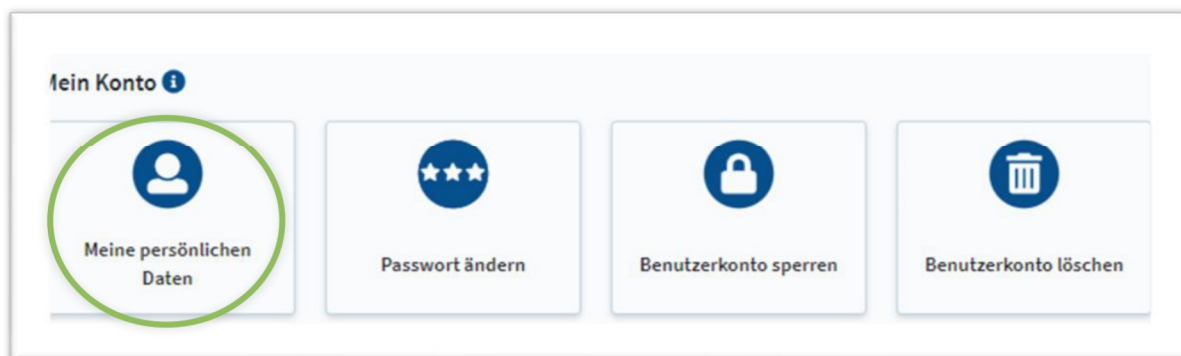


8. Sobald Ihr Unternehmensadministrator Ihre beantragte(n) Rolle(n) freigegeben hat, können Sie die entsprechende digitale IHK-Fachanwendung nutzen (z. B. das Serviceportal Bildung unter [bildung.ihk.de](https://bildung.ihk.de)).

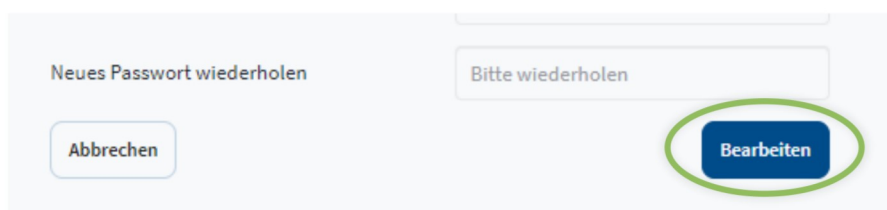
## 4. Meine persönlichen Daten

Hier können Sie Ihre persönlichen Daten z.B. Ihre E-Mail-Adresse ändern.

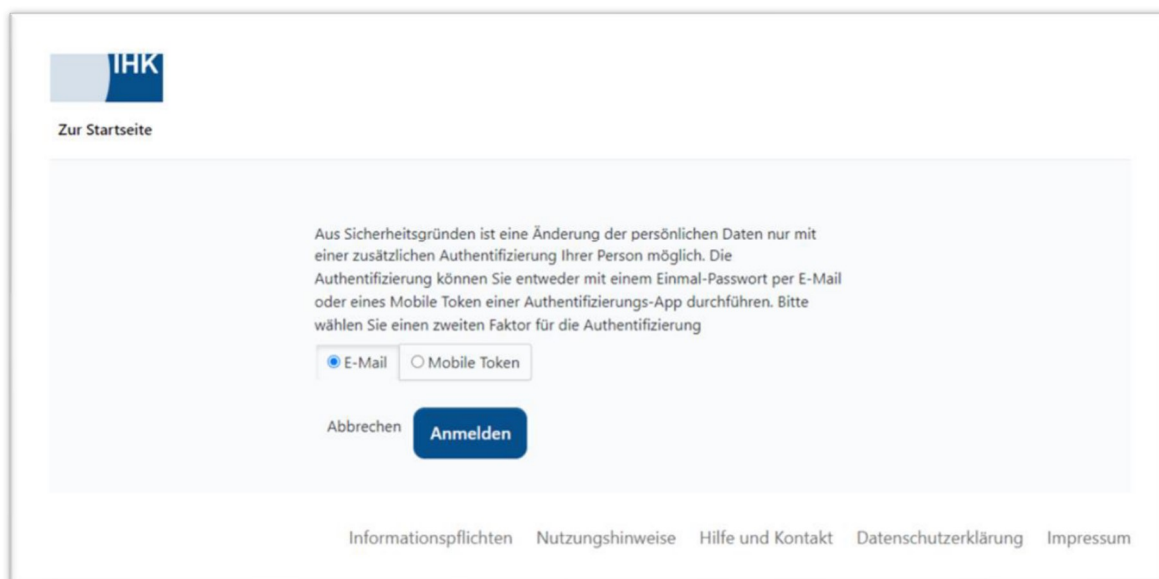
1. Auf der Startseite Ihres *meine ihk*-Nutzerkontos wählen Sie im Bereich „Mein Konto“ die Kartei „**Meine persönlichen Daten**“ aus:



2. Ihre persönlichen Daten werden nun angezeigt. Möchten Sie nun Ihre Daten ändern, klicken Sie bitte auf „Bearbeiten“

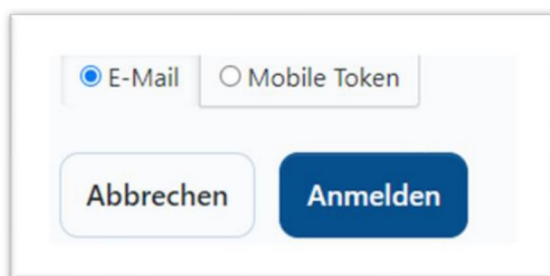


3. Aus Sicherheitsgründen ist eine Änderung der persönlichen Daten nur mit einer zusätzlichen Authentifizierung Ihrer Person möglich. Die Authentifizierung können Sie entweder mit einem Einmal-Passwort per E-Mail oder eines Mobile Token einer Authentifizierungs-App durchführen. Bitte wählen Sie einen zweiten Faktor für die Authentifizierung



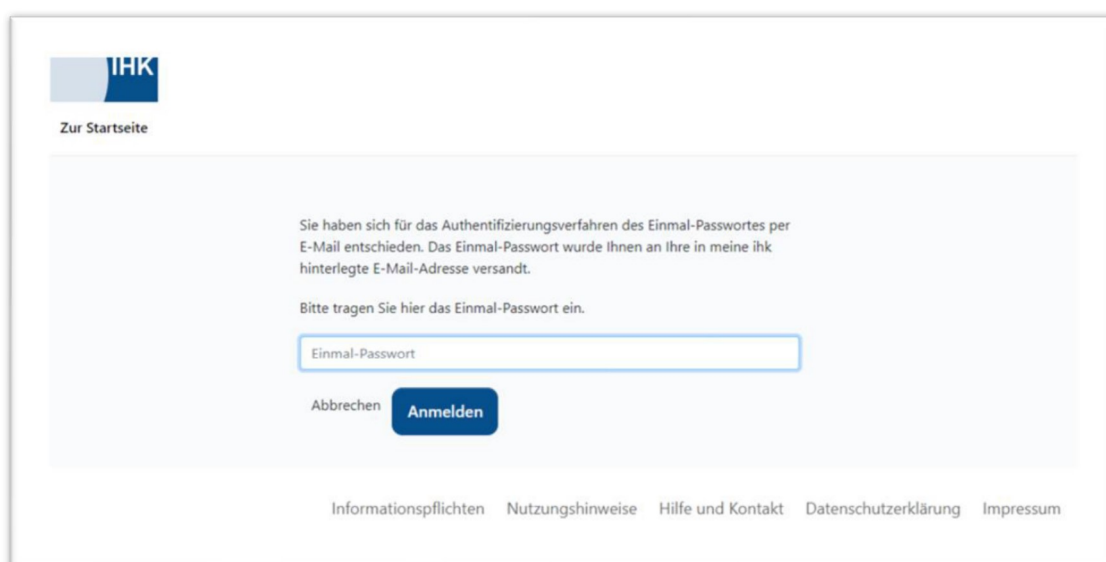
#### 4. Auswahl E-Mail

Klicken Sie auf den Punkt vor „E-Mail“ und anschließend auf „Anmelden“



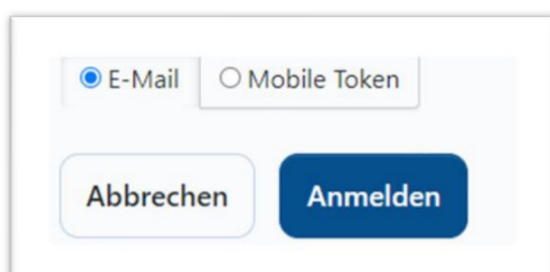
Sie haben sich für das Authentifizierungsverfahren des Einmal-Passwortes per E-Mail entschieden. Das Einmal-Passwort wurde Ihnen an Ihre in meine ihk hinterlegte E-Mail-Adresse versandt.

Bitte tragen Sie hier das Einmal-Passwort ein und klicken dann auf „Anmelden“.

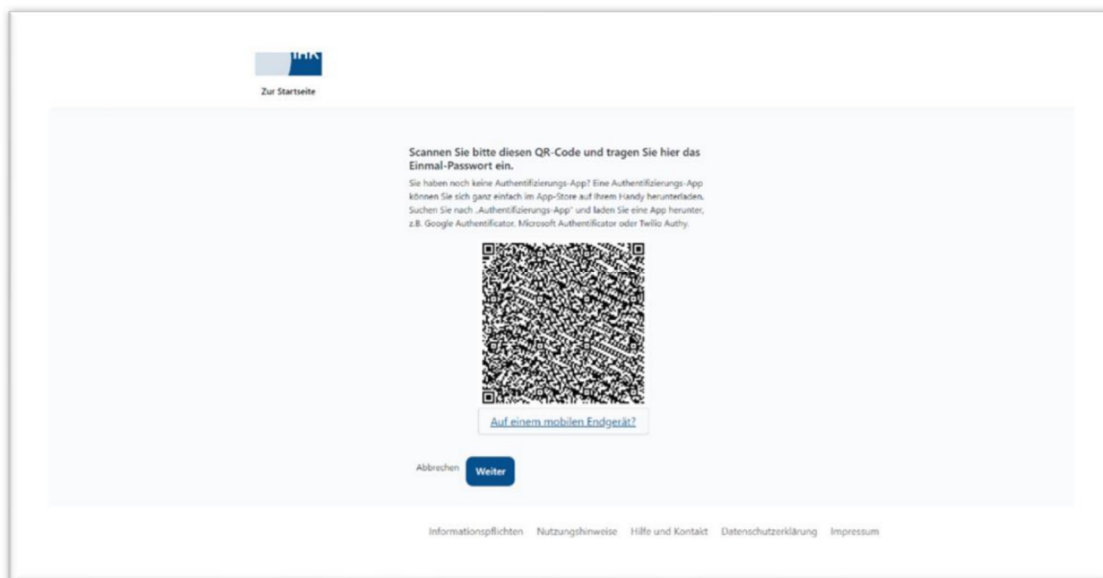


#### 5. Mobile Token

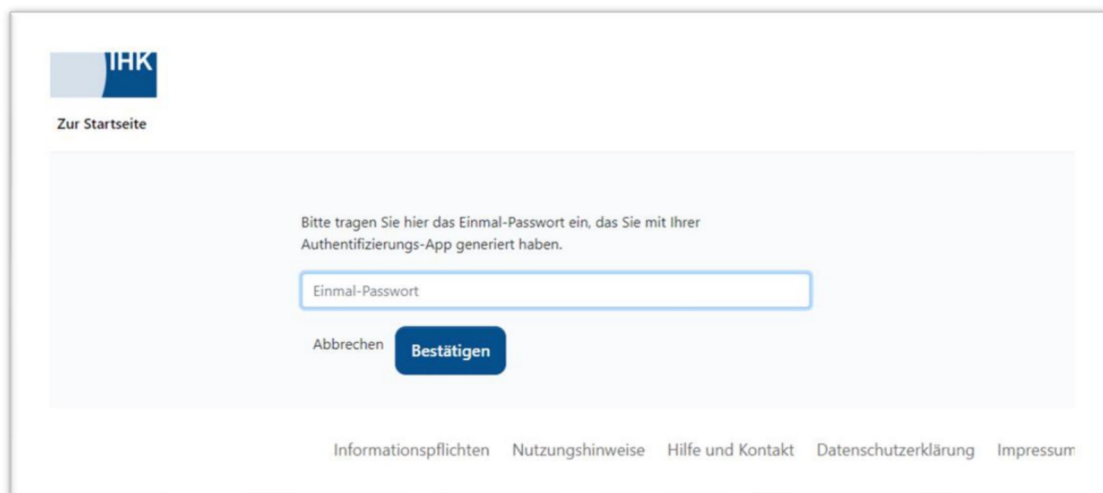
Klicken Sie auf den Punkt vor „Mobile Token“ und anschließend auf „Anmelden“



Bei der ersten Nutzung wird Ihnen ein QR Code angezeigt, scannen Sie diesen mit einer Authentifizierungs-App ab.



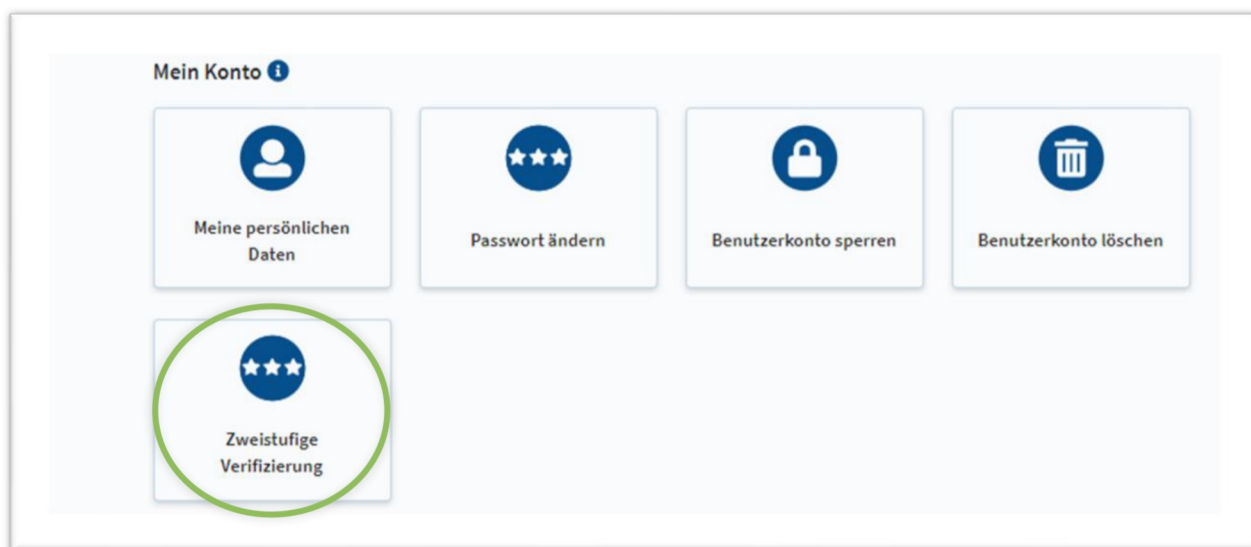
Danach tragen Sie die aktuellen Zahlen aus Ihrer App in das Feld „Einmal-Passwort“



6. Sie haben nun die Möglichkeit Ihre Daten zu ändern

## Zweistufige Verifizierung ändern

Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihren zweiten Faktor von E-Mail auf Mobile Token oder umgekehrt zu ändern.



Klicken Sie zuerst auf die Kachel „Zweistufige Verifizierung“

### Änderung E-Mail auf Mobile-Token

1. Eingabe Einmal-Passwort aus der zugesendeten E-Mail und Klick auf „Anmeldung“

Sie haben sich für das Authentifizierungsverfahren des Einmal-Passwortes per E-Mail entschieden. Das Einmal-Passwort wurde Ihnen an Ihre in meine ihk hinterlegte E-Mail-Adresse versandt.

Bitte tragen Sie hier das Einmal-Passwort ein.



2. Änderung von E-Mail auf Mobile Token mit Klick auf „Mobile Token“ und dann auf speichern

### Zweistufige Verifizierung

Änderung des zweiten Faktors

Hier können Sie Ihren gewählten zweiten Faktor für die Authentifizierung ändern.

E-Mail  Mobile Token

---

Änderung des Mobilgerätes

Hier können Sie Ihr Mobilgerät abmelden und ein neues aktivieren. Bitte beachten Sie, dass Sie aus Sicherheitsgründen Ihr neues Mobilgerät erst nach Ihrem nächsten Login auf meine ihk aktivieren können.

[Neue Verknüpfung mit Mobilgerät herstellen](#)

3. Wichtig: Sie müssen sich erst ausloggen, damit Sie nach dem erneuten Einloggen Ihren zweiten Faktor auf Mobile Token umstellen können.
4. Nach dem Einloggen klicken Sie erneut auf die Kachel „Zweistufige Verifizierung“ und nun können Sie den QR-Code mit einer entsprechenden App scannen und klicken auf „Weiter“

Scannen Sie bitte diesen QR-Code und tragen Sie hier das Einmal-Passwort ein.

Sie haben noch keine Authentifizierungs-App? Eine Authentifizierungs-App können Sie sich ganz einfach im App-Store auf Ihrem Handy herunterladen. Suchen Sie nach „Authentifizierungs-App“ und laden Sie eine App herunter, z.B. Google Authenticator, Microsoft Authenticator oder Twilio Authy.




[Auf einem mobilen Endgerät?](#)

5. Sie werden nun aufgefordert „Bitte tragen Sie hier das Einmal-Passwort ein, das Sie mit Ihrer Authentifizierungs-App generiert haben.“

Bitte tragen Sie hier das Einmal-Passwort ein, das Sie mit Ihrer Authentifizierungs-App generiert haben.

[Abbrechen](#) [Bestätigen](#)

6. Nach erfolgreicher Änderung wird Ihnen folgende Meldung angezeigt

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

Ihre persönlichen Daten wurden geändert ×

### Änderung Mobile Token in E-Mail

1. Eingabe Einmal-Passwort aus der Authentifizierungs-App und Klick auf „Anmeldung

Bitte tragen Sie hier das Einmal-Passwort ein, das Sie mit Ihrer Authentifizierungs-App generiert haben.

[Abbrechen](#) [Bestätigen](#)

2. Änderung von Mobile Token auf E-Mail mit Klick auf „E-Mail“ und dann auf speichern

**Zweistufige Verifizierung**

Änderung des zweiten Faktors

Hier können Sie Ihren gewählten zweiten Faktor für die Authentifizierung ändern.

E-Mail  Mobile Token

Abbrechen Speichern

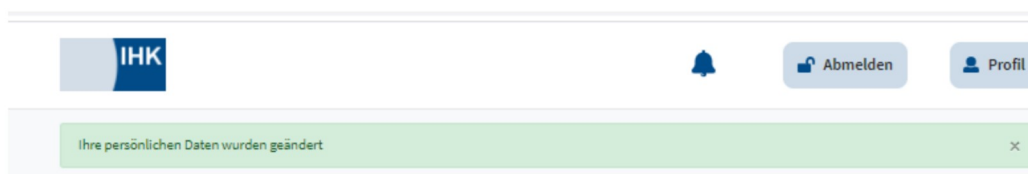
---

Änderung des Mobilgerätes

Hier können Sie Ihr Mobilgerät abmelden und ein neues aktivieren. Bitte beachten Sie, dass Sie aus Sicherheitsgründen Ihr neues Mobilgerät erst nach Ihrem nächsten Login auf meine ihk aktivieren können.

[Neue Verknüpfung mit Mobilgerät herstellen](#)

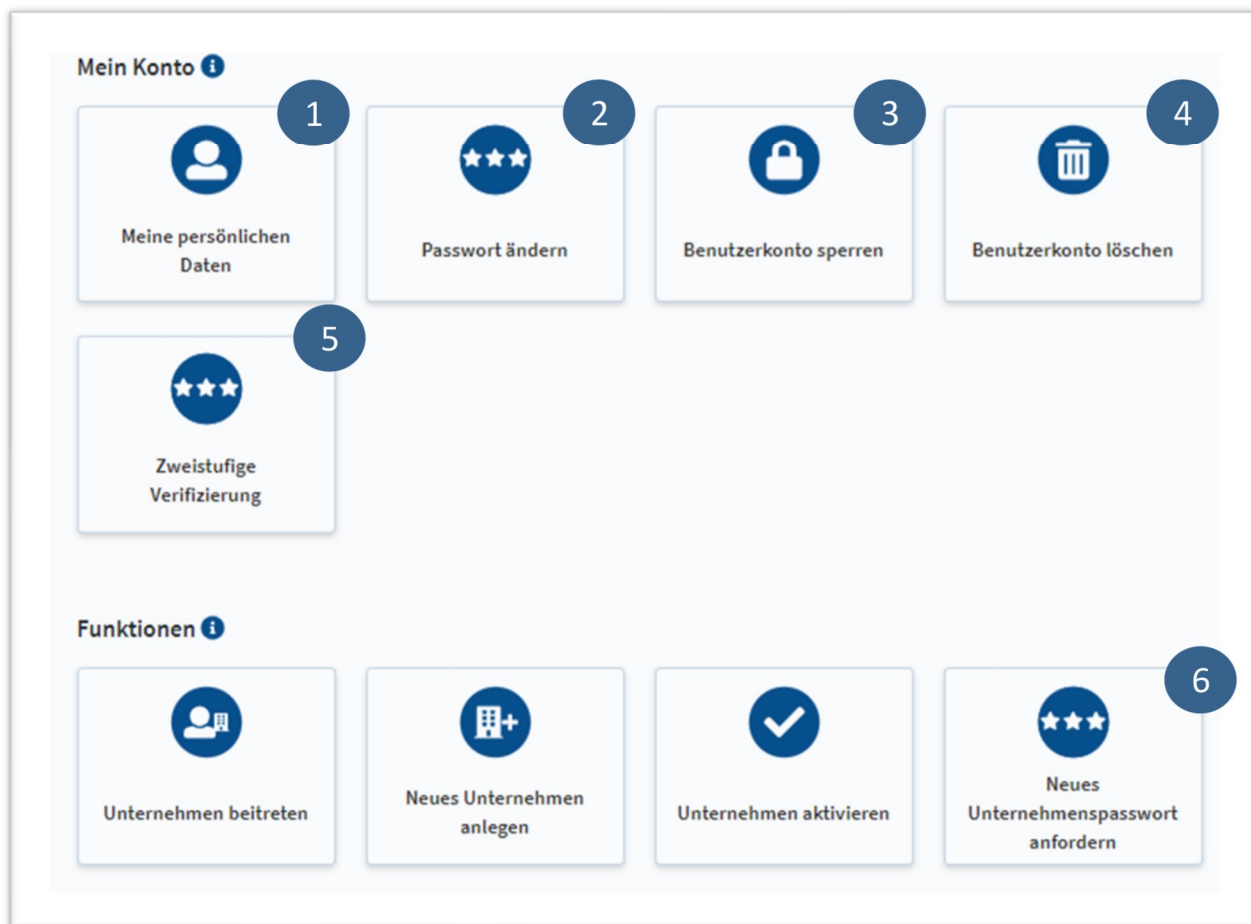
3. Nach erfolgreicher Änderung wird Ihnen folgende Meldung angezeigt



4. Wichtig: Sie müssen sich erst ausloggen, damit Sie nach dem erneuten Einloggen Ihren zweiten Faktor auf E-Mail umstellen können

## 5. 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). Zusätzlich können Sie auch Ihre Zweistufige Verifizierung anpassen (5).



Unternehmensadministratoren können noch weitere Funktionen (6) bedienen. Diese Funktionen sind für Nutzer ohne Administrationsfunktion nicht relevant.