

Bestilling af handicapkørsel - sådan gør du

Handicapkørsel

Som svært bevægelseshæmmet kan du få adgang til kollektiv trafik, når du eksempelvis skal besøge familie eller til fritidsaktiviteter. Også selvom du ikke kan benytte almindelige busser og tog. Du kan nemlig igennem din kommune blive visiteret til FynBus' handicapkørselsordning. Du betaler selv en mindre del af kørslen, mens kommunen finansierer størstedelen.

Det er den kommune, du bor i, som visiterer dig til ordningen, mens du selv bestiller dine ture via internettet eller telefon hos FynBus.

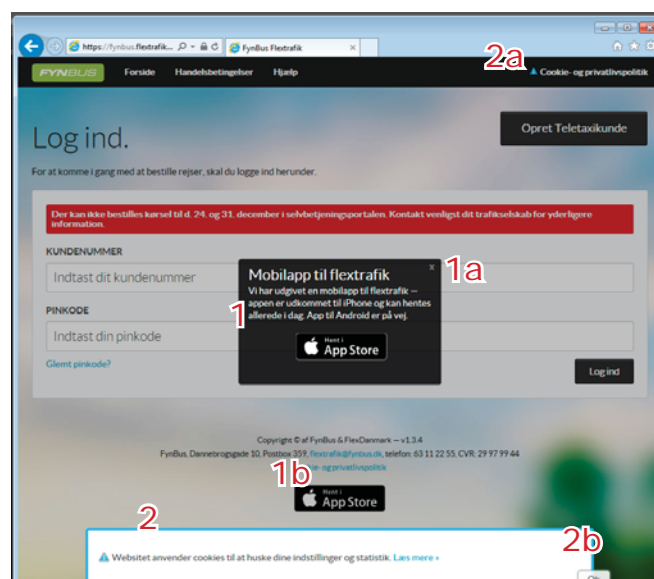
Bestil via internettet

For at bestille via internettet går du ind på følgende hjemmeside:

<http://fynbus.dk/flexbestilling>

På denne side finder du information, og du kan klikke på "Bestil din tur her". Når du klikker på "Bestil din tur her" bliver du sendt videre til log ind-siden. Første gang du besøger siden, dukker der 2 informationsboks op:

1. Mobilapp til bestilling af kørsel: Du besøger en side, der ligger på internettet. Den fungerer på de fleste computere, smartphones og tablets (fx iPad). Men hvis du har en smartphone eller tablet, kan du også downloade en app til bestilling. Den fungerer i store træk på samme måde som hjemmesiden. Lige nu skal du bare klikke på krydset i hjørnet af den sorte informationsboks (1a) for at lukke informationen om mobilappen. Du kan altid senere finde linket til appen i bunden af hjemmesiden (1b).
2. Cookies og privatliv: Hjemmesiden bruger som de fleste andre hjemmesider cookies. Du kan altid læse om dette ved at klikke øverst i højre hjørne (2a). Når du har set informationen kan du klikke på "Ok" (2b).



Log ind

Du logger ind ved at indtaste dit kundennummer (som du har modtaget i et brev fra FynBus - du kan også få det oplyst ved at ringe til 6311 2255 - tast 1), og herefter din pinkode, som er de sidste fire cifre i dit CPR-nr.

Velkomstbillede/Forside

Efter du har logget ind, ser du velkomstsiden.

På siden kan du se:

1. Dit navn
2. Dine kommende rejser
3. Dine tidligere rejser
4. Menulinie
5. Knap til bestilling af nye rejser



Bestil rejse

Klik på knappen til bestilling af nye rejser i øverste højre hjørne. Du får nu vist en lille drop-down-liste, hvor du kan se hvilke typer af kørsel, du har mulighed for at bestille (kan fx være Telekørsel eller Handicapørsel).

I dette tilfælde kan der bestilles handicapørsel - klik derfor på denne mulighed.



Du får nu vist siden, hvor du kan indtaste hvilken rejse, du har brug for. På siden kan du indtaste:

1. Adresse du skal rejse fra. I menu-punktet "Hjælp" (1a) kan du ved at klikke på "Adresser" se en oversigt over specialtegn, du også kan skrive i dette felt. Taster du fx specialtegnet % og vælger Odense Kommune (4), vil du i næste trin ("Bekræftelse af adresse") blive bedt om at vælge mellem de apoteker i Odense Kommune, der er registreret i systemet.

2. Hvis du er visiteret til trappemaskine, kan du ved behov vælge dette.

3. Evt. etage.

4. Hvilken kommune adressen (eller specialtegnet) er i.

5. Evt. bemærkninger til chaufføren i forhold til afhentningsadressen. Det er desuden vigtigt *altid* at indtaste et telefonnummer på en kontaktperson (evt. dig selv), som chaufføren evt. kan ringe op til, hvis han ikke kan finde dig.

6. De samme felter udfyldes i forhold til afhentningsadressen - her kan der være andre bemærkninger til adressen og evt. et andet telefonnummer.

7. Udfyld dato for kørslen.

8. Udfyld et klokkeslæt

9. Vælg om klokkeslættet er det tidspunkt, hvor du gerne vil afhentes (HENTES), eller om klokkeslættet er det tidspunkt, hvor du senest skal være fremme på din valgte til-adresse (SENEST FREMME):

- Hvis du vælger HENTES må systemet søge efter en ledig bil, der ankommer op til 15 minutter før det tidspunkt, som du har skrevet og op til 45 minutter senere end det tidspunkt, du har skrevet. Du får oplyst det afhentningstidspunkt, som systemet har fundet, til sidst i bestillingsprocessen.
- Hvis du vælger SENESEST FREMME kan det være, at du ankommer før det tidspunkt, du har skrevet - men aldrig senere. Du får oplyst det afhentningstidspunkt, som systemet har fundet, til sidst i bestillingsprocessen.

10. Du kan vælge op til 2 af de hjælpemidler, som kommunen har visiteret dig til. Hjælpemidlet "Service" betyder, at chaufføren følger dig fra din entrédør og ind i bilen. Kan du ikke vælge "Service", skal du selv kunne transportere

dig fra din dør og ind i bilen. Hvis du har kørestol, og er visiteret til "Service", vælger systemet det automatisk til dig.

11. Vælg det antal personer der skal rejse.

12. Klik på "Bestil rejse".

Bekræftelse af adresse

Efter du har klikket på "Bestil rejse", får du vist følgende side, hvor du bliver bedt om at vælge en af de adresser, som systemet kender:

Systemet tager udgangspunkt i de adresser eller specialtegn, du har skrevet, og beder dig om at vælge, den adresse du ønsker ved at klikke på pilen til højre for adressen. Vælg også hus-nr. med mindre det er en specialadresse.

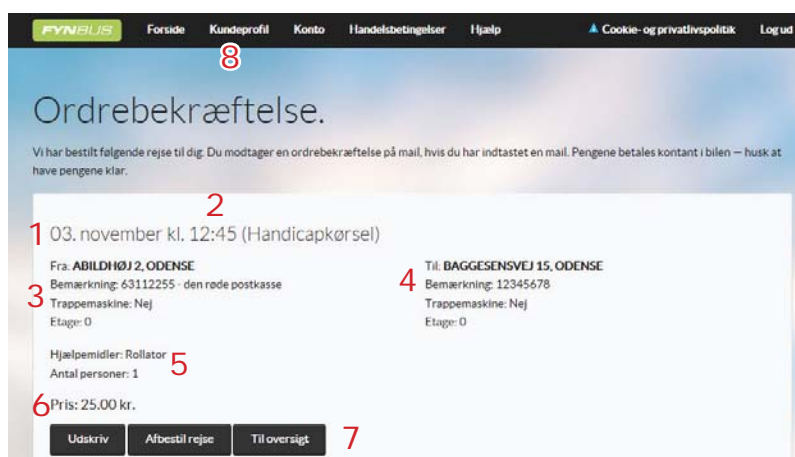
Klik herefter på "Bestil rejse".

Ordrebekræftelse

Efter du har klikket på "Bestil rejse", får du vist en ordrebekræftelse, hvis din rejse kan lade sig gøre. Ordrebekræftelsen viser:

1. Hvilken dato kørslen udføres
2. Det klokkeslæt du bliver afhentet. Din vogn henter dig på det oplyste tidspunkt - den må dog komme 5 minutter før og op til 15 minutter senere end det tidspunkt. Dette skyldes blandt andet trafik og koordineringen med anden kørsel. Har du valgt SENEST FREMME ved bestillingen, vil du stadig nå frem i tide, selv om bilen måske kommer 15 minutter senere.
3. Oplysninger om hvor du kører fra.

4. Oplysninger om hvor du kører til.
5. Oplysninger om de hjælpemidler du har valgt, samt hvor mange personer, du har bestilt kørsel til.
6. Prisen for rejsen medbringes i kontanter til chaufføren.
7. De 3 knapper giver dig mulighed for at udskrive rejsen, afbestille rejsen eller gå til oversigten over dine bestilte rejser (forsiden).

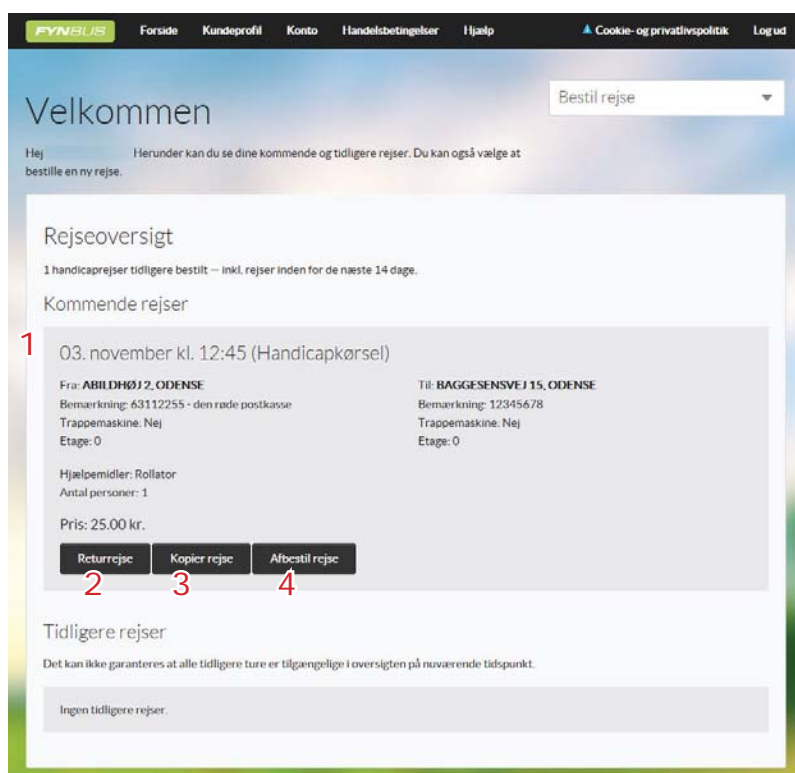


8. Hvis du inden bestilling har indtastet en mailadresse under "Kundeprofil" får du automatisk tilsendt en ordrebekræftelse på e-mail også (se evt. afsnittet "Opdater dine oplysninger" nedenfor").

Oversigten

På forsiden kan du se dine bestilte rejser. Du har mulighed for at:

1. Se de oplysninger der også var tilgængelige på ordrebekræftelsen (se beskrivelsen af dette ovenfor).
2. Bestil en returrejse: Ved at klikke her åbnes en bestillingsside, hvor der er byttet rundt på til- og fra-adresse. Indtast evt. bemærkninger til chaufføren (meget gerne telefon-nummer), korrekt dato/tidspunkt og klik på "Bestil rejse". Så får du en ordrebekræftelse på en retur-rejse, som også vil fremgå på oversigten over kommende rejser.
3. Er der en rejse, du ofte foretager, kan du klikke på "Kopier rejse" - husk at rette dato/tidspunkt.
4. Skal du af en eller anden grund alligevel ikke bruge en bestilt rejse, er det vigtigt, at du afbestiller den, så chaufføren ikke kører forgæves. Klik bare på "Afbestil rejse" og bekræft afbestillingen, så fjernes denne rejse fra dine kommende rejser. Husk evt. også at afbestille returrejsen.



Opdater dine oplysninger

Af hensyn til FynBus' kommunikation med dig, er det vigtigt, at de oplysninger, vi har, er korrekte.

Kan du se, at din adresse er forkert, skal du kontakte FynBus på tlf. 6311 2255 tast 1 - eller skrive en email til bc@fynbus.dk.

Du kan selv holde dine telefonnumre og din e-mailadresse opdateret. Det gør du ved at klikke på "Kundeprofil" i menuen øverst.

Bemærk at de oplysninger, der står på siden "Kundeprofil", ikke deles med chaufføren. Det er derfor vigtigt, at du ved bestilling af ture skriver et telefonnummer (i feltet "Bemærkning"), som chaufføren kan benytte. Hvis FynBus får brug for at komme i kontakt med dig, benyttes oplysningerne fra siden "Kundeprofil". Det kan fx være med oplysninger om en af dine rejser. Den e-mailadresse, du har indtastet på siden her, er også den, vi sender ordrebekræftelser til.

Klik på "Gem", når du har opdateret dine oplysninger.

Mere information

Find informationsmaterialer mv. på www.FynBus.dk/Flexbestilling

Til tiden

Vær klar til at blive hentet fra 5 minutter før det tidspunkt, du har fået oplyst til 15 minutter efter dette tidspunkt.

Klar betyder, at du kan se, når vognen kommer og give tegn til chaufføren, om at du er på vej. Er bilen ikke ankommet efter 15 min, skal du ringe på tlf. 63 11 22 55 (tryk 2)

Hentes ved gadedør

Handicapkørsel er kollektiv transport, og lige som i bussen er udgangspunktet, at du selv kan transportere dig ind i køretøjet. Din vogn henter dig derfor ved gadedøren, dvs. at bilen holder og venter på dig ved vejen, så tæt på din gadedør som muligt.

Hvis din kommune har visiteret dig til chaufførhjælp, kan du vælge "Service" hvis du har rollator med, når du ved bestilling vælger, hvilke hjælpemidler du skal have med. I så fald hjælper chaufføren dig fra entrédør til entrédør. Er du visiteret til chaufførhjælp, og skal have en kørestol med, vælger systemet automatisk chaufførhjælp til dig.

Kontakt FynBus

Du er altid velkommen til at kontakte FynBus, hvis der er noget, du er i tvivl om.

Forsinkelser/biler der ikke kommer:

63 11 22 55 - tast 2

Administration/spørgsmål vedr. bestilling, regninger mv.:

63 11 22 55 - tast 1

Mail:

bc@fynbus.dk

Husk dit kundenummer.