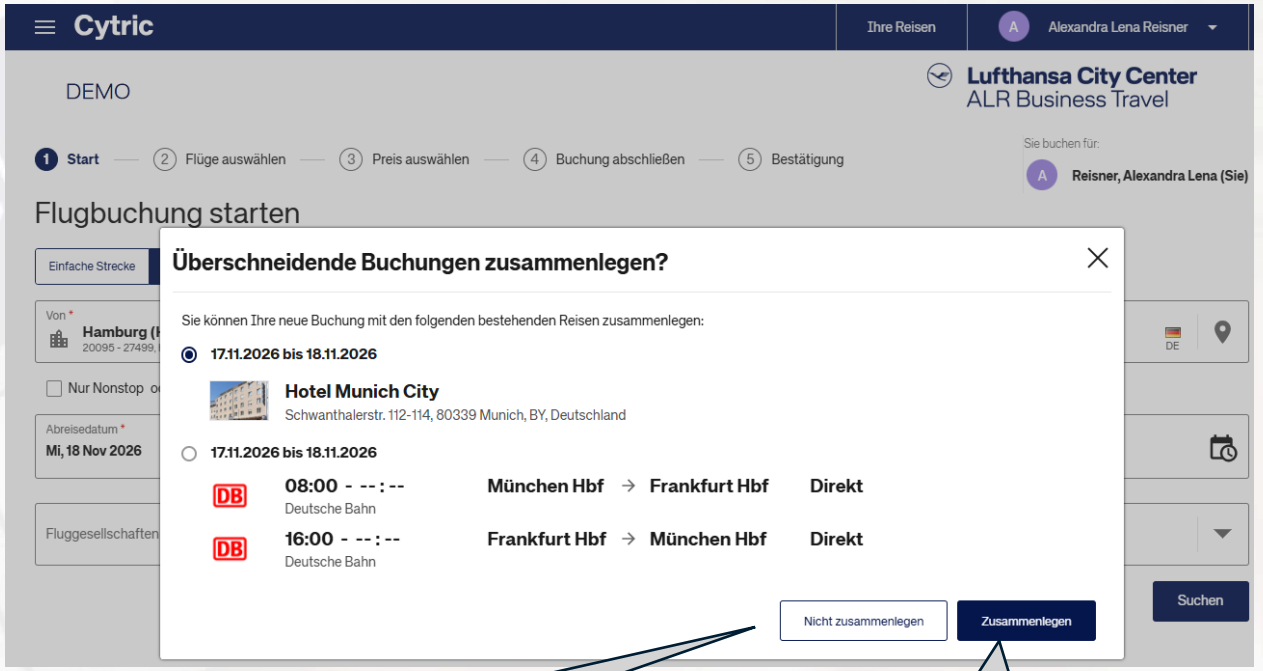


Lufthansa City Center
ALR Business Travel

Tipps & Tricks

Überprüfung auf Doppelbuchung

- Cytric prüft zu Beginn einer neuen Reisebuchung, ob für den ausgewählten Reisenden zu dem angegebenen Datum bereits eine Buchung vorliegt.
- Liegt bereits eine Buchung vor, erscheint ein Hinweis.



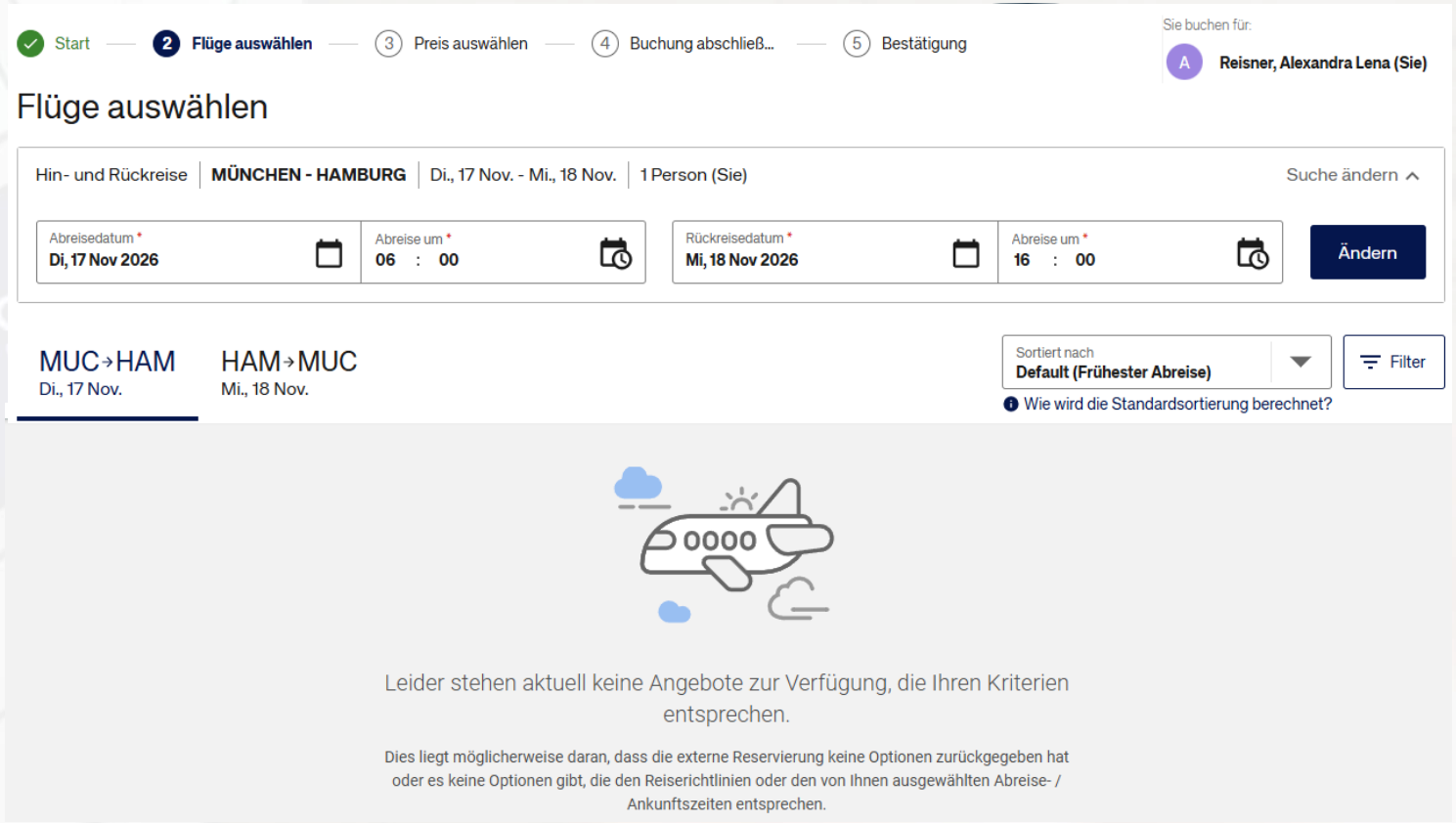
Klicken Sie hier, wenn für die angefragte Reise ein neuer, unabhängiger Vorgang angelegt werden soll.

Klicken Sie hier, wenn die angefragte Reise zu dem bereits bestehenden Vorgang hinzugefügt werden soll.

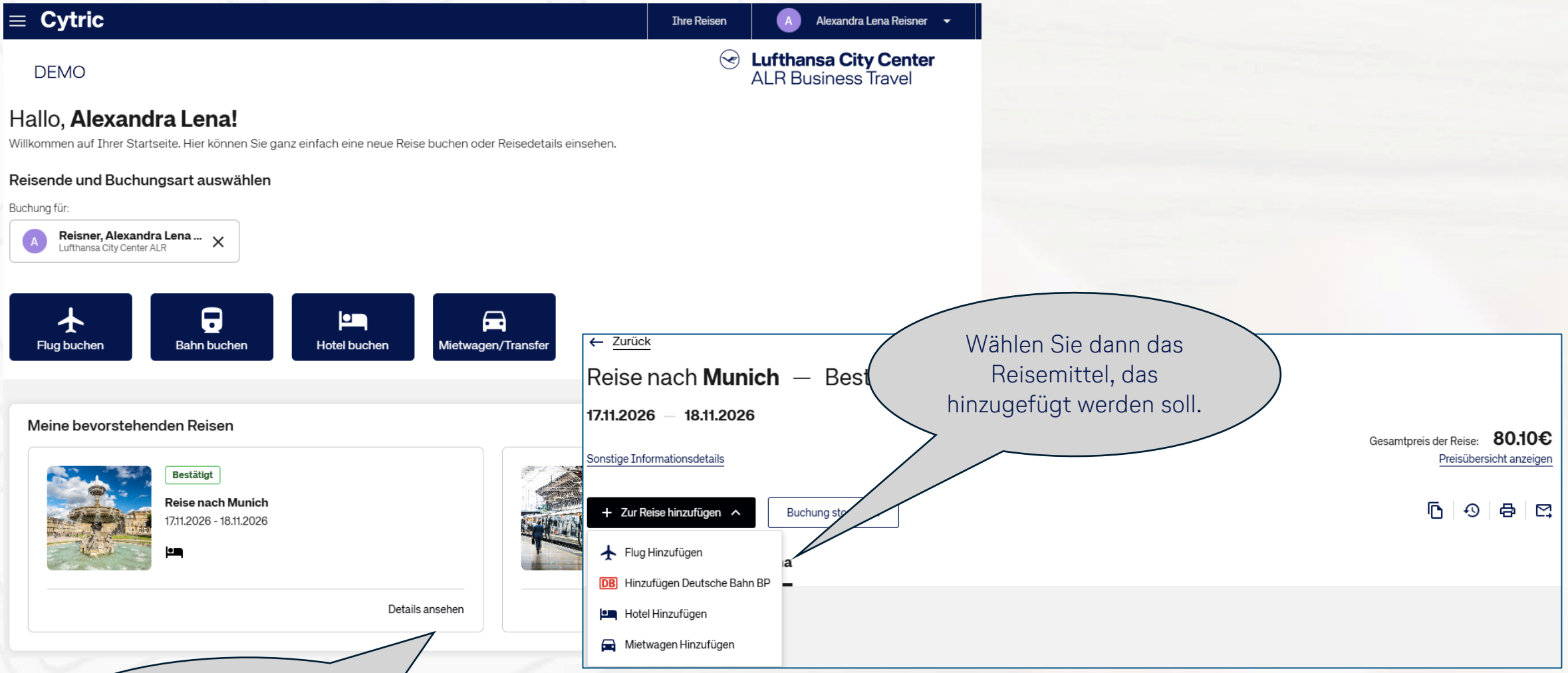
Flugsuche LH-Group

- Die Flugsuche wird bei der Lufthansa Gruppe nur +/-4 Stunden entsprechend der in der Suchmaske angegebenen Abflug-/Ankunftszeit durchgeführt.

- Sofern Sie bei Flugabfragen der Lufthansa Gruppe nicht die gewünschten/erwarteten Flüge bei den Suchergebnissen erhalten, ändern Sie die gewünschte Abflug-/Ankunftszeit, um weitere Suchergebnisse zu erhalten.



Reisemittel zu bestehender Buchung hinzufügen



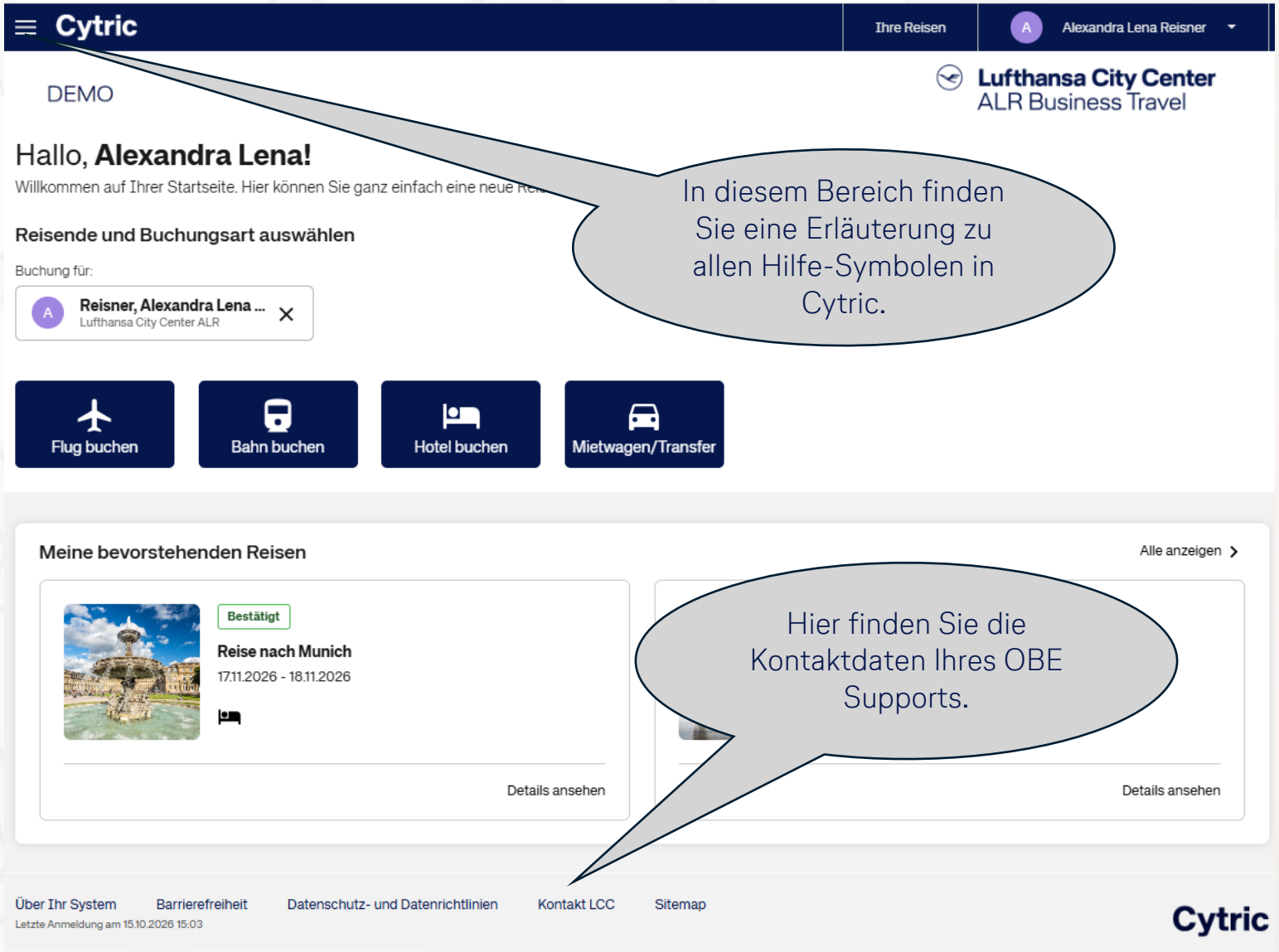
Ihre Reisen



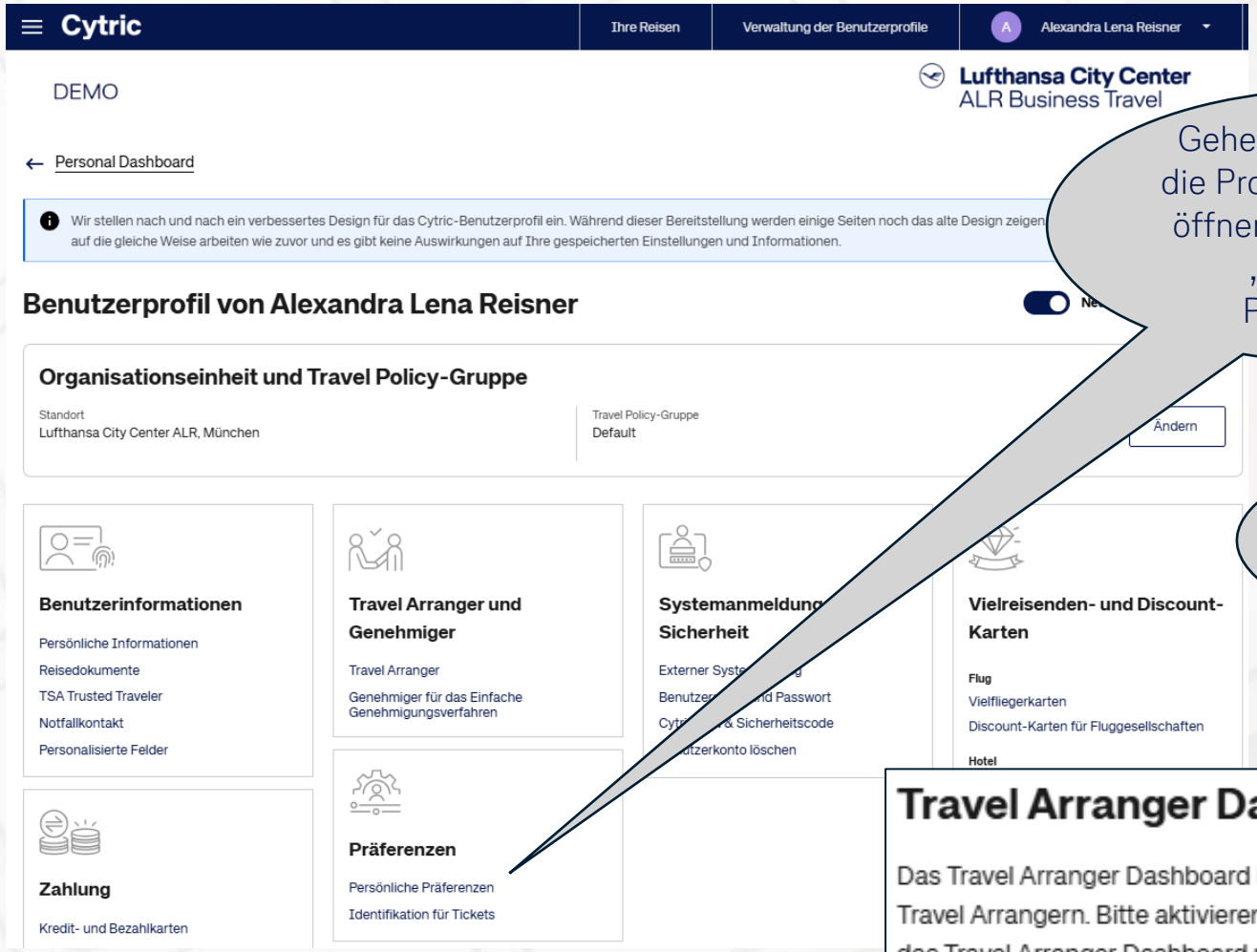
Die Filter- und Suchfunktionen helfen Ihnen dabei Ihre gesuchte Reise zu finden.

Im Bereich „Ihre Reisen“ können Sie sich eine Übersicht Ihrer zukünftigen, zurückliegenden und stornierten Reisen anzeigen lassen.

Support-Bereich



Travel Arranger Dashboard automatisch laden



Gehen Sie zunächst in die Profilverwaltung und öffnen Sie den Bereich „Persönliche Präferenzen“.

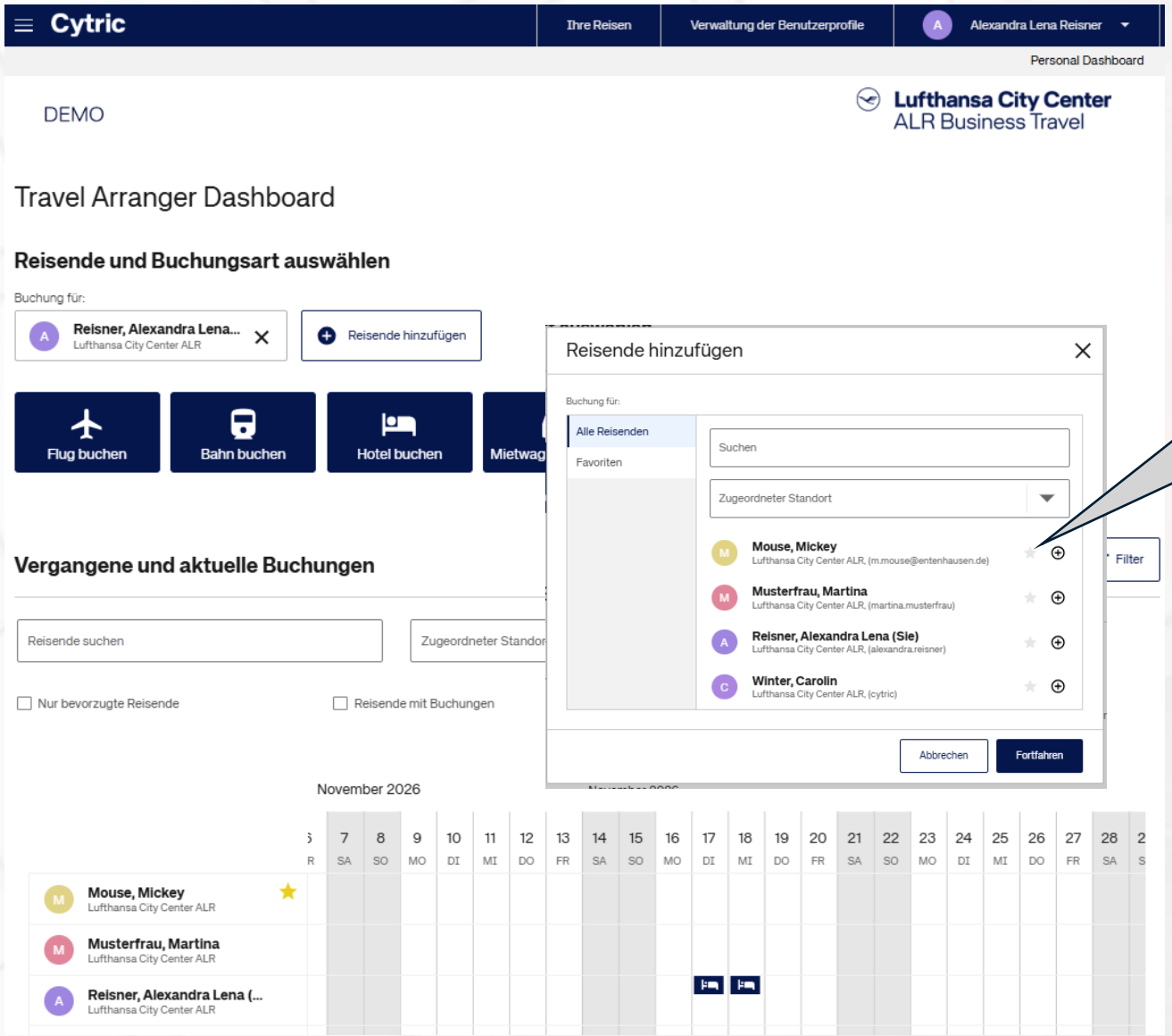
Hierüber können Sie steuern, dass Ihnen nach dem Login automatisch das Travel Arranger Dashboard angezeigt wird und Sie nicht erst vom Personal Dashboard dorthin wechseln müssen.

Travel Arranger Dashboard

Das Travel Arranger Dashboard bietet alle relevanten Informationen und Funktionen zur Unterstützung von Travel Arrangern. Bitte aktivieren Sie das Kästchen, wenn Cytric bei der Benutzeranmeldung automatisch auf das Travel Arranger Dashboard umleiten soll.

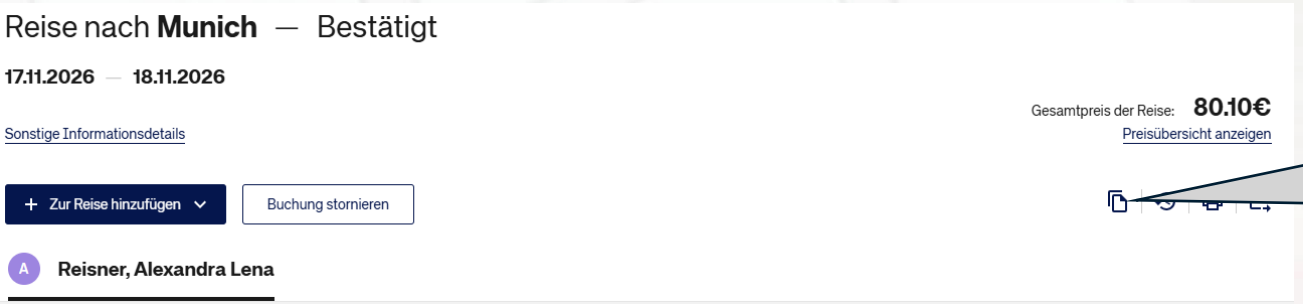
☐ Das Travel Arranger Dashboard automatisch laden

Bevorzugte Reisende auswählen

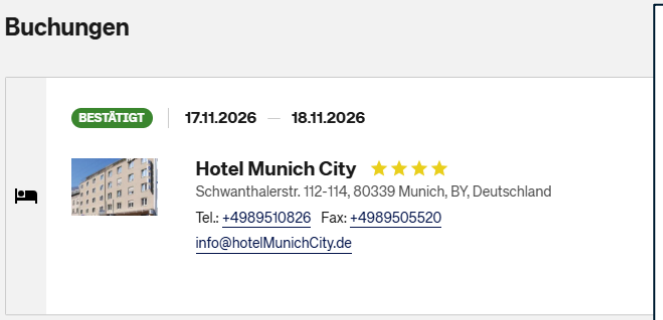


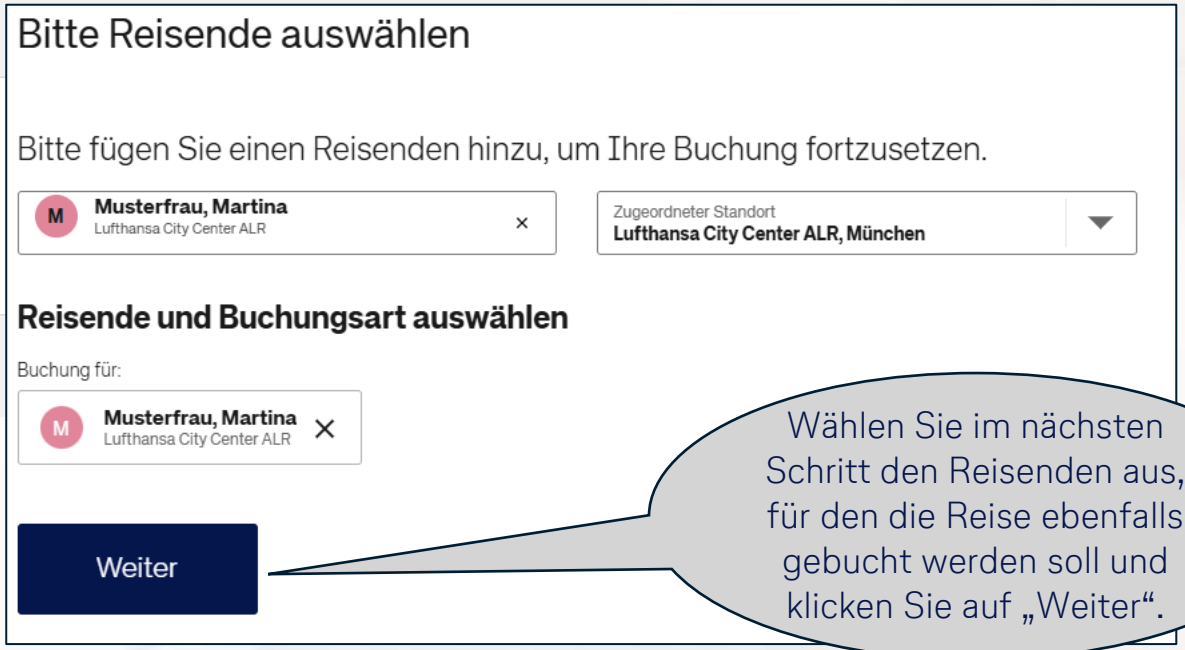
Als Travel Arranger können Sie die Reisenden, für die Sie am häufigsten buchen, mit dem Stern als Favorit bzw. bevorzugte Reisende kennzeichnen.

Reise kopieren (1/2)



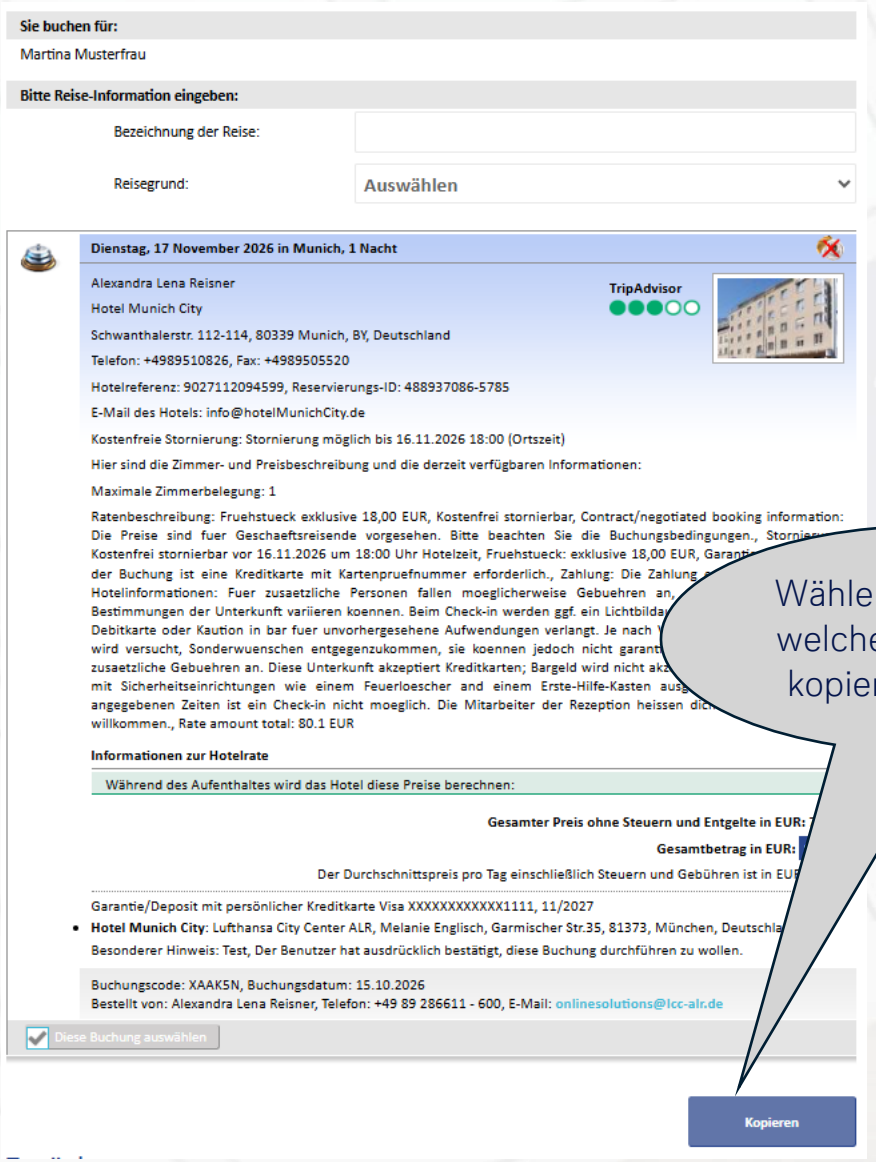
Sie können eine Reise mit Klick auf das Kopiersymbol im Reiseplan kopieren, um die gleiche Reise für einen weiteren Reisenden zu buchen.





Wählen Sie im nächsten Schritt den Reisenden aus, für den die Reise ebenfalls gebucht werden soll und klicken Sie auf „Weiter“.

Reise kopieren (2/2)



Wählen Sie hier aus, welche Leistung Sie kopieren möchten.



Im Anschluss gelangen Sie auf die Buchungsabschluss-Seite, auf der Sie die Buchung finalisieren können.

Allgemeine Tipps & Tricks

- Prüfen Sie vor Beginn der Buchung, ob alle relevanten Daten korrekt im Profil abgespeichert sind.
- Checken Sie während des Buchungsprozesses, ob die Reisedaten korrekt sind und ändern Sie diese falls notwendig.
- Überprüfen Sie nochmals alle Daten, bevor Sie die Buchung abschließen, um Änderungs- oder Stornogebühren zu vermeiden.
- Kontrollieren Sie umgehend nach Erhalt die Buchungsbestätigung auf Korrektheit und setzen Sie sich schnellstmöglich mit Ihrem Business Travel Team in Verbindung, falls dies nicht der Fall sein sollte.
- Stellen Sie sicher, dass der Reisende (falls Sie nicht für sich selbst gebucht haben) ebenfalls die Buchungsbestätigung erhalten hat.



Lufthansa City Center
ALR Business Travel

Kontakt

Kontakt

Lufthansa City Center
ALR Travel Group

Haben Sie Fragen oder Anregungen rund um Cytric?

Das Online Solutions Team steht Ihnen gerne zur Verfügung.

+49 89 286611 – 600

onlinesolutions@lcc-alr.de

Ihr Online Solutions Team



Simone Hobler
Leitung Online Solutions



Annika Blank
Implementation Manager



Intissar Hummel
Support Manager



Sabrina Pöhlmann
Produktmanager



Frank Raisch
Produktmanager