



Travel Arranger

Buchungsberechtigungen

- Jeder User kann für sich selbst Reisen buchen.
- Als Travel Arranger können Sie für die Reisenden buchen, von denen Sie als Travel Arranger bestimmt wurden.
- Als Travel Manager haben Sie die Möglichkeit für alle Reisenden Ihrer Firma zu buchen.

In der Profilverwaltung können Sie unter „Berechtigungen“ jederzeit Travel Arranger hinzufügen oder entfernen.

Mein Konto


neues Kennwort


Berechtigungen


onesto2go

Berechtigung Musterfrau, Martina

Bitte geben Sie die Rechte des momentan ausgewählten Mitarbeiters an.

Name:  Tester, Hugo

Tel: +49 (12) 3456

E-Mail: test@testfirma.de

☒ **Alle Rechte**

Über diese Berechtigung erhält Ihr Stellvertreter alle Rechte für Ihre Vorgänge.

☒ **Erstellen**

Über dieser Berechtigung erhält der Mitarbeiter das Recht Ihre Reisen anzulegen und Reiseleistungen zu buchen.

☒ **Bearbeiten**

Der Mitarbeiter erhält das Recht Ihre vorhandenen Reisen zu bearbeiten.

☒ **Einsehen**

Der Mitarbeiter erhält das Recht Ihre vorhandenen Reisen einzusehen; keine Änderungen oder Bearbeiten möglich.

☒ **Stornieren**

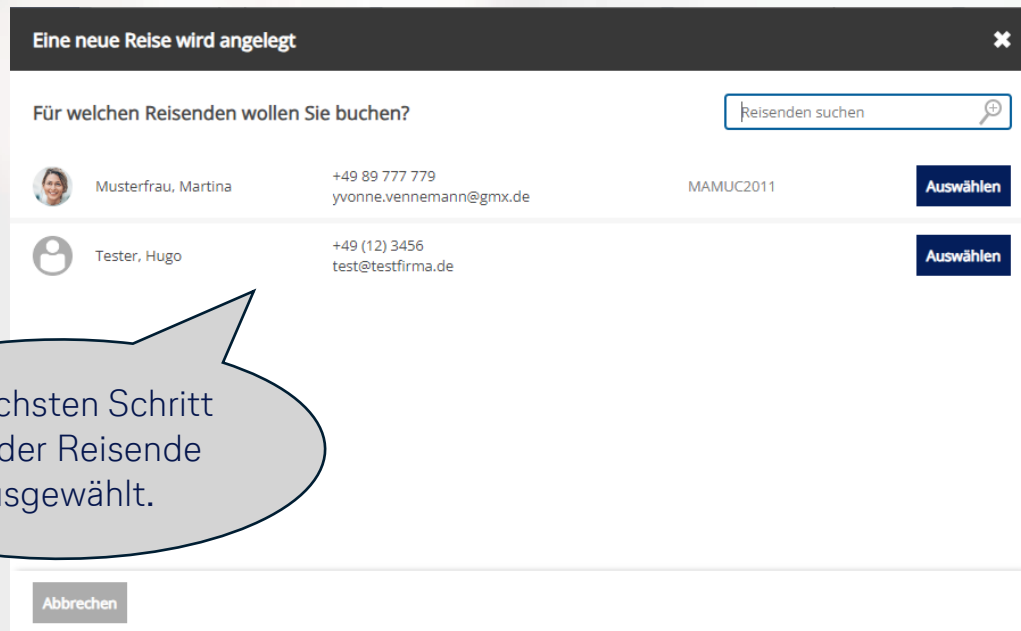
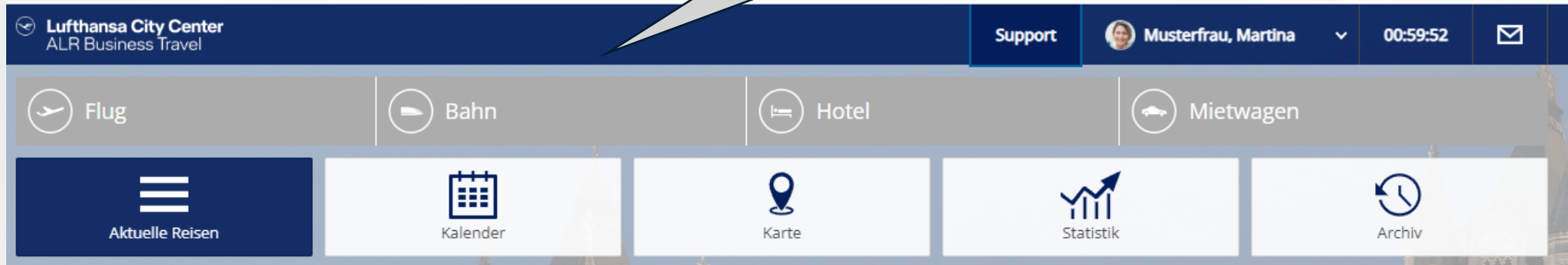
Der Mitarbeiter erhält das Recht Ihre vorhandenen Reisen zu stornieren.

Zurück

Speichern

Buchung starten

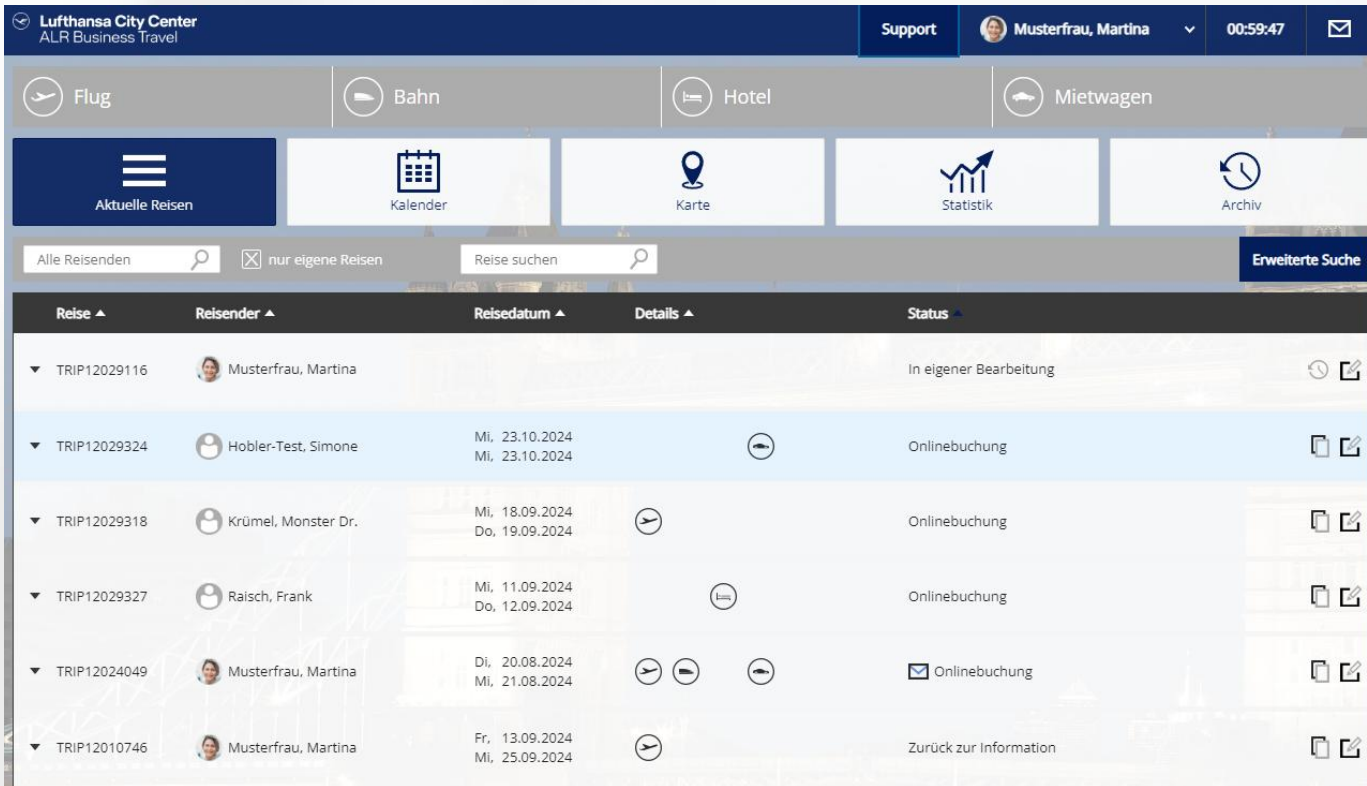
Wählen Sie das gewünschte Reisemittel, das sie buchen möchten.



Sie sehen in der Auswahl:

- sich selbst
- die Reisenden, von denen Sie als Travel Arranger bestimmt wurden
- als Travel Manager suchen Sie über die Lupe nach dem Reisenden, für den Sie buchen möchten.
- Nach der Auswahl des Reisenden können Sie den Buchungsprozess starten.

Buchungsübersicht



Reise	Reisender	Reisedatum	Details	Status
TRIP12029116	Musterfrau, Martina			In eigener Bearbeitung
TRIP12029324	Hobler-Test, Simone	Mi, 23.10.2024 Mi, 23.10.2024		Onlinebuchung
TRIP12029318	Krömel, Monster Dr.	Mi, 18.09.2024 Do, 19.09.2024		Onlinebuchung
TRIP12029327	Ralsch, Frank	Mi, 11.09.2024 Do, 12.09.2024		Onlinebuchung
TRIP12024049	Musterfrau, Martina	Di, 20.08.2024 Mi, 21.08.2024		☒ Onlinebuchung
TRIP12010746	Musterfrau, Martina	Fr, 13.09.2024 Mi, 25.09.2024		Zurück zur Information

- Auf der Startseite (Aktuelle Reisen) sehen Sie Ihre eigenen Reisen und auch Reisen, die Sie selbst für Kollegen angelegt haben.
- Über die „Erweiterte Suche“ kommen Sie zur Vorgangssuche mit vielen Suchparametern. Wenn Sie die entsprechende Berechtigung haben, können Sie hier auch nach Vorgängen suchen, die Sie nicht selbst angelegt haben.

Vorgang suchen

Nach welchen Kriterien wollen Sie Vorgänge suchen?

Status
Alle

Reisemittel
Alle

Vorgang erstellt am
Heute

Buchungsdatum von
bis

Reisebeginn
Heute
Morgen

Ersteller
Vorname

Reisender
Vorname

Personalnummer

Vorgangsnummer

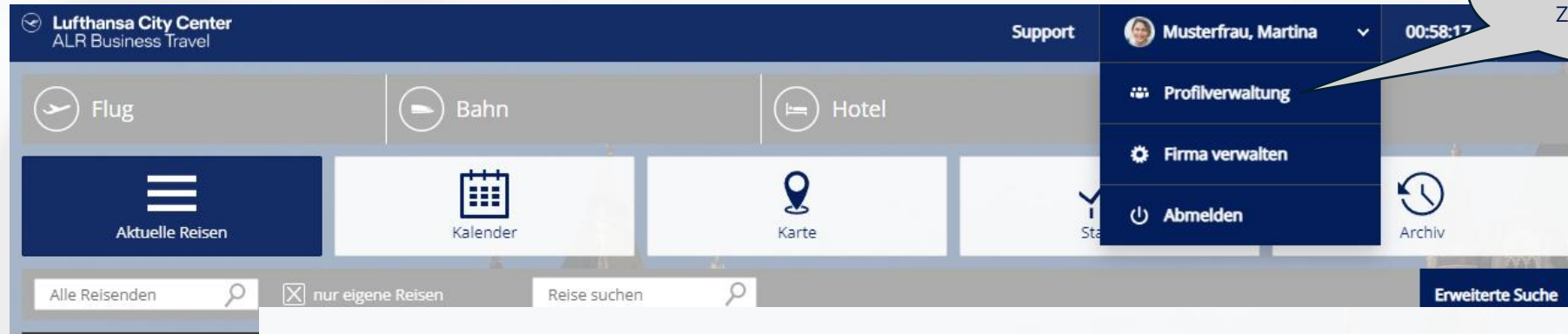
Reisegrund

Buchungsnummer

Fenster schließen

Zurücksetzen
Suchen

Profilverwaltung



Firma verwalten > Profilverwaltung

Bitte geben Sie die Suchparameter ein. Wenn Sie nichts eingeben, erhalten Sie alle Benutzer.

Benutzername		E-Mail	
Nachname		Vorname	
Telefon		Personalnummer	

☐ Gesperrt

0 bis 0 von 0 Einträgen

Liste durchsuchen

Name ▲	Firma ▲	Benutzername ▲	Reisenderprofil ▲	Telefon ▲	letzter Login ▲
Keine Einträge					

Je nach Berechtigung können Sie hier nach bestehenden Profilen suchen, diese bearbeiten und/oder auch neue Reisende anlegen.



Kontakt

Haben Sie Fragen oder Anregungen rund um onesto?

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