



Ud og se med DSB - bestilling af togbilletter

Bestilling af togbilletter – DSB standard, DSB 1' billetter, 10-turs klippekort, pladsbilletter og mobilbilletter i hovedstaden på faktura med Workplus.dk

Nogle af jer gør allerede brug af DSBs bestillingssystem Workplus.dk, andre benytter forskellige rejsebureauer, og andre bestiller vanligtvis på dsb.dk og lægger selv ud for togbilletten.

I Randers Kommune ønsker vi, at få alle med på bestilling af togbilletter via DSBs bestillingssystem Workplus.dk. Herved optimerer vi bestillingsprocessen for jer som bruger, og vi opnår sammen en masse fordele.

- * **Som medarbejder slipper du for at skulle lægge ud for erhvervsrejser med DSB, og afregningen sendes elektronisk via EAN til din egen afdeling.**
- * **Nem og selvbetjent løsning til bestilling af togrejser.**
- * **Optimering af tidsforbrug til booking og administration.**

Hvordan får jeg adgang til Workplus.dk

Hver afdeling med eget EAN skal have en administrator oprettet. Administratoren for hver afdeling, skal rette henvendelse til DSB for at oprette en konto.

Send en mail til dsberhverv@dsb.dk, hvori der anmodes om oprettelse af afdelingen. Udfyld og vedhæft excel-fil for oprettelse, som findes på aftalen i Prisme under dokumenthåndtering.

Det er administratoren, som opretter de medarbejdere i den pågældende afdeling, som skal have adgang til Workplus.dk

Du skal forvente, at der kan gå op til 2 hverdage, før din afdeling er oprettet.

En administrator kan alt inde i Workplus.dk – dvs. bestille alle typer af billetter samt oprette medarbejdere.

En medarbejder kan kun bestille tog- og pladsbilletter. Ønsker en medarbejder at bestille andre former for billetter, skal der rettes henvendelse til administratoren.

Bestilling

Bestilling af billetter på Workplus.dk forgår på samme måde, som når man bestiller på almindeligvis til privatbrug.

Billetterne printes ligeledes ud på normalvis.

Husk at medbringe eget personlige ID, som skal fremvises med billetten.

Rejseaftale-ID til 3.part (borger) i Workplus.dk

Skulle der være afdelinger, som har behov for at udstede togbilletter til borgere, kan et rejseaftale ID rekvireres. Se vedhæftede dokument.

Følgende dokumenter findes på aftalerne i Prisme under dokumenthåndtering:

1. Instruktionsmanual for administratorer
2. Instruktionsmanual for brugere
3. Excel-fil til oprettelse
4. Rejseaftale-ID til 3. part

Kontakt

Har du spørgsmål til Workplus.dk, er du velkommen til at kontakte DSB. Du kan finde kontaktoplysninger på hjemmesiden www.workplus.dk eller www.dsb.dk/erhverv

For yderligere spørgsmål kan Udbudskonsulent Karina Madsen kontaktes på 8915 1241 eller pr. mail karina.madsen2@randers.dk



Flyrejser

I kølvandet på sagen om Ryanair, har Byrådet besluttet, at ansatte og politikere i Randers Kommune kun flyver med selskaber, som giver deres ansatte i Danmark løn- og arbejdsvilkår, som ikke er ringere end de, der er aftalt i danske overenskomster.

SKI stiller samme krav i deres kontrakt vedr. flybilletter, hvilket følgende flyselskaber har skrevet under på: Finnair, British Airlines, KLM, Polish Airlines, Luft-hansa, Norwegian og SAS.

Som bestiller af flyrejser, er du selv ansvarlig for, at Byrådets beslutning overholdes. Har du spørgsmål, er du som altid velkommen til at kontakte Udbud og Indkøb for råd og vejledning.