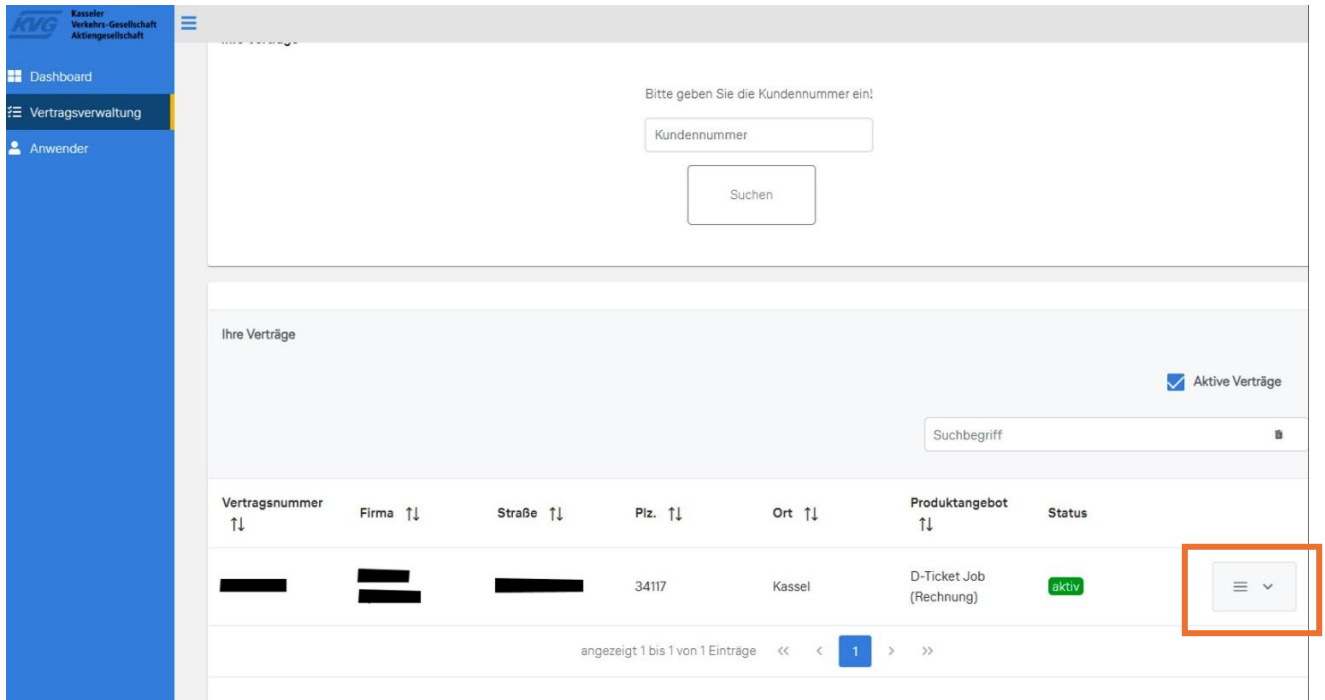


Leitfaden zum Anlegen eines Kundencodes

1. Loggen Sie sich mit Ihrem Passwort und Ihrer E-Mail-Adresse im Firmenportal ein. Unter dem Menüpunkt „Vertragsverwaltung“ finden Sie Ihren aktuellen Vertrag.

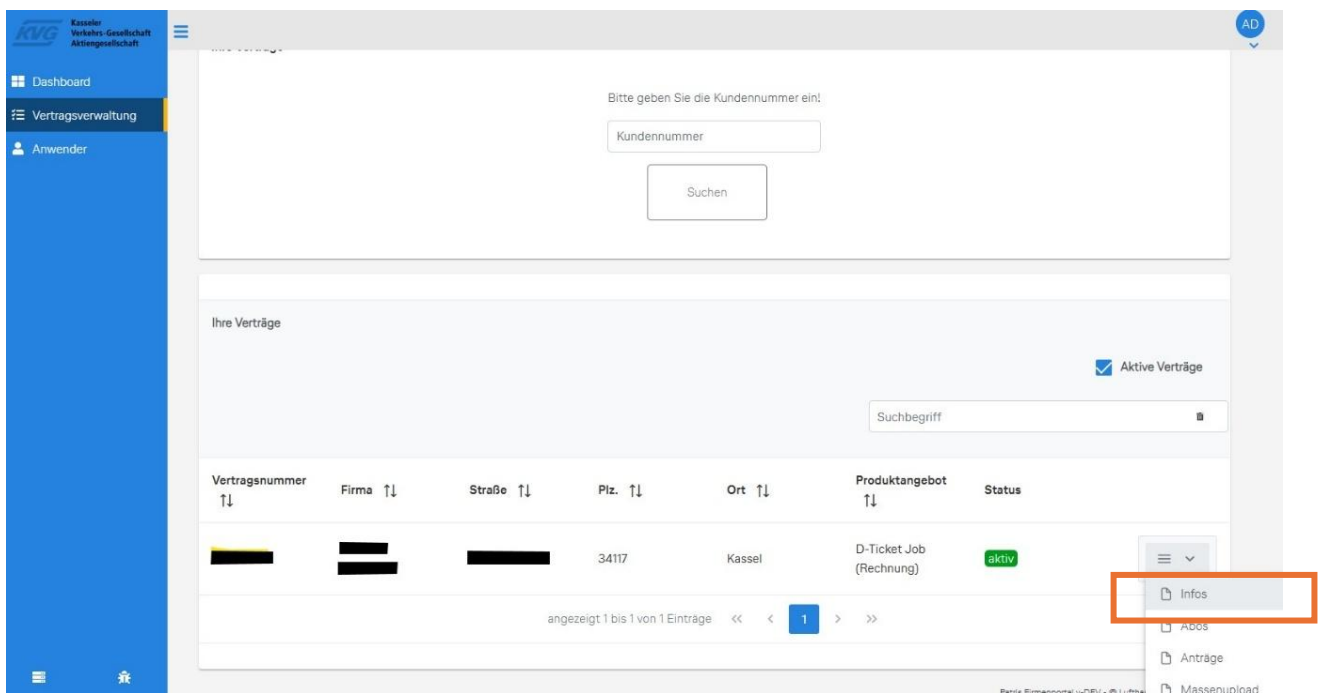


The screenshot shows the KVG portal interface. On the left is a blue sidebar with the KVG logo and navigation options: Dashboard, Vertragsverwaltung (highlighted), and Anwender. The main content area has a search box for the customer number (Kundennummer) with a 'Suchen' button. Below this is a section titled 'Ihre Verträge' with a filter for 'Aktive Verträge' (checked) and a search field. A table lists contract details:

Vertragsnummer ↑↓	Firma ↑↓	Straße ↑↓	Plz. ↑↓	Ort ↑↓	Produktangebot ↑↓	Status
[redacted]	[redacted]	[redacted]	34117	Kassel	D-Ticket Job (Rechnung)	aktiv

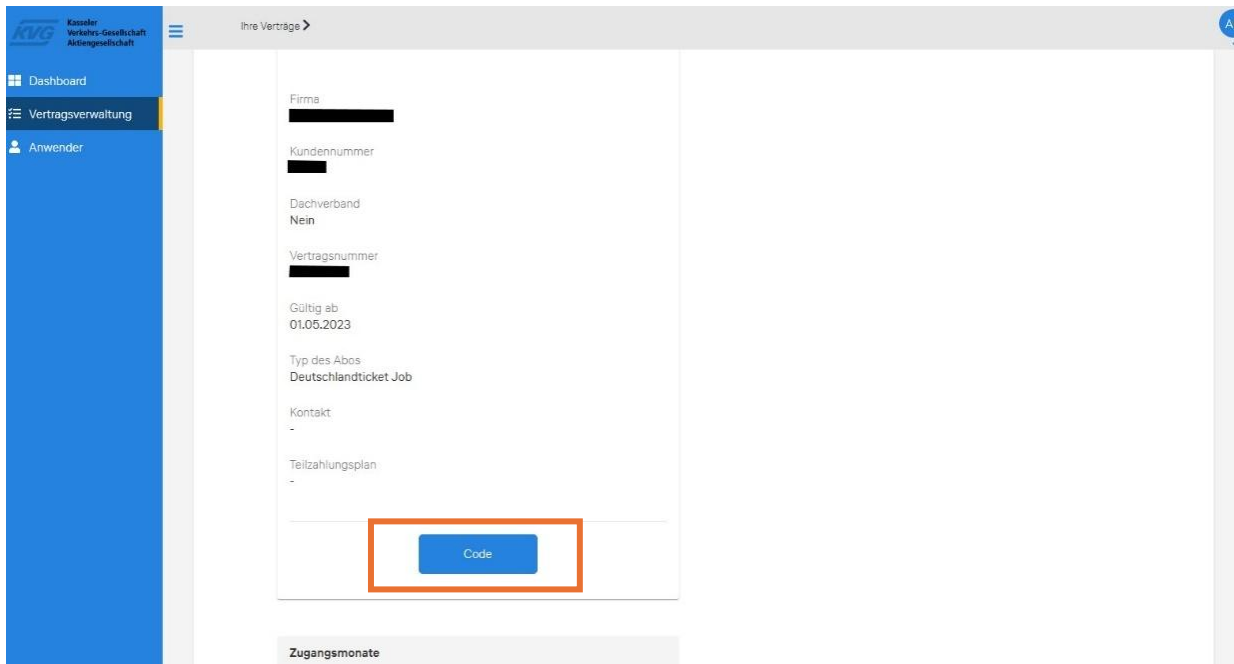
At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'angezeigt 1 bis 1 von 1 Einträge' and a page indicator '1'. A red box highlights a drop-down menu icon in the right corner of the table row.

2. Rechts neben dem Feld „Status“ befindet sich ein Drop-Down-Menü. Bitte wählen Sie die Option „Infos“.

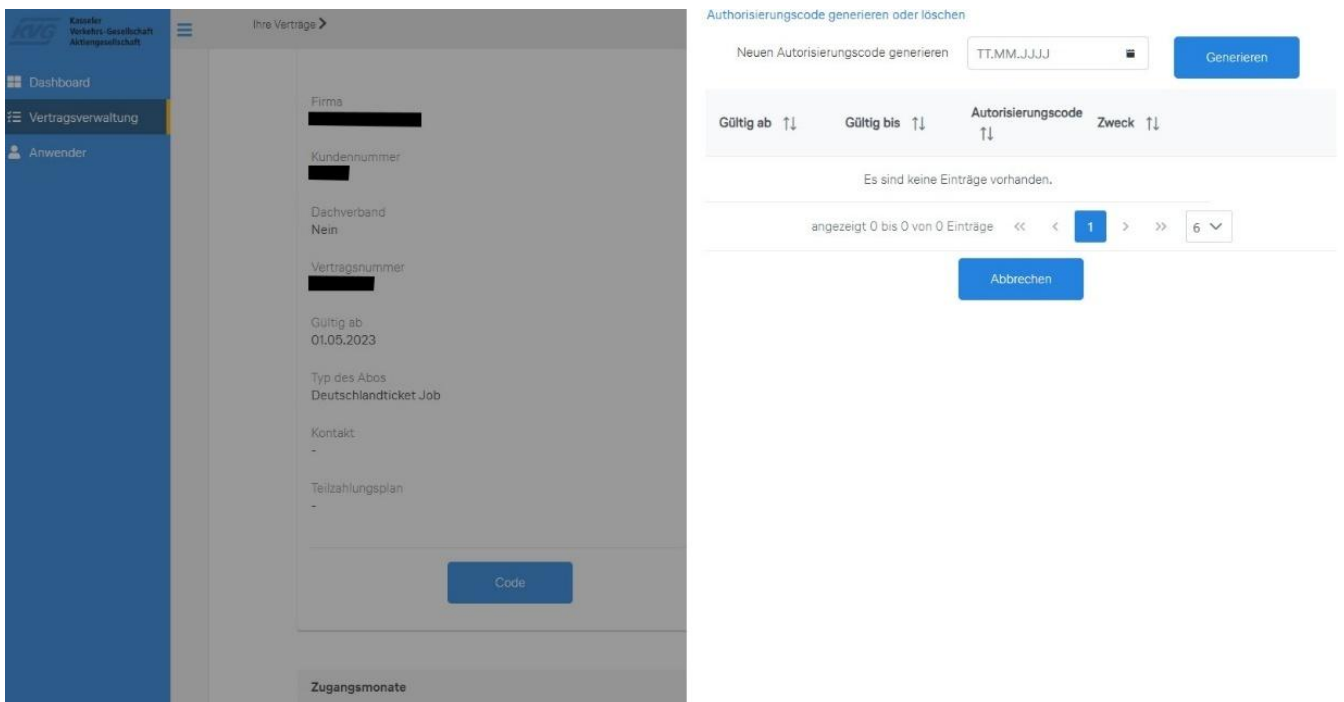


This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the drop-down menu open. The 'Infos' option is highlighted with a red box. Other visible options in the menu include 'Anträge' and 'Massenupload'. The 'AD' user indicator is visible in the top right corner.

3. In diesem Bereich erscheinen Ihre Firmendaten. Klicken Sie auf die Option „Code“, um einen aktuell gültigen Kundencode zu generieren.



4. Bitte legen Sie das Gültigkeitsdatum des Codes fest (z.B. 31.12.2026) und klicken Sie anschließend auf „Generieren“.



5. Nun wird der gültige Kundencode angezeigt.

Der Kundencode kann (optional) an Firmenmitarbeitende weitergegeben werden, damit diese Ihre Abos selbst im Rahmen des Self-Service verwalten können.