



Erste Schritte

Auftragssuche und Reporting

- Aufträge suchen und verwalten
- „Meine Buchungen“ anzeigen
- Monatsreport anfordern

1. Einstieg in die „Aufträge“

Im **bahn.business** Onlineportal stehen Ihnen wichtige Werkzeuge zur Suche, Verwaltung und Auswertung aller Buchungen im **bahn.business** Portal zur Verfügung.

Als **Travel Manager** haben Sie hier den **Überblick über das gesamte Unternehmen, als Bucher über Ihre Buchungsstelle und als Selbstbucher über Ihren eigenen Account.**

- Zugriff auf die Funktionen erhalten Sie nach dem Login ins **bahn.business** Onlineportal unter **„Aufträge“ (1).**

The screenshot displays the **bahn.business** web interface. At the top, the navigation menu includes 'Startseite', 'Verwaltung', 'Aufträge' (highlighted with a green arrow), 'BahnCard Business', 'Informationen', and 'Logout'. The main content area is titled 'Aufträge' and contains four tiles:

- Meine Buchungen bearbeiten:** A brief description of editing online tickets and a link 'Zu meinen Buchungen'.
- Auftrag suchen:** A search function for individual orders and a link 'Zur Auftragsuche'.
- Monatsreport anfordern:** A function to request reports for the current month or previous two months, with a link 'Zum Monatsreport'.
- Aufträge eines Reisenden suchen:** A search function for orders of a specific traveler and a link 'Zu den Aufträgen eines Reisenden'.

A 'Zurück' button is located at the bottom left of the main content area.

2. Auftragssuche

Auftragssuche

- Zur Auftragssuche geben Sie sowohl die Auftragsnummer als den Nachnamen des Reisenden ein.
- Über diese Funktion können Sie Tickets vor der Reise ausdrucken, stornieren und bei nicht angetretener Reise - je nach Ticketart - auch erstatten lassen.



Weitere Informationen zu Stornierung und Erstattung von Business-Tickets erhalten Sie unter

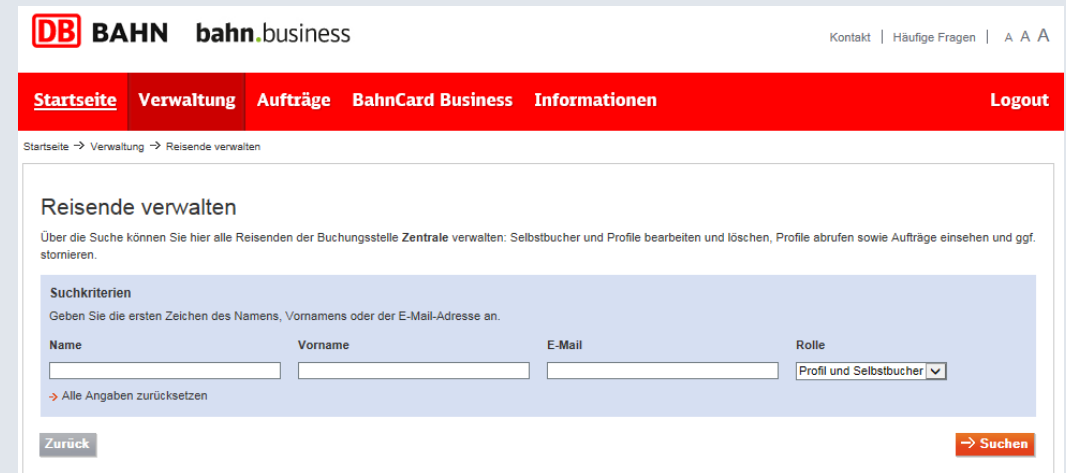
www.bahn.de/business-erstattung

The screenshot shows the 'Auftragssuche' page on the bahn.business website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startseite', 'Verwaltung', 'Aufträge', 'BahnCard Business', 'Informationen', and 'Logout'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite -> Aufträge -> Auftrag suchen'. The main content area is titled 'Auftragssuche' and contains the instruction: 'Zur Suche Ihres Auftrags geben Sie bitte die Auftragsnummer und den Nachnamen des Reisenden ein.' There are two input fields: 'Auftragsnummer' and 'Nachname des Reisenden'. Below the input fields are two buttons: 'Zurück' and 'Suchen'. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: '© Deutsche Bahn AG | Impressum | AGB | Nutzungsbedingungen | Datenschutz | www.deutschebahn.com'.

3. Aufträge eines Reisenden suchen und „Meine Buchungen“

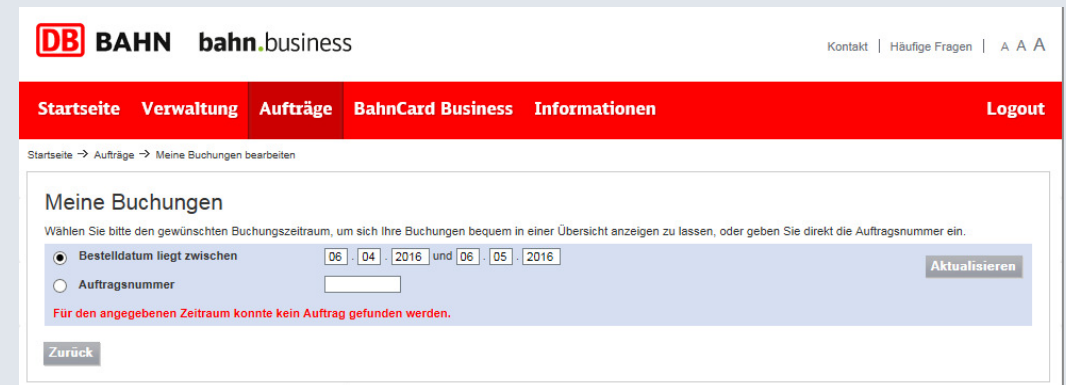
Aufträge eines Reisenden suchen

- Suchen Sie als **Travel Manager** gezielt nach allen Aufträgen im Unternehmen.
- Als **Bucher** können Sie die Aufträge innerhalb der eigenen Buchungsstelle einsehen.



Meine Buchungen

- Hier können Sie alle Buchungen anzeigen lassen, die Sie vorgenommen haben.
- Suchen Sie entweder mit einer konkreten Auftragsnummer oder lassen Sie sich die Ergebnisse eines Zeitraums* ausgeben.



* Ausgegeben werden maximal 31 zusammenhängende Kalendertage innerhalb der letzten 11 Monate.

4. Monatsreport anfordern

Monatsreport anfordern

- Als **Travel Manager** können Sie einen Excel-Report über alle Aufträge abrufen, die über das bahn.business Onlineportal gebucht wurden.
- Als **Bucher** beschränkt sich dieser Report auf die eigene Buchungsstelle.
- Auswertbar sind der aktuelle Monat sowie die zwei zurückliegenden Monate.
- Der Report wird an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse versendet und kann mit Ihrem bahn.business Login geöffnet werden. Folgende Daten sind enthalten:
 - Auftragsnummer, Buchungsdatum, Name des Buchers, Name des Reisenden,
 - Ticketart, Betrag, Strecke, Details zu Stornierung.

DB BAHN bahn.business Kontakt | Häufige Fragen | A A A

[Startseite](#) [Verwaltung](#) [Aufträge](#) [BahnCard Business](#) [Informationen](#) [Logout](#)

Startseite -> Aufträge -> Monatsreport anfordern

Monatsreport anfordern

Hier können Sie den Monatsreport inklusive Auftrags-Details aller Buchungen im Firmenkundenportal anfordern. Die Erstellung der Reports kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie werden per E-Mail an gregor.grienig@deutschebahn.com benachrichtigt, sobald die Daten zum Download bereitstehen.

Zeitraum Mai 2016

[Abbrechen](#) [→ Monatsreport anfordern](#)

[Seite drucken](#) [Zum Seitenanfang](#)

© Deutsche Bahn AG | [Impressum](#) | [AGB](#) | [Nutzungsbedingungen](#) | [Datenschutz](#) | www.deutschebahn.com