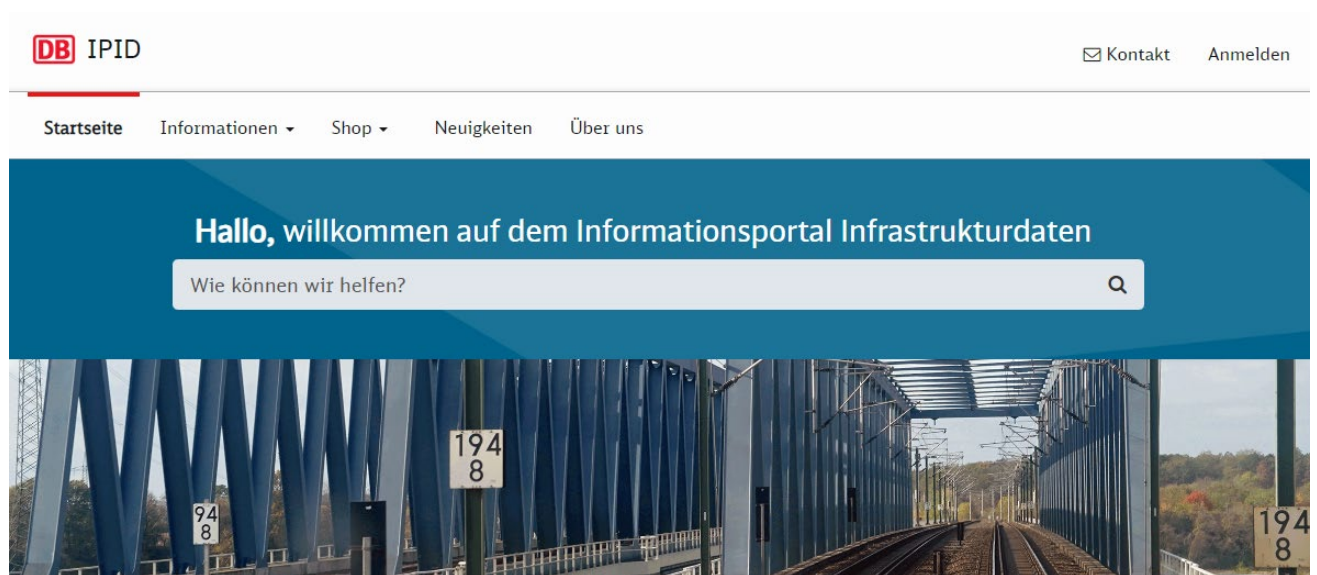


# Informationsportal Infrastrukturdaten (IPID) Erste Schritte



---

DB Netz AG

---

I.NAP 42

---

Frankfurt am Main

---

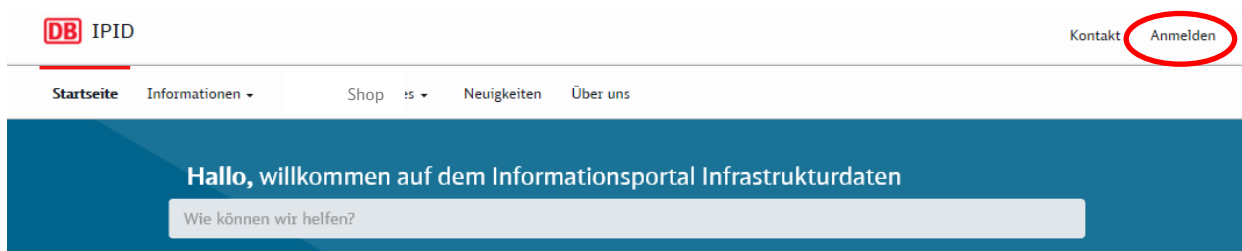
Stand: Oktober 2022

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>A. Zugang und Registrierung - Wie melde ich mich an?</b>	<b>3</b>
<b>B. Mein Profil – Lieferadresse und Abweichende Rechnungsanschrift</b>	<b>4</b>
<b>C. Von der Auswahl zum Ergebnis – Wie finde und bestelle ich Produkte &amp; Services?</b>	<b>5</b>
<b>D. Merkliste - Der Weg zu meinen Anwendungen</b>	<b>8</b>
<b>E. Transparenz und Interaktivität – Wie kommuniziere ich mit dem IPID-Team?</b>	<b>9</b>

# A. Zugang und Registrierung - Wie melde ich mich an?

1. Schritt: Startseite des Portals - <https://ipid.dbnetze.com/start>



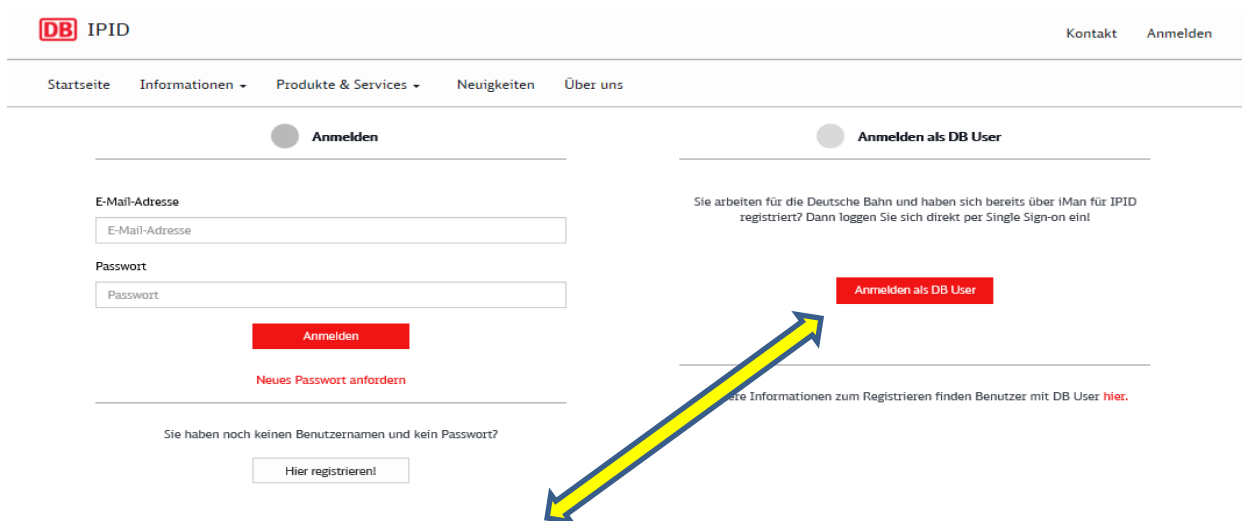
2. Schritt: Kostenlose Registrierung

- für externe Personen über die Anmeldeseite und den Button „Hier registrieren“
- für Personen im DB Konzern über [DeBI](#)

Nach der Registrierung ist eine Anmeldung im Portal möglich und es können Bestellungen aufgegeben werden.

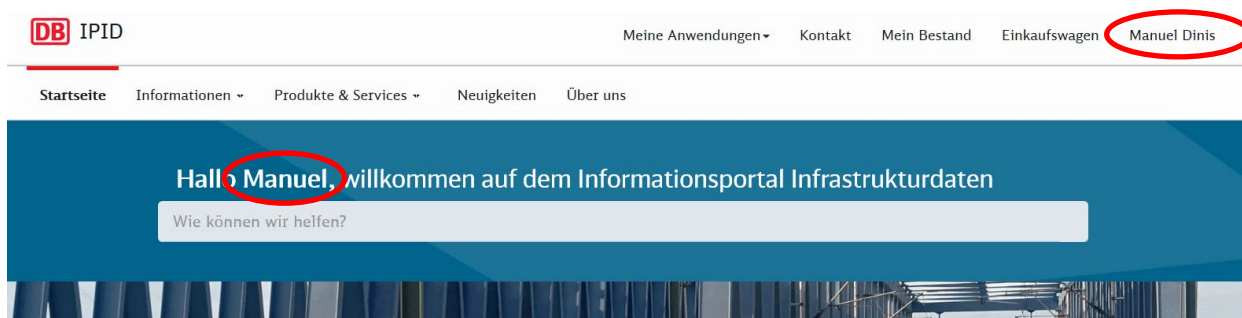
Weitere Informationen auch auf unserer [FAQ-Seite](#).

3. Schritt: Zwei unterschiedliche Anmeldearten (Extern oder als DB User)  
**Externe** benutzen die **linke** Seite. **DB User** benutzen die rechte Seite.



4. Schritt: Bei Anmeldung als **DB User** müssen Sie sich über SSO (Single Sign-On) authentifizieren.

5. Schritt: Erfolgreich angemeldet durch persönliche Begrüßung auf der Startseite



## B. Mein Profil – Lieferadresse und Abweichende Rechnungsanschrift

### 1. Schritt: Aufrufen des Profils

Zeigen Sie mit der Maus auf Ihren Namen. Es werden weitere Benutzeroptionen angezeigt.

Klicken Sie auf „Profil“. Es öffnet sich eine neue Seite „Homepage > Profil“.

### 2. Schritt: Lieferadresse ergänzen

Die Lieferadresse ist gleichzeitig auch die Rechnungsanschrift.

Digitale Daten liefern wir grundsätzlich direkt an die E-Mailadresse oder wir stellen Ihnen einen Link für die Abholung der digitalen Daten bereit.

### 3. Schritt: Angabe einer „Abweichenden Rechnungsadresse“

Hier können Sie als **externe Person** Angaben zu einer abweichenden Rechnungsadresse hinterlegen.

Alle Angaben mit Stiftsymbol können Sie jederzeit bearbeiten. Vor absenden einer Bestellung werden Ihnen in der Auftragsbestätigung Lieferadresse und eine bestehende abweichende Rechnungsanschrift angezeigt.

Weitere Benutzeroptionen im Profil sind:

- Passwort zurücksetzen
- Benutzerkonto löschen (kann nicht rückgängig gemacht werden)

## C. Von der Auswahl zum Ergebnis – Wie finde und bestelle ich Produkte & Services?

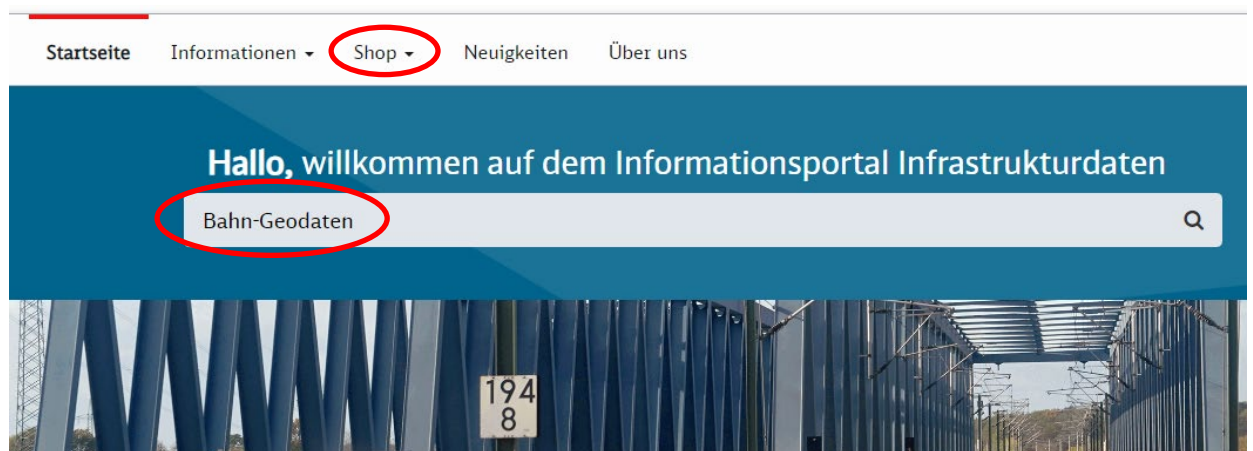
### 1. Schritt: Angemeldet sein

Wenn Sie angemeldet sind, erhalten Sie mehr Informationen als im „Nicht-Angemeldetem“ Zustand.

### 2. Schritt: Produkt suchen, Beispiel „Bahn-Geodaten“

- Nutzen Sie die Suchleiste oder
- Klicken Sie auf „Shop – Regionen“ (erst ab 12.09.22 vorhanden)

Über den Menüpunkt „Shop“ können Sie sich in unserem Produktangebot informieren.



### 3. Schritt: Produkte auswählen

Hinweis: Die Katalogstruktur kann von dieser Ansicht abweichen.



Je nach ausgewählter Katalog-Rubrik werden Ihnen unterschiedliche Produkte angezeigt. Klicken Sie auf das Symbolbild „Bahn-Geodaten“ für weitere Informationen.

#### 4. Schritt: Produkt bestellen

Anhand des Beispiels „Bahn-Geodaten bestellen“ wird im Folgenden der Ablauf einer Bestellung angezeigt.

Homepage > Alle Kataloge > Regionen > Bahn-Geodaten

Suchen

## Bahn-Geodaten

Alle Arten von Bahn-Geodaten mit regionaler Zuständigkeit

[In den Einkaufswagen](#)

[Jetzt bestellen](#)

Hinweise:

- Nach dem Ausfüllen aller notwendigen Felder können Sie zwischenspeichern, indem Sie rechts auf "In den Einkaufswagen" klicken. Im Einkaufswagen können Sie dann das Produkt aufrufen, überarbeiten und aktualisieren.
- Als Liefer- und Rechnungsadressen werden diejenigen verwendet, die in Ihrem **Profil** angegeben sind.
- Sie können auswählen zwischen einer Bestellung für Digitale Bahn-Geodaten oder einem AVANI-Job.

---

### Allgemeine Angaben

\* Region

\* Auftraggeber

\*Was wollen Sie bestellen?

Digitale Bahn-Geodaten (für Baumaßnahmen)

AVANI-Job (zur Bestandsdokumentation)

Erforderliche Informationen

- Region
- Projektbezeichnung
- Anlass
- Umsatzsteuer-Identifikations...

So gehen Sie vor:

- Produkt auswählen
- Füllen Sie mindestens alle mit \* gekennzeichneten Pflichtfelder
- Rechts, unter „Erforderliche Informationen“, darf kein Eintrag mehr vorhanden sein
- Legen Sie das Produkt in den Einkaufswagen oder
- Bestellen Sie das Produkt direkt über Klick auf den Button „Jetzt bestellen“
- Hinterlegen Sie Lieferadresse oder eine abweichende Rechnungsanschrift in Ihrem Profil
- Bestätigen Sie zunächst in der Auftragsbestätigung alle Angaben
- Dann können Sie mit klicken auf „Bestellung absenden“ den Auftrag an uns absenden

### Auftragsbestätigung

**Bestellt für**

Manuel Dinis

**Kostenstelle**

017109027680

Abweichende Kostenstelle (Optional)

**Lieferadresse**

DB Netz AG  
Manuel Dinis

Die gelieferten Informationen werden nicht für sicherheitsrelevante Prozesse genutzt.

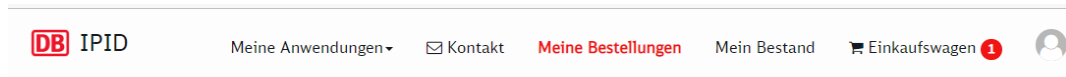
Die Freigabe der Führungskraft/des Kostenstellenverantwortlichen liegt vor.

[Abbrechen](#) [Bestellung absenden](#)

## 5. Schritt: Bestellbestätigung

Sie erhalten direkt nach Absenden der Bestellung eine „Bestätigung Ihrer Bestellung“ als E-Mail an Ihre angegebene E-Mailadresse.

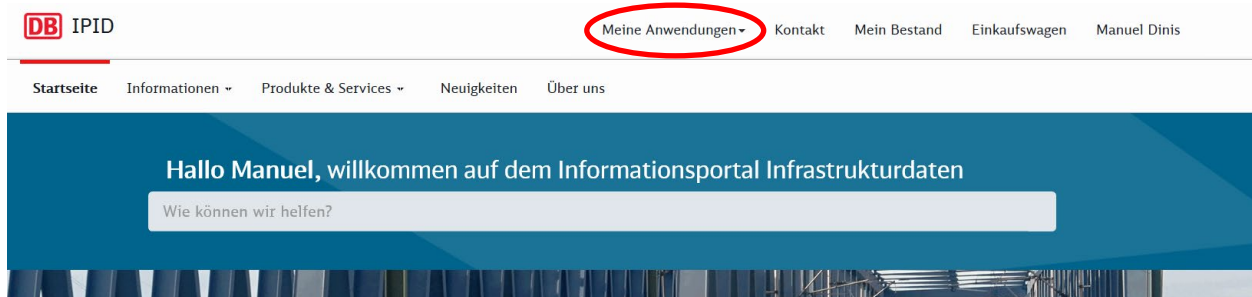
Sie finden alle Ihre Bestellungen, ob „Offen“ oder bereits „Abgeschlossen“ auch unter dem Menüpunkt „Meine Bestellungen“.



## D. Merkliste - Der Weg zu meinen Anwendungen

Anwendungen, die Sie bestellt haben und Ihnen zugeordnet wurden, finden Sie im Menüpunkt „Meine Anwendungen“.

### 1. Schritt: Startseite



### 2. Schritt: Übersicht der persönlichen Anwendungen



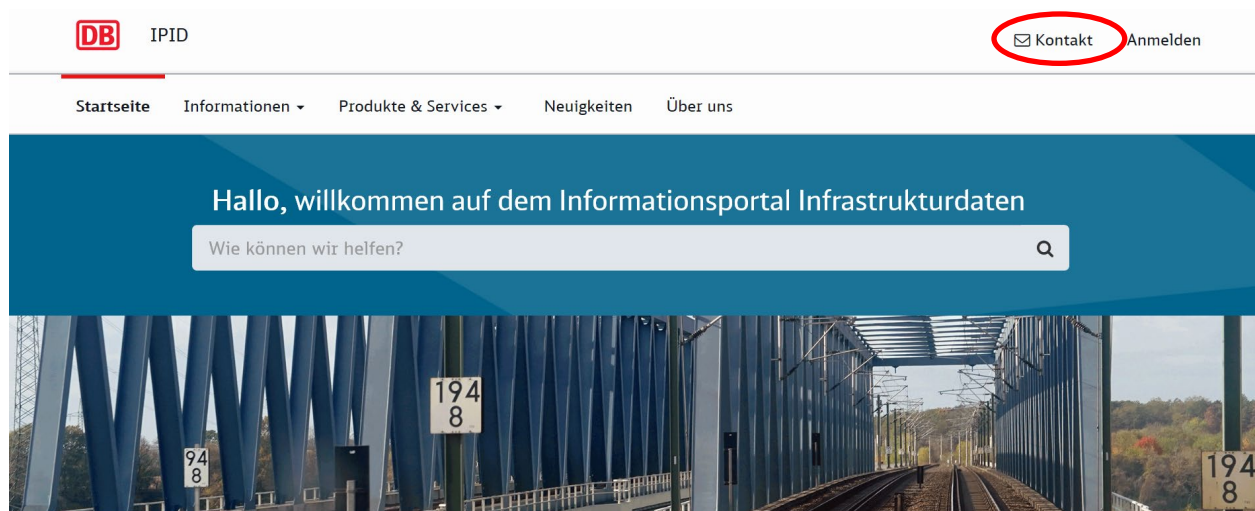
Über die angezeigten Kacheln werden Sie direkt zur Anwendung geleitet.

## E. Transparenz und Interaktivität – Wie kommuniziere ich mit dem IPID-Team?

**Bitte verwenden Sie für jegliche Anfragen (bspw. Fehlermeldungen, Produktfragen, Anregungen etc.) das Kontaktformular im IPID.**

Anfragen können ohne Anmeldung als „Gast“ gestellt werden. Komfortabler ist eine Anfrage mit Anmeldung.

### 1. Schritt: Startseite



### 2. Schritt: Auswahl des richtigen Themas

#### Kontakt

Wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen wollen, können Sie hier direkt eine Anfrage stellen.



Bei themenbezogener Anfrage werden Ihnen im Formular weitere Details angeboten.

### 3. Schritt: Kontaktformular ausfüllen

The screenshot shows the 'Allgemeine Anfrage' (General Inquiry) form in the IPID portal. The page header includes the DB IPID logo and navigation links: 'Meine Anwendungen', 'Kontakt', 'Mein Bestand', 'Einkaufswagen', and 'Manuel Dinis'. The breadcrumb trail is 'Startseite > Alle Kataloge > Kontakt > Allgemeine Anfrage'. A search bar is visible on the right. The main heading is 'Allgemeine Anfrage' with a sub-heading 'Allgemeine Anfrage'. A red 'Absenden' button is located at the top right. Below the heading, there is a blue icon of two speech bubbles with question marks. To the right of the icon, there is explanatory text: 'Hier können Sie allgemeine Anfragen stellen, z.B. Anfragen zu Informationen, die sie nicht in unserer Wissensdatenbank oder im FAQ-Bereich finden, oder Anforderungen von Produkten, die Sie nicht in unserem Shop-Bereich finden. Nachdem Sie eine Anfrage gestellt haben, können Sie deren Bearbeitungsstand unter Kontakt einsehen.' Below this text is a section titled 'Erforderliche Informationen' with a red 'Beschreibung' button. The form fields are: 'Name' (dropdown menu with 'Manuel Dints'), 'E-Mail-Adresse' (text input with 'Manuel.Dints-extern@deutschebahn.com'), 'Telefonnummer' (text input), and '\* Beschreibung' (text area). A red box highlights the entire form area. At the bottom right of the form, there is a link 'Anlagen hinzufügen'.

### 4. Schritt: Anfrage absenden

Sie erhalten direkt nach Absenden der Anfrage eine „Bestätigung Ihrer Anfrage“ mit einer Anfragenummer als E-Mail an Ihre angegebene E-Mailadresse.

### 5. Schritt: Übersicht meiner Anfragen und Kommunikation

Nach Eingang Ihrer Anfrage werden wir uns um Ihr Anliegen kümmern. Die Übersicht und Kommunikation mit uns können Sie direkt im Portal verfolgen.

The screenshot shows the navigation bar of the IPID portal. It includes the DB IPID logo and navigation links: 'Meine Anwendungen', 'Kontakt', 'Meine Bestellungen', 'Mein Bestand', 'Einkaufswagen' (with a red notification icon '1'), and a user profile icon.

Wählen Sie unter „Kontakt – Meine Anfragen“ eine „Offene“ oder „Abgeschlossene“ Anfrage aus und sehen Sie alle Details zur Kommunikation und Lösung.