

App PBeaKKDirekt der PBeaKK

Seniorenbeirat Telekom Ravensburg

Donnerstag, den 26.03.2026, 15:00 – 16:00 Uhr

Inhaltsverzeichnis

1. <u>Entwicklung der App</u>	02
2. <u>Voraussetzungen & Registrierung</u>	04
3. <u>Startbildschirm</u>	08
4. <u>Einreichen & Status</u>	12
5. <u>Postfach</u>	23
6. <u>Barrierefreiheit</u>	26

Entwicklung der App

1. Entwicklung der APP

- 11/2018: Einführung der EinreichungsApp
- 12/2019: Einführung der antragsfreien Erstattung
- 06/2021: Barrierefreiheit und neue Funktionen
- 05/2023: Erweiterung Einreichungsmöglichkeiten

- 04/2024: Einführung PBeaKKDirekt
- 05/2024: Einführung Newsfeed
- 08/2024: Einführung digitales Postfach
- 07/2025: Barrierefreiheit

- Q2 / 3 2026: Einführung neuer Funktionen
 - Vertragsinformationen einsehen & Self-Services
 - Später: Live-Tracking

Voraussetzungen & Registrierung

1. Voraussetzungen & Registrierung

Die App PBeaKKDirekt ist unser Service für die Mitglieder, um alle Unterlagen kostenfrei und digital bei uns einzureichen. Es wird ausschließlich ein mobiles Endgerät mit Internetzugang und integrierter Kamera benötigt. **Ausnahme:** Widersprüche!

Voraussetzungen

- iOS ab 17.0 oder höher
- Android ab 9.0 oder höher
- Gültige E-Mail-Adresse zur Registrierung (Jede Versicherungs- / Beihilfenummer benötigt diese)

Welche Einreichungsfunktionen gibt es?

- Antragsfreie Erstattung
- Erstattung mit Besonderheit
- Sonstige Einreichung

Wichtig: Die Funktion „Einreichung für abweichende VNR“ ist mit Einführung der neuen APP weggefallen.

1. Voraussetzungen & Registrierung

PBeaKK DIRECT

E-Mail-Adresse

Passwort

Anmelden

Registrieren

Passwort vergessen?

Impressum Supportanfrage

Auf dem Startbildschirm stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Anmeldung via Passwort / E-Mail oder Biometrie
- Registrierung
- Passwort vergessen
- Impressum
- Supportanfrage

Durch einen Klick auf das Auge kann das Passwort ein- bzw. ausgeblendet werden.

1. Voraussetzungen & Registrierung

← Registrierung

Registrierungsdaten

Zur Registrierung geben Sie bitte eine gültige E-Mail-Adresse sowie Ihre Versicherungs-/ Beihilfenummer ein, die zehn Stellen umfasst. Ergänzen Sie die Angaben mit Ihrem Nachnamen, Vornamen und Ihrem Geburtsdatum. Wenn Ihre Angaben durch die PBeaKK bestätigt werden, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und können anschließend Ihr persönliches Passwort für den App-Account vergeben.

E-Mail-Adresse

Versicherungs-/Beihilfenummer

Nachname

Vorname

Geburtsdatum
26.08.2025

Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und stimme ihnen zu. Die [Datenschutzbestimmungen](#) sind mir bekannt. ☐

Ich willige ein, dass durch die Nutzung der App PBeaKKDirekt personenbezogene Daten (darunter Personalaktendaten und Gesundheitsdaten) zum Zwecke der Gewährung von Versicherungsleistungen der PBeaKK und/ oder für Beihilfezwecke durch die Firma Insiders Technologies GmbH im Auftrag der PBeaKK erhoben, elektronisch übermittelt oder in sonstiger Weise verarbeitet werden, und diese Daten durch die PBeaKK zu den

Bei der Registrierung müssen die **Stammdaten des Hauptmitglieds** eingegeben werden. Zudem müssen die Nutzungsbedingungen, die Datenschutzbestimmungen und die Einwilligungserklärung bestätigt werden.

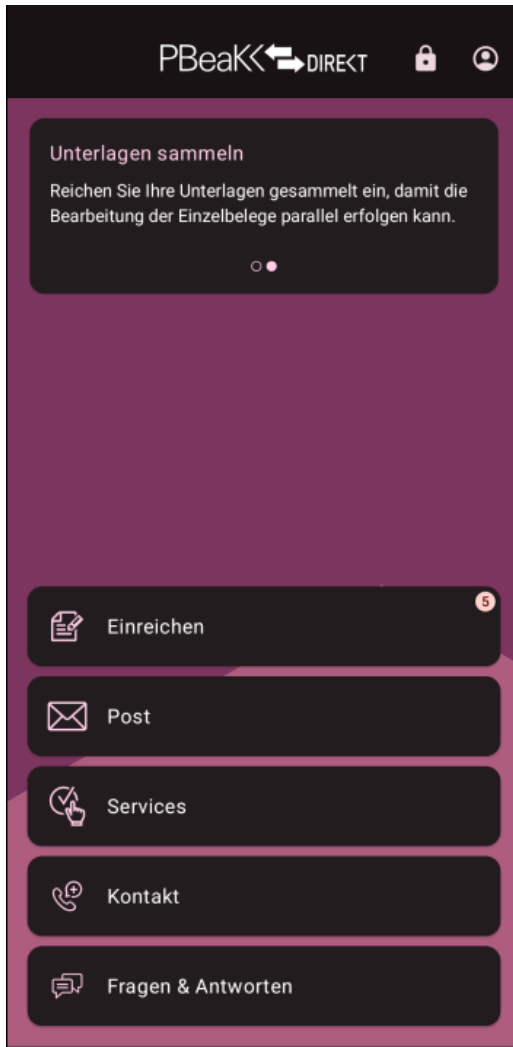
Sollten bei der Eingabe offensichtliche Fehler vorliegen werden diese direkt bemängelt (z.B. falsches Format bei der E-Mail-Adresse oder unzulässige Versicherungs- / Beihilfenummer).

Wichtig: Den Nutzungsbedingungen, den Datenschutzbestimmungen und die Einwilligungserklärung werden durch betätigen des Schiebereglers zugestimmt. Bei Aktivierung rutscht der Schieberegler nach rechts und wird farbig.

Die Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen können durch klicken auf das farbig hinterlegte Wort aufgerufen werden. Hier erfolgt dann eine Weiterleitungen auf unsere Homepage.

Startbildschirm

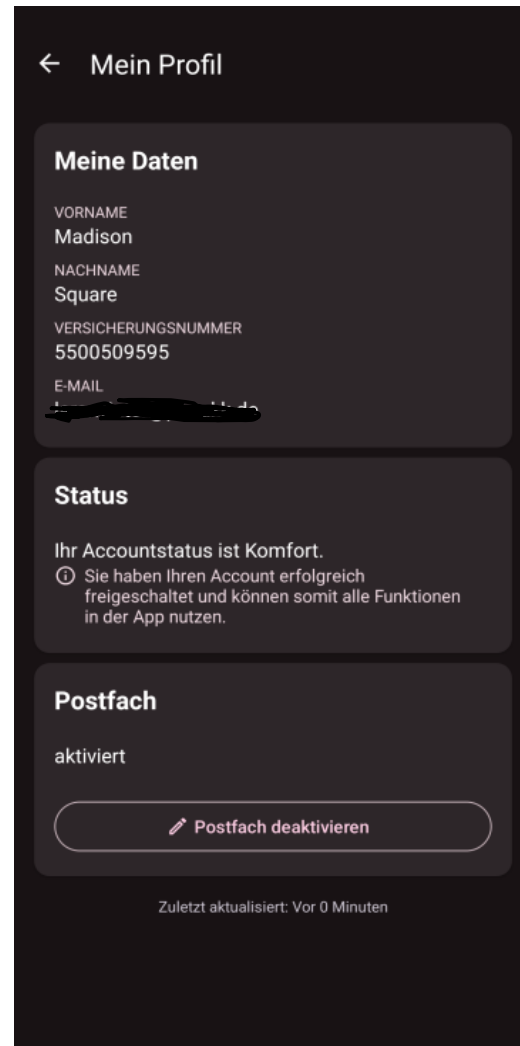
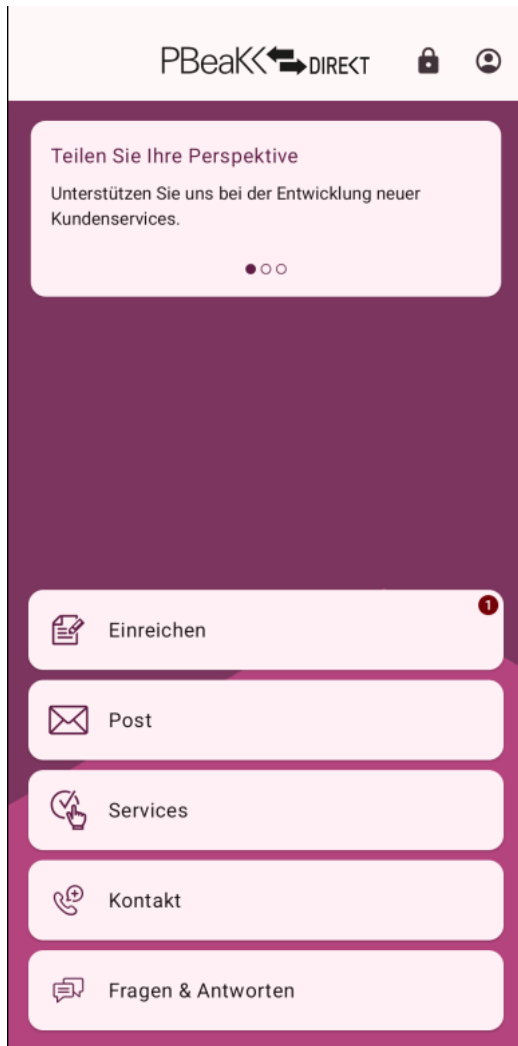
2. Startbildschirm



Der Anmeldebildschirm enthält aktuell 5 verschiedene Balken:

- **Einreichen:** Übersicht aller Einreichungen und Statusmeldungen, sowie Möglichkeit zur Einreichung (Erscheint hier eine rote Ziffer = So viele neue Statusmeldungen wurden noch nicht gelesen; in diesem Fall 5).
- **Post:** Zugang zum Postfach. Hier kann entweder die PIN angefordert werden oder es öffnet sich das freigeschaltete Postfach.
- **Services:** Aktuell Verlinkung auf die Internetseite. Über diesen Punkt werden 2026 verfügbare neue Funktionen/Inhalte aufgerufen.
- **Kontakt:** Weiterleitung zur Internetseite mit Darstellung aller relevanten Rufnummern aller Kundengruppen. Zudem kann hier ein RR für die App eingestellt werden
- **Fragen & Antworten:** Weiterleitung zum FAQ-Bereich auf der Internetseite.

2. Startbildschirm



Im oberen Bereich gibt es zudem noch die Möglichkeit die App zu sperren & das Account-Menü aufzurufen.

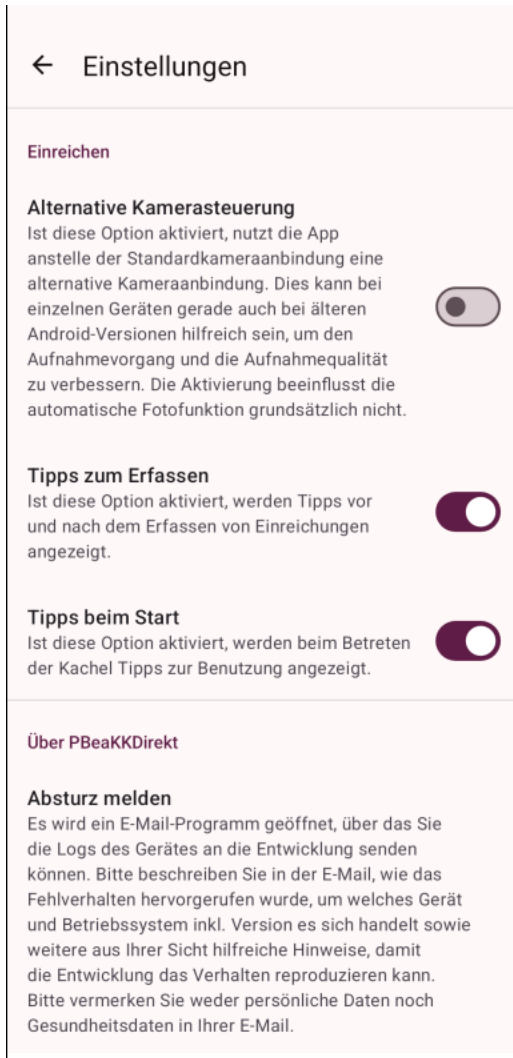
Ebenfalls auf dem Startbildschirm befindet sich im oberen Bereich der Newsfeed. Hier veröffentlichen wir wechselnde Informationen etc...

Unter dem Menüpunkt „Meine Daten“ sind Stammdaten des Mitglieds hinterlegt (Vorname, Name, VNR / Beihilfenummer, E-Mail-Adresse).

Zudem kann hier direkt eingesehen werden, welcher Accountstatus vorhanden ist (Basis / Komfort).

Im unteren Bereich wird zusätzlich der Status des Postfachs angezeigt. Hier kann das Postfach ebenfalls ganz unkompliziert aktiviert / deaktiviert werden. Nach der Aktivierung / Deaktivierung kann ein Wechsel jedoch erst nach 24 Stunden wieder vorgenommen werden.

2. Startbildschirm



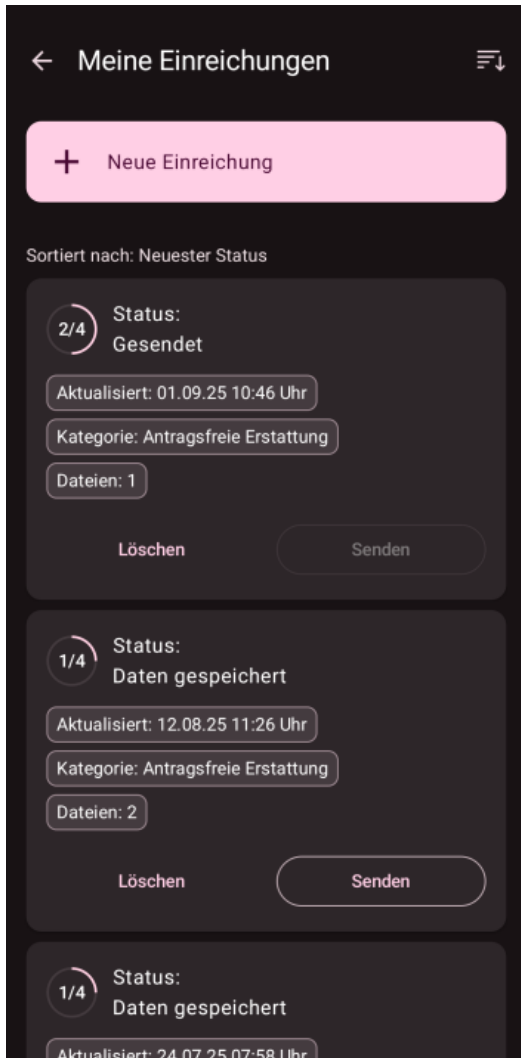
In den Einstellungen können z.B. Daten exportiert werden, die Biometrie aktiviert werden oder aber die diversen Tipps aktiviert / deaktiviert werden.

Zudem können die Nutzer Abstürze melden oder aber sich die aktuelle APP-Version anzeigen lassen.

Wichtige Information zur alternativen Kamerasteuerung: Diese Funktion gibt es nur bei Android.

Einreichen & Status

3. Einreichen und Status – Meine Einreichungen



Unter dem Menüpunkt Einreichen befindet sich die „Historie“ aller Einreichungen samt aktueller Statusmeldungen. In der Regel sind diese chronologisch geordnet (kann jedoch geändert werden über die Funktion oben rechts) und geben Information zum:

- Aktuellen Status
- Letzte Aktualisierung
- Genutzte Kategorie
- Dateien in der Einreichung
- Löschen / Senden

Wichtig: Nach dem Absenden wird das Feld senden ausgegraut. Die Löschen-Funktion steht jedoch nach wie vor zur Verfügung. Wird diese Funktion nach dem Absenden genutzt, so wird die Einreichung aus der Historie entfernt. Die Belege bleiben in unseren Systemen natürlich nach wie vor bestehen.

3. Einreichen und Status – Neue Einreichung

← Kategorie

Wählen Sie aus, welche Kategorie Ihre Einreichung hat.

- Antragsfreie Erstattung
- Erstattung mit Besonderheit
- Sonstige Einreichung

← Einreichung erstellen

Fügen Sie die erste Datei zu Ihrer Einreichung hinzu. Wählen Sie aus, ob es ein Foto, ein PDF-Upload oder ein Scan ist.

- Foto aufnehmen
- PDF auswählen
- eA/eP Scan starten

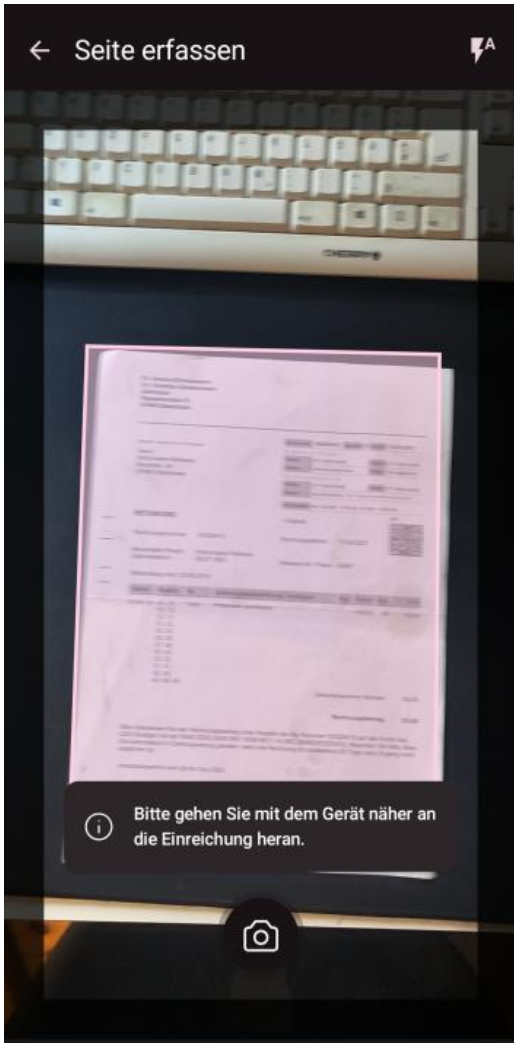
Beim Starten einer neuen Einreichung gibt es folgende Möglichkeiten der Einreichung:

- Antragsfreie Erstattung (ohne LAN)
- Erstattung mit Besonderheit (mit LAN)
- Sonstige Einreichung (z.B. Nachreichungen)

Für die Einreichung selbst stehen dann folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Foto
- PDF
- eA/eP

3. Einreichen und Status – Fotografie



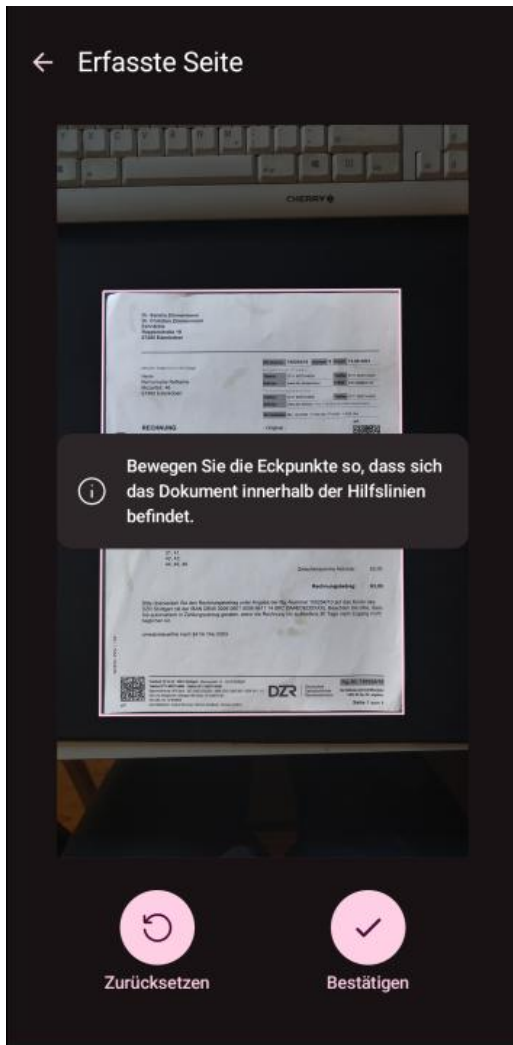
Automatische Fotografie

Die Kamera löst grundsätzlich automatisch bei Fotos aus. Dies geschieht sobald sich alle Ecken innerhalb des schwarzen Kastens befinden und keine Störungen erkannt werden. Beim Prozess unterstützt die App mit Meldungen.

Manuelles Auslösen

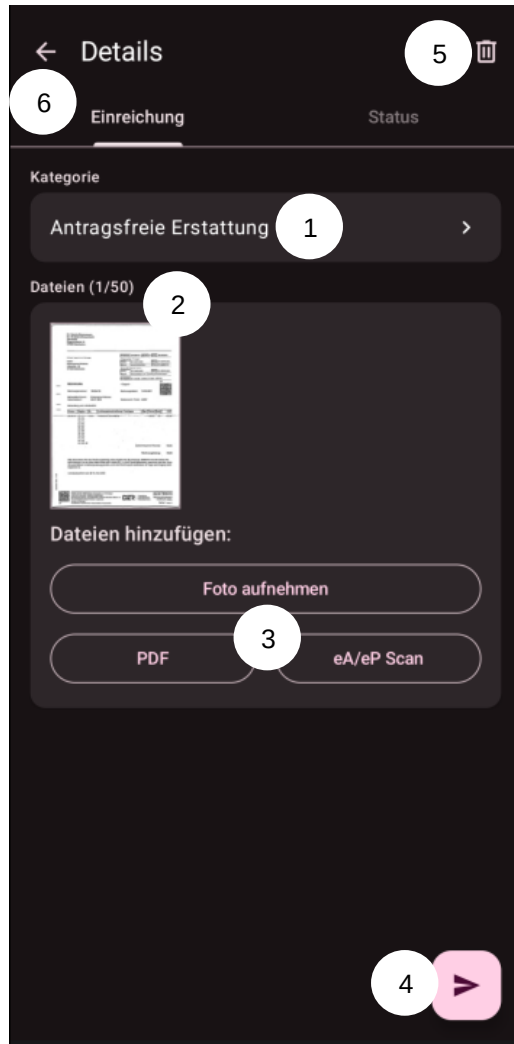
Sollte die Kamera nicht automatisch auslösen, so kann die Kamera auch manuell ausgelöst werden (unten Mitte). Zudem kann der Blitz ein- bzw. ausgeschaltet werden oder ebenfalls in den automatischen Modus geschaltet werden.

3. Einreichen und Status – Fotografie – Zuschneiden / Drehen



- Wenn die Kamera auslöst wird das gemachte Bild in Schwarz-Weiß dargestellt. Hier kann dann die Qualität überprüft werden.
- Zudem kann in diesem Schritt ebenfalls das Bild zugeschnitten werden, um z.B. Dinge aus dem Foto zu entfernen, oder das Bild kann gedreht werden.
- Ist alles in Ordnung so kann das Foto bestätigt werden mit einem Klick auf den haken (oben rechts).

3. Einreichen und Status – Detailübersicht

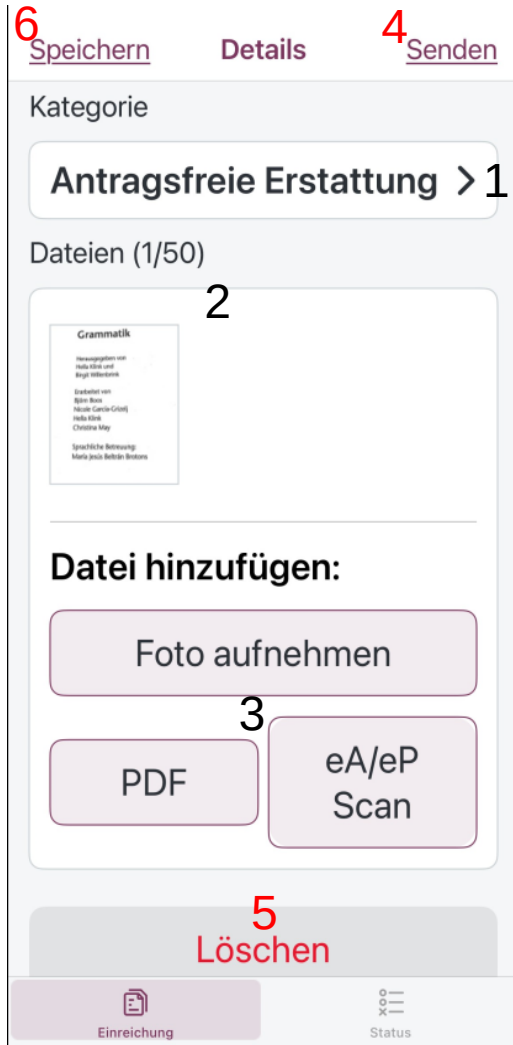


Nach Bestätigung der Fotografie landet der Nutzer in der Detailübersicht der Einreichung. Hier gibt es nun folgende Möglichkeiten:

1. Hier kann jederzeit die Kategorie der Einreichung geändert werden (nur vor dem Absenden).
2. Hier sieht der Nutzer den aktuellen Inhalt der Einreichung samt Anzeige der einzelnen Dateien.
3. Hier kann der Nutzer weitere Dateien hinzufügen.
4. Ist die Einreichung vollständig kann diese hier abgeschickt werden.
5. Hier kann die Einreichung gelöscht werden.
6. Über den Pfeil gelangt der Nutzer zurück in der Übersicht aller Einreichungen und die aktuelle Einreichung wird zugleich gespeichert.

Info: Einzelne Dateien können gelöscht werden in dem man auf eine Datei in der Einreichung und dann auf den Stift in der nächsten Übersicht drückt. Im Anschluss sind unter allen Belege kleine Mülleimer. Werden diese gedrückt wird der entsprechende Beleg gelöscht.

3. Einreichen und Status – Detailübersicht [iOS]

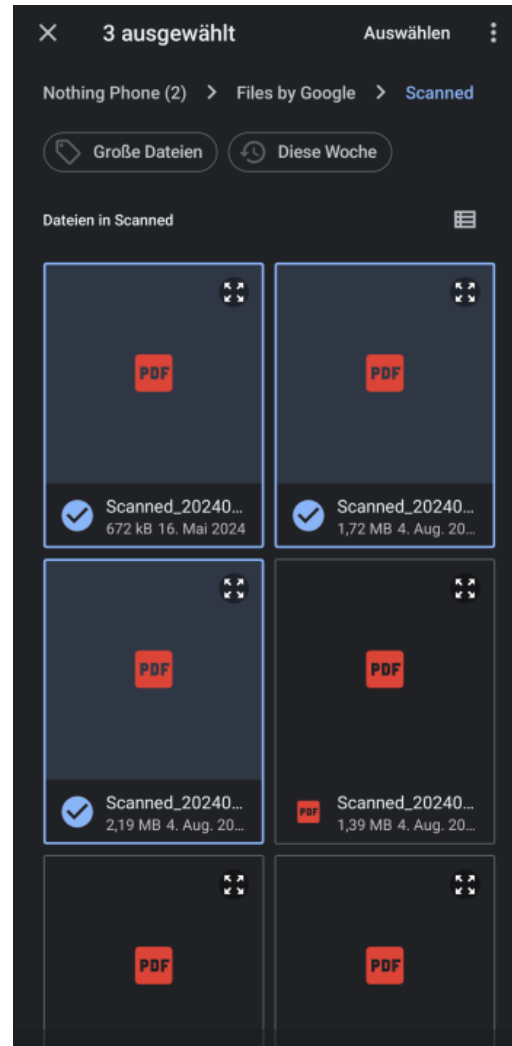
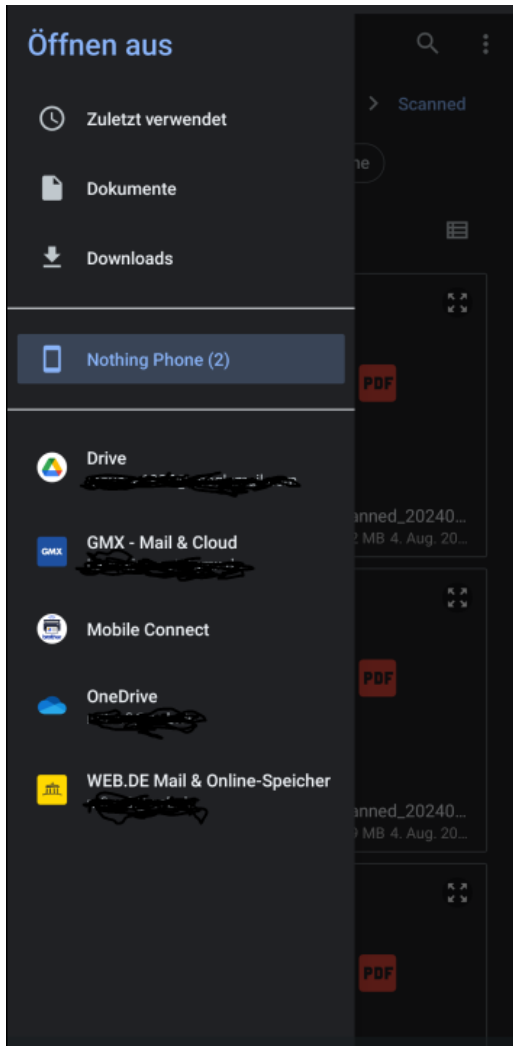


Bei iOS unterscheidet sich die Detailübersicht in den Punkten 4, 5 und 6:

1. Hier kann jederzeit die Kategorie der Einreichung geändert werden (Nur vor dem Absenden)
2. Hier sieht der Nutzer den aktuellen Inhalt der Einreichung samt Anzeige der einzelnen Dateien
3. Hier kann der Nutzer weitere Dateien hinzufügen
4. Ist die Einreichung vollständig kann diese hier abgeschickt werden
5. Hier kann die Einreichung gelöscht werden
6. Über den Pfeil gelangt der Nutzer zurück in der Übersicht aller Einreichungen und die aktuelle Einreichung wird zugleich gespeichert

Info: Einzelne Dateien können gelöscht werden indem man auf eine Datei in der Einreichung und dann auf den Stift in der nächsten Übersicht drückt. Im Anschluss sind unter allen Belegen kleine Mülleimer. Werden diese gedrückt wird der entsprechende Beleg gelöscht.

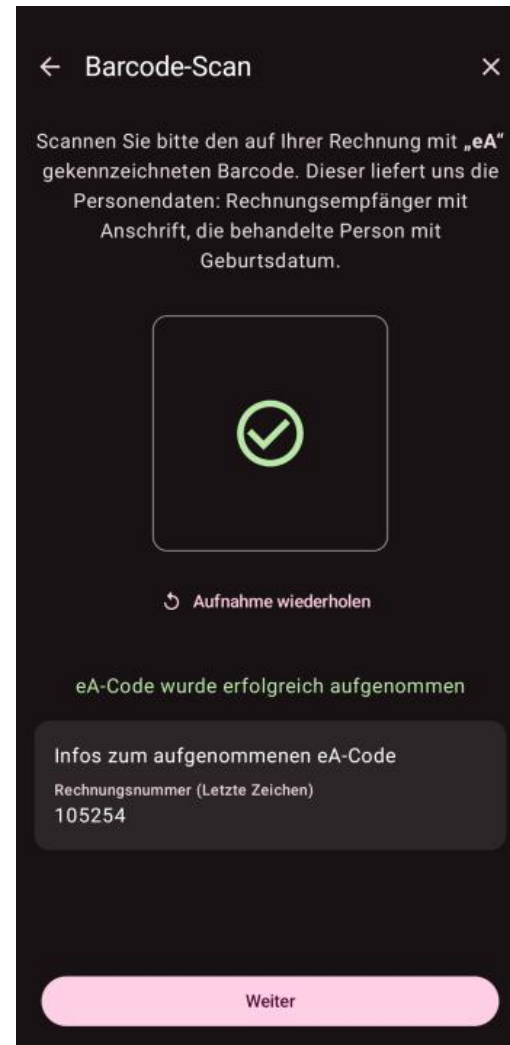
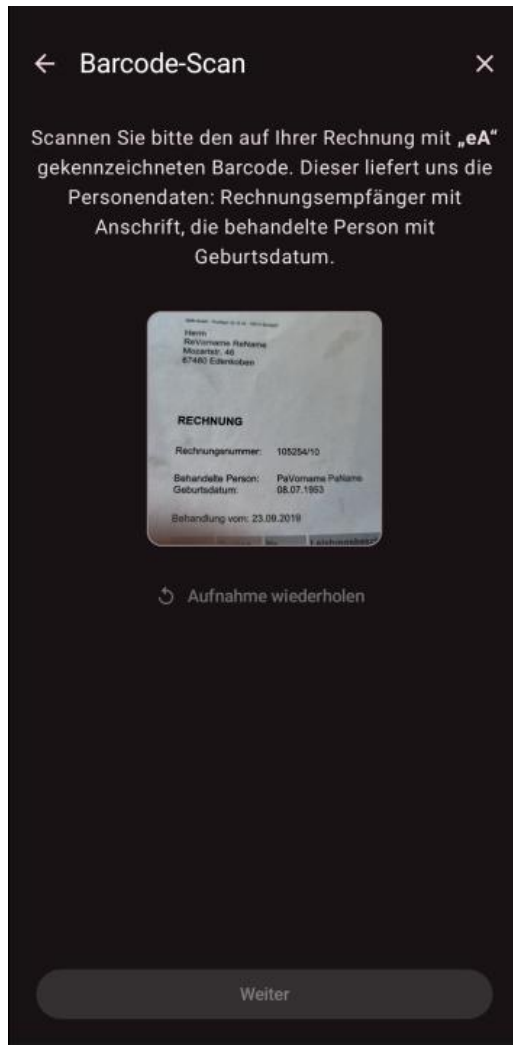
3. Einreichen und Status – PDF



Bei der Auswahl PDF landet der Nutzer im Hauptordner auf seinem Smartphone / Tablet. Mit einem Klick auf die 3 Balken (obere linke Ecke) können weitere Unterordner oder Cloudservices aufgerufen werden um von dort PDFs hochzuladen. Durch einen langen Klick auf die PDF kann diese ausgewählt werden (oder mehrere). Habe ich alle Dokumente ausgewählt können diese mit einem Klick auf Auswählen (obere rechte Ecke) der Einreichung hinzugefügt werden.

Wichtig: Die maximal zulässige Größe für eine PDF beträgt 3 MB.

3. Einreichen und Status – eA- und eP-Code (Barcode)



Bei der Einreichung via eA- und eP-Scan wird der Nutzer durch den gesamten Prozess geleitet. Zuerst muss immer der eA-Code gescannt werden. Ist dies erfolgt bekommt der Nutzer eine positive Rückmeldung und zudem die Anzeige der letzten Ziffern der Rechnungsnummer. Im Anschluss muss noch der eP-Code fotografiert werden. Ist dies erfolgreich vorgenommen worden erscheint die Fläche „Rechnung hinzufügen“.

Bitte beachten: Veraltete Barcodes der Version 2 werden anerkannt und angenommen, jedoch bleibt hier die Anzeige der letzten 6 Ziffern der Rechnungsnummer leer.

3. Einreichen und Status – Löschen und Verschieben einzelner Belege



Vor dem Absenden der Einreichung können Belege jederzeit im Antrag verschoben und / oder gelöscht werden. Hierzu muss einfach auf ein Dokument in der Einreichung geklickt werden. Im Anschluss ist der Stift in der oberen rechten Ecke zu bedienen. Im Anschluss können die Nutzer:

- Mit Klick auf die Mülltonne unter den Belegen den jeweiligen Beleg aus der Einreichung entfernen.
- Mit einem langen Klick auf ein Dokument (und den Druck beibehalten) das Dokument frei bewegen und dadurch verschieben.

3. Einreichen und Status – Statusübersicht



Für jede einzelne Einreichung lässt sich die Statusübersicht und -entwicklung jederzeit nachschauen. Hierzu einfach in der Übersicht eine Einreichung anklicken und dann den Punkt Status auswählen.

Status 1 "Daten gespeichert": Dieser Status zeigt an, dass Sie mindestens eine Datei in der Einreichung gespeichert haben. Die Einreichung an sich wurde aber noch nicht gesendet.

Status 2 "Gesendet": Sie haben Ihre Einreichung an uns geschickt. Ihre Daten sind noch nicht bei uns eingegangen, werden aber schnellstmöglich übermittelt. An Wochenenden oder Feiertagen kann es etwas länger dauern.

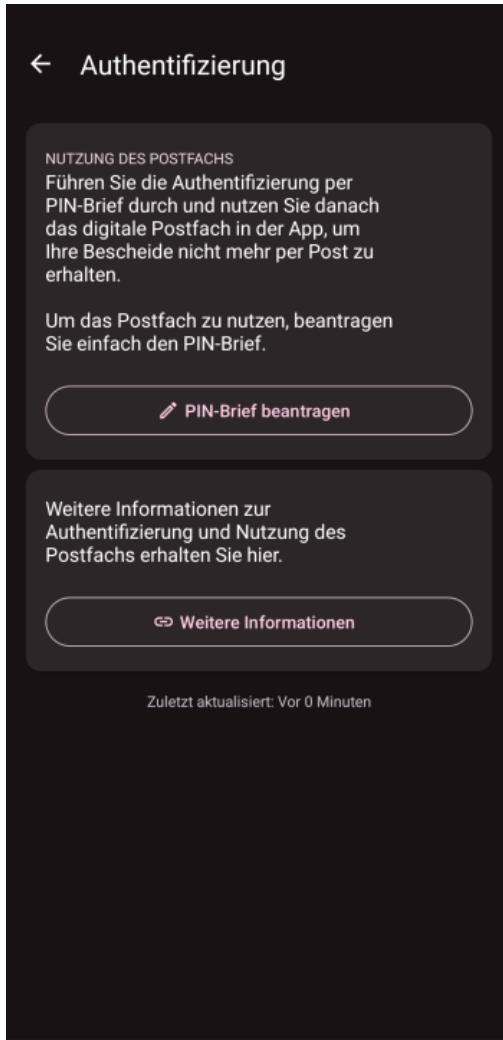
Status 3 "Daten bei PBeaKK eingegangen": Ihre eingereichten Unterlagen sind bei uns eingegangen.

Status 4 "Qualitätscheck der Unterlagen": Ihre eingereichten Unterlagen wurden auf Lesbarkeit und Vollständigkeit geprüft. Bei Erreichen der Statusmeldung 4 wird Ihnen mitgeteilt, ob wir die Unterlagen bearbeiten können oder nicht.

Wichtig: Warten Sie das Erreichen der Statusmeldung daher bitte immer bis zum Schluss ab.

Postfach – unser Rückkanal in Ihre App

4. Postfach – Ansicht und Funktionen



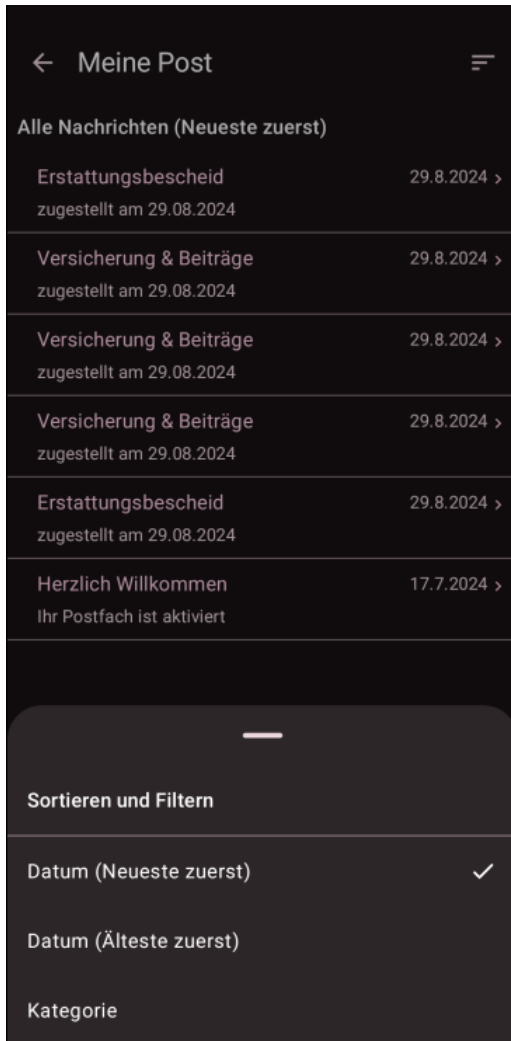
Um das Postfach nutzen zu können, muss eine zusätzliche Authentifizierung erfolgen. Dies geschieht über die Anforderung einer PIN.

- PIN-Brief wird per Post verschickt
- PIN hat eine Gültigkeit von 6 Wochen

Nach erfolgreicher PIN-Eingabe wird ein Willkommensbrief im Postfach zugestellt und das Postfach kann genutzt werden.

Sollte die PIN Ihre Gültigkeit verliert so muss diese erneut angefordert werden.

4. Postfach – Ansicht und Funktionen



Die Schreiben und Bescheide im Postfach sind chronologisch angeordnet (Neueste zuerst). Über die Schaltfläche rechts oben kann die Sortierung angepasst werden.

Wichtig Informationen zum Postfach:

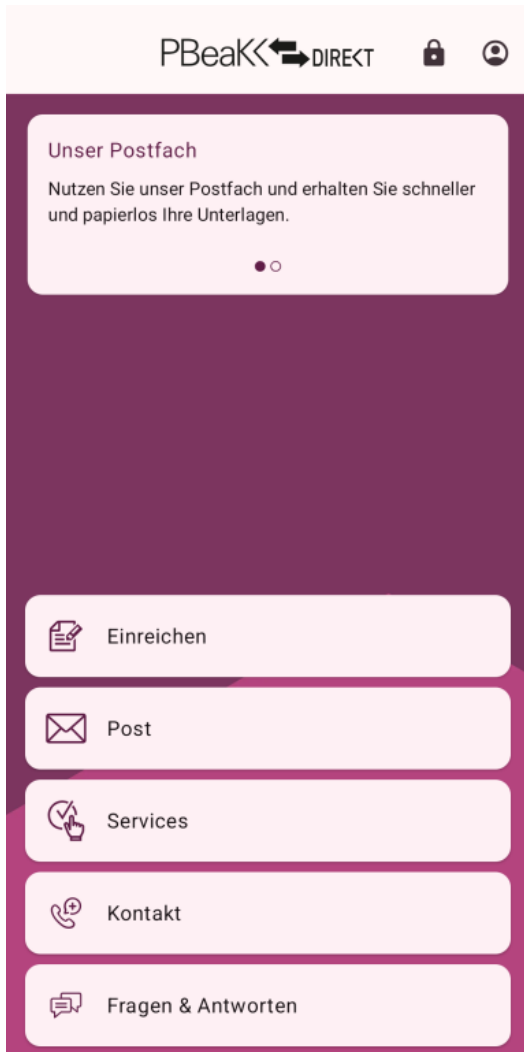
- Der Inhalt des Postfachs kann aktuell vom Nutzer nicht gelöscht werden. Zudem bleibt das Postfach auch z.B. bei einem Gerätewechsel erhalten.
- Wird ein Account gelöscht und neu registriert so muss auch das Postfach neu freigeschaltet werden
- Wenn ein neues Schreiben im Postfach zugestellt wird, erhalten die Nutzer eine Push-Nachricht (Achtung: Nur wenn dem zugestimmt wurde) auf die Account-Geräte sowie eine Anzeige in der App und eine neutrale E-Mail als Hinweis an die registrierte E-Mail-Adresse des Accounts.



Über die Funktion Teilen kann das Schreiben z. B. über eine E-Mail-App geteilt werden. Das Schreiben kann also z. B. direkt an einen Leistungsempfänger weitergeleitet werden oder an das eigene E-Mail-Postfach, um das Schreiben im Anschluss über einen PC zu drucken.

Barrierefreiheit

5. Barrierefreiheit



Die App “PBeaKKDirekt” ist in den wichtigsten Kriterien barrierefrei und erfüllt bereits viele Anforderungen der BITV 2.0. Im Rahmen der Barrierefreiheit kann die App z.B. im hellen bzw. dunklen Modus verwendet werden. Zudem lässt die App sich ebenso im Hoch- als auch im Querformat nutzen oder auch der Zoom auf 200 % einstellen. Der aktuelle Stand der Barrierefreiheit ist stets hinterlegt jederzeit aufrufbar über die App oder online: [Erklärung zur Barrierefreiheit | PBeaKK Postbeamtenkrankenkasse](#)



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!