

Benutzereinstellungen anlegen und ändern

IHK-Webanwendung Elektronisches Ursprungszeugnis (eUZweb)

Ein Schnelleinstieg für Unternehmen

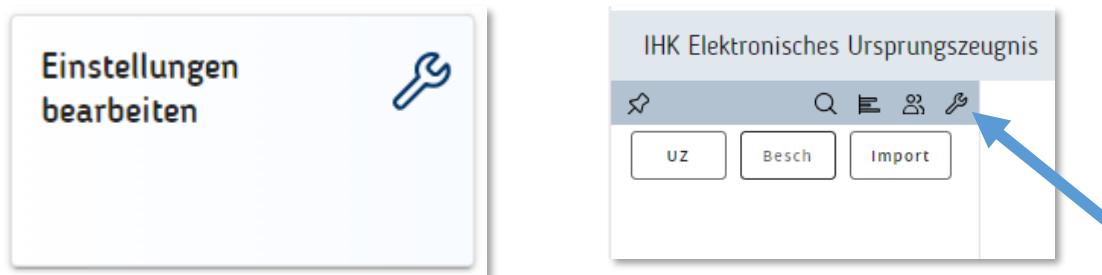
Stand: Juli 2025

© IHK Gesellschaft für Informationsverarbeitung mbH
Hörder Hafenstraße 5
44263 Dortmund

1. Benutzereinstellungen anlegen

Wenn Sie sich die Arbeit erleichtern möchten, legen Sie zu Beginn der Tätigkeit mit dem eUZweb Ihre individuellen Benutzereinstellungen fest. Damit können Sie später umso schneller Anträge bearbeiten und stellen. Alle Einträge, die Sie hier machen, können Sie später jederzeit wieder aufrufen und ändern.

Sie erreichen die Benutzereinstellungen auf der Startseite über die Kachel „Einstellungen bearbeiten“ oder über den Schraubenschlüssel-Button am Bildschirm links oben.



Die Benutzereinstellungen beinhalten die zwei Bereiche „Vorbelegung“ und „Antragstellung“.



Es erscheint zunächst die Möglichkeit der „Vorbelegung“ bei Anträgen auf Ursprungszeugnisse und Bescheinigungen: Alle Einträge in schwarzer Schrift können Sie überschreiben und ändern, alle Einträge in grauer Schrift können Sie hier nicht ändern.

Benutzereinstellungen

Speichern Abbrechen

Vorbelegung Antragstellung

E-Mail-Adresse
firma@gfi.ihk.de

Antragsteller
Max Mustermann

Antwortadresse
firma@gfi.ihk.de

Bescheinigung in folgender Sprache gewünscht
☒ deutsch ☐ deutsch/englisch

☒ E-Mail Benachrichtigung bei Bearbeitung durch den IHK Sachbearbeiter
☒ Anträge im Echtbetrieb stellen

☐ Ausdruck IHK
☐ Ausdruck im Unternehmen auf vorbehandelten Dokumenten
☒ Ausdruck mit Siegeln im Unternehmen

Testfirma

Absender
Musterfirma GmbH
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

Ort (der Unterschrift)
Musterstadt

Telefon
0231/9746-0

Alternative E-Mail-Adresse z.B. Sammelpostfach möglich

Empfohlene Standard-Einstellung für **Echantträge**

Standardeinstellung für Ausdruck-Variante eintragen, je nach Absprache mit IHK

Ort der Unterschrift, d.h. normalerweise: Firmensitz

Eintrag füllt automatisch das Feld „Absender“ im Antragsformular für das entsprechende Unternehmen

Telefonnummer für Rückfragen

Darunter können noch weitere Firmen aufgeführt sein, für die der Benutzer berechtigt ist.

Bitte beenden Sie die Eingabe durch Klick auf den Button „Speichern“ oben links. Falls Sie für mehrere Unternehmen berechtigt sind, sind die Eingaben nach unten scrollbar und es folgen die weiteren Unternehmen, für die Sie berechtigt sind.

In der zweiten Kachel „Antragstellung“ können Sie auswählen, ob Sie eine Vorschau der Anträge wünschen, bevor Sie diese bei der IHK einreichen. Zudem können Sie sich standardmäßig eine Bestätigungsmail nach Antragseinreichung senden lassen. Dieses Feld ist vorbelegt durch Ihre Mailadresse, kann aber von Ihnen auch verändert werden.

The screenshot shows the 'Benutzereinstellungen' (User Settings) interface. At the top, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). Below these are two tabs: 'Vorbelegung' (Pre-selection) and 'Antragstellung' (Application Submission), with the latter being the active tab. Under the 'Antragstellung' tab, there are two checked checkboxes: 'Vorschau bei der Antragstellung anzeigen' (Show preview during application submission) and 'Bestätigungsmail nach Antragseinreichung erhalten' (Receive confirmation email after application submission). Below these is a text input field labeled 'E-Mail-Adresse für Bestätigungsmail' (Email address for confirmation email) containing the text 'Max.Mustermann@gfi.ihk.de'. At the bottom, there is a section titled 'Testfirma' (Test company) with three radio button options: 'Keine' (None), 'Mit Signaturkarte' (With signature card), and 'Mit Nutzerkennung' (With user identification), where 'Mit Nutzerkennung' is selected.

Der UZ-Admin Ihres Unternehmens gibt die Einstellung vor, ob Sie Anträge einreichen dürfen oder nicht, d.h. in letzterem Fall können Sie Anträge nur einsehen und vorerfassen.

Falls Sie Anträge einreichen dürfen, weist der UZ-Admin zu, ob Sie dafür die Signaturkarte oder das Verfahren „Nutzerkennung“ verwenden.

Diese Einstellungen sind von Ihnen als Benutzer nicht änderbar. Bitte wenden Sie sich daher bei Änderungswünschen an den UZ-Admin Ihres Unternehmens.

Bitte beenden Sie die Eingabe durch Klick auf den Button „Speichern“ oben links.