

Einsteigen leicht gemacht.

HOW TO
ÖBB easy TEX



Registrierung

Starten Sie zur elektronischen Registrierung mit der Eingabe Ihrer Daten.

Neues ÖBB Konto erstellen

Mit Ihrem persönlichen ÖBB Konto können Sie Ihre Tickets künftig noch einfacher kaufen.

E-Mail-Adresse

mustermann@mustergmbh.at

Passwort

••••••••



starkes Passwort

Registrierung als

Businesskunde

Anrede

Frau

Vorname

Manuela

Nachname

Muster

Mit der Registrierung akzeptieren Sie die [Tarifbestimmungen und AGB der ÖBB](#)

Danke für Ihr Vertrauen. Lesen Sie in der [Datenschutzerklärung \(Information nach Artikel 12 ff DSGVO\)](#), wie wir Ihre Daten verarbeiten.

ABBRECHEN

REGISTRIEREN

Registrierung

Auf Seite 2 der Eingabe werden nun weitere Daten abgefragt. Als Unternehmensform wählen Sie **Firma** und als Branche **Sonstige**.

In das Feld »Name des Kundenbetreuers« schreiben Sie bitte **eT**. Nur so können wir Sie als Partner erkennen und entsprechend einstellen. Klicken Sie auf registrieren.

Registrierung als Businesskunde

Um ein Businesskonto zu erstellen, geben Sie bitte alle erforderlichen Daten an. Diese Daten dienen zur raschen Prüfung für die Erstellung des Businesskontos.

Unternehmensname*
Muster GmbH

Adresse*
Testerstraße 1

PLZ Ort
1100 Wien

Land
Österreich

Unternehmensform*
Firma

Branche*
Sonstige

Folgende Information beschleunigt die Freigabe Ihres Firmenkontos:
Art der Identifikation
Keine

Name des Kundenbetreuers
eT

Name des Kundenbetreuers

ZURÜCK ABBRECHEN **REGISTRIEREN**

Registrierung

Registrierung erfolgt. Bestätigen Sie den Link in der Email, die Sie zwecks Abschluss der Registrierung zum easy TEX Konto auf die bekannt gegebene Email-Adresse erhalten haben.

Klicken Sie **OK**, um den Prüfprozess zur Freigabe des Kontos und das Zahlen auf Rechnung zu starten.

Sie haben Post

Wir haben Ihnen eine E-Mail an mustermann@mustergmbh.at geschickt. Bitte klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen. Danach startet der Prüfprozess zur Freigabe Ihres Businesskontos.

OK

First Login

Melden Sie sich nach Bestätigung des Links im neuen ÖBB easy TEX Konto an.

Wählen Sie aus, ob Sie über neue Angebote und Neuigkeiten informiert werden möchten.

ÖBB Konto erfolgreich aktiviert

Um Ihr ÖBB Konto nutzen zu können, melden Sie sich bitte an.

E-Mail-Adresse

mustermann@mustergmbh.at

Passwort

.....|



Mit Austria ID anmelden

[PASSWORT VERGESSEN?](#)

[ABBRECHEN](#)

[ANMELDEN](#)

Neues Service für Angebote und Neuigkeiten

Ja, ich möchte Angebote und sonstige Informationen rund um den ÖBB-Konzern und deren Kooperationspartner per E-Mail, Telefon oder SMS erhalten.

Weiters möchte ich auf mich abgestimmte Informationen und Empfehlungen (basierend auf meinem bisherigen Kauf- und Fahrverhalten oder meinen sonstigen persönlichen Vorlieben) per E-Mail, Telefon, SMS oder über sonstige ÖBB-Kanäle (z.B. ÖBB-Konto) erhalten.

Der Inhalt der Angebote, Informationen und Empfehlungen umfasst insbesondere aktuelle Angebote, Produkte, Reisen, Services, Gewinnspiele, Gutscheine, Kampagnen, Kundenbefragungen sowie sonstige Kundenbindungsmaßnahmen.

Meine Daten, die zu diesem Zweck von der ÖBB-Personenverkehr AG verwendet werden:

- Vor-/Nachname
- Geburtsdatum
- Adress- und Kontaktdaten
- zu meiner Person gespeicherte Details zu Buchungs-, Kunden- und Zeitkarten-, Ermäßigungs-, Reise- und Gutscheindaten
- Geo-Daten
- mir zugeordneten Präferenzen und Kundenbindungsmaßnahmen
- Geräte- und Browserinformationen inklusive mein zuordenbares Nutzungsverhalten
- Daten zu eventuellen Mobilitätspräferenzen bzw. allfälligen Einschränkungen

Widerruf

Diese Zustimmung kann jederzeit durch mich widerrufen werden, wobei der Widerruf dieser Zustimmung nicht automatisch für meine allenfalls darüber hinaus abgegebenen Zustimmungserklärungen gilt, sondern diese werden von mir gesondert widerrufen. Weitere Informationen, insbesondere eine Auflistung aller verwendeten personenbezogenen Daten sowie die Informationen nach Artikel 13 und 14 DSGVO, finden Sie in der [Datenschutzerklärung](#).

Falls Sie eine Ergänzung Ihrer bisherigen Zustimmung ablehnen und uns bereits früher Ihre Zustimmung zum Erhalt eines allgemeinen Newsletters gegeben haben, bekommen Sie wie gewohnt nur die Infos/Newsletter, die Sie bisher bezogen haben.

[NEIN, DANKE](#)




[JA, ICH STIMME ZU](#)

HEUTE 11:39 ab	Ort oder Haltestelle	WER FÄHRT? Ich
an	Ort oder Haltestelle	BEARBEITEN

Verwaltung

Legen Sie nun Ihre Firmenstruktur im neuen easy TEX Konto an.

Um die Firmenstruktur im neuen easy TEX Konto anzulegen klicken Sie auf **Verwaltung Ihrer Firmendaten**.

 Vergangene Reisen	 Aktuelle Reisen	 Favoriten
Verwaltung Ihrer Firmendaten	Report Ihrer Buchungen	

Aktuell kein Favorit zur schnellen Buchung vorhanden.
Um einen Favorit anzulegen, klicken Sie auf den Stern bei "Meine Reise" oder "Unsere Angebote".

Verwaltung

Um neue Business Units wie Filialen, Kostenstellen oder Regionen anzulegen, klicken Sie auf **+**.

Es können nicht nur Business Units, sondern auch Personen angelegt.

Auch die Rechnungsadresse kann hinzugefügt werden, und der Status des Prüfprozesses ist hier ersichtlich.

The screenshot displays the 'Business Units & Personen' management page. At the top, a search bar contains the text 'Business Units & Personen'. Below this, a navigation bar shows a breadcrumb path: 'Muster GmbH' with a plus sign icon highlighted in a red box. The main content area is titled 'Muster GmbH' and is divided into two sections: 'Infos' and 'Rechnungsinformationen'.
Infos
ÖBB Kundennummer: PV228042784
Business Unit Name *
Muster GmbH
Business Unit Typ *
Unternehmen
On the right side of the 'Infos' section, there are three green buttons: 'Personen (4)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'.
Rechnungsinformationen
Debitor Nummer: 0360019057
UID-Nummer
Firmenname (Rechnungsempfänger)
Example GmbH

Business Unit anlegen

Danach klicken Sie bitte
Business Unit Hinzufügen.

The screenshot shows the user interface for managing business units. At the top, there is a navigation bar with a green square icon, the text 'Muster GmbH', a share icon, and a plus sign. A dropdown menu is open, with 'Business Unit hinzufügen' highlighted in red. Other options in the menu are 'Person anlegen' and 'TAN generieren'. Below the menu, the main content area is titled 'Infos' and contains the following fields:

- ÖBB Kundennummer: PV228042784
- Business Unit Name *: Muster GmbH
- Business Unit Typ *: Unternehmen

On the right side of the 'Infos' section, there are three green buttons: 'Personen (4)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'. Below this is a section titled 'Rechnungsinformationen' with the following fields:

- Debitor Nummer: 0360019057
- UID-Nummer
- Firmenname (Rechnungsempfänger): Example GmbH

Business Unit anlegen

Befüllen Sie die neue Business Unit –
hier z. B. »Wien« – mit den gewünschten
Daten.

Muster GmbH +

ÖBB Kundennummer:

Business Unit Name *

Business Unit Typ *

Muster GmbH +

Wien

Abbrechen **ERSTELLEN**

ÖBB Kundennummer:

Business Unit Name *
Wien

Business Unit Typ *
Region

Business Unit anlegen

In der obersten Ebene finden Sie die Informationen zur Firma.

Ist eine neue Business Unit – hier z. B. »Wien« – erstellt, klicken Sie sie an, um nähere Informationen einzugeben.

The screenshot displays the user interface for creating a Business Unit. On the left, a sidebar shows a tree view with 'Muster GmbH' expanded and 'Wien' selected, highlighted with a red border. The main content area shows the details for 'Muster GmbH':

- ÖBB Kundennummer: PV228042784
- Business Unit Name *: Muster GmbH
- Business Unit Typ *: Unternehmen

On the right side, there are three green buttons: 'Personen (4)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'. Below this, a section titled 'Rechnungsinformationen' shows the Debitor Nummer: 0360019057.

Business Unit anlegen

Hier sind nähere Infos zur Business Unit
»Wien« ersichtlich.

The screenshot displays the 'Wien' Business Unit configuration page. On the left, a navigation pane shows a folder structure: 'Muster GmbH' (expanded) containing 'Wien'. The main content area shows the following details:

- ÖBB Kundennummer: PV228042784
- Business Unit Name: Wien
- Business Unit Typ: Region
- Buttons: Personen (0), Zahlungsmittel, TAN Übersicht
- Section: Rechnungsinformationen
- Fields: UID-Nummer, Firmenname (Rechnungsempfänger), Adresszusatz, Straße und Hausnummer, PLZ, Ort, Land
- Field: E-Mail (Für Zustellung der Detailliste oder/und PDF Rechnung)
- Section: Business Unit Pfad
- Field: Business Unit Name (Muster GmbH)

Person anlegen Variante 1

Um der Business Unit Personen zuzuteilen, klicken Sie auf **Business Units & Personen**.

Hier können Sie zunächst mit der Suchfunktion feststellen, ob die Business Unit oder Person schon angelegt ist und sie gegebenenfalls neu anlegen.

Business Units & Personen



The screenshot shows the 'Business Units & Personen' interface. On the left, a sidebar lists 'Muster GmbH' and 'Wien'. The main area displays details for the 'Wien' business unit, including the ÖBB Kundenummer (PV228042784), Business Unit Name (Wien), and Business Unit Typ (Region). To the right of these details are three green buttons: 'Personen (0)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'. Below the details is a section for 'Rechnungsinformationen'.

Verwaltung

The screenshot shows the search results for 'Business Units & Personen' with the search term 'wien'. It displays one result for the 'Wien' business unit (REGION). A green button labeled 'Neue Person anlegen' is highlighted with a red box.

Person anlegen Variante 2

Um eine Person anzulegen, können Sie alternativ auch bei der jeweiligen Business Unit auf das + klicken.

The screenshot displays the account management interface for 'Muster GmbH'. A dropdown menu is open, showing options: 'Business Unit hinzufügen', 'Person anlegen', and 'TAN generieren'. The 'Person anlegen' option is highlighted with a red box. Below the menu, the account details are visible:

- ÖBB Kundennummer: PV228042784
- Business Unit Name: Muster GmbH
- Business Unit Typ: Unternehmen

On the right side, there are three green buttons: 'Personen (4)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'. Below this, the 'Rechnungsinformationen' section shows:

- Debitor Nummer: 0360019057
- UID-Nummer
- Firmenname (Rechnungsempfänger): Muster GmbH

Person anlegen

Geben Sie hier die Personendaten ein.

▼ **Muster GmbH** +

└ **Wien** +

Neue Person anlegen

Anrede * Sobald Sie die Person angelegt haben, können Sie hier für sie ein Kundenkonto erstellen.

Titel

Vorname *

Nachname *

Titel, nachgestellt

E-Mail

Telefon

Geburtsdatum

Ermäßigungskarten [+ Ermäßigungskarten hinzufügen](#)

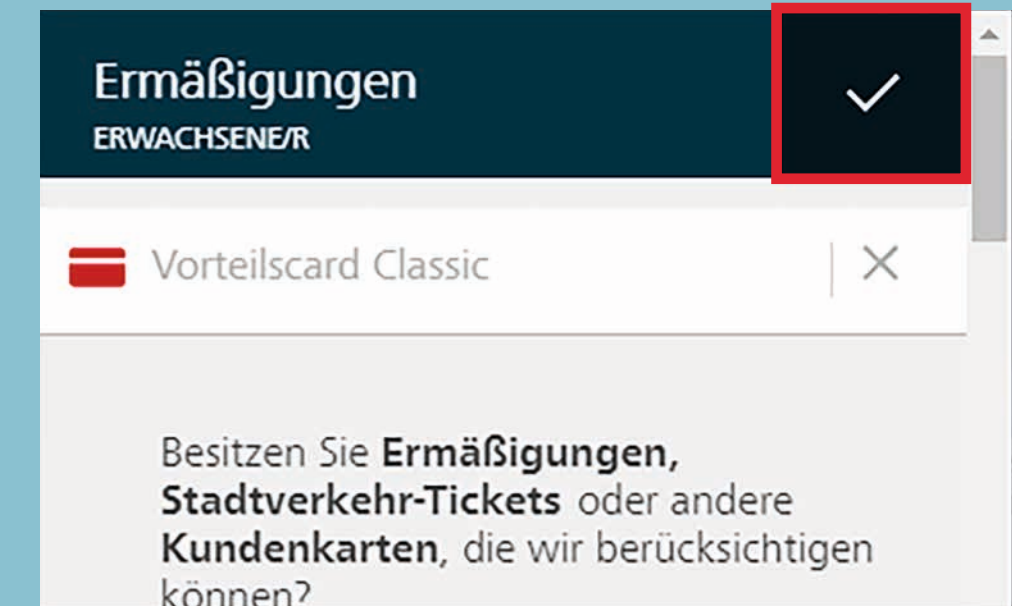
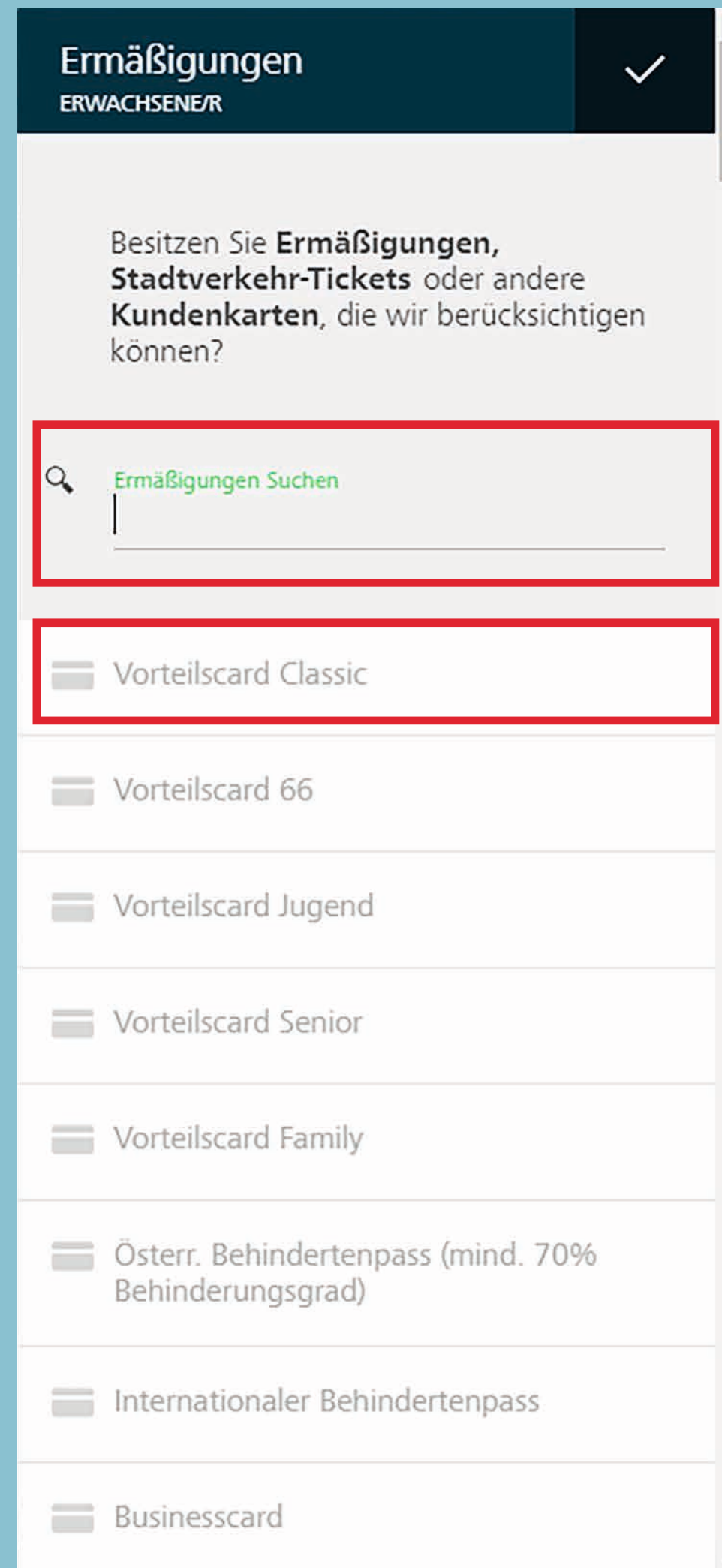
Business

Zuordnung* [Pfad hinzufügen](#)

Person anlegen

Der Person können Ermäßigungskarten (Vorteilscard, Österreichcard, usw.) zugeteilt werden. Die Ermäßigung kann gesucht oder direkt ausgewählt werden.

Mittels ✓ bestätigen Sie die Auswahl.



Person anlegen

Nun ist zum Beispiel »Vorteilscard Classic« bei der Person unter dem Punkt »Ermäßigungskarten« ersichtlich.

Über den Button **Pfad hinzufügen** bestimmen Sie, welcher Business Unit die Person zugeordnet wird.

Ermäßigungskarten + Ermäßigungskarten hinzufügen

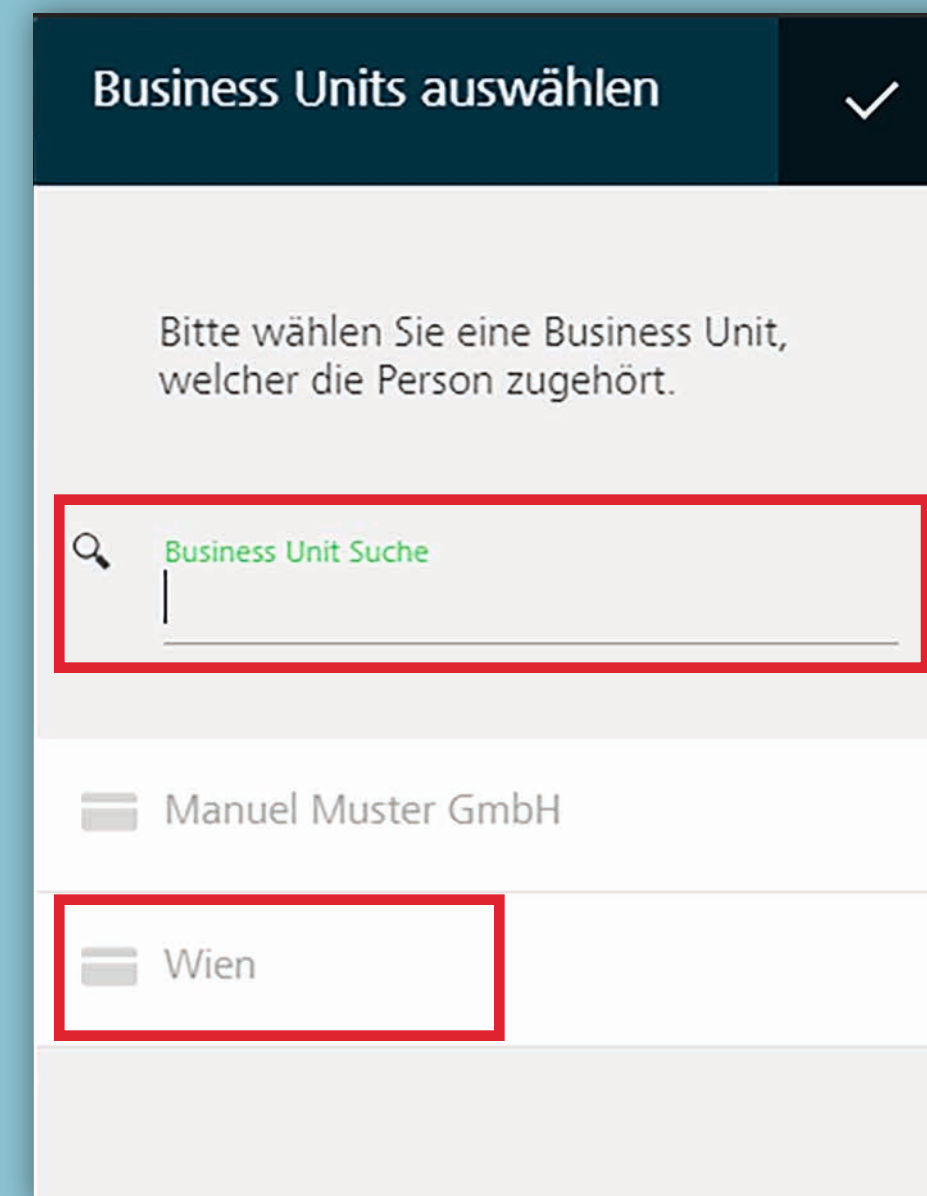
Business

Vorteilscard Classic

Zuordnungen* + Pfad hinzufügen

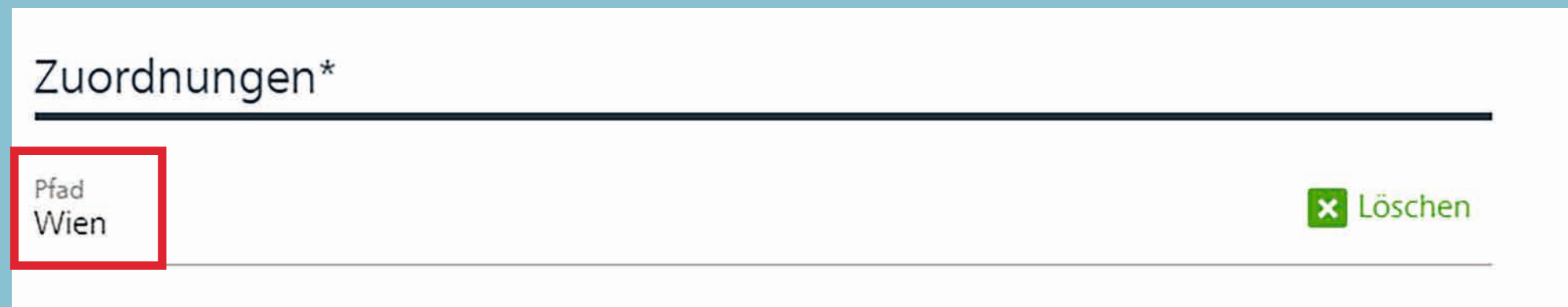
Person anlegen


Wie bei der Ermäßigungskarte öffnet sich nun ein Suchfeld mit allen Business Units bzw. ist auch eine direkte Auswahl möglich.



Person anlegen

Die Business Unit – hier z. B. »Wien« – ist nun bei der Person unter dem Punkt »Zuordnungen« ersichtlich.



Zuordnungen*	
Pfad Wien	 Löschen

Person anlegen

Unsere »Julia Mustermann« könnte nun etwa der Business Unit »Wien« und »1. Bezirk« zugeordnet werden.

Manuel Muster GmbH +

Wien +

1 Bezirk +

Titel

Vorname *
Julia

Nachname *
Mustermann

Titel, nachgestellt

E-Mail

Telefon

Geburtsdatum

Bitte eine Rolle auswählen.

KONTO ERSTELLEN

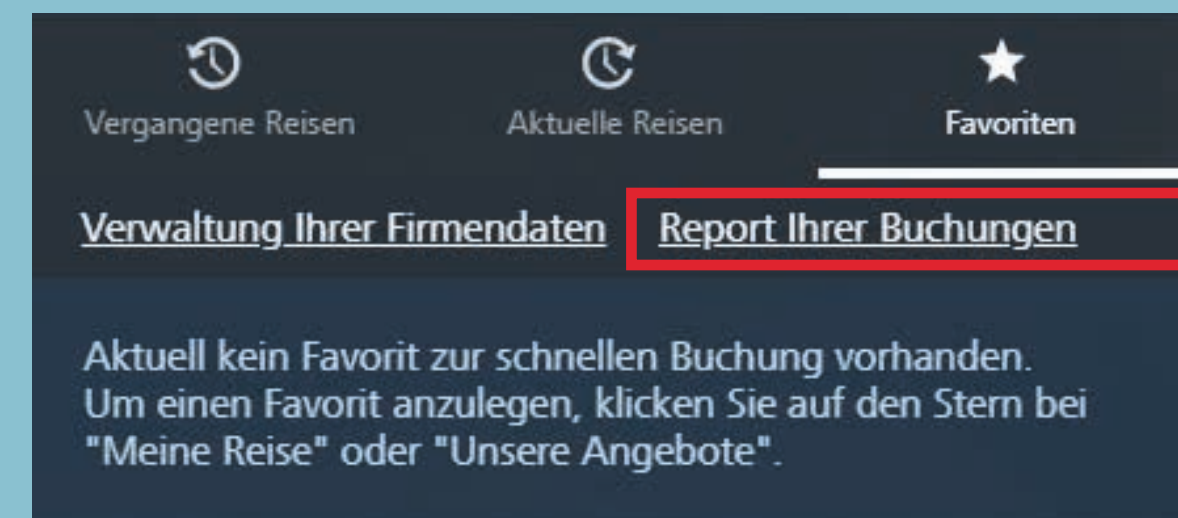
Ermäßigungskarten + Ermäßigungskarten hinzufügen

Zuordnungen*

Pfad
Wien x Löschen

Report

Um einen Überblick über zurückliegende, aktuelle und gebuchte Reisen zu erhalten, klicken Sie auf **Report Ihrer Buchungen**.

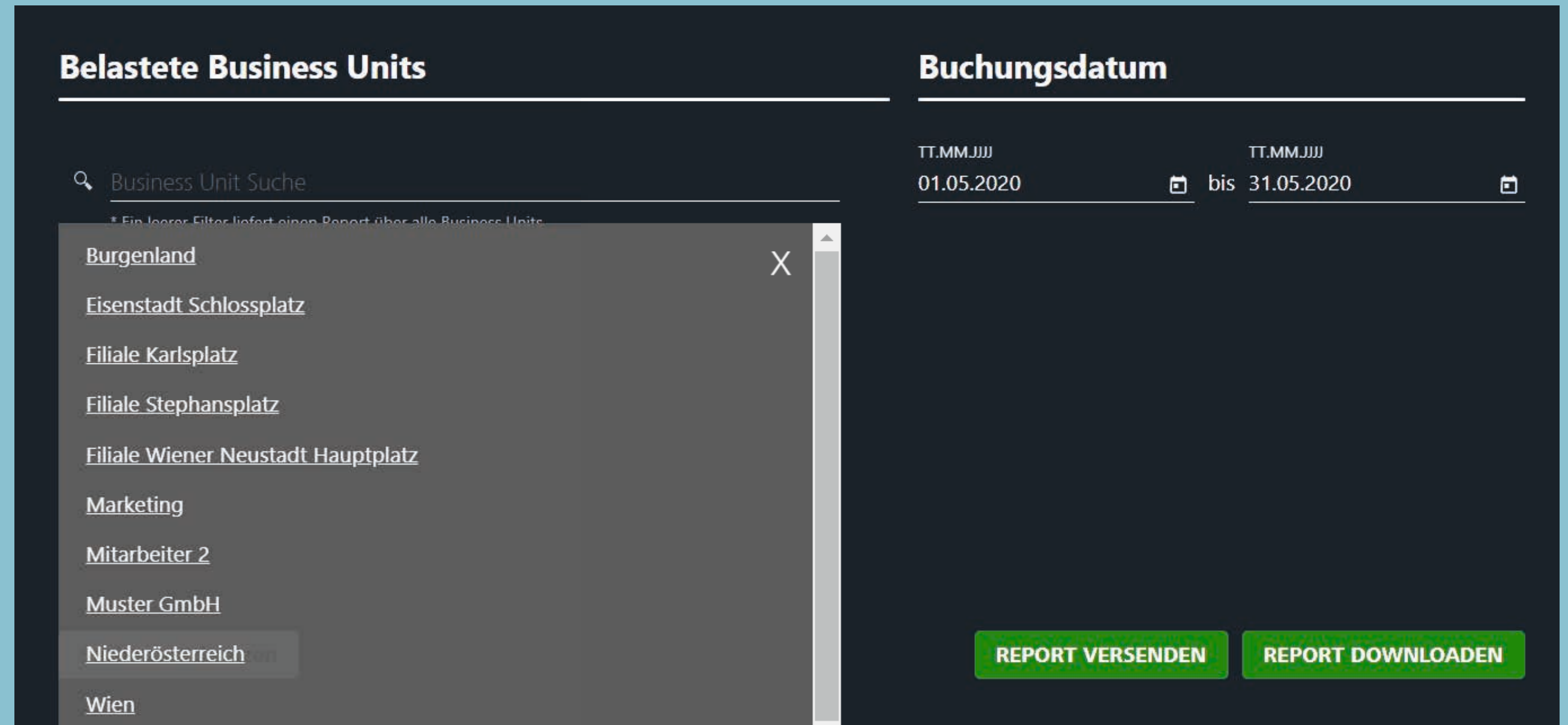


Report

Sie können eine oder auch mehrere Businessunits, sowie den Zeitraum, über die Sie den Report erstellen möchten, auswählen.

Wünschen Sie einen Report der gesamten Firma, wählen sie keine Businessunit aus.

Der Report kann als Download oder als E-Mail generiert werden.



The screenshot shows the 'Belastete Business Units' and 'Buchungsdatum' sections of the reporting interface. The 'Belastete Business Units' section has a search bar with the text 'Business Unit Suche' and a dropdown menu listing various units: Burgenland, Eisenstadt Schlossplatz, Filiale Karlsplatz, Filiale Stephansplatz, Filiale Wiener Neustadt Hauptplatz, Marketing, Mitarbeiter 2, Muster GmbH, Niederösterreich, and Wien. The 'Buchungsdatum' section shows date pickers for 'TT.MM.JJJJ' with the range '01.05.2020 bis 31.05.2020'. At the bottom right, there are two green buttons: 'REPORT VERSENDEN' and 'REPORT DOWNLOADEN'.

Rechnungs- Varianten

Um eigene Rechnungen für z. B. unterschiedliche Abteilungen der Firma zu erstellen, gehen Sie in die »Verwaltung Ihrer Firmendaten«. Dort klicken Sie auf die Business Unit, für die Sie eine eigene Rechnung erstellen wollen und wählen **Zahlungsmittel – Eigene Rechnung für diese Business Unit erhalten**. Alle in der Struktur darunter liegenden Business Units werden zu einer übergeordneten Rechnung zusammengefasst.

The screenshot shows the 'Business Units & Personen' interface. On the left, a tree view shows the hierarchy: Muster GmbH (expanded) > Wien (selected) > Filiale Stephanspl., Filiale Karlsplatz, Niederösterreich, and Burgenland. The main content area is titled 'Wien' and includes an 'Infos' section with the following details:

- ÖBB Kundennummer: PV228042784
- Business Unit Name *: Wien
- Business Unit Typ *: Region

On the right side, there are three green buttons: 'Personen (0)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'.

The screenshot shows the 'Zahlungsmittel' page for the selected 'Wien' Business Unit. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Zahlungsmittel' and displays a list of payment methods:

- AirPlus (+ Hinzufügen)
- Eigene Rechnung für diese Business Unit erhalten (+ Hinzufügen)

Rechnungssplit Beispiel

In unserem Beispiel erhalten Sie für »Wien« eine Rechnung mit den Filialen »Stephansplatz« und »Karlsplatz«. Die Region »Niederösterreich« und die Region »Burgenland« würden auf die Gesamtrechnung der »Muster GmbH« kommen. Es können auch für »Niederösterreich«, »Burgenland« sowie alle darunter geordneten Business Units eigene Rechnungen definiert werden.

The screenshot displays the 'Business Units & Personen' section of the ÖBB easy TEX account. On the left, a tree view shows the hierarchy: 'Muster GmbH' (expanded), 'Wien' (highlighted with a red box), 'Filiale Stephanspl.', 'Filiale Karlsplatz', 'Niederösterreich', and 'Burgenland'. On the right, the 'Infos' section for 'Muster GmbH' is shown, including the ÖBB Kundenummer: PV228042784, Business Unit Name: Muster GmbH, and Business Unit Typ: Unternehmen. Three green buttons are visible: 'Personen (6)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'.

Adresse des Rechnungsbelegs

Die Adresse für die Rechnungslegung kann nach Klick auf die Business Unit direkt eingegeben werden. Bitte geben Sie eine E-Mailadresse ein, damit in einem späteren Schritt auf eine umweltfreundliche PDF-Rechnung umgestellt werden kann, die dann auf diese E-Mailadresse geschickt wird.

Ihre Eingabe bestätigen Sie mit **Änderungen speichern.**

The screenshot shows the 'Wien' business unit details page. At the top, there are two buttons: 'Änderungen verwerfen' and 'Änderungen speichern' (highlighted with a red box). Below this is the 'Infos' section with the following fields:

- OBB Kundennummer: PV228042784
- Business Unit Name *: Wien
- Business Unit Typ *: Region

On the right side, there are three green buttons: 'Personen (0)', 'Zahlungsmittel', and 'TAN Übersicht'.

The 'Rechnungsinformationen' section is highlighted with a red box and contains the following fields:

- UID-Nummer
- Firmenname (Rechnungsempfänger): Muster GmbH Wien
- Adresszusatz
- Straße und Hausnummer: Am Hauptbahnhof 2
- PLZ: 1100
- Ort: Wien
- Land: Österreich
- E-Mail (Für Zustellung der Detailliste oder/und PDF Rechnung): test@oebb.at

Art der Rechnung

Um die Art der Rechnung zu definieren
klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Business Units & Personen

- ▼ **Muster GmbH** Ⓢ +
- ▼ **Wien** +
 - ▶ **Filiale Stephanspl.** +
 - ▶ **Filiale Karlsplatz** +
 - ▶ **Niederösterreich** +
 - ▶ **Burgenland** +

€ Zahlungsmittel

AirPlus	+ Hinzufügen
Eigene Rechnung für diese Business Unit erhalten	+ Hinzufügen

Art der Rechnung

Es muss nun ausgewählt werden, ob die Rechnung als PDF- oder Papier-Rechnung zugestellt werden soll. Zur Bestätigung bitte **Hinzufügen** klicken.

Nun erhalten Sie die Rechnung in der von Ihnen ausgewählten Form.

📘 Zahlungsmittel hinzufügen

Wie möchten Sie Ihre Rechnung erhalten?

Per E-Mail als PDF Rechnung

Die Adresse wird aus den angegebenen Daten Ihrer Business Unit entnommen und kann dort jederzeit von Ihnen geändert werden.

ABBRECHEN

Hinzufügen

Business Units & Personen

- ▼ **Muster GmbH** Ⓞ +
- ▼ **Wien** +
- ▶ **Filiale Stephanspl.** +
- ▶ **Filiale Karlsplatz** +
- ▶ **Niederösterreich** +
- ▶ **Burgenland** +

€ Zahlungsmittel

Eigene Rechnung für diese Business Unit erhalten

Per E-Mail als PDF Rechnung



AirPlus

+ Hinzufügen

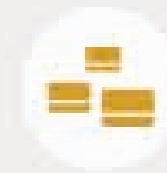
Art der Rechnung

Es stehen Ihnen die Zahlungsmittel Kreditkarte, Online Überweisung, PayPal und Zahlen auf Rechnung (sofern freigegeben) zur Verfügung. AirPlus erscheint als Zahlungsmittel, wenn es von Ihnen in der Verwaltung unter dem Punkt Zahlungsmittel hinterlegt wurde.

Bei allen Zahlungsmitteln, außer Zahlen auf Rechnung, bekommen Sie eine Vorsteuerbescheinigung pro Buchung und keine Rechnung.

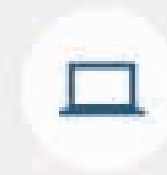
(Versand Vorsteuerbescheinigung siehe Kapitel Buchungsbestätigung)

Jetzt zahlen



Kreditkarte

Mastercard, VISA, American Express und Diners Club



Online-Überweisung

Online-Überweisung von Ihrem Bankkonto



PayPal

Schnelle Zahlung von Ihrem PayPal-Konto



Zahlen auf Rechnung

Der Betrag wird Ihnen in Rechnung gestellt.



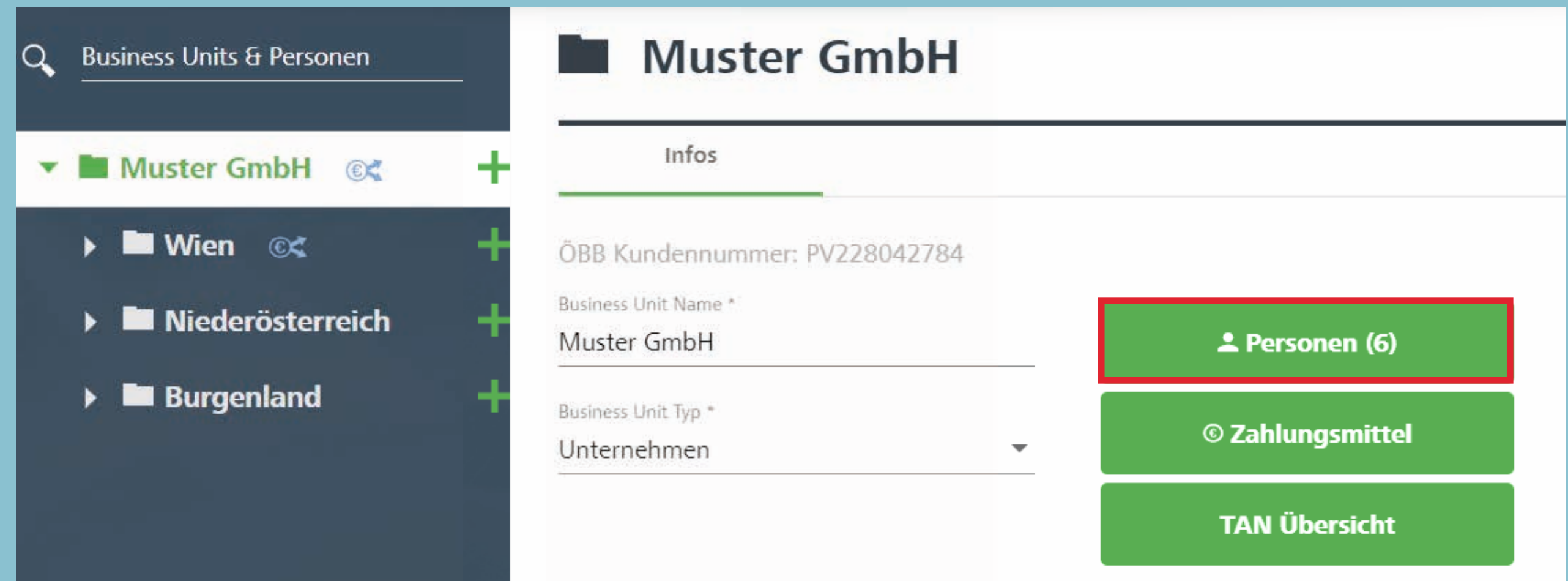
AirPlus

Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus Konto

Selbstregistrierung Mitarbeiter

Um die Verwaltung der Firma zu vereinfachen, können Sie einzelnen Mitarbeitern einen Link + TAN-Code zuschicken, mit welchem er / sie sich für die Firma registrieren kann. Es gibt zwei Arten der Selbstregistrierung.

Zunächst gehen Sie in **Verwaltung der Firmendaten** – die »Selbstregistrierung« finden Sie unter **Personen**.



Selbstregistrierung Mitarbeiter

Im nächsten Schritt klicken Sie auf
Selbstregistrierung.

The screenshot shows a web interface for 'Business Units & Personen'. On the left, a sidebar lists 'Muster GmbH' (expanded) with sub-items 'Wien', 'Niederösterreich', and 'Burgenland'. The main area is titled 'Personen + Registrierung' and features a green button 'Neue Person anlegen'. Below the title, there are two tabs: 'Hinzugefügte Personen' and 'Selbstregistrierung', with the latter highlighted by a red box. Under the 'Selbstregistrierung' tab, two entries are listed: 'Frau Konto, Business' and 'Frau Mitarbeiter, Neuer'.

Selbstregistrierung Mitarbeiter

Im Reiter »Selbstregistrierung« haben Sie nun folgende Varianten:

1. Generieren Sie einen Link, welcher NUR auf der Businessunit, auf der Sie sich befinden, gültig ist ODER

2. generieren Sie einen Link, wo ALLE Businessunits unterhalb frei wählbar sind.

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung	Link und TAN
1. Zugeordnet zu Muster GmbH	https://tickets.oebb.at/tsCmd?c=eyJjbWQjOiJzZW... × R8KUWL ×
2. Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb)	+ Link erzeugen

Kontakt für automatische Benachrichtigung
E-Mail (Sie erhalten eine Benachrichtigung bei Selbstregistrierung zu dieser Business Unit)
test@oebb.at

Wenn Sie hier keine E-Mail Adresse hinterlegt haben, senden wir bei Registrierung zu dieser Business Unit eine Benachrichtigung an die oberste Business Unit, vorausgesetzt Sie haben dort in selbigem Feld einen Kontakt angegeben.

Link welcher mittels »Klick« kopiert werden kann

TAN welcher mittels »Klick« kopiert werden kann

Benachrichtigung per E-Mail

An die E-Mail-Adresse, welche unter »Kontakt für automatische Benachrichtigung« eingetragen ist, wird eine Verständigung versendet, sobald sich ein Mitarbeiter zur Firma registriert hat.

Bei Variante zwei, wo der Mitarbeiter die Businessunit auswählen kann, geht diese Verständigung an jene E-Mail-Adresse, welche auf der gewählten Businessunit eingetragen ist. Sollte hier keine E-Mail-Adresse angegeben sein, so wird eine Benachrichtigung an die E-Mail-Adresse der Root/Hauptunit geschickt.

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung Link und TAN

Zugeordnet zu Muster GmbH https://tickets.oebb.at/tsCmd?c=eyJjbWQiOiJzZW... x

R8KUWL x

Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb) + Link erzeugen

Kontakt für automatische Benachrichtigung
E-Mail (Sie erhalten eine Benachrichtigung bei Selbstregistrierung zu dieser Business Unit)
test@oebb.at E-Mailadresse für die Benachrichtigung

Wenn Sie hier keine E-Mail Adresse hinterlegt haben, senden wir bei Registrierung zu dieser Business Unit eine Benachrichtigung an die oberste Business Unit, vorausgesetzt Sie haben dort in selbigem Feld einen Kontakt angegeben.

Variante 1: Link erzeugen

Generieren Sie einen Link, welcher NUR auf der Businessunit, auf der Sie sich befinden, gültig ist.

Nach Erzeugen des Links können Sie diesen einfach mittels »Klick« kopieren.

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung	Link und TAN
Zugeordnet zu Muster GmbH	+ Link erzeugen
Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb)	+ Link erzeugen

Link zur Selbstregistrierung erzeugen

- Über diesen Link zur Selbstregistrierung können sich Personen ein ÖBB Business Konto anlegen. Der Link kann beliebig oft verwendet werden und ist solange gültig bis er gelöscht wird.
- Die Zuordnung erfolgt für diese Business Unit.
- Selbstregistrierte Nutzer verfügen automatisch über sämtliche Rechte der Rolle Selbstbucher.
- Sie können für jede Business Unit einen Kontakt zur automatischen Benachrichtigung hinterlegen. Damit wird dieser Kontakt per E-Mail über jede abgeschlossene Registrierung zu dieser Business Unit informiert.

Abbrechen

LINK ERZEUGEN

Variante 1: TAN erzeugen

Um nun einen TAN zu erzeugen, klicken Sie auf **+ TAN erzeugen** und Sie bekommen folgenden Hinweis:

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung	Link und TAN
Zugeordnet zu Muster GmbH	https://tickets.oebb.at/tsCmd?c=eyJjbWQiOiJzZW... ✕ Für die Selbstregistrierung über den erzeugten Link, benötigen Sie einen zugehörigen TAN. + TAN erzeugen
Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb)	+ Link erzeugen

TAN zur Selbstregistrierung erzeugen

- Mit diesem TAN wird die Selbstregistrierung über den ihm eindeutig zugehörigen Link bestätigt.
- Der TAN kann beliebig oft verwendet werden und ist solange gültig bis er gelöscht wird.
- Gehen Sie sorgfältig mit dem TAN um. Versenden Sie Link und TAN wenn möglich immer getrennt.
- Sie können für jede Business Unit einen Kontakt zur automatischen Benachrichtigung hinterlegen. Damit wird dieser Kontakt per E-Mail über jede abgeschlossene Registrierung zu dieser Business Unit informiert.

Abbrechen

TAN erzeugen

Variante 1: Link & TAN übermitteln

Link und TAN können nun kommuniziert werden. Der Mitarbeiter muss beide kennen, um sich zu registrieren.

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung
Zugeordnet zu Muster GmbH

Link und TAN

<https://tickets.oebb.at/tsCmd?c=eyJjbWQiOiJzZW...> ✕

WDALPU ✕

Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb) + Link erzeugen

Variante 1: Mitarbeiter Login

Wird nun der Link benutzt, der die Registrierung nur auf der gewählten Businessunit erlaubt, muss der Mitarbeiter zunächst den TAN eingeben. Erst danach alle nötigen Daten.

Der Mitarbeiter bekommt eine E-Mail und kann über den Link in dieser E-Mail den First Login durchführen.

Neues ÖBB Konto erstellen

1. Schritt: Eingabe TAN Code

Sollten Sie noch keinen TAN Code zur Verfügung haben, wenden Sie sich bitte an den Administrator des Businesskontos Ihrer Firma.

TAN Code eingeben

Bitte geben Sie den TAN Code des Businesskunden ein.

2. Schritt: Registrierung für Businesskunden

Geben Sie im zweiten Schritt die Daten zu Ihrer Registrierung ein.

[ABBRECHEN](#) [WEITER](#)

Neues ÖBB Konto erstellen

Mit Ihrem persönlichen ÖBB Konto können Sie Ihre Tickets künftig noch einfacher kaufen.

E-Mail-Adresse

Passwort

Registrierung zu
Muster GmbH

Zugeordnet zu
Muster GmbH

Anrede

Vorname Nachname

Mit der Registrierung akzeptieren Sie die [Tarifbestimmungen und AGB der ÖBB](#)

Danke für Ihr Vertrauen. Lesen Sie in der [Datenschutzerklärung \(Information nach Artikel 12 ff DSGVO\)](#), wie wir Ihre Daten verarbeiten.

[ABBRECHEN](#) [REGISTRIEREN](#)

E-Mail Benachrichtigung

Sofern in der Verwaltung unter Selbstregistrierung eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, bekommt diese nach erstmaligem Login des Mitarbeiters eine Verständigung mit allen wichtigen Inhalten.



Kundennummer: PV228042784

Selbstregistrierung abgeschlossen am: 23. Mär 2020

Sehr geehrte Kundin,
Sehr geehrter Kunde,

als hinterlegter Kontakt im ÖBB Businesskonto der Firma Muster GmbH wollen wir Sie über die soeben abgeschlossene Selbstregistrierung des unten angeführten Benutzers zu diesem Konto informieren.

Max Mustermann, Benutzername maxmustermann@mustergmbh.at wurde am **23. Mär 2022** als „Selbstbucher“ der Business Unit **Muster GmbH** hinzugefügt und ist damit berechtigt, diese sowie in der Organisationsstruktur darunterliegende Business Units mit Buchungen für sich und andere Reisende zu belasten.

Bitte überprüfen Sie gegebenenfalls die Ordnungsmäßigkeit dieser Registrierung. Die zuständigen Administratoren können User in ihrem ÖBB Business Konto jederzeit verwalten bzw. wieder entfernen.

[Zu Ihrem Konto](#)

Variante 2: Link erzeugen

Generieren Sie einen Link, wo ALLE Businessunits unterhalb frei wählbar sind.

Um diesen Link zu generieren, klicken Sie **+ Link erzeugen** und erhalten folgenden Hinweis:

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung	Link und TAN
Zugeordnet zu Muster GmbH	+ Link erzeugen
Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb)	+ Link erzeugen

Link zur Selbstregistrierung erzeugen

- Über diesen Link zur Selbstregistrierung können sich Personen ein ÖBB Business Konto anlegen. Der Link kann beliebig oft verwendet werden und ist solange gültig bis er gelöscht wird.
- Die Zuordnung ist frei wählbar für diese Business Unit und alle Business Units unterhalb.
- Selbstregistrierte Nutzer verfügen automatisch über sämtliche Rechte der Rolle Selbstbucher.
- Sie können für jede Business Unit einen Kontakt zur automatischen Benachrichtigung hinterlegen. Damit wird dieser Kontakt per E-Mail über jede abgeschlossene Registrierung zu dieser Business Unit informiert.

Abbrechen

LINK ERZEUGEN

Variante 2: TAN erzeugen

Im nächsten Schritt wird auch hier ein dazugehöriger TAN erzeugt, wofür Sie folgenden Hinweis erhalten:

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzugefügte Personen **Selbstregistrierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung

Zugeordnet zu Muster GmbH

Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb)

Link und TAN

+ Link erzeugen

<https://tickets.oebb.at/tsCmd?c=eyJjbWQiOiJzZW...>

Für die Selbstregistrierung über den erzeugten Link, benötigen Sie einen zugehörigen TAN

+ TAN erzeugen

TAN zur Selbstregistrierung erzeugen

- Mit diesem TAN wird die Selbstregistrierung über den ihm eindeutig zugehörigen Link bestätigt.
- Der TAN kann beliebig oft verwendet werden und ist solange gültig bis er gelöscht wird.
- Gehen Sie sorgfältig mit dem TAN um. Versenden Sie Link und TAN wenn möglich immer getrennt.
- Sie können für jede Business Unit einen Kontakt zur automatischen Benachrichtigung hinterlegen. Damit wird dieser Kontakt per E-Mail über jede abgeschlossene Registrierung zu dieser Business Unit informiert.

Abbrechen

TAN erzeugen

Variante 2: Link & TAN übermitteln

Link und TAN können nun kommuniziert werden. Der Mitarbeiter muss beide kennen, um sich zu registrieren. Im Zuge der Registrierung kann der Mitarbeiter angeben, zu welcher BU er sich registrieren will. Zunächst muss der TAN eingegeben werden.

Personen + Registrierung Neue Person anlegen

Hinzu­ge­fü­gte Per­so­nen **Selbst­regis­trierung**

Hier können Sie einen Link erzeugen, über den sich Ihre Mitarbeiter selbst registrieren können. Zusätzlich benötigt der Mitarbeiter einen TAN, um zu einer Business Unit zugeordnet zu werden.

Zuordnung
Zugeordnet zu Muster GmbH
Zuordnung frei wählbar (für Business Units unterhalb)

Link und TAN
+ Link erzeugen
<https://tickets.oebb.at/tsCmd?c=eyJjbWQiOiJzZW...>
Für die Selbstregistrierung über den erzeugten Link, benötigen Sie einen zugehörigen TAN
WQMLAF

Neues ÖBB Konto erstellen

1. Schritt: Eingabe TAN Code
Sollten Sie noch keinen TAN Code zur Verfügung haben, wenden Sie sich bitte an den Administrator des Businesskontos Ihrer Firma.

TAN Code eingeben
Bitte geben Sie den TAN Code des Businesskunden ein.

2. Schritt: Registrierung für Businesskunden
Geben Sie im zweiten Schritt die Daten zu Ihrer Registrierung ein.

ABBRECHEN **WEITER**

Variante 2: Mitarbeiter Login

Im Gegensatz zu Variante 1 kann nun der Mitarbeiter mittels Drop Down auswählen, welcher Businessunit er zugeordnet werden soll.

Nach erfolgreicher Registrierung erhält – sofern in der Verwaltung unter Selbstregistrierung eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist – diese nach erstmaligem Login des Mitarbeiters eine Verständigung mit allen wichtigen Inhalten.

The screenshot shows the 'Neues ÖBB Konto erstellen' form. It includes fields for 'E-Mail-Adresse', 'Passwort', 'Registrierung zu' (set to 'Muster GmbH'), 'Anrede', 'Vorname', and 'Nachname'. A red box highlights the 'Zugeordnet zu' dropdown menu, which is currently empty. At the bottom, there are 'ABBRECHEN' and 'REGISTRIEREN' buttons. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Zugeordnet zu' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Muster GmbH', 'Niederösterreich', 'Burgenland', 'Wien', and 'Filiale Wiener Neustadt Hauptplatz'. The 'ABBRECHEN' and 'REGISTRIEREN' buttons are visible at the bottom. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form.

Ticketbuchung und Bezahlung

Solange Sie die Einstellung nicht ändern, sind unter »Wer fährt?« automatisch Sie selbst vorausgewählt. Um diese Einstellung zu ändern, klicken Sie auf **Menü**.



HEUTE
09:39 ab
an
Wien
Salzburg Hbf

WER FÄHRT?
Ich
BEARBEITEN

i Manuel Muster
Ihr Name wird von nun an als "Ich" dargestellt. Hier können Sie Ihre Ermäßigungskarten und weitere Personen zu Ihrer Reise hinzufügen.

Reise wählen

Sie suchen diese Reise öfter?
★ AUF DIE STARTSEITE LEGEN

← **Mi** Do Fr Sa So Mo →
3 APR 4 APR 5 APR 6 APR 7 APR 8 APR

KALENDER

Sortiert nach Abfahrtszeit WEITERE FILTER SETZEN

ab		an	Ticket ab
FRÜHER			
09:55	RJ 2 h 53 min von Wien Hbf	12:48	€ 19,00 Sparschiene
09:55	RJ 2 h 53 min von Wien Hbf	12:48	€ 19,00 Sparschiene

Ticketbuchung und Bezahlung

Klicken Sie auf **Mein Konto**.

Guten Tag!
Manuel Muster

MEIN KONTO

Start
Angebote und Tickets

Weitere Angebote
Aktionstickets und Fahrzeugfracht

Meine Ermäßigungen
Hinterlegte Vorteilscards und mehr

Deutsch

Hilfe
Fragen und Antworten zum Ticketkauf

Support

Zahlungsarten

Rechtliche Hinweise

Datenschutz

Zurück zu oebb.at

HEUTE
09:39 ab
an
Wien
Salzburg Hbf

i Manuel Muster
Ihr Name wird von nun an als "Ich" dargestellt. Hier
Personen zu Ihrer Reise hinzufügen.

Reise wählen

< **Mi** Do Fr Sa So
3 APR 4 APR 5 APR 6 APR 7 APR

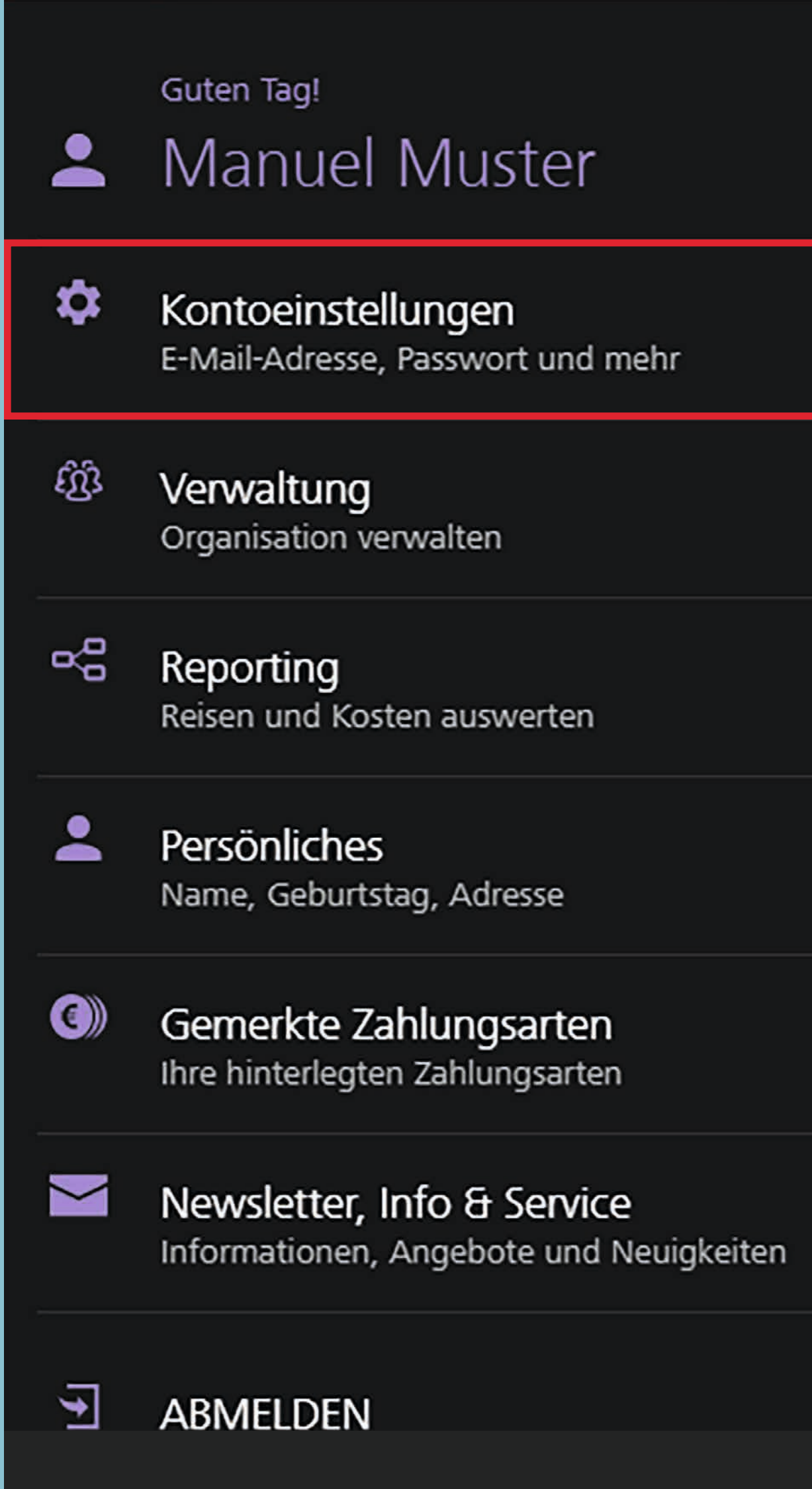
Sortiert nach Abfahrtszeit

ab


	FRÜHE
09:55	RJ 2 h 53 min von Wien Hbf
09:55	RJ 2 h 53 min von Wien Hbf


Ticketbuchung und Bezahlung


Klicken Sie nun auf
Kontoeinstellungen.





Guten Tag!


 Manuel Muster


 **Kontoeinstellungen**
E-Mail-Adresse, Passwort und mehr


 **Verwaltung**
Organisation verwalten

 **Reporting**
Reisen und Kosten auswerten

 **Persönliches**
Name, Geburtstag, Adresse

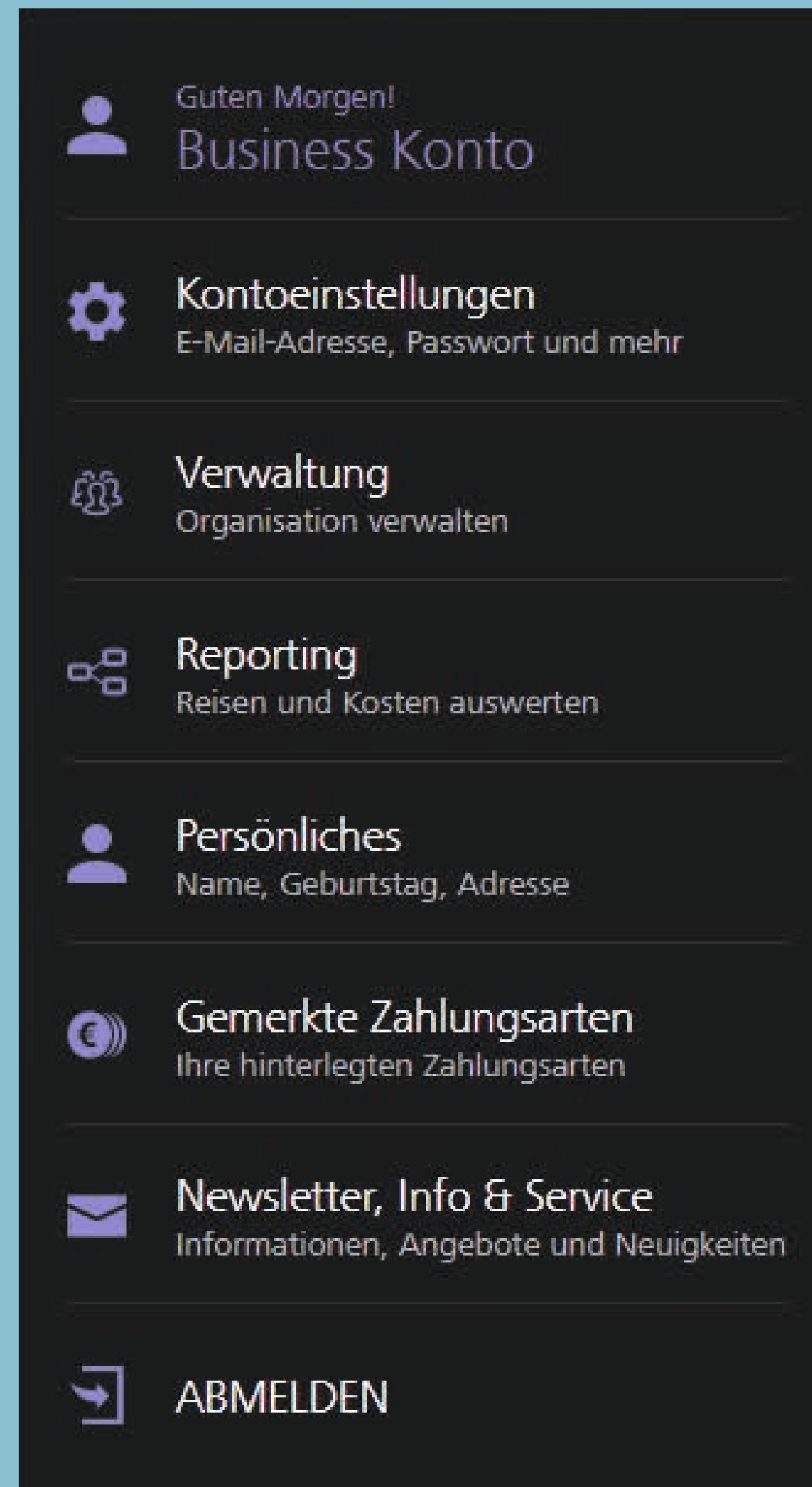
 **Gemerkte Zahlungsarten**
Ihre hinterlegten Zahlungsarten

 **Newsletter, Info & Service**
Informationen, Angebote und Neuigkeiten

 **ABMELDEN**

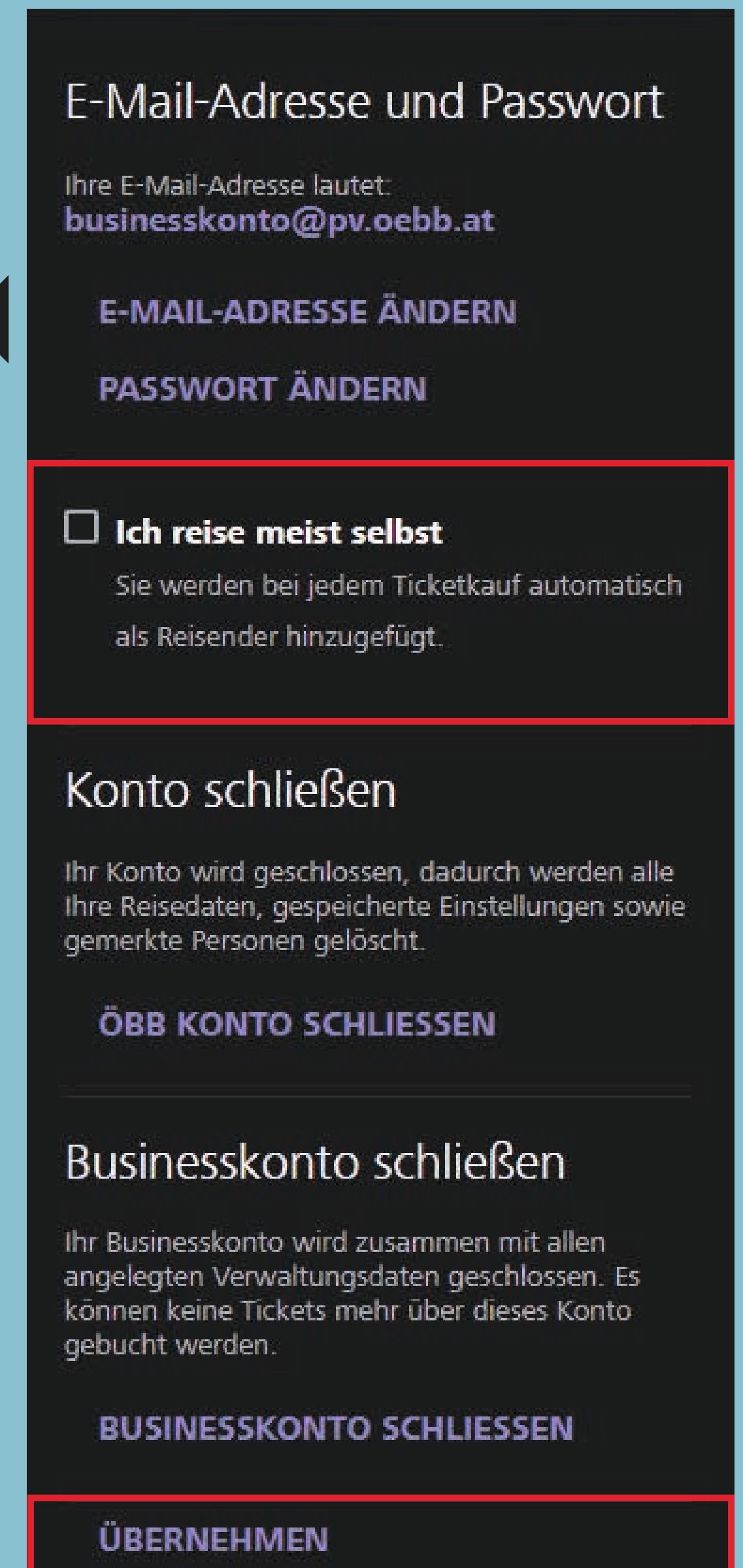
Ticketbuchung und Bezahlung

Entfernen Sie den Haken bei
»Ich reise meist selbst«.



The screenshot shows a dark-themed menu with the following items:

- Guten Morgen! Business Konto** (with a person icon)
- Kontoeinstellungen** (with a gear icon) - E-Mail-Adresse, Passwort und mehr
- Verwaltung** (with a group icon) - Organisation verwalten
- Reporting** (with a bar chart icon) - Reisen und Kosten auswerten
- Persönliches** (with a person icon) - Name, Geburtstag, Adresse
- Gemerke Zahlungsarten** (with a Euro icon) - Ihre hinterlegten Zahlungsarten
- Newsletter, Info & Service** (with an envelope icon) - Informationen, Angebote und Neuigkeiten
- ABMELDEN** (with a logout icon)



The screenshot shows the 'E-Mail-Adresse und Passwort' settings page with the following content:

- E-Mail-Adresse und Passwort**
- Ihre E-Mail-Adresse lautet: **businesskonto@pv.oebb.at**
- E-MAIL-ADRESSE ÄNDERN**
- PASSWORT ÄNDERN**
- Ich reise meist selbst**
Sie werden bei jedem Ticketkauf automatisch als Reisender hinzugefügt.
- Konto schließen**
Ihr Konto wird geschlossen, dadurch werden alle Ihre Reisedaten, gespeicherte Einstellungen sowie gemerkte Personen gelöscht.
ÖBB KONTO SCHLIESSEN
- Businesskonto schließen**
Ihr Businesskonto wird zusammen mit allen angelegten Verwaltungsdaten geschlossen. Es können keine Tickets mehr über dieses Konto gebucht werden.
BUSINESSKONTO SCHLIESSEN
- ÜBERNEHMEN**

HEUTE 11:39 ab	Ort oder Haltestelle	WER FÄHRT? 1 x Erwachsene/r
an	Ort oder Haltestelle	BEARBEITEN

Ticketbuchung und Bezahlung







Nun sind Sie nicht mehr unter
»Wer fährt?« vorausgewählt.

Vergangene Reisen Aktuelle Reisen **Favoriten**

Verwaltung Ihrer Firmendaten

Aktuell kein Favorit zur schnellen Buchung vorhanden.
Um einen Favorit anzulegen, klicken Sie auf den Stern bei
"Meine Reise" oder "Unsere Angebote".

[Richtung ändern](#)

-  **Wien > Salzburg Hbf**
Einzeltickets und Tageskarten
-  **Wien**
Stadttickets - für Fahrten in Wien
-  **Graz**
Stadttickets - für Fahrten in Graz (Tarifzone 101)
-  **Linz**
Stadttickets - für Fahrten in Linz
-  **Salzburg**
Stadttickets - für Fahrten in Salzburg
-  **Innsbruck**
Stadttickets - für Fahrten in Innsbruck



Wer fährt?

Im neuen »Wer fährt?« Screen können Sie nach gespeicherten Personen suchen.

1. Mustermann Julia
Keine Ermäßigung

- ERMÄSSIGUNG HINZUFÜGEN
- REISEN MIT BEHINDERUNG
- ALS FAVORIT MERKEN

insgesamt eine Person

Personen (firmenintern)

+ ERWACHSENE/R	+ KIND ODER JUGENDLICHE/R	+ SENIOR
HUND	FAHRRAD	

★ Favoriten

+ Ich, Manuel Muster ×



Personen (firmenintern)

Suche: Mustermann ×

- Mustermann Julia
- Mustermann Karl
- Mustermann Thomas



Wer fährt?

Klicken Sie nun eine Person an, um sie auszuwählen und entfernen Sie die zweite Person.

Mit dem Button **Fertig** bestätigen Sie Ihre Reisenden.

1. Mustermann Julia ×
Keine Ermäßigung

- ERMÄSSIGUNG HINZUFÜGEN
- REISEN MIT BEHINDERUNG
- ALS FAVORIT MERKEN

2. Erwachsene/r ×
Keine Ermäßigung

insgesamt 2 Personen

Personen (firmenintern) ×

Mustermann ×

- Mustermann Julia
- Mustermann Karl
- Mustermann Thomas

Warenkorb

Im Warenkorb ist Ihre Mailadresse vorausgefüllt und Sie können eine Business Unit auswählen. Da Sie Admin für die gesamte Firma sind, stehen alle Business Units zur Auswahl.

✕	HEUTE	WER FÄHRT?	EINE FAHRT
	10:30		
	12:52		

Gesamtbetrag € 100,30

[Angebots- und Preisdetails zeigen](#), [Fahrplan drucken](#)

[RÜCKFAHRT KAUFEN](#) [WEITERE TICKETS](#)

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse eingeben

mustermann@mustergmbh.at

Damit wir Ihre Buchung bestätigen können.

Rechnungsinformationen

Bitte wählen Sie eine Business Unit die Sie belasten möchten.

Belastete Business Unit ▼

- 1 Bezirk
- Burgenland
- Manuel Muster GmbH
- Niederösterreich
- Wien

Warenkorb

Durch die Auswahl der Business Unit wird die Zahlungsart bestimmt.

12:52 Salzburg Hbf

test € 100,30

Gesamtbetrag € 100,30

[Angebots- und Preisdetails zeigen](#), [Fahrplan drucken](#)

RÜCKFAHRT KAUFEN WEITERE TICKETS

E-Mail-Adresse

Wir schicken die Buchungsbestätigung und Reiseinfos an folgende E-Mail-Adresse: **maxmustermann@mustergmbh.at**

Möchten Sie eine Kopie der Buchungsbestätigung sowie die Reiseinfos an eine abweichende E-Mail-Adresse (z.B. des Reisenden) erhalten? Wenn ja, geben Sie diese E-Mail-Adresse bitte hier an.

E-Mail-Adresse

Rechnungsinformationen

Bitte wählen Sie eine Business Unit die Sie belasten möchten.

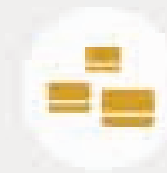
Belastete Business Unit *

Muster GmbH

Warenkorb

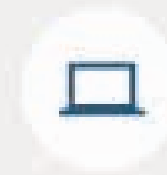
Wenn Sie nun eine Business Unit auswählen welche die Zahlung »AirPlus« hinterlegt hat, bekommen Sie diese als weiteres Zahlungsmittel angezeigt.

Jetzt zahlen



Kreditkarte

Mastercard, VISA, American Express und Diners Club



Online-Überweisung

Online-Überweisung von Ihrem Bankkonto



PayPal

Schnelle Zahlung von Ihrem PayPal-Konto



Zahlen auf Rechnung

Der Betrag wird Ihnen in Rechnung gestellt.



AirPlus

Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus Konto

Warenkorb

Wählen Sie »AirPlus« aus, so bekommen Sie alle neun DBI-Felder angezeigt.

Jetzt zahlen



AirPlus
Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus Konto

i Bitte beachten Sie: Es sind mindestens 1 weitere optionale Pflichtfelder zu befüllen.

Bearbeitungsdatum 

Internes Konto

Projektnummer

Auftragsnummer *

Kostenstelle**

Reiseziel

Aktionsnummer *

Personalkennziffer**

Dienststelle

Warenkorb

Nach Eingabe der Pflichtfelder können Sie den Kauf abschließen.

Jetzt zahlen



AirPlus
Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus Konto

i Bitte beachten Sie: Es sind mindestens 1 weitere optionale Pflichtfelder zu befüllen.

Bearbeitungsdatum

Internes Konto

Projektnummer

Auftragsnummer *

Kostenstelle**

Reiseziel

Aktionsnummer *

Personalkennziffer**

Dienststelle

Auftrag abschließen

Wenn Sie auf "Jetzt bezahlen" klicken, akzeptieren Sie damit zugleich die Tarifbestimmungen und AGB der Vertragspartner.

€ 100,30

**Jetzt
bezahlen**

Buchungs- bestätigung

E-Mails einer Ticketbuchung müssen nicht vom Travelmanager an die Reisenden oder die Buchhaltung verteilt werden. Mit der Funktion »optimierte Buchungsbestätigung« bestimmt die Firma / der Buchende welche Informationen wohin versendet werden.

So kann zum einen bei der Buchung eine zweite E-Mail-Adresse angegeben werden (z. B. die des Reisenden) und zum anderen kann vom Administrator in der Firmenverwaltung auch eine dritte E-Mail-Adresse hinterlegt werden (z. B. die der Buchhaltung / Abrechnung). Hierzu gibt es verschiedene Varianten.



Adressen im Warenkorb

Neue Eingabemöglichkeiten der E-Mail-Adressen im Warenkorb

E-Mail-Adresse

Wir schicken die Buchungsbestätigung und Reiseinfos an folgende E-Mail-Adresse: **businesskonto@pv.oebb.at**

Möchten Sie eine Kopie der Buchungsbestätigung sowie die Reiseinfos an eine abweichende E-Mail-Adresse (z.B. des Reisenden) erhalten? Wenn ja, geben Sie diese E-Mail-Adresse bitte hier an.

E-Mail-Adresse

E-Mail Buchender

E-Mail Reisender

Rechnungsinformationen

Bitte wählen Sie eine Business Unit die Sie belasten möchten.

Belastete Business Unit *

Von dieser Business Unit wird die, in der Verwaltung hinterlegte, E-Mail-Adresse berücksichtigt.

Jetzt zahlen

Adressen in der Verwaltung

Eingabe der E-Mail-Adresse in der Verwaltung.

Von dieser Business Unit wird die, in der Verwaltung hinterlegte E-Mail-Adresse berücksichtigt.

Muster GmbH

Business Unit Typ *
Unternehmen

[Zahlungsmittel](#)

[TAN Übersicht](#)

Rechnungsinformationen

Debitor Nummer: 0360019057

UID-Nummer

Firmenname (Rechnungsempfänger)
Muster GmbH

Adresszusatz

Straße und Hausnummer
Am Hauptbahnhof 2

PLZ: 1100 Ort: Wien Land: Österreich

E-Mail (Für Zustellung der Detailliste oder/und PDF Rechnung)
maxmustermann@mustergmbh.at

Informationen an den Buchenden

Informationen, die der Buchende erhält.

1. Der Buchende bekommt immer:

- Buchungsbestätigung
- Stornobestätigung

2. Wenn keine E-Mail-Adresse des Reisenden angegeben wurde, dann bekommt der Buchende zusätzlich:

- Link zum PDF-Ticket
- Info zur Fahrplanabweichung
- Ticket Abholcode

3. Wenn keine E-Mail-Adresse in der Verwaltung angegeben wurde, dann bekommt der Buchende zusätzlich:

- Vorsteuer-Bescheid als Anhang*
- Gutschrift Vorsteuer-Bescheid als Anhang*

*Bei Zahlung auf Rechnung wird keine Vorsteuer-Bescheinigung versendet.

Informationen an den Reisenden

Informationen, die der Reisende erhält.

Wenn der Buchende die E-Mail-Adresse des Reisenden angegeben hat, dann erhält der Reisende folgende Informationen per E-Mail:

- Buchungsbestätigung
- Link zum PDF-Ticket
- Abholcode
- Stornobestätigung
- Fahrplanabweichung

Sehr geehrte Kundin,
Sehr geehrter Kunde,

vielen Dank für Ihre Buchung, wir haben Ihre AirPlus-Karte, die auf 0863 endet, mit € 79,60 belastet. Sie finden diesen Betrag mit dem Zusatz „OEBB TICKET“ auf Ihrer Kartenabrechnung.

Bei der Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus-Konto wurden folgende Daten bei der Buchung angeführt:

- Auftragsnummer: 123
- Kostenstelle: 1
- Aktionsnummer: 123

Belastete Business Unit: Wien

Bitte beachten Sie, dass diese Bestätigung **kein Ticket ist**.

So erhalten Sie Ihre Tickets

Stellen Sie bitte sicher, dass Sie vor Fahrtantritt Ihre gültigen Tickets dabei haben.

[Jetzt Tickets erhalten >](#)

Ihre Buchungen

Wien Hbf > Salzburg Hbf

[Fahrplan >](#)

Eine Fahrt für test test

gilt: 25. Mär - 26. Mär 2020

[Buchungsdetails >](#)

Informationen an die Verwaltung

Hat der Administrator eine E-Mail-Adresse in der Verwaltung hinterlegt, dann werden folgende Informationen an diese E-Mail-Adresse (z. B. Buchhaltung, Abrechnung) geschickt.

Vorsteuer-Bescheid als Anhang*

Sehr geehrte Kundin,
Sehr geehrter Kunde,

vielen Dank für Ihre Buchung, wir haben Ihre AirPlus-Karte, die auf 0863 endet, mit € 45,50 belastet. Sie finden diesen Betrag mit dem Zusatz „OEBB TICKET“ auf Ihrer Kartenabrechnung.

Bei der Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus-Konto wurden folgende Daten bei der Buchung angeführt:

- Auftragsnummer: 123
- Kostenstelle: 1
- Aktionsnummer: 123

Belastete Business Unit: EXTAPI Example GmbH

Bitte beachten Sie, dass diese Bestätigung **kein Ticket ist**.

So erhalten Sie Ihre Tickets
Stellen Sie bitte sicher, dass Sie vor Fahrtantritt Ihre gültigen Tickets dabei haben.

Jetzt Tickets erhalten >

Ihre Buchungen

Wien Hbf > Salzburg Hbf [Fahrplan >](#)
Eine Fahrt für Business Konto
gilt: 21. Jän - 22. Jän 2020 [Buchungsdetails >](#)

Im Anhang finden Sie die Vorsteuerbescheinigung zu Ihrer Buchung. Diese Bescheinigung ermöglicht den Vorsteuerabzug gem. § 12 UStG 1994. Bitte beachten Sie, dass die Ausstellung im Original nur einmal zulässig ist.

Gutschrift Vorsteuer-Bescheid als Anhang*

Sehr geehrte Kundin,
Sehr geehrter Kunde,

vielen Dank für Ihre Buchung, wir haben € 45,50 auf Ihre AirPlus-Karte, die auf 0863 endet, rückgebucht.

Bei der Zahlungsabwicklung über Ihr AirPlus-Konto wurden folgende Daten bei der Buchung angeführt:

- Auftragsnummer: 123
- Kostenstelle: 1
- Aktionsnummer: 123

Belastete Business Unit: EXTAPI Example GmbH

Bitte beachten Sie, dass diese Bestätigung **kein Ticket ist**.

Ihre Buchungen

Wien Hbf > Salzburg Hbf
Eine Fahrt für Business Konto
gilt: 21. Jän - 22. Jän 2020

*Bei Zahlung auf Rechnung wird keine Vorsteuer-Bescheinigung versendet.