



bahn.business

Erste Schritte im Unternehmenskonto

Zahlungsarten festlegen, Geschäftsreisende registrieren und Tickets buchen

DB Fernverkehr AG | bahn.business



Folgende Rollen gibt es im Geschäftskundenportal

Geschäftskunden-Administrator:in (GA)

- Besitzt die Berechtigung zur Pflege von Unternehmensdaten
- Kann zentral Zahlungsarten für alle Buchenden festlegen
- Kann Buchungsstellen für eine einfachere und transparentere Abwicklung anlegen
- Legt Buchungsstellenverantwortliche und Geschäftsreisende im Unternehmenskonto an
- Kann für sich selbst und Dritte Bahn-Tickets und BahnCard Business buchen

Buchungsstellenverantwortliche/r (BV)

- Verantwortlich für eine oder mehrere Buchungsstellen
- Legt Geschäftsreisende im Unternehmenskonto an
- Kann zentrale Firmenkreditkarten hinterlegen und den Mitarbeitenden zuweisen
- Kann für sich selbst und Dritte Bahn-Tickets und BahnCard Business buchen

Geschäftsreisende/r (GR) mit Buchungsrecht

- Kann für sich selbst Bahn-Tickets und BahnCard Business buchen

Geschäftsreisende/r (GR) ohne Buchungsrecht

- Kann nicht selbst buchen, die Buchung von Bahn-Tickets und BahnCard Business erfolgt über GA oder BV

1. Zahlungsarten festlegen



bahn.business

Als Geschäftskunden-Administrator:in sollten Sie vorab die Zahlungsarten festlegen, mit denen Ihre Geschäftsreisenden bei der Buchung bezahlen dürfen.

- Wählen Sie unter „**Mein Unternehmen**“ (1) den Menüpunkt „**Unternehmensdaten**“ (2) aus.
- Bei „**Zahlungsarten für Mitarbeitende festlegen**“ (3) können Sie die Zahlungsarten „PayPal“ oder „Giropay“ aktivieren. Die Zahlungsarten „zentrale Firmenkreditkarte“ und „Kreditkarte“ sind immer aktiviert.

The screenshot shows the DB business portal interface. At the top, there is a navigation bar with the DB logo and menu items: 'Privatreisen', 'Geschäftsreisen', 'Hilfe & Kontakt', 'Verkehrsmeldungen', and 'Deutsch'. Below this is a secondary navigation bar with 'Tickets & Angebote', 'Info & Services', 'Meine Reisen', and 'Mein Unternehmen'. A red circle with the number '1' highlights the 'Mein Unternehmen' menu item. The main content area is titled 'Unternehmensdaten' with a red circle and the number '2' next to it. Underneath, there are two expandable sections: 'Angaben zu meinem Unternehmen' and 'Geschäftsadresse'. The third section, 'Zahlungsarten für Mitarbeitende festlegen', is highlighted with a red circle and the number '3'. This section contains a list of payment methods with checkboxes: 'Gutschein' (checked), 'zentrale Firmenkreditkarte' (checked), 'Giropay' (unchecked), 'Kreditkarte' (checked), and 'PayPal' (unchecked). Below the list is a 'Hinweis' box with the text: 'Hier können Sie zu den bestehenden Kreditkarten und Reisestellenkarten weitere Zahlungsarten für die geschäftsreisenden Personen freigeben.' A 'Bearbeiten' button with a pencil icon is located at the bottom right of the section.

2. Buchungsstellen anlegen

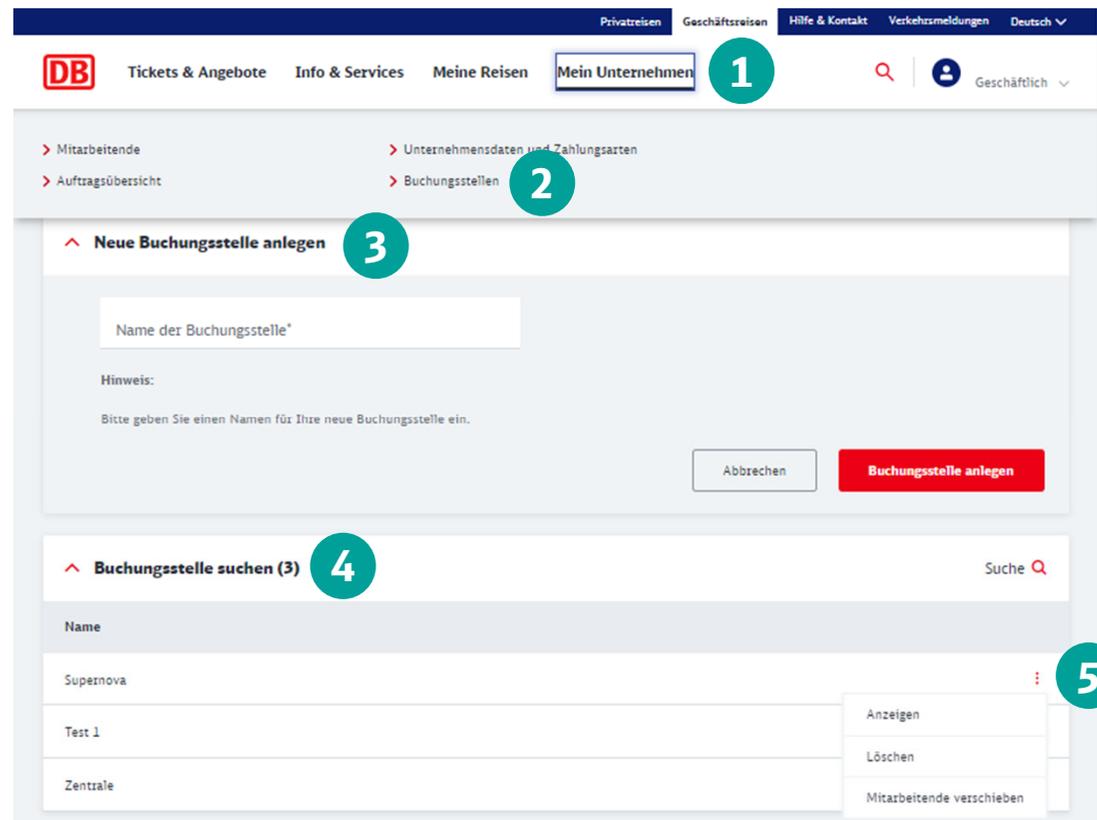


bahn.business

Wenn Sie mehrere Abteilungen, Niederlassungen oder Standorte haben und für diese unterschiedliche Rechnungsadressen und/oder Zahlungsmittel verwenden wollen, empfehlen wir Ihnen das Anlegen von Buchungsstellen.

 Ihr Vorteil: Alle in der Buchungsstelle zentral hinterlegten Adressen und Zahlungsarten können allen registrierten Mitarbeitenden der jeweiligen Buchungsstelle zugewiesen werden.

- Wählen Sie unter „**Mein Unternehmen**“ (1) den Menüpunkt „**Buchungsstellen**“ (2) aus.
- Unter der Option „**Neue Buchungsstelle anlegen**“ (3) können Sie unter Angabe eines Namens eine neue Buchungsstelle anlegen.
- Unter „**Buchungsstelle suchen**“ (4) finden Sie eine Übersicht Ihrer angelegten Buchungsstellen.
- Mit Klick auf die 3 roten Punkte rechts (5) können Sie sich Details anzeigen lassen, Buchungsstellen löschen oder Mitarbeitende in andere Buchungsstellen verschieben.



The screenshot shows the DB business portal interface. The top navigation bar includes 'Privatreisen', 'Geschäftsreisen', 'Hilfe & Kontakt', 'Verkehrsmeldungen', and 'Deutsch'. The main navigation menu has 'Tickets & Angebote', 'Info & Services', 'Meine Reisen', and 'Mein Unternehmen' (1). Under 'Mein Unternehmen', there are sub-menus for 'Mitarbeitende', 'Auftragsübersicht', 'Unternehmensdaten und Zahlungsarten', and 'Buchungsstellen' (2). The 'Neue Buchungsstelle anlegen' (3) section contains a form with a text input for 'Name der Buchungsstelle*', a 'Hinweis:' section with the instruction 'Bitte geben Sie einen Namen für Ihre neue Buchungsstelle ein.', and two buttons: 'Abbrechen' and 'Buchungsstelle anlegen'. The 'Buchungsstelle suchen (3)' (4) section shows a search bar and a table of existing booking locations. The table has columns for 'Name' and a three-dot menu icon (5). The table lists 'Supernova', 'Test 1', and 'Zentrale'. The menu icon (5) provides options: 'Anzeigen', 'Löschen', and 'Mitarbeitende verschieben'.

3. Geschäftsreisende anlegen



bahn.business

Damit Ihre Mitarbeitenden selber Bahn-Tickets und BahnCards buchen können, ist eine Registrierung im bahn.business Unternehmenskonto erforderlich.

- Wählen Sie unter „**Mein Unternehmen**“ (1) den Menüpunkt „**Mitarbeitende**“ (2) aus.
- Öffnen Sie „**Neue Mitarbeitende anlegen**“ (3).
- Füllen Sie das Formular aus. Sie können hierbei entscheiden, ob die/der Mitarbeitende ein **Selbstbuchungsrecht** (4) erhalten soll oder nicht.
- Klicken Sie unten auf „**Selbstregistrierungslink senden**“ (5).
- Ihre Mitarbeitenden erhalten im Anschluss eine E-Mail und können nach der Registrierung direkt Bahn-Tickets und BahnCards buchen.



Bitte beachten Sie: Damit durch Dritte BahnCards gebucht werden können, ist die Hinterlegung des Geburtsdatums sowie der Meldeadresse des Mitarbeitenden im persönlichen Kundenkonto erforderlich.

The screenshot shows the 'Mein Unternehmen' (My Company) section of the bahn.business portal. It features a navigation menu with 'Mein Unternehmen' highlighted (1). Below it, a sub-menu lists 'Mitarbeitende' (2) and 'Auftragsübersicht'. The 'Mitarbeitende' section is expanded to show 'Neue Mitarbeitende anlegen' (3). The form includes a text input for 'Eine / mehrere E-Mail-Adressen einfügen*', a dropdown for 'Selbstbuchungsrecht*' set to 'Ja' (4), and a dropdown for 'Buchungsstelle*' set to 'Zentrale'. A 'Hinweis' section provides instructions on email invitations. At the bottom, there is a checkbox for 'Ich bin ein Mensch' with a hCaptcha logo, and a red button labeled 'Selbstregistrierungslink senden' (5) next to an 'Abbrechen' button.

4. Zentrale Firmenkreditkarte Mitarbeitenden zuweisen



bahn.business

- Wählen Sie Ihre Buchungsstelle unter „**Mein Unternehmen**“ - „**Buchungsstellen**“- „**Buchungsstelle suchen**“ aus. Klicken Sie in der gewünschten Buchungsstelle auf die 3 roten Punkte rechts auf „**Anzeigen**“.
- Unter der Option „**Zentrale Firmenkreditkarten**“ (1) können Sie eine neue „**Karte hinzufügen**“ (2).
- Über die **3 roten Punkte rechts** (3) können Sie sich die angelegten zentralen Firmenkreditkarten anzeigen lassen, den Mitarbeitenden zuweisen, wieder entfernen oder löschen.



Zentrale Zusatzdaten können beim Hinterlegen der Firmenkreditkarten gespeichert werden. Individuelle Zusatzdaten können durch die Mitarbeitenden selbst in deren persönlichen Kundenkonten hinterlegt werden.

Buchungsstellen > Buchungsstellendetails

Buchungsstellendetails

Allgemeine Informationen

Name
Zentrale

Verantwortliche
0 Buchungsstellenverantwortliche

Bearbeiten

Zentrale Firmenkreditkarten (1)

Karte hinzufügen

Kartentyp	Kartenummer	Gültig bis	Status
Mastercard	558759XXXXXX9178	07/2027	aktiv

Zentrale Adressen (0)

Mitarbeitende suchen (1)

- Anzeigen
- Mitarbeitende zuweisen
- Zuweisungen entfernen
- Löschen

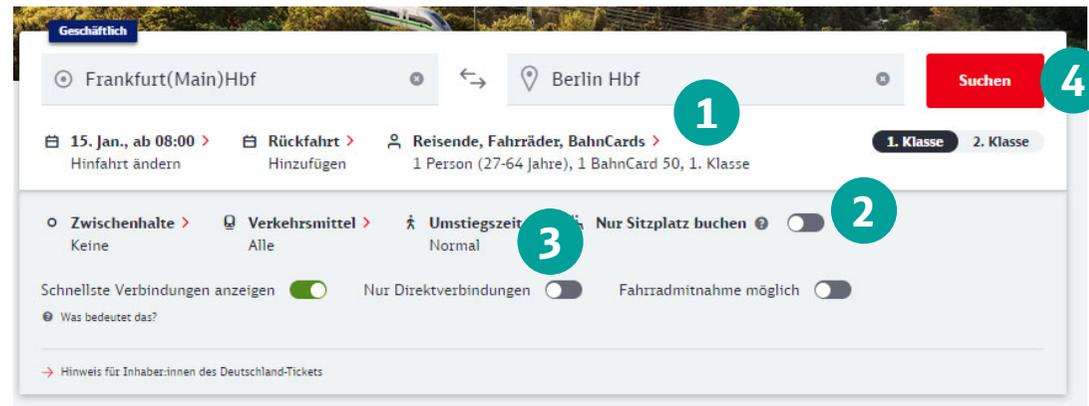
5. Tickets buchen - Verbindungssuche



bahn.business

In der Verbindungssuche geben Sie Details zu Ihrem Reisewunsch ein, wie Start- und Zielbahnhof, Reisedatum und Uhrzeit.

- Unter der Option „**Reisende, Fahrräder, BahnCards**“ (1) können Sie die Anzahl der Reisenden, Fahrräder, die BahnCard-Ermäßigung sowie die Reiseklasse auswählen.
- Möchten Sie nur eine Sitzplatzreservierung buchen, können Sie den Schieberegler „**Nur Sitzplatz buchen**“ (2) nach rechts ändern.
- Unter der Option „**Umstiegszeit**“ (3) haben Sie die Möglichkeit eine individuelle Umstiegszeit festzulegen.
- Weiter geht es mit „**Suchen**“ (4).



5. Tickets buchen - Verbindungsauswahl



bahn.business

In der Verbindungsauswahl sehen Sie die für Ihre Suche passenden Verbindungen mit Fahrtdauer und Ab-Fahrpreis.

- Unter „**Details**“ (1) erhalten Sie weitere Informationen wie Unterwegs-Haltestellen, Auslastungsanzeige und sonstige Services.
- Mit dem Schieberegler „**Reise merken**“ (2) können Sie Ihre gewünschte Verbindung in „Meine Reise“ speichern. Gleichzeitig aktivieren Sie auch die „**Benachrichtigung zur Reise**“.
- Mit „**Weiter**“ (3) wählen Sie Ihre gewünschte Verbindung aus.

5. Tickets buchen - Angebotsauswahl



bahn.business

Jetzt öffnet sich eine Zwischenseite zur Auswahl Ihres Wunschangebots. Hier sehen Sie alle Angebote, die es zu Ihrer ausgewählten Verbindung gibt.

- Die Angebotsauswahl hilft Ihnen auf einen Blick alle Konditionen und Preise miteinander zu vergleichen.
- In diesem Beispiel wählen wir das Ticket mit der größtmöglichen Flexibilität für die Geschäftsreise, den Flexpreis Business.
- Mit einem Klick auf „**Auswählen**“ (1) gelangen Sie zu den Zusatzoptionen, in denen Sie Ihren Wunschsitzplatz wählen können.

5. Tickets buchen - Kundendaten



bahn.business

Im nächsten Schritt überprüfen Sie bitte noch einmal Ihre Kundendaten.

- Hier haben Sie die Möglichkeit die „Rechnungsadresse“ (1) und „E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand“ (2) anzupassen.
- Über die Option „Für wen buchen Sie?“ (3) können Sie für sich selbst oder eine **andere Person** ein Ticket buchen.

1
2

3

5. Tickets buchen - Zahlung



bahn.business

Im Unternehmenskonto wurde festgelegt, welche Zahlungsarten Ihnen für die Ticketbuchung zur Verfügung stehen.

- Grundsätzlich können Sie mit zentraler Firmenkreditkarte, Kreditkarte, PayPal oder Giropay bezahlen.
- Unter „Weitere Optionen“ können Sie **„Gutscheine einlösen“** (2) oder **„BahnBonus Punkte sammeln“** (3).
- Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **„Weiter“** (4).

DB Hin-fahrt Rück-fahrt Angebote Kundendaten **Zahlung** Prüfen Abbrechen X

Wie möchten Sie zahlen? **1** Geschäftlich

PayPal

Nachdem Sie Ihre Bestellung überprüft haben, werden Sie auf PayPal weitergeleitet. Dort loggen Sie sich mit Ihren PayPal-Daten ein und bestätigen die Zahlung.

VISA VISA 1111

Andere Kreditkarte

Weitere Optionen

Gutschein einlösen **2**

7- oder 16-stelligen Code eingeben Hinzufügen

BahnBonus Punkte sammeln **3**

Ihre bisherige BahnCard oder BahnBonus Nummer werden zur Identifikation verwendet.

BahnBonus/BahnCard Nummer*
7081

Gesamtpreis 129,15 €
inkl. MwSt.

← Zurück Weiter **4**

5. Tickets buchen – Prüfen und Buchen



bahn.business

Zuletzt überprüfen Sie bitte noch einmal alle Daten zu Ihrer Buchung.

- Hier können Sie letztmalig die „Rechnungsadresse“ (1) sowie die „Zahlungsart“ (2) ändern.
- Indem Sie Ihre Buchung durch Klicken auf „**Jetzt kaufen**“ (3) verbindlich abschließen, akzeptieren Sie die AGBs und die Buchung wird zahlungspflichtig.

5. Tickets buchen – Buchungsbestätigung



bahn.business

Ihre Buchung ist jetzt abgeschlossen.

- Die Buchungsbestätigung inklusive Ticket als PDF sowie eine Rechnung zur Buchung erhalten Sie automatisch per E-Mail.
- Zusätzlich können Sie direkt Ihr **„Ticket auch als PDF herunterladen“** (1).
- Wichtig: Das Ticket kann nur von dem angegebenen Reisenden genutzt werden. Für die Kontrolle im Zug benötigen Sie einen amtlichen Lichtbildausweis und ggfs. die in der Buchung angegebene BahnCard (2).

business/buchung/fahrplan/buchungsbestaetigung/

Next bahn.business... DB DB System DB b.b. reports Personalportal ASES Bei Outlook anmeld... VKL Online Interner Stellenmar... https://www.db-reis... übersetzer - Goo

Privatreisen Geschäftsreisen Startseite Hilfe & Kontakt Verkehrsmeldungen

DB Tickets & Angebote Info & Services Meine Reisen

Emily Ma... Geschäftlich

Ihre Buchung war erfolgreich

Die Bestätigung erhalten Sie per E-Mail an: gleichmannsabrina.gr8@gmail.com

Sie finden das Ticket unter „Meine Reisen“ sowie in der App Next DB Navigator.

Berlin Hbf (tief) – Frankfurt(Main)Hbf

Auftragsnummer: 768076445551 gebucht am 29. März 2023 Emily Mange

Mo. 17. Apr. 2023
13:04 – 16:59

Ticket als PDF herunterladen Stornieren*

* Stornierung kostenfrei

Benachrichtigungen zur Reise

Das benötigen Sie im Zug

- Ticket
- ggf. Ermäßigungskarte (z.B. BahnCard)
- Ausweisdokument

Die Rechnung zu Ihrer Buchung wurde automatisch per E-Mail an Sie versendet. Sie haben in der Rubrik „Meine Reisen“ jederzeit Zugriff auf die Rechnung und können diese in den Details der Reise herunterladen. [→ Meine Reisen](#)

Weitere Angebote buchen

- Hotel**
Buchen Sie jetzt zu Ihrer Bahnfahrt die passende Unterkunft.
- Koffer verschicken**
Ihre entspannte Bahnreise beginnt schon zuhause.
Innenhalb Flämmerblände
- Reiseschutz**
Gut versichert auf allen Bahn- und Busreisen mit dem Jahresschutz der ERGO.
- Mietwagen**
Günstige Mietwagen einfach, schnell und komfortabel auf bahn.de buchen.