



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 „Persönliche Präferenzen“ jederzeit Travel Arranger hinzufügen oder entfernen.

Travel Arranger auswählen

Mein Benutzerprofil

- Persönliche Präferenzen
- Travel Arranger auswählen**
- Identifikation für Tickets

Auf dieser Seite wählen Sie die Benutzer aus, die für Sie als Travel Arranger buchen können. Geben Sie den Benutzernamen, Vornamen, Nachnamen oder die E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf "Benutzer finden". Für eine systemweite Suche lassen Sie die Felder leer.

Aktive Travel Arranger

Derzeit sind keine Einstellungen gespeichert.

Finden Travel Arranger

Benutzername:

Vorname:

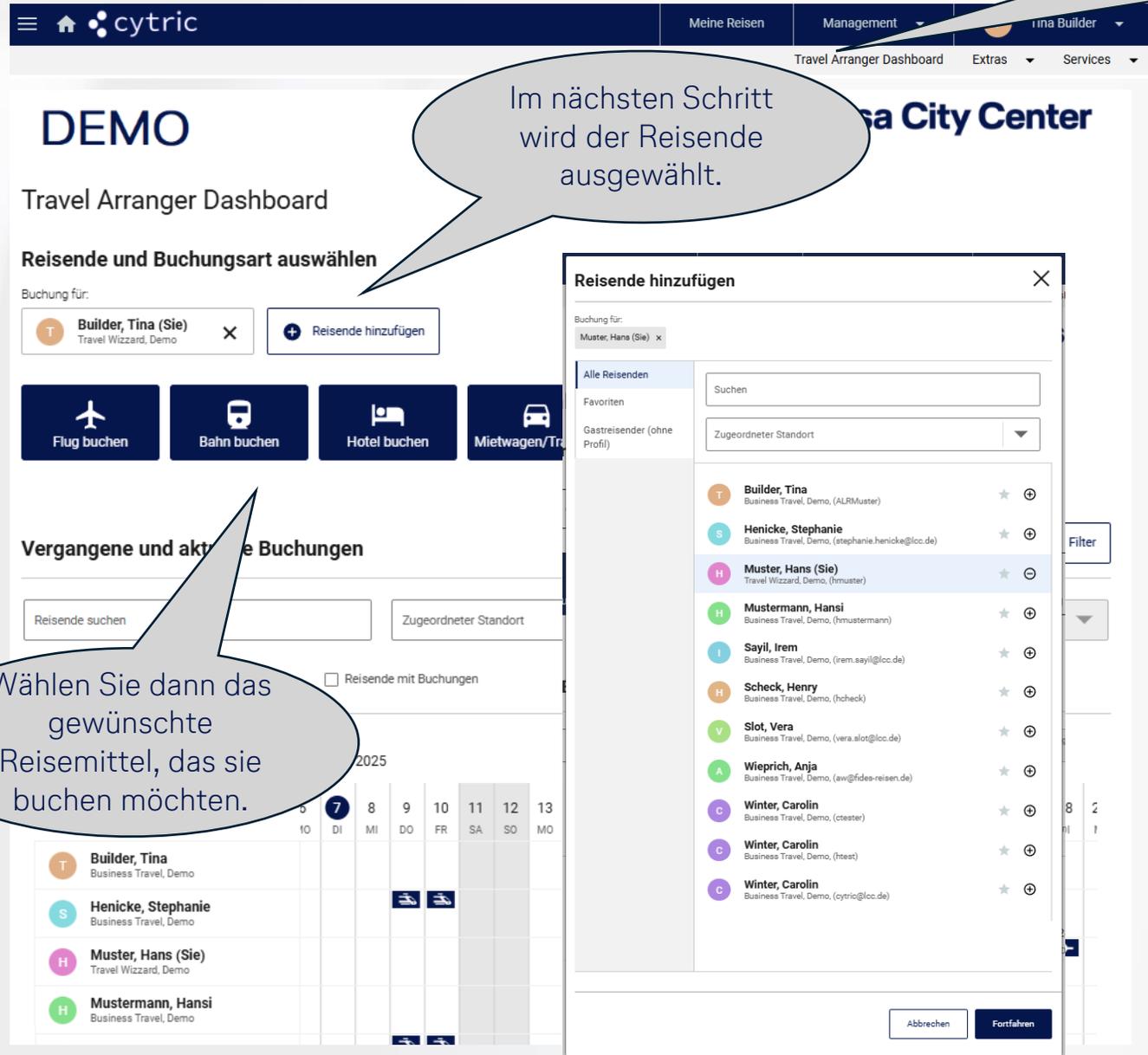
Nachname:

E-Mail:

Standort:

Abteilung:

Buchung starten



DEMO

Travel Arranger Dashboard

Reisende und Buchungsart auswählen

Buchung für: **Builder, Tina (Sie)** ✕ + Reisende hinzufügen

Flug buchen **Bahn buchen** **Hotel buchen** **Mietwagen/Tr**

Vergangene und aktive Buchungen

Reisende suchen Zugeordneter Standort

Reisende mit Buchungen

2025

	6	7	8	9	10	11	12	13
	10	DI	MI	DO	FR	SA	SO	MO
Builder, Tina Business Travel, Demo								
Henicke, Stephanie Business Travel, Demo								
Muster, Hans (Sie) Travel Wizzard, Demo								
Mustermann, Hansi Business Travel, Demo								

Reisende hinzufügen ✕

Buchung für: **Muster, Hans (Sie)** ✕

Alle Reisenden

Favoriten

Gastreisender (ohne Profil)

- Builder, Tina** Business Travel, Demo, (ALRMuster) ★ ⊕
- Henicke, Stephanie** Business Travel, Demo, (stephanie.henicke@lcc.de) ★ ⊕
- Muster, Hans (Sie)** Travel Wizzard, Demo, (hmuster) ★ ⊕
- Mustermann, Hansi** Business Travel, Demo, (hmustermann) ★ ⊕
- Sayil, Irem** Business Travel, Demo, (irem.sayil@lcc.de) ★ ⊕
- Scheck, Henry** Business Travel, Demo, (hscheck) ★ ⊕
- Slot, Vera** Business Travel, Demo, (vera.slot@lcc.de) ★ ⊕
- Wieprich, Anja** Business Travel, Demo, (aw@fides-reisen.de) ★ ⊕
- Winter, Carolin** Business Travel, Demo, (cstester) ★ ⊕
- Winter, Carolin** Business Travel, Demo, (htest) ★ ⊕
- Winter, Carolin** Business Travel, Demo, (cytric@lcc.de) ★ ⊕

Filter

Wechseln Sie
zunächst zum Travel
Arranger Dashboard.

Im nächsten Schritt
wird der Reisende
ausgewählt.

Wählen Sie dann das
gewünschte
Reisemittel, das sie
buchen möchten.

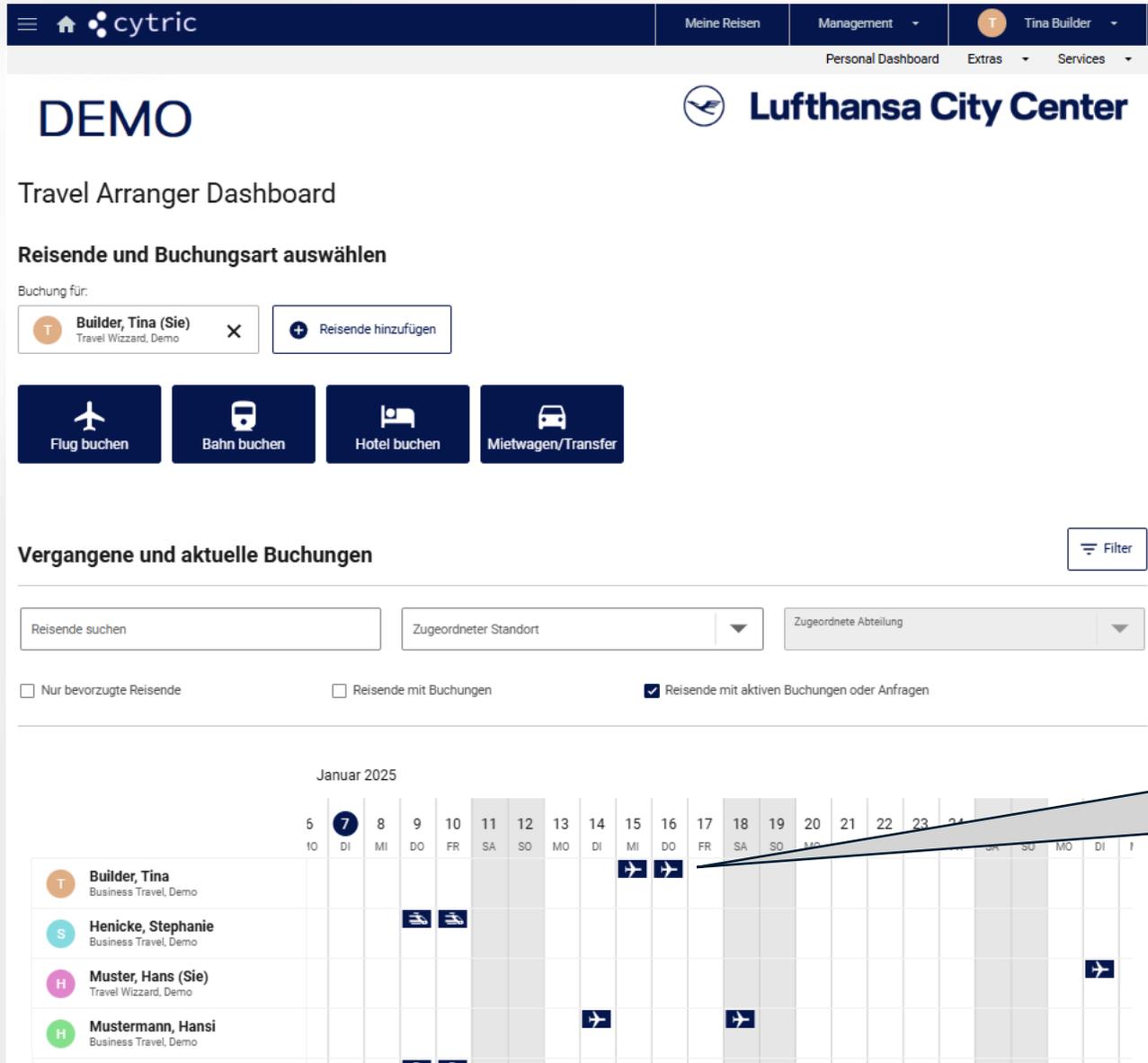
Sie sehen in der Auswahl:

- sich selbst
- die Reisenden, von denen Sie als Travel Arranger bestimmt wurden
- als Travel Manager sehen Sie alle Reisenden.

Nutzen Sie das Suchfeld oder gehen Sie direkt über die angezeigte Liste um den Reisenden auszuwählen, für den Sie buchen möchten.

- Nach der Auswahl des Reisenden können Sie den Buchungsprozess starten.

Buchungsübersicht



The screenshot shows the 'Travel Arranger Dashboard' for 'Builder, Tina (Sie)'. It includes a navigation bar with 'Meine Reisen', 'Management', and 'Tina Builder'. The main content area features a 'Reisende und Buchungsart auswählen' section with buttons for 'Flug buchen', 'Bahn buchen', 'Hotel buchen', and 'Mietwagen/Transfer'. Below this is a 'Vergangene und aktuelle Buchungen' section with search filters and a calendar view for January 2025. The calendar shows flight icons for various dates, with a callout bubble pointing to the 17th of January.

Reisende und Buchungsart auswählen

Buchung für: Builder, Tina (Sie) Reisende hinzufügen

Vergangene und aktuelle Buchungen Filter

Reisende suchen: Zugeordneter Standort: Zugeordnete Abteilung:

Nur bevorzugte Reisende Reisende mit Buchungen Reisende mit aktiven Buchungen oder Anfragen

Januar 2025

Reisende	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Builder, Tina Business Travel, Demo																												
Henicke, Stephanie Business Travel, Demo																												
Muster, Hans (Sie) Travel Wizzard, Demo																												
Mustermann, Hansi Business Travel, Demo																												

- Auf dem Travel Arranger Dashboard sehen Sie Ihre eigenen Reisen und auch Reisen von Kollegen, für die Sie als Travel Arranger freigeschaltet wurden.
- Die Suchfelder und Filter erleichtern Ihnen das Aufrufen eines bestimmten Vorgangs.

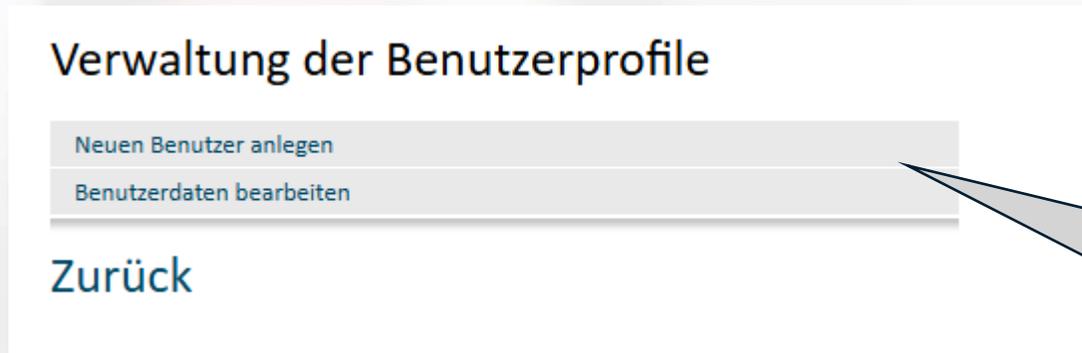
Über die Icons der einzelnen Reiseleistungen gelangen Sie direkt in die jeweilige Buchung.

Profilverwaltung



The screenshot shows the top navigation bar of the cytric system. On the left, there is a home icon, a hamburger menu icon, and the 'cytric' logo. In the center, there are tabs for 'Meine Reisen', 'Management', and a user profile dropdown for 'Tina Builder'. The 'Management' dropdown menu is open, showing options for 'Verwaltung der Benutzerprofile' (highlighted), 'Services', and 'Travel Management System'. The word 'y Center' is partially visible on the right side of the navigation bar.

Hier gelangen Sie zur Profilverwaltung.



The screenshot shows the 'Verwaltung der Benutzerprofile' page. At the top, the title 'Verwaltung der Benutzerprofile' is displayed. Below the title, there are two buttons: 'Neuen Benutzer anlegen' and 'Benutzerdaten bearbeiten'. At the bottom left of the page, there is a 'Zurück' button.

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 Cytric?

Das Online Solutions Team steht Ihnen gerne zur Verfügung.

☎ +49 89 286611 - 600

✉ onlinesolutions@lcc-alr.de

Die Abteilung Online Solutions



Melanie English, Simone Hobler, Frank Raisch, Intissar Hummel, Annika Blank