



ÖBB-Businesskonto (ab 01.09.2019)

1. Stellen Sie Ihren **Dienstreiseantrag** rechtzeitig (mind. 2 Wochen vor Antritt der Dienstreise) und kreuzen Sie auf diesem „Amtl. Businesskarte 2. Kl.“ an.

<input checked="" type="checkbox"/> AMTL. BUSINESSKARTE 2. KL.	<input type="checkbox"/> BEFÖRDERUNGSZUSCHUSS	<input type="checkbox"/> BAHN 2. KL. - nur gegen Beleg	<input type="checkbox"/> SCHLAFWAGEN
<input type="checkbox"/> MITFAHRER/INNEN	<input type="checkbox"/> FLUG	<input type="checkbox"/> BILLIGFLUG	<input type="checkbox"/> BUS - nur gegen Beleg
<input type="checkbox"/> AMTL. BUSINESSKARTE / BAHNVERRECHNUNG 1. KL. - nur wenn im Dienstinteresse gelegen - Begründung erforderlich	<input type="checkbox"/> EIGENER PKW - Begründung erforderlich	<input type="checkbox"/> DIENSTWAGEN	

2. Nach der Genehmigung des Dienstreiseantrages ist ein formloses E-Mail an personalabteilung@ph-linz.at zu senden. Die E-Mail sollte folgende Daten beinhalten:
 - **Buchungsart:** Wollen Sie Ihr Ticket online oder am Schalter kaufen?
 - **zugehöriges Institut:** Von welchem Institut wird die Dienstreise bezahlt? (Wichtig bei Personen, die in mehreren Instituten tätig sind.)
 - Scan oder Foto des genehmigten **Dienstreiseantrages als Anhang**
3. Sie erhalten, je nachdem wie Sie Ihr Ticket kaufen möchten:
 - einen Registrierungslink für die ÖBB-Website (für Online-Tickets) oder
 - einen persönlichen Tan-Code (für die Buchung am Schalter)

von der Personalabteilung zugesandt.

Nach der einmaligen Registrierung besteht ein dauerhafter Zugang zum ÖBB-Businesskonto. Bitte beachten Sie, dass für jede Buchung der zugehörige Dienstreiseantrag im Vorhinein an personalabteilung@ph-linz.at zu übermitteln ist.

Sie erhalten keine physische Karte wie bisher und müssen demnach nicht persönlich zur Abholung vorbeikommen. Bitte um rechtzeitige Bekanntgabe des Bedarfs (Die Personalabteilung ist Freitag bis Mittag besetzt.)

Anleitung für den Kauf am Schalter (Tan-Code)

Tan-Code Vergabe

Für die Buchung am Schalter erhalten Sie per Mail einen 6-stelligen Tan-Code. Dieser ist ab Ausstellung **4 Tage** gültig.

Organisationseinheit	TAN	Gültig bis (GMT +1)	Übergeben an
P. Pädag. Hochschule Diözese Linz	<input type="text" value="x"/>	16.09.19, 07:52	Übergeben an...

Sie können den Tan-Code am Schalter einlösen und so Ihr Tickets beziehen.

Wird der Tan-Code nicht eingelöst verfällt dieser automatisch nach der 4-Tages-Frist. Die Weitergabe des Tan-Codes an eine/-n Kollegen/Kollegin ist aufgrund der Personalisierung nicht möglich.



Anleitung für die Online Buchung (ÖBB-Businesskonto)

Registrierungsbestätigung

Bei der Online Buchung wird für Sie ein persönlicher Zugang angelegt. Bitte klicken Sie nach dem Erhalt der Registrierungsbestätigung auf „Registrierung jetzt abschließen“ bzw. können Sie auch den darunter stehenden Link verwenden:

Von: tickets@oebb.at <tickets@oebb.at>
Gesendet: Dienstag, 10. September 2019
An:
Betreff: ÖBB Registrierungsbestätigung



Konto angelegt am: 10. Sep 2019

Sehr geehrter Herr

vielen Dank für Ihre Registrierung!

Nur noch ein Schritt

Es fehlt nur noch ein Schritt, damit wir Ihr neues ÖBB Konto anlegen können.
Bitte bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse unter diesem Link (14 Tage lang gültig):

[Registrierung jetzt abschließen](#)

oder rufen Sie diesen Link in Ihrem Browser auf:

<https://tickets.oebb.at/!sCmd?c=eyJjbWQlOiJyZXNidFBhc3N3b3JkIiwidmFsdWUjOnsidXVpZCI6IjZmNmZlZDY5LTEyYTc tNGMzNi04M2RhLTUwZiI4Mik2NWU2MTtIMiIKYzQ4Yy03MmWQ5LTQxNTIiYjBIMS1hM2UxMDY4YWUyYTUifX0=>

Passwortvergabe

Bitte vergeben Sie nach dem Aufruf des Links ein eigenes Passwort!

Ticketbuchung

Buchen Sie Ihr Ticket über die geöffnete Maske:

Angebote und Tickets



1. Erwachsene/r
Business

Vorname _____
Nachname _____

Bitte geben Sie den Namen dieser Person an.
Diese benötigt auf der Reise einen
Lichtbildausweis für die Ticketkontrolle.

Sobald Sie Ihre Zugverbindung ausgewählt und „in den Warenkorb“ verschoben haben, werden Sie aufgerufen, Ihren Namen einzugeben.

Warenkorb

Mein Warenkorb ZUR STARTSEITE

DO, 26. SEP 2019 14:16 Linz/Donau Hbf 15:30 Wien Hbf	WER FÄHRT? 1 x Erwachsene/r	EINE FAHRT € 30,00
--	--------------------------------	-----------------------

Gesamtbetrag € 30,00
Angebots- und Preisdetails zeigen, Fahrplan drucken

[RÜCKFAHRT KAUFEN](#) [WEITERE TICKETS](#)

E-Mail-Adresse
E-Mail-Adresse eingeben
personalabteilung@ph-linz.at
Damit wir Ihre Buchung bestätigen können.

Rechnungsinformationen
Bitte wählen Sie eine Business Unit die Sie belasten möchten. ←
Belastete Business Unit

Jetzt zahlen

Zahlen auf Rechnung
Der Betrag wird Ihnen in Rechnung gestellt.
Vermerk (optional)
Vermerk für die Kostenstelle, Abteilung oder sonstige Hinweise für Ihre Firma.

Zu Ihrer Sicherheit: Bei Zahlung mit Mastercard, VISA oder American Express ist die Eingabe eines 3-D Secure Passwortes erforderlich. Wir übertragen alle Daten über eine sichere TLS-Verbindung.

Vor Abschluss des Ticketkaufes ist noch die zu belastende „**Business Unit**“ auszuwählen.

Business Unit = jene Kostenstelle (z.B. Institut Ausbildung, ZIMT, ...), die für diese Reiserrechnung belastet werden soll

Zahlen auf Rechnung = Die Rechnung wird automatisch der PH übermittelt, Sie müssen nichts vorstrecken

Sobald Sie auf den roten Button „€ xx,xx Jetzt bezahlen“ klicken, ist der Bestellvorgang abgeschlossen.



Auftrag abschließen

Wenn Sie auf "Jetzt bezahlen" klicken, akzeptieren Sie damit zugleich die Tarifbestimmungen und AGB der Vertragspartner.

€ 30,00
Jetzt
bezahlen

Hinweis: Die Rechnung wird der PH sowohl bei der Online-Buchung, als auch beim Kauf am Schalter übermittelt. Sie müssen keine Kosten selbst vorstrecken. Die Zugtickets sind der Reiserrechnung beizulegen, dürfen aber nicht mehr verrechnet werden.