



Meine Versorgung

Portal „Meine Versorgung“

Nutzerhandbuch für Sachbearbeiter:innen

Version: 1.0
Stand: 01/2026



Herausgeber

Kommunale Versorgungskassen Westfalen-Lippe
Zumsandestraße 12 // 48145 Münster

AUSKUNFT

Kommunale Versorgungskassen Westfalen-Lippe
Zumsandestraße 12 // 48145 Münster
meineversorgung.beamtenversorgung@kvw-muenster.de



Inhaltsverzeichnis

1.	Zugriff	4
1.1.	Registrieren	4
1.2.	Anmelden	5
1.3.	Abmelden und automatisches Logout	7
1.4.	Nutzerkennung vergessen	7
1.5.	Passwort vergessen	8
1.6.	Passwort ändern	9
1.7.	Funktionseinschränkungen	9
2.	Navigation	10
3.	Daten zu Anspruchsberechtigten einsehen	11
3.1.	Übersicht der Anspruchsberechtigten	11
3.2.	Detailansicht der Anspruchsberechtigten	13
4.	Daten zu Anspruchsberechtigten melden	14
4.1.	Meldung neuer Anspruchsberechtigter	15
4.2.	Meldungen zu aktiven Anspruchsberechtigten	16
4.2.1.	Meldung veränderter Personendaten	17
4.2.2.	Meldung veränderter Kontaktdaten	17
4.2.3.	Meldung veränderter Lebenslaufdaten	18
5.	Kontaktaufnahme mit den Kassen	20
5.1.	Persönliches Postfach	20
5.2.	Gruppenpostfächer	20
5.3.	Nachrichten verfassen	22
5.4.	Nachrichten filtern	23
5.5.	Nachrichten verwalten	25
6.	Weitere Hilfestellungen, Feedback und Support	26
6.1.	FAQ – Häufig gestellte Fragen	26
6.2.	Feedback	26
6.3.	Support	27
7.	Hinweise zum Nutzerhandbuch	27



Neu im Portal „Meine Versorgung“?

Machen Sie sich mithilfe dieses Nutzerhandbuchs mit den Grundlagen für Sachbearbeiter vertraut.

1. Zugriff

Das Portal „Meine Versorgung“ erreichen Sie über Ihren Webbrowser unter:
www.meineversorgung.org.

1.1. Registrieren

Ihre Registrierung nimmt der Portal-Administrator Ihrer Organisation vor. Dazu legt dieser einen individuellen Zugang mit Ihrem Namen sowie Ihrer dienstlichen E-Mail-Adresse an und teilt Ihnen Ihre Nutzerkennung mit.

Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zur Vergabe Ihres Passwortes an die hinterlegte E-Mail-Adresse. Dieser Link ist nur eine begrenzte Zeit gültig und muss bei Überschreitung erneut von Ihrem Portal-Administrator generiert werden.

Ihr Passwort muss folgende Eigenschaften aufweisen:

- Länge zwischen 12 und 128 Zeichen
- Mindestens ein Buchstabe, eine Ziffer und ein Sonderzeichen enthalten
- Zuvor noch nicht für dieses Nutzerkonto genutzt worden sein

An die für Sie hinterlegte E-Mail-Adresse wird künftig die für die Zwei-Faktor-Authentifizierung benötigte TAN versendet. Zudem erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail, sofern neue Nachrichten im Portal eingehen.

Sollte sich Ihre E-Mail-Adresse oder Ihr Name einmal ändern, wenden Sie sich für die Anpassung bitte direkt an den Portal-Administrator Ihrer Organisation.



1.2. Anmelden

Die Anmeldung erfolgt über einen zweistufigen Prozess.

Zunächst geben Sie Ihre Nutzerkennung und Ihr Passwort ein und bestätigen die Eingabe über die Schaltfläche „Anmelden“.

Daraufhin wird Ihnen eine TAN per E-Mail zugestellt.

Bitte beachten Sie, dass die TAN eine Gültigkeitsdauer von lediglich 5 Minuten aufweist. Bei Überschreitung sind Nutzerkennung und Passwort erneut einzugeben, um eine neue TAN zu erhalten.



meineversorgung.org | Ihre TAN zur Zwei-Faktor-Authentifizierung



noreply@meineversorgung.org

An

Guten Tag,

bitte verwenden Sie folgende TAN zum Einloggen in das Portal Meine Versorgung:

076074

Diese TAN ist 5 Minuten gültig.

Freundliche Grüße
Meine Versorgung

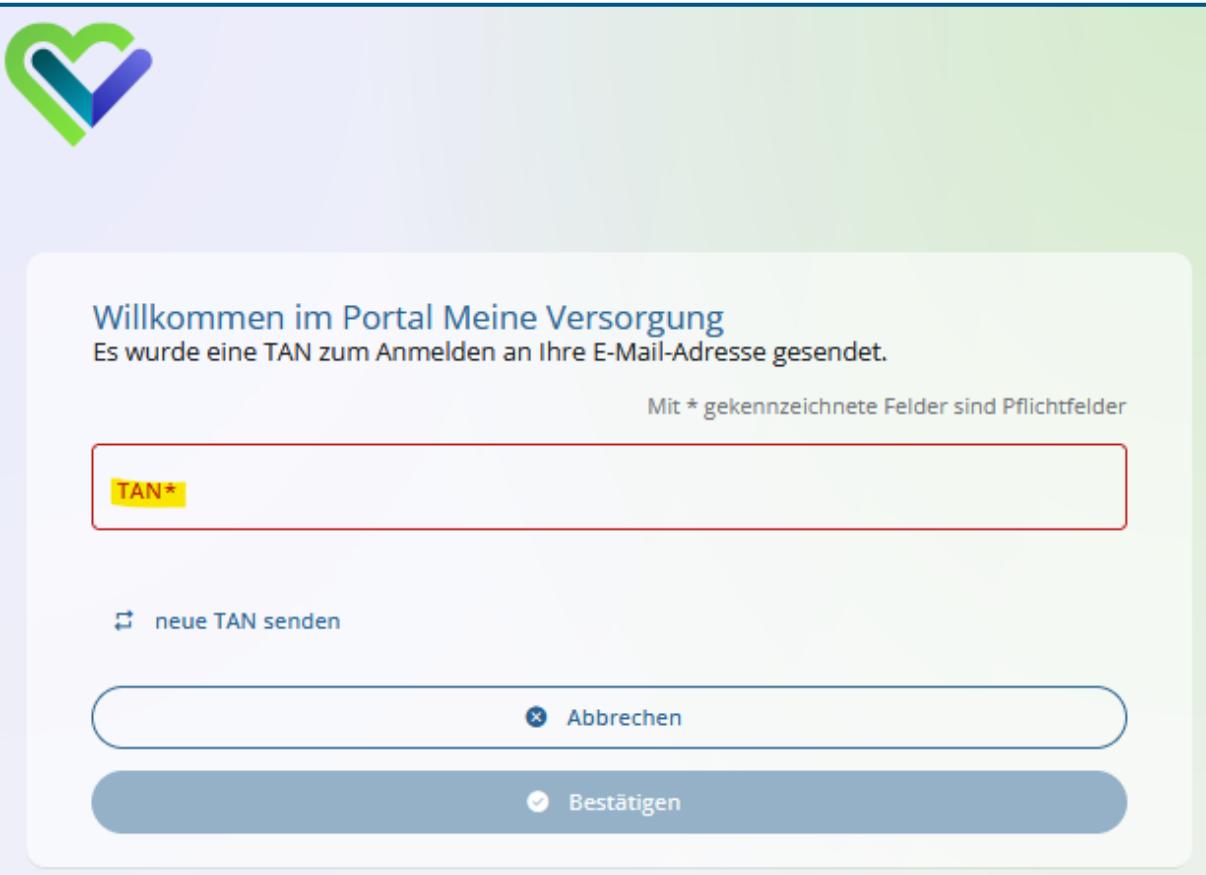
Bitte antworten Sie nicht auf diese Nachricht, da sie automatisch versendet wird.

KONTAKT

Kommunale Versorgungskassen Westfalen Lippe
Zumsandestraße 12 // 48145 Münster
support@meineversorgung.org
www.meineversorgung.org

Das Portal Meine Versorgung ist ein Produkt von verschiedenen Versorgungskassen. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Versorgungskasse.

Geben Sie die TAN in das vorgegebene Feld ein und klicken Sie auf Bestätigen.



Willkommen im Portal Meine Versorgung
Es wurde eine TAN zum Anmelden an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

TAN*

neue TAN senden

Abbrechen

Bestätigen



1.3. Abmelden und automatisches Logout

Die Abmeldung vom Portal „Meine Versorgung“ erfolgt über das Nutzer Symbol unter der Auswahl des Menüpunktes „Abmelden“.

Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)

Übersicht: Anspruchsberechtigte Postfach

Kim Mustermensch

- Einstellungen
- Mitgliederdaten
- Abmelden

Um die Sicherheit Ihrer Daten zu wahren, werden Sie zudem nach 10 Minuten der Inaktivität automatisch ausgeloggt.

Inaktivität festgestellt

Sie wurden aufgrund von Inaktivität abgemeldet. Bitte melden Sie sich erneut an, um das Portal wieder zu benutzen.

Bestätigen

Eine Minute vor Ablauf dieser Zeit weist Sie ein Hinweis auf das bevorstehende Logout hin.

Ihre Sitzung läuft bald ab

Um Ihre Sitzung aktiv zu halten, genügt eine Aktion wie ein Klick, eine Mausbewegung oder eine Tastatureingabe. Wenn keine Aktivität erfolgt, werden Sie automatisch abgemeldet und ungespeicherte Eingaben gehen möglicherweise verloren.

Ich bin noch hier

1.4. Nutzerkennung vergessen

Sollten Sie Ihre Nutzerkennung vergessen haben, wenden Sie sich bitte direkt an den Portal-Administrator Ihrer Organisation.



1.5. Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses über die Schaltfläche „Passwort vergessen“ zurücksetzen. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit einem Link zur Neuvergabe Ihres Passwortes.

The screenshot shows the login page of the "Meine Versorgung" portal. At the top left is the logo. Below it, the text "Willkommen im Portal Meine Versorgung" and "Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an." In the center, there is a note: "Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder". Below this are two input fields: "Nutzerkennung oder Identifikationsnummer/PNR*" containing "S20100000001" and "Passwort*" with a visibility icon. At the bottom left is a link "Passwort vergessen" which is highlighted with a yellow background. To its right are "Registrieren" and "Anmelden" buttons. The "Anmelden" button is blue with a checkmark icon.

The screenshot shows a confirmation page for password reset. The title is "Passwort zurücksetzen". It contains the text "Sie können unter Angabe Ihrer Nutzerkennung die Zurücksetzung Ihres Passwortes anfordern." and "Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder". Below is an input field for "Nutzerkennung*" with a placeholder. At the bottom are two buttons: "Abbrechen" (cancel) and "Bestätigen" (confirm), the latter being blue with a checkmark icon.



1.6. Passwort ändern

Um Ihr Passwort zu ändern, rufen Sie das Nutzermenü unter der Auswahl des Menüpunktes „Einstellungen“ auf.

Ihre E-Mail-Adresse
Folgende E-Mail-Adresse ist im Portal für Sie hinterlegt: sbm@demo-meineversorgung.org

Passwort ändern
Bitte geben Sie Ihr aktuelles und ein neues Passwort ein.
Bitte beachten Sie, dass Sie nach der Passwortänderung unmittelbar von Ihrer aktuellen Portalsitzung abgemeldet werden und sich dann mit Ihrem neuen Passwort wieder anmelden können.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Altes Passwort*
Neues Passwort*
Das neue Passwort muss zwischen 12 und 128 Zeichen lang sein.
Neues Passwort bestätigen*

Passwort ändern

Bei der Vergabe Ihres neuen Passwortes beachten Sie bitte die in Abschnitt „1.1 Registrieren“ beschriebenen Anforderungen an Ihr Passwort.

1.7. Funktionseinschränkungen

Die Nutzung von Funktionalitäten des Portals wird durch den Portal-Administrator Ihrer Organisation verwaltet. Werden in diesem Nutzerhandbuch vorgestellte und von Ihnen benötigte Funktionalitäten nicht angezeigt, wenden Sie sich bitte an den Portal-Administrator Ihrer Organisation.

Hinweis: Die Portal-Administratoren der Kassen können Funktionalitäten für Ihre ganze Organisation einschränken. Funktionen, die Ihrer Organisation nicht zur Verfügung stehen, werden Ihnen nicht angezeigt und können vom Portal-Administrator Ihrer Organisation nicht freigeschaltet werden.



2. Navigation

Auf der Startseite haben Sie immer einen Überblick über die zuletzt eingegangenen Nachrichten in Ihrem persönlichen Postfach sowie in Ihren Gruppenpostfächern.

Mit einem Klick auf die Nachricht können Sie umgehend in diese hineinspringen.

The screenshot shows the 'Meine Versorgung' portal. At the top, there's a navigation bar with a search field ('Suchen...'), a user status ('Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)'), and icons for home, help, and profile. Below the header, a greeting 'Guten Tag, Kim Mustermensch!' is displayed. The main content area has two sections:

- Persönlicher Posteingang**: Your personal communication with the pension fund. It shows one item: '07.03.2025 Herzlich willkommen'.
- Eingang Gruppenpostfächer**: Latest messages in group mailboxes. It shows the message 'Keine Daten vorhanden'.

Die Kopfleiste am oberen Bildschirmrand bietet Ihnen jederzeit Zugriff auf die wichtigsten Funktionalitäten:

- Suchleiste
- Startseite (Haus Symbol)
- Nutzermenü (Nutzer Symbol)
- Übersicht: Anspruchsberechtigte
- Postfach
- Gruppenpostfach

Mit der Suchleiste können Sie folgende Bereiche des Portals „Meine Versorgung“ durchsuchen und sofort an die gewünschte Stelle springen:

- Häufig gestellte Fragen (FAQ) mit Sprung zur Hilfestellung
- Postfachnachrichten (Betreff und Nachrichtentext) mit Sprung zur Nachricht
- Gruppenpostfachnachrichten (Betreff und Nachrichtentext) mit Sprung zur Nachricht

Sollten Sie auf eine vorangegangene Seite zurückkehren wollen, nutzen Sie die „Zurück“-Schaltfläche Ihres Browsers.

Um Daten aus dem Portal für Ihre Unterlagen zu exportieren, verwenden Sie die Druckfunktion Ihres Browsers. Über diese können Sie z.B. PDF-Dokumente erzeugen. Optimierte Druckansichten stehen Ihnen für folgende Seiten zur Verfügung:

- Übersicht der Anspruchsberechtigten
- Detailansicht der Anspruchsberechtigten
- Postfachnachrichten (inkl. Zusammenfassung Ihrer Formularmeldungen)



3. Daten zu Anspruchsberechtigten einsehen

Das Portal „Meine Versorgung“ bietet Ihnen die Möglichkeit, die bei den Kassen vorliegenden Daten einzusehen.

3.1. Übersicht der Anspruchsberechtigten

Über das Feld „Übersicht: Anspruchsberechtigte“ der Kopfleiste gelangen Sie zur Übersicht der Anspruchsberechtigten.

Pers.-Nummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Beihilfeberechtigt
74136	Abraham	Benno	30.09.1954	nein
4342	Ackermann	Jochen	12.03.1961	nein
26431	Adam	Alfred	05.09.1945	nein
37311	Adam	Arabella	24.10.1967	nein

In der Übersicht werden Ihnen alle Anspruchsberechtigten angezeigt, die Ihrer Organisation zugeordnet sind.

Die Liste der Anspruchsberechtigten lässt sich filtern und gezielt nach Einträgen durchsuchen.

Die Schnellfilter „nur aktive Beamte“/ „nur ehemalige Beamte“ schränken die Liste nach Typ der Anspruchsberechtigung ein.

Pers.-Nummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Beihilfeberechtigt
4342	Ackermann	Jochen	12.03.1961	nein
21705	Adam	Theodor	04.05.1988	nein



Eine gezielte Textsuche lässt sich über die Schaltfläche „Filter“ aufrufen.

Übersicht
Sie können hier alle Ihnen zugeordneten Anspruchsberichtigten verwalten.

Vorname: Lisa Filter

Beihilfeberechtigt

Filter nach: nur aktive Beamte nur ehemalige Beamte

Pers.-Nummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Beihilfeberechtigt
76601	Dannemann	Elisa	28.12.1996	nein
5301	Kirchner	Elisabeth	30.10.1987	nein

Elemente pro Seite: 20 | 1 - 2 von 2 | < < > >|

Die Menge der auf einer Seite angezeigten Einträge können Sie am unteren Rand der Übersicht auswählen.

Pers.-Nummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Beihilfeberechtigt
76601	Dannemann	Elisa	28.12.1996	nein
5301	Kirchner	Elisabeth	30.10.1987	nein

Elemente pro Seite: 20 | 1 - 2 von 2 | < < > >|

20
200



3.2. Detailansicht der Anspruchsberechtigten

Mit einem Klick auf Anspruchsberechtigte in der Übersicht gelangen Sie auf die jeweilige Anspruchsberechtigten Detailansicht.

Die Detailansicht gibt Ihnen einen Überblick über die Stammdaten der Anspruchsberechtigten, sowie über die bei den Kassen hinterlegten Lebenslaufzeitscheiben.

Detailansicht					
Name:	Theodor Adam				
Pers.-Nummer:	21705				
Geburtstag:	04.05.1988				
Beihilfeberechtigt:	nein				
Beamtenlebenslauf					
<input checked="" type="checkbox"/> von		<input checked="" type="checkbox"/> bis		<input checked="" type="checkbox"/> Dienstherr/Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	
01.04.2022		Liegenschaftsverwalter		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	
01.04.2021	31.03.2022	Statistikkoordinator		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A8 100 %
01.04.2020	31.03.2021	Krankenhausverwalter		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A7 100 %
01.02.2020	31.03.2020	Bauaufsichtsbeamter		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A7 100 %

Für Anspruchsberechtigte, die derzeit aktiv bei Ihnen beschäftigt sind, werden standardmäßig alle bei Ihnen verbrachten Lebenslaufzeitscheiben eingeblendet. Über den Schieberegler „Frühere Tätigkeiten einblenden“ können Sie sich zudem frühere Zeitscheiben bei anderen Arbeitgebern anzeigen lassen.

Beamtenlebenslauf					
<input checked="" type="checkbox"/> von		<input checked="" type="checkbox"/> bis		<input checked="" type="checkbox"/> Dienstherr/Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	
01.04.2022		Liegenschaftsverwalter		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A9 100 %
01.04.2021	31.03.2022	Statistikkoordinator		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A8 100 %
01.04.2020	31.03.2021	Krankenhausverwalter		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A7 100 %
01.02.2020	31.03.2020	Bauaufsichtsbeamter		Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A7 100 %
01.04.2017	31.01.2020	Notfallkoordinator		Sonnenwurt (Beamtenversorgung) (PNR: 51400, Abr: 102843)	A7 100 %
01.07.2016	31.03.2017	Förster		Sonnenwurt (Beamtenversorgung) (PNR: 51400, Abr: 102843)	A7 100 %
01.10.2015	30.06.2016	Verkehrsbeauftragter		Sonnenwurt (Beamtenversorgung) (PNR: 51400, Abr: 102843)	A7 100 %



Für Anspruchsberechtigte, die nicht mehr bei Ihnen beschäftigt sind, können Sie die bei Ihnen verbrachten Lebenslaufzeitscheiben sowie frühere Lebenslaufzeitscheiben bei anderen Arbeitgebern einsehen. Lebenslaufzeitscheiben die nach dem Wechsel zu einem anderen Arbeitgeber liegen, können Sie nicht einsehen.

Detailansicht					
Name:	Benno Abraham				
Pers.-Nummer:	74136				
Geburtstag:	30.09.1954				
Beihilfeberechtigt:	nein				

Beamtenlebenslauf					
von	bis	Amts-/ Dienstbezeichnung	Dienstherr/Arbeitgeber/ Ausbildungsstätte	Besoldung	Beschäftigung
01.07.2016	30.09.2017	Meldeamtsleiter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	90 %
01.10.2011	30.06.2016	Stadtsoziologe	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	90 %
01.04.2004	30.09.2011	Zwangsvorwalter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	100 %
01.08.1981	31.03.2004	Behördenleiter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A11	100 %
01.07.1981	31.07.1981	Bürgerreferent	Blechackerspitz (Beamtenversorgung) (PNR: 89744, Abr: 102527)	A9	100 %

4. Daten zu Anspruchsberechtigten melden

Über das Portal „Meine Versorgung“ können Sie Meldungen an die Kassen übermitteln. Für viele Anwendungsfälle stehen Ihnen dafür bereits strukturierte Formulare zur Verfügung.

Hierzu gehören folgende Formulare:

- Meldung neuer Anspruchsberechtigter
- Meldungen zu aktiven Anspruchsberechtigten
 - Meldung veränderter Personendaten
 - Meldung veränderter Kontaktdaten
 - Meldung veränderter Lebenslaufdaten

Nach Versand der Meldungen können Sie die von Ihnen gemachten Angaben als gesendete Nachricht in Ihrem persönlichen Postfach einsehen.



4.1. Meldung neuer Anspruchsberechtigter

Das Formular für die Meldung neuer Anspruchsberechtigter ist für Sie in der Übersicht der Anspruchsberechtigten eingebunden. Sie rufen es über das Feld „Beamten anmelden“ auf.

Screenshot of the 'Meine Versorgung' web interface showing the 'Übersicht: Anspruchsberechtigte' page. The page header includes the logo, navigation links (Suchen..., Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898), and user icons. Below the header, there are buttons for 'Übersicht: Anspruchsberechtigte', 'Postfach', and 'Gruppenpostfächer'. The main content area is titled 'Übersicht' and shows a table of employees:

Pers.-Nummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Beihilfeberechtigt
74136	Abraham	Benno	30.09.1954	nein
4342	Ackermann	Jochen	12.03.1961	nein
26431	Adam	Alfred	05.09.1945	nein

Über das Formular können Sie folgende Daten zum neuen Beamten mitteilen:

- Personendaten
- Angaben zur Beschäftigung

Mit Abschluss der Bearbeitung durch die Kassen werden neue Anspruchsberechtigte in der Übersicht der Anspruchsberechtigten angezeigt.



4.2. Meldungen zu aktiven Anspruchsberechtigten

Die Formulare zur Meldung von Veränderungen an den Daten Ihrer aktiven Anspruchsberechtigten finden sich gebündelt unter der Detailansicht der Anspruchsberechtigten.

Detailansicht

Name:	Jochen Ackermann
Pers.-Nummer:	4342
Geburtstag:	12.03.1961
Beihilfeberechtigt:	nein

Beamtenlebenslauf

von	bis	Amts-/Dienstbezeichnung	Dienstherr/Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Besoldung	Beschäftigung
01.04.2023		Gehweginstandsetzer	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	80 %
01.04.2020	31.03.2023	Trinkwasserkontrolleur	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	80 %
01.07.2016	31.03.2020	Aushilfsverwalter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	100 %
01.10.2009	30.06.2016	Gewerberegistrierer	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	100 %
01.04.2009	30.09.2009	Sozialdienstleiter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	93,9 %
01.10.2008	31.03.2009	Bauhofmitarbeiter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	93,9 %
01.04.2008	30.09.2008	Sozialdienstleiter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	93,9 %
01.01.1986	31.03.2008	Anhörungsbeamter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A12	100 %
01.11.1982	26.11.1985	Schlichtungsbeauftragter	Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)	A9	100 %

Frühere Tätigkeiten einblenden

Meldungsoptionen

 Personendaten	 Kontaktdaten	 Änderung Beförderung, Zulagen und/oder Status
 Meldung einer Beurlaubung	 Meldung einer Entlassung / Kündigung / Ende der Vertragslaufzeit	 Meldung eines Todesfalls
 Änderung des Beschäftigungsumfangs	 Meldung einer Versetzung	 Meldung einer (Wieder-)Wahl auf Zeit
 Meldung von Besoldungsänderungen und Zuschlägen von Beamten auf Zeit	 Sonstige Meldung	

Eine Änderung der Daten von Anspruchsberechtigten, deren Beschäftigung bei Ihnen beendet ist, ist nicht vorgesehen. Bei diesen Personen werden die Formulare deshalb nicht eingeblendet.



4.2.1. Meldung veränderter Personendaten

Ändern sich die Personendaten Ihrer aktiven Anspruchsberechtigten, so können Sie dies über das Formular „Personendaten“ an die Kassen melden.

Rufen Sie hierfür die Anspruchsberechtigten Detailansicht auf. Das Formular zur Meldung veränderter Personendaten wird Ihnen unter den Lebenslaufdaten angezeigt.

Personendaten	Kontaktdaten	Änderung Beförderung, Zulagen und/oder Status
Meldung einer Beurlaubung	Meldung einer Entlassung / Kündigung / Ende der Vertragslaufzeit	Meldung eines Todesfalls
Änderung des Beschäftigungsumfangs	Meldung einer Versetzung	Meldung einer (Wieder-)Wahl auf Zeit
Meldung von Besoldungsänderungen und Zuschlägen von Beamten auf Zeit	Sonstige Meldung	

Über das Formular können Sie folgende Veränderungen mitteilen

- Änderungen am Namen
- Änderung der Staatsangehörigkeit
- Änderungen am Familienstand

4.2.2. Meldung veränderter Kontaktdaten

Ändern sich die Kontaktdaten Ihrer aktiven Anspruchsberechtigten, so können Sie dies über das Formular „Kontaktdaten“ an die Kassen melden.

Rufen Sie hierfür die Anspruchsberechtigten Detailansicht auf. Das Formular zur Meldung veränderter Kontaktdaten wird Ihnen unter den Lebenslaufdaten angezeigt.

Personendaten	Kontaktdaten	Änderung Beförderung, Zulagen und/oder Status
Meldung einer Beurlaubung	Meldung einer Entlassung / Kündigung / Ende der Vertragslaufzeit	Meldung eines Todesfalls
Änderung des Beschäftigungsumfangs	Meldung einer Versetzung	Meldung einer (Wieder-)Wahl auf Zeit
Meldung von Besoldungsänderungen und Zuschlägen von Beamten auf Zeit	Sonstige Meldung	

Über das Formular können Sie folgende Veränderungen mitteilen

- Änderungen an der Adresse
- Änderungen an der Telefonnummer



4.2.3. Meldung veränderter Lebenslaufdaten

Für Änderungen an den Lebenslaufdaten von Anspruchsberechtigten stehen Ihnen eine Vielzahl fachspezifischer Formulare zur Verfügung.

	Personendaten		Kontaktdaten		Änderung Beförderung, Zulagen und/oder Status
	Meldung einer Beurlaubung		Meldung einer Entlassung / Kündigung / Ende der Vertragslaufzeit		Meldung eines Todesfalls
	Änderung des Beschäftigungsumfangs		Meldung einer Versetzung		Meldung einer (Wieder-)Wahl auf Zeit
	Meldung von Besoldungsänderungen und Zuschlägen von Beamten auf Zeit		Sonstige Meldung		

Über die Formulare können Sie folgende Veränderungen mitteilen und die notwendigen Dokumente übermitteln.

- Formular „Änderung Beförderung, Zulagen und / oder Status“
 - Zeitpunkt der Änderung
 - Zeitpunkt der Einweisung
 - Änderungen an der Besoldungs- / Verfügungsgruppe
 - Änderungen an der Laufbahnguppe
 - Änderungen der Fachrichtung
 - Änderungen an der Amts-/ Dienstbezeichnung
 - Änderungen an der Art des Beamtenverhältnisses
 - Änderungen an der einschlägigen Besoldungstabelle
 - Änderungen an Zulagen
- Formular „Meldung einer Beurlaubung“
 - Zeitraum der Beurlaubung
 - Datum der Bewilligung / Verfügung
 - Rechtsgrundlage der Beurlaubung
- Formular „Meldung einer Entlassung / Kündigung / Ende der Vertragslaufzeit“
 - Zeitpunkt des Ausscheidens
- Formular „Meldung eines Todesfalls“
 - Zeitpunkt des Todes



- Formular „Änderung des Beschäftigungsumfangs“
 - Zeitraum des geänderten Beschäftigungsumfangs
 - Meldung des Beschäftigungsmodells (Vollzeit / Teilzeit)
 - Datum der Bewilligung / Verfügung
 - Für Teilzeit
 - Rechtsgrundlage (z.B. Elternzeit)
 - Beschäftigungsumfang (in Stunden oder Prozent)
- Formular „Meldung einer Versetzung“
 - Zeitpunkt der Versetzung
 - Mitteilung des neuen Dienstherrn
- Formular „Meldung einer (Wieder-)Wahl auf Zeit“
 - Zeitraum der Amtszeit
 - Mitteilung der Besoldungsgruppe
- Formular „Meldungen von Besoldungsänderungen und Zuschlägen von Beamten auf Zeit“
 - Zeitpunkt der Besoldungsänderung
 - Meldung der veränderten Besoldungsgruppe
- Formular „Sonstige Meldung“
 - Sonstige Meldungen zu Anspruchsberechtigten an die Kassen übermitteln, für die kein Formular bereitsteht



5. Kontaktaufnahme mit den Kassen

Für die Kontaktaufnahme mit den Kassen zu Themen ohne Bezug zu aktiven Beamten steht Ihnen im Portal „Meine Versorgung“ die Postfachfunktionalität zur Verfügung.

Hierbei wird unterschieden in Ihr persönliches Postfach und in Gruppenpostfächer.

5.1. Persönliches Postfach

Ihr persönliches Postfach dient Ihnen zum Austausch von Direktnachrichten mit den Kassen. Zudem gehen die von Ihnen in Formularen gemachten Angaben als Systemmeldung im persönlichen Postfach ein.

Sie rufen es über die Schaltfläche „Postfach“ in der Kopfleiste auf.

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
01.10.2025	Dies ist ein Test	IIH31	Beamtenversorgung	Sonstiges
01.10.2025	Sonstige Meldung für Theodora Adam (21705)	K4REV	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r
01.10.2025	Abmeldung nach Todesfall für Jochen Ackermann (4342)	5MR3E	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r
01.10.2025	Meldung einer Beurlaubung für Jochen Ackermann (4342)	D14R3	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r

Private Postfächer dienen dem Austausch von Informationen, die ausschließlich Ihnen vorbehalten sein sollen. Eine Freischaltung der Nachrichten für Dritte (z.B. zwecks Urlaubsvertretung) ist nicht vorgesehen.

Geht eine Nachricht der Kassen für Sie im Postfach ein, werden Sie darüber per E-Mail informiert.

5.2. Gruppenpostfächer

Gruppenpostfächer dienen ebenfalls zum Austausch von Nachrichten mit den Kassen, sind jedoch für alle Mitglieder Ihrer Gruppe einsehbar. Ihnen werden all jene Gruppenpostfächer zur Ansicht angeboten, zu deren Zugriff Sie berechtigt sind.

Gruppenpostfächer rufen Sie über die Schaltfläche „Gruppenpostfächer“ unter Auswahl des gewünschten Gruppenpostfachs in der Kopfleiste auf.



Meine Versorgung

Suchen... Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898)

Übersicht: Anspruchsberichtigte Postfach Gruppenpostfächer

Postfach: Beamtenversorgung Ihre Kommunikation mit der Versorgungskasse

Filter nach: als wichtig markiert nur Eingang nur Ausgang nur Archiv

Filter Finanzierung Beamtenversorgung

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
28.05.2025	Test	SFM7G	Beamtenversorgung	Dienstunfall

Elemente pro Seite: 20 1 - 1 von 1 |< < >>|

Hinweis: Die Administration der Zugriffrechte auf die unterschiedlichen Gruppenpostfächer obliegt dem Portal-Administrator Ihrer Organisation. Ihnen werden nur jene Gruppenpostfächer zur Auswahl eingeblendet, zu deren Zugriff Sie berechtigt sind. Sollten Sie den Zugriff auf weitere Gruppenpostfächer benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren Portal-Administrator.



5.3. Nachrichten verfassen

Um eine neue Postfachnachricht zu verfassen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Schreiben“ im jeweiligen Postfach.

Postfach
Ihre Kommunikation mit der Versorgungskasse

Filter nach:

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
01.10.2025	Dies ist ein Test	IIH31	Beamtenversorgung	Sonstiges
01.10.2025	Sonstige Meldung für Theodora Adam (21705)	K4REV	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r
01.10.2025	Abmeldung nach Todesfall für Jochen Ackermann (4342)	5MR3E	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r

Die Adressierung der Nachricht an die Kassen nehmen Sie über die Auswahl im Feld „Bereich“ vor. Ihnen stehen folgende Bereiche zur Verfügung:

- Beamtenversorgung
- Beihilfe
- Zusatzversorgung

Über Ihre Auswahl im Feld „Thema“ grenzen Sie Ihr Anliegen weiter ein.

Postfach
Nachricht schreiben

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Betreff*
Beispielnachricht

Bereich*
Beamtenversorgung

Thema*

Text*

Pro Nachricht sind max. 10 Anhänge (pdf, jpg, png, csv) mit insgesamt 10 MB zulässig.
Sonderzeichen im Dateinamen werden automatisch ersetzt.

Ihre Nachricht können Sie mit Anhängen (maximal 10 Stück) in den Formaten pdf, jpg, png und csv versehen. Die Gesamtgröße der Dateien darf dabei 10 MB nicht überschreiten.



5.4. Nachrichten filtern

Ihr Postfach zeigt Ihnen sowohl eingegangene als auch ausgegangene Nachrichten in einer Übersicht an. Um Nachrichten in Ihren Postfächern leicht wiederzufinden, stehen Ihnen Filtermöglichkeiten zur Verfügung.

Die Schnellfilter finden Sie direkt zum Anklicken in der Leiste über Ihren Postfachnachrichten.

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
11.11.2025	Angaben zu Jochen Ackermann (4342) wurden geändert - Bitte prüfen	SHPTD	Systemmeldung	Personendaten
22.10.2025	Abmeldung nach Todesfall für Jochen Ackermann (4342)	JUIA1	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r
16.10.2025	Abmeldung aufgrund von Versetzung für Jochen Ackermann (4342)	EWR16	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r

Auf erweiterte Filtermöglichkeiten können Sie durch das Öffnen des Filtermenüs zugreifen.

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
11.11.2025	Angaben zu Jochen Ackermann (4342) wurden geändert - Bitte prüfen	SHPTD	Systemmeldung	Personendaten

Standardmäßig werden Ihnen im Postfach ausgehende und eingehende Nachrichten angezeigt. Nachrichten aus dem Archiv blenden Sie über die Mehrfachauswahl im Filter „Postfach“ ein.

Erhalten Sie Antwort auf eine von Ihnen verfasste Nachricht an die Kassen, so ist der Nachrichtenverlauf über die Referenznummer miteinander verknüpft. Den kompletten Schriftverkehr können Sie nachvollziehen, wenn Sie nach der Referenznummer filtern.

Hinweis: Möchten Sie auf Nachrichten mit Bezug zu einem Anspruchsberchtigten filtern, können Sie hierfür dessen Personennummer im Feld „Betreff“ eingeben.



Die Anwendung eines gesetzten Filters wird Ihnen durch ein Hinweiszeichen an der Schaltfläche „Filtern“ angezeigt. Um den Filter zu entfernen, öffnen Sie entweder erneut das erweiterte Filtermenü und entfernen den spezifischen Filter oder entfernen Sie alle gesetzten Filter über den Menüpunkt „Alle Filter löschen“.

Postfach: Beamtenversorgung
Ihre Kommunikation mit der Versorgungskasse

Filter nach: [als wichtig markiert](#) [nur Eingang](#) [nur Ausgang](#) [nur Archiv](#)

[Alle Filter löschen](#) [Filter](#) [Schreiben](#)

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
✉ 28.05.2025	Test	SFM7G	Beamtenversorgung	Dienstunfall

Elemente pro Seite: 20 | < < > >|



5.5. Nachrichten verwalten

Nachrichten in Ihren Postfächern lassen sich auf Ebene der einzelnen Nachrichten markieren. Hierfür öffnen Sie das Menü unter der Schaltfläche „Weitere Aktionen“ und wählen die entsprechende Markierung aus:

- Als ungelesen markieren
- Als wichtig markieren
- Archivieren

Hinweis: Archivierte und als wichtig markierte Nachrichten werden von der gesetzlichen Löschfrist ausgenommen.

Postfach
Meldung einer Beurlaubung für Jochen Ackermann (4342)
01.10.25, 14:30 | Referenz: D14R3 | Systemmeldung - Werdegang Beamte/r

Guten Tag,

der Lebenslauf zu Jochen Ackermann (4342) wurde aktualisiert und an uns übermittelt.

Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben:

Beurlaubung ab: 01.10.2025
Beurlaubung bis: 11.10.2025
Datum Bewilligung/Verfügung: 10.10.2025
Rechtsgrundlage für Beurlaubung: 10 - Beurlaubung - wg. Kind

Im Formular optionale und nicht befüllte Felder werden hier nicht aufgeführt.

Es wurden keine Anhänge übermittelt.

Freundliche Grüße
Meine Versorgung

Anhänge
Diese Nachricht enthält keine Anhänge.

Als ungelesen markieren
 Als wichtig markieren
 Archivieren
 Drucken

[Schließen](#) [Weitere Aktionen](#)

In der Nachrichtenübersicht Ihres Postfaches erkennen Sie die Markierungen anschließend an den vorangegangenen Hinweiszeichen (wichtig/ archiviert) und/ oder ihrer Hervorhebung (ungelesen).

Postfach
Ihre Kommunikation mit der Versorgungskasse

[Alle Filter löschen](#) [Filter](#) [Schreiben](#)

Filter nach: [als wichtig markiert](#) [nur Eingang](#) [nur Ausgang](#) [nur Archiv](#)

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
✉ 01.10.2025	Dies ist ein Test	IIH31	Beamtenversorgung	Sonstiges
✉ 01.10.2025	Sonstige Meldung für Theodora Adam (21705)	K4REV	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r
✉ 01.10.2025	Abmeldung nach Todesfall für Jochen Ackermann (4342)	5MR3E	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r
✉ 01.10.2025	Meldung einer Beurlaubung für Jochen Ackermann (4342)	D14R3	Systemmeldung	Werdegang Beamte/r

Das gleichzeitige Setzen einer Markierung an mehreren Nachrichten ist nicht vorgesehen.



6. Weitere Hilfestellungen, Feedback und Support

6.1. FAQ – Häufig gestellte Fragen

Sollten Sie weitere Fragen zum Portal „Meine Versorgung“ haben, finden Sie einen Link zu den häufig gestellten Fragen in der Fußleiste des Portals. Das FAQ können Sie ebenfalls über die Suchleiste in der Kopfleiste des Portals durchsuchen.

The screenshot shows the 'Meine Versorgung' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, a search bar, and user information (Mäuserast (Beamtenversorgung) PNR: 78970, Abr: 102898). Below the navigation is a main content area titled 'Postfach: Beamtenversorgung' with the subtitle 'Ihre Kommunikation mit der Versorgungskasse'. A table lists one item: '28.05.2025 Test SFM7G Beamtenversorgung Dienstunfall'. At the bottom of the page, there is a footer with links: 'FAQ', 'Feedback', 'Barrierefreiheit', 'Nutzungsbedingungen', 'Datenschutz', 'Impressum', and 'Support'.

6.2. Feedback

Wenn Sie Feedback zum Portal „Meine Versorgung“ geben möchten, können Sie das Feedbackformular über die Fußleiste des Portals aufrufen.

The screenshot shows the 'Meine Versorgung' portal interface, similar to the previous one. It features a navigation bar at the top and a main content area for communication. A table shows one item: '28.05.2025 Test SFM7G Beamtenversorgung Dienstunfall'. The footer at the bottom includes links for 'FAQ', 'Feedback', 'Barrierefreiheit', 'Nutzungsbedingungen', 'Datenschutz', 'Impressum', and 'Support'.



6.3. Support

Benötigen Sie technische Unterstützung melden Sie sich bitte über das Supportformular. Dieses können Sie über die Fußeiste aufrufen.

Meine Versorgung Mäuserast (Beamtenversorgung) (PNR: 78970, Abr: 102898) [Übersicht: Anspruchsberechtigte](#) [Postfach](#) [Gruppenpostfächer](#)

Postfach: Beamtenversorgung
Ihre Kommunikation mit der Versorgungskasse

Filter nach: [als wichtig markiert](#) [nur Eingang](#) [nur Ausgang](#) [nur Archiv](#)

Datum	Betreff	Referenz	Bereich	Thema
28.05.2025	Test	SFM7G	Beamtenversorgung	Dienstunfall

Elemente pro Seite: 20 1 - 1 von 1 |< < > >|

FAQ Feedback Barrierefreiheit Nutzungsbedingungen Datenschutz Impressum [Support](#)

Für fachliche Fragen stehen Ihnen die für Sie zuständigen Ansprechpersonen der Kassen wie gehabt zur Verfügung.

7. Hinweise zum Nutzerhandbuch

Bei den in diesem Nutzerhandbuch angezeigten Daten von Anspruchsberechtigten handelt es sich um fiktive Daten.

Das Nutzerhandbuch bildet alle derzeit entwickelten Funktionalitäten des Portals ab. Durch Funktionseinschränkungen können Sie gegebenenfalls nicht alle Funktionen nutzen (siehe „1.7 Funktionseinschränkungen“).