

# RailMaster™ Elektronischer BahnCard Antrag – Version 3.0

RailMaster Version 7.00.p29.01
Bahnbuchungen so einfach und effizient wie noch nie!







Bahnbuchungen so einfach und effizient wie noch nie!

#### Copyright

Copyright © 2015 Travelport und/oder Tochtergesellschaften. Alle Rechte vorbehalten.

Travelport stellt diese Dokumentation ausschließlich für Informationszwecke zur Verfügung. Es besteht keine Gewährleistung, dass die enthaltenen Informationen zutreffend, aktuell und vollständig sind. Änderungen können durch Travelport ohne vorheriges Ankünden vorgenommen werden. Die Dokumentation darf ausschließlich für die persönlichen Zwecke des Lizenznehmers genutzt werden. Es ist nicht gestattet, die gesamte Dokumentation oder Auszüge daraus in jeglicher Form und für jegliche Zwecke elektronisch oder mechanisch (einschließlich Fotokopien und Aufzeichnungen) zu vervielfältigen, in Datenbanken zu speichern oder weiterzureichen, wenn nicht zuvor eine entsprechende schriftliche Genehmigung bei Travelport und/oder Tochtergesellschaften von Travelport eingeholt wurde.

## **Elektronischer BahnCard Antrag**

Im 4. Quartal 2015 hat die Deutsche Bahn den "elektronischen BahnCard Antrag" für DB Agenturen in Deutschland flächendeckend eingeführt. Siehe hierzu auch diverse DB-Infos im RailGuide.

Der RailMaster wurde entsprechend angepasst und seit dem 28.10.2015 können elektronische BahnCard Anträge über den RailMaster erstellt werden.

# Voraussetzung für die Nutzung des elektronischen BahnCard Antrags = Anschluß Unterschriftenpad

Voraussetzung für die Nutzung des elektronischen BahnCard Antrags ist der Anschluss und die Verwendung eines von der DB gelieferten signotec Unterschriftenpads an den USB Port des PCs/Laptops, auf dem der RailMaster installiert ist.

### Erstellung einer BahnCard mit einem elektronischen BahnCard Antrag

Das elektronische BahnCard Antrag Verfahren ändert <u>nichts</u> an den bisher gültigen Verkaufsgrundsätzen, wie BahnCards verkauft werden. Es ändert sich nur das Antragsverfahren, welches zuvor papierhaft war und nun elektronisch sein wird.

Für folgende BahnCards bleibt das Antragsverfahren papierhaft – also kein elektronischer BahnCard Antrag:

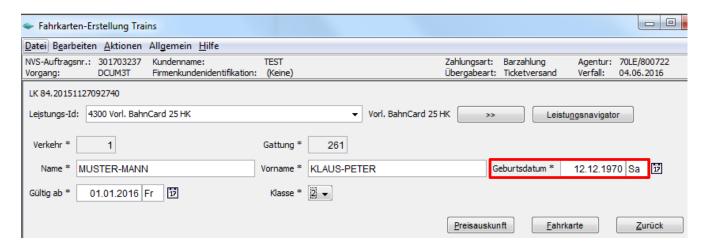
Leistungs-ID (LID)	Bezeichnung	
4500	Vorl. BahnCard 100	
4343	Vorl. BahnCard 50 Erm. Papier für BC 100	
4303	Vorl. BahnCard 25 kostenfrei für BC 100	
XXXX	Ggf. weitere Aktions-BahnCards	
	BahnCards mit Kreditkartenfunktion	

Für alle anderen BahnCards ist die Vorgehensweise für die Erstellung eines elektronischen BahnCard Antrags wie folgt:

- 1. Vorl. BahnCard buchen
- 2. Elektronisches BahnCard Formular erstellen
- 3. Elektronisches BahnCard Formular ausfüllen
- 4. Elektronisches BahnCard Formular ausdrucken (optional)
- 5. Elektronisches BahnCard Formular signieren
- 6. Vorl. BahnCard bestätigen/zahlen
- 7. Vorl. BahnCard ausdrucken

### 1. Vorl. BahnCard buchen

Wie gewohnt, buchen Sie eine BahnCard über die Maske "Trains". (Hinweise zu Besonderheiten bei Partner-/Zusatzkarten und BahnCard Business finden Sie im Anschluß ab Seite 12.)



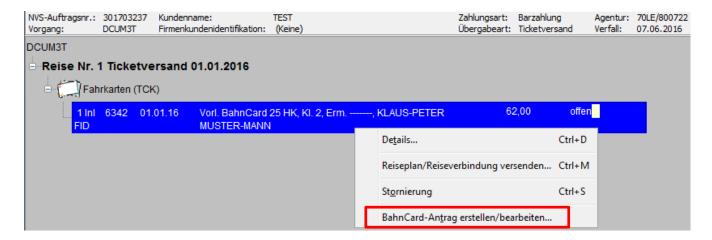
NEU: Das Feld "Alter" wurde für BahnCards mit elektronischen BahnCard Antrag in "Geburtsdatum" umbenannt, so dass die Inhalte des Feldes nun automatisch in die Maske "BahnCard Antrags-Formular" übertragen werden. Somit ist keine Doppeleingabe mehr erforderlich.

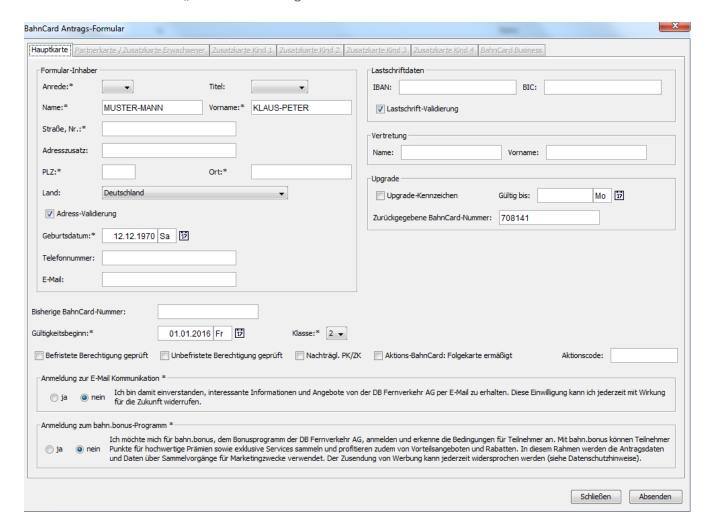
Zurück in der Vorgangsübersicht wird die gebuchte BahnCard angezeigt:



### 2. Elektronisches BahnCard Formular erstellen

Dann markieren Sie per rechten Mausklick das Segment der BahnCard und klicken auf "BahnCard-Antrag erstellen/bearbeiten".





Es öffnet sich die Maske "BahnCard Antrags-Formular":

Auszufüllende Pflichtfelder sind in der Maske mit einem \* gekennzeichnet.

### Adress-Validierung:

Ist automatisch aktiviert und kann abgewählt werden.

### Lastschrift-Validierung:

Ist automatisch aktiviert und kann abgewählt werden.

#### Vertretung:

Hier wird der Name der Person eingetragen, welche nicht der BahnCard Inhaber ist, aber unterschreibt. Dies ist z.B. der Name eines Erziehungsberechtigten. Dieser unterschreibt dann mit i.V.

### Upgrade:

Sobald ein Häkchen bei "Upgrade-Kennzeichen" gesetzt ist, werden die Felder "Zurückgegebene BahnCard-Nummer" und "Gültig bis" Pflichtfelder und sind auszufüllen. Diese Informationen benötigt der BahnCard Service, um den Betrag der Erstattung der zurückgegebenen BahnCard zu berechnen.

### Befristete Berchtigung geprüft:

Anzuhakeln gemäß der BahnCard Tarifbedingungen.

### <u>Unbefristete Berechnung geprüft:</u>

Anzuhakeln gemäß der BahnCard Tarifbedingungen.

### Nachträgliche PK/ZK:

Bei einer nachträglichen Bestellung einer PK/ZK, ist dieses Feld auszuwählen. Zusätzlich müssen die Daten des Hauptkarteninhaber, wie z.B. BahnCard Nummer, Klasse, Geburtsdatum etc. eingegeben werden.

### Aktions-BahnCard: Folgekarte ermäßigt:

Anzuhakeln gemäß der Aktions-BahnCard Tarifbedingungen.

### Anmeldung zur E-Mail Kommunikation:

Wenn Sie das Häkchen bei "Anmeldung zur E-Mail Kommunikation" setzen, muss das Feld "E-Mail" gefüllt werden.

### Anmeldung zum Anmeldung zum bahn.bonus Programm:

Wenn Sie das Häkchen bei "Anmeldung zum bahn.bonus Programm" setzen, muss das Feld "E-Mail" gefüllt werden.

### Sonstiges:

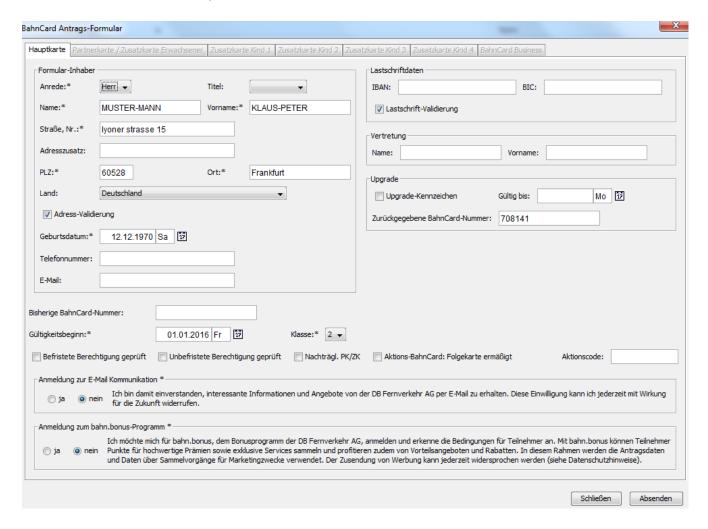
Beachten Sie, dass wichtige Informationen zu einzelnen Feldern per Tooltip (Beschreibung zu einem Element in der Maske) zur Verfügung stehen. Z.B. für die Felder "E-Mail", "Befristete Berechtigung geprüft", "Nachträgl. PK/ZK" und "Ermäßigung".

### Beispiel:

Befristete Berechtigung geprüft	Unbefristete Berechtigung geprüft	Nachträgl. PK/ZK	Ermäßigung	Aktionscode:	
Rej ermäßigten BahnCards: Fines der Kennzeichen, Befristete Berechtigung genrüft" (z.B. Schüler, Student) und Unhefristete Berechtigung genrüft" (z.B. Rentner) muss gesetzt sein					

### 3. Elektronisches BahnCard Formular ausfüllen

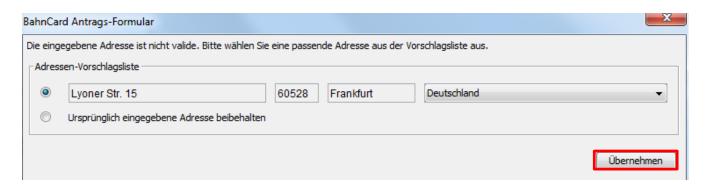
Diese Maske ist mit den entsprechenden Parametern auszufüllen.



Standardmäßig wird die Adresse und/oder die Lastschriftdaten validiert.

### Beispiel Adresse:

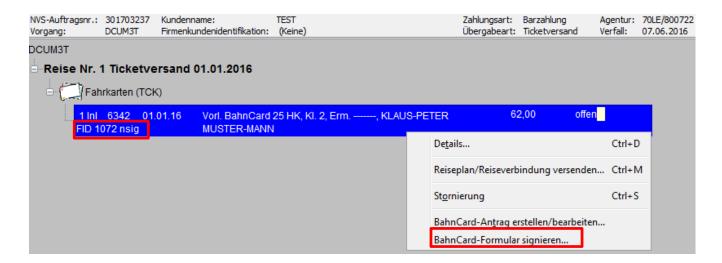
Wurde diese nicht korrekt eingegeben, dann kann aus der Vorschlagsliste die korrekte Adresse übernommen werden.



Nachdem Sie auf die Schaltfläche "Absenden" geklickt haben, wird das Formular gespeichert und Sie erhalten folgende Statusmeldung.



Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK" und Sie gelangen zurück in die Vorgangsübersicht.



Dem BahnCard Segment wird eine Formular-ID (FID) zugewiesen. Diese zeigt an, dass der elektronische BahnCard Antrag zur Unterschrift bereitsteht.

Zusätzlich wird neben der Formular-ID (FID) der Status angezeigt, in dem sich das Formular befindet.

Es gibt folgende Status:

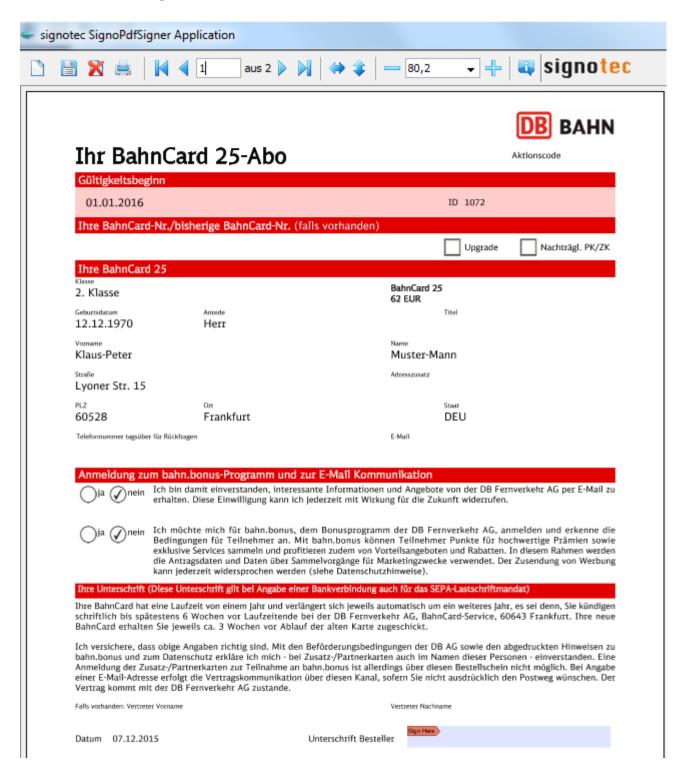
Status	Abk.
Nicht signiert	nsig
Signiert	sig
Bestätigt	best
Storniert	cancel

Ein BahnCard Formular im Status "nsig" kann über "BahnCard-Antrag erstellen/bearbeiten" jederzeit bearbeitet werden, um z.B. Änderungen/Ergänzungen vorzunehmen.

Markieren Sie per rechten Mausklick das Segment der BahnCard im Vorgang und klicken auf "BahnCard-Antrag signieren".

### 4. Elektronisches BahnCard Formular ausdrucken

Es öffnet sich das ausgefüllte elektronische BahnCard Formular.



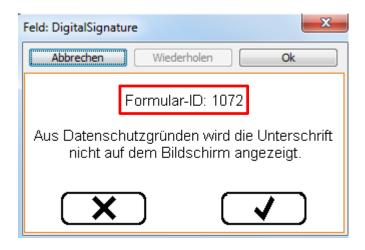
Drucken Sie dieses Formular aus und händigen es dem Kunden zur Durchsicht aus (optional).

## 5. Elektronisches BahnCard Formular signieren

Sind alle Daten korrekt und entspricht der Antrag dem Kundenwunsch, so klicken Sie in das Feld "Unterschrift Besteller" rechts unten in dem Formular:



Es erscheint am Bildschirm und auf dem angeschlossen Unterschriftenpad folgende Maske:



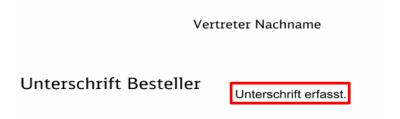
Bestätigen Sie die Formular-ID auf dem Unterschriftenpad mit dem Stift auf das Häkchen-Symbol. 🗸

Es erscheint am Bildschirm <u>und</u> auf dem angeschlossen Unterschriftenpad folgende Maske:



Hier muss nun der Kunde unterschreiben und danach wird mit dem Klick auf das Häkchen diese Unterschift bestätigt.

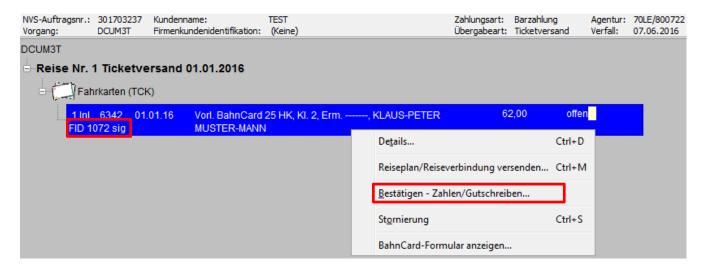
Ein signiertes BahnCard Formular, erkennt man daran, dass im Feld "Unterschrift Besteller" rechts unten in dem Formular " Unterschrift erfasst" vermerkt ist.



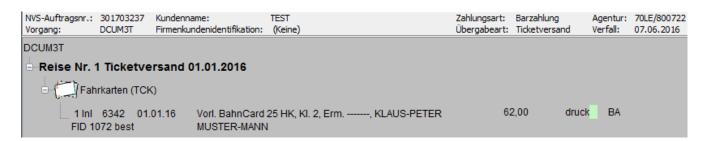
Nun schließen Sie das elektronische BahnCard Formular. Sie gelangen zurück in die Vorgangsübersicht.

# 6. Vorl. BahnCard bestätigen/zahlen

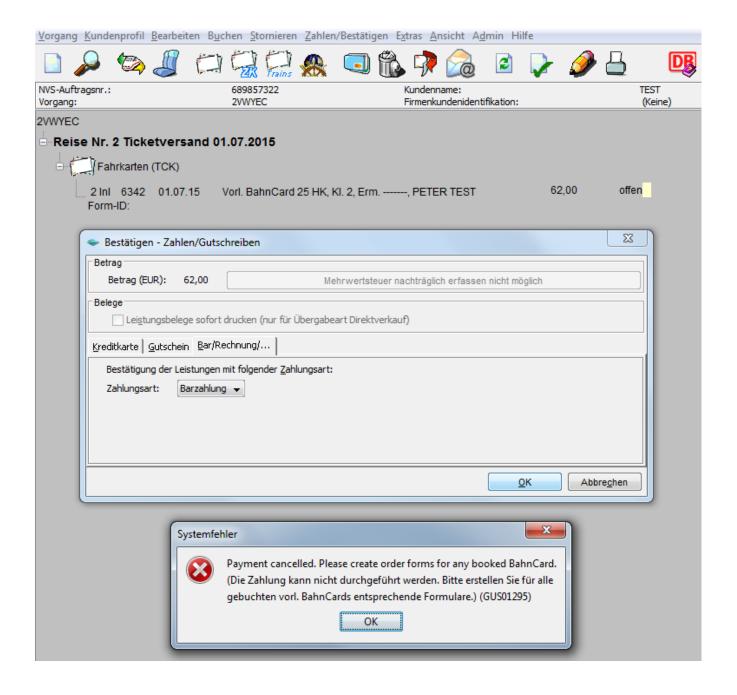
### 7. Vorl. BahnCard drucken



Wählen Sie nun "Bestätigen - Zahlen/Gutschreiben" aus, zahlen die BahnCard und drucken diese aus.



Es ist grundsätzlich vor Zahlung der BahnCard ein elektronischer BahnCard Antrag auszufüllen. Wenn Sie versuchen, zuerst die BahnCard zu zahlen, ohne vorher einen elektronischen BahnCard Antrag erstellt zu haben, erhalten Sie folgende Fehlermeldung:



## Hauptkarten sowie Partner und Zusatzkarten

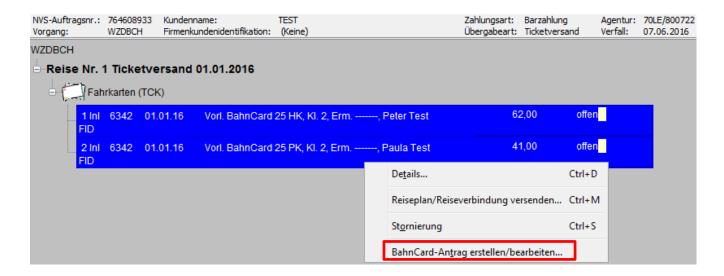
BahnCard Hauptkarten sowie Partner und Zusatzkarten sind immer über einen gemeinsamen elektronischen BahnCard Antrag abzuwickeln.

### Beispiel:

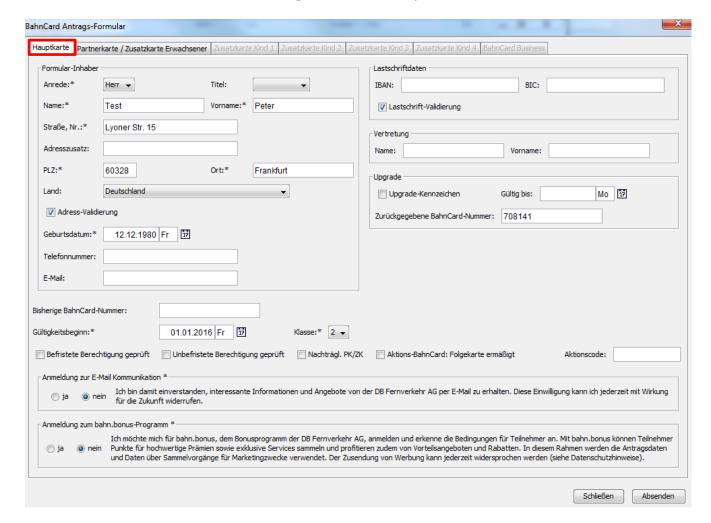
Eine BahnCard 25 Hauptkarte (LID 4300) und eine BahnCard 25 Partnerkarte (LID 4350) sind immer über einen gemeinsamen elektronischen BahnCard Antrag abzuwickeln.

Buchen Sie die BahnCards in der Maske "Trains".

Achten Sie darauf, bei beiden BahnCards das gleiche "Gültig ab" Datum einzutragen.



Nach Buchung markieren Sie per rechten Mausklick beide Segmente und klicken auf "BahnCard-Antrag erstellen/bearbeiten".



Es öffnet sich die Maske "BahnCard Antrags-Formular": Hauptkarte

Die Reiter für "Partnerkarte / Zusatzkarte Erwachsener" und "Zusatzkarte Kind" werden kontextabhängig aktiviert, in Abhängigkeit zu der im Vorgang gebuchten BahnCards.

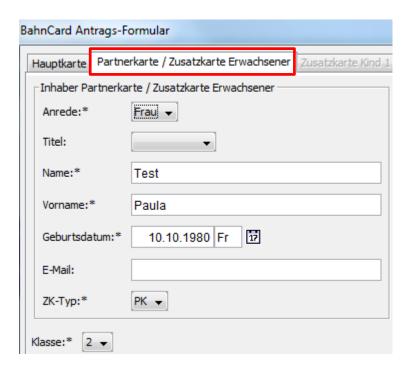
Das Feld "Geburtsdatum" und "Gültigkeitstermin" wurde aus der Maske "Trains" automatisch übernommen.

Die Maske "BahnCard Antrags-Formular: Hauptkarte" ist mit den entsprechenden Parametern auszufüllen.

Klicken Sie <u>danach</u> auf den Reiter "Partnerkarte /Zusatzkarte Erwachsener":

Partnerkarte / Zusatzkarte Erwachsener

Es öffnet sich die Maske "BahnCard Antrags-Formular": Partnerkarte / Zusatzkarte Erwachsener

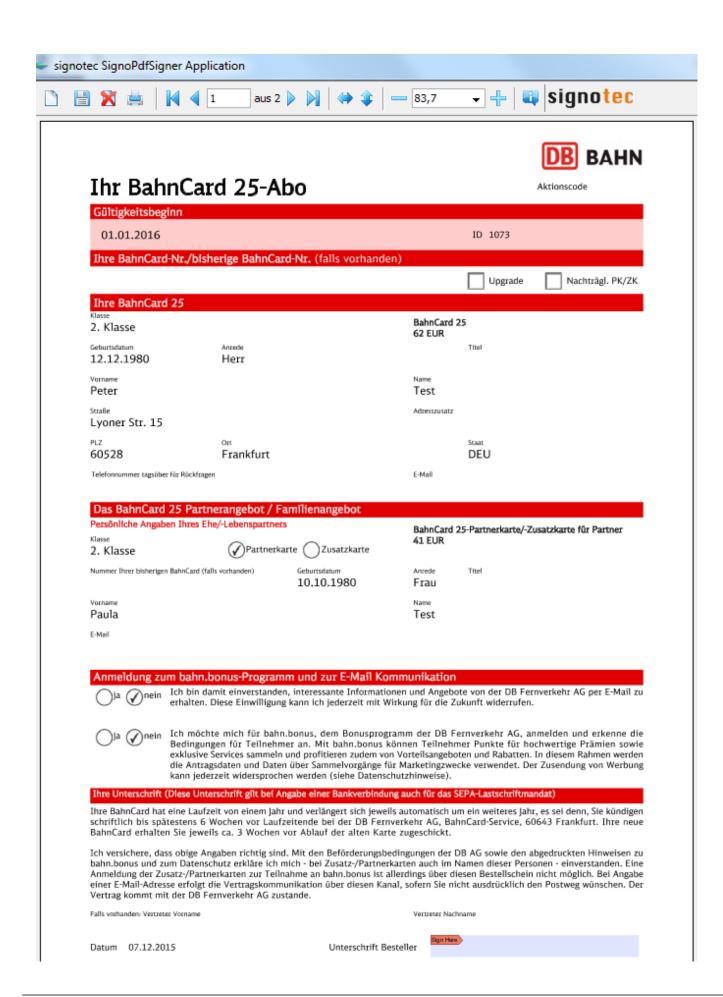


Diese Maske ist mit den entsprechenden Parametern auszufüllen.

Danach klicken Sie in der Maske unten rechts auf die Schaltfläche "Absenden".

Absenden

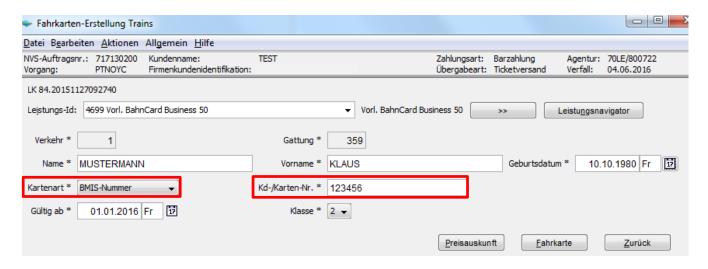
Verfahren Sie dann weiter, wie in diesem Dokument unter Punkt "3. Elektronisches BahnCard Formular ausfüllen" ab Seite 6 beschrieben -> "BahnCard-Antrag anzeigen/signieren".

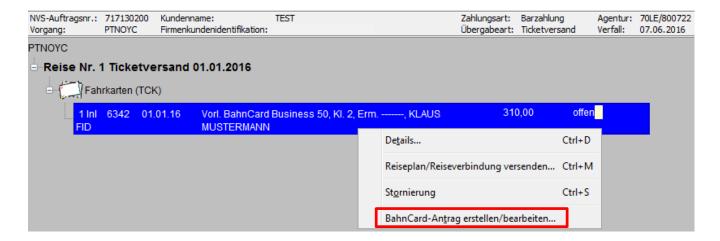


### **BahnCard Business**

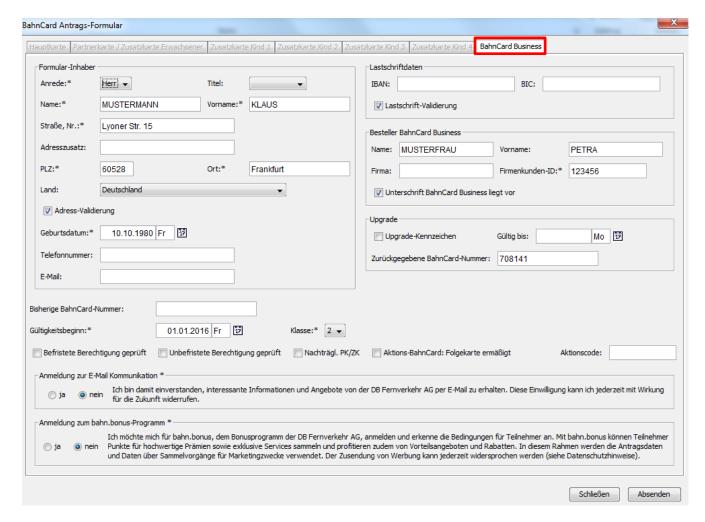
Buchen Sie die BahnCard Business in der Maske "Trains".

Achten Sie darauf, die entsprechenden Eintragungen in den Feldern "Kartenart" und "Kd-/Karten-Nr." vorzunehmen.





Nach Buchung markieren Sie per rechten Mausklick das Segment und klicken auf "BahnCard-Antrag erstellen/bearbeiten".



Es öffnet sich die Maske "BahnCard Antrags-Formular": BahnCard Business

Der Reiter für "BahnCard Business" wird kontextabhängig aktiviert, in Abhängigkeit zu der im Vorgang gebuchten BahnCard.

Das Feld "Geburtsdatum", "Gültigkeitsbeginn" sowie die "Firmenkunden-ID" wurde aus der Maske "Trains" automatisch übernommen, zudem wird standardmäßig ein Häkchen bei "Unterschrift BahnCard Business liegt vor" gesetzt.

Die Maske "BahnCard Antrags-Formular: BahnCard Business" ist mit den entsprechenden Parametern auszufüllen.

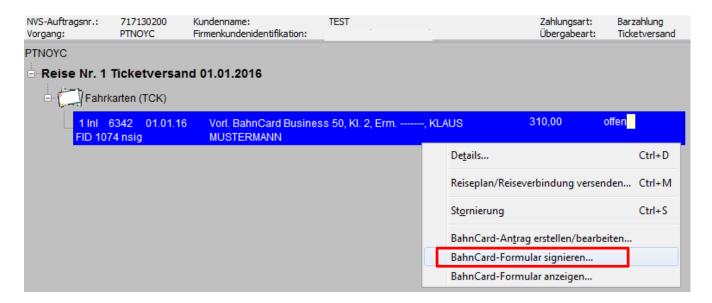
Es gibt zwei Optionen, die BahnCard Business zu signieren:

### A) per Unterschiftenersatz

der zukünftige BahnCard Business Inhaber signiert das Antragsfomular nicht persönlich

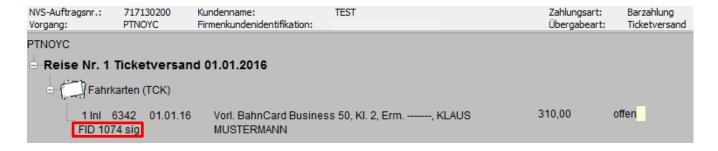
Dies erfolgt, indem ein Häkchen bei "Unterschrift BahnCard Business liegt vor" gesetzt ist. Dies bedeutet, dass die DB Agentur bestätigt, dass die Unterschrift des Kunden vorliegt. Der Nachweis verbleibt in der Agentur und muss auf Anfrage an die DB herausgegeben werden. Ist der Besteller ein anderer als der zukünftige BahnCard Business Inhaber, so ist diese Person unter Besteller BahnCard Business in den Feldern "Name, Vorname" anzugeben.

### Verfahren:



Klicken Sie auf Bahn-Card Formular signieren.

In diesem Fall wird das Formular automatisch signiert und das Unterschriftenpad (falls angeschlossen) nicht aktiviert.



Verfahren Sie dann weiter, wie in diesem Dokument unter Punkt "3. Elektronisches BahnCard Formular ausfüllen" ab Seite 6 beschrieben -> "BahnCard-Antrag anzeigen/signieren".

### B) per Unterschriftenpad

der zukünftige BahnCard Business Inhaber signiert das Antragsfomular persönlich

### Verfahren:

In der Maske "BahnCard Antrags-Formular: BahnCard Business" das Häkchen bei "Unterschrift BahnCard Business liegt vor" entfernen.

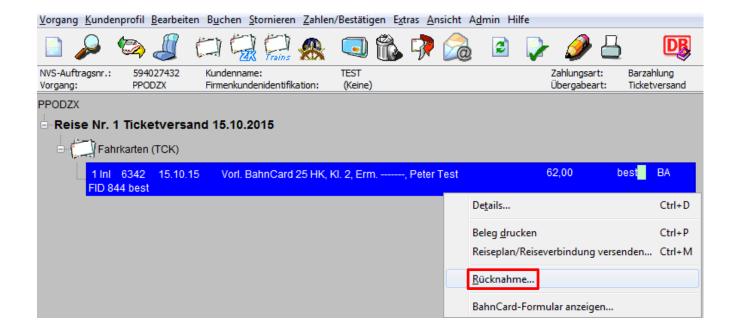
Verfahren Sie dann weiter, wie in diesem Dokument unter Punkt "3. Elektronisches BahnCard Formular ausfüllen" ab Seite 6 beschrieben -> "BahnCard-Antrag anzeigen/signieren".

### Rücknahme:

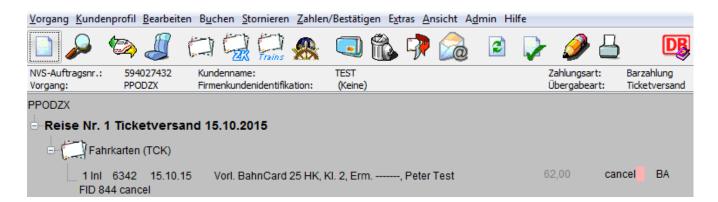
Erstellte vorl. BahnCards können nur am Ausstellungstag zurückgenommen werden.

Dies erfolgt über den üblichen Weg im RailMaster.

Beispiel Rücknahme Vorl. BahnCard 25 HK:



Mit der der Rücknahme einer BahnCard wird auch automatisch das elektronische BahnCard Fomular storniert!

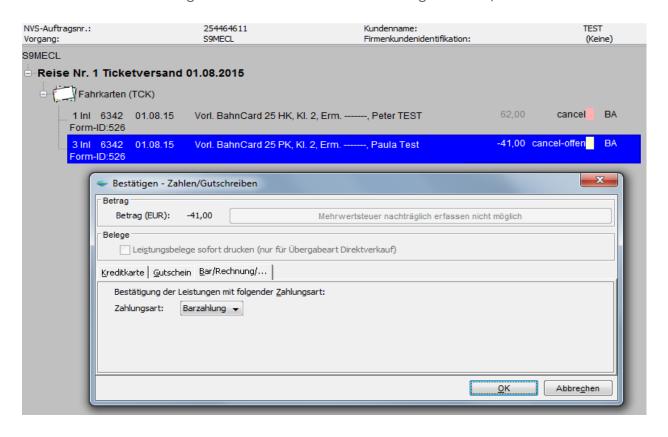


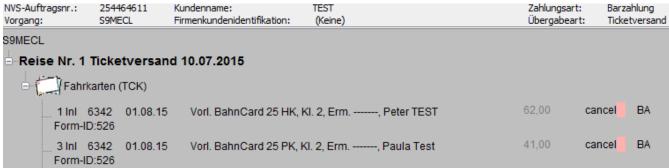
#### Beispiel Rücknahme Vorl. BahnCard 25 HK und Vorl. BahnCard 25 PK:

Nachdem Sie die Vorl. BahnCard 25 HK zurückgenommen haben, ändert sich der Status der Hauptkarte auf "cancel" und gleichzeitig automatisch der Status der Partnerkarte auf "cancel-offen".



Nun markieren Sie das Segment der Partnerkarte und Bestätigen-Zahlen/Gutschreiben.





## Suche per Formular-ID (FID):

In der Maske "Vorgangssuche" ist es möglich, einen Vorgang mittels der Formular-ID zu suchen. Die Darstellung des signierten BahnCard Antrages funktioniert solange, bis der signierte BahnCard Antrag durch die DB abgeholt wurde, was in der Regel am Ausstellungstag zum Tagesende erfolgt.



Nach stornierten Formular-IDs, die sich im Status "cancel" befinden, kann nicht gesucht werden.

### **SONSTIGES:**

### Zu beachten:

Bitte beachten Sie, dass für ein Kind, welches unter 6 Jahre alt ist, die Zusatzkarte Kind kostenfrei ist und deshalb keine physische BahnCard erstellt wird.

ALLERDINGS: Auf dem elektronischen BahnCard Antrag (siehe Beispiel unten), wird die Zusatzkarte Kind mit 10.- € aufgeführt. Dies ist sytemtechnisch bedingt und ein von der DB "akzeptierter Zustand", da es technisch nicht möglich ist, es anders abzubilden.



# Bestellung zusätzlicher Unterschrifen Pads:

Das Formular für Nach- und Neubestellungen von Unterschriften Pads finden Sie im RailGuide unter dem Kapitel "Verkaufsgrundsätze -> Fahrkartenmuster und Zubehör -> Unterschriften-Pad".

#### **Elektronisches Unterschriften-Pad**

🗖 Aligemeines: 🛮 Hilfestellung und Support. 🗖 Bestellungen von Unterschriften-Pads. 🗖 Anlagen 🗖 Bestellungen von Unterschriften-Pads. 🗖 Anlagen 🗖 Bestellischein

#### Allgemeines:

- Die nachfolgenden Informationen beziehen sich auf das Unterschriften-Pad der Firma Signotec
- Bitte verwenden Sie nur diese Unterschriften-Pads zur Signatur der elektronischen BahnCard Formulare in Ihrem jeweiligen Verkaufssystem
- Das Unterschriften-Pad wird über einen freien USB-Port an Ihrem PC angeschlossen und ist sofort funktionsbereit. Eine Installation weiterer Software Ihrerseits ist nicht erforderlich.
- Bitte beachten Sie zur genauen Umsetzung und Handhabung die Systemhandbücher Ihres jeweiligen Systempartners/GDS.

- Bei fachlichen Fragen zum Buchungsprozess der vorläufigen BahnCards über die elektronischen Formulare wenden Sie sich bitte an die DB-Verkäuferberatung. Telefon: 01806 424842 Fax: 01850 905800
  - E-Mail: DB-Verkauferberatung@db-dialog.de
- Bei technischen Fragen zur Abwicklung und Signatur der elektronischen BahnCard Formulare wenden Sie sich bitte an die Ansprechpartner/Support Ihres ieweiligen Verkaufssystemanbieters/GDS
- Bei einem Hardware-Problem mit dem Unterschriften-Pad selbst (z.B. Display defect, Anschluss kaputt, etc.) wenden Sie sich bitte direkt an den Support der Firma Signotec: Telefon 02102 53575 10 oder www.signotec.com/support/

#### Bestellungen von Unterschriften-Pads:

Neu- bzw. Nachbestellungen werden direkt von der Agentur über die Firma Signotec abgewickelt. Bitte füllen Sie hierzu das Bestellformular (siehe Anlage) aus und faxen dieses an die angegebene Faxnummer

#### Anlagen

Bestellformular zur Neu- bzw. Nachbestellung von Unterschriften-Pads PDF Datenblatt Unterschriften-Pad Signotec PDF FAQ zum elektronischen BahnCard-Bestellschein