



# 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 angebotenen 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](http://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 image shows a login form for the IHK system. At the top center is the IHK logo. Below it is the text 'ANMELDEN'. The form contains two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below the password field is a checkbox labeled 'Benutzernamen speichern'. At the bottom of the form is a dark button labeled 'ANMELDEN'. Below the button are two links: 'Sie haben Ihr Passwort vergessen?' and '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.

Die IHK Themen News Anmelden

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

weitere E-Mail-Adresse  weitere E-Mail-Adresse

weitere E-Mail-Adresse  weitere E-Mail-Adresse

**Anmeldedaten**

Benutzername

Wählen Sie hier bitte Ihren Benutzernamen für MEINE IHK. Ihr Benutzername sollte eindeutig identifizierbar sein.

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](#) [Support](#) [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,
- 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](http://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.

Die IHK Themen News Abmelden Profil

1. Dateneingabe 2. Zusammenfassung

### Organisationskonto erstellen

- Für die Identifizierung der Organisation benötigen wir Ihre Organisationsdaten. Bitte füllen Sie dafür das folgende Online-Formular aus.
- Nach Eingabe der Daten erfolgt ein Abgleich mit den bei Ihrer zuständigen IHK gespeicherten Organisationsdaten.
- Nach erfolgreichem Abgleich Ihrer Daten, erhält die Geschäftsführung Ihrer Organisation postalisch ein Passwort für die Bestätigung Ihres Organisationskontos.
- Nach Eingabe dieses Passworts wird das Organisationskonto freigeschaltet.

#### Organisationsdaten

Firmierung (Pflichtfeld)	Rechtsform (Pflichtfeld) <input type="button" value="v"/>
Straße (Pflichtfeld)	Hausnummer (Pflichtfeld)
PLZ (Pflichtfeld)	Ort (Pflichtfeld)

#### IHK Daten

Identnummer (optional)

Die IHK wird automatisch ausgefüllt

#### Handelsregister

HR-Nummer (optional)

Registergericht (optional)

Registervart (optional)

#### Antrag auf Aufnahme der Organisation

Text1

Bitte begründen Sie Ihren Antrag. (Pflichtfeld)

Noch 300 Zeichen verfügbar

[Informationspflichten](#) [Nutzungshinweise](#) [Support](#) [Kontakt](#) [Datenschutzutzerklärung](#) [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](http://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, it says 'Die IHK Themen News' and has 'Abmelden' and 'Profil' buttons. The main heading is 'Organisation aktivieren'. Below it, it says 'Zum Aktivieren der Organisation füllen sie bitte folgendes Formular aus.' The form has 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 are 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.

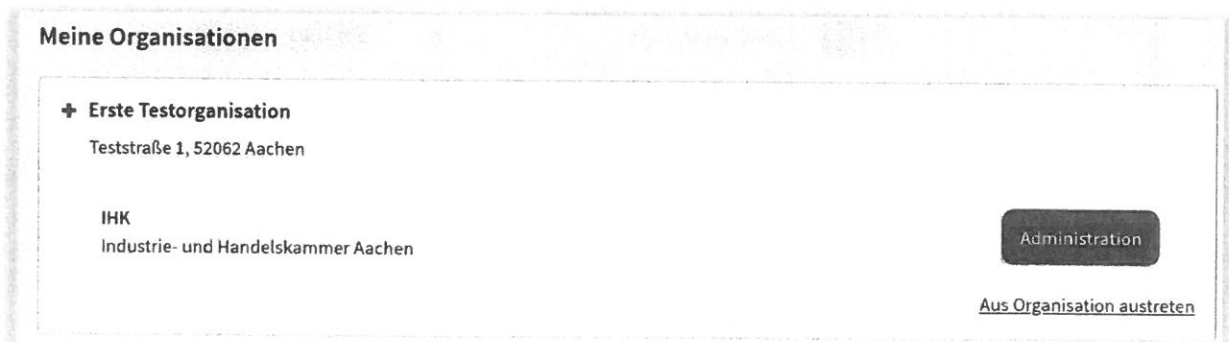
4. Als Unternehmensadministrator Nutzer dem Unternehmen hinzufügen

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

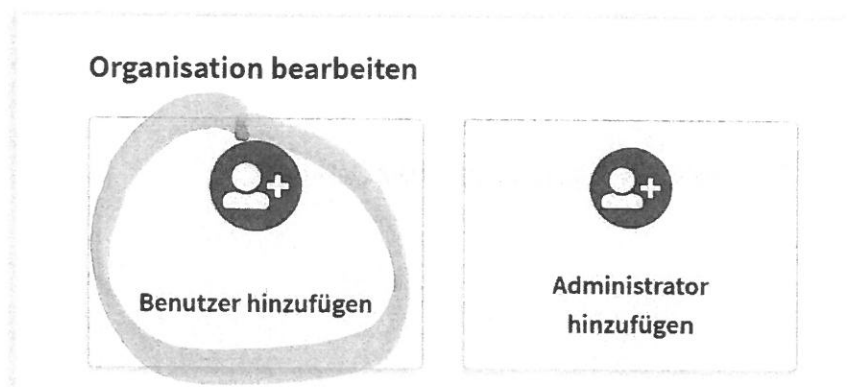
- Sie laden den Nutzer, der sich bereits in *meine ihk* registriert hat, zum Beitritt in Ihr Unternehmen ein, was den Versand einer E-Mail mit Beitrittslink an den Nutzer auslöst und
- Sie bestätigen den Beitritt nach Aktivierung des Beitrittslinks durch den Nutzer.

Im Folgenden werden diese beiden Schritte beschrieben:

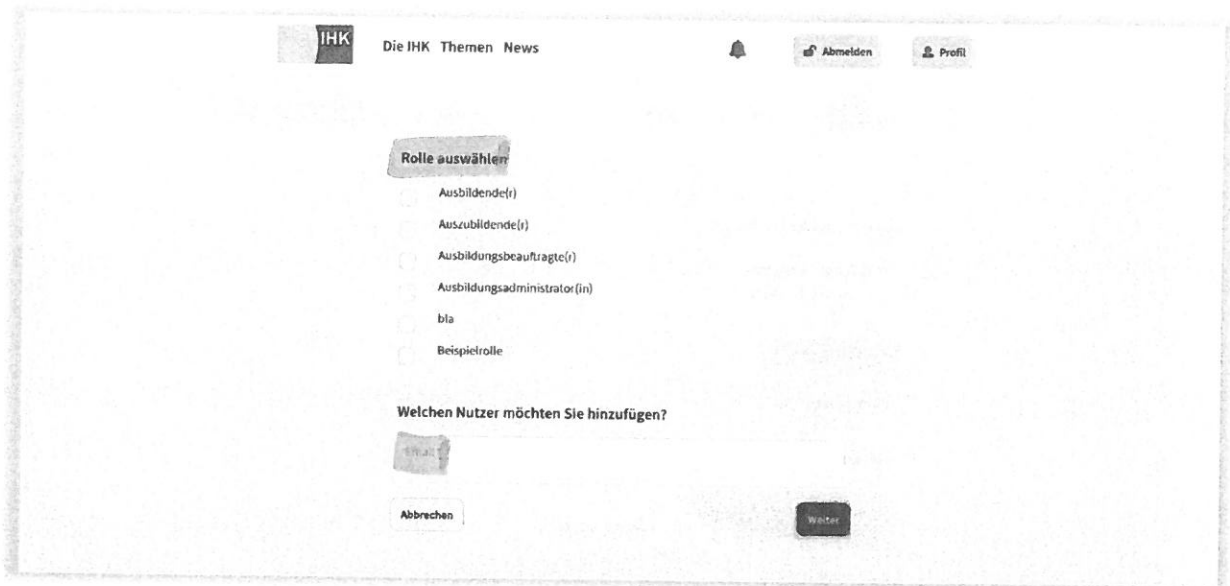
1. Sie sind Unternehmensadministrator, eingeloggt in *meine ihk* und wählen den Administrationsbereich Ihres Unternehmens durch Klick auf „Administration“ aus:



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

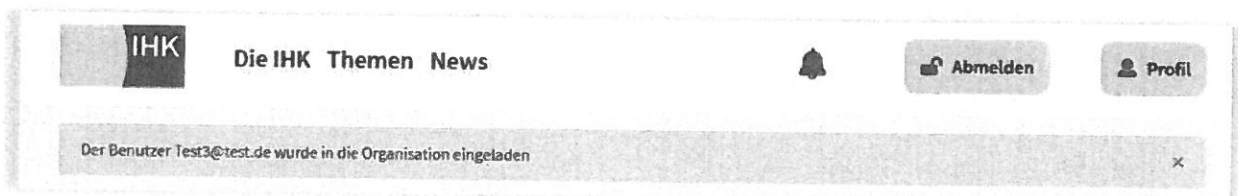


3. Anschließend wählen Sie die Rolle des Nutzers aus und fügen seine E-Mail-Adresse in das zugehörige Feld ein:

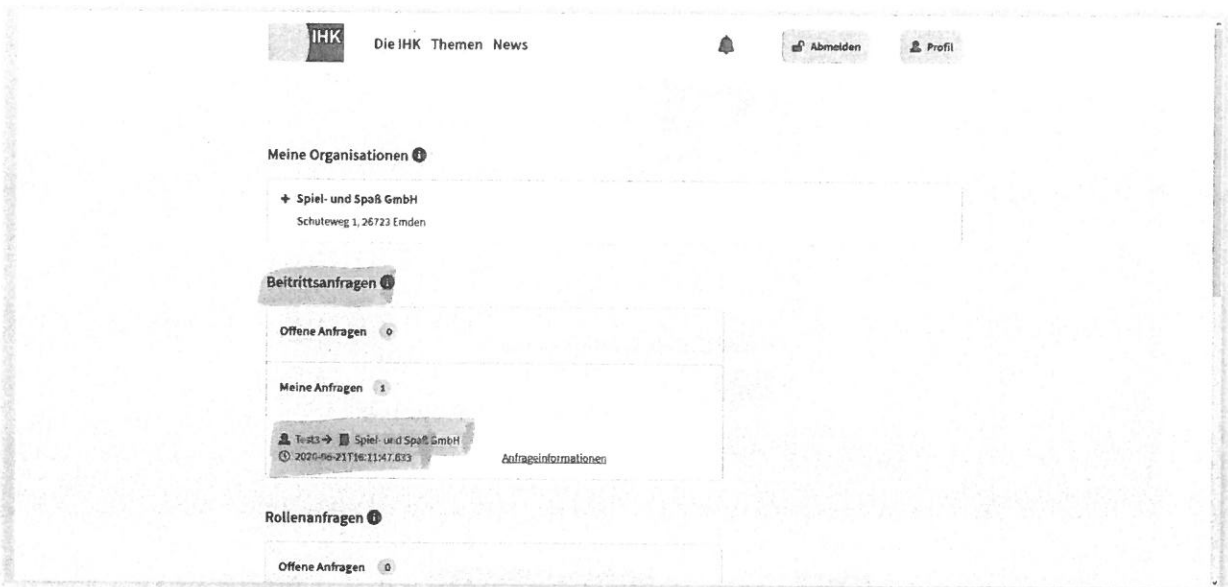


The screenshot shows a web interface for adding a user. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo, the text "Die IHK Themen News", a notification bell icon, and buttons for "Abmelden" and "Profil". The main content area is titled "Rolle auswählen" and contains a list of roles with radio buttons: "Ausbildende(r)", "Auszubildende(r)", "Ausbildungsbeauftragte(r)", "Ausbildungsadministrator(in)", "bla", and "Beispielrolle". Below this list is a text input field labeled "Welchen Nutzer möchten Sie hinzufügen?" with a "Suchen" button. At the bottom of the form 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:



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:

Die IHK Themen News Abmelden Profil

### 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**

Firmierung

Straße

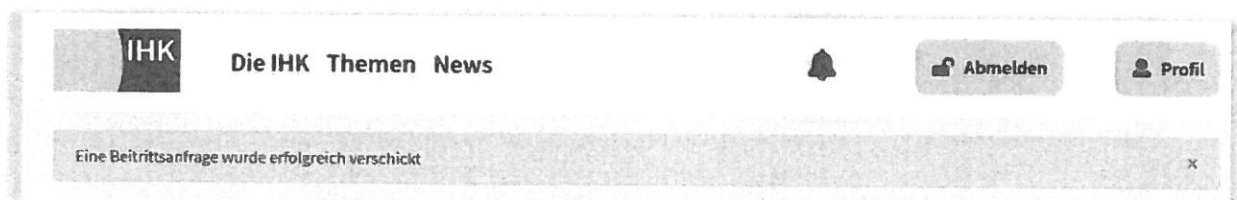
Hausnummer

PLZ

**IHK Daten**

Identnummer (optional)

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

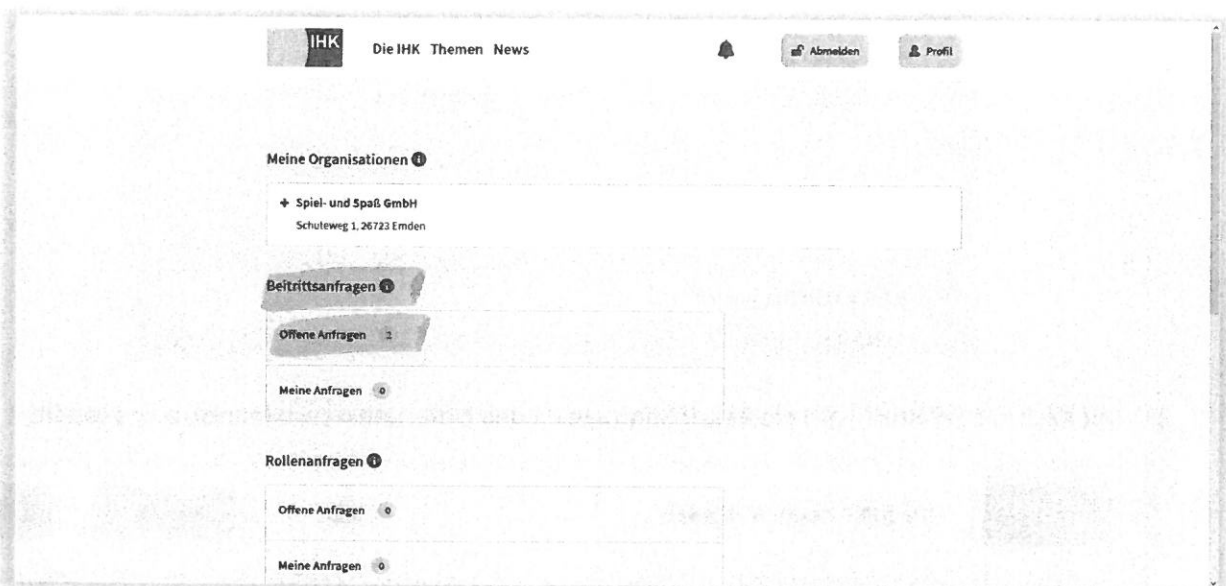
Wenn ein Nutzer eine Beitrittsanfrage zu einem Unternehmen gestellt hat, bearbeiten Sie diese und weisen – nach Genehmigung der Beitrittsanfrage – dem Nutzer die entsprechende Rolle zu.



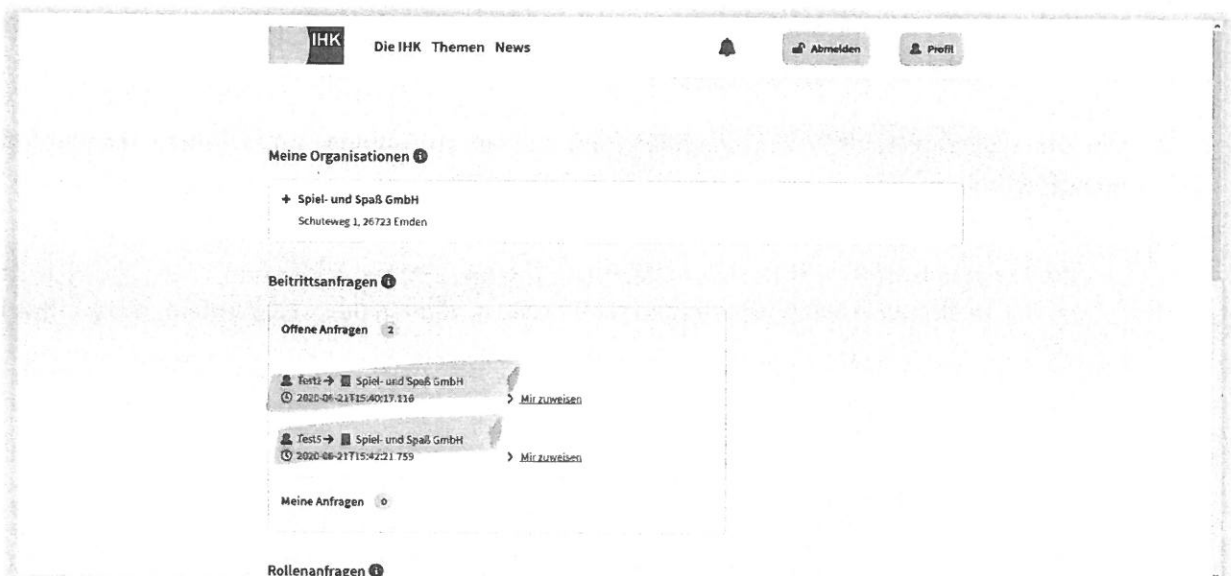
Registrierte Nutzer, welche zwar einem Unternehmen zugeordnet sind, aber keine Rolle in *meine ihk* für eine Fachanwendung zugeteilt haben, können diese Fachanwendung **nicht** nutzen.

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 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 several sections:

- Meine Organisationen**: A section with a plus icon and a list item for 'Spiel- und Spaß GmbH' with the address 'Schuteweg 1, 26723 Emden'.
- Beitrittsanfragen**: A section with a plus icon, containing two sub-sections:
  - Offene Anfragen**: A sub-section with a minus icon and a count of '0'.
  - Meine Anfragen**: A sub-section with a plus icon and a count of '2'. This section is highlighted with a grey background. It contains two entries:
    - Entry 1: 'Test2' → Spiel- und Spaß GmbH, timestamp '2020-06-21T15:40:17.116', with a link 'Anfrageinformationen'.
    - Entry 2: 'Tests' → Spiel- und Spaß GmbH, timestamp '2020-06-21T15:42:21.759', with a link 'Anfrageinformationen'.
- Rollenanfragen**: A section with a plus icon and a count of '0'.

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

Die IHK Themen News Abmelden Profil

## Beitrittsanfrage

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

**Benutzer**

Benutzername	Test2
Vorname	Testluser
Nachname	Test-zwei

**Organisation**

Firmierung	Splei- 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 Splei- 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.



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:



## 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.