

# SchokoTicket -Online-

## Anmerkungen / Hinweise seitens des BVR Busverkehr Rheinland GmbH zur Bestellung

Link Onlineportal => <https://aboportal-nrw.db-bus.com/order>

Die Anmerkungen sind Erfahrungen, die gesammelt wurden und an denen gearbeitet wird.

- Vorab:  
Zur Anmeldung bitte kein Tablet oder Smartphone nutzen, da die Bildschirme zu klein sind. 15" Monitore sind aber ausreichend.  
Für jedes Kind eine separate Bestellung eingeben.  
Für jedes Kind eine separate Mail nutzen.
- Seite 1:  
Bitte alle geforderten Felder ausfüllen.  
Bei E-Mail muss sich nach Eintrag das Warnsymbol in einen grünen Haken verändern, nur dann lässt sich die Bestellung absenden.
- Seite 2:  
Unbedingt alle anspruchsberechtigten Geschwister mit allen Angaben eintragen.
- Seite 3:  
Bei Auswahl des Schulortes ist immer der Standort der Schule gemeint.  
Für die Schulen der Gemeinde Schermbeck ist das "Schermbeck".  
Bei der Auswahl des Tickets ist zwischen SchokoTicket1.Kind (anspruchsberechtig) und Selbstzahler zu wählen.  
Für das 2. Kind und weitere Kinder bitte SchokoTicket 1. Kind auswählen und nachrichtlich eine E-Mail an das Abo Management ([aboinfo-nrw@deutschebahn.com](mailto:aboinfo-nrw@deutschebahn.com)) senden, dass es sich um ein 2. Kind bzw. weiteres Kind handelt. Bei der E-Mail bitte immer den Vor- und Nachnamen sowie das Geburtsdatum des Kindes angeben.  
Das "Vertragsende" Datum darf nicht ausgefüllt zu werden, da immer eine Kündigung erfolgen muss.
- Seite 4:  
Den Klick auf die Datenschutzbestimmungen nicht vergessen.
- Seite 5:  
Die IBAN ohne Leerzeichen und beginnend mit DE eintragen.  
Bei der IBAN muss sich nach Eintrag das Warnsymbol in einen grünen Haken verändern, nur dann lässt sich die Bestellung absenden.
- Seite 6:  
Roboter Abfrage nicht vergessen.  
Nach dem Klick auf "Kostenpflichtig bestellen" erhält der Kunde eine Bestätigung per E-Mail. Der Schulträger erhält im Portal die Anfrage zur Genehmigung und muss diese bestätigen oder ablehnen. Bei Genehmigung bekommt der Kunde das Ticket zugesendet. Bei Ablehnung erfolgt eine automatische Info per Mail an den Kunden.
- Zum Schluss:  
Die Kündigung wird zurzeit noch durch den Kunden oder den Schulträger per E-Mail an das Abo Management gemeldet, um von dort weitere Einstellungen vornehmen zu können. Die eigenständige Kündigung durch Kunden oder Schulträger ist gerade in Bearbeitung durch den Systemhersteller.