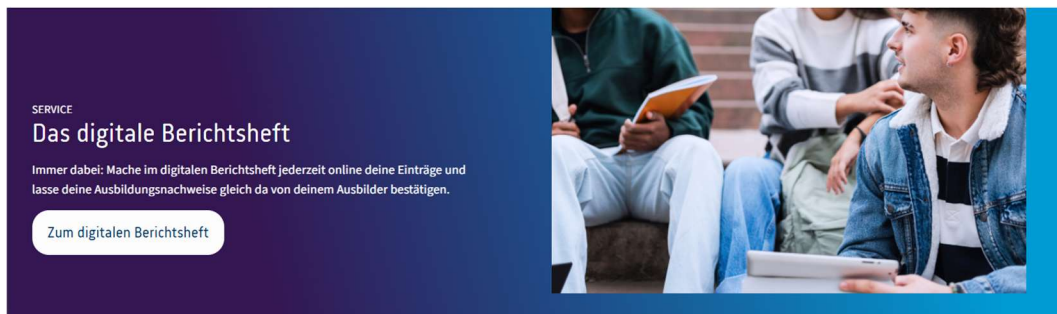


Anleitung – Export der Berichtshefte mit Anlagen.

1. Rufen Sie im Explorer die Internetseite <https://meineihk.service.ihk.de/landing/bildung> auf.
2. Scrollen Sie bis zum Abschnitt „Zum digitalen Berichtsheft“ (siehe Screenshot) und anschließend auf „Anmelden“ klicken.

Digitale Leistungen [Bildung](#)

Suchen



3. Geben Sie Ihre E-Mailadresse ein.

A screenshot of the login page for 'IHK BS 2.0'. The page has a light blue background. On the left, there is a logo for 'IHK BS 2.0' and the text 'Anmelden'. On the right, there is a form with an 'E-Mail' label and a text input field. Below the input field, there is a link for 'Passwort vergessen?'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Zurück zur Anwendung', 'Anmelden mit Passkey', and 'Weiter'. At the bottom of the page, there are links for 'Deutsch', 'Impressum', and 'Datenschutzerklärung'.

4. Nachfolgend Ihr Passwort.

A screenshot of the login page for 'IHK BS 2.0'. The page has a light blue background. On the left, there is a logo for 'IHK BS 2.0' and the text 'Anmelden'. On the right, there is a form with a 'Passwort' label and a text input field. Below the input field, there is a link for 'Passwort vergessen?'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Anmelden'. At the bottom of the page, there are links for 'Deutsch', 'Impressum', and 'Datenschutzerklärung'.

5. Bitte klicken Sie auf die Kachel „Berichtsheftverwaltung“.



6. Klicken Sie auf „Berichtsheftexport aller Einträge (.pdf)“



7. Im Anschluss können Sie die pdf-Datei abspeichern. Bitte bewahren Sie diese gut auf.
8. Anschließend können Sie das gesamte Berichtsheft permanent löschen. Gehen Sie dazu auf die Registerkarte „Löschen“. Setzen Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie anschließend auf den Button „Das digitale Berichtsheft permanent löschen“.
9. Fertig