

Digitales IHK-Postfach

Inhalt

Einleitung.....	2
1. Startseite	3
1.1 Startseite – Benutzeroberfläche	3
1.2 Startseite – oberer Bereich	3
1.3 Startseite – linker Bereich	4
1.4 Startseite – Hauptbereich.....	5
1.5 Startseite – Übersicht zur Speicherauslastung.....	5
2. Dokumente abrufen	6
2.1 Dokumente abrufen – Benutzeroberfläche.....	6
2.2 Dokumente abrufen – Vorgehen	6
3. Dokument herunterladen.....	7
3.1 Dokument herunterladen – Benutzeroberfläche.....	7
3.2 Dokument herunterladen – Vorgehen	7
4. Dokument anschauen im SecureViewer (sichere Ansicht)	7
4.1 Dokument anschauen im SecureViewer – Benutzeroberfläche	7
4.2 Dokument anschauen im SecureViewer – Vorgehen	8
5. Einstellungen ändern	8
5.1 Einstellungen ändern – Benutzeroberfläche.....	8
5.2 Einstellungen ändern – Vorgehen	8
6. Mitglieder einsehen	8
6.1 Mitglieder einsehen – Benutzeroberfläche.....	8
6.2 Mitglieder einsehen – Vorgehen	9
7. Aktivitäten einsehen.....	9
7.1 Aktivitäten einsehen – Benutzeroberfläche.....	9
7.2 Aktivitäten einsehen – Vorgehen	9
8. Suche starten.....	9
8.1 Suche starten – Benutzeroberfläche.....	9
8.2 Suche starten – Vorgehen	9

Einleitung

In regelmäßigen Abständen werden Dokumente, wie bspw. der Beitragsbescheid, dem Mitgliedsunternehmen einer IHK zur Verfügung gestellt.

Die Bereitstellung der Dokumente erfolgte bislang größtenteils per Postversand. Mit dem neuen digitalen Postversand können diese zukünftig digital im Postfach abgerufen werden.

Das Mitgliedsunternehmen meldet sich hierbei an einem IHK-System an. Über diese Anmeldung kann der Zugriff auf das [digitale IHK-Postfach](#) erfolgen.

The screenshot shows the website header for IHK Südthüringen (Industrie- und Handelskammer Südthüringen). The navigation menu includes: Unternehmen, Gründer, Bildung, Mediathek, IHK Südthüringen, Veranstaltungen, Suche, and Kontakt. The breadcrumb trail is: Startseite → IHK Südthüringen → Mitgliedschaft und Beitrag.

IHR DIGITALES IHK-POSTFACH

Durch das digitale IHK-Postfach kann die IHK Südthüringen den Mitgliedsunternehmen ab sofort die digitale Zustellung der Beitragsbescheide anbieten.

Melden Sie sich für das digitale Postfach und den digitalen Verand der Beitragsbescheide an. Der Weg dorthin ist einfach!

Da ein Versand als E-Mail-Anhang aus rechtlichen Gründen nicht möglich ist, stellen wir unseren Mitgliedsunternehmen kostenlos ein digitales Postfach bereit.

FAQ'S ZUM DIGITALEN IHK-POSTFACH

Haben Sie bereits Fragen zum digitalen IHK-Postfach? Stöbern Sie gern in unseren FAQ's, hier finden Sie schon Antworten auf einige Fragen und Hilfestellungen.

Digitales IHK-Postfach

- Wie erfahre ich, ob die IHK ein neues Dokument in mein Postfach gelegt hat? +
- Ich kann eingelieferte Beitragsbescheide anzeigen, herunterladen und auch drucken. Wie kann ich Beitragsbescheide bearbeiten oder löschen? +

Anmeldung am digitalen IHK-Postfach

MANUEL HOFMANN
Mitarbeiter Beitrag
+49 3681 362-147
hofmann@suhl.ihk.de

LAURA SOLER PÉREZ
Mitarbeiterin Beitrag
+49 3681 362-145
soler@suhl.ihk.de

MEHR ZUM THEMA

- Zum digitalen IHK-Postfach
- Registrierung IHK-Postfach

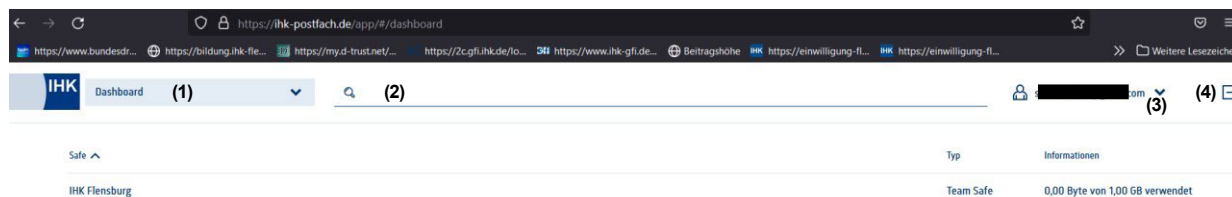
> [Kontaktformular](#)
> [Abmeldung vom digitalen IHK-Postfach](#)
> [Nutzungsbedingungen digitales IHK-Postfach](#)

Die Dokumente können von den Mitgliedsunternehmen jederzeit eingesehen, abgerufen und heruntergeladen werden.

Ein Löschen von Dokumenten als auch ein Hochladen im Postfach ist nicht möglich.

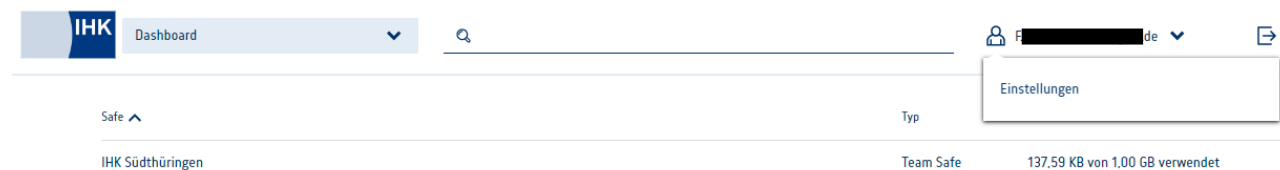
1. Startseite

1.1 Startseite – Benutzeroberfläche

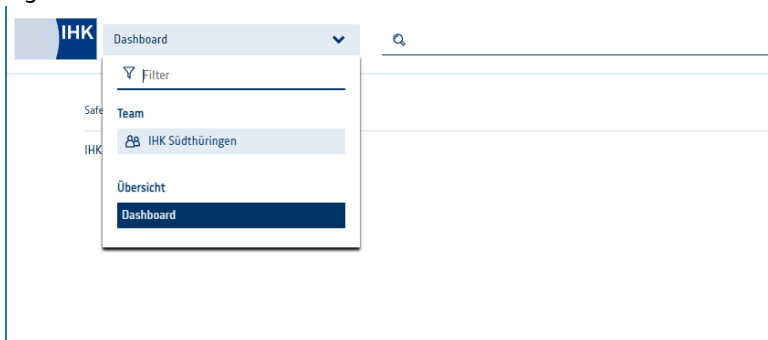


1.2 Startseite – oberer Bereich

In dem oberen Bereich des Postfachs ist das jeweilige IHK-Logo, eine Dropdown-Box mit dem Postfach (1), eine Suchleiste (2), eine Dropdown-Leiste für weitere Einstellungen (3) und der Abmelde-Button (4) zu finden.



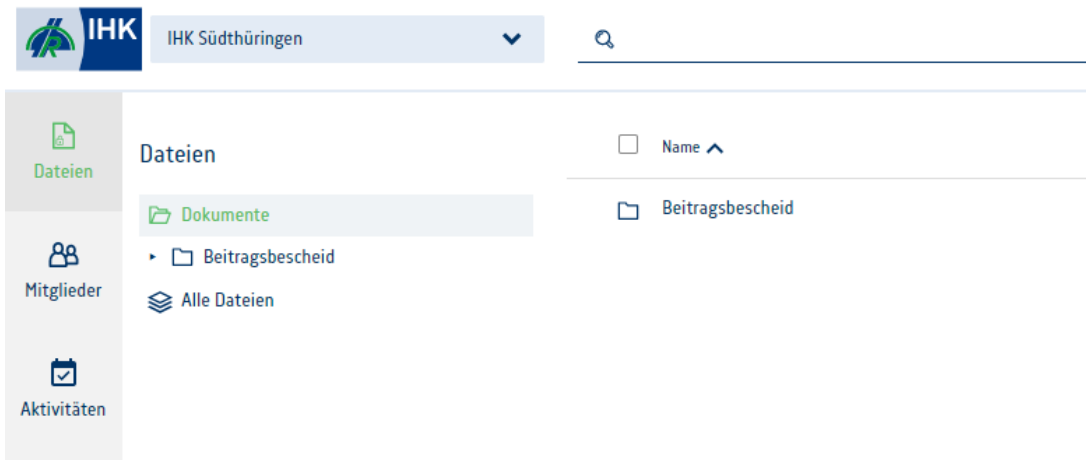
- (1) Beim Klicken der Dropdown-Box ist das Postfach zu sehen. Dieses Postfach hat ggf. eine spezifische Bezeichnung, mit der dieses angezeigt wird. Über den Filter kann nach verschiedenen Postfächern gesucht werden.



- (2) In der Suchleiste kann ein Suchbegriff eingegeben werden. Die Suche wird mit dem Suchbegriff auf alle Datei-Bezeichnungen, Datei-Inhalte als auch auf die Metadaten gestartet. (siehe 8. Suche starten)
- (3) Über "Klick" auf dem Dropdown für weitere Einstellungen können weitere Anpassungen vorgenommen werden.
- (4) Über "Klick" auf das Abmelde-Icon kann sich aus dem Postfach ausgeloggt werden. Diese Session ist damit geschlossen.

1.3 Startseite – linker Bereich

In dem linken Bereich können weitere Kategorien zum Postfach eingesehen werden. Hierbei wird unterschieden zwischen Dateien (1), Mitglieder (2) und Aktivitäten (3).



- (1) Über Klick auf Dateien wird die Übersicht zu allen Dateien im Postfach aufgerufen.
- (2) Über Klick auf Mitglieder werden die auf dem Postfach freigeschalteten Mitglieder angezeigt.
Über Klick auf Aktivitäten kann das zum Postfach gehörige Aktivitäten-Protokoll eingesehen werden.
Dieses Protokoll enthält alle in dem Postfach getätigten Aktivitäten (z.B. Herunterladen eines Beitragsbescheides).

1.4 Startseite – Hauptbereich

Der Hauptbereich kennzeichnet sich durch ein dreigliedriges Schema. Hierbei ist links die Ordnerstruktur (1), in der Mitte die Ordner und Dokumente (2) und rechts weitere Details / Aktionen (3) zu den Postfach-Dateien zu finden.

The screenshot shows the main interface of the IHK Südthüringen mailbox. At the top, there is a header with the IHK logo, the name 'IHK Südthüringen', a search bar, and a user profile icon. Below the header, the interface is divided into three main sections:

- Left Panel (1):** A sidebar with navigation options: 'Dateien' (Files), 'Mitglieder' (Members), and 'Aktivitäten' (Activities). Under 'Dateien', there is a tree view showing 'Dokumente (1)' and a sub-folder 'Beitragsbescheid'.
- Middle Panel (2):** A table listing files. The table has columns for 'Name', 'Größe' (Size), and 'Anzeigen' (Show). The first entry is '186IHK Beitrag 2022-06-23.pdf' with a size of '137,59 KB'.
- Right Panel (3):** A preview of the selected PDF document, showing its content and a 'Größe' (Size) of '137,59 KB' and 'Geändert' (Modified) date of '23.06.22 13:46'.

- (1) Die Ordnerstruktur zeigt alle vorhandenen Ordner mit den entsprechenden Dokumenten an. Hierbei kann diese Baumstruktur gezeigt werden, aber auch nur eine Übersicht aller in den Ordner befindlichen Dokumente.
- (2) In der Mitte werden die Ordnerstrukturen mit den darin befindlichen Dokumenten angezeigt. Wie in einem Explorer kann durch die verschiedenen Ordner navigiert werden. Über die Spalte "Namen" kann umsortiert werden, um schneller das gesuchte Dokument / den gesuchten Ordner zu finden.
- (3) In dem rechten Teil werden Details und Aktionen zu einzelnen Ordnern oder Dokumenten angezeigt.

1.5 Startseite – Übersicht zur Speicherauslastung

Beim Anmelden in das Postfach wird auf der Startseite eine Übersicht zu der Speicherauslastung angezeigt. Dieser Anzeige ist zu entnehmen, wie viel Speicher bereits durch die Dokumente belegt ist.

2. Dokumente abrufen

2.1 Dokumente abrufen – Benutzeroberfläche

The screenshot displays the user interface for accessing documents. At the top, the IHK Südthüringen logo and name are visible. The main navigation area includes 'Dateien', 'Mitglieder', and 'Aktivitäten'. The 'Dateien' section is expanded, showing a folder structure with 'Dokumente' and 'Beitragsbescheid'. A list of documents is shown, including '186IHK Beitrag 2022-06-23.pdf' with a size of 137.59 KB. A preview of the document is displayed on the right, showing a form with various fields and checkboxes. The interface is clean and professional, with a light blue and white color scheme.

2.2 Dokumente abrufen – Vorgehen

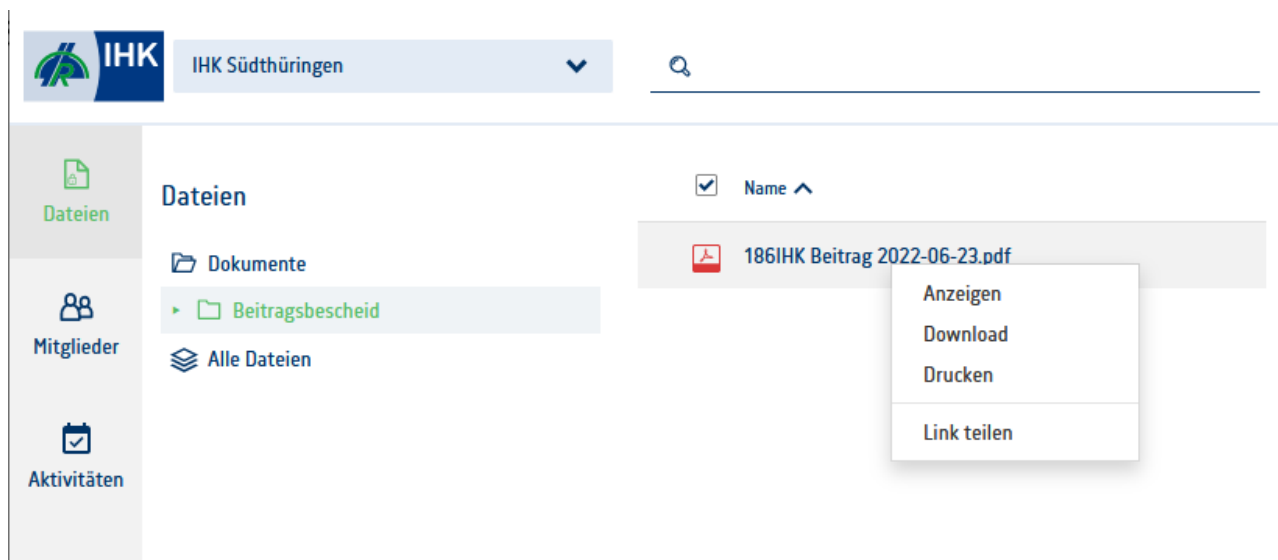
Bei der Anmeldung am Postfach wird automatisch die Übersichtsseite mit den Dokumenten angezeigt. Hierbei finden sich die ungelesenen bzw. neu eingestellten Dokumente direkt oben mit einer entsprechenden Kennzeichnung für "ungelesen". Diese sind sowohl farblich als auch durch eine hervorgehobene Schrift gekennzeichnet.

Falls gerade eine andere Ansicht im Postfach gezeigt wird, sind folgende Schritte notwendig, um das Dokument abrufen zu können:

- (1) Klick auf die Dropdown-Box oben links mit der Postfach Beschriftung und Auswahl des Postfachs
- (2) Klick auf Dateien in der linken Navigationsleiste
- (3) Im mittleren Bereich ist nun das ungelesene / neu eingestellte Dokument abrufbar.

3. Dokument herunterladen

3.1 Dokument herunterladen – Benutzeroberfläche



3.2 Dokument herunterladen – Vorgehen

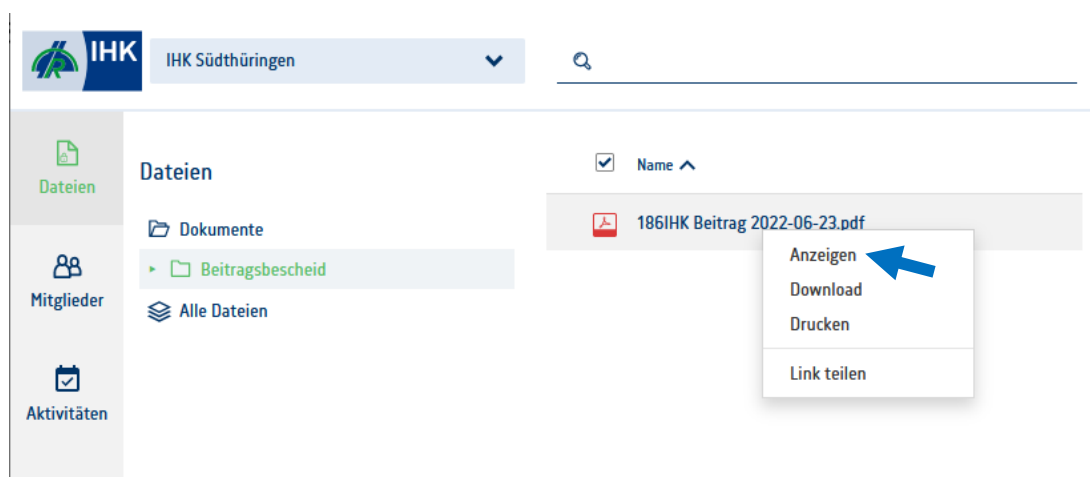
Wenn das Dokument, welches heruntergeladen werden soll, bereits in der mittleren Ansicht dargestellt wird, dann gibt es zwei Möglichkeiten, das Dokument herunterzuladen.

- (1) "Rechtsklick" mit dem Mauszeiger auf das Dokument öffnet das Kontextmenü. Über das Kontextmenü kann über "Download" das Dokument heruntergeladen werden.
- (2) "Linksklick" mit dem Mauszeiger auf das Dokument öffnet in der rechten Spalte die Detailansicht zu dem Dokument. Über das "Download-Symbol" kann das Dokument ebenfalls heruntergeladen werden.

Hinweis: Nach dem Download ist das heruntergeladene Dokument im Download-Ordner des jeweiligen Browsers zu finden. Zumeist findet sich der Download-Ordner über das Menüzeichen rechts oben in der Browserleiste.

4. Dokument anschauen im SecureViewer (sichere Ansicht)

4.1 Dokument anschauen im SecureViewer – Benutzeroberfläche



4.2 Dokument anschauen im SecureViewer – Vorgehen

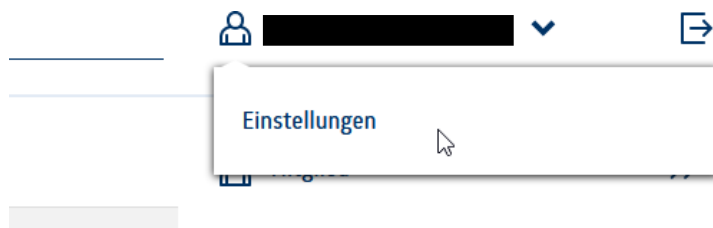
Wenn das Dokument, welches angesehen werden soll, bereits in der mittleren Ansicht dargestellt wird, dann gibt es zwei Möglichkeiten, das Dokument anzuzeigen.

- (1) "Rechtsklick" mit dem Mauszeiger auf das Dokument öffnet das Kontextmenü. Über das Kontextmenü kann über "Anzeigen" das Dokument sicher angezeigt werden.
- (2) "Linksklick" mit dem Mauszeiger auf das Dokument öffnet in der rechten Spalte die Detailansicht zu dem Dokument. über das "Ansicht-Symbol" kann das Dokument ebenfalls angesehen werden.

Hinweis: Bereits während als auch nach der Anzeige des Dokumentes im SecureViewer sind keine Daten dazu lokal auf dem Rechner gespeichert. Durch den SecureViewer kann auch in einer nicht sicheren Umgebung ein Dokument sicher eingesehen werden, ohne dass dabei Fragmente des Dokumentes temporär auf dem Rechner gespeichert werden.

5. Einstellungen ändern

5.1 Einstellungen ändern – Benutzeroberfläche

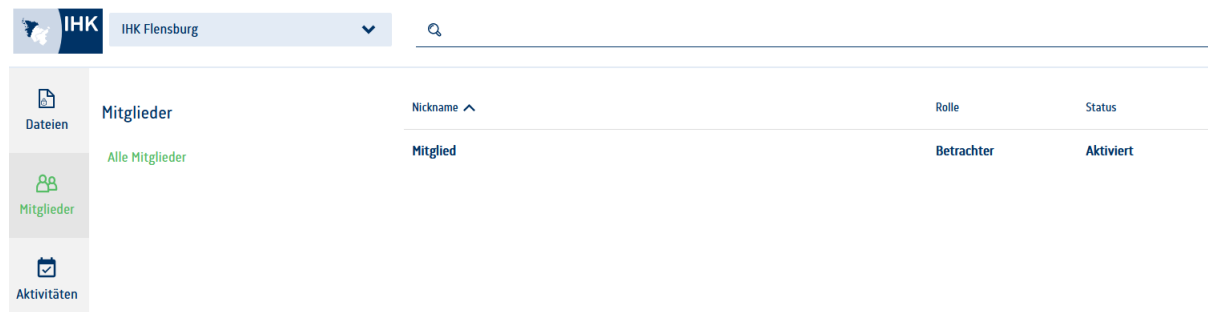


5.2 Einstellungen ändern – Vorgehen

Der Nutzer kann unter Einstellungen die Sprache anpassen. Hierbei kann zwischen Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch entschieden werden. Als Standard ist immer Deutsch gesetzt.

6. Mitglieder einsehen

6.1 Mitglieder einsehen – Benutzeroberfläche



6.2 Mitglieder einsehen – Vorgehen

Die Ansicht zu den Mitgliedern ist in einem dreigliedrigen Schema unterteilt. Hierbei kann im linken Teil die für das Postfach aktivierte Mitglieder bzw. alle Mitglieder ausgewählt werden. Im mittleren Bereich werden in Tabellenform alle Mitglieder inkl. ihrer Rolle und dem Status aufgelistet. Im rechten Bereich werden die Details zu einzelnen ausgewählten Mitgliedern ebenfalls angezeigt. Die Änderung der Rolle ist für den Nutzer nicht möglich, sondern wird zentral von der jeweiligen IHK verwaltet.

7 Aktivitäten einsehen

7.1 Aktivitäten einsehen – Benutzeroberfläche

The screenshot shows the 'Aktivitätsjournal' (Activity Journal) interface for IHK Südthüringen. The top navigation bar includes the IHK logo, the organization name 'IHK Südthüringen', a search icon, and a user profile dropdown for 'Fl. [redacted] de'. The left sidebar has three main sections: 'Dateien' (Files), 'Mitglieder' (Members), and 'Aktivitäten' (Activities), with 'Aktivitäten' currently selected. The main content area is divided into three columns: 'Person', 'Aktion', and a right-hand column with a group icon and 'IHK Südthüringen >>'. The 'Aktivitäten' column shows a count of 5 activities. The 'Aktion' column lists several activities, including file reads and document creations.

Person	Aktion
Mitglied	Datei \VHK Südthüringen\Beitragsbescheid\186IHK Beitrag 2022-06-23.pdf gelesen
Mitglied	Datei \VHK Südthüringen\Beitragsbescheid\186IHK Beitrag 2022-06-23.pdf gelesen
	Neue Datei 186IHK Beitrag 2022-06-23.pdf im Ordner \VHK Südthüringen\Beitragsbescheid\ erstellt
	Neuer Order Beitragsbescheid unter \VHK Südthüringen\ erstellt
	Mitglied Mitglied hat die Einladung angenommen

7.2 Aktivitäten einsehen – Vorgehen

Unter Aktivitäten können in Listenform (sortiert nach dem Datum absteigend) alle im Postfach stattgefundenen Aktivitäten eingesehen werden.

8. Suche starten

8.1 Suche starten – Benutzeroberfläche

The screenshot shows the search interface for IHK Südthüringen. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The left sidebar has three main sections: 'Dateien' (Files), 'Dokumente' (Documents), and 'Mitglieder' (Members), with 'Dateien' currently selected. The main content area shows a search bar with a search icon and a dropdown menu for 'Name ^'. Below the search bar, a list of search results is displayed, including a file named '186IHK Beitrag 2022-06-23.pdf'.

8.2 Suche starten – Vorgehen

Der Nutzer kann über die Suchleiste innerhalb seiner Dateien suchen. Diese Suche erfolgt auf die Datei-Bezeichnungen, die mit dem Dokument mitgegeben wurden. Um die Suche nutzen zu können, wird oben im Suchfeld der Suchbegriff eingegeben. Danach bzw. währenddessen öffnet sich eine Liste mit den Ergebnissen.

Hinweis: Die Suche erfolgt stets auf verschlüsselten Daten und entspricht somit einem hohen Sicherheitsstandard. Bei der Suche werden keinerlei Daten lokal auf dem Rechner gespeichert.