



# Willkommen im neuen bahn.business Portal

Erste Schritte

---

DB Fernverkehr AG | [bahn.business](https://bahn.business)

# „Einfacher, schneller und intuitiver“ Das neue bahn.business Portal



## Herzlich Willkommen im neuen bahn.business Portal.



- Bevor Sie und Ihre Mitarbeitenden das neue Portal optimal nutzen können, sind **einige Schritte zur Vorbereitung** (siehe Folie 4) erforderlich.
- Falls Sie bisher mehrere Rollen ausgeübt haben, nutzen Sie für den Login in das neue Portal bitte die Zugangsdaten **Ihrer hierarchisch höchsten Rolle\*** (entweder „Travel Manager“ oder „Bucher“).
- Bitten Sie des Weiteren Ihre **Geschäftsreisenden, ihr eigenes geschäftliches Kundenkonto** zu pflegen. Denn BahnCards können nur für registrierte Geschäftsreisende mit hinterlegtem Geburtsdatum und Meldeadresse gebucht werden.

\*Rollen im ehemaligen bahn.business Portal nach Hierarchie: 1. Travel Manager → 2. Bucher → 3. Selbstbucher



# Im neuen bahn.business Portal gibt es die Rolle „Profil“ nicht mehr



## Bisherige Rollen



### „Travel Manager“:

- Administratoren und Ersteinrichter des Portals
- legen Buchungsstellen mit Buchern an
- können alle gebuchten Aufträge einsehen und Umsatzreports abrufen



### „Bucher“:

- verwalten nur ihre Buchungsstelle (z.B. Zahlungsmittel)
- legen Profile für Mitarbeitende an und buchen für diese zentral
- Oder vergeben Selbstbucher-Logins an Mitarbeitende



### „Selbstbucher“:

- haben eigene Zugangsdaten zum bahn.business Portal (auch über App)
- buchen Tickets selbst



### „Profile“:

- haben keine Zugangsdaten zum bahn.business Portal
- Tickets werden vom Bucher zentral gebucht
- Tickets werden per E-Mail zugesandt



## Neue Rollen



### Geschäftskunden-Administrator:innen (GA)



### Buchungsstellen - verantwortliche (BV)



### Geschäftsreisende (GR)



Ehemalige „Profile“ können jetzt als „Geschäftsreisende“ (GR) neu angelegt werden.

# Willkommen im neuen bahn.business Portal

## Folgen Sie den Links und führen Sie diese sechs Schritte durch



### 1 Geschäftsadresse überprüfen (GA/BV)



- Bitte prüfen Sie, ob Ihre Geschäftsadresse stimmt. Achten Sie darauf, dass Firmenname und Straßenadresse keine Sonderzeichen enthalten.
- Die Geschäftsadresse wird automatisch als Rechnungsadresse übernommen.
- Anpassungen können ausschließlich durch die GA vorgenommen werden.

> [Geschäftsadresse überprüfen](#)

### 2 Zahlungsmittel überprüfen (GA/BV)



- Bitte wählen Sie eine Buchungsstelle aus.
- Im Menüpunkt „Zentrale Firmenkreditkarte“ können Sie die hinterlegte Kreditkarte überprüfen oder eine neue hinterlegen.
- Über die Option am Ende rechts können Sie prüfen, welchen Mitarbeitenden die Karten zugewiesen sind oder diese zuweisen.

> [Zahlungsmittel überprüfen](#)

### 3 Neue Zahlungsarten festlegen (GA)



- Als GA können Sie die Zahlungsarten für Ihre Geschäftsreisenden festlegen.
- „Zentrale und persönliche Kreditkarte“ sind immer aktiviert.
- „PayPal“, „Giropay“ und „Apple Pay“ können Sie bei Bedarf auswählen.
- Lastschrift ist im bahn.business Portal aktuell nicht möglich.

> [Zahlungsarten festlegen](#)

### 4 Mitarbeitende zur Selbstregistrierung einladen (GA/BV)



- Halten Sie Ihre CSV-Datei mit den Daten der Rolle „Profil“ bereit.
- Fügen Sie die E-Mail-Adressen aus der Datei unter „Mitarbeitende anlegen“ in das Formular und senden Sie den „Selbstregistrierungslink“.
- Sie können mehrere E-Mail-Adressen gleichzeitig eingeben.
- Die Mitarbeitenden können sich ihr eigenes geschäftliches Kundenkonto einrichten.

> [Mitarbeitende anlegen](#)

### 5 Eigenes geschäftliches Kundenkonto pflegen (GA/BV/GR)



- GA und BV sind automatisch auch GR und haben ein eigenes geschäftliches Kundenkonto.
- Hinterlegen Sie in Ihrem Kundenkonto folgende persönliche Daten: Geburtsdatum, (Melde)Adresse und ggfs. Ihre BahnCard-Ermäßigungsart.

> [Kundenkonto pflegen](#)

### 6 DB Navigator herunterladen (GA/BV/GR)



- Nutzen Sie ab sofort wieder ausschließlich den DB Navigator.
- Es gelten die gleichen Login-Daten wie im neuen bahn.business Portal.
- Der Business DB Navigator kann deinstalliert werden.

> [Zum Navigator](#)

GA = Geschäftskunden-Administrator:in, BV = Buchungsstellenverantwortliche:r, GR = Geschäftsreisende:r

# Vereinfachtes und nach Nutzerrollen aufbauendes Rechtekonzept im neuen bahn.business Portal



Berechtigung	Geschäftsreisende (GR)		Rolle	
	Buchungsrecht ohne	Buchungsrecht mit	Buchungsstellenverantwortliche (BV)	Geschäftskunden-Administrator:in (GA)
Auftragszugriff inkl. Fahrgastrechte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Für sich selbst buchen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mitarbeitende registrieren und Buchungsrechte vergeben			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anlage von Zahlungsmitteln			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Buchen für registrierte Mitarbeitende			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Buchungsstellen anlegen				<input checked="" type="checkbox"/>
Unternehmensdaten pflegen				<input checked="" type="checkbox"/>

# Die wichtigsten Informationen im Überblick



## Neues Rollen- / Rechtekonzept

Im neuen bahn.business Portal gibt es folgende Rollen:

- „Geschäftskunden-Administrator:innen“ (GA)
- „Buchungsstellenverantwortliche“ (BV)
- „Geschäftsreisende“ (GR)

**Die Rolle „Profil“ gibt es nicht mehr.**



## DB Navigator wieder nutzbar

Geschäftskund:innen nutzen ab sofort wieder den DB Navigator. Der Business DB Navigator kann deinstalliert werden.



## Trennung Ticket und Rechnung

Ticket und Rechnung werden getrennt: Das Ticket gilt damit nicht mehr zum Vorsteuerabzug. Eine separate Rechnung wird per E-Mail automatisch versendet.



## Änderung der Auftragsnummer

Die Auftragsnummer auf dem Ticket umfasst statt 6 alphanumerischen nun 12 numerische Stellen. Dies ist für eventuell nachgelagerte Prozesse zu beachten.



## Datenübernahme ins Kundenkonto

Bitte beachten Sie, dass nur persönliche Daten wie Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Buchungsstelle und Kreditkarte in das neue bahn.business-Portal übertragen wurden. BahnCards müssen durch die Geschäftsreisenden im jeweiligen Kundenkonto neu hinterlegt werden. Sitzplatz- und Klassenpräferenzen können nicht hinterlegt werden.

# Weitere Neuerungen im neuen bahn.business Portal



## Nur noch ein Login

Für das neue bahn.business Portal ist nur noch ein Login pro Nutzer:in notwendig. Nutzen Sie nach der Umstellung die Login-Daten der Rolle mit den hierarchisch höchsten Rechten (z.B. „Geschäftskunden-Administrator:in“ statt „Geschäftsreisende“). Die übrigen Logins können Sie löschen.



## Neue Zahlungsmittel freigeben

Geschäftskunden-Administrator:innen haben die Möglichkeit, zentral für alle Mitarbeitenden die Bezahlung per PayPal und Giropay freizugeben. Zusätzlich wird Apple Pay für die Buchung in der DB Navigator App angeboten.



## BahnCard 100 online buchen

Ab sofort können BahnCard 100 (Probe und Jahreskarten, 1. und 2. Klasse) ohne Antragsformular online bestellt werden.

## BahnCard Business 25/50 online buchen

Die bestellte Karte wird nach Buchung digital im zugehörigen Kundenkonto hinterlegt und kann so in der App und im eingeloggten Zustand direkt zur Kontrolle vorgezeigt werden. Es ist keine vorläufige Karte mehr notwendig.



## Gruppenreisen, Kind, Hund und Fahrrad buchen

Im neuen bahn.business Portal sind Gruppenreisen von 6 bis 99 Personen direkt online buchbar. Ebenso lassen sich zu einer Geschäftsreise Kinder, Hunde oder Fahrräder hinzubuchen.

# Besondere Hinweise (1/2): Hinterlegung BahnCard Business oder BahnBonus Nummer

Geschäftsreisende können ihre **BahnCard Business** oder ihre **BahnBonus Nummer** im geschäftlichen Kundenkonto hinterlegen.

## Vorteile:

- BahnCard Business wird automatisch in der DB Navigator App für die Kontrolle im Zug hinterlegt
- BahnBonus Punkte werden bei aktivierter Teilnahme bei jeder Buchung gesammelt

## **Wichtige Infos zur Hinterlegung\*:**

- Stammdaten: Der Name im neuen Kundenkonto (unter „Persönliche Daten“) muss exakt mit dem Namen auf der BahnCard übereinstimmen (gleiche Schreibweise).
- PIN-Versand: Für die Hinterlegung wird eine PIN an die E-Mail-Adresse versandt, die bei der Bestellung angegeben wurde. Reisende müssen sich hierzu ggf. mit der bestellenden Person abstimmen.
- BahnBonus Anmeldung: Melden Sie sich bitte **nicht** vor dem Kontenübertrag zu BahnBonus an, sondern führen Sie erst den Kontenübertrag durch. Die Anmeldung des Kontos passiert von alleine.

\*Ist die Hinterlegung im Self-Service nicht möglich, wenden sich Geschäftsreisende bitte per E-Mail an den BahnCard Service unter [bahncard-service@bahn.de](mailto:bahncard-service@bahn.de):

- Betreff: „Datenübertragung bahn.business Portal“ ; Inhalt: Die 12-stellige Kundennummer (diese findet sich im Kundenkonto unter „Persönliche Daten“) und die 16-stellige BahnCard Business oder BahnBonus Nummer  
Eine Kontenverknüpfung erfolgt innerhalb von 10 Tagen.



# Besondere Hinweise (2/2): Einsatz von zentralen Firmenkreditkarten



## Zentrale Firmenkreditkarten (ZFK):

Für Mitarbeitende mit eigenem geschäftlichen Kundenkonto (mit oder ohne Buchungsrecht):

- ZFK muss in der Buchungsstelle hinterlegt und den Mitarbeitenden zugewiesen werden.

Bei Buchung für Dritte:

- ZFK muss Geschäftskunden-Administrator:in (GA) / Buchungsstellenverantwortlichen zugewiesen werden.
- Im Buchungsprozess kann ZFK über die Funktion „Für andere Person buchen“ genutzt werden.

## Zusatzdaten:

- Können zentral in der Buchungsstelle eingepflegt werden (sofern mit Kreditinstitut vereinbart).
- Zusatzdaten werden den Zahlungsdienstleistern zur Abrechnung übertragen (sofern Zuweisung erfolgt ist).
- Mitarbeitende können weitere Zusatzdaten in ihrem Kundenkonto individuell ergänzen.

## Abrechnung:

Prüfen Sie bei Ihrem Kreditinstitut welche Funktion aktiviert ist:

- „Sammelrechnung über die Bank“: Sie erhalten Ihre vorsteuerabzugsfähige Rechnung über die Bank – die Deutsche Bahn erstellt nur einen Buchungsbeleg.
- „Auswertungen über die Bank“: Sie erhalten die vorsteuerabzugsfähige Rechnung über die Deutsche Bahn.