

Reiseprofil im KDS Portal

1. Klicke bitte auf folgenden Link: <https://w.mykds.com/dispatch/gbt4/Admin.aspx>
2. Bitte auf der Seite auf **Corporate** klicken, dann bist du beim Online Tool
3. Hier dann bitte direkt auf „Haben sie ihr Passwort vergessen?“ klicken

AMERICAN EXPRESS GLOBAL BUSINESS TRAVEL | AMERICAN EXPRESS VOYAGES D'AFFAIRES

Benutzername:

Passwort:

Anmeldung [Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

GBT's services use personal information as described in the GBT Global Privacy Statement:
<http://privacy.amexgbt.com>
Use of this tool is subject to the GBT Digital Services User Terms: <https://www.amexglobalbusinesstravel.com/digitalterms>.

4. Hier bitte zweimal deine Email-Adresse eingeben, sowohl bei Username als auch bei Business Email.

Probleme beim Zugriff auf Ihr Konto?

Bitte geben Sie Benutzernamen und E-Mail ein.:
Sie erhalten in Kürze ein neues Passwort per E-Mail.

Benutzername:

Geschäftliche E-Mail-Adresse:

Neues Passwort senden Abbrechen

To easily reset your password, please click on the blue icon in the Password Reset email just below the recipient's name.
This will restore any suppressed line breaks allowing you to copy and paste the password.
American Express Global Business Travel

5. „Neues Passwort senden“ klicken

6. Wenn du dein neues Passwort per E-Mail bekommen hast, bitte bei ersten Bild eingeben
→ Username ist jetzt hier immer deine Email-Adresse

AMERICAN EXPRESS GLOBAL BUSINESS TRAVEL | AMERICAN EXPRESS VOYAGES D'AFFAIRES

Benutzername: christina.huttenloher@payback.net

Passwort: ●●●●●●●●

Anmeldung [Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

GBT's services use personal information as described in the GBT Global Privacy Statement:
<http://privacy.amexgbt.com>
Use of this tool is subject to the GBT Digital Services User Terms: <https://www.amexglobalbusinesstravel.com/digitalterms>.

7. **Dein eigenes Profil überprüfen und ergänzen.**

Es ist notwendig, dass eine private Kreditkarte eingetragen wird! Dabei bitte die Haken setzen „für Hotels, für Mietwagen“.

Falls du noch nicht im Besitz einer Kreditkarte bist, jedoch bereits klar ist, dass du für die Firma reisen wirst, solltest du unbedingt eine Kreditkarte beantragen, die PB Amex oder PB Visa sind dabei für uns Mitarbeiter kostenlos.

Neue Kreditkarte

* Kreditkartentyp: American Express

* Nummer: 3717*****1003

* Art: ☒ Private Kreditkarte ☐ Persönliche Firmenkreditkarte

* Gültig bis: Monat: April Jahr: 2025

* Der vollständige Name des Karteninhabers, wie auf der Karte angegeben: Christina Huttenloher

Als Standard-Kreditkarte festlegen:

☐ für Flüge
☐ für Züge
☒ für Hotels
☒ für Mietwagen

Diese neue Karte hinzufügen Abbrechen

Es gilt generell: Bei Dienstreisen müssen die Kosten für Hotel, Taxi und Flüge mit Billigfluglinien vorab ausgelegt werden! Siehe hierzu Punkt 18 Reisekostenabrechnung.

Und ganz wichtig – anhaken, dass du die Hinweise zum Datenschutz gelesen hast. (s.u.)
Zur Zahlung von regulären Flugbuchungen ist die jeweilige Company Card eingestellt.

Firmendaten

Firmenanschrift: PAYBACK GMBH, 80339 THERESIENHOEHE 12, 80339 MUENCHEN

Telefon (geschäftl.): + () -

E-Mail (geschäftl.): christina.huttenloher@pay

Fax (geschäftl.): + () -

Mobil (geschäftl.): + () -

☒ Ich habe die GBT Datenschutzrichtlinien gelesen und akzeptiert (bitte prüfen Sie den Menüpunkt „Nützliche Informationen“, erreichbar über das Fragezeichen in der blauen Menüleiste):