

O₂ Business
can do

Business Easy Access Handbuch

Version 1.0



Willkommen

zum Handbuch für O₂ Business Easy Access – Spitzname BEA. Dieses Handbuch bietet Ihnen eine umfassende Einführung und Anleitung zum Self-Care-Portal, mit dem Sie die Mobilfunkverträge Ihres Unternehmens einfach und bequem verwalten können.

Egal, ob Sie bereits Kund:in sind oder sich einfach nur informieren möchten – dieses Handbuch bietet Ihnen alles, was Sie wissen müssen, um BEA optimal zu nutzen.

In BEA finden Sie alle Funktionen zur Verwaltung Ihrer Verträge:

- Ihre Verträge einsehen und verwalten
- Ihre Rechnungen einsehen und herunterladen
- Ihren Datenverbrauch für Unite-Tarife kontrollieren
- Tarife und Hardware bestellen und verwalten
- u. v. m.

Aktualisierungen

Die neueste Version des Handbuchs finden Sie immer hier:

 [BEA Handbuch herunterladen >](#)



INHALT



1. Einführung

- 1.1. Registrierung 5
- 1.2. Einrichtung 6
- 1.3. Rollen und Rechte 7
- 1.4. Oberfläche und Navigation 9



2. Bestellen

- 2.1. Tarife bestellen 19
- 2.2. Hardware bestellen 26
- 2.3. SIM-Karten / eSIM bestellen 30
- 2.4. Apple DEP einrichten 32



3. Verwalten

- 3.1. Mobilfunkkarten verwalten 34
- 3.2. Unite Pools verwalten 58
- 3.3. SIM-Karte aktivieren 70
- 3.4. Signal Box verwalten 71
- 3.5. VPN Einstellungen verwalten 72
- 3.6. eSIM Flex Report herunterladen 73
- 3.7. 5G Upgrade Pack buchen 74



4. Verträge

- 4.1. Auftragsübersicht 76
- 4.2. Rechnungsübersicht 83



5. Stammdaten

- 5.1. Rahmenverträge 86
- 5.2. Firma & Konten 87
- 5.3. Einwilligungen 94



6. Hilfe & Kontakt

- 6.1. Service & Hilfe 98
- 6.2. Kontakt 99

O₂ Business
can do



1. Einführung



HELLO 1. Einführung

Inhalte des Kapitels

- ✓ Erstmalige Registrierung und Einrichtung des BEA-Portals
- ✓ Die Unterschiede der Rollen und ihrer Rechte für Nutzer:innen
- ✓ Überblick über die Oberfläche, wichtigste Funktionen und Navigation

ⓘ Bitte beachten

Als B2B-Serviceportal ist BEA für die Nutzung auf einem Desktop-Gerät oder Tablet mit ausreichend großem Display optimiert.

1.1. Registrierung

Erfahren Sie, wie Sie initial Zugang zu BEA erhalten und mit der Einrichtung und Verwendung starten können.

**Direkteinstieg
zu BEA:**

 **Registrierung**

- Die zahlungsberechtigte Person (i. d. R. Vertragsunterzeichner:in) wird initial von O₂ Business als Kontakt angelegt. Im Anschluss kann diese die Registrierungs-Seite nutzen.
- Nach Eingabe der bei Vertragsabschluss hinterlegten E-Mail-Adresse sowie der Kundenkennzahl muss ein Passwort vergeben werden.
- Direkt im Anschluss können die angelegten Daten für den Login verwendet werden.

ⓘ Bitte beachten

Die E-Mail-Adresse ist immer der Benutzername und kann nicht individuell angepasst werden. Falls die eingegebene E-Mail-Adresse für mehrere Accounts verwendet wird, erhalten Sie einen individuellen Benutzernamen. Merken Sie sich den angezeigten Benutzernamen für zukünftige Logins. Sie erhalten diesen zusätzlich per E-Mail.

Hinterlegen Sie wenn möglich immer individuelle E-Mail-Adressen für Kontakte und vermeiden Sie z. B. info@- oder kontakt@-Adressen.



1.2. Einrichtung

- Nach der Registrierung stehen Ihnen alle Funktionen in BEA zur Verfügung. Sie können direkt Bestellungen tätigen, Ihre Daten verwalten und vieles mehr.
- Damit sich weitere Mitarbeiter:innen Ihres Unternehmens für einen Zugang zu BEA registrieren können, müssen diese vorab als Kontakte hinzugefügt werden.
Wie Sie neue Kontakte anlegen, erfahren Sie unter [📄 5.2.2. Kontakte ansehen und bearbeiten \(S. 89\) >](#)
- Jede:r Nutzer:in erhält über die hinterlegte Rolle bestimmte Rechte und Einschränkungen – mehr zu Rollen und Rechten erfahren Sie im Folgekapitel.
- Alternativ kann Ihr:e Ansprechpartner:in Sie beim Anlegen zusätzlicher Kontakte unterstützen.



1.3. Rollen und Rechte

In BEA wird jeder:jedem Nutzer:in eine Rolle zugeteilt, die Zugriffs- und Änderungsrechte steuert. Je nach Rolle sind bestimmte Aktionen oder Anpassungen freigeschaltet oder gesperrt.

1.3.1. Rollen-Übersicht

Hauptkontakt/Zeichnungsberechtigte:r

- ⓘ Alle Funktionen freigeschaltet
- ✓ Einsicht und Bearbeitung aller Bestands- und Vertragsdaten
- ✓ Nutzung aller Verwaltungs-Funktionen
- ✓ Alle kostenverursachenden Aktionen und Vertragsverlängerungen

Vertragsmanager:in/Abwickler:in

- ⓘ Leichte Funktions-Einschränkungen
- ✓ Einsicht und Bearbeitung aller Bestands- und Vertragsdaten
- ✓ Nutzung aller Verwaltungs-Funktionen
- ✓ Kostenverursachende Aktionen
- ✗ Keine Neubestellungen von Tarifen, O₂ Unite Pools und Hardware

Rechnungskontakt

- ⓘ Ausschließlich Leserechte
- ✓ Rechnungen einsehen und herunterladen
- ✓ Auftragsübersicht und Stammdaten einsehen
- ✗ Keine Verwaltungs-Funktionen und Anpassungen
- ✗ Keine kostenverursachenden Aktionen oder Bestellungen



VPN Administrator:in

- ① Erlaubt technische Anpassungen
- ✓ Anpassung von VPN Einstellungen im vertraglichen Rahmen
- ✗ Kein Zugriff auf Stammdaten, Bestellungen, Rechnungen und weitere kaufmännische Bereiche
- ✗ Keine kostenverursachenden Aktionen oder Bestellungen

eSIM-Nutzer:innen

- ① Für Mitarbeiter:innen mit eSIM
- ✓ Ausschließlich Verwaltung der eigenen SIM-Karten
- ✓ Teilweise kostenverursachende Anpassungen
- ✗ Keine weiteren Verwaltungs- oder Anpassungs-Rechte

1.3.2. Rollen-Anpassung


① Bitte beachten

Die Zuweisung der Rechte erfolgt initial in einem automatisierten Prozess. Sollten Sie Funktionalitäten vermissen, die Ihre Arbeit einschränken, kann die zeichnungsberechtigte Person oder Ihr:e persönliche:r Ansprechpartner:in Änderungen an Rollen und Rechten vornehmen.



Wie Sie Rollen und Rechten einzelner Nutzer:innen anpassen, wird in

 **5.2.2. Kontakte ansehen und bearbeiten (S. 89)** > beschrieben.

Verwandte Themen

 **5.2.2. Kontakte ansehen und bearbeiten (S. 89)** >

 **2. Bestellen (S. 19)** >
 **3. Verwalten (S. 34)** >

 **4. Verträge (S. 76)** >
 **5. Stammdaten (S. 86)** >



1.4. Oberfläche & Navigation

Erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Funktionen in BEA und erfahren Sie, wie Sie durch das Portal navigieren.

Direkteinstieg
zu BEA:

 [Startseite >](#)

Themen

 [1.4.1. Übersicht \(S. 10\) >](#)

 [1.4.2. Meta-Navigation \(S. 11\) >](#)

 [1.4.3. Haupt-Navigation \(S. 14\) >](#)

 [1.4.4. Top-Funktionen \(S. 15\) >](#)



1.4.1. Übersicht

A Geschäftskunden ● Festnetz ● Mobilfunk Ihr persönlicher Ansprechpartner ▾ Anna Schmidt ▾ Warenkorb (18)

B **O₂ Business** Angebote Bestellen Verwalten Verträge Stammdaten Service & Hilfe 🔍

Willkommen bei O₂ Business Easy Access

C Ihre Top-Funktionen

- 🌐 360° Overview & Verträge ▾
- 📊 Unite Pool Verbrauchsmonitor ▾
- 📄 Rund um Ihre SIM-Karten ▾
- 📄 Rechnung & Mehr ▾
- 📶 Mobilfunknetz ▾

O₂ Business
can do

5G+

Jetzt im neuen 5G-Plus-Netz
surfen und telefonieren

Mehr erfahren

Eine Telefónica Marke

○ ● ○

D

📱

Beratung über WhatsApp

Wir beantworten Ihre Fragen zu den Business Produkten
Mo. - Fr. 8:00 - 18:00 Uhr

[WhatsApp starten >](#)

💬

Bestandskunden-Chat

Wir sind Mo. - Fr. 8:00 - 18:00 Uhr für Sie da.

[Jetzt chatten >](#)

✉

Handy-Rückkauf

Geld für alte Firmenhandys
Verkaufen statt verschrotten

[Jetzt informieren >](#)

Impressum [AGB](#) [Datenschutz](#) [Auftragsverarbeitung](#) [Hinweise ElektroG/BattG](#) [Partner werden](#) [Cookies](#)

© Telefónica Germany GmbH & Co. OHG [Telefónica](#)

A Meta-Navigation

Beinhaltet den Wechsel zwischen der Festnetz- und Mobilfunk-Ansicht, Ihre:n persönliche:n Ansprechpartner:in, Profil(-einstellungen) und einen Direktlink zum Warenkorb.

B Haupt-Navigation

Beinhaltet die Navigation in alle Seiten, Bereiche und Funktionen innerhalb von BEA sowie die Suche.

C Top-Funktionen

Bietet Ihnen Schnellzugriff auf häufig verwendete Funktionen und Einstellungen direkt auf der Startseite.

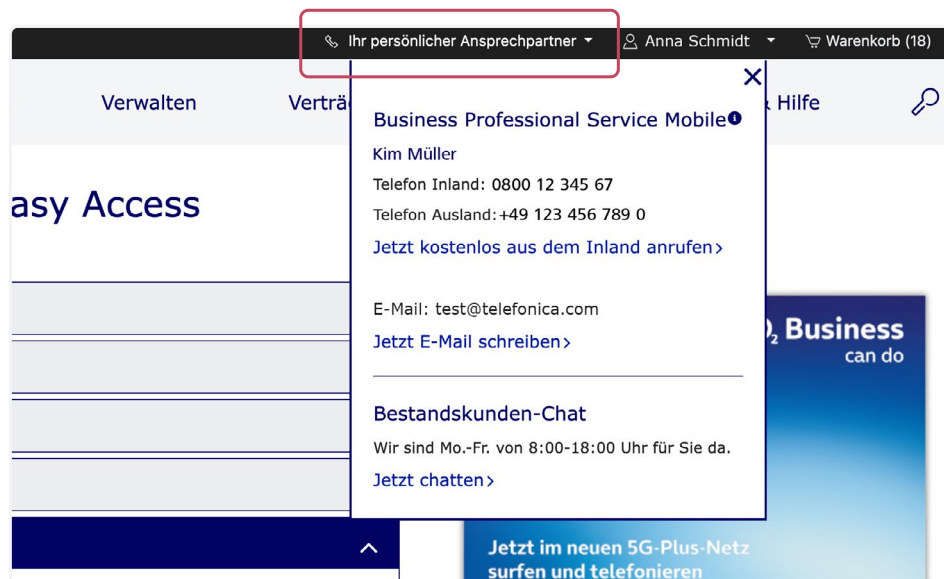
D Footer

Beinhaltet zusätzliche Kontaktwege und weiterführende Informationen.



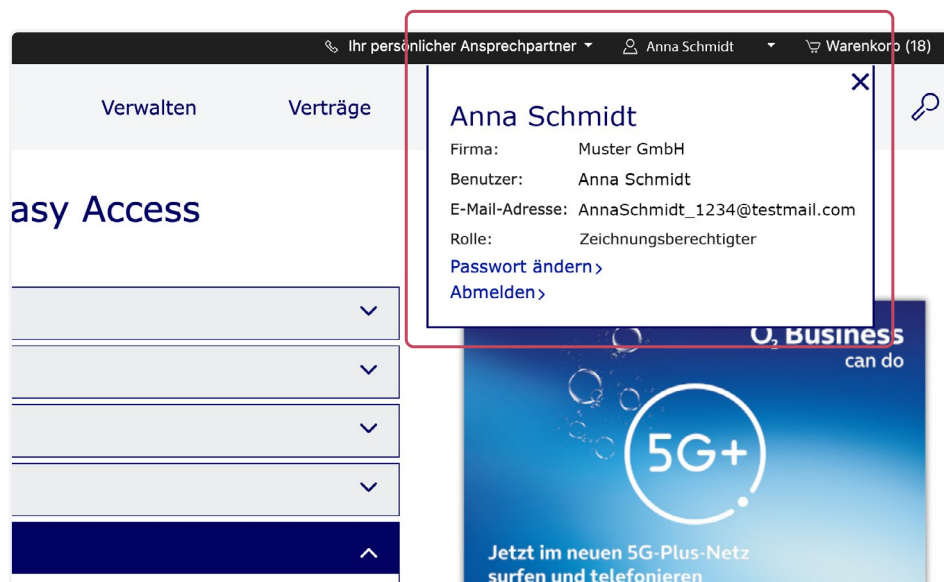
1.4.2. Meta-Navigation

Ihr persönlicher Ansprechpartner



- Hier finden Sie die Rufnummern Ihrer/Ihres persönlichen Ansprechpartner:in für Anfragen aller Art.
- Anrufe aus dem Inland sind kostenlos, aus dem Ausland können Gebühren anfallen.
- Zusätzlich haben Sie hier Zugang zu E-Mail und Chat mit dem O₂ Business Kund:innen-Service.

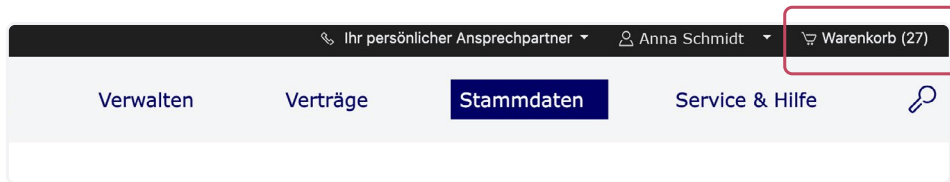
Ihr Nutzerprofil




- In Ihrem Profil können Sie Eckdaten zu Ihrem persönlichen Zugang wie Firma, Benutzer:innenname und Rolle einsehen.
- Um ein neues Passwort für Ihren Zugang festzulegen, klicken Sie auf **Passwort ändern**.
- Um Ihre Sitzung zu beenden und sich aus BEA auszuloggen, klicken Sie auf **Abmelden**.



Ihr Warenkorb



- In Ihrem Warenkorb finden Sie alle offenen Aufträge. Darunter fallen Produkt-Bestellungen sowie Datenänderungen.
- Sie erreichen Ihren Warenkorb auch über  **Verträge > Auftragsübersicht**. Mehr dazu erfahren Sie unter  **4.1. Auftragsübersicht (S. 76)** >



Festnetz-Ansicht

Geschäftskunden Festnetz Mobilfunk
Ihr persönlicher Ansprechpartner Anna Schmidt

O₂ Business
Angebote
Service & Hilfe

Ihre Online-Rechnungen für Festnetz

Hier können Sie Ihre Festnetz-Rechnungen bis 24 Monate rückwirkend einsehen. Für einen reibungslosen Download aktivieren Sie bitte die Browser-Popups.

A Kundennummer: Konto:

Von: Bis:

B [Rechnungen anzeigen](#)

<input type="checkbox"/>	Datum	Konto-Nr.	Rechnungsnummer	Betrag	Einzelverbindungsna...	CSV
<input type="checkbox"/>	14.05.2024	4000 XXXX	123456789/10	7,54 €	Ja	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	12.04.2024	4000 XXXX	C 123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	13.03.2024	4000 XXXX	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	13.02.2024	4000 XXXX	123456789/10	26,16 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	14.05.2024	4000 XXXX	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	12.04.2024	4000 XXXX	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein

E Rechnung (pdf-Datei)

Einzelverbindungsna... (pdf-Datei) CSV-Datei

[Ausgewählte Dokumente und Monate herunterladen](#)

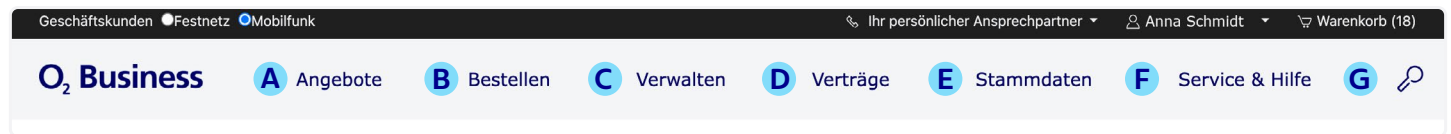
- Wenn Sie Festnetz-Produkte über O₂ Business beziehen, können Sie BEA nutzen, um hier Ihre **BEA Online-Rechnungen einzusehen und herunterzuladen**.
- Wählen Sie dafür in der Meta-Navigation **Festnetz** neben **Geschäftskunden** aus.
- Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer**, **Konto** und **Zeitraum**, für die Sie Rechnungen einsehen möchten **A**.
- Klicken Sie auf **Rechnungen anzeigen** **B**, um eine Liste aller entsprechenden Rechnungen anzuzeigen.
- Per Klick auf die Spalten-Titel wird die Liste entsprechend sortiert.

Festnetz-Rechnungen herunterladen

- Klicken Sie auf die **jeweilige Rechnungsnummer** **C** in der Liste, um die Rechnung direkt als PDF herunterzuladen.
- Wenn Sie mehrere Rechnungen und/oder Einzelverbindungsna... herunterladen möchten, wählen Sie zunächst Rechnungen aus der Liste aus, indem Sie die jeweilige Checkbox **D** links neben dem Eintrag auswählen.
- Wählen Sie anschließend, ob Sie die Rechnung als PDF, den Einzelverbindungsna... und/oder eine CSV-Datei herunterladen möchten **E**. Klicken Sie dann auf **Ausgewählte Dokumente und Monate herunterladen**, um den Download zu starten. Bei mehreren Dateien erhalten Sie eine ZIP-Datei.



1.4.3. Haupt-Navigation



A Angebote

Hier finden Sie Links zu Produkten und Lösungen im O₂ Business Portal. Viele der Angebote können Sie direkt über BEA bestellen.

B Bestellen

Hier können Sie Tarife, Hardware und SIM-Karten/eSIMs direkt über BEA konfigurieren und bestellen. Mehr dazu finden Sie unter [☰ 2. Bestellen \(S. 19\) >](#)

C Verwalten

Hier können Sie Ihre Mobilfunkkarten, Tarif- und weitere Einstellungen verwalten, SIM-Karten aktivieren und vieles mehr. Mehr dazu finden Sie unter [☰ 3. Verwalten \(S. 34\) >](#)

D Verträge

Hier können Sie offene Aufträge wie Bestellungen und Datenänderungen abschließen, gesendete Aufträge nachverfolgen und Ihre Mobilfunk-Rechnungen prüfen. Mehr dazu finden Sie unter [☰ 4. Verträge \(S. 76\) >](#)

E Stammdaten

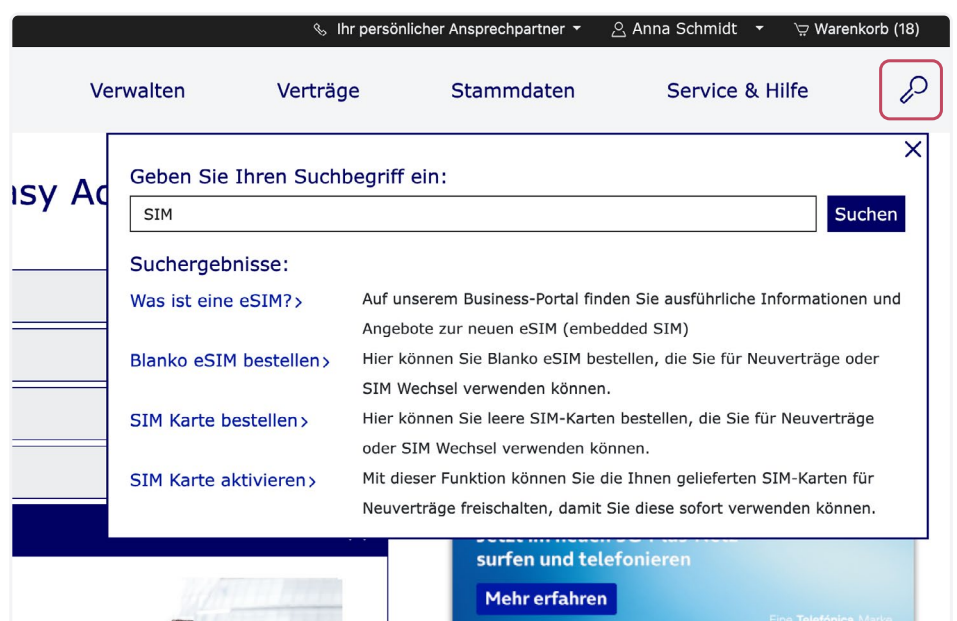
Hier können Sie Ihre hinterlegten Daten zu Verträgen, Firma, Konten und Einwilligungen prüfen und bearbeiten. Mehr dazu finden Sie unter [☰ 5. Stammdaten \(S. 86\) >](#)

F Service & Hilfe

Hier finden Sie Links zu Service-Themen, weiteren Kontaktkanälen und Anleitungen im O₂ Business Portal.

G Suche

Klicken Sie auf das Lupen-Symbol rechts, um die Suche zu verwenden und schnell Inhalte und Funktionen zu Ihrem Suchwort innerhalb BEA zu finden. Zusätzlich finden Sie auch einige weiterführende Inhalte aus dem O₂ Business Portal.





1.4.4. Top-Funktionen

Klicken Sie auf die jeweilige Überschrift der Top-Funktionen, um die Bereiche zu öffnen oder zu schließen. Initial wird immer Ihr zuletzt geöffneter Bereich angezeigt.

360° Overview & Verträge

Ihre Top-Funktionen

360° Overview & Verträge

- A** Meine Firmendaten
Hauptadresse, Kontakte, Bankkonto ändern >
- C** Warenkorb & Auftragsstatus
Sie haben noch Aufträge im Warenkorb: > **18**
- B** Meine Rahmenvertragsdaten
Überblick Ihrer Tarife & Konditionen >
- D** Meine Rückfragen
Sie haben Rückfragen: > **2**

- Unite Pool Verbrauchsmonitor
- Rund um Ihre SIM-Karten
- Rechnung & Mehr
- Mobilfunknetz

Bietet Schnelzugriff auf Ihre Firmendaten **A**, Ihren Rahmenvertrag **B**, Warenkorb **C** und offene Rückfragen zu Aufträgen **D**.

Unite Pool Verbrauchsmonitor

Ihre Top-Funktionen

360° Overview & Verträge

Unite Pool Verbrauchsmonitor

Voice Pool Roaming ausgehend - 4000 XXXX >	1.345 Min	35 %
Voice Pool Allnet (DE/EU) - 4000 XXXX >	945 Min	24 %
Voice Pool Roaming (ROW) - 4000 XXXX >	690 Min	22 %

- Rund um Ihre SIM-Karten
- Rechnung & Mehr
- Mobilfunknetz

Bietet Schnelzugriff auf Ihre Unite Pools und deren aktuelle Verbrauchsstände, falls Sie Unite Tarife gebucht haben.



Rund um Ihre SIM-Karten

Bietet Schnelzugriff auf SIM-Karten-Aktivierung **A**, SIM-Karten-Tausch **B**, PIN & PUK Anzeige **C** sowie Sperrung/Entsperrung einer Rufnummer **D**. Per **Übersicht Mobilfunkkarten** gelangen Sie direkt zur Anzeige all Ihrer Karten.

Rechnung & Mehr

Bietet Schnelzugriff auf Ihre aktuelle Mobilfunk-Rechnung inkl. Download sowie weitere Funktionen und Service-Inhalte rund um Ihre Rechnung.




Mobilfunknetz

Ihre Top-Funktionen

- 360° Overview & Verträge
- Unite Pool Verbrauchsmonitor
- Rund um Ihre SIM-Karten
- Rechnung & Mehr
- Mobilfunknetz**

A  Mobilfunk Netzabdeckung >

B  Mobilfunk Netzstörung >

Bietet Schnellzugriff auf die Netzabdeckungs-Karte **A** und den Live-Check für Mobilfunk Netzstörungen **B**.

Verwandte Themen

[2. Bestellen \(S. 19\) >](#)[3. Verwalten \(S. 34\) >](#)[4. Verträge \(S. 76\) >](#)[5. Stammdaten \(S. 86\) >](#)[6. Hilfe & Kontakt \(S. 98\) >](#)

O₂ Business
can do



2. Bestellen




2. Bestellen

Inhalte des Kapitels

- ✓ O₂ Business Produkte konfigurieren: Tarife (Standard & Unite), SIM-Karten & eSIM Flex und Hardware (Smartphones, Tablets und weitere)
- ✓ Aufträge anlegen und Bestellungen aufgeben
- ✓ Apple DEP (Geräteregistrierung) einrichten

Bitte beachten

Bestellungen über BEA beginnen mit dem Konfigurieren und Speichern Ihres Produkts als Auftrag. Im Anschluss kann Ihre Bestellung über die  [4.1. Auftragsübersicht \(S. 76\)](#) > abgeschlossen werden.

 Ihre Zugriffsrechte auf Daten und Funktionen sind abhängig von Ihrer Rolle. Mehr dazu erfahren Sie unter  [1.3. Rollen und Rechte \(S. 7\)](#) >

2.1. Tarife bestellen

Themen

 [2.1.1. Einleitung \(S. 19\)](#) >

 [2.1.2. Mobilfunk-Tarife bestellen \(S. 20\)](#) >

 [2.1.3. Tarif-Konfiguration als Auftrag speichern \(S. 25\)](#) >

2.1.1. Einleitung

Bei O₂ Business haben Sie die Wahl zwischen Standard und Unite Mobilfunk-Tarifen.

(Standard) Mobilfunk-Tarife: Mit den klassischen, individuell konfigurierten Einzeltarifen haben Sie maximale Kontrolle über die Freiheiten und Einschränkungen einzelner Tarif-Nutzer:innen.

 [Mehr zu Mobilfunk-Tarifen](#) >

Unite Mobilfunk-Tarife: Maßgeschneidert und maximal flexibel: Mit Unite verwenden Sie einen SMS-, Minuten- und Datenpool für alle Mitarbeiter:innen und reduzieren so Ihren Verwaltungsaufwand. Die Lösung eignet sich besonders bei häufig wechselnden oder neuen Mitarbeiter:innen, wechselnder Mobilfunknutzung und kurzfristigen internationalen Einsätzen.

 [Mehr zu O₂ Business Unite](#) >

2.1.2. Mobilfunk-Tarife bestellen

Direkteinstiege
zu BEA:

[Bestellen > Mobilfunktarif >](#)

[Bestellen > Unite Mobilfunk-Tarif >](#)

1 Konfiguration starten

Kundennummer: Konto:

Rahmenvertrag: 8000XXXX

[Tarife wählen](#)

- Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer** und **Konto**, für die Sie den Mobilfunk-Tarif bestellen möchten.
- Klicken Sie auf **Tarife wählen**, um fortzufahren.

2 Mobilfunktarife wählen

Tarif Konfigurieren

Tarif Optionen SIM-Karten Rufnummer Details

Hier können Sie sich einen Tarif nach Produktfamilie mit oder ohne Hardware und Laufzeit auswählen. Bitte geben Sie die gewünschte Anzahl ein. Ihre individuellen Kundenkonditionen können Sie am Ende Ihres Bestellvorgangs im Warenkorb über „Individuelle Kundenkonditionen anfordern“. Weitere Details finden Sie [hier](#).

A Familie Tariftyp Laufzeit

B Produktname	D Menge	Tariftyp	Laufzeit	Einmalige...	Monatlich...
<input type="radio"/> o2 Business Blue S mit Hardware	0	mit Hardware	24 Monate	0,00 €	0,00 €
<input checked="" type="radio"/> o2 Free Business S mit Hardware	3	mit Hardware	24 Monate	21,50 €	30,00 €
<input type="radio"/> o2 Business Blue S ohne Hardware	0	Nur SIM	24 Monate	0,00 €	0,00 €

- Sie können die Tarif-Liste nach Tarif-Familie, Tariftyp (mit/ohne Hardware) und Laufzeit filtern **A**. Per Klick auf die Spalten-Titel **B** wird die Liste entsprechend sortiert.
- Wählen Sie Ihren gewünschten Tarif aus der Liste aus, indem Sie den jeweiligen Radiobutton **C** links klicken.
- Tragen Sie nun die gewünschte Anzahl ein, indem Sie auf das Stift-Symbol bei **Menge** **D** klicken.
- Klicken Sie unten auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.

Bitte beachten

Sie können pro Konfiguration je nur ein Tarif-Produkt auswählen. Wenn Sie unterschiedliche Tarife bestellen möchten, wiederholen Sie den Prozess bitte pro Tarif-Produkt.

3 Optionen konfigurieren

- Konfigurieren Sie die gewünschten Optionen Ihres gewählten Tarifs wie beispielsweise Multicards, Data und Voice Packs oder Roaming. Die Standardkonfiguration ist bereits vorausgewählt.
- Klicken Sie unten auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.

4 SIM-Karten konfigurieren

O₂ Business

Mobilfunk

Hier können Sie Ihre individuelle Samsung Galaxy Kundennummer Rahmenvertrag

Tarif Konfigurieren (o2 Free Business S ohne Hardware)

Hier können Sie den SIM-Karten-Typ auswählen.

Eingabe für alle Verträge des Tarifs übernehmen (2) ⓘ

o2 Free Business S ohne Hardware (1)

Standard SIM-Karte

SIM-Art: ⓘ

SIM-Typ: ⓘ

SIM-Kartennummer: ⓘ

eID: ⓘ

Plastik eSIM

Karte versenden

o2 Free Business S ohne Hardware (2)

- Sie können Ihre SIM-Karten einzeln oder gemeinsam konfigurieren. Wenn Sie für alle SIM-Karten die selbe Konfiguration verwenden möchten, wählen Sie oben die Checkbox **Eingabe für alle Verträge des Tarifs übernehmen** **A** aus.
- Wählen Sie zuerst aus, ob Sie eine Plastik SIM-Karte oder eine eSIM verwenden möchten **B**.
- **SIM-Typ** für Plastik SIM-Karten: Wählen Sie **Karte versenden**, wenn Sie neue SIM-Karten für Ihren Tarif benötigen. Wählen Sie alternativ **Vorhandene Karte verwenden**, wenn Sie bereits SIM-Karten besitzen, die Sie mit dem Tarif verwenden möchten. Geben Sie in dem Fall anschließend die **SIM-Karten-Nr.** ein.
- **SIM-Typ** für eSIMs: Der richtige SIM-Typ ist abhängig von dem Gerät, mit dem Sie den Tarif benutzen möchten. Klicken Sie auf das Info-Symbol, um Details zu den Typen anzuzeigen. Geben Sie anschließend Benutzernamen, Passwort und im Falle von Push eSIMs die **eID** ein.
- Klicken Sie unten auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.

Bitte beachten

Bevor Sie Tarife mit eSIM Flex auswählen können, müssen Sie eSIM Flex verfügbar haben. Diese können Sie unter [BEA Bestellen > eSIM Flex](#) kostenfrei bestellen. Mehr dazu finden Sie unter [2.3. SIM-Karten/eSIM bestellen \(S. 30\) >](#)



5 Rufnummern konfigurieren

O₂ Business

Mobilfunk

Hier können Sie Ihre individuelle Samsung Galaxy Kundennummer und Rahmenvertrag konfigurieren.

Tarif Konfigurieren (o2 Free Business S mit Hardware)

Wenn Sie über einen Rufnummernblock verfügen, können Sie hier Ihre Rufnummer auswählen oder sich eine beliebige zuteilen lassen.

Eingabe für alle Verträge des Tarifs übernehmen (3) ⓘ

o2 Free Business S mit Hardware (1)

Rufnummer
Neue Rufnummer wählen

Beliebige Rufnummer aus unserem Pool

Reservierungs-Nummer verwenden ⓘ

Prüfen

o2 Free Business S mit Hardware (2)

Rufnummer
Neue Rufnummer wählen

Beliebige Rufnummer aus unserem Pool

Reservierungs-Nummer verwenden ⓘ

- Wenn Sie für alle SIM-Karten die selbe Konfiguration verwenden möchten, wählen Sie oben die Checkbox **Eingabe für alle Verträge des Tarifs übernehmen** aus **A**.
- Wählen Sie aus, ob Sie zufällige Rufnummern aus unserem Pool oder eine beantragte Reservierungs-Nummer verwenden möchten **B**.
- Um Rufnummern zu reservieren, kontaktieren Sie Ihre:n persönliche:n Ansprechpartner:in.
- Die Kontaktdaten finden Sie in der Meta-Navigation rechts oben in BEA. Wenn Sie eine Reservierungs-Nummer eintragen, klicken Sie bitte auf **Prüfen**, um sicherzustellen, ob die Rufnummer korrekt ist.
- Klicken Sie auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.

6 Hardware auswählen

The screenshot shows the 'Tarif Konfigurieren (o2 Free Business S mit Hardware)' window. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Hardware'. Below this, a 'Warenkorb' table lists the selected item: 'Apple iPhone 13 (mitternacht, 256GB)' with a price of 'XXX,XX €' and a quantity of '1'. Below the cart, there are filters for 'Hersteller' (Apple) and 'Typ' (Smart-Phone). A list of available devices is shown below, with columns for 'Hersteller', 'Modell', 'Produkt', and 'Einzelpreis'. Three items are listed: 'Apple iPhone 13 (mitternacht, 128GB)', 'Apple iPhone 13 (polarstern, 128GB)', and 'Apple iPhone 13 (rose, 128GB)'. Each item has a plus sign to its left and a price field to its right.

Hersteller	Modell	Produkt	Einzelpreis	
+	Apple	Smart-Phone	Apple iPhone 13 (mitternacht, 128GB)	XXX,XX €
+	Apple	Smart-Phone	Apple iPhone 13 (polarstern, 128GB)	XXX,XX €
+	Apple	Smart-Phone	Apple iPhone 13 (rose, 128GB)	XXX,XX €

- Falls Sie einen Tarif mit Hardware ausgewählt haben, können Sie hier die dazugehörigen Geräte auswählen.
- Sie können die Tarif-Liste nach Hersteller und Typ des Geräts filtern **A**. Per Klick auf die Spalten-Titel **B** wird die Liste entsprechend sortiert.
- Fügen Sie die gewünschten Geräte hinzu, indem Sie auf das Plus links **C** klicken.
- Hinzugefügte Geräte erscheinen über der Liste **D**. Dort können Sie die jeweilige Menge eingeben, einsehen, ob das Gerät aktuell verfügbar ist, und es wieder entfernen. Wenn ein Gerät nicht verfügbar ist, können Sie dennoch mit der Bestellung fortfahren – es kann jedoch zu zusätzlicher Lieferzeit kommen.
- Klicken Sie auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.

7 Details angeben

- Konfigurieren Sie zusätzliche Details Ihrer Tarife, wie Mindestlaufzeiten, Vertragsdetails, Profile- und Offer-Angaben.
- Die meisten Detail-Angaben sind optional. Pflichtangaben sind mit einem roten Sternchen markiert.
- Klicken Sie auf **Speichern**, um fortzufahren.



8 Konfiguration prüfen und anpassen

	Tarifname	Tariftyp	Einmaliger Preis	Monatlicher Preis	Anzahl	A Wunschkdatum	B Laufzeit
C <input type="checkbox"/>	o2 Free Business S mit Hardware	mit Hardware	XXX,XX €	XXX,XX €	3	24.05.2024	24 Monat

- Prüfen Sie die Eckdaten Ihres Auftrags, wie Tarif-Typ, Preis und Anzahl.
- Bei Bedarf können Sie unter **Wunschkdatum** **A** den Vertragsbeginn anpassen.
- Die Anpassbarkeit der **Laufzeit** **B** ist abhängig von Ihrem gewählten Tarif.
- Sie können Konfigurationen löschen, indem Sie die Checkbox links **C** neben dem entsprechenden Tarif auswählen und anschließend auf **Ausgewählte Tarife löschen** klicken.

Hinweis

Ihre Konfiguration wird nicht dauerhaft gespeichert. Wenn Sie die Seite verlassen oder aktualisieren, geht Ihre Konfiguration verloren. Speichern Sie diese am besten direkt als Auftrag.



2.1.3. Tarif-Konfiguration als Auftrag speichern

1 Konfiguration übernehmen



Wenn Sie Ihre gewünschten Tarife konfiguriert und gespeichert haben, klicken Sie auf den Button **Weiter zu Kundendaten**, um die Bestellung fortzusetzen.

2 Konfiguration übernehmen

- Prüfen und vervollständigen Sie Daten zu **Empfänger** und **Hauptadresse** sowie, ob Sie eine abweichende **Lieferadresse** verwenden möchten.
- Klicken Sie auf **Weiter zu Kundendaten**, um fortzufahren.

Bitte beachten

Einige der Daten aus **2** und **3** werden aus den hinterlegten Stammdaten übernommen und können während der Bestellung nicht geändert werden. Sie können diese bei Bedarf unter **Stammdaten > Firma & Konten** anpassen oder ergänzen.

Mehr dazu finden Sie unter **5.2. Firma & Konten (S. 87) >**

3 Kontodaten angeben und als Auftrag speichern

- Prüfen und vervollständigen Sie Daten zu Rechnungs-Empfänger:in und -Adresse sowie die Zahlungsart und wählen Sie aus, ob Sie die Rechnung als **Online-Rechnung** erhalten möchten.
- Klicken Sie auf **Im Warenkorb speichern**, um fortzufahren.
- Ihr konfiguriertes Produkt ist nun als Auftrag angelegt und gespeichert.

4 Bestellung abschließen

Die Anleitung zum Abschließen Ihrer Bestellung finden Sie unter

4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >

Verwandte Themen im Handbuch

- 4.1. Auftragsübersicht (S. 76) >
- 3.1. Mobilfunkkarten verwalten (S. 34) >
- 3.2. Unite Pools verwalten (S. 58) >
- 3.3. SIM-Karte aktivieren (S. 70) >

Verwandte Themen auf o2business.de

- Mehr zu O₂ Business Unite >
- Mehr zu Mobilfunk-Tarifen >
- Service: Anleitungen & Downloads >



2.2. Hardware bestellen

Themen

 [2.2.1. Einleitung \(S. 26\) >](#)

 [2.2.2. Hardware bestellen \(S. 26\) >](#)

 [2.2.3. Hardware-Konfiguration als Auftrag speichern \(S. 29\) >](#)

2.2.1. Einleitung

Als O₂ Business Kunde können Sie eine Vielzahl an Hardware über BEA bestellen:

- ✓ Smartphones und Digital Phones
- ✓ Laptops, Tablets und Smartwatches
- ✓ Portable Router und Signal Boxen
- ✓ Zubehör wie Kopfhörer, Tastaturen, Netzteile und Displayschutz

 [Mehr zu Smartphones und Services >](#)


2.2.2. Hardware bestellen

Direkteinstiege
zu BEA:

 [Bestellen > Hardware >](#)

 [Bestellen > 5G Smartphone >](#)

5G Smartphones bestellen

Unter  [Bestellen > 5G Smartphone](#) finden Sie ausschließlich Smartphones, die das 5G-Netz unterstützen. Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer** und **Konto** aus und klicken Sie anschließend beim gewünschten Gerät auf **Hinzufügen**. Fahren Sie dann ab Schritt **3** mit der Bestellung fort.

1 Hardware-Auswahl starten

Kundennummer: Konto:

Hardware wählen

- Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer** und **Konto**, für die Sie die Hardware bestellen möchten.
- Klicken Sie auf **Tarife wählen**, um fortzufahren.

2 Hardware auswählen

O₂ Business Hardware

Hardwarekatalog

Bitte wählen Sie hier die gewünschte Hardware aus.

A

Artikelnummer Hersteller Typ Speicher

Farbe Mobilfunkstandard SIM-Typ

Preis (von-bis)

Filter zurücksetzen

B

Artikelname	Typ	Herste...	Speic...	Farbe	Mobilf...	SIM-Typ	Preis
<input type="checkbox"/> Xqisit Slim Wallet Samsung A55	Zubehör	Xqisit		schwarz			XXX,XX €
<input type="checkbox"/> Huawei o2 Business Spot 3.0 LTE - Huawei	Data	Huawei		weiss	LTE		XXX,XX €
<input type="checkbox"/> Apple iPhone 13	Smart-Pho...	Apple	256GB	mitternacht	5G	Dual / eSIM	XXX,XX €
<input type="checkbox"/> Apple iPhone 11	Smart-Pho...	Apple	128GB	schwarz	LTE	Dual / eSIM	XXX,XX €
<input type="checkbox"/> Apple iPhone 11	Smart-Pho...	Apple	64GB	schwarz	LTE	Dual / eSIM	XXX,XX €

C

- Sie können die Hardware-Liste nach Artikelnummer, Hersteller, Typ, Speicher, Farbe, Mobilfunkstandard, SIM-Typ und Preisspanne filtern **A**. Per Klick auf die Spalten-Titel **B** wird die Liste entsprechend sortiert.
- Wählen Sie Ihre gewünschte Hardware aus der Liste aus, indem Sie die jeweilige Checkbox **C** links auswählen. Die Anzahl der Geräte können Sie im nächsten Schritt festlegen.
- Klicken Sie unten auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.



3 Konfiguration prüfen und anpassen

Hardware

Kundendaten

Kontodaten

Hier können Sie die Anzahl der gewünschten Geräte anpassen, die Verfügbarkeit prüfen und die Zahlungsart angeben. ?

	Produktname	Typ	Preis	Anzahl	Gesamtpreis	Verfügbar	Zahlbar	Monatlich
D <input type="checkbox"/>	Apple iPhone 13 (mitternacht, 256GB)	Smart-Phone	XXX,XX €	A <input type="text" value="1"/>	XXX,XX €		B <input type="text" value="Sofort"/>	XX,XX €
<input type="checkbox"/>	Samsung Galaxy S24 (onyx black, 128GB)	Smart-Phone	XXX,XX €	<input type="text" value="1"/>	XXX,XX €		<input type="text" value="Sofort"/>	XX,XX €

Apple DEP: Wenn Ihre Geräte im Apple DEP aktiviert werden sollen, kontaktieren Sie bitte Ihren Account Manager oder bestellen Sie über unsere Business Hotline 0800 33 999 33 unter Angabe Ihrer Apple DEP-Kunden ID. Bestellungen in eCare können nicht für Apple DEP aktiviert werden. Informationen zum Apple Device Enrollment Program finden Sie [hier](#).

E Hardware löschen

C Hardware hinzufügen

Weiter zu Kundendaten

- Geben Sie die nun gewünschte Anzahl pro Gerät ein **A**.
- Bei Bedarf können Sie die unter **Zahlung** **B** anpassen, ob Sie die Geräte **sofort** oder in Raten über **36 Monate** bezahlen möchten.
- Sie können nachträglich weitere Geräte hinzufügen, indem Sie unten rechts auf **Hardware hinzufügen** klicken **C**.
- Sie können ein Gerät löschen, indem Sie die Checkbox links **D** neben dem entsprechenden Gerät auswählen und anschließend unten links auf **Hardware löschen** klicken **E**.

i Hinweis

Ihre Konfiguration wird nicht dauerhaft gespeichert. Wenn Sie die Seite verlassen oder aktualisieren, geht Ihre Konfiguration verloren. Speichern Sie diese daher am besten direkt als Auftrag.



2.2.3. Hardware-Konfiguration als Auftrag speichern

1 Konfiguration übernehmen




Wenn Sie Ihre gewünschte Hardware konfiguriert und gespeichert haben, klicken Sie auf den Button **Weiter zu Kundendaten**, um die Bestellung fortzusetzen.

2 Kundendaten angeben

- Prüfen und vervollständigen Sie Daten zu **Empfänger** und **Hauptadresse** sowie, ob Sie eine abweichende **Lieferadresse** verwenden möchten.
- Klicken Sie auf **Weiter zu Kundendaten**, um fortzufahren.

Bitte beachten


Einige der Daten aus **2** und **3** werden aus den hinterlegten Stammdaten übernommen und können während der Bestellung nicht geändert werden. Sie können diese bei Bedarf unter  **Stammdaten > Firma & Konten** > anpassen oder ergänzen.

Mehr dazu finden Sie unter  **5.2. Firma & Konten (S. 87)** >




3 Kontodaten angeben und als Auftrag speichern

- Prüfen und vervollständigen Sie Daten zu Rechnungs-Empfänger:in und -Adresse sowie die Zahlungsart und wählen Sie aus, ob Sie die Rechnung als **Online-Rechnung** erhalten möchten.
- Klicken Sie auf **Im Warenkorb speichern**, um fortzufahren.
- Ihr konfiguriertes Produkt ist nun als Auftrag angelegt und gespeichert.





4 Bestellung abschließen

Die Anleitung zum Abschließen Ihrer Bestellung finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78)** >

Verwandte Themen im Handbuch

-  4.1. Auftragsübersicht (S. 76) >
-  2.4. Apple DEP einrichten (S. 32) >
-  2.1. Tarife bestellen (S. 19) >

Verwandte Themen auf o2business.de

-  Firmenhandys >
-  Signal Boxen >
-  Service: Hilfe für Business Endgeräte >
-  Service: Anleitungen & Downloads >




2.3. SIM-Karten/eSIM bestellen

2.3.1. Einleitung

Bei O₂ Business haben Sie die Wahl zwischen Standard Single- & Multicards und eSIMs.

Single- & Multicard SIM-Karten: Dabei handelt es sich um reguläre, physische SIM-Karten, die nach Ihren Vorgaben mit Rufnummer und Vertragsdaten vorkonfiguriert sind. Diese können Sie sowohl für Einzel- als auch Multicard-Tarife verwenden.

eSIM Flex: Bevor Sie Tarife mit eSIM Flex konfigurieren/bestellen können, müssen Sie hier zuerst Ihre eSIM Flex Registrierungsdaten bestellen – die Bestellung ist kostenfrei. Einsehen können Sie die Daten anschließend unter  **Verwalten > eSIM Flex Report >**

Mehr dazu finden Sie unter  **3.6. eSIM Flex Report herunterladen (S. 73) >**

Auch eSIMs können als Single- und Multicards verwendet werden.



2.3.2. SIM-Karten/eSIMs bestellen

Direkteinstiege
zu BEA:

[Bestellen > SIM-Karte >](#)[Bestellen > eSIM Flex >](#)

1 Bestellung konfigurieren

SIM-Karten bestellen

Hier können Sie kostenlos SIM-Karten für einen SIM-Kartentausch (z.B. bei Verlust oder Defekt) oder für neue Verträge bestellen.

A Kundennummer: Konto:

Rahmenvertrag: RV Test

Anzahl Karten (max. 25): **B** Karten-Typ:

Empfänger: **C** Hauptadresse

Firmenname:

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Strasse:

Haus-Nr.:

PLZ:

Ort:

Abweichende Lieferadresse:

Hinweise zum Datenschutz
Informationen, insbesondere zu Bonitäts- bzw. Identitätsprüfungen sowie zu Art, Umfang und Zwecken der Verarbeitung personenbezogener Daten des Kunden, zu grundlegenden Verarbeitungstatbeständen, seinen Betroffenenrechten sowie Wahl- und Gestaltungsmöglichkeiten (z.B. Beantragung Einzelverbindungsantrag, Eintrag Telefonbuch, Rufnummernunterdrückung) werden im [Datenschutzmerkblatt](#) bereitgestellt. Der Kunde ist verpflichtet, alle aktuellen und künftigen Nutzer des Anschlusses über den Inhalt des Datenschutzmerkblattes zu informieren.

Hinweise nach ElektroG/BattG.

D

- Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer** und **Konto**, für die Sie die SIMs bestellen möchten **A**.
- Geben Sie die **Anzahl** der Karten ein, die Sie benötigen **B**.
- Wählen Sie einen **Empfänger** aus der Dropdown-Liste aus **C**. Wenn Sie eine:n Empfänger:in verwenden möchten, die:der nicht hinterlegt ist, wählen Sie **Neu** aus und vervollständigen Sie die persönlichen Daten.
- Klicken Sie auf **Speichern/Im Warenkorb speichern**, um Ihre Konfiguration als Auftrag zu speichern **D**.



Bitte beachten

Einige der Daten werden aus den hinterlegten Stammdaten übernommen und können während der Bestellung nicht geändert werden. Sie können diese bei Bedarf unter

 **Stammdaten > Firma & Konten** anpassen oder ergänzen.

Mehr dazu finden Sie unter  **5.2. Firma & Konten (S. 87) >**

2 Bestellung abschließen

Die Anleitung zum Abschließen Ihrer Bestellung finden Sie unter

 **4.1.2. Aufträge (S. 78) >** abschließen.

2.4. Apple DEP einrichten


2.4.1. Vorteile

Mit dem Apple Device Enrollment Program (DEP) können Sie alle iOS Firmengeräte vollautomatisch registrieren und konfigurieren und Mitarbeiter:innen so deutlich schneller und einfacher mit iPhones und iPads ausstatten. O₂ Business ist offizieller Partner des DEP mit direkter Schnittstelle zur Geräteregistrierung von Apple.

Mehr zu den Vorteilen von Apple DEP und wann sich die Einrichtung lohnt, erfahren Sie hier:






 **Apple DEP Geräteregistrierung >**

2.4.2. Einrichtung




Wenn Sie Apple DEP nutzen möchten, kontaktieren Sie bitte Ihre:n Account Manager:in oder bestellen Sie über unsere  **Business Hotline 0800 33 999 33** unter Angabe Ihrer Apple DEP-Kunden ID.

Bestellungen in BEA können nicht für Apple DEP aktiviert werden.

Verwandte Themen im Handbuch

-  [4.1. Auftragsübersicht \(S. 76\) >](#)
-  [2.1. Tarife bestellen \(S. 19\) >](#)
-  [3.1. Mobilfunkkarten verwalten \(S. 34\) >](#)
-  [3.3. SIM-Karte aktivieren \(S. 70\) >](#)
-  [3.6. Blanko eSIM Report herunterladen \(S. 73\) >](#)

Verwandte Themen auf o2business.de

-  [Service: Hilfe zu SIM-Karten >](#)
-  [Service: O₂ Business SIM-Karten >](#)
-  [Service: Anleitungen & Downloads >](#)



3. Verwalten



3. Verwalten

Inhalte des Kapitels

- ✓ Prüfung, Verwaltung und Anpassung Ihrer Mobilfunkkarten, Rufnummern, Sperren und mehr
- ✓ Überprüfung und Anpassung Ihrer Unite Pools und deren Limits
- ✓ Aktivierung Ihrer SIM-Karten für einen neuen Tarif
- ✓ Verwaltung Ihrer Signal Boxen und VPN-Einstellungen
- ✓ Upgrade Ihrer Tarife zum 5G-Netz

 Ihre Zugriffsrechte auf Daten und Funktionen sind abhängig von Ihrer Rolle.

Mehr dazu erfahren Sie unter  [1.3. Rollen und Rechte \(S. 7\)](#) >

3.1. Mobilfunkkarten verwalten

Hier finden Sie die meisten Möglichkeiten, um alle Daten, Funktionen und Einstellungen Ihrer Mobilfunkkarten und Rufnummern einzusehen und zu bearbeiten.

**Direkteinstieg
zu BEA:**

 [Verwalten > Mobilfunkkarten >](#)



Themen

 [3.1.1. Mobilfunkkarten-Details \(S. 36\) >](#)

 [3.1.2. Verwaltung und Aktionen \(S. 39\) >](#)

Aktionen

 [3.1.3. Rufnummer wechseln \(S. 40\) >](#)

 [3.1.4. Datendrosselung anzeigen \(S. 41\) >](#)

 [3.1.5. SIM-Karte tauschen \(S. 42\) >](#)

 [3.1.6. SIM-Karte sperren & entsperren \(S. 44\) >](#)

 [3.1.7. Tarif wechseln \(S. 46\) >](#)

 [3.1.8. Option wechseln \(S. 47\) >](#)

 [3.1.9. Zwischen Standard und Multicard wechseln \(S. 48\) >](#)

 [3.1.10. Multicard hinzufügen \(S. 50\) >](#)

 [3.1.11. Multicard beenden \(S. 52\) >](#)

 [3.1.12. Multicard-Einstellungen bearbeiten \(S. 54\) >](#)

 [3.1.13. eSIM-Letter herunterladen \(S. 55\) >](#)

 [3.1.14. eSIM-Registrierungs-Link senden \(S. 55\) >](#)

Weitere Bereiche

 [3.1.15. eSIM-Daten verwalten \(S. 56\) >](#)

 [3.1.16. Mitarbeiter-Buchbarkeit bearbeiten \(S. 57\) >](#)



3.1.1. Mobilfunkkarten-Details

Mobilfunkkarten verwalten

Hier können Sie alle Ihre Mobilfunkkarten einsehen und bearbeiten. Nach Auswahl der Rufnummer erhalten Sie im unteren Bereich detaillierte Informationen. Unter Service können Sie Änderungen vornehmen.

A Global Lokal ⓘ ⓘ **B** Kundennummer: Konto:

C

A Filter und Suche verwenden

- Wählen Sie hier aus, wie Sie die Suche verwenden bzw. die Auftrags-Liste filtern möchten. **Global** sucht Ergebnisse über alle Kundennummern und Konten hinweg. **Lokal** sucht Ergebnisse nur aus den ausgewählten Kundennummern/Konten **B**.
- Wählen Sie aus dem Dropdown aus, worauf sich Ihr Suchbegriff bezieht (z.B. Tarif, Rufnummer oder Name).
- Geben Sie Ihren Suchbegriff im Eingabefeld ein, um die darunter angezeigte Liste nach Ihrem Begriff zu filtern.

B Kundennummer und Konto wählen

- Wählen Sie **Kundennummer** und **Konto**, für die Sie Mobilfunkkarten einsehen und verwalten möchten **B**.
- Die Auswahl von Kundennummer und Konto ist nur möglich, wenn Sie im Filter links **Lokal** gewählt haben.

C Vertragsdaten, eSIM-Daten und Mitarbeiter-Buchbarkeit

- **Vertragsdaten:** Hier können Sie die meisten Daten zu Ihren Verträgen und Rufnummern einsehen und Verwaltungs-Funktionen nutzen. Mehr dazu finden Sie unter [📄 3.1.2. Verwaltung \(S. 39\) >](#) und in den Folgekapiteln.
- **eSIM-Daten:** Hier finden Sie zusätzliche Infos und Details zu Ihren eSIM Rufnummern. Mehr dazu finden Sie unter [📄 3.1.15. eSIM-Daten verwalten \(S. 56\) >](#)
- **Mitarbeiter-Buchbarkeit:** Hier können Sie einstellen, ob Mitarbeiter:innen selbstständig Optionen oder Datenvolumen dazubuchen können. Mehr dazu finden Sie unter [📄 3.1.16. Mitarbeiter-Buchbarkeit \(S. 57\) >](#)



Vertragsdaten
eSIM-Daten
Mitarbeiter-Buchbarkeit

Das Schloss-Symbol bedeutet, dass zu dieser Rufnummer bereits ein Auftrag im Warenkorb liegt oder ein gesendeter Auftrag bearbeitet wird. Individuelle Sortiermöglichkeiten bieten Ihnen die Felder "Name" und "Organisation" (diese werden nicht auf der Rechnung ausgewiesen). Die Suche bezieht sich auf die gesamte Tabelle. In der Spalte „SIM“ sehen Sie, wie viele SIM-Karten für die entsprechende Rufnummer verwendet werden. Sollte davon eine Karte eine eSIM sein, so sehen Sie dies in der Spalte „eSIM“. Bitte wählen Sie eine Rufnummer und die gewünschte Aktion aus.

Aktion Bitte wählen

<input type="checkbox"/>	Rufnummer	Name	Organisation	SIM	eSIM	Tarif	Laufzeit	Beginn	Laufze...	Verlängerbar ab
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Lisa		1	0	o2 Unite Allnet	24	22.11.2023	21.11.2025	21.05.2025
<input checked="" type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Anna		1	0	o2 Unite Basic	24	22.11.2023	21.11.2025	21.05.2025
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Kim	B2B	1	1	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2023	18.11.2022
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Leon	test12	1	0	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2023	18.11.2022
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Hans	testorg	1	1	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2023	18.11.2022
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Paul		1	1	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2023	18.11.2022

Details zur Rufnummer: +49 123 456 789 0

Tarif: o2 Unite Basic	Vertragsbeginn: 22.11.2023	eSIM Benutzerdaten >
Name: -	Laufzeitende: 21.11.2025	
Organisation: -	Laufzeit: 24	
	Verlängerbar ab: 21.05.2025	
SIM-Typ: Standard	Import / Export: -	
EVN-Einstellungen: Unmaskiert	Portierungsdatum: -	
Festnetz-Nr.: -		

SIM-Karten
Gebuchte Optionen
Aktuelle Sperren
Office-Nummer

Hier können Sie Details zu Ihrer SIM-Karte einsehen. Haben Sie eine Apple Watch, so benötigen Sie eine eID.

SIM-Karten-Nr.	SIM-Art	Profilstatus	Letzte Änderung	eID	5G SA unterstützt
123456789101112131	3G SIM V5	-	-	-	YES

eSIM-Letter anzeigen
Multicard-Einstellungen
Datendrossel-Einstellung
PIN / PUK Informationen

A Vertragsdaten einsehen

- In der Liste des Reiters **Vertragsdaten** können Sie eine Vielzahl an Daten rund um Ihre Rufnummern einsehen.
- Per Klick auf die Spalten-Titel können Sie die Liste entsprechend sortieren.

B C Weitere Details anzeigen

- Um mehr Details und Funktionen anzuzeigen, wählen Sie die entsprechende Rufnummer aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Unter der Liste werden weitere Details zur ausgewählten Rufnummer angezeigt **B**.
- Klicken Sie auf die jeweiligen Tabs, um weitere Information wie z.B. zu **SIM-Karten**, **gebuchten Optionen** oder **Sperren** einzusehen.
- Klicken Sie auf **PIN/PUK Informationen**, um alle PIN und PUK Nummern für die ausgewählte Rufnummer einzusehen **C**.



D Name und Organisation anpassen

- Sie können einige grundlegende Daten wie **Name** und **Organisation** Ihrer Verträge direkt in der Liste anpassen. Diese Angaben können Sie frei vergeben und dienen Ihnen lediglich zur internen Verwaltung.
- Klicken Sie auf das Stift-Symbol in der entsprechenden Zeile, um die Daten anzupassen **D**.
- Verlassen Sie anschließend das Eingabefeld und klicken Sie direkt unterhalb der Liste auf **Speichern**, um Ihre Änderungen zu übernehmen oder **Abbrechen**, um sie zu verwerfen.



3.1.2. Verwaltung und Aktionen

Die meisten Funktionen rund um Ihre Mobilfunkkarten und Rufnummern finden Sie im **Vertragsdaten-**Reiter im Dropdown-Menü **Aktion**.

Vertragsdaten

eSIM-Daten

Mitarbeiter-Buchbarkeit

Das Schloss-Symbol bedeutet, dass zu dieser Rufnummer bereits ein Auftrag im Warenkorb liegt oder ein gesendeter Auftrag bearbeitet wird.
 Individuelle Sortiermöglichkeiten bieten Ihnen die Felder "Name" und "Organisation" (diese werden nicht auf der Rechnung ausgewiesen). Die Suche bezieht sich auf die gesamte Tabelle.
 In der Spalte „SIM“ sehen Sie, wie viele SIM-Karten für die entsprechende Rufnummer verwendet werden. Sollte davon eine Karte eine eSIM sein, so sehen Sie dies in der Spalte „eSIM“.
 Bitte wählen Sie eine Rufnummer und die gewünschte Aktion aus.

<input type="checkbox"/>	Rufnummer	Name	Organisation	SIM	eSIM	Tarif	Laufzeit	Beginn	Laufzeit	Aktion
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Lisa		1	0	o2 Unite Allnet	24	22.11.2023	21.11.2022	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #333; color: white;"> Bitte wählen ✓ Bitte wählen Rufnummer wechseln eSIM-Letter anzeigen eSIM Registrierungs-Link senden Zeige Datendrosselung SIM-Karte tauschen Sperren & Entsperrn Standard ↔ Multicard wechseln Multicard hinzufügen Multicard beenden Multicard-Einstellungen </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Anna		1	0	o2 Unite Basic	24	22.11.2023	21.11.2022	
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Kim	B2B	1	1	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2022	
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Leon	test12	1	0	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2022	
<input type="checkbox"/>	+49 123 456 789 0	Hans	testorg	1	1	o2 Unite Company	24	19.04.2021	18.05.2022 18.11.2022	

Je nach ausgewählter Rufnummer stehen Ihnen unterschiedliche Aktionen zur Verfügung. Wie Sie die Aktionen zur Verwaltung benutzen, wird jeweils in den folgenden Kapiteln beschrieben.

Für Standard & Multicards

- ✓ Rufnummer wechseln
- ✓ Datendrosselung anzeigen
- ✓ SIM-Karte tauschen
- ✓ Sperren & Entsperrn
- ✓ Tarif wechseln
- ✓ Option wechseln
- ✓ Zwischen Standard und Multicard wechseln

Nur für Multicards

- ✓ Multicard hinzufügen
- ✓ Multicard beenden
- ✓ Multicard-Einstellungen

Nur für eSIM-Verträge

- ✓ eSIM-Letter anzeigen
- ✓ eSIM-Registrierungs-Link senden



3.1.3. Rufnummer wechseln

Aktion auf alle Rufnummern anwendbar

- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Rufnummer wechseln** aus.

Rufnummer wechseln

Hier können Sie die Rufnummern zu ihren ausgewählten Verträgen wechseln.

Kundennummer: 4000 XXXX Konto: 4000 XXXX Muster GmbH

	Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	Neue Rufnummer
1	<input checked="" type="checkbox"/> +49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Unite Company	

Neue Rufnummer wählen

Beliebige Rufnummer aus unserem Pool

Reservierungs-Nummer verwenden

Einstellungen Übernehmen

Zurück zur Kartenübersicht
3 In den Warenkorb speichern

1 Karten auswählen

- Wählen Sie eine Rufnummer über die jeweilige Checkbox aus, um die Rufnummer einzeln zu bearbeiten.
- Wählen Sie alternativ mehrere Rufnummern aus, um dieselben Einstellungen auf alle ausgewählten Rufnummern anzuwenden.

2 Neue Rufnummer wählen

- Wählen Sie nun aus, ob Sie eine neue **beliebige Rufnummer aus unserem Pool** erhalten oder eine **Reservierungs-Nummer** verwenden möchten.
- Klicken Sie auf **Einstellungen übernehmen**, um Ihre Anpassung zu bestätigen.
- In der Spalte **Neue Rufnummer** können Sie Ihre Anpassung überprüfen.

3 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **In den Warenkorb speichern**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**



3.1.4. Datendrosselung anzeigen

Aktion auf alle Rufnummern anwendbar

- Wählen Sie eine Rufnummer aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Datendrosselung** anzeigen aus.
- In einem neuen Fenster werden Ihnen alle Daten zu Bandbreiten und Limits für die ausgewählte Rufnummer angezeigt.

Drosselungsdaten für Rufnummer: +49 123 456 789 0

Im Folgenden finden Sie Ihre Drosselungsdaten.

Profile/Karte	Bandbreite Down (Kbit/s)	Bandbreite Up (Kbit/s)	Limit (MB)	Bandbreite Down reduziert (Kbit/s)	Bandbreite Up reduziert (Kbit/s)
LTE (7.2 Mbit/s) mit Drossel	7424 Kbit/s	6144 Kbit/s	1024	Blockiert	Blockiert
Drosselprofile/Karte Unite	21000 Kbit/s	11200 Kbit/s	3072	Kein Zugriff	Kein Zugriff
Drossel/Karte Unite WZ2	21000 Kbit/s	11200 Kbit/s	3072	Kein Zugriff	Kein Zugriff

Abbrechen



3.1.5. SIM-Karte tauschen

Aktion auf alle Rufnummern anwendbar

- Mit der Aktion können Sie Ihre aktuellen Karten zu Plastik-SIM-Karten oder eSIMs tauschen.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **SIM-Karte tauschen** aus.

Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	SIM-Typ	Neue Ersatzkarten
<input checked="" type="radio"/> +49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Unite Company	Multicards(2)	

Meine aktuellen Multicard SIM-Karten

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID
1	Plastik eSIM	Plastik	1234567891011121314	-
2	Plastik eSIM	eSIM Flex (Blanko eSIM)	1234567891011121314	-

Meine neuen Multicard SIM-Karten

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID
<input type="checkbox"/> 1	Plastik eSIM	Plastik	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2	Plastik eSIM	Bitte auswähle	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 Karten auswählen

- Wählen Sie eine Rufnummer mit dem jeweiligen Radiobutton aus, um den Karten-Tausch zu konfigurieren.

2 Tausch konfigurieren

- Im oberen Bereich können Sie die aktuelle SIM-Art, -Typ und -Karten-Nr. einsehen und prüfen.
- Im unteren Bereich können Sie den Tausch konfigurieren. Wählen Sie bei Multicards zunächst über die Checkboxen links die Karte(n) aus, die Sie tauschen möchten.
- Wählen Sie nun aus, ob die Karte zu einer Plastik-SIM-Karte oder eSIM getauscht werden soll.
- Wählen Sie bei einer eSIM zusätzlich den benötigten SIM-Typ aus. Um weitere Infos zu den Optionen einzusehen, klicken Sie auf das Info-Symbol neben **SIM-Typ**.




③ SIM-Daten angeben

- Geben Sie anschließend, abhängig von Ihrer Konfiguration, die neue **SIM-Karten-Nr.** oder **eID** ein. Um einzusehen, wo Sie diese Daten finden, klicken Sie auf die Info-Symbole im jeweiligen Spalten-Titel.
- Geben Sie beim Tausch zu einer eSIM abschließend Name und E-Mail der:des Mobilfunknutzer:in an, damit diese:r Zugriff auf die eSIM-Daten in BEA erhält.

④ Konfiguration abschließen

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Anpassung zu bestätigen.
- Wiederholen Sie die Schritte, falls Sie die Karten mehrerer Rufnummern tauschen möchten.
- In der obigen Spalte **Neue Ersatzkarten** können Sie Ihre Anpassung überprüfen.

⑤ Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78)** >



3.1.6. SIM-Karte sperren & entsperren

Aktion auf alle Rufnummern anwendbar

- Mit der Aktion können Sie Ihre Verträge, SIM-Karten oder einzelne Services sperren oder entsperren.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Sperren & Entsperren** aus.

SIM-Karte sperren & entsperren

Hier können Sie Ihre Verträge, SIM-Karten oder einzelne Services sperren oder entsperren.

Kundennummer: 4000 XXXX Konto: 4000 XXXX Muster GmbH

Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	Aktuelle Sperren	Neue Sperren
<input checked="" type="radio"/> 49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Unite Company	Dienst-Sperre vorhanden	

Was möchten Sie sperren / entsperren?
Hier können Sie Sperren zu Ihren Rufnummern setzen und entfernen.

	Aktuelle Sperre	Zukünftige Sperre	Einmaliger Preis	Monatlicher Preis
Vollständige Rufnummer 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €
Einzelne SIM-Karte 				
1234567891011121314 (Plastik)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €
1234567891011121314 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €
Einzelne Dienste 				
> Gespräche				
> Drittanbieter				
> Daten Sperren Ausland				
> restliche Sperren				
> Sonderrufnummern				

1 Karten auswählen

- Wählen Sie eine Rufnummer mit dem jeweiligen Radiobutton aus, um die Sperrungen/Entsperrungen zu konfigurieren.




2 Sperrung oder Entsperrung konfigurieren

- In der Spalte **Aktuelle Sperre** können Sie einsehen, ob zu der ausgewählten Rufnummer bereits Sperrungen zum jeweiligen Dienst konfiguriert sind.
- Wählen Sie die Checkbox **Zukünftige Sperre** an oder ab, um die jeweilige Sperrung zu aktivieren/deaktivieren.
- In den ersten Zeilen können Sie die **vollständige Rufnummer** und bei Multicards die zugehörigen SIM-Karten sperren/entsperren.
- Darunter können Sie **einzelne Dienste sperren/entsperren**. Klicken Sie auf den Pfeil der jeweiligen Zeile, um die Einstellungen einzublenden.

3 Konfiguration abschließen

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Anpassung zu bestätigen.
- Wiederholen Sie die Schritte, falls Sie mehrere Rufnummern sperren/entsperren möchten.

4 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **In den Warenkorb legen**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**



3.1.7. Tarif wechseln

Aktion auf alle Rufnummern außer Unite-Tarifen anwendbar

- Mit der Option können Sie einen neuen Tarif für Ihren Vertrag auswählen.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Tarif wechseln** aus.

Tarif wechseln

Hier können Sie einen neuen Tarif für Ihren Vertrag auswählen.

[Tarifwechseldetails >](#)

Kundennummer: 4000 XXXX Konto: 4000 XXXX Muster GmbH

[Tarif- und Preisdetails >](#)

Rufnummer	Name	Organisation	Aktueller Tarif	Preis Aktuell	Gewünschter Tarif	Preis Neu
<input checked="" type="checkbox"/> 49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Free Business L ohne Hardware	60,00 €		
<input type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			o2 Business Blue S (2022) ohne Hardware	8,00 €		

2 [Zieltarif wählen & konfigurieren](#)

[Zurück](#) **3** [Ausgewählte Änderungen in Warenkorb](#)

1 Karten auswählen

- Wählen Sie eine Rufnummer mit dem jeweiligen Radiobutton aus, und klicken Sie anschließend auf **Zieltarif wählen & konfigurieren**.

2 Tarif wählen und konfigurieren

- Wählen Sie zunächst Ihren gewünschten Tarif aus der Liste aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen, und klicken Sie auf **Weiter konfigurieren**.
- Wählen Sie nun Ihre gewünschten Optionen aus. Die Standardkonfiguration ist initial ausgewählt. Klicken Sie dann auf **Weiter konfigurieren**.
- Konfigurieren Sie nun weitere Details, wie Mindestlaufzeiten. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um Ihre Konfiguration zu übernehmen.

3 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb **3****, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Wiederholen Sie die Schritte ab **1**, falls Sie die Tarife mehrerer Rufnummern wechseln möchten.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter

 **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**



3.1.8. Option wechseln

Aktion auf alle Rufnummern anwendbar

- Mit der Option können Sie Tarif-Optionen wie Data und Voice Packs und viele weitere aktivieren und deaktivieren.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Option wechseln** aus.

Option wechseln

Hier können Sie Optionen zu ihrem ausgewählten Vertrag wechseln.

[Tarifwechseldetails >](#)

Kundennummer: 4000 XXXX Konto: 4000 XXXX Muster GmbH

[Tarif- und Preisdetails >](#)

Rufnummer	Name	Organisation	Tarif
<input checked="" type="radio"/> 49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Unite Company ohne Hardware
<input type="radio"/> 49 123 456 789 0	Bea	testorg	o2 Unite Company ohne Hardware

2 [Optionen wählen](#)

[Zurück](#) **3** [Ausgewählte Änderungen in Warenkorb](#)

1 Karten auswählen

- Wählen Sie eine Rufnummer mit dem jeweiligen Radiobutton aus, und klicken Sie anschließend auf **Optionen wählen**.

2 Optionen und Details konfigurieren

- Passen Sie die gewünschten Optionen Ihres gewählten Tarifs an, wie beispielsweise Data und Voice Packs, Einzelverbindungsanzeige oder weitere.
- Achten Sie auf rote Warnhinweise über den Optionen. Diese zeigen Ihnen ungültige Kombinationen für aus- oder abgewählten Optionen an. Sie können nur fortfahren, wenn diese gelöst sind.
- Klicken Sie unten auf **Weiter konfigurieren**, um fortzufahren.
- Passen Sie nun zusätzliche Details Ihrer Tarife an, wie Profile- und Offer-Angaben und klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Konfiguration zu übernehmen.

3 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Wiederholen Sie die Schritte ab **1**, falls Sie die Optionen mehrerer Rufnummern anpassen möchten.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter

 **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**



3.1.9. Zwischen Standard und Multicard wechseln

Aktion auf alle Rufnummern anwendbar

- Mit der Aktion können Sie Ihre aktuellen Karten zu Standard oder Multicards wechseln.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Standard ↔ Multicard wechseln** aus.

SIM-Typ wechseln

Liegt Ihnen keine SIM-Karte vor, so bestellen Sie diese [hier](#)

Kundennummer: 4000 XXXX Konto: 4000 XXXX Muster GmbH

Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	SIM-Typ Aktuell	SIM-Typ Neu
<input checked="" type="radio"/> 49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Unite Company	Multicards(2)	

Meine aktuellen Multicard SIM-Karten

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID	Karte behalten?
1	<input type="checkbox"/> Plastik <input checked="" type="checkbox"/> eSIM	Plastik	1234567891011121314	-	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> Plastik <input checked="" type="checkbox"/> eSIM	eSIM Flex (Blanko eSIM)	1234567891011121314	-	

3

Meine neue Standard SIM-Karte

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID
1	<input type="checkbox"/> Plastik <input checked="" type="checkbox"/> eSIM	eSIM Flex (Blanko eSIM)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mobilfunknutzer

Benutzername: Benutzer E-Mail:

4

 5

1 Karten auswählen

- Wählen Sie eine Rufnummer mit dem jeweiligen Radiobutton aus, um den Karten-Wechsel zu konfigurieren.



2 Wechsel konfigurieren

- Beim Wechsel zu einer Multicard: Wählen Sie über das Dropdown zunächst die **Anzahl neuer SIM-Karten** aus, die Sie verwenden möchten.
- Beim Wechsel zu einer Standard SIM-Karte: Wählen Sie optional über die Checkbox aus, ob Sie eine der **Karten behalten** möchten.
- Konfigurieren Sie nun, ob Sie die neue(n) SIM-Karte(n) jeweils als Plastik-SIM-Karte oder eSIM benötigen.
- Wählen Sie bei einer eSIM zusätzlich den benötigten SIM-Typ aus. Um weitere Infos zu den Optionen einzusehen, klicken Sie auf das Info-Symbol neben **SIM-Typ**.


3 SIM-Daten angeben

- Geben Sie anschließend, abhängig von Ihrer Konfiguration, die neue **SIM-Karten-Nr.** oder **eID** ein. Um einzusehen, wo Sie diese Daten finden, klicken Sie auf die Info-Symbole im jeweiligen Spalten-Titel.
- Geben Sie bei Verwendung einer eSIM abschließend Name und E-Mail der:des Mobilfunknutzer:in an, damit diese:r Zugriff auf die eSIM-Daten in BEA erhält.

4 Konfiguration abschließen

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Anpassung zu bestätigen.
- Wiederholen Sie die Schritte, falls Sie die Karten mehrerer Rufnummern wechseln möchten.
- In der obigen Spalte **SIM-Typ Neu** können Sie Ihre Anpassung überprüfen.

5 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**

3.1.10. Multicard hinzufügen

Aktion nur auf Multicards anwendbar

- Mit der Aktion können Sie Ihre Multicards um zusätzliche Karten ergänzen (5 max.).
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern mit Multicards aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Multicard hinzufügen** aus.

Multicard SIM-Karte hinzufügen

Hier können Sie weitere Multicard-SIM Karten zu Ihrem Vertrag hinzufügen. Insgesamt können Sie bis zu fünf Multicard SIM-Karten mit einem Vertrag verwenden. Sollten Ihnen keine SIM-Karten vorliegen, können Sie diese hier bestellen. Möchten Sie eine bestehende Multicard SIM-Karte entfernen, wenden Sie sich bitte an Ihre O2 Business Hotline.

1

Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	SIM-Typ Neu
<input checked="" type="radio"/> 49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Unite Company	

Meine aktuellen Multicard SIM-Karten

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID
1	Plastik eSIM	eSIM Flex (Blanko eSIM)	1234567891011121314	-
2	Plastik eSIM	Plastik	1234567891011121314	-

2

Multicard SIM-Karten hinzufügen

Gewünschte Anzahl zusätzlicher SIM-Karten:

3

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID
1	Plastik eSIM	Plastik	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4

Übernehmen

Zurück

5

Ausgewählte Änderungen in Warenkorb

1 Karte auswählen

- Wählen Sie eine Multicard mit dem jeweiligen Radiobutton aus, um eine oder mehrere zusätzliche Karten zu konfigurieren.

2 Zusätzliche Karte konfigurieren

- Wählen Sie über das Dropdown zunächst die Anzahl **zusätzlicher SIM-Karten** aus, die Sie hinzufügen möchten.
- Konfigurieren Sie nun, ob Sie die neue(n) SIM-Karte(n) jeweils als Plastik-SIM-Karte oder eSIM benötigen.
- Wählen Sie bei einer eSIM zusätzlich den benötigten SIM-Typ aus. Um weitere Infos zu den Optionen einzusehen, klicken Sie auf das Info-Symbol neben **SIM-Typ**.

**3.1. Mobilfunkkarten**

3.2. Unite Pools

3.3. SIM-Karte aktivieren

3.4. Signal Box

3.5. VPN Einstellungen

3.6. eSIM Flex Report herunterladen

3.7. 5G Upgrade Pack buchen


3 SIM-Daten angeben

- Geben Sie anschließend, abhängig von Ihrer Konfiguration, die neue **SIM-Karten-Nr.** oder **eID** ein. Um einzusehen, wo Sie diese Daten finden, klicken Sie auf die Info-Symbole im jeweiligen Spalten-Titel.
- Geben Sie bei Verwendung einer eSIM abschließend Name und E-Mail der:des Mobilfunknutzer:ins an, damit diese:r Zugriff auf die eSIM-Daten in BEA erhält.

4 Konfiguration abschließen

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Anpassung zu bestätigen.
- Wiederholen Sie die Schritte, falls Sie zu mehreren Multicards zusätzliche Karten hinzufügen möchten.
- In der obigen Spalte **SIM-Typ Neu** können Sie Ihre Anpassung überprüfen.

5 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**

3.1.11. Multicard beenden

Aktion nur auf Multicards ab 3 Karten anwendbar

- Mit der Aktion können Sie einzelne oder mehrere Karten Ihrer Multicards beenden. Die Aktion ist nur für Multicards mit 3 oder mehr Karten nutzbar. Wenn Sie eine Multicard mit 2 Karten beenden möchten, verwenden Sie stattdessen die Aktion **Standard ↔ Multicard** wechseln.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern mit Multicards aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Multicard beenden** aus.

Multicard SIM-Karte beenden

Hier können Sie Ihre Multicard-SIM Karten beenden. Wollen Sie nur noch eine Standard SIM-Karte verwenden und alle Multicards deaktivieren, so können Sie dies [hier](#) vornehmen.

Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	SIM-Typ Neu
<input checked="" type="radio"/> 49 123 456 789 0	Anna	Muster-1234	o2 Business Blue L	

1

Meine aktuellen Multicard SIM-Karten

	SIM-Art	SIM-Typ	SIM-Karten-Nr.	eID
1	<input type="checkbox"/> Plastik <input checked="" type="checkbox"/> eSIM	Plastik	1234567891011121314	-
2	<input type="checkbox"/> Plastik <input checked="" type="checkbox"/> eSIM	eSIM Standard	1234567891011121314	-
3	<input type="checkbox"/> Plastik <input checked="" type="checkbox"/> eSIM	eSIM Standard	1234567891011121314	-

2

Multicard SIM-Karten beenden

Gewünschte Anzahl SIM-Karten beenden :

3

4

1 Karte auswählen

- Wählen Sie eine Multicard mit dem jeweiligen Radiobutton aus, um eine oder mehrere Karten zu beenden.

2 Zu beendende Karten wählen


- Wählen Sie bei **Gewünschte SIM-Karten beenden** aus, wie viele SIM-Karten Sie beenden möchten. Welche Karten beendet werden, sehen Sie in der Liste darüber.
- Die Reihenfolge, welche Karten beendet werden, ist technisch vorgegeben und kann nicht angepasst werden.



3 Konfiguration abschließen

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Anpassung zu speichern.
- Wiederholen Sie die Schritte ab **1**, wenn Sie die weitere Multicards beenden möchten.

4 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78)** >



3.1.12. Multicard-Einstellungen bearbeiten

Aktion nur auf Multicards anwendbar

- Mit der Aktion können Sie Anrufe und SMS für Ihre Multicards freischalten oder deaktivieren.
- Wählen Sie eine Rufnummer mit Multicard aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **Multicard-Einstellungen** aus.

Multicard-Einstellungen

Hier können Sie Ihre Multicard-Einstellungen einsehen und bearbeiten. Zum Bearbeiten klicken Sie bitte auf den blauen Stift und nehmen Sie die gewünschte Konfiguration vor.

Kundennummer: 4000 XXXX Konto: 4000 XXXX Muster GmbH

Rufnummer: 49 123 456 789 0 Tarif: o2 Unite Company
Name: Anna Organisation: Muster-1234

Multi-SIM-Karten:

Nr.	Name	Karten-Nr.	Art	Anruf	SMS
1	SIM-1	1234567891011121314	Plastik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SIM-2	1234567891011121314	eSIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Anruf und SMS freischalten oder deaktivieren

- Klicken Sie auf das Stift-Symbol in den Spalten **Anruf** oder **SMS**, um die jeweilige Funktion für die entsprechende Karte zu bearbeiten.
- Verlassen Sie anschließend das Eingabefeld und klicken Sie direkt unterhalb der Liste auf **Speichern**, um Ihre Änderungen zu übernehmen oder **Abbrechen**, um sie zu verwerfen.

3.1.13. eSIM-Letter herunterladen

Aktion nur auf Rufnummern mit eSIMs anwendbar

- Mit der Aktion können Sie Ihren eSIM-Letter mit Daten und Informationen zur Aktivierung und Konfiguration Ihrer eSIMs herunterladen. Darin enthalten sind z.B. SIM-Kartenummer, PIN/PUK, QR- und Aktivierungs-codes.
- Wählen Sie eine oder mehrere Rufnummern mit eSIM aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Aktion** rechts oben **eSIM-Letter** anzeigen aus.

- Optional können Sie ein **Kennwort** für den Letter festlegen, um ihn mit diesem zu verschlüsseln.
- Klicken Sie auf **Herunterladen**, um den eSIM-Letter für alle ausgewählten Rufnummern als PDF herunterzuladen.


3.1.14. eSIM-Registrierungs-Link senden

Aktion nur auf Rufnummern mit eSIMs anwendbar

Mit der Aktion erhalten die jeweiligen hinterlegten eSIM-Nutzer:innen eine E-Mail mit einem Link, den sie verwenden können, um sich für BEA zu registrieren und einzuloggen.



3.1.15. eSIM-Daten verwalten

- Im Reiter **eSIM-Daten** werden Ihnen alle Ihrer eSIM-Rufnummern mit zusätzlichen Details angezeigt, wie z. B. eSIM Nutzernamen und Nutzer E-Mail.
- Aufbau und Funktionsweise sind ansonsten nahezu identisch zum Reiter Vertragsdaten, beschrieben unter  [3.1.2. Verwaltung und Aktionen \(S. 39\)](#) >



3.1.16. Mitarbeiter-Buchbarkeit bearbeiten

Im Reiter **Mitarbeiter-Buchbarkeit** können Sie einstellen, ob Mitarbeiter:innen die Möglichkeit haben, zusätzliche Optionen oder Datenvolumen zu buchen. Diese Funktion ist nur für bestimmte Tarife verfügbar.

Vertragsdaten
eSIM-Daten
Mitarbeiter-Buchbarkeit

Hier können Sie für Ihre Mitarbeiter die Pack-Buchung ermöglichen. Optionen können somit durch den Mitarbeiter selbst per SMS oder in der o2 BusinessApp gebucht werden. Die TopUp-Buchung ermöglicht Ihren Mitarbeitern die Buchung von zusätzlichem Volumen nach Verbrauch des inkludierten Datenvolumens oder nach Verbrauch des Volumens der gebuchten Option.

	Rufnummer	Name	Organisation	# Karten	# eSIMs	Tarif	Pack-Buchung	Top Up-Buchung
A	<input checked="" type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			1	1	O2 Bus Unlimited Max Se...	✓	✓
	<input type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			1	1	O2 Bus Unlim Max (2021...	✓	✓
	<input type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			1	1	o2 Bus Blue S (2022) Se...	✓	✓
	<input type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			1	1	o2 Business Blue L Service	✓	✓
	<input type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			1	1	o2 Business Blue Choice ...	✓	✓
	<input type="checkbox"/> 49 123 456 789 0			1	1	O2 Bus Unlim Max Data ...	✓	✓

A Vertrags-Liste einsehen

- Per Klick auf die Spalten-Titel können Sie die Liste entsprechend sortieren.
- Um mehr Details und Funktionen anzuzeigen, wählen Sie die entsprechende Karte aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen.

B Mitarbeiter-Buchbarkeit bearbeiten

- Bei aktivierter **Pack-Buchung** können Mitarbeiter:innen zusätzliche Tarifoptionen buchen.
- Bei aktivierter **Top Up-Buchung** können Mitarbeiter:innen nach Verbrauch zusätzliches Datenvolumen buchen.
- Klicken Sie auf das Stift-Symbol in der entsprechenden Spalte, um die jeweilige Buchung durch Mitarbeiter:innen zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- Verlassen Sie anschließend das Eingabefeld und klicken Sie direkt unterhalb der Liste auf **Speichern**, um Ihre Änderungen zu übernehmen oder **Abbrechen**, um sie zu verwerfen.

Verwandte Themen im Handbuch

- [4.1. Auftragsübersicht \(S. 76\) >](#)
- [2.1. Tarife bestellen \(S. 19\) >](#)
- [2.3. SIM-Karten/eSIM bestellen \(S. 26\) >](#)
- [3.3. SIM-Karte aktivieren \(S. 70\) >](#)
- [3.6. eSIM Flex Report \(S. 73\) >](#)

Verwandte Themen auf o2business.de

- [Service: SIM-Karten >](#)
- [Service: Vertrag aktivieren >](#)
- [Service: Vertrag verwalten >](#)



3.2. Unite Pools verwalten

Mit O₂ Business Unite verwenden Sie einen SMS-, Minuten- und Datenpool für alle Mitarbeiter:innen und reduzieren so Ihren Verwaltungsaufwand. Erfahren Sie hier, wie Sie Daten und Verbrauch einsehen sowie Volumen und weitere Einstellungen rund um Ihre Unite Pools anpassen können.

 [Mehr zu O₂ Business Unite >](#)

**Direkteinstieg
zu BEA:**

 [Verwalten > Unite Pools >](#)

Bitte beachten

Achten Sie darauf, Kundennummer und Konto aus der oberen Dropdown-Liste auszuwählen, für die Sie Ihre Unite Pools einsehen und bearbeiten möchten.

Themen

 [3.2.1. Standard-Pools verwalten \(S.58\) >](#)

 [3.2.5. Pool-Historie prüfen \(S. 65\) >](#)

 [3.2.2. Zusatz-Pools buchen \(S. 60\) >](#)

 [3.2.6. Datenlimit setzen \(S. 66\) >](#)

 [3.2.3. Aktuellen Verbrauch prüfen \(S. 61\) >](#)


 [3.2.7. Verbrauchszähler zurücksetzen \(S. 68\) >](#)

 [3.2.4. Verbrauchsalarm konfigurieren \(S. 63\) >](#)

3.2.1. Standard-Pools verwalten

- Im Reiter **Standard-Pools** können Sie das Volumen von Gesprächsminuten, Datenvolumen und SMS/MMS für Ihre Pools einsehen und anpassen.
- In der Spalte **Pool** sehen Sie alle Ihrer verfügbaren Pools.
- In der Spalte **Pool aktiv** sehen Sie, welche Pools aktiv oder inaktiv sind.
- In der Spalte **Volumen** sehen Sie Ihr aktuell konfiguriertes Volumen.
- In der Spalte **Volumen ändern** können Sie das jeweilige Limit nach Bedarf anpassen.

Bitte beachten

Wenn bereits ein Auftrag zur Änderung Ihres Pools im  **Warenkorb** angelegt ist, können Sie hier keine Änderungen vornehmen, bis der Auftrag bearbeitet oder von Ihnen gelöscht wurde. Mehr zum Warenkorb finden Sie unter  [4.1. Auftragsübersicht \(S. 76\) >](#)



3.1. Mobilfunkkarten

3.2. Unite Pools

3.3. SIM-Karte aktivieren

3.4 Signal Box

3.5. VPN Einstellungen

3.6. eSIM Flex Report herunterladen

3.7. 5G Upgrade Pack buchen

Standard-Pools
Zusatz-Pools
Aktueller Verbrauch
Verbrauchsalarm
Pool-Historie
Datenlimit setzen
Verbrauchszähler zurücksetzen

Für Ihre **Kundennummer** und Ihre **Kundenkontonummer** stehen folgende Pools zur Auswahl. Existiert bereits ein Änderungsauftrag für Ihr Poolvolumen, ist die Zeile inaktiv. Eine Änderung Ihres Poolvolumens wird erst zum 1. des Folgemonats aktiv. Sie sollten bei vorhandenem Bedarf ein Zusatzvolumen für den restlichen Monat buchen. Dieses steht Ihnen sofort ab dem Folgetag nach der Buchung zur Verfügung.

Alle Standard-Pools sind flexibel in der Höhe und individuell auf Sie zugeschnitten buchbar - auf eine Minute bzw. SMS genau. Nur bei den Datenpools sind Mindestgrößen erforderlich: bei dem nationalen Data Pool (DE) 1 GB, bei internationalen Data Pools (Roaming) 0,1 GB. Bitte beachten Sie, dass Änderungen des Poolvolumens erst zum Ersten des Folgemonats wirksam werden.

Pool	Pool aktiv	Volumen	Volumen ändern
A <input type="checkbox"/> Pools für Gespräche in Minuten			
Gespräche in Deutschland			
Voice Pool Allnet (DE/EU)	✓	250 Min.	<input type="text" value="4000"/> Min.
Voice Pool Festnetz (DE/EU)	✓	100 Min.	<input type="text" value="100"/> Min.
Voice Pool O2 Netz (DE)	✓	80 Min.	<input type="text" value="80"/> Min.
Gespräche ins Ausland und im Ausland			
Voice Pool Roaming (ROW)	✓	35 Min.	<input type="text" value="35"/> Min.
Voice Pool Roaming ausgehend	✓	35 Min.	<input type="text" value="35"/> Min.
Voice Pool International	✓	10 Min.	<input type="text" value="10"/> Min.
Gespräche in Deutschland, ins Ausland und im Ausland			
Voice Pool Complete	✓	60 Min.	<input type="text" value="60"/> Min.
B <input checked="" type="checkbox"/> Pools für Daten in GB			
Datennutzung in Deutschland			
Data Pool (DE/EU)	✓	40 GB	<input type="text" value="40"/> GB
Datennutzung im Ausland			
Data Pool Roaming (RoW)	✓	0.1 GB	<input type="text" value="0.1"/> GB
Data Pool Roaming (Schweiz)	✓	0.1 GB	<input type="text" value="0.1"/> GB
C <input checked="" type="checkbox"/> Pools für SMS/MMS in Stück			
SMS/MMS in Deutschland und ins Ausland			
SMS Pool (DE/EU/World)	✓	40 St.	<input type="text" value="40"/> St.
SMS/MMS im Ausland			
SMS Pool (RoW)	✓	5 St.	<input type="text" value="5"/> St.
SMS/MMS in Deutschland, ins Ausland und im Ausland			
SMS Pool Complete	✗	Inaktiv ▾	

Ausgewählte Änderungen in Warenkorb
Alle Änderungen zurücksetzen
Zum Warenkorb

i Bitte beachten

Anpassungen am Volumen bleiben fortlaufend gültig. Die Volumenlimits können nur erhöht, aber nicht verringert werden. Verwenden Sie für spontanen, kurzfristigen Mehrbedarf am besten **Zusatz-Pools**, beschrieben im Folgekapitel [📖 3.2.2. Zusatz-Pools buchen \(S. 60\) >](#)

A Gesprächsminuten anpassen

- Sie können das Volumen für Telefonate innerhalb Deutschlands, ins Ausland/im Ausland sowie übergreifend für beide Fälle festlegen (**Voice Pool Complete**).
- Sie können das Volumen in Minuten frei vergeben.

B Datenvolumen anpassen

- Sie können das Volumen für Daten innerhalb Deutschlands und der EU, für Roaming generell und für Roaming in der Schweiz festlegen.
- Sie können das Volumen in GB vergeben. Für Daten innerhalb DE/EU gilt eine Mindestgröße von 1 GB, für Daten im Ausland eine Mindestgröße von 0,1 GB.



C SMS-/MMS-Limit anpassen

- Sie können das Volumen für SMS und MMS innerhalb Deutschlands und der EU, im Ausland und übergreifend für alle Fälle festlegen (**SMS Pool Complete**).
- Sie können das Volumen in Stückzahl frei vergeben.

D Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.

- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter

 **4.1.2 Aufträge abschließen (S. 78) >**

3.2.2. Zusatz-Pools buchen

- ✓ Zusatz-Pools können kurzfristig hinzugebucht werden, um spontanen Mehrbedarf für Gesprächsminuten, Datenvolumen oder SMS zu decken.
- ✓ Zusatz-Pools sind direkt am Tag nach der Buchung für Sie verfügbar und laufen am letzten Tag des Buchungsmonats automatisch aus.
- ✓ Jeder Zusatz-Pool kann einmal pro Monat gebucht werden.
- ✓ Ihr nicht genutztes Zusatzvolumen wird im Anschluss automatisch auf die Folgemonate übertragen.

Setzen Sie die gewünschten Zusatz-Pools im gleichnamigen Reiter zunächst auf Aktiv. Die weitere Konfiguration und Beauftragung entspricht der Verwaltung Ihrer Standard-Pools, beschrieben in

 **3.2.1. Standard-Pools verwalten (S. 58) >**



3.2.3. Aktuellen Verbrauch prüfen

Im Reiter **Aktueller Verbrauch** können Sie Ihr verbrauchtes Volumen des aktuellen Monats bei Telefonie, Daten und SMS/MMS Pools einsehen.


Standard-Pools		Zusatz-Pools		Aktueller Verbrauch		Verbrauchsalarm		Pool-Historie		Datenlimit setzen		Verbrauchszähler zurücksetzen	
Verbrauchsmonitor - Stand: 13.06.2024													
Ansicht erweitern													
Pools	A Volumen			B Verbrauch									
	mtl. Pool +	Restguthaben	= Gesamt	aktueller Status	Alarm	Monatsprognose							
☐ Telefonie Pools													
<i>Gespräche in Deutschland</i>													
Voice Pool Festnetz (DE/EU)	100 Min	1.290 Min	1.390 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
> Voice Pool Allnet (DE/EU)	373 Min	3.821 Min	4.194 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
Voice Pool O2 Netz (DE)	80 Min	1.484 Min	1.564 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
<i>Gespräche ins Ausland und im Ausland</i>													
Voice Pool International	10 Min	3.780 Min	3.790 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
> Voice Pool Roaming (ROW)	35 Min	10 Min	45 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
Voice Pool Roaming ausgehend	35 Min	0 Min	35 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
<i>Gespräche in Deutschland, ins Ausland und im Ausland</i>													
Voice Pool Complete	60 Min	857 Min	917 Min	0 Min	0%	80%	0 Min						
☑ Daten Pools													
<i>Datennutzung in Deutschland</i>													
Data Pool (DE/EU)	40 GB	571,612 GB	611,612 GB	0 GB	0%	80%	0 GB						
<i>Datennutzung im Ausland</i>													
Data Pool Roaming (RoW)	0,1 GB	1,367 GB	1,467 GB	0 GB	0%	80%	0 GB						
C > Data Pool Roaming (Schweiz)	3,1 GB	1,203 GB	4,303 GB	0 GB	0%	80%	0 GB						
<i>Try & Buy Daten Pools</i>													
T&B Data Pool (D/EU)	10 GB	0 GB	10 GB	0 GB	0%	80%	0 GB						
☑ SMS/MMS Pools													
<i>SMS/MMS in Deutschland und ins Ausland</i>													
SMS Pool (DE/EU/World)	40 Stk	774 Stk	814 Stk	0 Stk	0%	80%	0 Stk						
<i>SMS/MMS im Ausland</i>													
SMS Pool (RoW)	5 Stk	60 Stk	65 Stk	0 Stk	0%	80%	E 0 Stk						
D Ansicht erweitern Excel Export													

A Aktuelles Volumen prüfen

- In der Spalte **mtl. Pool** sehen Sie Ihr monatlich gebuchtes Volumen. Dieses können Sie im Reiter **Standard-Pools** anpassen.
Mehr dazu finden Sie unter [3.2.1. Standard-Pools verwalten \(S. 58\)](#) >
- In der Spalte **Restguthaben** sehen Sie Ihr nicht genutztes Volumen der vorherigen Monate. Dieses steht Ihnen jeweils 3 Monate zur Verfügung, bis es verfällt.
- In der Spalte **Gesamt** wird Ihr gesamtes verfügbares Volumen des aktuellen Monats angezeigt. Berechnet wird es durch die Summe aus **mtl. Pool** und **Restguthaben**.





B Aktuellen Verbrauch prüfen

- In der Spalte **aktueller Status** sehen Sie Ihren Verbrauch des aktuellen Monats in der jeweiligen Einheit sowie in Prozent.
- In der Spalte **Alarm** können Sie einsehen, bei welchem Prozentsatz an verbrauchtem Volumen dieser ausgelöst wird. Den **Alarm** können Sie im Reiter **Verbrauchsalarm** anpassen. Mehr dazu finden Sie unter  **3.2.4. Verbrauchsalarm konfigurieren (S. 63)** >
- In der Spalte **Monatsprognose** wird Ihnen der ungefähre, durchschnittlich erwartbare Verbrauch auf Basis der letzten Monate angezeigt.

Bitte beachten

In den ersten 8 bis 10 Tagen eines Monats werden keine aktuellen Daten angezeigt – diese werden erst nach Abschluss des Rechnungslaufs aktualisiert.

C D Mehr Details anzeigen

Um mehr Details zu allen Pools anzuzeigen, klicken Sie auf **Ansicht erweitern** . Klicken Sie alternativ auf die Pfeile links neben den jeweiligen Listen-Einträgen , um mehr Details zum entsprechenden Pool anzuzeigen.

E Aktuellen Verbrauch herunterladen

Klicken Sie auf **Excel Export**, um Ihre aktuellen Verbrauchsdaten als CSV-Datei herunterzuladen.



3.2.4. Verbrauchsalarm konfigurieren

Im Reiter **Verbrauchsalarm** können Sie konfigurieren, bei welchen Verbrauchslimits Ihrer Pools Sie benachrichtigt werden und welche Mitarbeiter:innen die Benachrichtigung erhalten. Dank des Verbrauchsalarms können Sie rechtzeitig Zusatz-Pools hinzubuchen oder Ihre Standard-Pools anpassen.

Standard-Pools Zusatz-Pools Aktueller Verbrauch **Verbrauchsalarm** Pool-Historie Datenlimit setzen Verbrauchszähler zurücksetzen

Verbrauchsalarm

Alarmwerte Benachrichtigung

Alle ändern in: 80 %

Telefonie Pools

Gespräche in Deutschland

A Voice Pool Festnetz (DE/EU)
Alarm bei: 80% = 1112 Min

Voice Pool Allnet (DE/EU)
Alarm bei: 80% = 3355.2 Min

Voice Pool O2 Netz (DE)
Alarm bei: 80% = 1251.2 Min

B 80%

Verbrauch 42804 Min (16%) Gesamtvolumen: 14900 Min

C 80%

Verbrauch 3290 Min (24%) Gesamtvolumen: 3049 Min

80%

Verbrauch 204 Min (16%) Gesamtvolumen: 2000 Min

Gespräche ins Ausland und im Ausland

Verbrauchsalarm: Reiter Alarmwerte

- Auf der linken Seite werden Ihnen alle Pools und deren Alarm-Einstellungen in Prozent sowie der jeweils entsprechenden Einheit angezeigt **A**.
- Auf der rechten Seite können Sie über Schieberegler konfigurieren, bei welchem prozentualen Verbrauchslimit eine Benachrichtigung ausgelöst wird. Zur Orientierung sehen Sie hier auch jeweils Ihren aktuellen Verbrauch **B** und Ihr verfügbares Gesamtvolumen **C**.
- Um das Verbrauchslimit für den Alarm für alle Pools gleichzeitig anzupassen, verwenden Sie das Eingabefeld **Alle ändern in** **D**.
- Klicken Sie rechts unten auf **Speichern**, um Ihre Anpassungen zu übernehmen.



Verbrauchsalarm: Reiter Benachrichtigung

- Im Reiter **Benachrichtigung** können Sie weitere Einstellungen zum Alarm anpassen. Unter **Benachrichtigung per E-Mail** **A** können Sie den Verbrauchsalarm per E-Mail aktivieren.
- Wählen Sie alle Empfänger:innen aus der Liste aus, die per E-Mail über erreichte Verbrauchslimits benachrichtigt werden sollen, indem Sie die jeweilige Checkbox an- oder abwählen **B**.
- Klicken Sie rechts auf **Speichern** **C**, um Ihre Anpassungen zu übernehmen.



3.2.5. Pool-Historie prüfen

Im Reiter **Pool-Historie** können Sie den monatlichen Verbrauch Ihres Pool-Volumens über mehrere Jahre nachverfolgen. Sie können diese Daten beispielsweise zur Orientierung nutzen, um Ihre Pools je nach Bedarf an den regulären Verbrauch anzupassen.

The screenshot shows the 'Pool-Historie' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there are options for 'Standard-Pools', 'Zusatz-Pools', 'Aktueller Verbrauch', 'Verbrauchsalarm', 'Pool-Historie' (highlighted), 'Datenlimit setzen', and 'Verbrauchszähler zurücksetzen'. A dropdown menu shows 'Verfügbare Jahre: 2024 | 2023 | 2022 | 2021 |'. The main content area shows a tree view for '2024' > 'Mai'. A table displays usage data for various pools, categorized into 'Telefonie Pools', 'Daten Pools', and 'SMS/MMS Pools'. The table has columns for 'Pools', 'mtl. Pool +', 'Restguthaben Vormonat', 'durch Pool abgedeckt', 'nicht durch Pool abgedeckt', and 'verbleibendes Restguthaben'. Each row includes a progress bar showing the percentage of usage covered by the pool.

Pools	Volumen		Verbrauch		verbleibendes Restguthaben
	mtl. Pool +	Restguthaben Vormonat	durch Pool abgedeckt	nicht durch Pool abgedeckt	
☐ Telefonie Pools					
<i>Gespräche in Deutschland</i>					
Voice Pool Festnetz (DE/EU)	100 Min	1.190 Min	80.450 Min (32.1%)	0 Min	1.290 Min
Voice Pool O2 Netz (DE)	80 Min	1.404 Min	60.230 Min (24.5%)	0 Min	1.484 Min
Voice Pool Allnet (DE/EU)	250 Min	3.571 Min	140.210 Min (59.5%)	0 Min	3.821 Min
<i>Gespräche ins Ausland und im Ausland</i>					
Voice Pool International	10 Min	3.600 Min	141.450 Min (62.1%)	0 Min	3.610 Min
<i>Gespräche in Deutschland, ins Ausland und im Ausland</i>					
Voice Pool Complete	60 Min	797 Min	2.350 Min (16.1%)	0 Min	857 Min
☑ Daten Pools					
<i>Datennutzung in Deutschland</i>					
Data Pool (DE/EU)	40 GB	531,612 GB	15,350 GB (37.1%)	0 GB	571,612 GB
<i>Datennutzung im Ausland</i>					
Data Pool Roaming (Schweiz)	0,1 GB	2,538 GB	2,566 GB (12.5%)	0 GB	2,638 GB
Data Pool Roaming (RoW)	0,1 GB	1,267 GB	7,456 GB (17.1%)	0 GB	1,367 GB
☑ SMS/MMS Pools					
<i>SMS/MMS in Deutschland und ins Ausland</i>					
SMS Pool (DE/EU/World)	40 Stk	734 Stk	998 Stk (30.1%)	0 Stk	774 Stk
<i>SMS/MMS im Ausland</i>					
SMS Pool (RoW)	5 Stk	324 Stk	124 Stk (22.1%)	0 Stk	329 Stk

Navigation arrows (C) are shown for months: > April, > März, > Februar, > Januar.

- Wählen Sie unter **Verfügbare Jahre** **A** das Jahr aus, für das Sie sich die Pool-Historie anzeigen lassen möchten.
- Klicken Sie auf die Pfeile **C** neben den jeweiligen Monaten, um diese ein- oder auszublenzen. Der letzte Monat ist initial eingeblendet.
- In der Pool-Historie **B** können Sie Ihr monatliches Volumen (als Summe aus **mtl. Pool** und **Restguthaben** des Vormonats), Ihren Verbrauch und Ihr verbleibendes Restguthaben einsehen.



3.2.6. Datenlimit setzen

Im Reiter **Datenlimit setzen** können Sie die Geschwindigkeiten, Datenlimits und Drosselungen für einzelne Rufnummern Ihrer Pools anpassen. Diese Anpassungen erfolgen unabhängig von Ihrem gebuchten Poolvolumen. Die Einstellungen können verwendet werden, um Mehrverbräuche durch einzelne Nutzer:innen zu vermeiden.

Standard-Pools
Zusatz-Pools
Aktueller Verbrauch
Verbrauchsalarm
Pool-Historie
Datenlimit setzen
Verbrauchszähler zurücksetzen

Suche 🔍 ✕

(1) 491234567890 (12) 491234567890

	Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	Datennutzung (D+EU)		Datennutzung Ausland	
					Geschwindigkeit	Monatliches Datenlimit	Monatliches Datenlimit	
<input type="checkbox"/>	491234567890	Anna		o2 Unite Allnet	<input type="radio"/> 7.2 Mbit/s <input type="radio"/> LTE Max <input checked="" type="radio"/> 5G	<input type="text" value="500 MB"/>	<input checked="" type="radio"/> Drosselung <input type="radio"/> Komplettsperre	<input type="text" value="750 MB"/> <input type="radio"/> Drosselung <input type="radio"/> Komplettsperre
<input checked="" type="checkbox"/>	491234567890			o2 Unite Basic	<input type="radio"/> 7.2 Mbit/s <input checked="" type="radio"/> LTE Max	<input type="text" value="1 GB"/>	<input checked="" type="radio"/> Drosselung <input type="radio"/> Komplettsperre	<input type="text" value="10 MB"/> <input type="radio"/> Drosselung <input checked="" type="radio"/> Komplettsperre
<input type="checkbox"/>	491234567890	Bea	B2B	o2 Unite Company	<input type="radio"/> 7.2 Mbit/s <input type="radio"/> LTE Max <input checked="" type="radio"/> 5G	<input type="text" value="20 GB"/>	<input type="radio"/> Drosselung <input checked="" type="radio"/> Komplettsperre	<input type="text" value="500 MB"/> <input checked="" type="radio"/> Drosselung <input type="radio"/> Komplettsperre
<input type="checkbox"/>	491234567890			o2 Unite Company	<input type="radio"/> 7.2 Mbit/s <input type="radio"/> LTE Max <input checked="" type="radio"/> 5G	<input type="text" value="5 GB"/>	<input type="radio"/> Drosselung <input checked="" type="radio"/> Komplettsperre	<input type="text" value="Kein Limit"/> <input type="radio"/> Drosselung <input type="radio"/> Komplettsperre

Ausgewählte Änderungen in Warenkorb
Alle Änderungen zurücksetzen
Zum Warenkorb

A Suche verwenden

Geben Sie eine Rufnummer als Suchbegriff ein, um die Pool-Liste nach dieser zu filtern.

B Filter verwenden

Falls Sie über 30 Rufnummern verfügen, können Sie hier den Rufnummer-Bereich auswählen, den Sie bearbeiten möchten. Die Rufnummer-Liste wird entsprechend der Auswahl gefiltert.

1 Rufnummer(n) auswählen


- Wählen Sie die Rufnummer(n) aus, die Sie bearbeiten möchten, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen **C**. Wählen Sie alternativ die oberste Checkbox neben den Spaltentiteln aus, um alle Rufnummern anzuwählen.



2 Datenlimits anpassen

- **Geschwindigkeit** anpassen **D**: Je nach Tarif können Sie auswählen, welches Netz die Rufnummer verwendet. 5G bietet die höchste Geschwindigkeit, LTE Max die zweithöchste, bei 7.2 Mbit/s wird das LTE-Netz in gedrosselter Geschwindigkeit verwendet. Ihre Optionen sind dabei abhängig vom Tarif.
- **Monatliches Datenlimit** anpassen **E**: Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü das monatlich verfügbare Datenvolumen für die jeweilige Rufnummer aus.
- Sie können zusätzlich einstellen, ob bei Erreichen des Datenlimits die Geschwindigkeit per **Drosselung** reduziert werden soll oder die Verwendung von Daten per **Komplettsperre** vollständig deaktiviert wird.
- Die Einstellungen des monatlichen Datenlimits können Sie separat für Deutschland und die EU sowie für die Nutzung im Ausland außerhalb der EU konfigurieren.

3 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb** **F**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**

Bitte beachten

Es werden nur die Anpassungen derjenigen Rufnummern als Auftrag gespeichert, bei denen Sie die jeweilige Checkbox ausgewählt haben.



3.2.7. Verbrauchszähler zurücksetzen

Im Reiter **Verbrauchszähler zurücksetzen** können Sie das verbrauchte Volumen des aktuellen Monats für einzelne Rufnummern manuell auf null zurücksetzen. Diese Funktion können Sie verwenden, falls Mitarbeiter:innen nach Drosselung für den jeweiligen Monat weiteres Datenvolumen erhalten sollen.

Standard-Pools Zusatz-Pools Aktueller Verbrauch Verbrauchsalarm Pool-Historie Datenlimit setzen **Verbrauchszähler zurücksetzen**

A Suche **B** (1) 491234567890 (12) 491234567890

<input type="checkbox"/>	Rufnummer	Name	Organisation	Tarif	Verbrauchszähler Inland zurücksetzen	Verbrauchszähler Ausland zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	491234567890	Anna	Muster	o2 Unite Allnet	500 MB Drosselung <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	750 MB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen
<input checked="" type="checkbox"/>	491234567890	Marc		o2 Unite Basic	3 GB Drosselung <input checked="" type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	10 MB <input checked="" type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	491234567890	Bea		o2 Unite Company	<input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	500 MB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	491234567890	Hans	Orga1234	o2 Unite Company	750 MB Drosselung <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	3 GB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	491234567890	Kim	Orga1234	o2 Unite Company	3 GB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	Kein Limit <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	491234567890	Anna		o2 Unite Company	1 GB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	500 MB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	491234567890	Anna		o2 Unite Company	1 GB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen	3 GB <input type="checkbox"/> Verbrauchszähler zurücksetzen

F

A Suche verwenden

Geben Sie eine Rufnummer als Suchbegriff ein, um die Pool-Liste nach dieser zu filtern.

B Filter verwenden

Falls Sie über 30 Rufnummern verfügen, können Sie hier den Rufnummer-Bereich auswählen, den Sie bearbeiten möchten. Die Rufnummer-Liste wird entsprechend der Auswahl gefiltert.

1 Rufnummer(n) auswählen


- Wählen Sie die Rufnummer(n) aus, die Sie bearbeiten möchten, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen **C**. Wählen Sie alternativ die oberste Checkbox neben den Spaltentiteln aus, um alle Rufnummern anzuwählen.







2 Verbrauchszähler zurücksetzen

- Wählen Sie die Checkbox **Verbrauchszähler zurücksetzen** **D** aus, um das verbrauchte Volumen des aktuellen Monats auf null zu setzen.
- Die Verbrauchszähler können Sie separat für Deutschland und die EU sowie für die Nutzung im Ausland außerhalb der EU **E** zurücksetzen

3 Anpassung als Auftrag speichern

- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Änderungen in Warenkorb** **F**, um Ihre Anpassung als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78)** >

Verwandte Themen im Handbuch

-  [4.1. Auftragsübersicht \(S. 76\)](#) >
-  [2.1. Tarife bestellen \(S. 19\)](#) >
-  [4.2. Rechnungsübersicht \(S. 83\)](#) >
-  [5.2. Firma und Konten \(S. 87\)](#) >

Verwandte Themen auf o2business.de

-  [O₂ Business Unite](#) >



3.3. SIM-Karte aktivieren

Bevor Sie eine SIM-Karte für Ihren neuen O₂ Business Tarif verwenden können, muss diese aktiviert werden.

Direkteinstieg zu BEA:



[Verwalten > SIM-Karte aktivieren >](#)

SIM-Karte aktivieren

Hier können Sie Ihre vorliegenden SIM-Karten für Neuverträge aktivieren. Geben Sie hierzu nacheinander die SIM-Kartennummern ein und speichern Sie diese jeweils.

A

SIM-Kartennummer:



B

Eingabe Prüfen

C

Zum Warenkorb

A SIM-Kartennummer eingeben

- Geben Sie die Kartennummer der SIM-Karte ein, die Sie aktivieren möchten.
- Die 19- oder 20-stellige Nummer finden Sie unterhalb des Barcodes im Anschreiben zu Ihren SIM-Karten sowie auf dem SIM-Karten-Träger.

B Kartennummer prüfen

- Klicken Sie auf **Eingabe prüfen**, um die Validität der eingegebenen Nummer zu überprüfen.
- Sollte die Nummer ungültig sein, wird unter dem Eingabefeld eine Fehlermeldung angezeigt.

ⓘ Bitte beachten

Verwenden Sie die Prüf-Funktion für jede Kartennummer und korrigieren Sie diese gegebenenfalls. Nur so können Sie sicherstellen, dass Ihre SIM-Karte im Anschluss auch tatsächlich aktiviert werden kann.

C Aktivierung als Auftrag speichern und abschließen

- Wenn Ihre Nummer erfolgreich geprüft wurde, klicken Sie auf **Zum Warenkorb hinzufügen**, um Ihre SIM-Karten-Aktivierung als Auftrag anzulegen und zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihrer Aktivierung finden Sie unter

[📄 4.1.2. Aufträge abschließen \(S. 78\) >](#)

Verwandte Themen im Handbuch

[📄 2.3. SIM-Karten/eSIM bestellen \(S. 30\) >](#)

[📄 3.1. Mobilfunkkarten verwalten \(S. 34\) >](#)

[📄 3.2. Unite Pools verwalten \(S. 58\) >](#)

Verwandte Themen auf o2business.de

[🌐 Service: SIM-Karten >](#)

[🌐 Service: Vertrag aktivieren >](#)



3.4. Signal Box verwalten













Hier können Sie grundsätzliche Details Ihrer Signal Box anpassen und bearbeiten.

Direkteinstieg zu BEA:

 **Verwalten > Signal Box >**

A Kundennummer: Konto:

Rahmenvertrag: 8000 XXXX

	Name	Serien-Nr.	Artikel-Nr.	Artikel	Strasse	Nr.	PLZ	Ort
1	<input checked="" type="radio"/> Anna Schmidt 	B 	4511 070005 00	Signalbox LTE S (F...	Musterstr.	 0	 81549	 München 
2	<input type="radio"/> Leon Müller 		4511 070006 00	SIGNAL BOX LTE ...	Loremstr.	 0	 81545	 München 

C

D

A Kundennummer und Konto wählen

Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer** und **Konto**, für die Sie Signal Boxen verwalten möchten.

B C Details einsehen und bearbeiten

- In der Liste können Sie Artikel, Adresse und verschiedene Nummern der Signal Boxen einsehen.
- Per Klick auf die Spalten-Titel können Sie die Liste entsprechend sortieren.
- Klicken Sie auf das Stift-Symbol in der gewünschten Spalte, um die jeweiligen Daten zu ändern.
- Klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen oder **Abbrechen**, um die Änderungen zurückzusetzen **C**.

D Signal Box löschen

- Wählen Sie die Signal Box, die sie löschen möchten, aus der Liste aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links neben dem Eintrag auswählen.
- Klicken Sie anschließend auf **Löschen**, um die Signal Box zu entfernen.



3.5. VPN Einstellungen verwalten

Falls Sie das Produkt VPN nutzen, können Sie hier zugehörige Daten einsehen und unter anderem Standorte, Teilnehmer, Zugangsprofile sowie Freigaben und Sperren bearbeiten.

Falls Sie Unterstützung bei der Verwaltung Ihres VPNs benötigen, wenden Sie sich gerne jederzeit an Ihre:n persönliche:n Ansprechpartner:in.

**Direkteinstieg
zu BEA:**



[Verwalten > VPN Einstellungen >](#)



3.6. eSIM Flex Report herunterladen

Der Report enthält Ihre Registrierungsdaten für die eSIM Flex, die Sie über O₂ Business bestellt haben. Diese können Sie für die Bestellung eines Neuvertrages, -tarifs oder für einen SIM-Kartentausch nutzen.

Direkteinstieg zu BEA:

 [Verwalten > eSIM Flex Report >](#)

A Kundennummer:

B

[Download PDF](#)

[Download EXCEL](#)

A Kundennummer wählen

Prüfen und wählen Sie zuerst die Kundennummer, für die Sie den Report herunterladen möchten.

B eSIM Flex Report herunterladen

Klicken Sie auf den entsprechenden Button, um Ihren Report entweder als PDF- oder Excel-Datei herunterzuladen.



3.7. 5G Upgrade Pack buchen

Hier können Sie geeignete Verträge auf die schnelle 5G-Netzwerktechnologie umstellen.

**Direkteinstieg
zu BEA:**

[Verwalten > 5G Upgrade Pack >](#)

5G Upgrade Pack buchen*

Profitieren auch Sie von unserem modernen Netz der Zukunft und erleben Sie höhere Geschwindigkeiten für ein noch besseres Netzerlebnis bei der mobilen Datennutzung. Das Schloss-Symbol bedeutet, dass zu dieser Rufnummer bereits ein Auftrag im Warenkorb liegt oder ein gesendeter Auftrag bearbeitet wird.

Kundennummer

Konto

<input type="checkbox"/>	MSISDN	Kontonummer	Tarif	Monatlicher Preis
<input checked="" type="checkbox"/>	491234567890	4000 XXXX	o2 Free Business S	2,00 €
<input type="checkbox"/>	491234567890	4000 XXXX	o2 Free Business L	2,00 €

B [In den Warenkorb](#)

A Vertrag auswählen

Wählen Sie einen oder mehrere Verträge, die Sie auf 5G upgraden möchten, aus, indem Sie die jeweilige Checkbox links neben dem Eintrag klicken **A**.

B Upgrade als Auftrag speichern

Klicken Sie anschließend auf [In den Warenkorb](#) **B**, um Ihr Upgrade als Auftrag zu speichern.

Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter

[4.1.2. Aufträge abschließen \(S. 78\) >](#)

Verwandte Themen im Handbuch

[2.1. Tarife bestellen \(S. 19\) >](#)

[3.1. Mobilfunkkarten verwalten \(S. 34\) >](#)

[4.1. Auftragsübersicht \(S. 76\) >](#)

O₂ Business
can do



4. Verträge



4. Verträge

Inhalte des Kapitels

- ✓ Offene Aufträge, wie Bestellungen und Daten-Änderungen, prüfen und abschließen
- ✓ Individuelle Konditionen anfordern und einsehen
- ✓ Den Status gesendeter Aufträge verfolgen und Rückfragen beantworten
- ✓ Rechnungen und Einzelbindungsnachweise prüfen und herunterladen

 Ihre Zugriffsrechte auf Daten und Funktionen sind abhängig von Ihrer Rolle. Mehr dazu erfahren Sie unter  [1.3. Rollen und Rechte \(S. 7\)](#) >





4.1. Auftragsübersicht

In der Auftragsübersicht können Sie unter anderem offene Aufträge prüfen und abschließen sowie gesendete Aufträge und deren Status verfolgen.

**Direkteinstieg
zu BEA:**

 [Verträge > Auftragsübersicht >](#)

Themen

-  [4.1.1. Warenkorb-Übersicht \(S. 77\)](#) >
-  [4.1.2. Aufträge abschließen \(S. 78\)](#) >
-  [4.1.3. Abgegeben an Sales/Stornierte Aufträge \(S. 80\)](#) >
-  [4.1.4. Gesendete Aufträge verfolgen \(S. 81\)](#) >



4.1.1. Warenkorb-Übersicht

Im Reiter **Warenkorb** finden Sie alle offenen Aufträge, wie noch nicht aufgegebenen Bestellungen oder Daten-Änderungen. Hier können Sie Details einsehen und Aufträge abschließen.

Warenkorb
Abgegeben an Sales/Stornierte Aufträge
Gesendete Aufträge

A

D

E

Meine Aufträge

☐	Auftrags-Nr.	Konto-Nr.	Rufnum...	Erstellung	Auftrags...	Anzahl	Monatlich	Einmalig	Besteller	Rabatt	EECC Rel...
<input type="checkbox"/>	BEA-191670	4000XXXX	491523456...	24.05.2024	Option wech...	1	9,00 €	0,00 €	Anna Müller		-
<input type="checkbox"/>	BEA-191194	4000XXXX	-	22.05.2024	Karten-Auftrag	1	20,00 €	21,50 €	Susanne Ma...		Ja
<input type="checkbox"/>	BEA-190562	4000XXXX	-	17.05.2024	Karten-Auftrag	2	10,00 €	43,00 €	Leon Meyer		Ja
<input type="checkbox"/>	BEA-190057	4000XXXX	-	15.05.2024	Karten-Auftrag	3	90,00 €	64,50 €	Kim Müller		Ja
<input type="checkbox"/>	BEA-189352	4000XXXX	-	13.05.2024	Kundenkonto...	1	0,00 €	0,00 €	Bea Schmidt		-
<input type="checkbox"/>	BEA-189061	4000XXXX	-	10.05.2024	HW-Only Auf...	1	0,00 €	1.483,19 €	Manuela Bas...		-
Gesamtkosten monatlich:						382,00 €					
Gesamtkosten einmalig:						2.970,28 €					

A Suche verwenden

- Verwenden Sie die Suche, um Ihre Aufträge nach einem Suchbegriff zu filtern.
- Als Suchbegriffe können Sie z. B. Auftragsnummer, Auftrags-Art oder Besteller:in verwenden.
- Zusätzlich können Sie nach Ihren eigenen Aufträgen filtern, indem Sie rechts die Checkbox **Meine Aufträge** auswählen.

B Auftrags-Details einsehen

- Die Auftrags-Liste zeigt Informationen des Auftrags an.
- Um mehr Details zu einem Auftrag einzusehen, klicken Sie die jeweilige Checkbox links neben dem Eintrag an. Die Details werden unterhalb der Liste angezeigt.
- Per Klick auf die Spalten-Titel wird die Liste entsprechend sortiert.

C Gesamtkosten prüfen

- Unterhalb der Liste wird die monatliche und einmalige Kosten-Summe Ihrer Aufträge angegeben.

D Individuelle Konditionen anfordern

- Für Tarif-Aufträge können Sie persönliche Preisangebote beantragen.
- Wählen Sie dafür einen geeigneten Auftrag aus und klicken Sie auf **Individuelle Kundenkonditionen anfordern**. Die Anfrage wird dadurch direkt an Ihre:n Vertriebsbeauftragte:n übermittelt.
- Ein Haken in der Listenspalte **Rabatt** zeigt an, dass Ihre Anfrage aktiv ist. Solange können Sie keine Änderungen an Ihrem Auftrag vornehmen.
- Sobald Ihr:e Vertriebsbeauftragte:r Ihnen individuelle Konditionen vorschlägt, erhalten Sie eine E-Mail mit weiteren Infos und können Ihr Angebot in BEA einsehen, bestätigen oder ablehnen.

[BEA](#) **Mehr zu individuellen Konditionen >**



E Aufträge löschen

- Wenn Sie offene Aufträge löschen möchten, wählen Sie diese aus der Liste aus, indem Sie die jeweiligen Checkboxen links neben den Einträgen auswählen.
- Klicken Sie anschließend auf **Ausgewählte Aufträge löschen**.

4.1.2. Aufträge abschließen

1 Auftrag auswählen und prüfen

Warenkorb

Abgegeben an Sales/Stornierte Aufträge Gesendete Aufträge

🔍 ✕
 Meine Aufträge
 Individuelle Kundenkonditionen anfordern
Ausgewählte Aufträge senden
Ausgewählte Aufträge Löschen

<input type="checkbox"/>	Auftrags-Nr	Konto-Nr.	Rufnummer	Erstellung	Auftrags-Art	Anzahl	Monatlich	Einmalig	Besteller	Rabatt	EECC Relev...
<input type="checkbox"/>	BEA-192798	4000XXXX	-	28.05.2024	Karten-Auftrag	2	80,00 €	402,99 €	Lisa Müller	✓	Ja
<input checked="" type="checkbox"/>	BEA-192620	4000XXXX	-	27.05.2024	Karten-Auftrag	2	30,00 €	43,00 €	Anna Schmidt		Ja
<input type="checkbox"/>	BEA-191802	4000XXXX	-	24.05.2024	Blanko eSIM R...	25	0,00 €	0,00 €	Leon Meyer		-
<input type="checkbox"/>	BEA-191801	4000XXXX	-	24.05.2024	Leere SIM-Kart...	12	0,00 €	0,00 €	Manuela Bas...		-
<input type="checkbox"/>	BEA-191800	4000XXXX	-	24.05.2024	Karten-Auftrag	2	60,00 €	43,00 €	Bea Schmidt		Ja
<input type="checkbox"/>	BEA-191793	4000XXXX	-	24.05.2024	Karten-Auftrag	1	30,00 €	21,50 €	Kim Müller		Ja
Gesamtkosten monatlich:							582,00 €				
Gesamtkosten einmalig:							3.480,77 €				

Auftrag

Nummer: BEA-192620
 Art: Karten-Auftrag
 Status: Noch nicht gesendet
 Erstellung: 27.05.2024, 16:10
 Änderung: 27.05.2024, 16:10

Firmendaten

Rahmenvertrag: RV Test
 Rahmenvertrags Nr.: 8000XXXX
 Kunden-Nr: 4000XXXX
 Kontonummer: 4000XXXX
 Firma: Muster GmbH

Auftraggeber

Benutzername: AnnaSchmidt_1234@testmail.com
 Rolle: Zeichnungsberechtigter
 Name: Anna Schmidt

Rechnungsadresse

Muster GmbH
 Musterstraße 60
 91543 München
 Deutschland

Lieferadresse

Muster GmbH
 Musterstraße 60
 91543 München
 Deutschland

Empfänger

Firma: Muster GmbH
 Anrede: Frau
 Vorname: Anna
 Nachname: Schmidt

Zahlungsweise

Produktdaten

	Produktname	Details	Laufzeit	Zahlung	Verfügbar	Kosten	
						Einmalig	Monatlich
C >	o2 Business Blue S mit Hardware	Rufnummer steht nach vollständiger Bearbeitung unter Verwalten > Mobilfunkkarten zur Verfügung	24 Monate			21,50 C	5,00 C
>	o2 Business Blue S mit Hardware	Rufnummer steht nach vollständiger Bearbeitung unter Verwalten > Mobilfunkkarten zur Verfügung	24 Monate			21,50 C	5,00 C
Summe						43,00 C	30,00 C

- Wählen Sie im Reiter **Warenkorb** den Auftrag aus, den Sie abschließen möchten, indem Sie die jeweilige Checkbox links auswählen **A**.
- Unterhalb der Liste können Sie je nach ausgewähltem Auftrag alle Eckdaten wie Adressen, Empfänger:innen, Firmen-, Produktdaten oder Preise prüfen **B**.
- Je nach Auftrags-Art können Sie zusätzliche **Produktdaten** einsehen, indem Sie auf den Pfeil links neben dem Produkteintrag klicken **C**.

Business Easy Access Handbuch I Version 1.0

78



i Bitte beachten

Sie können jeweils nur einen Auftrag gleichzeitig zum Abschluss auswählen. Um mehrere Aufträge abzuschließen, wiederholen Sie die Schritte **1** und **2**.

2 Auftrag bestätigen und abschließen

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- D** Ich erteile den Auftrag gemäß den produktspezifischen Leistungsbeschreibungen, Produktbroschüren und gemäß der gültigen Preisliste und bin mit der Geltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Telefónica Germany GmbH & Co. OHG für das Erbringen von Mobilfunkdienstleistungen (Postpaid-/Laufzeitverträge), sowie der Leistungsbeschreibung, einverstanden. Ich willige ein, dass die in AGB Ziff. 3 angegebenen Kreditauskünfte vor Freischaltung und während der Dauer des Vertragsverhältnisses eingeholt und übermittelt werden. Die Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen der Telefónica Germany GmbH & Co. OHG habe ich zur Kenntnis genommen und bin mit ihrer Geltung einverstanden: [Allgemeinen Geschäftsbedingungen \(AGB\)](#) > [Leistungsbeschreibung](#) > [Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen](#) >

Besondere Bestimmungen des Telekommunikationsgesetzes

- E** Hiermit bestätige ich, dass wir als Vertragspartner nicht in den Anwendungsbereich des § 71 Absatz 3 Telekommunikationsgesetz (TKG) (Kleinstunternehmer oder kleine Unternehmen) fallen, bzw. im gegebenen Anwendungsfall ausdrücklich auf die Anwendung der folgenden Vorschriften des TKG verzichten: §§ 55, 54 Absatz 1 und 4, § 66 (Bestimmungen zu Informationspflichten). Aufgrund der Bestimmungen des TKG haben Sie Anspruch auf die Zusendung vertragspezifischer Unterlagen, können jedoch auch auf diese verzichten. Bitte erklären Sie im Folgenden ausdrücklich den Verzicht (Checkbox) oder geben Sie eine E-Mail Adresse für den Versand der Informationen ein.

Oder, wir als Vertragspartner fallen unter den Anwendungsbereich des § 71 Absatz 3 TKG und wünschen detaillierte Tarifinformationen an folgende E-Mail-Adresse:

Benachrichtigungen

Informationen zum Bearbeitungsstand und ggf. weitere Informationsunterlagen gehen an: charlotte.kuechler@arsmedium.com

- F** Weiterer Benachrichtigungsempfänger:

Jetzt bestellen

- Bei Produkt-Bestellungen: Akzeptieren Sie nun die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** **D**.
- Bei Tarif-Bestellungen: Akzeptieren Sie zusätzlich die **Besonderen Bestimmungen des Telekommunikationsgesetzes** oder geben Sie eine E-Mail-Adresse als Empfänger:in für Tarifinformationen an, wenn Sie als Vertragspartner:in unter den Anwendungsbereich des **§ 71 Absatz 3 TKG fallen** > **E**.
- Geben Sie optional die E-Mail-Adresse einer:ines zusätzlichen Empfänger:in für Informationen rund um den Auftrag ein **F**.
- Klicken Sie auf **Jetzt bestellen/Auftrag senden**, um Ihren Auftrag abzuschließen.

i Gut zu wissen

Den Status Ihrer Bestellungen können Sie bei Ihren gesendeten Aufträgen verfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter **4.1.4. Gesendete Aufträge verfolgen (S. 81)** >



4.1.3. Abgegeben an Sales/Stornierte Aufträge

Auftrags-Nr	Konto-Nr.	Rufnummer	Erstellung	Auftrags-Art	Anzahl	Monatlich	Einmalig	EECC Relevant
BEA-171489	4000XXXX	-	26.02.2024	Karten-Auftrag	1	25,00 €	21,50 €	Ja
BEA-167223	4000XXXX	-	06.02.2024	Karten-Auftrag	1	8,00 €	0,00 €	Ja
BEA-167188	4000XXXX	-	06.02.2024	Karten-Auftrag	1	15,00 €	0,00 €	Ja
BEA-165334	4000XXXX	-	29.01.2024	Karten-Auftrag	1	0,00 €	0,00 €	Ja
BEA-141699	4000XXXX	-	06.10.2023	Karten-Auftrag	2	250,00 €	492,99 €	Ja

Im Reiter **Abgegeben an Sales/Stornierte Aufträge** werden alle Karten-Aufträge angezeigt, für die Sie individuelle Konditionen angefordert haben und die durch Ihre:n Vertriebsbeauftragte:n akzeptiert oder abgelehnt wurden. Wie Sie individuelle Konditionen anfordern, ist unter Punkt **D** in [4.1.1. Warenkorb-Übersicht \(S. 77\)](#) > beschrieben.



4.1.4. Gesendete Aufträge verfolgen

Im Reiter **Gesendete Aufträge** finden Sie alle Aufträge, die Sie über BEA abgeschlossen haben, können deren Status verfolgen und gegebenenfalls Rückfragen beantworten.

Warenkorb
Abgegeben an Sales/Stornierte Aufträge
Gesendete Aufträge

Von

Bis

--Auftrags-Art--

--Status--

Meine Aufträge

Auftrags-Nr	Rufnummer	Erstellung	Auftrags-Art	Anzahl	Änderung	Status	Besteller	EECC Info	EECC Laufzeit
<input type="radio"/> BEA-194840	-	06.06.2024	Karten-Au...	4	06.06.2024	In Bearbeitung	Leon Meyer	✓	
<input type="radio"/> BEA-194833	4912345678...	06.06.2024	SIM-Typ ändern	1	06.06.2024	Vollständig erf...	Kim Müller		
<input checked="" type="radio"/> BEA-194831	-	06.06.2024	Karten-Au...	4	06.06.2024	In Bearbeitung	Anna Schmidt	✓	
<input type="radio"/> BEA-194825	-	06.06.2024	Karten-Au...	4	06.06.2024	In Bearbeitung	Manuela Bas...	✓	
<input type="radio"/> BEA-194822	-	06.06.2024	Karten-Au...	4	06.06.2024	In Bearbeitung	Bea Schmidt	✓	
<input type="radio"/> BEA-194655	-	05.06.2024	SIM-Karte taus...	1	05.06.2024	In Bearbeitung	Kim Müller		

C Auftrag

Auftrag Nummer: BEA-194831 Art: Karten-Auftrag Status: In Bearbeitung Erstellung: 06.06.2024, 12:01 Änderung: 06.06.2024, 12:01	Firmendaten Rahmenvertrag: RV Test Rahmenvertrags Nr.: 8000XXXX Kunden-Nr.: 4000XXXX Kontonummer: 4000XXXX Firma: Muster GmbH	Auftraggeber Benutzername: AnnaSchmidt_1234@testmail.com Rolle: Zeichnungsberechtigter Name: Anna Schmidt
---	---	---

Rechnungsadresse Muster GmbH Musterstr. 120 a 91543 München Deutschland	Lieferadresse Muster GmbH Musterstr. 120 a 91543 München Deutschland	Empfänger Firma: Muster GmbH Anrede: Frau Vorname: Anna Nachname: Schmidt
--	---	--

Zahlungsweise
 Commerzbank
 COBADEXXXX
 DE12345678910111213141

A Suche und Filter verwenden

- Verwenden Sie die Suche, um Ihre Aufträge nach einem Suchbegriff zu filtern.
- Als Suchbegriffe können Sie z. B. Auftragsnummer, Auftrags-Art oder Besteller:in verwenden.
- Zusätzlich können Sie die Liste nach Zeiträumen, Auftrags-Arten und Status Ihrer Aufträge filtern.
- Um eine Übersicht über alle Status-Meldungen und deren Bedeutung zu erhalten, klicken Sie auf das Info-Symbol neben dem Status-Filter.

B Auftrags-Liste einsehen

- Die Auftrags-Liste zeigt die meisten Informationen des Auftrags an.
- Um mehr Details zu einem Auftrag einzusehen, klicken Sie den jeweiligen Radiobutton links neben dem Eintrag an. Die Details werden unterhalb der Liste angezeigt.
- Per Klick auf die Spalten-Titel wird die Liste entsprechend sortiert.

C Produktdetails einsehen

- Wenn Sie einen Auftrag ausgewählt haben, können Sie je nach Auftrags-Art zusätzliche **Produktdaten** einsehen, indem Sie auf den Pfeil links neben dem Produkteintrag klicken.



Produktdaten

	Produktname	Details	Laufzeit	Zahlung	Verfügbar	Kosten	
						Einmalig	Monatlich
>	o2 Unite Basic ohne Hardware	Rufnummer steht nach vollständiger Bearbeitung unter Verwalten > Mobilfunkkarten zur Verfügung	1 Monate			21,50 €	0,00 €
>	o2 Unite Basic ohne Hardware	Rufnummer steht nach vollständiger Bearbeitung unter Verwalten > Mobilfunkkarten zur Verfügung	1 Monate			21,50 €	0,00 €
>	o2 Unite Basic ohne Hardware	Rufnummer steht nach vollständiger Bearbeitung unter Verwalten > Mobilfunkkarten zur Verfügung	1 Monate			21,50 €	0,00 €
>	o2 Unite Basic ohne Hardware	Rufnummer steht nach vollständiger Bearbeitung unter Verwalten > Mobilfunkkarten zur Verfügung	1 Monate			21,50 €	0,00 €
Summe						86,00 €	0,00 €

D Rückfragen

Rückfrage:

Antwort:

Dateien hochladen
 oder Dateien ablegen

D Rückfragen, Antworten und Dokumente

- In manchen Fällen erhalten Sie möglicherweise **Rückfragen** zu Ihrem Auftrag. Auf die Rückfrage werden Sie per E-Mail hingewiesen.
- Benutzen Sie das Feld **Antwort**, um die Rückfrage zu beantworten. Bei Bedarf können Sie ergänzende Dokumente zu Ihrer Antwort hochladen.
- Klicken Sie anschließend auf **Antwort speichern**, um Ihre Antwort zu senden.

Verwandte Themen im Handbuch

- 5.2. Firma & Konten (S. 87) >
- 5.1. Rahmenverträge (S. 86) >
- 2. Bestellen (S. 19) >

Verwandte Themen auf o2business.de

- Service: Lieferstatus verfolgen >



4.2. Rechnungsübersicht

In der Rechnungsübersicht können Sie Ihre Mobilfunk-Rechnungen und Einzelverbindungsanzeige prüfen und herunterladen.

Direkteinstieg
zu BEA:

 [Verträge > Rechnungsübersicht >](#)

A Kundennummer: Konto:

Von: Bis:

B [Rechnungen anzeigen](#)

	Datum	Konto-Nr.	Typ	Rechnungsnummer	Betrag	Einzelverbindungsac...	CSV
<input type="checkbox"/>	12.07.2024	4000 XXXX	Mobilfunk	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	12.07.2024	4000 XXXX	Mobilfunk	D 123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	12.07.2024	4000 XXXX	Mobilfunk	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	12.07.2024	4000 XXXX	Mobilfunk	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	12.07.2024	4000 XXXX	Mobilfunk	123456789/10	0,00 €	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	12.07.2024	4000 XXXX	Mobilfunk	123456789/10	0,00 €	Ja	Ja

F Rechnung (pdf-Datei) Einzelverbindungsanzeige (pdf-Datei) CSV-Datei

[Ausgewählte Dokumente und Monate herunterladen](#)

Rechnungen anzeigen


- Prüfen und wählen Sie zuerst **Kundennummer**, **Konto** und **Zeitraum**, für die Sie Rechnungen einsehen möchten **A**.
- Klicken Sie auf **Rechnungen anzeigen** **B**, um eine Liste aller entsprechenden Rechnungen anzuzeigen. Sie haben hier auch die Möglichkeit, Papierrechnungen für das ausgewählte Konto abzubestellen.
- Per Klick auf die Spalten-Titel **C** wird die Liste sortiert.

Rechnungen herunterladen

- Klicken Sie auf die jeweilige **Rechnungsnummer** **D** in der Liste, um die Rechnung direkt als PDF herunterzuladen.
- Wenn Sie mehrere Rechnungen und/oder Einzelverbindungsanzeige herunterladen möchten, wählen Sie zunächst Rechnungen aus der Liste aus, indem Sie die jeweilige Checkbox **E** links neben dem Eintrag auswählen.
- Wählen Sie anschließend aus, ob Sie die Rechnung als PDF, den Einzelverbindungsanzeige und/oder eine CSV-Datei herunterladen möchten **F**. Klicken Sie dann auf **Ausgewählte Dokumente und Monate herunterladen**, um den Download zu starten.







Bitte beachten

Falls Sie Festnetz-Produkte von O₂ Business beziehen, können Sie die Rechnungen über die  **Festnetz-Ansicht von BEA** einsehen und herunterladen. Wechseln Sie dafür in der Meta-Navigation oben links unter **Geschäftskunden auf Festnetz**.

Mehr dazu finden Sie unter  **1.4.1. Meta-Navigation (S. 10)** >

Verwandte Themen im Handbuch

-  [5.2. Firma & Konten \(S. 87\)](#) >
-  [5.1. Rahmenverträge \(S. 86\)](#) >
-  [3.1. Mobilfunkkarten verwalten \(S. 34\)](#) >
-  [3.2. Unite Pools verwalten \(S. 58\)](#) >

Verwandte Themen auf o2business.de

-  [Service: FAQ zur Mobilfunkrechnung](#) >



5. Stammdaten



5. Stammdaten

Inhalte des Kapitels

- ✓ Rahmenverträge und Tarifdaten einsehen
- ✓ Hinterlegte Daten wie Kontakte, Kundenkonten, Bankverbindungen, Adressen und Empfänger:innen anpassen
- ✓ Einwilligungen zur Datenverarbeitung und Marketing-Zwecken prüfen und anpassen

 Ihre Zugriffsrechte auf Daten und Funktionen sind abhängig von Ihrer Rolle. Mehr dazu erfahren Sie unter  **1.3. Rollen und Rechte (S. 7)** >

5.1. Rahmenverträge

Unter Rahmenverträge können Sie Details zu Ihrem Rahmenvertrag und Ihren Tarifkonditionen einsehen.

Direkteinstieg zu BEA:

 **Stammdaten > Rahmenverträge >**

Rahmenverträge

Hier können Sie Ihre Rahmenvertrags- & Tarifdaten einsehen.

A Rahmenvertrag: RV Test

B Übersicht

Hier finden Sie den Status und die Art Ihres Vertrages vor.

Status:	Abschluss
Typ:	offener Rahmenvertrag
Kategorie:	M2M Vermarktungsrahmenvertrag

Tariftabelle

Bitte rufen Sie sich Ihre Tariftabelle ab um Ihre gültigen Konditionen einzusehen.

C [Tariftabelle laden >](#)

A Rahmenvertrag wählen

Prüfen und wählen Sie zuerst den **Rahmenvertrag**, den Sie einsehen möchten.

B Übersicht ansehen

In der Übersicht sehen Sie den Status, Typ und die Kategorie des ausgewählten Rahmenvertrags.

C Tariftabelle herunterladen

Um die für Ihren Rahmenvertrag gültigen Tarifkonditionen als Excel-Tabelle herunterzuladen, klicken Sie auf **Tariftabelle laden**.



5.2. Firma & Konten

Inhalte des Kapitels

- ✓ Hauptempfänger:innen, -adresse und Handelsregister prüfen und bearbeiten
- ✓ Kontakt-Daten und -Typen prüfen und bearbeiten
- ✓ Kundenkonto-Details, -Rechnungsanschriften und -Bankverbindungen prüfen und bearbeiten
- ✓ Bankverbindungen, Adressen und Empfänger:innen einsehen

**Direkteinstieg
zu BEA:**

 [Stammdaten > Firma & Konten >](#)

Bitte beachten

Achten Sie darauf, die Kundennummer aus der oberen Dropdown-Liste auszuwählen, für die Sie Daten einsehen und bearbeiten möchten.

Themen

 [5.2.1. Details ansehen und bearbeiten \(S. 88\) >](#)

 [5.2.2. Kontakte ansehen und bearbeiten \(S. 89\) >](#)

 [5.2.3. Kundenkonten ansehen und bearbeiten \(S. 91\) >](#)

 [5.2.4. Bankverbindungen, Adressen und Empfänger einsehen \(S. 93\) >](#)

5.2.1. Details ansehen und bearbeiten

Details Kontakte Kundenkonten Bankverbindungen Adressen Empfänger

Hier können Sie die Details über den Hauptempfänger und die Hauptadresse einsehen. Ihre Hauptadresse können Sie, unter Vorlage eines Adressnachweises, abändern.

A Hauptempfänger

Firmenname:	<input type="text" value="New eCare-Business"/>	Hauptadresse	
Anrede:	<input type="text" value="Frau"/>	Straße:	<input type="text" value="Lorem Straße"/>
Vorname:	<input type="text" value="Kim"/>	Hausnummer:	<input type="text" value="69"/>
Nachname:	<input type="text" value="Müller"/>	PLZ:	<input type="text" value="81543"/>
		Ort:	<input type="text" value="München"/>

Handelsregister

HR-Nr.:	<input type="text"/>
Sitz (Ort):	<input type="text"/>
Zeichnungsberechtigter:	<input type="text" value="Frau Kim, Müller"/>

B

A Details ansehen

- Im Reiter **Details** sehen Sie den hinterlegten **Hauptempfänger**, die **Hauptadresse** und **Handelsregisterinformationen** für die ausgewählte Kundennummer.

B Details bearbeiten

- Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die angezeigten Informationen bearbeiten zu können.
- Klicken Sie auf **In den Warenkorb legen**, um Ihre Änderungen als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter [📄 4.1.2. Aufträge abschließen \(S. 78\) >](#)

ⓘ Bitte beachten

Falls Sie die Hauptadresse bearbeiten möchten, benötigen wir aus rechtlichen Gründen einen Adressnachweis. Diesen können Sie als Bild- oder PDF-Datei hochladen.

5.2.2. Kontakte ansehen und bearbeiten

P...	Typ	Anr...	Vorname	Nachname	Telefon	e-Mail
<input type="radio"/>	Hauptkontakt	Frau	Kim	Müller		kim_müller_12345@beaemail.com
<input type="radio"/>	Hauptkontakt	Herr	Sid	Burgess		
<input checked="" type="radio"/>	Hauptkontakt	Herr	Kim	Fernandez	+49 01 234567890	
<input type="radio"/>	Abwickler	Herr	Hans	Müller	+49 01 234567890	hans_12345_müller@beaemail.com
<input type="radio"/>	Abwickler	Herr	JuneSix	Test	+49 01 234567890	june_six@testmail.com
<input type="radio"/>	Zeichnungsberechtigter	Frau	Dipanshee	Na	+49 01 234567890	Dipanshee_12345@testmail.com

A Kontakte ansehen

- In der Liste des Reiters **Kontakte** können Sie Kontakt-Typen, Anreden, Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen einsehen sowie, ob die Person als Primär-Kontakt gilt (i. d. R. Vertragsunterzeichner:in).
- Per Klick auf die Spalten-Titel können Sie die Kontakt-Liste entsprechend sortieren.

B Kontakte hinzufügen


- Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um einen neuen Kontakt anzulegen.
- Geben Sie die Daten des neuen Kontakts ein.
- Die **Kundenkennzahl** können Sie zur Zuordnung des Kontakts frei vergeben (4-stellig).
- Klicken Sie auf **In den Warenkorb legen**, um den neuen Kontakt als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter [📄 4.1.2. Aufträge abschließen \(S. 78\) >](#)

ⓘ Bitte beachten

Hinterlegen Sie immer individuelle E-Mail-Adressen für Kontakte und vermeiden Sie z. B. Mehrfachverwendungen von info@- oder kontakt@-Adressen.



Kontakte bearbeiten

- Wählen Sie den zu bearbeitenden Kontakt aus der Liste aus, indem Sie den jeweiligen Radiobutton links neben dem Eintrag klicken.
- Klicken Sie anschließend auf **Bearbeiten**.
- Nachdem Sie die entsprechenden Kontaktdaten bearbeitet haben, klicken Sie auf **In den Warenkorb legen**, um Ihre Änderungen als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter  **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78)** >

Bitte beachten

Falls Sie einen Kontakt mit den Typen Hauptkontakt, Zeichnungsberechtigte:r oder VPN Administrator:in hinterlegen oder bearbeiten, benötigen wir einen Nachweis, respektive Einverständnis-Erklärung. Diese können Sie als Bild- oder PDF-Datei hochladen.

Mehr zu den jeweiligen Kontakt-Typen erfahren Sie unter  **1.3. Rollen und Rechte (S. 7)** >



5.2.3. Kundenkonten ansehen und bearbeiten

Details
Kontakte
Kundenkonten
Bankverbindungen
Adressen
Empfänger

Hier können Sie sich Ihre Kundenkonten einsehen und bearbeiten.

Kundenkonto	Firmenname	# Ruf-Nr.	Rechnungsadresse	IBAN
<input type="radio"/> 4000XXXX	34	0	München, Musterstr. 10	DE012345678910111213141
<input type="radio"/> 4000XXXX	Muster GmbH	0	München, Musterstr. 60	DE012345678910111213141
<input checked="" type="radio"/> 4000XXXX	Muster GmbH	0	München, Musterstr. 60	DE012345678910111213141
<input type="radio"/> 4000XXXX	Muster GmbH	0	München, Musterstr. 60	DE012345678910111213141
<input type="radio"/> 4000XXXX	Muster GmbH	0	München, Musterstr. 60	DE012345678910111213141
<input type="radio"/> 4000XXXX		0	München, Lorem Straße 20	DE012345678910111213141

Kundenkonto:40555749

Details

Status:

Kontoart:

Online-Rechnung:

Rufnummern: [0 Zur Übersicht der Mobilfunkkarten >](#)

A Kundenkonten ansehen

- In der Liste des Reiters **Kundenkonten** können Sie **Kundenkonto-Nummern**, **Firmennamen**, **Ruf-Nr.**, **Rechnungsadressen** und **IBANs** einsehen.
- Per Klick auf die Spalten-Titel können Sie die Kontakt-Liste entsprechend sortieren.
- Um mehr Informationen zu einem Konto einzusehen, klicken Sie auf den jeweiligen Radiobutton links neben dem Eintrag. Unter der Liste werden Ihnen dann weitere Detailinformationen zum Konto, der **Rechnungsanschrift** und der **Bankverbindung** angezeigt.



Bankverbindung

Zahlungsart:	<input type="text" value="Lastschrift"/>		
Bankkonto:	<input type="text" value="Neue Lastschrift"/>	Abweichender Kontoinhaber:	<input type="text" value="Ja"/>
Kontoinhaber:	<input type="text" value="Anna Schmidt"/>	IBAN:	<input type="text" value="DE012345678910111213141"/>
BIC:	<input type="text" value="NORMX4000XX"/>	Name der Bank:	<input type="text" value="Noribank"/>

B **C**

B Kundenkonten bearbeiten

- Wenn Sie ein Konto ausgewählt haben, klicken Sie links unten auf **Bearbeiten**, um die angezeigten Informationen bearbeiten zu können.
- Nachdem Sie die entsprechenden Daten bearbeitet haben, klicken Sie auf **In den Warenkorb legen**, um Ihre Änderungen als Auftrag zu speichern.
- Die Anleitung zum Abschließen Ihres Auftrags finden Sie unter **4.1.2. Aufträge abschließen (S. 78) >**

ⓘ Bitte beachten

Falls Sie die Bankverbindung ändern möchten, benötigen Sie eine ausgefüllte

SEPA-Einzugsermächtigung > Diese können Sie einfach als PDF-Datei hochladen.

C Konten-Informationen drucken

Wenn Sie ein Konto ausgewählt haben, klicken Sie links unten auf **Drucken**, um die angezeigten Informationen als druckbare Datei zu erhalten.



5.2.4. Bankverbindungen, Adressen und Empfänger einsehen

Details	Kontakte	Kundenkonten	Bankverbindungen	Adressen	Empfänger
---------	----------	--------------	-------------------------	----------	-----------

Hier können Sie Ihre Bankverbindungen einsehen.

Kontoinhaber	Abw. Kontoinhaber	IBAN	BIC	Bankname
Leon Meyer	Y	DE012345678910111213141	INGDDEFFXXX	ING-DiBa
Anna Schmidt	Y	DE012345678910111213141	INGDDEFFXXX	ING-DiBa

Informationen ansehen

- In den Reitern **Bankverbindungen**, **Adressen** und **Empfänger** können Sie jeweils weitere Informationen zum jeweiligen Thema einsehen.
- In diesen Bereichen ist keine Bearbeitung der hinterlegten Daten möglich.
- Per Klick auf die Spalten-Titel können Sie die Listen entsprechend sortieren.



5.3. Einwilligungen

Hier können Sie Ihre Einwilligungen zur Verwendung Ihrer Daten und Kontaktkanäle durch O₂ Business prüfen und anpassen.

**Direkteinstieg
zu BEA:**

 [Stammdaten > Einwilligungen >](#)



A Einwilligungen

Hier können Sie Ihre Erlaubnisse und Einwilligungen einsehen und bearbeiten

Kundennummer :

4000XXXX

B Hinweis zur Verarbeitung von Daten mit gesetzlicher Erlaubnis

Soweit nachfolgend angezeigt, **verarbeitet Telefónica** auf der Grundlage **gesetzlicher Bestimmungen** folgende Daten von Ihnen für folgende Zwecke:

Kontaktaufnahme für ähnliche Telefónica-Produkte per E-Mail und SMS

Hinweis zu Ihrem Widerspruchsrecht

Sie können dieser Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit **widersprechen**, z.B. indem Sie auf die „Ändern“-Schaltfläche klicken und dann die Einstellungen entsprechend vornehmen.

Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auch zu weiteren Verarbeitungszwecken finden Sie in unserem **Datenschutzmerkblatt**.

D [Ändern](#)

C Marketing-Einwilligungen

Im Folgenden sehen Sie Ihre uns ggf. erteilten Einwilligungen für werbliche Zwecke:

Kontaktaufnahme für alle Telefónica-Produkte per: E-Mail, sonstiger elektronischer Nachrichten, Telefon

✓ Ich bin einverstanden, dass **Telefónica** mich über **Telefónica-Produkte** informiert und **befragt** und zwar per:

- ✓ E-Mail
- ✓ **sonstiger elektronischer Nachrichten**
- ✓ Telefon

🕒 Letzte Änderung am 24.1.2024 um 13:35:39 Uhr über Web

Ihre Einwilligung gelten im Rahmen aller unter einer Kundennummer mit **Telefónica** geschlossenen Verträge bis auf Widerruf, den Sie jederzeit ganz oder in Teilen mit Wirkung für die Zukunft erklären können, z.B. indem Sie auf die „Ändern“-Schaltfläche klicken und dann die Einstellungen entsprechend vornehmen.

Bitte beachten Sie, dass ggf. erteilte Einwilligungen, die für die Bereitstellung von Diensten erforderlich sind (z.B. Newsletter-Abonnement etc.), hier nicht aufgeführt sind. Diese Einwilligungen können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen, indem Sie die betreffenden Dienste kündigen.

D [Ändern](#)

i Bitte beachten

Klicken Sie auf hervorgehobene Begriffe, um zusätzliche Erklärungen anzuzeigen.

A Kundennummer auswählen

- Prüfen und wählen Sie zuerst die **Kundennummer**, für die Sie Ihre Einwilligungen anpassen möchten.

B Einwilligungen zur Datenverarbeitung

- Legen Sie hier fest, welche Daten und Kanäle O₂ Business verwenden darf, um Ihnen individuell passende Telefónica-Produkte zu empfehlen.



C Einwilligungen zu Marketing-Zwecken

Legen Sie hier fest, welche Kanäle und Daten O₂ Business verwenden darf,

- um Sie über Telefónica Produkte zu informieren und zu befragen.
- um Ihre Empfehlungen mit der Erstellung eines Nutzer:innenprofils zu verbessern.

D Einwilligungen anpassen

- Sie können die jeweiligen Einwilligungen anpassen, indem Sie auf **Ändern** klicken.
- Passen Sie Ihre Auswahl über die Checkboxen an und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

i Mehr Information

Alles zum Thema Datenschutz bei O₂ Business finden Sie in unserem Datenschutzmerkblatt.

 [Zum Datenschutzmerkblatt >](#)



6. Hilfe & Kontakt



6. Hilfe & Kontakt

6.1. Service und Hilfe

Service-Übersicht

Hilfe zu allen Themen: Alle Services und Inhalte von O₂ Business im Überblick.

 [Zur Service-Übersicht >](#)

Hilfe & Kontakt

Erklärungen und Kontaktwege für Ihre Anliegen.

 [Zu Hilfe & Kontakt >](#)

Schnelleinstiege

Schnellzugriff auf Lösungen zu Ihren Fragen oder Problemen.

 [Zu Schnelleinstiegen >](#)

Netz & Technik

Passende Services und Infos rund um Netz- und Technik-Lösungen

 [Zu Netz & Technik >](#)

Mein Vertrag

Alles rund um Ihren Vertrag und Rechnungsverwaltung.

 [Zu Mein Vertrag >](#)

Anleitungen

Hier finden Sie weitere Anleitungen zu Funktionen, Geräten, Rechnungen und mehr.

 [Zu den Anleitungen >](#)

Alle O₂ Business Kundenportale

Alle Kundenportale für O₂ Business Kund:innen im Überblick: Einfach anmelden und Anliegen bequem per Self-Service erledigen.

 [Zu den Kundenportalen >](#)



6.2. Kontakt

Kontaktwege zu den Themen Tarife/Tarifoptionen, Handys, M2M, Mobilfunknetz, Verträge und Rechnungen.



Service-Hotline für Mobilfunk & Geschäftshandy: 0800 22 11 12 2

Aus dem Ausland: **+49 179 22 111 22** (ggf. Netzbetreiber-Kosten)
Mo.-Fr.: 7:00-22:00 Uhr / Sa. & So.: 8:00-20:00 (Außerhalb dieser Zeiten ist nur die Annahme von Sperrungen und Störungen möglich)



Bestandskunden-Chat

Chatten Sie mit uns zu allen Themen rund um Ihren Mobilfunkvertrag:
Mo.-Fr. von 8-18 Uhr

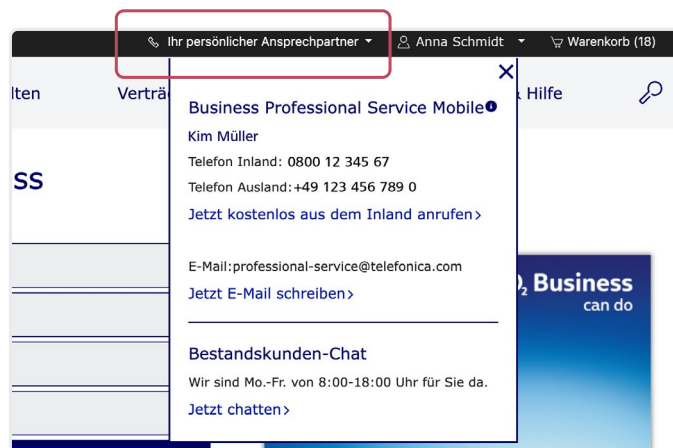


Postanschrift für Mobilfunk & Geschäftshandy:

Telefónica Germany GmbH & Co. OHG; Business Service von O₂;
Business-Team; 90345 Nürnberg

Ihre persönliche Ansprechpartner:in

Wenden Sie sich bei spezifischen Fragen und Anliegen auch immer gerne an Ihre:n persönliche:n Ansprechpartner:in. Die Kontaktdaten finden Sie in der Meta-Navigation rechts oben in BEA.



Alle Hotlines & Kontaktwege

Hier finden Sie weitere Kontaktwege zu Themen wie Internet & Festnetz, Standortvernetzung & Sicherheit sowie für Neukund:innen.

 [Zu Hotlines & Kontakt >](#)

Alles aus einer Hand – von Anfang an.

Gerne beraten wir Sie näher zu unseren
Produkten und Services und helfen Ihnen,
die für Sie passende Lösung zu finden.

 Online unter: o2business.de

Telefónica Germany GmbH & Co. OHG. Kundenbetreuung
D 90345 Nürnberg • WEEE-Reg.-Nr. DE 10160685 • o2business.de •
E: business-interessenten@telefonica.com • T: 0800 33 999 33



Aktualisierungen

Die neueste Version des Handbuchs
finden Sie immer hier:

 **BEA Handbuch herunterladen >**