



AKT Bedrift-billetten

Slik fungerer AKT Bedrift-billetten

Bedriftsbilletten legger seg i AKT Billett-appen og fungerer som et abonnement. Den ansatte kan selv melde seg av og på uten binding utover inneværende måned. Bedriften kan administrere alle billetter og får oppdatert lønnstrekkgrunnlag i Bedriftsportalen.



Virksomhetens oppgaver: blå skrift



Ansattes oppgaver: sort skrift

Virksomhet:



1. Melder inn kontaktperson som skal administrere ordningen. Denne kontaktpersonen får tilsendt innloggingslenke og oppretter eget passord på www.akt.no/bedrift/bedriftsportalen
2. Gå til «Innstillinger» og bestem mulighet for widget (bestillingslenke som kan distribueres til ansatte). Gå til fane «Andre tjenester» for å hente link som kan distribueres. Bestillingsskjema kan egendefineres dersom ønskelig, anbefaler standard
3. Distribuer lenke i valgt kanal til aktuelle ansatte. Eventuelt legg til ansatt manuelt ved å trykke “Nytt abonnement”, da er steg 7 neste punkt.

Ansatte:



4. Gå inn på distribuert lenke, skriv inn telefonnummer for å motta verifiseringskode -> Logg inn.
5. Kommer til side for «Dine abonnement» -> Velg «Legg til». Velg ønsket startdato (låst på første i neste måned), og fyll inn din info. Billetten er personlig, så fornavn og etternavn må stemme med dine ID'er. Velg billettype (sone og reisende) -> Bestill.

Virksomhet:



6. Dersom innstilling er valgt «Tillates, behandles av administrator», vil bestillingen komme til godkjenning for administrator. Dersom automatisk godkjenning er valgt så er bestilling allerede godkjent.



AKT Bedrift

AKT Bedrift-billetten

Ansatte:



7. Mottar en sms med lenke som åpner AKT Billett- appen på telefonen (appen lastes ned om dette ikke allerede er gjort). Billett aktiveres automatisk på valgte startdato. Mottar også sms dersom søknad avvises.

Virksomhet:



8. Administrerer billetter løpende. Trykk inn på den enkelte ansatte for å administrere. Mulighet til å endre sone. Ved endring av kategori på reisende må billett avsluttes og opprettes på nytt (Kontroller dette).

Ved avsluttet arbeidsforhold er bedriften selv ansvarlig for å avslutte billett. Hver påbegynt måned faktureres i sin helhet

Last ned AKT Billett-appen:

