



An alle  
Einrichtungen der Universität

Zentrale Universitätsverwaltung  
Schloßplatz 4, D-91054 Erlangen  
Tel.: (09131) 85-0  
Fax: (09131) 85-22131  
Internet: <http://www.uni-erlangen.de>

Referat: III/1  
Raum: 1.006

Sachbearbeiter: Herr Derlet  
Tel.: (09131) 85-26797  
Fax: (09131) 85-26646  
e-mail: [markus.derlet@zuv.uni-erlangen.de](mailto:markus.derlet@zuv.uni-erlangen.de)

Ihre Zeichen:  
Ihre Nachricht vom:  
Unser Zeichen: III/1 141 - 01  
(Bitte bei Antwort angeben)

Erlangen, den 04.10.2004

## Rahmenvereinbarungen mit der Deutschen Bahn AG; hier Online Buchungsverfahren

Anlage: Antrag auf die Einrichtung als Selbstbucher  
Information zum Online-Ticket

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit diesem Jahr bietet die Deutsche Bahn AG für Großkunden ein Online Buchungsverfahren an. Das System kann jetzt auch bei größeren Dienststellen eingeführt werden.

Im Wesentlichen werden durch das Online Buchungsverfahren folgende Vorteile geboten:

- die Buchung der Bahnreise kann vom Büroarbeitsplatz bis ca. 1 Stunde vor Reiseantritt erfolgen
  - die Ausstellung der Fahrscheine mit Rabatten ist möglich (Mitfahrer-Rabatt, Sparpreise 25 und 50, Rabatte mit BahnCard Business\* 25 und 50)
  - ~~- Platzreservierungen zum Online Ticket incl. der Anschlussreservierung werden kostenfrei erstellt~~
  - die Bezahlung erfolgt über eine private Kreditkarte
  - für die Ausstellung fallen keine Servicegebühren an
  - ~~- die Stornierung von Fahrscheinen ist bis zu 10 Tage kostenlos möglich~~
- Änderung:**
- die Reise ist nur bis zu einem Tag vor Reiseantritt kostenfrei stornierbar, danach wird eine Stornogebühr von 15,00 € erhoben. Wenn die Erstattung nach dem ersten Geltungstag erfolgen soll muss das Ticket zusammen mit dem Erstattungsantrag (Download bei der Buchungsrückschau bzw. Auftragssuche) an den Service-Center der Bahn gesendet werden. DB Personenverkehr GmbH; Postfach 200264; D-60606 Frankfurt am Main.

- der Beschäftigte kann mit dem in der Dienststelle ausgedruckten Online-Ticket die Dienstreise durchführen und hat sich lediglich gegenüber dem Zugpersonal anhand der persönlichen BahnCard oder der privaten Kreditkarte „auszuweisen“.

Die Bediensteten die Interesse am Online Buchungsverfahren mit Großkundenrabatt für dienstliche Reisen haben, werden gebeten den beiliegenden Antrag (auch im Internet unter [www.rundschreiben.zuv.uni-erlangen.de](http://www.rundschreiben.zuv.uni-erlangen.de) unter dem Stichwort „Dienstreisen“) bei der Reisekostenstelle der ZUV (Ref. ~~III/1-G P 1\*~~) einzureichen. Daraufhin erfolgt durch die Reisekostenstelle die Anmeldung als Selbstbucher der Friedrich-Alexander-Universität, der Bedienstete erhält dann eine E-Mail des Bahn Kundenservices mit Hinweisen zum Online Buchungsverfahren. Das Passwort für die Nutzung wird durch eine gesonderte E-Mail vom Referat ~~III/1-G P 1\*~~ übermittelt.

**Um einen unnötigen Verwaltungsaufwand zu vermeiden, erfolgt diese Freischaltung nur im Zusammenhang mit einer aktuellen Dienst- bzw. Fortbildungsreise. (~~Bitte bei Antragstellung eine Kopie des genehmigten Dienstreiseantrages beifügen~~)**

Für Rückfragen bezüglich des Online-Buchungsverfahrens stehen Ihnen

~~Frau Bachmann: Tel.: (09131) 85-25815; E-Mail: [heike.bachmann@zuv.uni-erlangen.de](mailto:heike.bachmann@zuv.uni-erlangen.de)~~

~~Frau Krönert: Tel.: (09131) 85-29005; E-Mail: [birgitt.kroenert@zuv.uni-erlangen.de](mailto:birgitt.kroenert@zuv.uni-erlangen.de)~~

~~Herr Derlet: Tel.: (09131) 85-26797; E-Mail: [markus.derlet@zuv.uni-erlangen.de](mailto:markus.derlet@zuv.uni-erlangen.de)~~

Frau Bachmann: Tel.: +49 9131 85-70266; E-Mail: [heike.bachmann@fau.de](mailto:heike.bachmann@fau.de)\*

Frau Krönert: Tel.: +49 9131 85-70269; E-Mail: [birgitt.kroenert@fau.de](mailto:birgitt.kroenert@fau.de)\*

zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

Übelacker  
Regierungsamtfrau