

Inhalt – Hilfestellung der Online-Geschäftsstelle



Erstregistrierung 1
Nachrichten an den persönlichen Kundenberater 3
Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigungen einlesen 4
Änderung der Adresse 4
Änderung der Bankverbindung 5
Erstellung einer Mitgliedsbescheinigung 7
Nutzung der App 8
Weitere Fragen? 8

Erstregistrierung

1. Die Seite der Online-Geschäftsstelle aufrufen: <https://kv365.karlmayer-bkk.de/loginpage/default/index>
2. „Noch nicht registriert? Jetzt registrieren“ anklicken



3. Die Felder korrekt ausfüllen und auf „Registrieren“ klicken

Vorname	Nachname		
Geburtsdatum 	Versichertennummer 	Mobilfunknummer	
		Abbrechen	Registrieren

4. Sie erhalten einen Zugangscode per Post, den Sie bitte mit Ihrer Versichertennummer auf der Anmeldeseite (<https://kv365.karlmayer-bkk.de/loginpage/default/index>) eingeben

BETRIEBSKRANKENKASSE **KARL MAYER**

Versichertennummer
Bitte geben Sie Ihre Versichertennummer ein.

Passwort
Bitte geben Sie Ihr Passwort ein.

Mit der Nutzung akzeptieren Sie unsere [Datenschutzbedingungen](#)

[Passwort vergessen?](#)

[Noch nicht registriert? Jetzt registrieren](#)

Hinweis: Ihre Versichertennummer steht auf Ihrer Gesundheitskarte.

5. Sie erhalten nun unter der von Ihnen angegebenen Mobilfunknummer eine 6-stellige TAN. Diese geben Sie im folgenden Fenster ein.

BETRIEBSKRANKENKASSE **KARL MAYER**

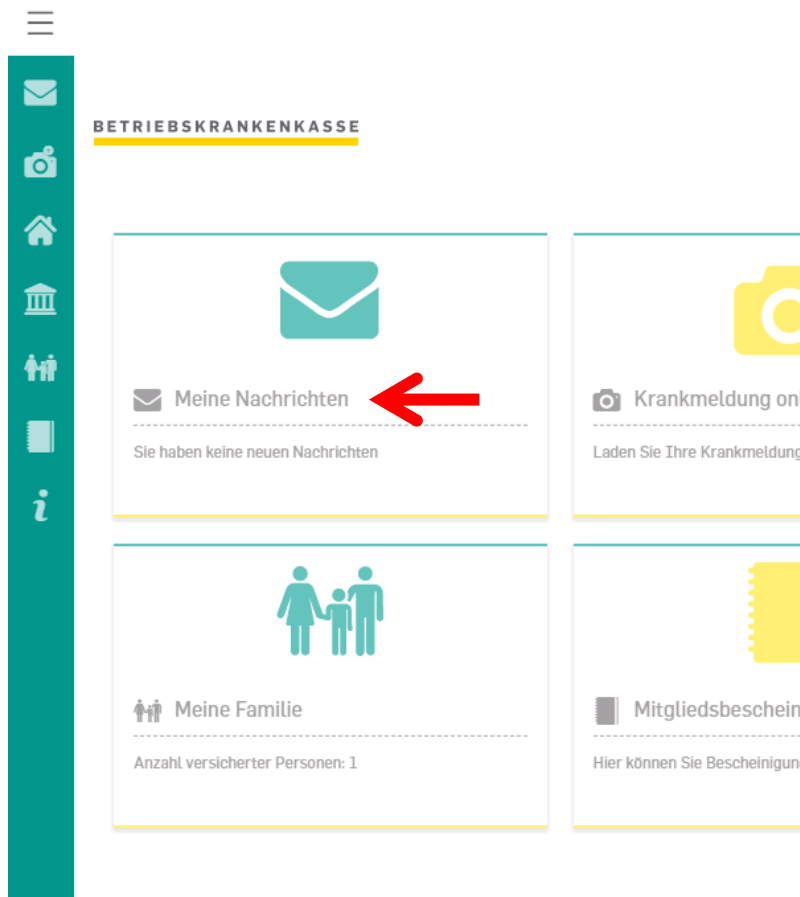
Für die sichere Übertragung Ihrer Daten wird eine gültige TAN benötigt.
Wir haben an die von Ihnen hinterlegte Mobilfunknummer eine
Transaktionsnummer (TAN) per SMS gesendet. Bitte geben Sie die TAN hier
ein und bestätigen Sie sie.

|TAN-Eingabe

[Zurück](#)

Nachrichten an den persönlichen Kundenberater

1. Klicken Sie im Startmenü auf „Meine Nachrichten“



2. Wählen Sie das betreffende Thema aus und tragen Sie Ihre Nachricht in den entsprechenden Text-Bereich ein



The screenshot shows a message composition form. At the top, it says 'Neues Thema starten'. Below this is a dropdown menu labeled 'Thema wählen' with a teal arrow pointing to it. Underneath is a large text input area labeled 'Nachricht eingeben' with a red arrow pointing to it. At the bottom right, there is a teal paperclip icon for attachments, a button labeled 'Absenden', and a teal envelope icon.

3. Drücken Sie „Absenden“
4. Falls Sie der Nachricht etwas beifügen wollen, können Sie vor dem Absenden die Büroklammer anklicken

Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigungen einlesen

1. Klicken Sie im Startmenü auf „Krankmeldung online“
2. Wählen Sie „Auswählen“ aus, um Ihre fotografierte Krankmeldung hochzuladen

3. anschließend können Sie die Krankmeldung einreichen

Einreichen

Änderung der Adresse

1. Klicken Sie im Startmenü auf „Meine Anschrift“

2. auf der rechten Seite geben Sie Ihre neue Adresse ein



Anschrift ändern:

Strasse	Hausnr.	Adresszusatz
Postleitzahl	Ort	Postfach
Deutschland		
<input type="checkbox"/> Postfach		
<input checked="" type="checkbox"/> Anschrift gültig ab sofort.		

Anschrift ändern

3. Achten Sie bitte darauf anzugeben, ab welchem Zeitpunkt Ihre neue Anschrift gültig ist (wenn Sie den Haken entfernen, können Sie einen anderen Zeitpunkt der Aktualisierung festlegen)
4. Sind alle Daten korrekt erfasst, können Sie auf „Anschrift ändern“ klicken



Anschrift ändern:

Strasse	Hausnr.	Adresszusatz
Postleitzahl	Ort	Postfach
Deutschland		
<input type="checkbox"/> Postfach		
<input checked="" type="checkbox"/> Anschrift gültig ab sofort.		

Anschrift ändern



Änderung der Bankverbindung

1. Klicken Sie im Startmenü auf „Bankverbindung“

KARL MAYER

 Meine Anschrift 10827 Berlin, D	 Bankverbindung Hier können Sie Ihre Bankverbindungen hinterlegen.
--	--

2. Tragen Sie Ihre neue IBAN in das entsprechende Feld

Neue Bankverbindung hinterlegen:

IBAN BIC (optional)

Kontoverbindung gültig ab sofort Einzugsermächtigung (SEPA) wird erteilt

3. Falls Sie ein Konto bei einer ausländischen Bank besitzen, geben Sie bitte die BIC an
4. Wenn die Bankverbindung seit einem anderen Zeitpunkt gültig ist, entfernen Sie den Haken und tragen das entsprechende Datum in das unten stehende Feld

Neue Bankverbindung hinterlegen:

IBAN BIC (optional)

Kontoverbindung gültig ab sofort Einzugsermächtigung (SEPA) wird erteilt

10.12.2020

Dezember 2020

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5. möchten Sie uns noch zusätzlich eine Einzugsermächtigung erteilen, müssen Sie einen Haken setzen und das Gültigkeitsdatum hinzufügen

Neue Bankverbindung hinterlegen:

IBAN BIC (optional)

Kontoverbindung gültig ab sofort Einzugsermächtigung (SEPA) wird erteilt

10.12.2020

Wir verzichten auf ein unterschriebenes Exemplar

Dezember 2020

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6. Sind alle Daten korrekt eingetragen, schließen Sie die Änderung mit „Neue Bankverbindung senden“ ab

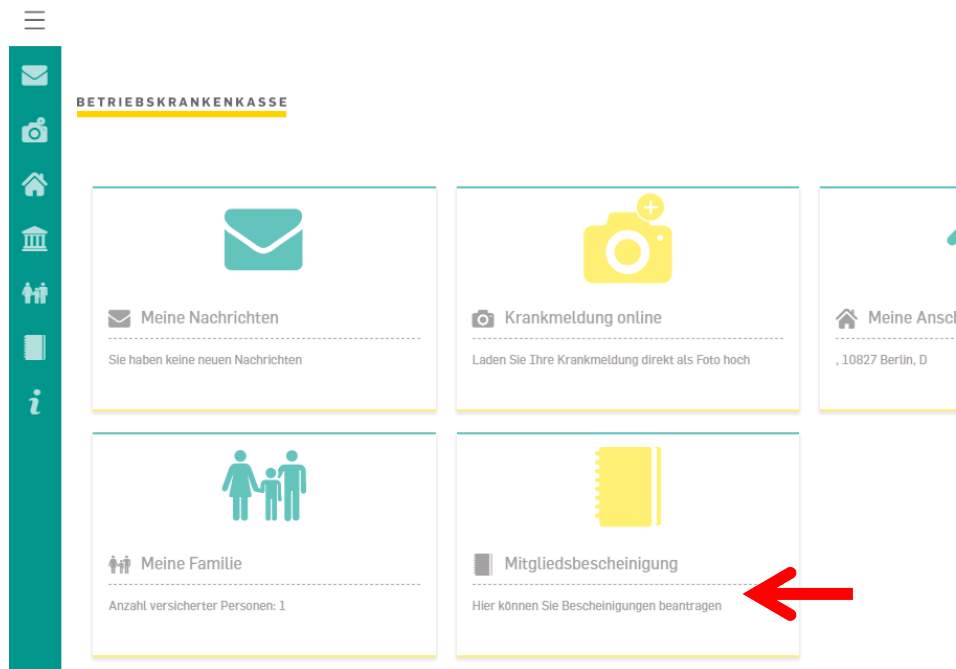
Neue Bankverbindung hinterlegen:

IBAN BIC (optional)

Kontoverbindung gültig ab sofort Einzugsermächtigung (SEPA) wird erteilt

Erstellung einer Mitgliedsbescheinigung

1. Klicken Sie im Startmenü auf „Mitgliedsbescheinigung“



2. Wählen Sie den Zweck aus für den Sie die Mitgliedsbescheinigung benötigen

chschule oder Ausbildungsstätte,
forderlich sein. Erzeugen Sie sich die

Verwendungszweck

Hochschule

neuer Arbeitgeber

Amt

[Anfordern](#)

3. Bei Angabe eines neuen Arbeitgebers sind noch folgende Felder auszufüllen:

neuer Arbeitgeber

Amt

Beginn der Tätigkeit

TT.MM.JJJJ

Firma zu Händen

Strasse Hausnummer

Postleitzahl Ort

[Anfordern](#)

4. Anschließend klicken Sie bitte auf „Anfordern“
5. Nun erhalten Sie auf die Mobilfunknummer, die Sie zur Anmeldung angegeben haben, eine TAN. Diese müssen Sie im dafür vorgesehenen Feld eingeben

TAN

Für die sichere Übertragung Ihrer Daten wird eine gültige TAN benötigt.

Wir haben an die von Ihnen hinterlegte Mobilfunknummer eine Transaktionsnummer (TAN) per SMS gesendet.

Bitte geben Sie die TAN hier ein und bestätigen Sie sie.

TAN

Feld darf nicht leer sein.

Absenden

6. Klicken Sie auf „Absenden“ um den Vorgang abzuschließen

Nutzung der App

1. Gehen Sie auf Ihren App-Store und suchen Sie nach "KARL MAYER BKK"
2. Wenn Sie die App gefunden haben, klicken Sie auf "Installieren"
3. Nach kurzer Zeit ist der Download beendet und die Anwendung kann gestartet werden
4. Melden Sie sich mit Ihrer Versichertennummer und dem Passwort an
5. Anschließend erhalten Sie automatisch eine TAN per SMS. Diese müssen Sie im nächsten Schritt eingeben

Weitere Fragen?

Falls Sie Probleme oder Fragen bezüglich der Nutzung der Online-Geschäftsstelle haben, können Sie sich gerne an folgende Ansprechpartner wenden:

Patrick Lippert (patrick.lippert@karlmayer-bkk.de; 06104/402-398)

Janine Schwalb (janine.schwalb@karlmayer-bkk.de; 06104/402-515)