

Mitarbeiter (Reisende) anlegen

1.

Voraussetzung für das Hinzufügen von Mitarbeitern:
Abteilungen und die gewünschte Niederlassung müssen bereits angelegt sein. Außerdem ist das Administrationsrecht zur Anlage von Mitarbeitern erforderlich.

Über → Administration → Mitarbeiter

Klicken Sie auf „Mitarbeiter anlegen“. Über diesen Menüpunkt können Sie auch nach Mitarbeitern suchen und deren Daten verändern.

Wenn Sie einen neuen Mitarbeiter anlegen, wählen Sie eine Niederlassung aus, der jener Mitarbeiter angehören soll.

The screenshot displays the Atlatos web application interface. At the top left is the Atlatos logo with the tagline "Einfach Geschäftsreisen buchen.". At the top right, the user is identified as "Max Atlatos Mustermann" with a "Logout" button. Below the logo is a navigation bar with icons for "Flug", "Hotel", "Mietwagen", and "Bahn". A left sidebar menu lists various options, with "Administration" expanded to show "Mitarbeiter" and "Abteilungen", both of which are highlighted with red boxes. The main content area is titled "ADMINISTRATION MITARBEITER" and contains a search prompt: "Suchen Sie nach Mitarbeitern Ihres Unternehmens:". Below this are several input fields: "Unternehmen:" (a dropdown menu), "Abteilung:" (a text input), "Gruppenrecht:" (a text input), "Benutzername:" (a text input), "Name:" (a text input), and "Geändert seit dem:" (a text input). At the bottom right of this section, there are two buttons: "Mitarbeiter anlegen" and "Suchen", both of which are highlighted with red boxes.

2. Wichtige Informationen für die Einrichtung von Mitarbeitern:

1. Bitte tragen Sie unter dem Benutzernamen je nach Unternehmensvorgabe die E-Mail-Adresse oder Personalnr. des Reisenden ein (Benutzernamen sollten im Unternehmen einheitlich eingerichtet sein).
2. Sollte die zugehörige Abteilung noch nicht angelegt sein, legen Sie diese unter → Administration → Abteilungen an.
3. Tragen Sie die Stammdaten des Reisenden (Vor- und Nachname, Abteilung, E-Mail, Telefonnr.) ein.
4. Tragen Sie die Kostenstelle des Mitarbeiters unter den Zusatzdaten ein.
5. Sehr wichtig: Wählen Sie unter dem Feld „Berechtigung“ den „Reisenden“ aus.
6. Im Idealfall tragen Sie bereits die Personalausweisnr., Gültigkeit und Geburtsdatum oder die BahnCard-Nr. mit Gültigkeit ein, da so automatisch die Identifizierung für die Bahnfahrten eingerichtet ist.
7. Tragen Sie alle Vornamen des Reisenden ein – diese sind bei Buchungen in die USA (oder Flügen, die den US-Flugraum überqueren) von besonderer Wichtigkeit.
8. Optional können Sie Reisepräferenzen und Vielfliegernr. hinterlegen.

Mit Auswahl der Niederlassung und der Abteilung erscheint noch ein zusätzliches Feld „Berechtigung“, bei dem Sie die Auswahl treffen können, ob ein Mitarbeiter einer Benutzergruppe angehört bzw. über eine spezielle Rolle verfügt.

Meine Daten

- Aktuelle Buchungen
- Bahn-Auftragsuche
- Bahn Service
- Buchungshistorie
- Reiseantrag
- Reiseabrechnung
- Reisebüro
- Kontakt
- Benutzerprofil
- Buchungsrecht

Travel Management

TravellInfo

Mein Unternehmen

Administration

- Mitarbeiter**
- Abteilungen
- Niederlassungen
- Reiserichtlinien
- Firmenraten
- Reisepauschale
- Zugriffrechte
- Rechteverwaltung
- Reports
- Spesenarten
- Steuerschlüssel
- Konten
- Reisearten

UNTERNEHMENSDATEN:

Niederlassung*:

- Bitte auswählen -

MITARBEITER-DATEN

Abteilung*:

Niederlassung auswählen

Position*:

Mitarbeiterin

Anrede*:

Herr

Titel:

Vorname*:

Name*:

Benutzername*:

Geburtsdatum:

Nationalität*:

Deutschland

Sprache:

Deutsch

Telefon*:

Telefax:

Mobil:

E-Mail*:

Postleitzahl:

Wohnort:

Straße

Personalausweis-Nr.:

Personalausweis Gült.:

Reisepass-Nummer:

Reisepass Gültigkeit:

BLZ:

Kontonummer:

EC-Gültigkeit

IBAN:

BIC:

Benutzergruppe:

Niederlassung auswählen

Status:

Inaktiv Aktiv

ZUSATZFELDER

Personalnummer

Projektnummer

Kostenstelle

IHRE WUNSCHKRITERIEN FÜR BAHNBUCHUNGEN

Abfahrtsbahnhof

Zielbahnhof

Einfache Fahrt

Diskotheek	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Shops im Hotel	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Business		
Konferenzraum	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Öffentlicher Internet-Zugang	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
W-LAN	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Business-Center	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstiges		
Kindergeeignet	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kinderspielplatz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ihre Wunschkriterien für Flugbuchungen		
	Neutral	Wunsch
Sitzplatz		
Sitzplatz am Gang	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz am Fenster	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ihre Wunschkriterien für Bahnbuchungen		
	Neutral	Wunsch
Sitzplatz		
Sitzplatz im Abteil	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz im Großraumwagen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz mit Tisch	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz im Raucherbereich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz im Nichtraucherbereich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz am Fenster	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz in der 1. Klasse	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz in der 2. Klasse	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Handyzone	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ruhezone	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sitzplatz am Gang	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ihre Wunschkriterien für Mietwagenbuchungen		
	Neutral	Wunsch
Sonstiges		
Fahrzeug mit Schaltgetriebe	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fahrzeug mit Automatikgetriebe	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diesel Fahrzeug	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Keine Zugangsdaten senden

Zurück

Mitarbeiter anlegen



Weitere Fragen?

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