

## Buchungsrechte zentral vergeben

## 1. Voraussetzung für die Vergabe von Buchungsrechten:

Die buchungsberechtigte Person verfügt über die Administrationsrechte/Zugriffsrechte.

Die Einrichtung von buchungsberechtigten Personen für einzelne Reisende, Abteilungen oder Niederlassungen kann wie folgt umgesetzt werden:

Über → Administration → Zugriffsrechte → Buchungsrechte

können Sie die gewünschten Rechte für die Buchungsfreigabe definieren.

**Buchungsrechte:**

Damit der Travel Arranger/Bucher über die Buchungsrechte verfügt, wählen Sie aus, für welchen Bereich die buchende Person Geschäftsreisen buchen kann.

atlatos  
Einfach Geschäftsreisen buchen.

Max Atlatos Mustermann  
Sie werden betreut von:  
Atlatos Test-Reisebüro  
Tel.: 123  
Logout

Flug Hotel Mietwagen Bahn

Meine Daten  
Aktuelle Buchungen  
Bahn-Auftragssuche  
Bahn Service  
Buchungshistorie  
Reiseantrag  
Reiseabrechnung  
Reisebüro  
Kontakt  
Benutzerprofil  
Buchungsrecht  
Travel Management  
Travellinfo  
Mein Unternehmen  
Administration  
Mitarbeiter  
Abteilungen  
Niederlassungen  
Reiserichtlinien  
Firmenraten  
Reisepauschalen  
**Zugriffsrechte**  
Reports  
Spesenarten  
Steuerschlüssel  
Konten  
Reisearten

**ZUGRIFFSRECHTE**

Reiseanträge RKA **Buchungsrechte** Reporting

Definieren Sie hier die Genehmigungsrechte für Reiseanträge, Buchungsrechte und Reisekostenabrechnungen. Zusätzlich können Sie das Recht vergeben, Reportings oder Buchungsübersichten einsehen zu können. Sie können die unterschiedlichen Rechte auf Unternehmensebene, also für das gesamte Unternehmen, auf Abteilungsebene oder für einzelne Mitarbeiter definieren. Im ersten Schritt wird abgefragt, für welchen Benutzerkreis (gesamtes Unternehmen, Abteilung oder ein einzelner Mitarbeiter) Sie eine zu genehmigende Person für das ausgewählte Recht anlegen wollen. Im 2. Schritt wählen Sie die Person aus, die das Genehmigungsrecht für den zuvor definierten Benutzerkreis erhält.

**Buchungsrecht**

Unternehmensebene  
[Unternehmen oder Filiale]

Abteilungsebene  
[Abteilung]

Mitarbeitersebene

Name:  Benutzername:

Suchen

2.

Mit Klick auf „Suchen“ werden die bestehenden berechtigten Personen angezeigt.

## SUCHERGEBNIS

Vorname	Name					RKA	RKA+	
Recht über Unternehmensebene								
Esther	Stehning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ändern"/>					
Thielo	Nickel-Barischew	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ändern"/>					
Test	Tester Sprache	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ändern"/>					
Christian	Müller - Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ändern"/>					

Fügen Sie einen neuen Mitarbeiter für Atlatos hinzu: [-> Hinzufügen](#)

3.

Klicken Sie auf „Hinzufügen“ und suchen Sie nach der Person, die Sie hinzufügen wollen.

## SUCHEN NACH MITARBEITERN

Bitte suchen Sie hier nach dem/der Mitarbeiter/in, dem Sie das Genehmigungsrecht für das zuvor ausgewählte Unternehmen, Abteilung oder den Mitarbeiter vergeben möchten.  
Atlatos

Name

Benutzername

## SUCHERGEBNIS

Vorname	Name	Benutzername.	
Test	Tester	Test	<input type="button" value="-&gt; Hinzufügen"/>

4.

Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um die gewünschten Leistungen auszuwählen, die gebucht werden können (RKA = Reisekostenabrechnung).  
Klicken Sie erneut auf „Hinzufügen“, um den Vorgang abzuschließen.

#### GENEHMIGUNGSRECHT FÜR MITARBEITER VERGEBEN

Flug	<input checked="" type="checkbox"/>
Hotel	<input checked="" type="checkbox"/>
Mietwagen	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahn	<input checked="" type="checkbox"/>
RKA	<input checked="" type="checkbox"/>
Korrektur RKA	<input checked="" type="checkbox"/>

##### Travel Management Rechte des ausgewählten Mitarbeiters

Der Mitarbeiter verfügt über das Funktions-Recht für Team-Buchungen

Der Mitarbeiter verfügt über das Funktions-Recht übergreifende Buchungen für Mitarbeiter durchzuführen.

Die Rechte des Mitarbeiters reichen nicht aus, um dieses Genehmigungsrecht zu vergeben, da die erforderlichen Funktionen in der Rechtverwaltung nicht freigeschaltet sind. Möchten Sie dem Benutzer die erforderliche Funktionen freischalten?

[Zurück](#)[Hinzufügen](#)

#### Weitere Fragen?

Per Mail an [support@atlatos.com](mailto:support@atlatos.com)  
oder per Telefon: 06431 - 212 49 80  
Mo. - Fr. von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr