



BTU Business Travel Unlimited

USER MANUAL cytric

Wien, Februar 2026

Inhalt

Einleitung	3
Ersteinstieg & Login	4
Personal Portal – Aufbau & Navigation.....	5
Das Travel Arranger Dashboard	7
Flugbuchung	8
Hotelbuchung	19
Mietwagenbuchung	26
Profil Management	34
Tipps und Tricks.....	40
Hilfe in cytric.....	40
Buchen für einen Gast.....	41
Reisende werden zu Favoriten	41
Buchen für einen anderen Standort	42
Suchkriterien einschränken	43
Codeshare Preise.....	43
Sofortkauf.....	44
Bewegen in Cytric	44
Löschen des Browserverlaufs	45
Allgemeines zur Flugbuchung	47
Allgemeines zur Hotelbuchung	47
Allgemeines zur Mietwagenbuchung	47
cytric Tipps ganz allgemein	48
Sonderoption „On HOLD “	48

EINLEITUNG

cytric ist ein Internet-Buchungsportal für Geschäftsreisende und die ideale Ergänzung zum bewährten BTU-Serviceteam. Als Travel Assistent oder Reisender profitieren Sie von vielen Vorteilen, die Ihnen *cytric* bietet:

- Buchungen weltweit rund um die Uhr - schnell und einfach über Internet möglich
- Aktuelle Preis- und Verfügbarkeitsdarstellung
- Minimierung der Reisekosten durch automatisierte Suche des günstigsten Tarifs
- Berücksichtigung Ihrer internen Reiserichtlinie
- Speichern persönlicher Präferenzen und Mitgliedsnummern
- Große Hotel- und Mietwagenauswahl durch mehrere Anbieter und Schnittstellen
- Firmenspezifische Layout- und Buchungsoptionen
- App mit Buchungsfunktion
- viele zusätzliche, nützliche Informationen rund ums Reisen

BTU konfiguriert *cytric* individuell nach Ihren Unternehmensvorgaben. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, persönliche Einstellungen zu treffen.

Benötigen Sie Unterstützung bei der Buchung über *cytric* oder haben Sie allgemeine Fragen zu *cytric*, hilft Ihnen gerne das Team des BTU Onlinesupports weiter.

BTU Online Support

Tel.: +43 (1) 516 51 **DW 40**

E-Mail: onlinesupport@btu.at

MO – FR – 9h – 17h
(an Werktagen)

Mit *cytric* haben Sie Zugang auf alle im BTU-Reservierungssystem (AMADEUS/Travelport) verfügbaren Inhalte und Verbindungen und die Möglichkeit, eine große Auswahl von Schnittstellenanbietern (z.B. Travelfusion/ Eurowings/HRS/Low-Cost-Carrier) freischalten zu lassen.

Wichtig:

Grundlage der Nutzung des Tools ist das Service Level Agreement von *cytric* (Allgemeine Informationen zu *cytric*). Dieses ist zum Download abrufbar unter:

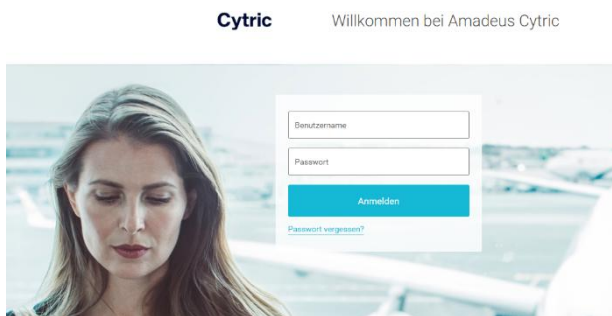
<https://www.btu.at/betreuung-unlimited/online-tool>

ERSTEINSTIEG & LOGIN

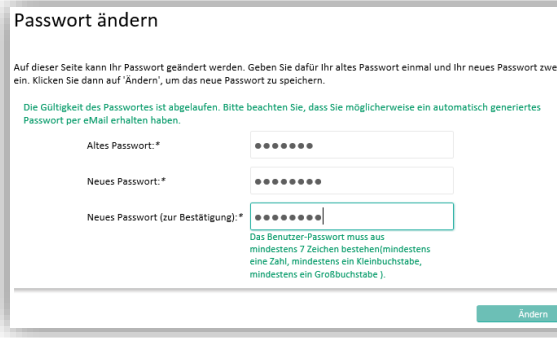
Für die Anmeldung im *cytric* - Buchungsportal benötigen Sie den firmeneigenen Zugangslink, einen Benutzernamen und ein Passwort.

Für den Ersteinstieg haben wir ein Passwort für Sie hinterlegt. Sobald Sie diese Daten zum ersten Mal eingegeben haben, **1)** fordert Sie *cytric* auf, nach dem Klick auf „Anmelden“, das Passwort auf ein persönliches Passwort zu ändern **2)**.

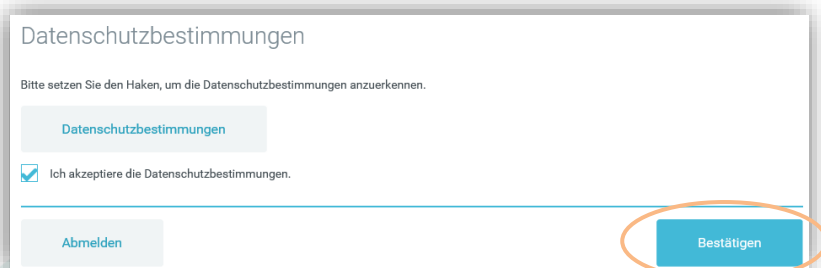
1)



2)



Bei der ersten Anmeldung verlangt *cytric* auch, dass Sie die Datenschutzrichtlinien und das BTU-SLA (Service Level Agreement) akzeptieren. Danach gelangen Sie auf das Personal Portal – der Startseite von *cytric*.

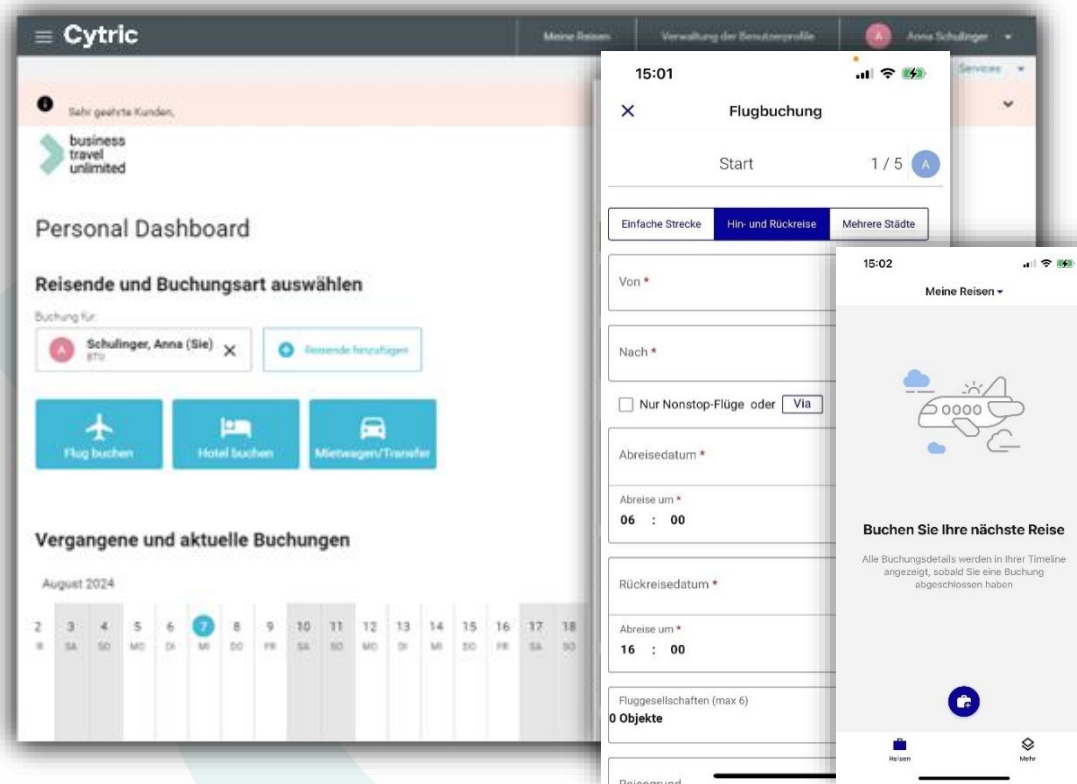


Möchten Sie die Datenschutzerklärung und das BTU-SLA einsehen, klicken Sie bitte auf „Datenschutzbestimmungen“.

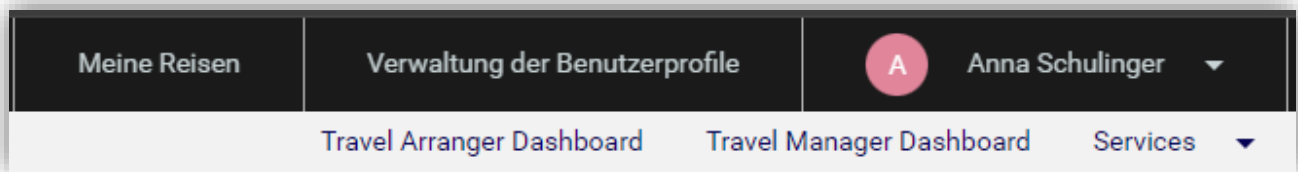
Diese Schritte sind einmalig zu erledigen. Wenn Sie sich künftig in *cytric* anmelden, verwenden Sie dazu Ihren Benutzernamen und Ihr persönliches Passwort und gelangen so direkt zum Personal Portal.

PERSONAL PORTAL – AUFBAU & NAVIGATION

Das neue Personal Portal in *cytric* verfügt über ein „responsive Design“ und passt sich individuell Ihrem Endgerät an. So finden sich Navigation und Menü sowohl oben rechts auf der Seite oder in der Menüauswahl.

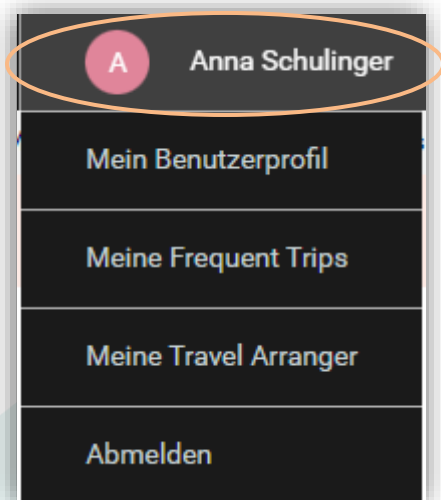


Über die Navigationsleiste oder Menüauswahl gelangen Sie in folgende Bereiche:



- Im Bereich „Meine Reisen“ finden Sie alle Reisen, die Sie für sich selbst oder als Travel Arranger für eine andere Person gebucht haben.
- Per Klick auf „Verwaltung der Benutzerprofile“ gelangen Sie als Travel Arranger in die Benutzerprofilverwaltung und können, je nach Berechtigung, die Daten Ihrer Reisenden anpassen, neue Benutzer anlegen und die Zugangsrechte verwalten.
- Per Klick auf den eigenen Namen gelangen Sie in Ihr Benutzerprofil.

Unter „Services“ finden Sie weiterführende Links und Links, welche wir für Sie individuell hinterlegen können. Über diese Links gelangen Sie z.B. zur Homepage der ÖBB oder zu den „Check In“ – Services der Airlines.

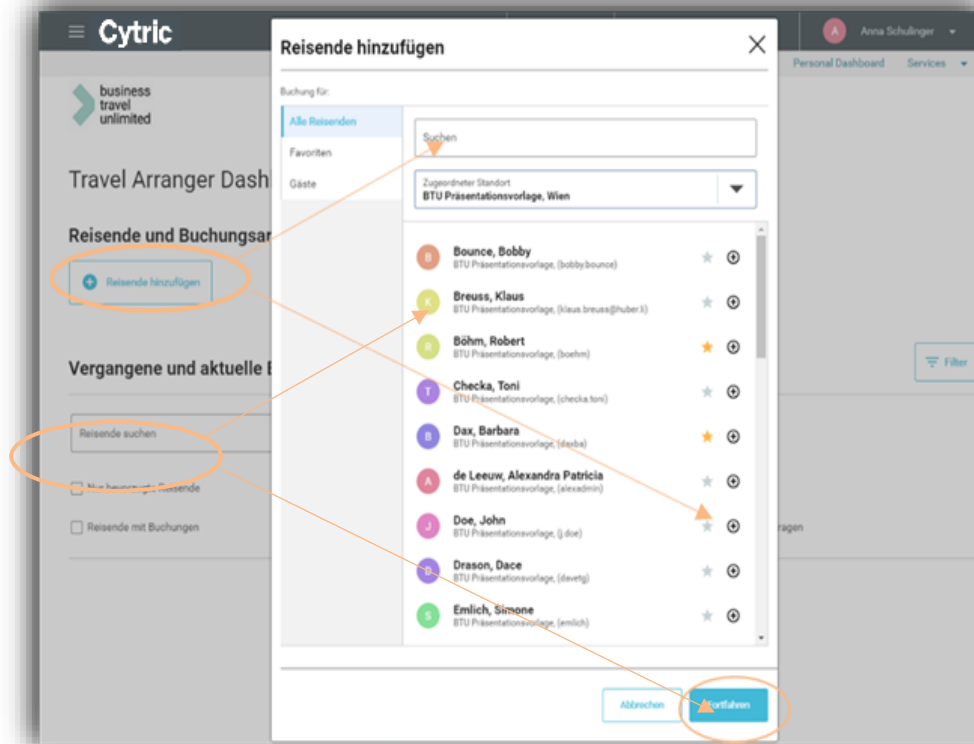


Tipp: Per Klick auf den Namen öffnet sich Ihr persönlicher Benutzerprofilbereich. Von hier gelangen Sie in Ihr Benutzerprofil, zu Ihren Frequent-Trips und Reisende haben hier die Möglichkeit, ihre Arranger zu verwalten.

Hinweis: Travel Arranger können hier per Klick auf den Button „Travel Arranger Dashboard“ in diesen Bereich wechseln.

DAS TRAVEL ARRANGER DASHBOARD

Im Travel Arranger Dashboard starten Sie als Travel Arranger eine neue Buchung und haben auch die Möglichkeit, bereits vorgenommene Buchungen Ihrer Reisenden einzusehen. Um eine neue Buchung zu starten, suchen Sie den Reisenden über die Schaltfläche „Reisenden hinzufügen“. Im sich öffnenden Pop Up kann über das Feld „Suchen“ oder die Liste der Reisenden gesucht werden. Mit einem Klick auf das „+“ und auf „Fortfahren“ wählen Sie den Reisenden aus:



Danach kann eine Buchung per Klick auf eines der blauen Felder für Flug, Hotel und Mietwagen gestartet werden.

FLUGBUCHUNG

Nachdem Sie auf das Symbol mit dem Flugzeug für “Flugbuchung” geklickt haben, gelangen Sie zu folgender Ansicht:

1 Start
2 Flüge auswählen
3 Preis auswählen
4 Buchung abschließen
5 Bestätigung

Sie buchen für:
A Schulinger, Anna

Flugbuchung starten

Einfache Strecke
Hin- und Rückreise
Mehrere Städte

Ob Sie einen OneWay- oder einen Mehrfachstrecken-Flug benötigen, können Sie hier auswählen.

Von *

Nach *
Wien (VIE)
Österreich

☐ Nur Nonstop-Flüge oder

Abreisetermin *
Mo, 13 Mai 2024

Abreise um *
06 : 00

Rückreisetermin *
Fr, 17 Mai 2024

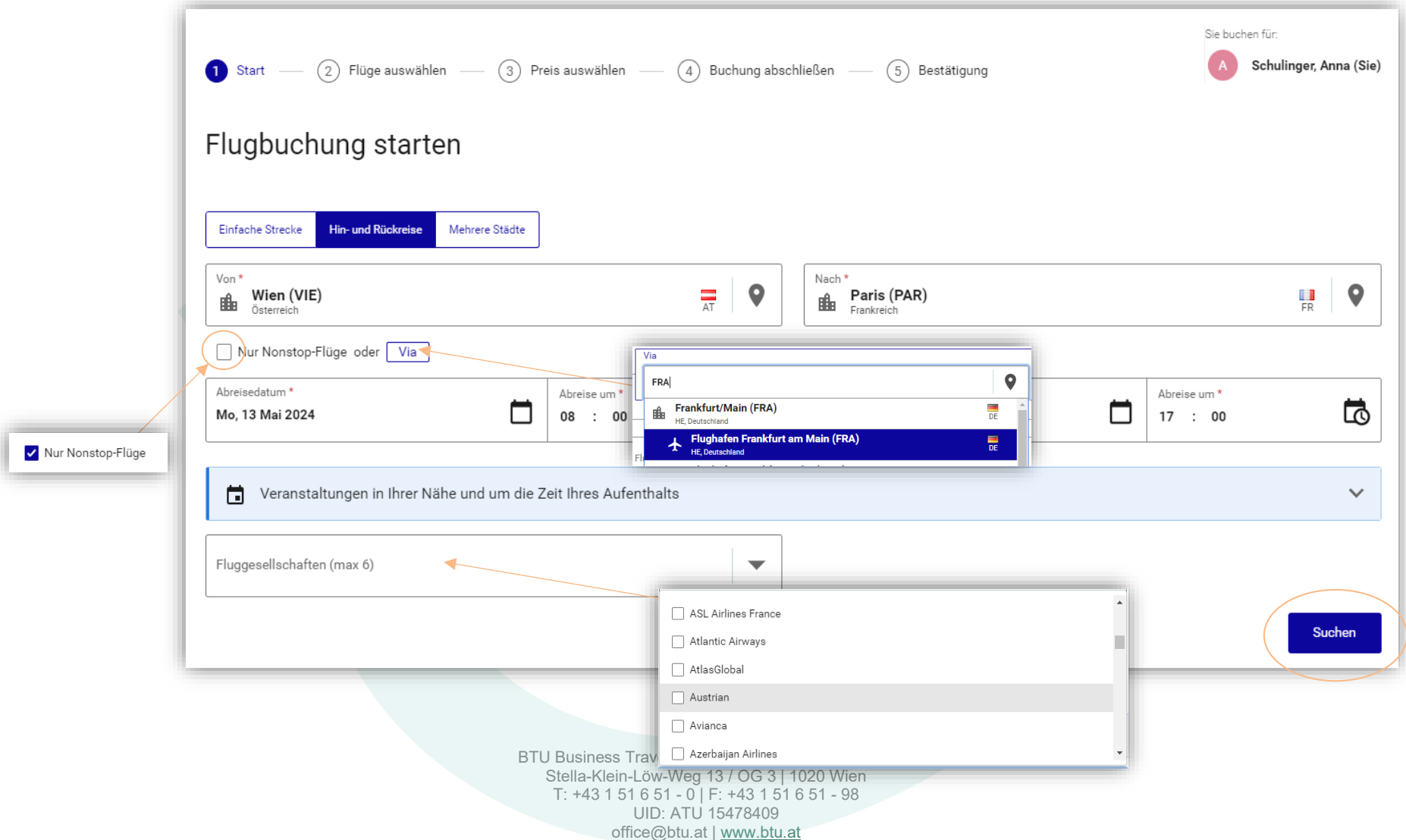
Abreise um *
16 : 00

Fluggesellschaften (max 6)

Suchen

Optionen wie „Nur Non- Stop“ oder die Flugzeiten sind adaptierbar.

Hier können Sie den Abflugort und das Ziel der Flugreise eingeben. Für die Suchanfrage können Sie den Namen der Stadt oder den 3-Letter-Code, falls bekannt, nutzen (z.B. VIE für Wien). Wählen Sie ein Datum und geben Sie die ungefähre Uhrzeit für Ankunft oder Abflug ein. Nutzen Sie die Möglichkeit, sich nur Direktverbindungen anzeigen zu lassen oder ein bestimmtes Routing durch Eingabe eines Zwischenstopps vorzudefinieren. Sind alle relevanten Eingaben vorgenommen, klicken Sie im Anschluss auf „Suchen“.



The screenshot shows the 'Flugbuchung starten' (Start flight booking) page. The interface includes a progress bar at the top with five steps: 1. Start, 2. Flüge auswählen, 3. Preis auswählen, 4. Buchung abschließen, and 5. Bestätigung. The user is logged in as 'Schulinger, Anna (Sie)'.

The main form has three tabs: 'Einfache Strecke' (selected), 'Hin- und Rückreise', and 'Mehrere Städte'. The 'Von' field is set to 'Wien (VIE)' (Austria) and the 'Nach' field is set to 'Paris (PAR)' (France). Below these, there is a checkbox for 'Nur Nonstop-Flüge oder' (checked) and a 'Via' dropdown menu. The 'Abreisedatum' is 'Mo, 13 Mai 2024' and the 'Abreise um' is '08 : 00'. The 'Via' dropdown is open, showing 'Frankfurt/Main (FRA)' (Germany) and 'Flughafen Frankfurt am Main (FRA)' (Germany). The 'Abreise um' for the destination is '17 : 00'. Below the date and time fields, there is a section for 'Veranstaltungen in Ihrer Nähe und um die Zeit Ihres Aufenthalts' (Events near you and during your stay). At the bottom, there is a dropdown for 'Fluggesellschaften (max 6)' (Airlines) with a list of airlines including ASL Airlines France, Atlantic Airways, AtlasGlobal, Austrian, Avianca, and Azerbaijan Airlines. A 'Suchen' (Search) button is located at the bottom right.

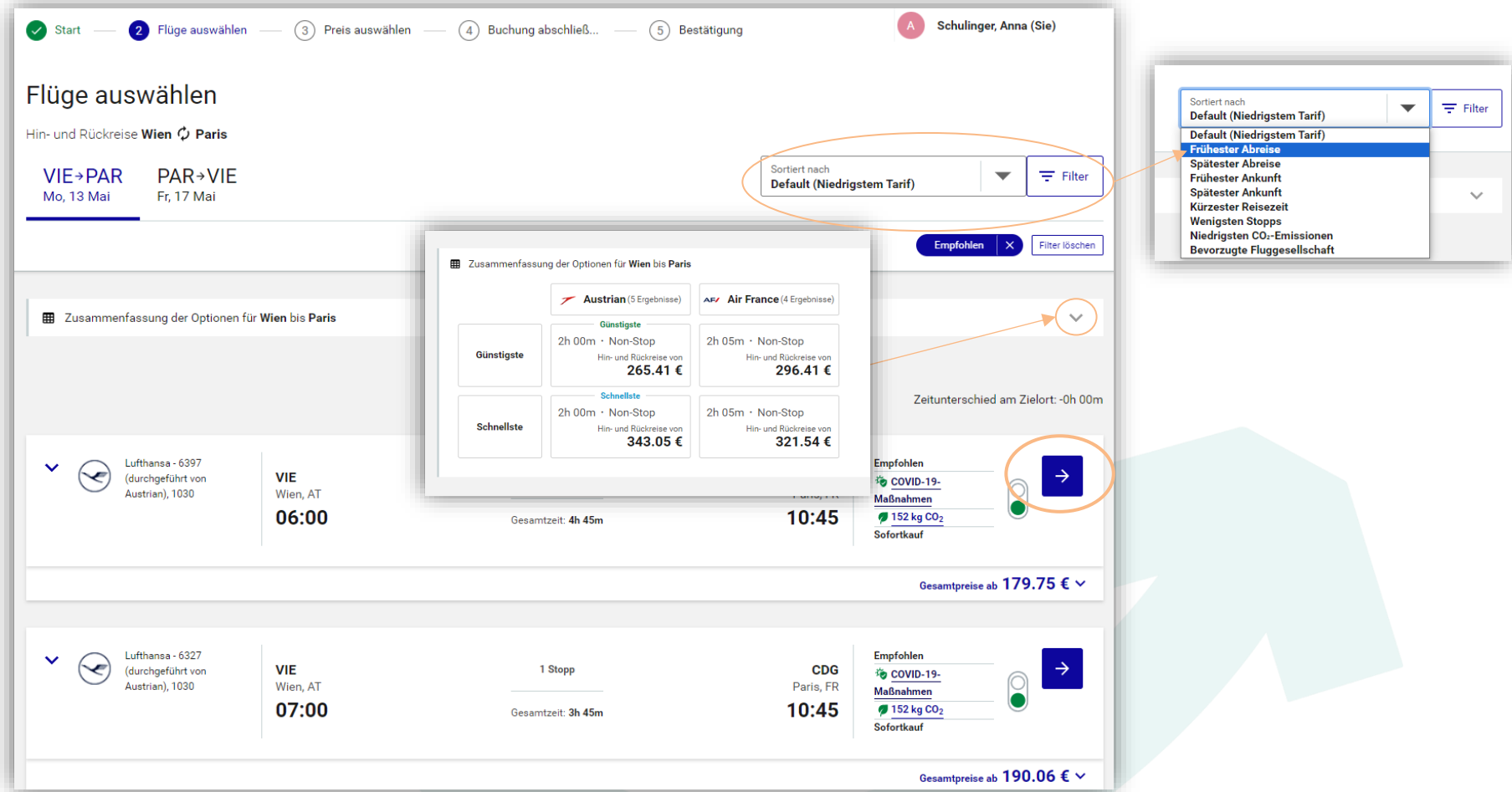
Annotations include:

- An arrow pointing to the 'Via' dropdown menu.
- An arrow pointing to the 'Nur Nonstop-Flüge' checkbox.
- An arrow pointing to the 'Fluggesellschaften' dropdown menu.
- An arrow pointing to the 'Suchen' button.

BTU Business Travel
 Stella-Klein-Löw-Weg 13 / OG 3 | 1020 Wien
 T: +43 1 51 6 51 - 0 | F: +43 1 51 6 51 - 98
 UID: ATU 15478409
 office@btu.at | www.btu.at

Im nächsten Schritt präsentiert Ihnen das System die zu Ihren Eingaben gefundenen Flugangebote für den Hinflug. Per Klick auf den Pfeil wählen Sie das Angebot aus und gelangen zu den Angeboten für den Rückflug. Der angezeigte „Gesamtpreis“ zeigt Ihnen den günstigsten Tarif, der für einen Flug möglich wäre.

cytric bietet dem Benutzer hier diverse Filteroptionen und eine interaktive Tarifzusammenfassung an, um die angezeigten Optionen zu verfeinern.



The screenshot displays the 'Flüge auswählen' (Select Flights) step in the booking process. The user is logged in as Anna Schulinger. The interface shows flight options for the route VIE → PAR (Vienna to Paris) on Monday, May 13. A summary overlay for 'Zusammenfassung der Optionen für Wien bis Paris' is visible, comparing options from Austrian and Air France. The overlay lists 'Günstigste' (Cheapest) and 'Schnellste' (Fastest) options for both airlines. The main interface shows two flight options from Lufthansa, with the first option being the selected one. A filter dropdown is open, showing various sorting options like 'Default (Niedrigstem Tarif)', 'Frühester Abreise', etc. A blue arrow button is highlighted on the right side of the interface.

Flüge auswählen
Hin- und Rückreise **Wien** ↔ **Paris**

VIE → PAR Mo, 13 Mai
PAR → VIE Fr, 17 Mai

Sortiert nach: **Default (Niedrigstem Tarif)** **Filter**

Zusammenfassung der Optionen für Wien bis Paris

	Austrian (5 Ergebnisse)	Air France (4 Ergebnisse)
Günstigste	2h 00m · Non-Stop Hin- und Rückreise von 265.41 €	2h 05m · Non-Stop Hin- und Rückreise von 296.41 €
Schnellste	2h 00m · Non-Stop Hin- und Rückreise von 343.05 €	2h 05m · Non-Stop Hin- und Rückreise von 321.54 €

Empfohlen **COVID-19-Maßnahmen** **152 kg CO₂** **Sofortkauf**

Gesamtpreise ab 179.75 €

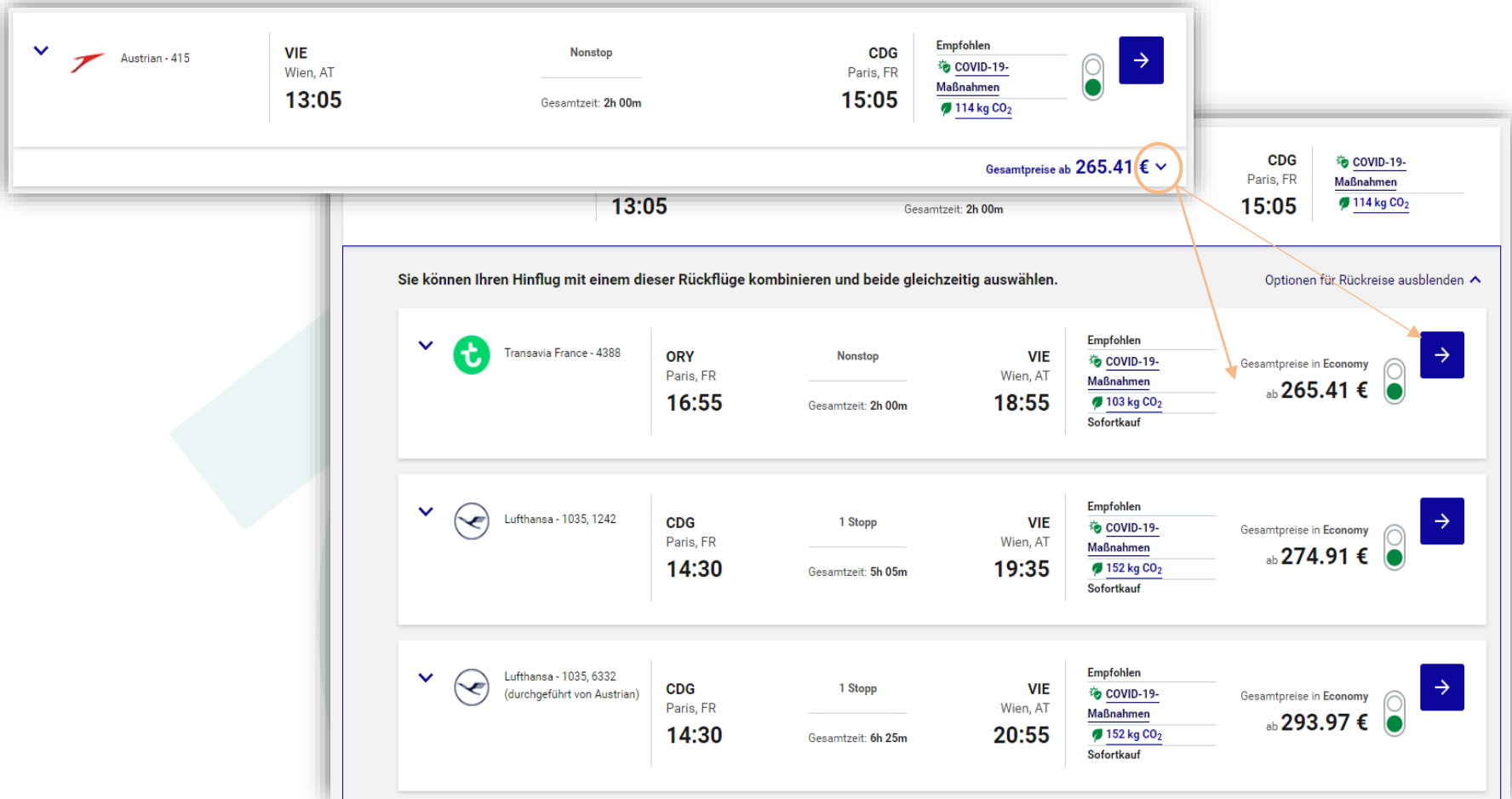
Lufthansa - 6397 (durchgeführt von Austrian), 1030
VIE Wien, AT
06:00

Lufthansa - 6327 (durchgeführt von Austrian), 1030
VIE Wien, AT
07:00

1 Stopp
CDG Paris, FR
10:45

Gesamtpreise ab 190.06 €

Falls Sie den Rückflug im nächsten Schritt nicht gesondert auswählen wollen, haben Sie die Möglichkeit, sich über den Pfeil neben dem Preis die passenden Rückflüge anzuzeigen und auch auszuwählen.



Forward Flight:
 Austrian - 415 | VIE Wien, AT | 13:05 | Nonstop | CDG Paris, FR | 15:05 | Gesamtzeit: 2h 00m
 Gesamtprice ab 265.41 €

Return Flight Options:

Carrier	Flight	Origin	Destination	Class	Time	Stop	Duration	Price	CO2
Transavia France	4388	ORY Paris, FR	VIE Wien, AT	Economy	16:55	Nonstop	2h 00m	265.41 €	103 kg CO2
Lufthansa	1035, 1242	CDG Paris, FR	VIE Wien, AT	Economy	14:30	1 Stopp	5h 05m	274.91 €	152 kg CO2
Lufthansa	1035, 6332 (durchgeführt von Austrian)	CDG Paris, FR	VIE Wien, AT	Economy	14:30	1 Stopp	6h 25m	293.97 €	152 kg CO2

Nach der Auswahl des Fluges gelangen Sie automatisch zur Tarifauswahl.

Der Perfect Fare Configurator bietet die Möglichkeit, den optimalen Tarif zu Ihrem ausgewählten Flug zu finden. Je nach Setting stehen Ihnen hier verschiedene Filteroptionen zur Verfügung:

Preis auswählen

Hin- und Rückreise **Wien** ↔ **Paris**

✓  Austrian - 411	MAI 13	VIE Wien, AT	07:00	Nonstop	Gesamtzeit: 2h 00m	CDG Paris, FR	09:00
 Austrian - 410	MAI 16	CDG Paris, FR	17:55	Nonstop	Gesamtzeit: 1h 55m	VIE Wien, AT	19:50

☐ Mehr Preise anzeigen

[Misch](#)

Empfohlener Preis

Serviceklasse Economy	Änderung Nicht änderbar	Stornierung +0.00 € / -343.26 €	Gepäck 	Sofortkauf Economy Light	Gesamtpreis 343.26 €	Anzahl der Tickets: 1
------------------------------	--------------------------------	--	--	--	-----------------------------	-----------------------

Andere Preise

Serviceklasse Economy (V, W)	Änderung 60.00 €	Stornierung +77.26 € / -367.00 €	Gepäck 1 x 	Classic	Gesamtpreis 444.26 €	Anzahl der Tickets: 1
-------------------------------------	-------------------------	---	---	-------------------------	-----------------------------	-----------------------

Classic

MAI 13 Wien, AT VIE → Paris, FR CDG Austrian - 411

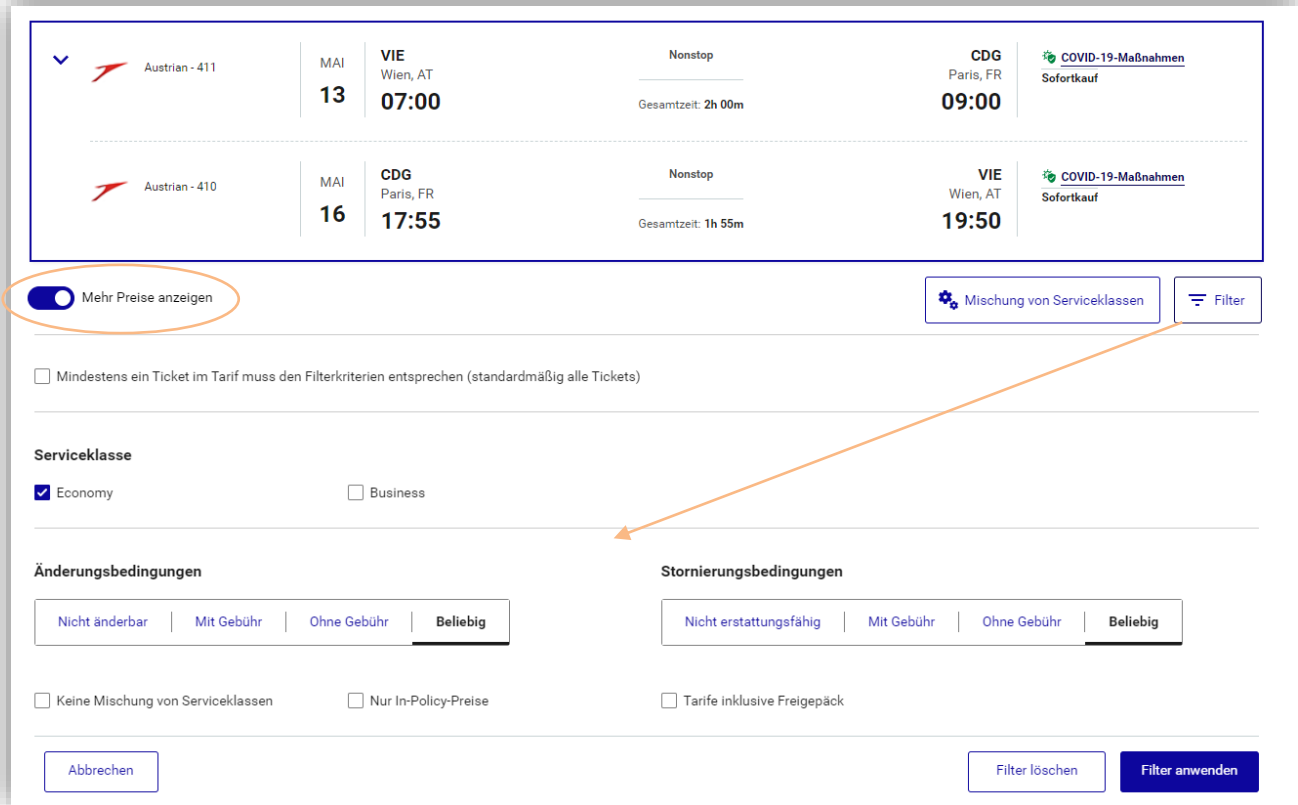
MAI 16 Paris, FR CDG → Wien, AT VIE Austrian - 410

Änderung 60.00 €
Stornierung +77.26 € / -367.00 €

Sitzplatzauswahl	Extra Legroom Seat Reservation	Gebührenpflichtig
	Reservierung für einen Sitz mit extra Fussraum	Gebührenpflichtig
	Standard Sitzplatzbuchung	Inbegriffen
Gepäck	1 Cabin Bag up to 8 kg	Inbegriffen 1x8 kg
	1 aufgegebenes Gepäckstück	Inbegriffen 1x23 kg
Zusatzleistungen	Mileage Accrual	Inbegriffen
	Upgrade Eligibility	Gebührenpflichtig

[Detaillierte Tarifinformationen](#)

Auch bei der Tarifauswahl stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, um die dargestellten Angebote zu filtern:



☒ Mehr Preise anzeigen

☐ Mindestens ein Ticket im Tarif muss den Filterkriterien entsprechen (standardmäßig alle Tickets)

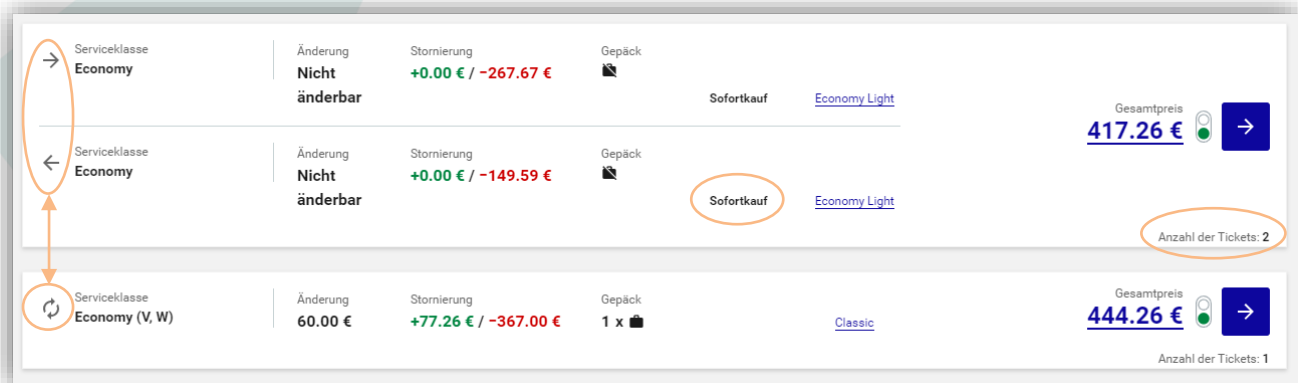
Serviceklasse
☒ Economy ☐ Business

Änderungsbedingungen

Stornierungsbedingungen

☐ Keine Mischung von Serviceklassen ☐ Nur In-Policy-Preise ☐ Tarife inklusive Freigepäck

Sie können sich hier mittels Funktionsaktivierung „Mehr Preise“ anzeigen lassen, die Mischung von bestimmten Serviceklassen einstellen oder via „Filter“ diverse Ansprüche wie z.B: „Firmentarif“ oder „Tarife inklusive Freigepäck“, die Sie an den Tarif haben, auswählen.



Serviceklasse	Änderung	Stornierung	Gepäck	Sofortkauf	Economy Light	Gesamtpreis	Anzahl der Tickets
→ Economy	Nicht änderbar	+0.00 € / -267.67 €	1 x	Sofortkauf	Economy Light	417.26 €	1
← Economy	Nicht änderbar	+0.00 € / -149.59 €	1 x	Sofortkauf	Economy Light	417.26 €	2
↻ Economy (V, W)	60.00 €	+77.26 € / -367.00 €	1 x		Classic	444.26 €	1

Für einen optimalen Tarifvergleich bietet das Tool hier Tarife aus dem Direktvertrieb (gekennzeichnet mit dem Hinweis „Sofortkauf“), Durchgangstarife (1 Ticket pro Reise) und One-Way-Kombinationen (2 Tickets pro Reise) an. Zusätzlich finden Sie hier wichtige Informationen zur Umbuchungsmöglichkeit eines Fluges und zur Erstattung im Falle eines Stornos.

Um einen Tarif auszuwählen, klicken Sie auf den Pfeil. Soweit nicht anders eingestellt, ist hier immer der günstigste Tarif vorbelegt:

 Serviceklasse Economy (V, W)	Änderung 60.00 €	Stornierung +77.26 € / -367.00 €	Gepäck 1 x 	Classic	Gesamtpreis 444.26 €  	Anzahl der Tickets: 1
---	---------------------	-------------------------------------	---	-------------------------	--	-----------------------

Hier nochmals die angezeigten Optionen von links nach rechts:

- **Serviceklasse:** Die Serviceklasse für das angezeigte Tarifangebot.
- **Änderung:** Hier ist leicht zu erkennen, ob ein Tarif nicht, gegen Gebühr (Betrag, im Bildbeispiel 60,00€) oder gratis umbuchbar ist.
- **Erstattung:** Unterhalb von Erstattung ist in **Grün** der Betrag gekennzeichnet, den Sie im Falle einer Stornierung erstattet bekommen. In **Rot** gekennzeichnet ist hier der Teil des Betrages, den sich die Airline einbehalten wird.
- **Gepäck:** Hier zeigt das System, ob der Tarif ein Gepäckstück enthält (graues Koffersymbol mit einer Ziffer daneben) oder nicht (es wird ein X angezeigt.)
- **Tarif:** Hier haben Sie die Möglichkeit, sich die im GDS (Global Distribution System) hinterlegten Tarifbedingungen zum Tarif anzusehen.
- **Preis:** Klicken Sie auf den Preis, erhalten Sie eine exakte Aufschlüsselung, wie und aus welchen Steuern und Zuschlägen sich der Preis zusammensetzt. Haben Sie den passenden Tarif gefunden, klicken Sie auf den Pfeil.

Je nach Setting kann das Tool nach der Tarifauswahl noch „Alternative Optionen“ anbieten, die mitunter günstiger sein könnten als der von Ihnen gewählte Tarif.

Diese Angebote erstellt das Tool unabhängig von dem von Ihnen gewählten Tarif oder dem Suchzeitfenster. Die grüne Preisfahne zeigt Ihnen Ihre mögliche Ersparnis an.

Aktuelle Auswahl

✓  Austrian - 415	MAI 13	VIE Wien, AT 13:05	Nonstop Gesamtzeit: 2h 00m	CDG Paris, FR 15:05	 COVID-19-Maßnahmen
 Austrian - 410	MAI 16	CDG Paris, FR 17:55	Nonstop Gesamtzeit: 1h 55m	VIE Wien, AT 19:50	 COVID-19-Maßnahmen

Serviceklasse
Economy

Änderung
60.00 €

Stornierung
+77.26 € / -322.00 €

Gepäck
1 x 

Classic

Gesamtpreis
399.26 €

Anzahl der Tickets: 1

Zurück

Trotzdem fortfahren

Alternative Optionen

Es gibt bessere Angebote, die Ihren Anforderungen entsprechen könnten. Bitte berücksichtigen Sie diese, bevor Sie Ihre endgültige Auswahl treffen.

✓  Austrian - 415	MAI 13	VIE Wien, AT 13:05	Nonstop Gesamtzeit: 2h 00m	CDG Paris, FR 15:05	 COVID-19-Maßnahmen
 Transavia France - 4388	MAI 16	ORY Paris, FR 16:55	Nonstop Gesamtzeit: 2h 00m	VIE Wien, AT 18:55	 COVID-19-Maßnahmen Sofortkauf

→ Serviceklasse
Economy

Änderung
Keine Informationen

Stornierung
Keine Informationen

Gepäck
Keine Informationen

Classic

Gesamtpreis
278.41 €

← Serviceklasse
Economy

Änderung
Keine Informationen

Stornierung
+0.00 € / -117.74 €

Gepäck


Sofortkauf

Basic

Sie sparen
120.85 €

→

Anzahl der Tickets: 2

Wenn Sie den von Ihnen gewählten Tarif buchen wollen, klicken Sie einfach auf „Trotzdem fortfahren“, um zum nächsten Buchungsschritt zu gelangen.

Im Bereich „Buchung abschließen“ erhalten Sie eine Zusammenfassung des gewählten Tarifs und können, je nach Travepolicy, zusätzliche Services (Sitzplätze/Gepäck) auswählen. Außerdem sehen Sie die Daten des Reisenden und können entscheiden, ob die Mobilnummer und/oder E-Mailadresse an den Airline Anbieter für Änderungen nach Buchungsabschluss übermittelt werden sollen.

Darüber hinaus finden sich hier Informationen zur Bezahlung und, falls vorhanden, freie Datenfelder, wie z.B. Kostenstelle oder Projektnummer.

Start — Flüge auswählen — Preis auswählen — **4 Buchung abschließen** — 5 Bestätigung A Schullinger, Anna (Sie)

Flugbuchung abschließen

✓ Austrian - 415	MAI 13	VIE Wien, AT 13:05	Nonstop Gesamtzeit: 2h 00m	CDG Paris, FR 15:05	COVID-19-Maßnahmen
Austrian - 410	MAI 16	CDG Paris, FR 17:55	Nonstop Gesamtzeit: 1h 55m	VIE Wien, AT 19:50	COVID-19-Maßnahmen

Serviceklasse: Economy | Änderung: 60.00 € | Stornierung: +77.26 € / -322.00 € | Gepäck: 1 x | [Classic](#) | **Gesamtpreis: 399.26 €** | Anzahl der Tickets: 1

Sitzplätze auswählen 0.00 €

Gepäck hinzufügen 0.00 €

Zusatzleistungen hinzufü... 0.00 €

Ausstellungsdatum des Tickets: Fr, 22 Dez 2023

A Schullinger, Anna

- Daten des Reisenden: Frau Anna Schullinger, a.deleuw@btu.at, Österreich
- Ticket: Ticketoption: ETKT ID für Elektronisches Ticket: Anderen amtlichen Lichtbildausweis verwenden
- Zahlung/Garantie: Andere Kreditkarte verwenden, 44443332221111, Visa (VI), 12/2032
- Weitere Informationen: Stornoversicherung: Nein
- Vielreisende-Nummer: Keine Karte hinterlegt
- Mahlzeitenanfrage: Standard

☐ E-Mail-Adresse teilen, um dringende Benachrichtigungen zu erhalten

☐ Mobiltelefonnummer teilen, um Benachrichtigungen von der Airline zu erhalten

Mobil:

☐ Diese Informationen dem Profil des Reisenden hinzufügen

Gebucht von: **A Schullinger, a.deleuw@btu.at**

399.26 € Details

Buchung abschließen (Zahlungspflichtig)

Hier finden Sie auch eine Möglichkeit, eine Vielfliegernummer einzutragen, falls diese nicht bereits im Profil des Reisenden gespeichert sein sollte. Im Anschluss klicken Sie auf „Buchung abschließen (zahlungspflichtig)“.

Auf der Bestätigungsseite sehen Sie die Zusammenfassung der buchungsrelevanten Daten. Es werden Ihnen die gebuchten Tarife angezeigt, ob der Tarif umbuchbar ist und allgemeine Informationen zur Bezahlung mitangeführt.



Reise nach Paris — Bestätigt

23.09.2024 — 26.09.2024

[Sonstige Informationsdetails](#)

[+ Zur Reise hinzufügen](#)

[+ Zur Reise hinzufügen](#)

- Flug Hinzufügen
- Hotel Hinzufügen
- Fahrzeug Hinzufügen

[Reise stornieren](#)

Gesamtpreis der Reise: **332.28 €**
[Preisübersicht anzeigen](#)



Buchungen

BESTÄTIGT | 23.09.2024



07:00 - 09:00
Austrian - 411

VIE → CDG
2h 00m

Keine Stopps

114kg CO₂

Buchungscode
8M5NPK
Referenz der Fluggesellschaft
UNIVER

⚠ Beachten Sie, dass es Änderungen in der Buchung gab

[Sitzplatz ändern](#) | [Gepäck ändern](#) | [Zusatzleistungen ändern](#) | [Check-In](#)

Ausgewählter Tarif: Classic - Economy [Siehe mehr Details](#)

Gesamter Reisepreis pro Reisenden: **399.26 €**
[Preisdetails anzeigen](#)

Informationen

Anna Schullinger, E-Mail: a.deleuw@btu.at

Buchung: OS 415, OS 410, 13.05.2024
 Anna Schullinger
 Stornoversicherung: Nein

Wir danken Ihnen für diese Buchung.

Wichtig: Die hier enthaltenen Informationen können sich ohne vorherige Ankündigung ändern. Alle Zeiten sind Ortszeiten. Bitte beachten Sie die Visa- und Einreisebestimmungen Ihres Ziel- und/oder Transitlandes sowie die Informationen zu Gesundheits- und Impfbestimmungen. Nur Sie sind für die Einhaltung verantwortlich. Sollten sich Ihre Reisepläne ändern, stornieren Sie bitte nicht mehr benötigte Buchungen so früh wie möglich. Alle hier angegebenen Vergleichspreise können sich aufgrund von Währungsschwankungen ändern.



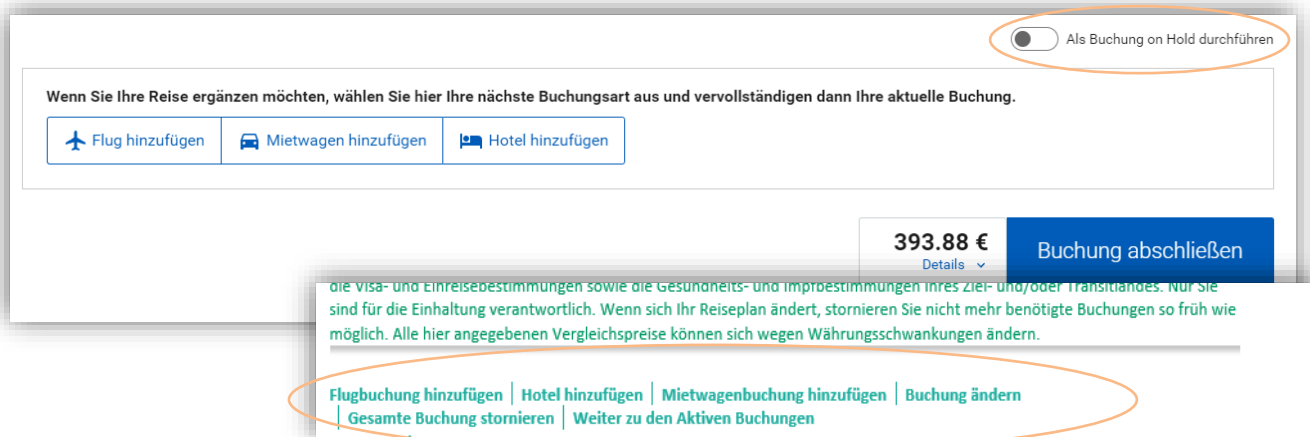
Tipp:

Auf der Bestätigungsseite haben Sie die Möglichkeit, die Reise für einen weiteren Reisenden schnell und unkompliziert zu kopieren.

Sie können Ihre Reise auch z.B. um ein Hotel ergänzen oder zum Check In gelangen.

Wollen Sie an die Flugbuchung eine Hotel- oder eine Mietwagenbuchung anknüpfen, finden Sie, je nach Setting, die entsprechende Auswahl am Ende der Seite "Buchung abschließen" oder unten auf der Buchungsbestätigung. In einem solchen Fall übernimmt das System die Zieldestination und zeitliche Eingaben wie Datum und Uhrzeit der Flugbuchung in die folgende Anfrage.

Falls in Ihrem Setting die Funktion "on Hold" aktiviert wurde, finden Sie die Option dafür ebenfalls auf der Seite "Buchung abschließen".



Als Buchung on Hold durchführen

Wenn Sie Ihre Reise ergänzen möchten, wählen Sie hier Ihre nächste Buchungsart aus und vervollständigen dann Ihre aktuelle Buchung.

[✈️ Flug hinzufügen](#)
[🚗 Mietwagen hinzufügen](#)
[🏨 Hotel hinzufügen](#)

393.88 € [Details](#) [Buchung abschließen](#)

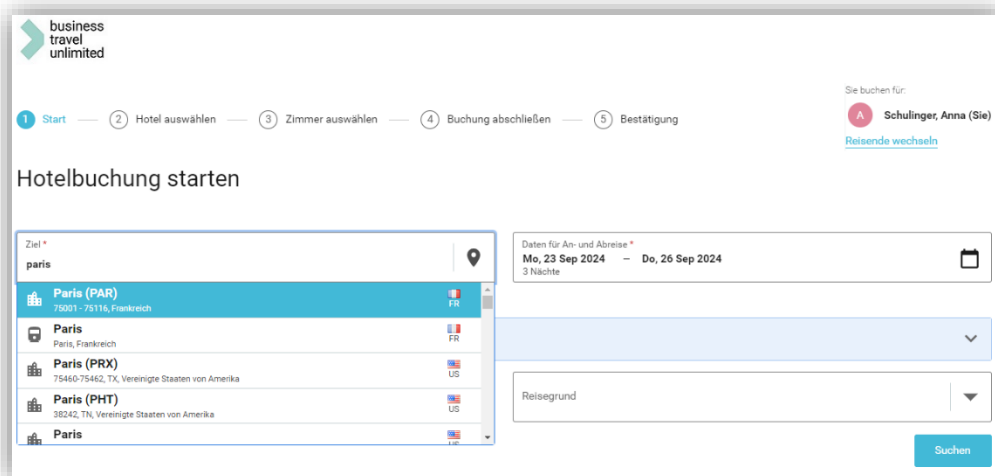
die Visa- und Einreisebestimmungen sowie die Gesundheits- und Impfbestimmungen Ihres Ziel- und/oder Transitlandes. Nur Sie sind für die Einhaltung verantwortlich. Wenn sich Ihr Reiseplan ändert, stornieren Sie nicht mehr benötigte Buchungen so früh wie möglich. Alle hier angegebenen Vergleichspreise können sich wegen Währungsschwankungen ändern.

[Flugbuchung hinzufügen](#) | [Hotel hinzufügen](#) | [Mietwagenbuchung hinzufügen](#) | [Buchung ändern](#)
[Gesamte Buchung stornieren](#) | [Weiter zu den Aktiven Buchungen](#)

Hinweis: Sie haben hier auch die Möglichkeit, Teile einer Buchung oder die gesamte Buchung zu stornieren. Beachten Sie aber bitte, dass eine Flugbuchung über das System nur bis zur Ticketausstellung stornierbar ist. Weitere Infos zum Bereich Flug und Stornierungen finden Sie im Bereich Tipps und Tricks - [Allgemeines zur Flugbuchung](#).

HOTELBUCHUNG

Über den Button mit dem Bett für Hotelbuchung gelangen Sie zu folgender Ansicht:



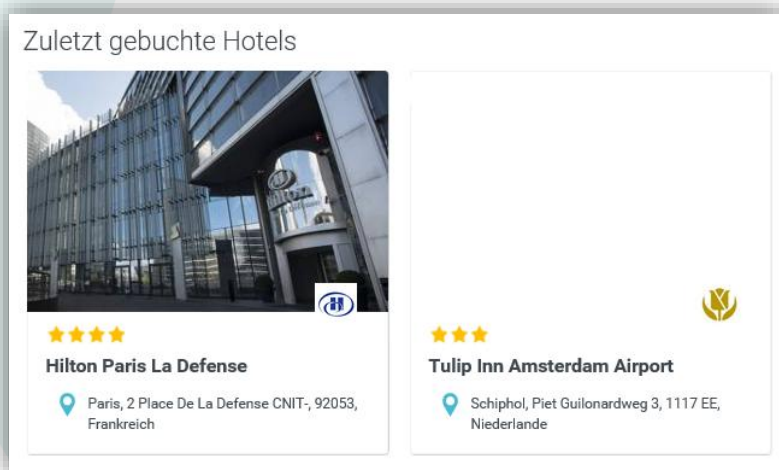
The screenshot shows the 'Hotelbuchung starten' interface. At the top, there's a progress bar with five steps: 1. Start, 2. Hotel auswählen, 3. Zimmer auswählen, 4. Buchung abschließen, and 5. Bestätigung. The user is logged in as 'Schulinger, Anna (Sie)' with a 'Reisende wechseln' link. The main form has a 'Ziel *' (Destination) field with 'paris' entered, showing a list of suggestions: 'Paris (PAR)' (75001-75116, Frankreich), 'Paris' (Paris, Frankreich), 'Paris (PRX)' (75460-75462, TX, Vereinigte Staaten von Amerika), 'Paris (PHT)' (38242, TN, Vereinigte Staaten von Amerika), and 'Paris'. To the right, the 'Daten für An- und Abreise *' (Check-in and Check-out dates) are set for 'Mo, 23 Sep 2024' to 'Do, 26 Sep 2024' (3 nights). There's a 'Reisegrund' (Reason for travel) dropdown and a 'Suchen' (Search) button.

Falls Sie nicht aus einem der anderen Buchungsbereiche (Flug/Mietwagen) hierher gelangt sind, geben Sie das gewünschte Reiseziel und den Reisezeitraum an. Eine Auswahl "Einzelzimmer oder Doppelzimmer" ist ebenfalls möglich. Im Anschluss klicken Sie auf den Pfeil und das System beginnt mit der Angebotssuche.

Sie können bereits bei der Eingabe der Stadt entscheiden, ob Ihr gewünschtes Hotel generell im Stadtbereich, am Flughafen oder in Bahnhofsnähe liegen soll. Dabei unterstützen Sie die dem Städtenamen vorangestellten Symbole für Stadt, Flughafen oder Bahnhof. Zusätzlich können Sie Hotels auch über die Adressdaten finden.



Haben Sie bereits Hotels in der Vergangenheit über *cytric* gebucht, werden Ihnen diese unterhalb Ihrer Angaben angezeigt. Per Klick auf das Hotel übernimmt das Tool das Hotel in die Zielauswahl.



The screenshot shows the 'Zuletzt gebuchte Hotels' section. It displays two hotel cards. The first card is for 'Hilton Paris La Defense', a 5-star hotel located at 'Paris, 2 Place De La Defense CNIT, 92053, Frankreich'. The second card is for 'Tulip Inn Amsterdam Airport', a 4-star hotel located at 'Schiphol, Piet Guilonardweg 3, 1117 EE, Niederlande'.

Auf der folgenden Seite werden alle verfügbaren Hotels für Ihren Buchungszeitraum angezeigt. Voreingestellte Sortieroptionen können individuell angepasst werden. Zusätzlich unterstützt ein Filter, der nach Kategorie eingestellt werden kann, der auch ausgebuchte Hotels mit einem Klick anzeigt. Warum?

Start — 2 Hotel auswählen — 3 Zimmer auswählen — 4 Buchung abschließen — 5 Bestätigung

Mustermann, Max

Hotel auswählen in Paris

Veranstaltungen in Ihrer Nähe und um die Zeit Ihres Aufenthalts

Einzelzimmer - 3 Nächte
Mo, 13 MAY - Do, 16 MAY

Sortiert nach
Name (A bis Z)

Filter Kartenansicht

Hotels Filter löschen

Seite 1 von 5



HOTELS
25hours Terminus Nord ★★★★★
Twenty Five Hours Hotels (Accor Group)
12 Boulevard De Denain, 75010 Paris, Frankreich
Entfernung vom Suchpunkt: 2.6 km
Travelport



HOTELS
9Hotel Opera ★★★
14 Rue Papillon, 75009 Paris, Frankreich
Entfernung vom Suchpunkt: 2.2 km
Travelport

Sortiert nach
Name (A bis Z)

Default (Bevorzugte Kette (A bis Z) + 1 mehr)
Niedrigster Preis
Am nächsten zum Suchort
Name (A bis Z)
Bevorzugte Kette (A bis Z)
Bevorzugte Hotels
Hotels mit Firmentarifen

Dies kann eine hilfreiche Information sein, wenn ein gewünschtes Hotel nicht sofort gefunden wird.

Tripadvisor 201.60 €

Suchradius 20 KM (158 Hotels)

3 Sterne oder mehr (148) 4 Sterne oder mehr (76) 5 Sterne (10) Beliebig

Name des Hotels (voller oder teilweiser Name)

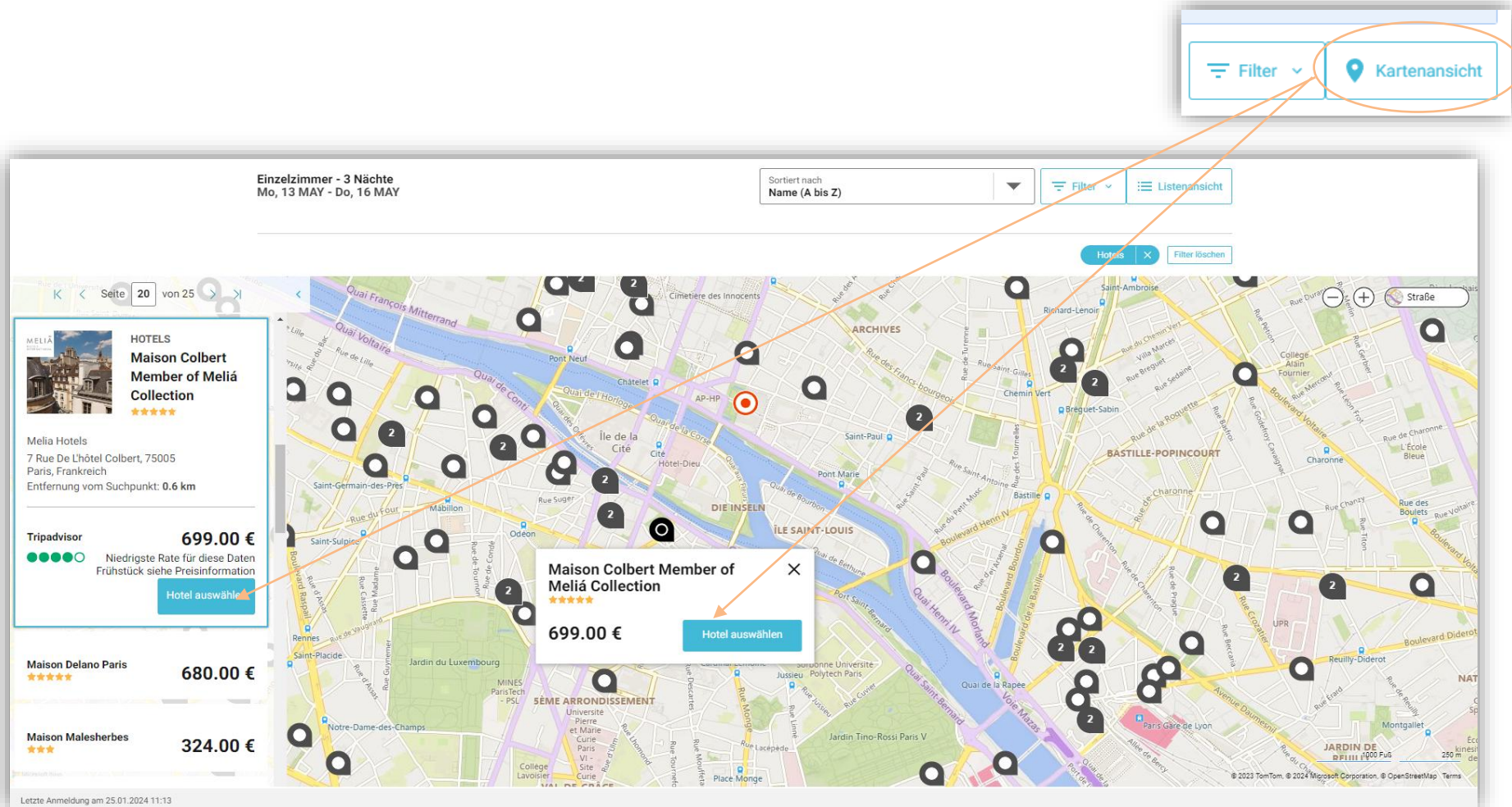
Hotelketten

☐ Nur In-Policy-Optionen ☐ Hotels mit Firmenraten

Hotelkategorie
☒ Hotels (131) ☐ Ausgebuchte Hotels (24)

Abbrechen Filter löschen Anwenden

Über den Button "Kartenansicht" haben Sie die Möglichkeit, sich verfügbare Hotels auf einer Karte anzeigen zu lassen. Die Angebote sind auch in dieser Ansicht buchbar.



Einzelzimmer - 3 Nächte
Mo, 13 MAY - Do, 16 MAY

Sortiert nach Name (A bis Z)

Filter Filter

Hotels Filter löschen

Seite 20 von 25

MELIA
Hotels
Maison Colbert
Member of Meliá Collection
★★★★★

Melia Hotels
7 Rue De L'hôtel Colbert, 75005
Paris, Frankreich
Entfernung vom Suchpunkt: 0.6 km

Tripadvisor
★★★★★
Niedrigste Rate für diese Daten
Frühstück siehe Preisinformation
Hotel auswählen

Maison Delano Paris
★★★★★
680.00 €

Maison Malesherbes
★★★★
324.00 €

Maison Colbert Member of Meliá Collection
★★★★★
699.00 €
Hotel auswählen

Letzte Anmeldung am 25.01.2024 11:13

Klicken Sie auf den Button "Hotel auswählen", um zu den Detailinformationen des Hotels zu gelangen. Neben Fotos und Angeboten in verschiedenen Zimmerkategorien findet sich eine Karte mit der Lage des Hotels und Informationen zum Hotel.



HOTELS
TRIBE Paris Batignolles ★★★★★
 Accor Hotels (Accor Group)
 176 Rue Cardinet, 75017 Paris, Frankreich
 Entfernung vom Suchpunkt: 4.5 km
 Travelport

Tripadvisor
 ●●●●●

219.00 €
 Niedrigste Rate für diese Daten
 Frühstück siehe Preisinformation

[Hotel auswählen](#)

[Mehr Angebote anzeigen](#)



Beste Wahl einer restriktiven Rate

MRATE AVAIL SAVER-RO/ROOM ONLY TRIBE ESSENTIAL WITH 1 SINGLE BED ON GARDEN SIDE WITH BALCONY...

 1

Nicht erstattungsfähig

663.39 €
 R30 | Vorauszahlung/Einzahlung erforderlich
 Durchschnittspreis pro Nacht: 221.13 €

[Zimmer auswählen](#)

Informationen zum Hotel

Zimmer: 79 Hotel: Anzahl der Etagen 7 Erbaut 1991 Renoviert 2020 In allen Zimmern: Bad Haartrockner im Zimmer Safe im Zimmer Spezielle Zimmer: Nichtraucherzimmer	Essen und Trinken: Restaurant Bar Services und Einrichtungen: Behindertengerecht Aufzug Parkmöglichkeit Parkgarage Sport und Freizeit: Fitnessraum	Bezahlung: American Express Karte Mastercard Visa Karte Sicherheit: Plan der Notausgänge Notfallinformationen in allen Zimmern Feuchalarm Geschäftlich: Einrichtungen für Meetings Kapazität des größten Besprechungsraums 30 Anzahl der Besprechungsräume 1	Empfang: Check-In Zeit 14:00:00 Check-Out-Zeit 12:00:00 Express Check-In/Out Express Check-In Express Check-Out Empfang 24 Stunden besetzt Kommunikation: Internetzugang gegen Entgelt 0 EUR per day WLAN WLAN im öffentlichen Bereich WLAN im Zimmer
---	--	--	---

693.39 €
 R30 | Vorauszahlung/Einzahlung erforderlich
 Durchschnittspreis pro Nacht: 231.13 €

[Zimmer auswählen](#)

Haben Sie auf „Zimmer auswählen“ geklickt, fasst das System, ähnlich wie bei der Flugbuchung, das ausgewählte Angebot zusammen:

Start

Hotel auswählen

Zimmer auswählen

4 Buchung abschließen

5 Bestätigung

Warner, Dave

Hotelbuchung abschließen

Einzelzimmer - 3 Nächte
Mo, 13 MAY - Do, 16 MAY



TRIBE Paris Batignolles ★★★★★

Accor Hotels (Accor Group)
176 Rue Cardinet, 75017 Paris, Frankreich

MRATE AVAIL FLEXIBLE RATE-RO/ROOM ONLY TRIBE ESSENTIAL WITH 1 SINGLE BED ON GARDEN SID E WITH BALCONY...

 1

721.39 €

Durchschnittspreis pro Nacht: 240.46 €

▼

Kostenlose Stornierung möglich bis 12.05.2024 23:59

Preisinformation

Steuern und Entgelte:	697.00 €
	24.39 €
Inklusive aller Steuern und Gebühren	721.39 €
Preis pro Tag einschließlich Steuern und	240.46 €

Rate Amount Total:

721.39 EUR APPROX TOTAL INCL ALL KNOWN TAXES/FEES

Room Rate Data:

MEAL PLAN - ROOM ONLY BREAKFAST PER PAX- PER NIGHT - 24.00 EUR ACCOMMODATION AND BREAKFAST ARE FREE FOR 2 CHILDREN UNDER THE AGE OF 4 SHARING THEIR PARENTS ROOM. FROM 4 TO 11 YEARS OLD INCLUDED: FREE ACCOMMODATION 50 DISCOUNT ON BREAKFAST. TAXES - STATE/PROV TX - 0.25 EUR P/NIGHT P/PERSON COUNTY TX - 0.38 EUR P/NIGHT P/PERSON VAT/GOODS/SVC TX - 0.00 INCLUDED COUNTY TX - 5.00 EUR P/NIGHT P/PERSON CITY TX - 2.50 EUR P/NIGHT P/PERSON MAXIMUM OCCUPANCY - 1 PERSON PER ROOM ACCOMMODATION AND BREAKFAST ARE FREE FOR 1 CHILD UNDER 4 YEARS SHARING PARENTS A ROOM.

Guarantee Policy:

ALL RESERVATIONS MUST BE GUARANTEED WITH A CREDIT CARD VALID AT THE DATE OF THE RESERVATION AND THE START OF YOUR STAY UNLESS OTHERWISE SPECIFIED: CC-ACCEPTED AX CA V

Kostenfreie Stornierung:

Stornierung möglich bis 12.05.2024 23:59 (Ortszeit)

Cancellation Policy:

CXL- NO CANCELLATION CHARGE APPLIES UP TO 1 DAY PRIOR TO ARRIVAL. BEYOND THAT TIME THE FIRST NIGHT WILL BE CHARGED.

Check-in/Check-out:

THE ROOM IS AVAILABLE FROM 14:00. THE ROOM MUST BE VACATED BY 12:00 AT THE LATEST.

Room Description:

HIGH-SPEED WIFI OPTICAL FIBER WIFI IN THE COMMUNAL AREAS WIFI IN YOUR ROOM 220/240 V AC ADJUSTABLE DESK LAMP BLACKOUT CURTAINS EXPRESS CHECK IN EXPRESS CHECK OUT HAIR DRYER IN BEDROOM IRON IN ROOM SAFE DEPOSIT BOX IN ROOM VACUUM CLEANER BLACKOUT FACILITIES DOUBLE-GLAZING OPENING WINDOWS SOUNDPROOF SOUNDPROOF DOORS WORK DESK IN ALL ROOMS BATHROBE

Detailinformationen zu Preis, Check In oder Stornierung werden gezeigt, wenn Sie auf die Klammer klicken, um das gewählte Angebot zu erweitern.

BTU Business Travel Unlimited Reisebüroges.m.b.H
Stella-Klein-Löw-Weg 13 / OG 3 | 1020 Wien
T: +43 1 51 6 51 - 0 | F: +43 1 51 6 51 - 98
UID: ATU 15478409
office@btu.at | www.btu.at

- 23 -

Unterhalb davon können Sie sehen, von wem und für wen gebucht wurde und können Daten entsprechend anpassen, wenn Sie auf die Klammer klicken. Fehlende Pflichteingaben werden farblich hervorgehoben.

Sollten Sie sich bezüglich der Stornobedingungen unsicher sein, finden Sie diese nochmals zusammengefasst auf der Seite.

D
Warner, Dave

	Daten des Reisenden	Herr Dave Warner, d.warner@btu.at, 00436648394916, Österreich	⌵
	Zahlung/Garantie	Andere Kreditkarte verwenden, 4444333322221111, Visa (VI), 2/2028	⌵
	Weitere Informationen	Projektnummer: Projekt RUMBA	⌵
	Vielreisende-Nummer	Hotelkette, Keine Karte hinterlegt Programme der Fluggesellschaft, Keine Karte hinterlegt	⌵
	Anmerkungen	Sie können weitere Anmerkungen an den Empfänger der Buchung weitergeben	⌵

☐ Diese Informationen dem Profil des Reisenden hinzufügen

Gebucht von

A
Alexandra Patricia de Leeuw, a.deleeuw@btu.at, 004315165127

Stornierungsbedingungen: Vor 12.05.2024 23:59 (Lokale Zeit) kann ohne Kosten storniert werden

721.39 €
Gesamtpreis

Buchung abschließen

(Zahlungspflichtig)

Klicken Sie auf „Buchung abschließen“ um die Buchung zu bestätigen. Sie erhalten eine Buchungsbestätigung aus cytric als E-Mail, die auch auf Ihrem Bildschirm zu sehen ist, und gegebenenfalls Dokumente direkt von Ihrem Hotelvertragspartner.

Auf der Bestätigungsseite stehen Ihnen verschiedene Funktionen (z.B. Buchung kopieren oder zur Reise hinzufügen für einen Flug oder einen Mietwagen) zur Verfügung. Bei Direktanbietern wie HRS oder E- Hotel finden sich hier Links für Unterlagen zur Kostenübernahme.





[← Zurück](#)

Reise nach Paris — Bestätigt

23.09.2024 — 26.09.2024

[Sonstige Informationsdetails](#)

Gesamtpreis der Reise: 649.73 €
[Preisübersicht anzeigen](#)

[+ Zur Reise hinzufügen](#)
[Reise stornieren](#)

 **Schulinger, Anna**

Buchungen

BESTÄTIGT

23.09.2024 — 26.09.2024




TRIBE Paris Batignolles ★★★★★
176 Rue Cardinet, 75017 Paris, Frankreich
Tel.: +33142635000 Fax: +330
HB6S4@accor.com

Allgemeine Informationen

Gebucht von:	Alexandra Patricia de Leeuw, Telefon: 004315165127, E-Mail: a.deleeuw@btu.at
Kontakte:	TRIBE Paris Batignolles Adresse: 176 Rue Cardinet, 75017, Paris, France, Telefon: +33142635000, Fax: +330
Sonstige Informationen:	Buchung: TRIBE Paris Batignolles, 13.05.2024  Dave Warner Projektnummer: Projekt TANGO

Wir danken Ihnen für diese Buchung.

Wichtig: Die hier enthaltenen Informationen können sich ohne vorherige Ankündigung ändern. Alle Zeiten sind Ortszeiten. Bitte beachten Sie die Visa- und Einreisebestimmungen Ihres Ziel- und/oder Transitlandes sowie die Informationen zu Gesundheits- und Impfbestimmungen. Nur Sie sind für die Einhaltung verantwortlich. Sollten sich Ihre Reisepläne ändern, stornieren Sie bitte nicht mehr benötigte Buchungen so früh wie möglich. Alle hier angegebenen Vergleichspreise können sich aufgrund von Währungsschwankungen ändern.

Hinweis: Vergessen Sie nicht, dass Sie Hotelbuchungen selbstständig im System stornieren können. Klicken Sie dazu auf "Reise stornieren".

Reise nach Paris — Storniert

[Sonstige Informationsdetails](#)

Gesamtpreis der Reise: 227.13 €
[Preisübersicht anzeigen](#)

 **Warner, Dave**

Buchungen

STORNIERT

13.05.2024 — 14.05.2024




TRIBE Paris Batignolles ★★★★★
176 Rue Cardinet, 75017 Paris, Frankreich
Tel.: +33142635000 Fax: +330
HB6S4@accor.com

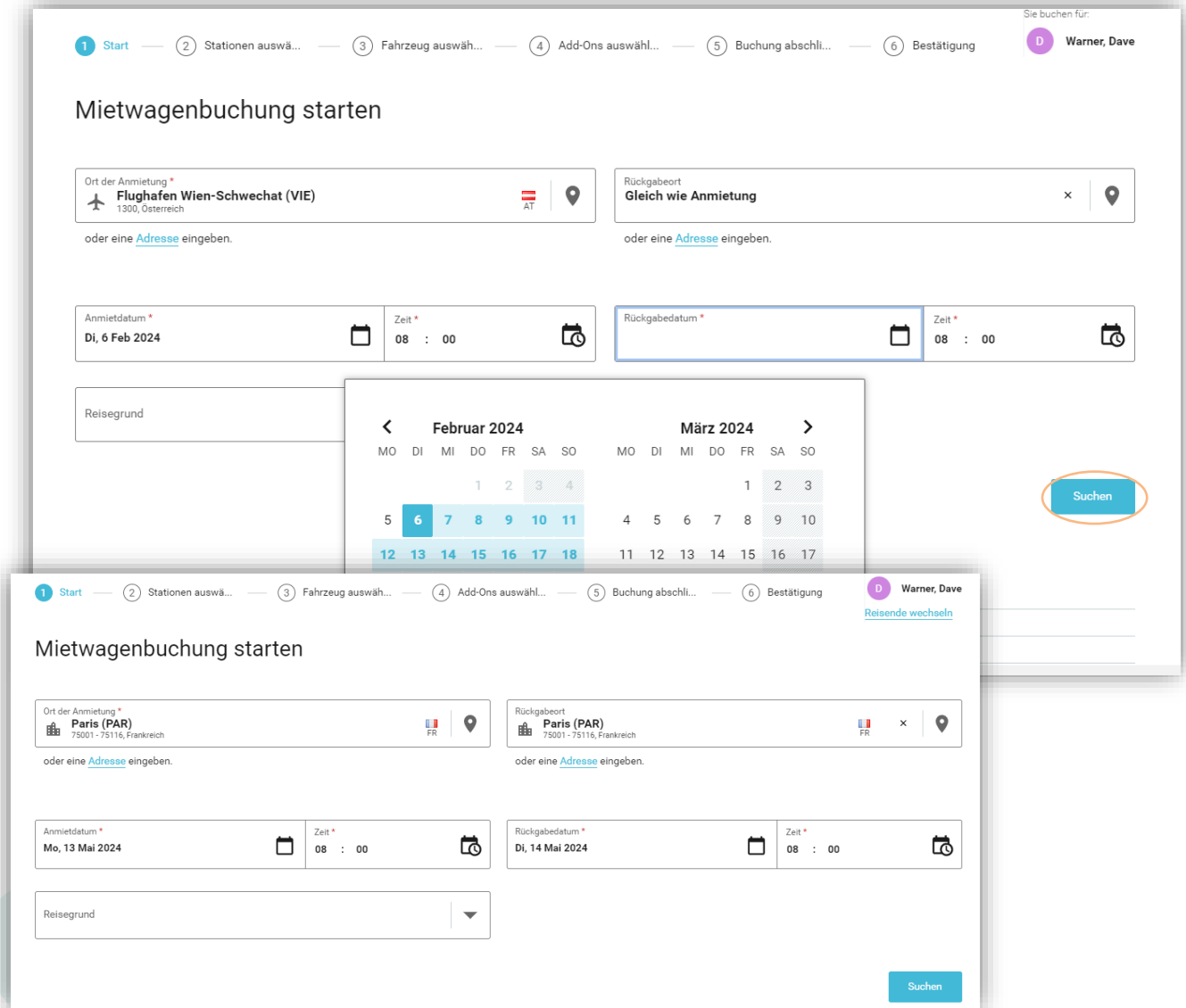
1 Nacht

Buchungscode
6WS8HY
Anbieterkennung
B6S4YEC502

Gesamter Reisepreis pro Reisenden: 227.13 €
[Preisübersicht anzeigen](#)

MIETWAGENBUCHUNG

Per Klick auf das Symbol mit dem Auto gelangen Sie zu folgender Ansicht. Starten Sie die Mietwagenbuchung aus einer Hotel- oder Flugbuchung heraus, übernimmt *cytric* die Eingabedaten, die Sie selbstverständlich noch anpassen können.



The image shows two overlapping screenshots of the 'Mietwagenbuchung starten' (Start Car Rental Booking) interface. The top screenshot shows the initial form with fields for pickup location (Flughafen Wien-Schwechat), return location (Gleich wie Anmietung), pickup date (Di, 6 Feb 2024), and return date. A calendar for February and March 2024 is displayed, with the 'Suchen' (Search) button highlighted by an orange circle. The bottom screenshot shows the same form but with pre-filled data: pickup location Paris (PAR), return location Paris (PAR), pickup date Mo, 13 Mai 2024, and return date Di, 14 Mai 2024. The 'Suchen' button is also present in the bottom screenshot.

Mietwagenbuchung starten

Sie buchen für: Warner, Dave

1 Start — 2 Stationen auswäh... — 3 Fahrzeug auswäh... — 4 Add-Ons auswäh... — 5 Buchung abschli... — 6 Bestätigung

Ort der Anmietung *
Flughafen Wien-Schwechat (VIE)
1300, Österreich
AT

Rückgabeort
Gleich wie Anmietung
x

oder eine [Adresse](#) eingeben.

Anmietdatum *
Di, 6 Feb 2024

Zeit *
08 : 00

Rückgabedatum *
08 : 00

Reisegrund

< Februar 2024 März 2024 >

MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
					1	2
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

Suchen

Mietwagenbuchung starten

Sie buchen für: Warner, Dave
[Reisende wechseln](#)

1 Start — 2 Stationen auswäh... — 3 Fahrzeug auswäh... — 4 Add-Ons auswäh... — 5 Buchung abschli... — 6 Bestätigung

Ort der Anmietung *
Paris (PAR)
75001 - 75116, Frankreich
FR

Rückgabeort
Paris (PAR)
75001 - 75116, Frankreich
FR

oder eine [Adresse](#) eingeben.

Anmietdatum *
Mo, 13 Mai 2024

Zeit *
08 : 00

Rückgabedatum *
Di, 14 Mai 2024

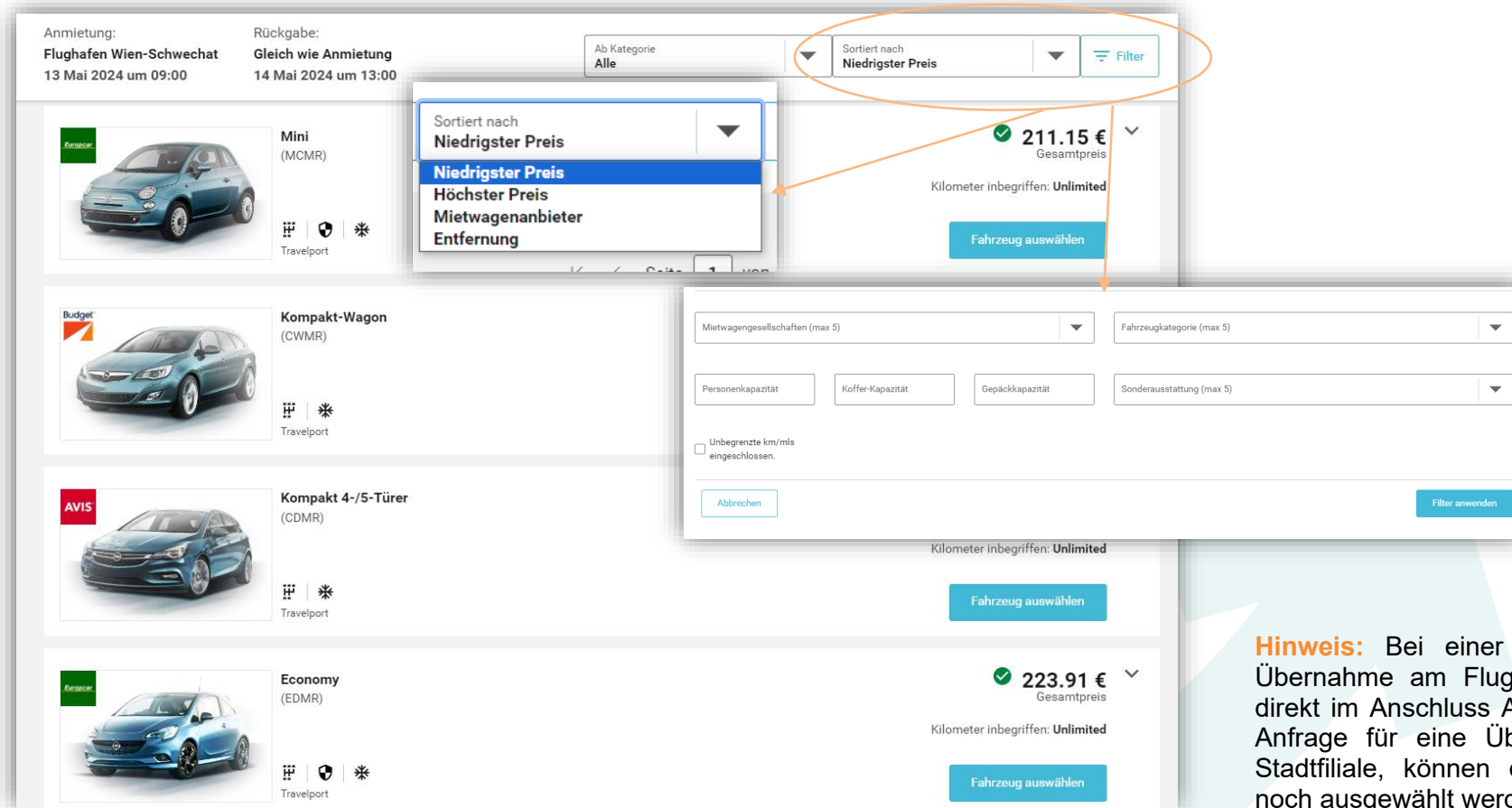
Zeit *
08 : 00

Reisegrund

Suchen

Klicken Sie auf "Suchen", um Ihre Abfrage zu starten.

Das System bietet Ihnen Mietwagen verschiedener oder exklusiver Anbieter in unterschiedlichen Tarifklassen. Ein Filter und auch das Ändern der Sortierreihenfolge sind hier, analog zu Flug oder Hotel, vorhanden. Klicken Sie im Anschluss auf "Fahrzeug auswählen".



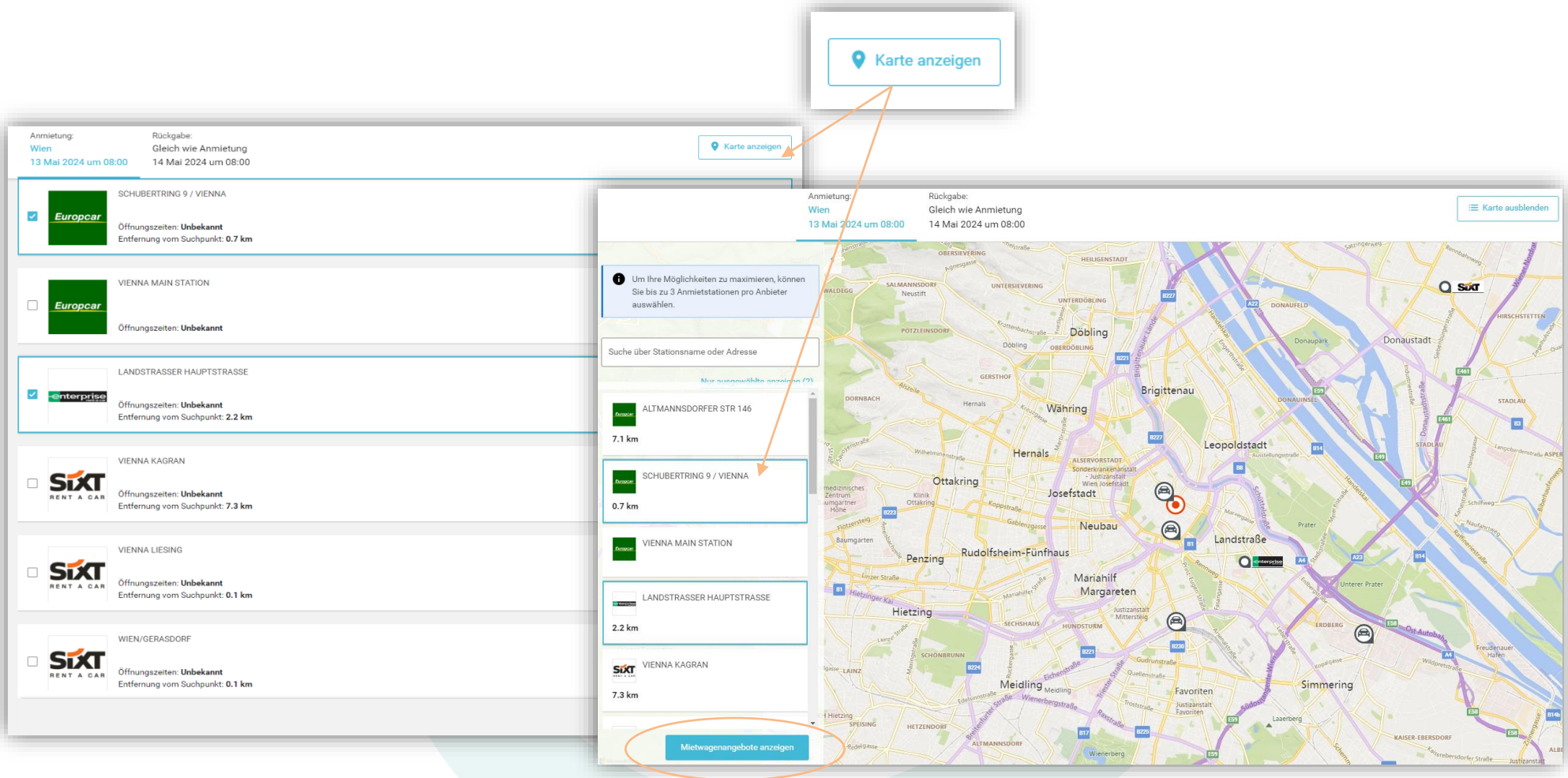
The screenshot shows a car rental selection interface. At the top, it displays the rental location (Flughafen Wien-Schwechat) and the return location (Gleich wie Anmietung). A dropdown menu for sorting is open, showing options: "Sortiert nach", "Niedrigster Preis" (highlighted), "Höchster Preis", "Mietwagenanbieter", and "Entfernung". A "Filter" button is also visible. Below the sorting menu, there are four car options listed:

- Mini (MCMR)**: Price 211.15 € Gesamtpreis. Kilometer inbegriffen: Unlimited. Button: Fahrzeug auswählen.
- Kompakt-Wagon (CWMR)**: Price 223.91 € Gesamtpreis. Kilometer inbegriffen: Unlimited. Button: Fahrzeug auswählen.
- Kompakt 4-/5-Türer (CDMR)**: Price 223.91 € Gesamtpreis. Kilometer inbegriffen: Unlimited. Button: Fahrzeug auswählen.
- Economy (EDMR)**: Price 223.91 € Gesamtpreis. Kilometer inbegriffen: Unlimited. Button: Fahrzeug auswählen.

Annotations include an orange circle around the sorting and filter controls, and an orange arrow pointing from the "Niedrigster Preis" option to the "Fahrzeug auswählen" button for the Mini car.

Hinweis: Bei einer Anfrage für eine Übernahme am Flughafen, finden sich direkt im Anschluss Angebote. Bei einer Anfrage für eine Übernahme in einer Stadtfiliale, können die Standorte erst noch ausgewählt werden.

Um ein oder mehrere Angebote auszuwählen, klicken Sie in die Karte oder in der Liste auf die verschiedenen Anbieter und gehen im Anschluss unten rechts auf „Mietwagenangebote anzeigen“.



The screenshot displays the car rental selection interface. On the left, a list of providers is shown with their respective logos and details:

- Europcar**: SCHUBERTRING 9 / VIENNA (0.7 km), VIENNA MAIN STATION (0.1 km), LANDSTRASSER HAUPTSTRASSE (2.2 km).
- SIXT RENT A CAR**: VIENNA KAGRAN (7.3 km), VIENNA LIESING (0.1 km), WIEN/GERASDORF (0.1 km).

Each provider entry includes the rental location, opening times (if known), and distance from the search point. A "Karte anzeigen" button is located at the top right of the list. Below the list, a "Mietwagenangebote anzeigen" button is highlighted with a red circle.

On the right, a map view is shown with a "Karte ausblenden" button at the top right. The map displays the city of Vienna with various districts and landmarks. A red circle highlights a specific location on the map, corresponding to the "SCHUBERTRING 9 / VIENNA" provider in the list.

Für einen unkomplizierten Vergleich sehen Sie hier Angebote verschiedener Anbieter. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnisse mit Hilfe diverser Filteroptionen zu verfeinern und können beispielsweise nach Fahrzeugkategorie oder Sonderausstattung sortieren.

Anmietung:
Wien
13 Mai 2024 um 08:00

Rückgabe:
Gleich wie Anmietung
14 Mai 2024 um 08:00

Ab Kategorie
Alle

Sortiert nach
Niedrigster Preis

Filter

 	Economy 2-/4-Türer (ECMR)  Travelport	✓ 142.97 € ▾ Gesamtpreis Kilometer inbegriffen: Unlimited Fahrzeug auswählen
 	Kompakt 4-/5-Türer (CDMR)  Travelport	✓ 149.20 € ▾ Gesamtpreis Kilometer inbegriffen: Unlimited Fahrzeug auswählen
 	Mittelklasse-SUV (IFAR)  Travelport	✓ 150.39 € ▾ Gesamtpreis Kilometer inbegriffen: Unlimited Fahrzeug auswählen
 	Kompakt-Limousine (CLMR)  Travelport	✓ 157.58 € ▾ Gesamtpreis Kilometer inbegriffen: Unlimited Fahrzeug auswählen
 	Economy 2-/4-Türer (ECAR)  Travelport	✓ 158.67 € ▾ Gesamtpreis

Klicken Sie bitte auf „Fahrzeug auswählen“ um ein Angebot auszuwählen.

Das System zeigt den gewählten Mietwagen, den Preis und die Anmietstation für Abholung und Rückgabe an.

St...

Stationen ausw...

Fahrzeug auswäh...

4 Add-Ons auswählen

5 Buchung abschli...

6 Bestätigu...

D Warner, Dave

Mietwagen-Add-Ons auswählen

Anmietung: **Wien**
13 Mai 2024 um 08:00

Rückgabe: **Gleich wie Anmietung**
14 Mai 2024 um 08:00




Economy 2-/4-Türer
(ECMR)

✓

142.97 €
Gesamtpreis

Kilometer inbegriffen: **Unlimited**

Stationen auswählen

Anmietung:

Wien

VIENNA KAGRAN

7.3 km

Rückgabe:

Selbe wie Anmietstation

Add-Ons auswählen

☐	Winterreifen	Abhängig von der Verfügbarkeit
☐	Schneeketten	Abhängig von der Verfügbarkeit
☐	Skihalterung	Abhängig von der Verfügbarkeit
☐	Satellitenradio	Abhängig von der Verfügbarkeit
☐	Navigationssystem	Abhängig von der Verfügbarkeit
☐	Gepäck- oder Dachgepäckträger	Abhängig von der Verfügbarkeit
☐	Fahrradträger	Abhängig von der Verfügbarkeit

! Hinweis: Die Auswahl von Zusatzleistungen kann zu zusätzlichen Kosten führen.

Fortfahren

Unterhalb haben Sie die Möglichkeit per Klick Sonderausstattungen auszuwählen. Bitte beachten Sie, dass die Auswahl zu einem Fehler führen könnte, wenn z.B. ein Navigationsgerät vom Anbieter nicht bestätigt werden kann. Klicken Sie im Anschluss auf „Fortfahren“.

Mietwagenbuchungsworkflow			
	Klimaanlage		Fahrradträger
	Manuelle Schaltung		Gepäckträger
	Automatik		Skiträger
	Diesel		Navigation
	Elektro		Satellitenradio
	Hybrid		Schneeketten
	Versicherung		Winterreifen

Hier eine „Legende“ über die im Mietwagenworkflow genutzten Symbole.

Im Bereich „Mietwagenbuchung abschließen“ hätten Sie die Möglichkeit Ankunftsinformationen zu hinterlegen. Zusätzlich können die Daten des Reisenden kontrolliert und im Bedarfsfall ergänzt werden.

Mietwagenbuchung abschließen

Abholung:
Wien
13 Mai 2024 um 10:00
VIENNA KAGRAN

Rückgabe:
Wien
14 Mai 2024 um 10:00
Wie bei Abholung




Economy 2-/4-Türer
(ECMR)








142.97 €
Gesamtpreis

Kilometer inbegriffen: **Unlimited**

Bezeichnung der Reise


Ankunftsinformation

Geben Sie den Code der Fluggesellschaft und die Flugnummer im Format XY1234 hier ein, um den Mietwagenanbieter zu benachrichtigen:


Warner, Dave


Daten des Reisenden

Herr Dave Warner, d.warner@btu.at, 00436648394916, Österreich, BTU Präsentation Genehmigungsprozess, Mustergasse 2, Wien, 1010, Österreich


Zahlung/Garantie

TA AP TESTKARTE D DSCHULZ (TP) XXXXXXXXXXXX5884, 2/2029


Weitere Informationen

Projektnummer: Projekt RUMBA


Vielreisende-Nummer

Sixt, Bitte geben Sie Informationen an


Anmerkungen


Gebucht von


Alexandra Patricia de Leeuw, a.deleeuw@btu.at, 004315165127

142.97 €
Gesamtpreis

Buchung abschließen
(Zahlungspflichtig)

Klicken Sie auf „Buchung abschließen“; um den Vorgang zu vollenden und zur Bestätigungsseite zu gelangen und um eine Bestätigung Ihrer Buchung per E- Mail zu erhalten.

BTU Business Travel Unlimited Reisebüroges.m.b.H
Stella-Klein-Löw-Weg 13 / OG 3 | 1020 Wien
T: +43 1 51 6 51 - 0 | F: +43 1 51 6 51 - 98
UID: ATU 15478409
office@btu.at | www.btu.at

- 31 -

Auf dieser Seite können Sie Ihrer Reise wieder weitere Elemente hinzufügen, die Buchung kopieren oder auch selbstständig stornieren.

Reise mit dem Auto — Bestätigt

13.05.2024 — 14.05.2024

Gesamtpreis der Reise: **142.97 €**

[Preisdetails anzeigen](#)

+ Zur Reise hinzufügen

Reise stornieren

[Kopieren](#) [Drucken](#) [Uhr](#) [E-Mail](#)

Warner, Dave

Buchungen

BESTÄTIGT

13.05.2024 — 14.05.2024

[+](#) [-](#) [v](#)



10:00

Wien

VIENNA KAGRAN

10:00

Gleich wie Anmietung

1 Tag

Buchungscode

706V0P

Anbieter-Referenz

9709099353



Beach

Fr: 16.02.2024 16:01
DEMO BTU GmbH <support@btu.at>
Buchungs-Bestätigung - Dave Warner - 13.05.2024 - VIENNA KAGRAN - 706V0P

An: De Lenz, Alexandra

Cytric_Calendar1.ics

2 KB

Proof_of_Booking.pdf

12 KB

Ausgewähltes Fa

Alexandra Patricia de Lenz 16.02.2024

Bestätigung für Dave Warner

Segment #	Art	Reisedatum	Ziel	Zeiten	Angefragter Service	Status	Gesamt
1		13.05.2024	Wien, Österreich - Wien, Österreich	13.05.2024 - 14.05.2024	Sixt (ECMR)	Bestätigt	142.97

Gesamtbetrag der gesamten Reise in EUR: 142.97

Reiseplan

Montag, 13. Mai 2024, Österreich

Dave Warner
Sixt, Bestätigungsnummer Mietwagenanbieter 9709099353

SIXT
10:00 Österreich
VIENNA KAGRAN

10:00 Dienstag, 14. Mai 2024, Österreich
VIENNA KAGRAN

Mietwagen-Typ: Economy 2-/4-Türer, z. B. , Pkw (2- oder 4-türig), Handschaltung, mit Klimaanlage (ECMR), **keine** km/Meilen eingeschlossen
Bestellt: Manuelle Gangschaltung (eingeschlossen), Klimaanlage (eingeschlossen).

Preisinformation

Gesamtbetrag in EUR **142.97**

Garantie mit Firmenkreditkarte Airplus UATP 1220 XXXXXXXXXX5884, 2/2029

Buchungscode: 706V0P, Buchungsdatum: 16.02.2024

ACHTUNG: Dies ist eine Buchungsbestätigung und noch kein Ticket. Falls Sie innerhalb von 15 Minuten kein Ticket von BTU per E-Mail erhalten, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihr BTU Serviceteam. Angenommen davon sind Buchungen, die Sie mittels der Sofortkauffunktion (Einkaufswagen) getätigt haben. Hier erhalten Sie das Ticket direkt seitens der Airline. Bitte kontrollieren Sie Ihre gebuchten Reisedokumente umgehend nach Erhalt. Bei etwaigen Fragen oder Unstimmigkeiten, kontaktieren Sie ebenfalls Ihr BTU Serviceteam.

[Mietwagenbuchung ändern](#) [Mietwagenbuchung stornieren](#)

Zahlungsinformation

Zum Stornieren Ihrer Reise klicken Sie einfach auf den Button „Reise stornieren“ und bestätigen Ihre Auswahl. Nach erfolgter Stornierung wird die Buchung im System mit dem Hinweis „Storniert“ versehen und Sie erhalten dazu eine Nachricht per E- Mail.

Mietwagenbuchung stornieren in **Wien**

A Die Buchung wurde storniert.
Beachten Sie, dass Stornierungs- oder Servicegebühren anfallen können.

Anmietung: 13.05.2024 Rückgabe: 14.05.2024

Gebucht für **Warner, Dave**

Storniert



Economy 2-/4-Türer
(ECMR)

Buchungscode:
706V0P



Verfügbare Stationen:

Anmietung:
Wien
VIENNA KAGRAN

Rückgabe:
Wien
VIENNA KAGRAN

← Zurück



Fr. 16.02.2024 16:03
DEMO BTU GmbH <support@btu.at>
Stornierung - Dave Warner - 13.05.2024 - VIENNA KAGRAN - 706V0P

Dr. De Leeuw, Alexandra

Alexandra Patricia de Leeuw

16.02.2024

Stornierung der Reise am 13.05.2024

Die Buchung wurde storniert. Dies ist der Stand am 16.02.2024 16:03 (MEZ).

Beachten Sie, dass Stornierungs- oder Servicegebühren anfallen können.

Reiseplan

Montag, 13. Mai 2024, Österreich

Dave Warner
Sitz, Bestätigungsnr. Mietwagenanbieter: 5709099353

10:00 Österreich
VIENNA KAGRAN

10:00 Dienstag, 14. Mai 2024, Österreich
VIENNA KAGRAN

Mietwagen-Typ: Economy 2-/4-Türer, z. B., Plus (2- oder 4-Türer), Handschaltung, mit Klimaanlage (ECMR), Keine km/Mielen eingeschlossen

Bestellt: Manuelle Gangschaltung (eingeschlossen), Klimaanlage (eingeschlossen).

Preisinformation

Garantie mit Firmenkreditkarte Airplus UATP 1220 XXXXXXXXXX5884, 2/2029

Buchungscode: 706V0P, Buchungsdatum: 16.02.2024

Stornierungs-Datum: 16.02.2024

Gesamtbetrag in EUR **142,97**

Allgemeine Informationen

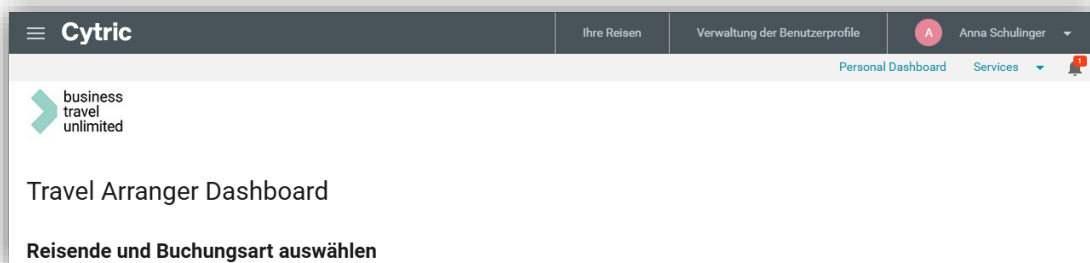
Andere Informationen:
Sitz, VIENNA KAGRAN, 13.05.2024
Projektnummer: Projekt EUMBA

Bestellt von:
Alexandra Patricia de Leeuw, Telefon: 004315165127, E-Mail: a.deleeuw@btu.at

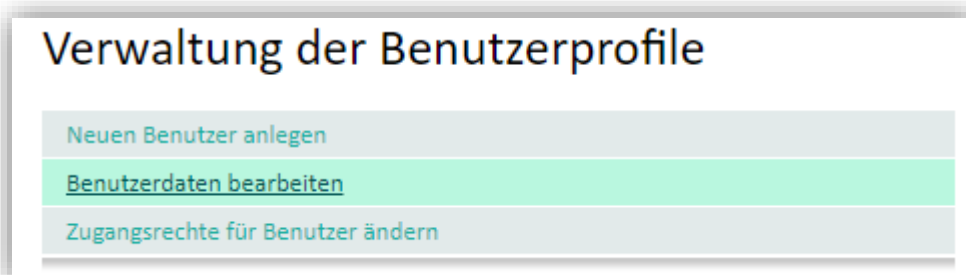

by AMADEUS

PROFIL MANAGEMENT

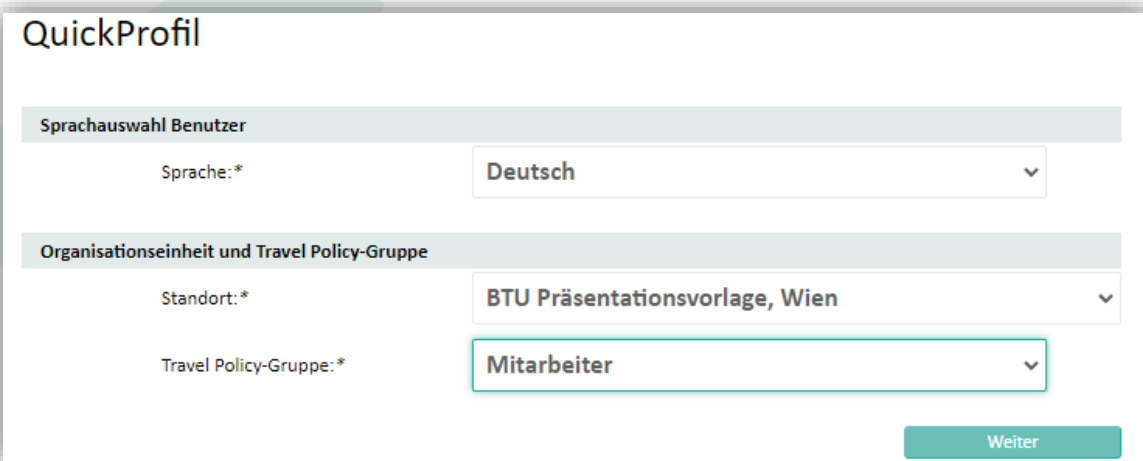
In *cytric* haben Sie, je nach Berechtigung, die Möglichkeit, neue Benutzer selbst anzulegen und/ oder zu verwalten. Um in die Profilverwaltung zu gelangen, klicken Sie oben in der Navigationsleiste auf „Verwaltung der Benutzerprofile“.



Hier können Sie, je nach Berechtigung einen „Neuen Benutzer anlegen“, „Benutzerdaten bearbeiten“ oder auch Zugangsrechte für Benutzer ändern.



Wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen wollen, gelangen Sie zunächst zu folgender Ansicht:



Wählen Sie hier Sprache, eventuell den Standort und die Travel Policy Gruppe für den neuen Benutzer aus. Ist in Ihrem System keine Policy hinterlegt, dann nutzen Sie die Vorgabe „Mitarbeiter“. Wenn Sie auf „Weiter“ klicken, gelangen Sie zum Formular für die Profilanlage.

Im folgenden Formular vergeben Sie einen Benutzernamen und ein neues Passwort für den neuen Benutzer, hinterlegen persönliche Daten und geben gegebenenfalls Zusatzdaten wie Kostenstelle oder Projektnummer des Reisenden/Nutzers ein.

QuickProfil

Sprachauswahl Benutzer

Sprache: *
Deutsch

Organisationseinheit und Travel Policy Gruppe

Standort:
BTU Präsentationsvorlage, Wien

Travel Policy Gruppe:
Mitarbeiter

Bitte geben Sie die Daten für den neuen Benutzer ein.

Login Information

Benutzername: *

muster

Der Benutzername muss zumindest fünf Zeichen enthalten.

Benutzer-Passwort *

••••••••

Das Benutzer-Passwort muss aus mindestens 7 Zeichen bestehen (mindestens eine Zahl, mindestens ein Kleinbuchstabe, mindestens ein Großbuchstabe).

Benutzer-Passwort (zur Bestätigung): *

••••••••

Einstellungen für das Benutzerprofil und das QuickProfil

Anrede:
☒ Herr
☐ Frau

Vorname: *

Max

Nachname: *

Muster

Titel:
☐ Prof.
☐ Dr.
☐ Mag.

Identifizierung:

Weitere Information

Kostenstelle: *

1234

Projektnummer: *

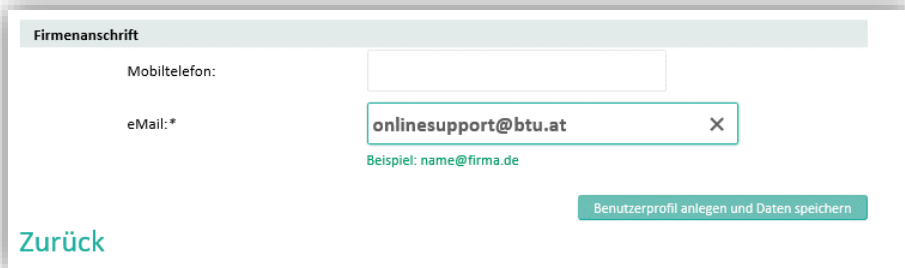
Projekt MAMBO

Personalnummer:

56789

Hinweis: Passwörter, die Sie vergeben, müssen aus sieben Zeichen bestehen und einen Großbuchstaben und eine Zahl enthalten.

Mit einem Klick auf „Benutzerprofil anlegen und Daten speichern“ ist der neue Benutzer im Onlinesystem angelegt. Das System vergibt jedem neuen Benutzer automatisch die Zugangsrechte eines „Reisenden“. Es kann daher für den neuen Benutzer sofort gebucht werden bzw. kann der Reisende mit seinen Zugangsdaten einsteigen und für sich eine Reise buchen.



Firmenanschrift

Mobiltelefon:

eMail: * X

Beispiel: name@firma.de

[Zurück](#) [Benutzerprofil anlegen und Daten speichern](#)

In der Verwaltung der Benutzerprofile ist es ebenfalls möglich, die Daten eines vorhandenen Benutzers zu bearbeiten. Klicken Sie dazu im Bereich „Verwaltung der Benutzerprofile“ auf „Benutzerdaten bearbeiten“.

Benutzer finden

Geben Sie den Namen des Benutzers ein, den Sie finden möchten. Lassen Sie alle Felder leer und klicken Sie auf 'Finden', um eine Liste aller Benutzer zu erhalten.

Benutzername:

Vorname:

Nachname:

eMail:

Standort:

Liste sortieren nach:

☒ Nachname ☐ Vorname ☐ Letztes Login Datum

Liste der Benutzer

Klicken Sie auf 'Bearbeiten', um die Daten eines Benutzers zu bearbeiten. Klicken Sie auf 'Entfernen' um einen Benutzer zu entfernen oder wählen Sie mehrere Benutzer und klicken dann auf 'Markierte Benutzer entfernen' um mehrere Benutzer zu entfernen. Hinweis: Sie müssen die Berechtigung zugewiesen haben. Die ausgewählten Benutzer und ihre Daten werden komplett aus diesem System entfernt und können im Anschluss nicht mehr genutzt oder wiederhergestellt werden.

☐	Max Muster
☐	Benutzername: muster
	Telefon:
	eMail: onlinesupport@btu.at
	Letztes Login:
	Letzte Änderung: Anna Schullinger (schullinger) am 22.03.2017 12:57
	Benutzerrechte: cytric Benutzer
	Buchende/r

[Bearbeiten](#) [Entfernen](#)

[Markierte Benutzer löschen](#)

Sie können entweder mit der Eingabe des Familiennamens den Benutzer finden oder indem Sie aus einer Liste den gesuchten Benutzer auswählen und bearbeiten.

Im ausgewählten Benutzerprofil sehen Sie verschiedene Bereiche, in denen Sie persönliche Daten des Reisenden eingeben und bearbeiten können.

Benutzerprofil von Max Muster (mu...)

Letzte Änderungen: Anna Schulinger (schulinger) am 22.03.2017 12:57

Diese/r Reisende/r hat die Datenschutzerklärung nicht akzeptiert.

Persönliche Daten
 bearbeiten und speichern

Ausweis- und Visumdaten

Kreditkarten und Bezahlkarten-Information

Vielreisende-Programme

Discount Karten

Persönliche Präferenzen

Geben Sie eine personalisierte Kreditkarte zur Garantie einer Hotel- oder Mietwagenbuchung im System ein.

Hinterlegen Sie hier Vielreisenden- Programme für die Bereiche Flug/ Hotel/ Mietwagen.
Achtung: Im Bereich Flug immer unbedingt die Airline Allianz mit eingeben, damit die Karte so auch von allen Partnern der Airline gezogen wird.

Passen Sie in den „Persönlichen Präferenzen“ die Systemsprache an oder hinterlegen Sie Ihre Sitzplatz- Präferenz.

Tipp: Als Travel Arranger haben Sie hier die Möglichkeit, ganz unten einen Haken zu setzen, damit nach Ihrem Login das Travel Arranger Dashboard automatisch geladen wird.

Hinterlegen Sie eine Miles & More- Karte im System neu, ist im Feld „Fluggesellschaft/Bahnanbieter“ IMMER Lufthansa als Airline einzugeben. Unabhängig davon, welche Fluggesellschaft die M&M Karte ausgestellt hat.

Hinzufügen Vielreisende-Nummern für Flug

Fluggesellschaft/Bahnanbieter:* **Lufthansa**

Vielreisende-Programm:* **Miles & More Frequent Traveller Card**

Vielreisende-Nummern:* **992001234567890**

Vertraulich: ☐

Maskiert: ☐

Die Nummer auch benutzen für: **Star Alliance**

Hinzufügen

Mit dem Dropdown - Menü wählen Sie das entsprechende Vielflieger Programm aus. Tragen Sie die Kartennummer ein und fügen als Fluggesellschafts- Allianz die „Star Alliance“ hinzu. So ist gewährleistet, dass die Karteninformation auch bei anderen Anbietern wie z.B. der Austrian oder Swiss in die Buchung übernommen wird.

Die Programme der Miles & More- Karte sind durch die ersten Ziffern der Kartennummer zu unterscheiden:

- 999** = Miles & More Card
- 992** = Miles & More Frequent Traveler Card
- 222** = Miles & More Senator Card
- 33** = Miles & More HON Circle Card (HONorary Circle)

Nach erfolgreicher Eingabe klicken Sie auf „Hinzufügen“ und die Karte ist im System hinterlegt.

Gespeicherte Vielreisendenkarten					
Fluggesellschaft/Bahnanbieter:	Vielreisende-Nummer	Mitgliedschaftsprogramm	Vertraulich	Maskiert	< ... >
Lufthansa	LH 992001234567890	Miles & More Frequent Traveller Card	Nein	Nein	 
Diese Karte wird auch für die folgende Fluggesellschaften-Allianz genutzt: Star Alliance					

In der Verwaltung der Benutzerprofile können auch Benutzer aus dem System gelöscht werden. Dazu klicken Sie auf „Benutzerdaten bearbeiten“ und suchen nach dem Benutzer, den Sie löschen wollen, z.B. über den Familiennamen oder über die Liste aller Benutzer. Klicken Sie auf „Entfernen“ und im folgenden Fenster „Benutzerprofil löschen“ bestätigen Sie mit Klick auf „Weiter“ den Vorgang.

Benutzer finden

Geben Sie den Namen des Benutzers ein, den Sie finden möchten. Lassen Sie alle Felder leer und klicken Sie auf 'Finden', um eine Liste aller Benutzer zu erhalten.

Benutzername:

Vorname:

Nachname:

eMail:

Standort:

Liste sortieren nach:

☒ Nachname

Liste der Benutzer

Klicken Sie auf 'Bearbeiten', um die Daten eines Benutzers zu bearbeiten. Klicken Sie auf 'Entfernen' um einen Benutzer zu entfernen oder wählen Sie mehrere Benutzer und klicken dann auf 'Markierte Benutzer entfernen' um mehrere Benutzer zu entfernen. Hinweis: Sie müssen die Berechtigung zugewiesen haben. Die ausgewählten Benutzer und ihre Daten werden komplett aus diesem System entfernt und können im Anschluss nicht mehr genutzt oder wiederhergestellt werden.

☐

Max Muster

Bearbeiten Entfernen

Benutzername: muster

Telefon:

eMail: onlinesup

Letztes Login:

Letzte Änderung:

Benutzerrechte:

Anna Schu

cytric Ben

Buchend

Benutzerprofil löschen

Hinweis: Die nachfolgend aufgeführten Benutzerprofil(e) werden aus dem System gelöscht. Alle Daten, die für diese Benutzer gespeichert sind, werden gelöscht.

Klicken Sie auf 'Weiter' um die nachfolgenden Benutzerprofile zu löschen:

Benutzername: Name:

muster

Max Muster

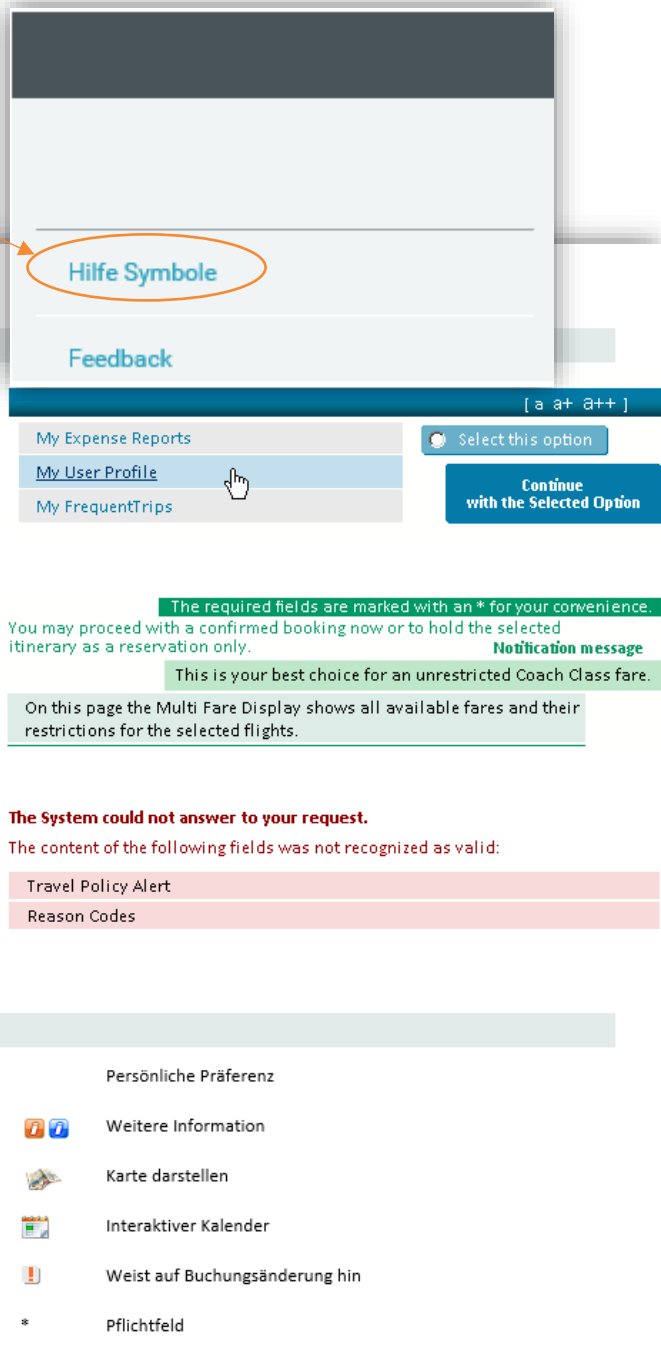
Weiter

Hinweis: Ein Benutzer kann nur dann aus dem System gelöscht werden, wenn keine „offenen“ Buchungen mehr im System vorhanden sind. Das System nutzt hier automatisiert einen Rückgriff von bis zu 6 Monaten.

TIPPS UND TRICKS

HILFE IN CYTRIC

cytric bietet eine integrierte „Hilfe- Seite“ an, auf der die Symbole erklärt werden. Sie gelangen zu dieser Seite, wenn Sie auf die Menünavigation oben links klicken und im Anschluss auf „Hilfe Symbole“.

Hilfe Symbole

Was bedeuten die Farben?

Navigationsfarbe: BLAU
(Standard Farbschema)

Informationsfarbe: GRÜN
(Standard Farbschema)

Hinweis- oder Fehlerfarbe: ROT
(Standard Farbschema)

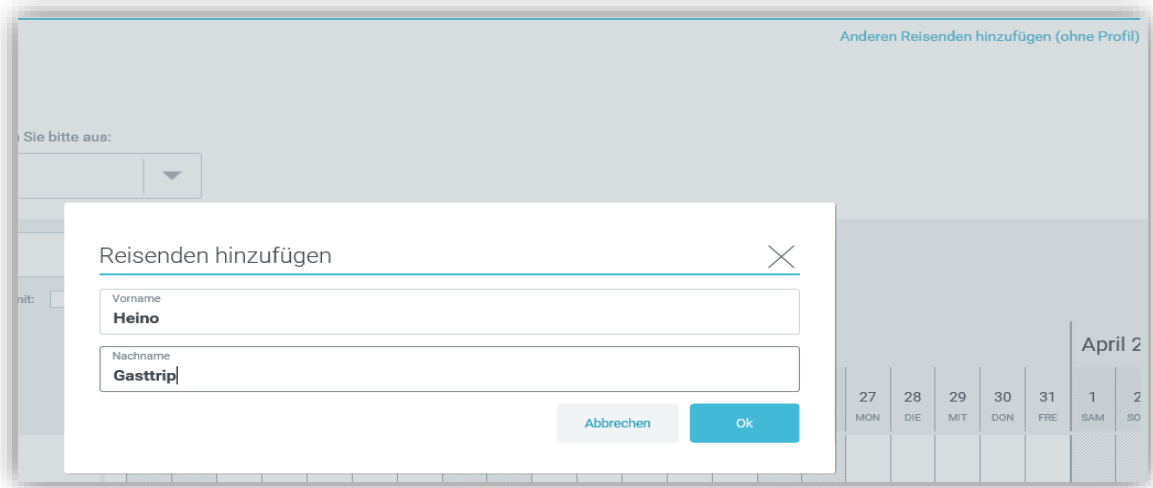
Hilfe Symbole

Symbol	Bedeutung
	Flugsegment
	Hotelsegment
	Bahnsegment
	Mietwagensegment
	Anderes Reisesegment
	Persönliche Präferenz
	Weitere Information
	Karte darstellen
	Interaktiver Kalender
	Weist auf Buchungsänderung hin
*	Pflichtfeld

BUCHEN FÜR EINEN GAST

In *cytric* ist es möglich, Buchungen für Gastreisende vorzunehmen. Gastreisende sind z.B. externe Consultants, die auf Kosten der Firma reisen dürfen, aber nicht fix in die Reisenden Stammdaten übernommen werden sollen.

Um für einen solchen Gast zu buchen, klicken Sie auf der Startseite auf den Button „Anderen Reisenden hinzufügen (ohne Profil)“. Folgendes Pop Up wird sich öffnen:

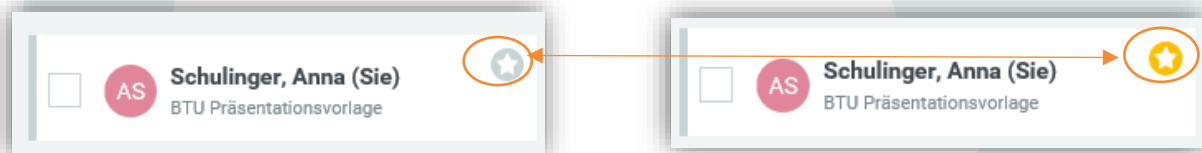


Tragen Sie den Vor- und Nachnamen Ihres Gastes ein und bestätigen Sie die Eingabe mit „Ok“. Der Reisende steht Ihnen für diese Buchung zur Verfügung. Im weiteren Verlauf der Buchung haben Sie die Möglichkeit, die Daten mit einer E-Mail-Adresse oder einer Telefonnummer zu ergänzen.

Hinweis: Reisen für Gastreisende können nur von dem jeweiligen Buchenden und ausschließlich unter „Meine Reisen“ gesehen werden. Gastreisende werden nicht für alle ersichtlich ins Travel Arranger Dashboard übernommen.

REISENDE WERDEN ZU FAVORITEN

Im Travel Arranger Dashboard haben Sie die Möglichkeit, Reisenden, für die Sie am häufigsten Buchungen vornehmen, als Favoriten zu markieren und in weiterer Folge die Reisenden Auswahl danach zu filtern. Um einen Reisenden zu favorisieren, klicken Sie im Travel Arranger Dashboard mit der Maus ins Namensfeld des betreffenden Reisenden auf das kleine graue Sternchen. Die Farbe ändert sich auf gelb und der Reisende ist somit als Favorit markiert.

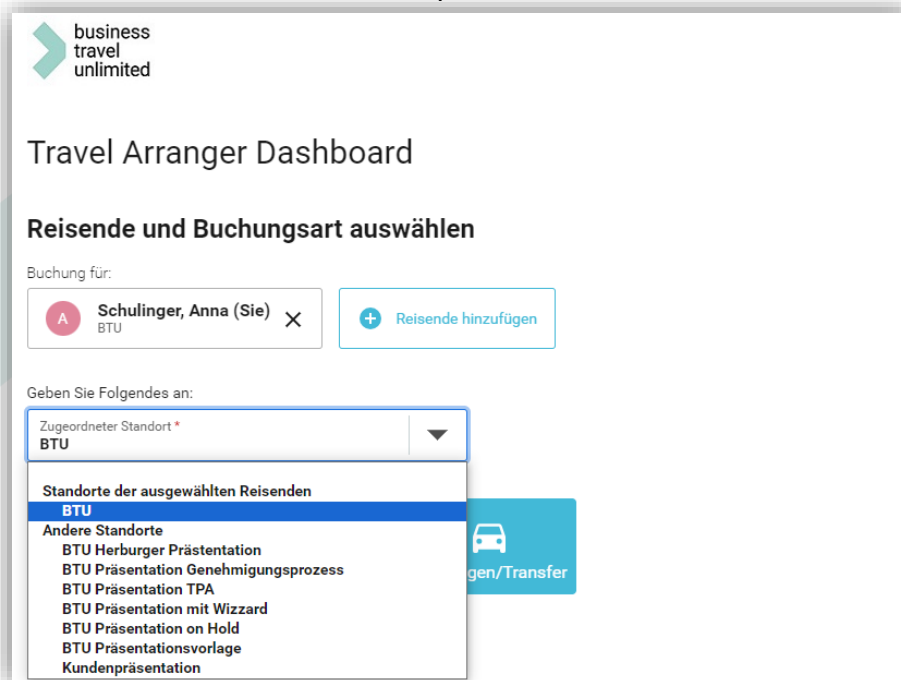


Sind Reisende einmal favorisiert, haben Sie die Möglichkeit sich nur die Favoriten anzeigen zu lassen:



BUCHEN FÜR EINEN ANDEREN STANDORT

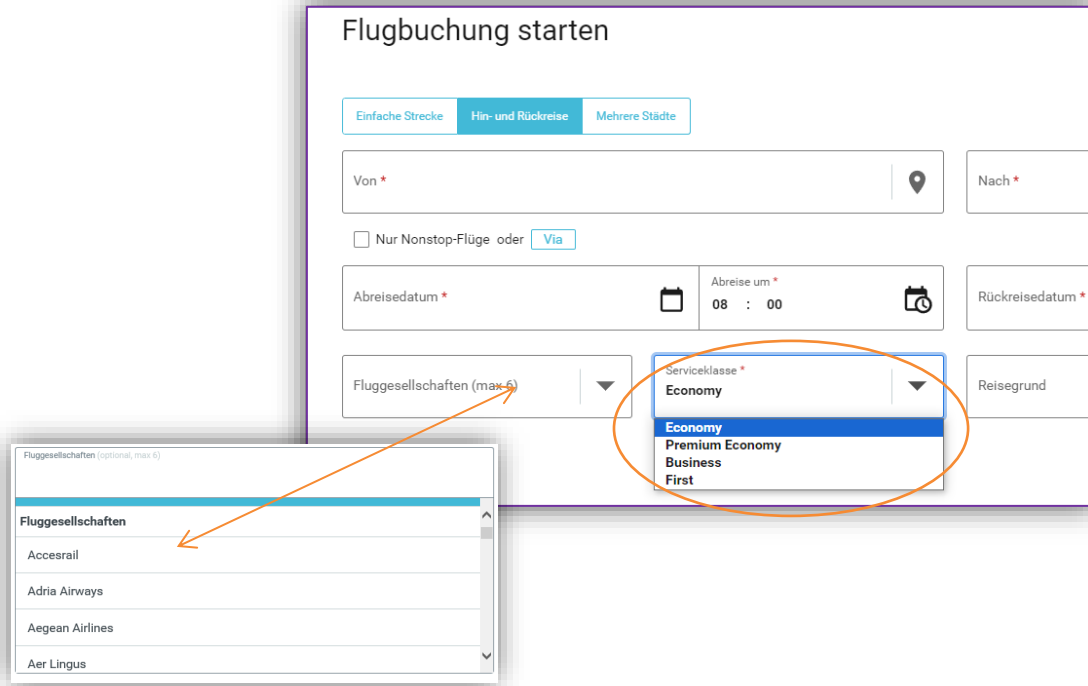
Wenn eine Buchung über einen anderen Standort als den hinterlegten Standort eines Reisenden verrechnet werden soll, können Sie das im Travel Arranger Dashboard einstellen. Unterhalb Ihres ausgewählten Reisenden finden Sie ein Dropdown-Menü, in dem Sie den Standort für diese eine Reise anpassen können:



Achtung: Diese Möglichkeit haben Sie nur mit Rechten, die für Sie in Ihrem Profil hinterlegt sind.

SUCHKRITERIEN EINSCHRÄNKEN

Bei der Fluganfrage in *cytric* können Sie schon im Vorfeld bestimmte Airlines, die Ihnen angeboten werden sollen, auswählen. Dazu klicken Sie auf den Pfeil rechts im Balken „Weitere Suchkriterien“. Unterhalb öffnet sich die Airlineauswahl. Durch Klicken wählen Sie

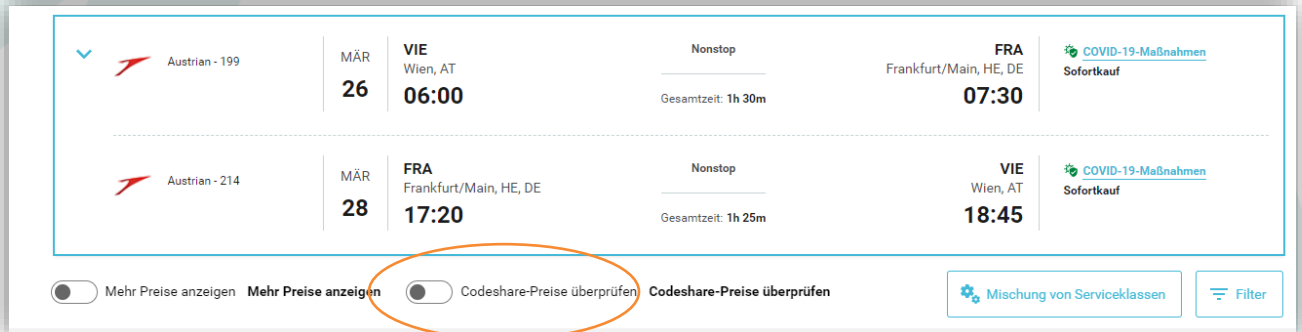


die Anbieter aus, die Ihnen *cytric* anzeigen soll:

Hinweis: Die Auswahl der Serviceklasse wirkt sich positiv auf **alle** Verfügbarkeiten aus und ist kein Klassenfilter, der beispielsweise nur noch Flüge in der Businessklasse anzeigt.

CODESHARE PREISE

Nutzen Sie die Möglichkeit „Codesharepreise“ direkt zu vergleichen und aktivieren Sie den Schieber für den Preisvergleich, sobald er Ihnen angezeigt wird.



SOFORTKAUF

Im cytric haben Sie zusätzlich zu den regulären GDS - Angeboten auch die Möglichkeit, Angebote verschiedener Anbieter (u.a. Eurowings, Low-Cost-Carrier, HRS, SIXT) über Direktschnittstellen wie DynaWeb oder VDA zu buchen. Diese „Sofortkaufangebote“ sind mit einem Hinweis „**Sofortkauf**“ gekennzeichnet und somit leicht erkennbar. Sie werden nicht im

Empfohlener Preis

Serviceklasse Economy	Änderung Nicht änderbar	Stornierung +0.00 € / -651.60 €	Gepäck ✖	Sofortkauf	Economy Light	Gesamtpreis 651.60 €	→
--------------------------	-------------------------------	------------------------------------	-------------	------------	---------------	-------------------------	---

Anzahl der Tickets: 1

Andere Preise

VIE - FRA Business (C) • FRA - VIE Economy (Y)	Serviceklasse Business	Änderung Nicht änderbar	Stornierung +0.00 € / -681.60 €	Gepäck ✖	Sofortkauf	Business Saver Economy Light	Gesamtpreis 681.60 €	→
--	---------------------------	-------------------------------	------------------------------------	-------------	------------	---------------------------------	-------------------------	---

Anzahl der Tickets: 1

BTU System gebucht, sondern direkt beim Anbieter.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass wir als Ihr Reisebüro nach Buchungsabschluss in so einem Fall meist keinen weiteren Service anbieten können. Umbuchungen, Stornierungen, Rechnungsanforderungen, etc. einer Sofortkaufbuchung müssen direkt mit dem Anbieter-der Airline geklärt werden.

BEWEGEN IN CYTRIC

In cytric navigieren Sie am besten mit den dafür vorgesehenen Buttons.



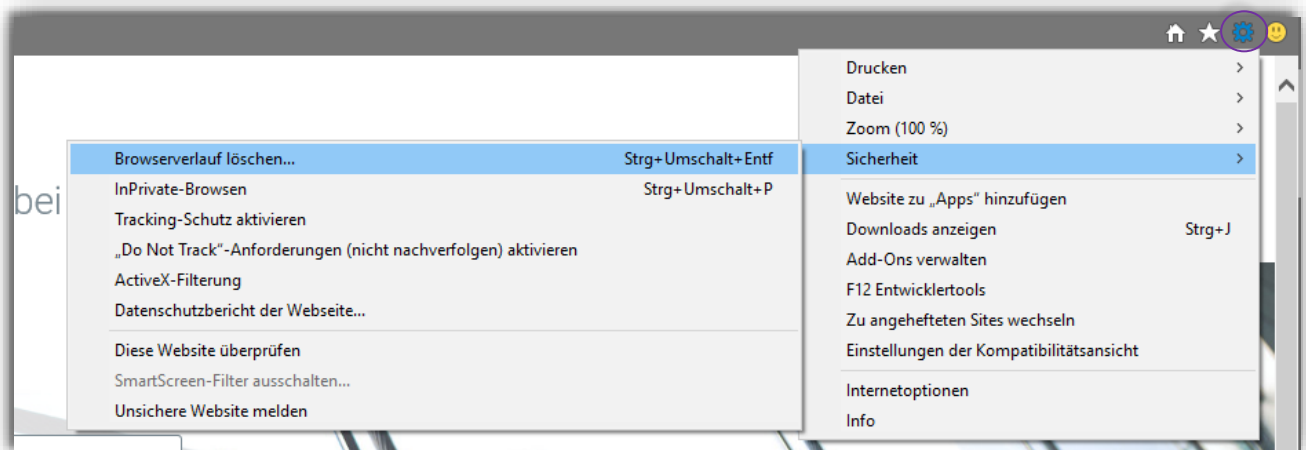
Um Fehlermeldungen und Doppelbuchungen in cytric zu vermeiden, nutzen Sie bitte nie die Browsertasten. Sollte es dennoch passieren, loggen Sie sich bitte aus und nochmals neu ein, um grobe Fehler zu vermeiden.

LÖSCHEN DES BROWSERVERLAUFS

Um *cytric* optimal nutzen zu können, empfehlen wir vor allem, wenn es zu unvorhergesehenen Fehlermeldungen kommt, Ihren Browserverlauf zu löschen.

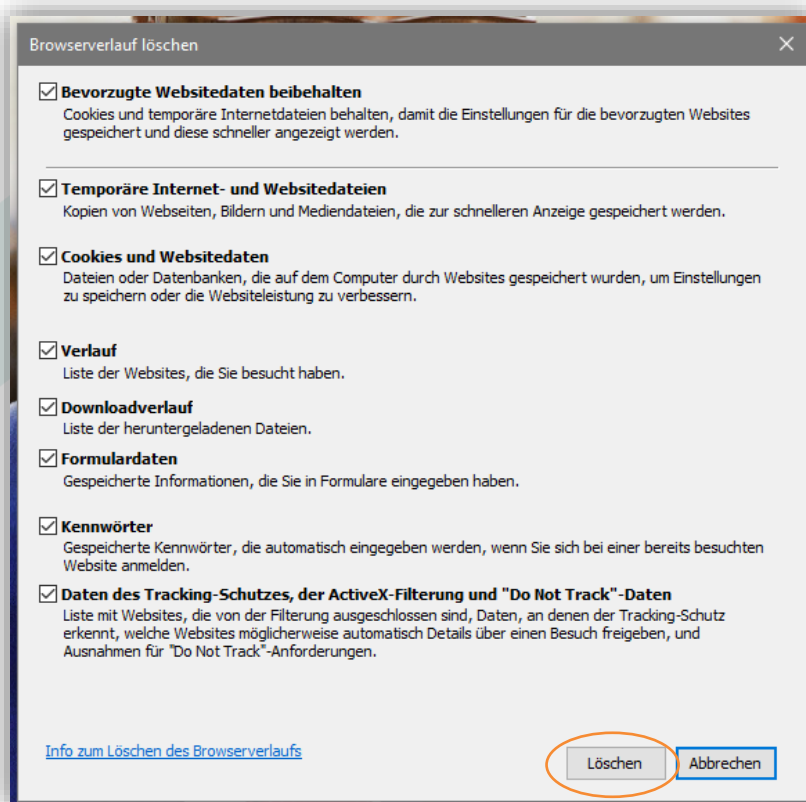
Im Internet Explorer:

Je nach Version z.B. des Internet Explorers finden Sie die Option „Browserverlauf löschen“



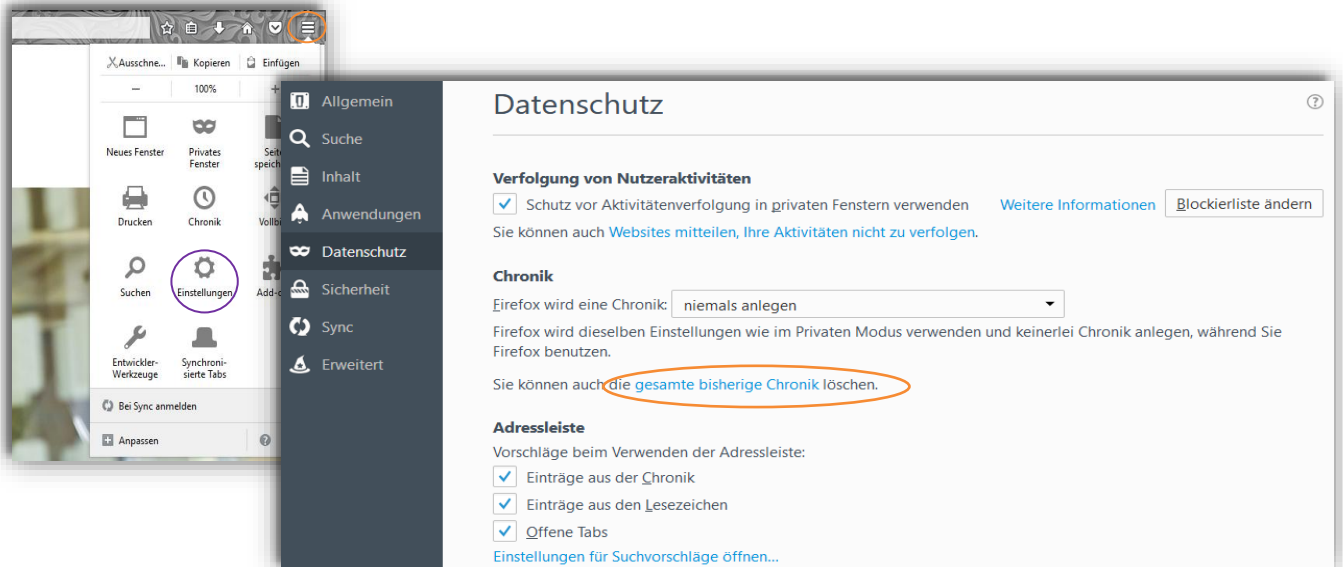
unter „Extras“ in der Menüleiste oder unter dem Einstellungen- Symbol auf der rechten Seite des Fensters:

Es öffnet sich ein PopUp, in dem der Vorgang unten rechts mit Klick auf Löschen bestätigt werden kann.



Im Firefox:

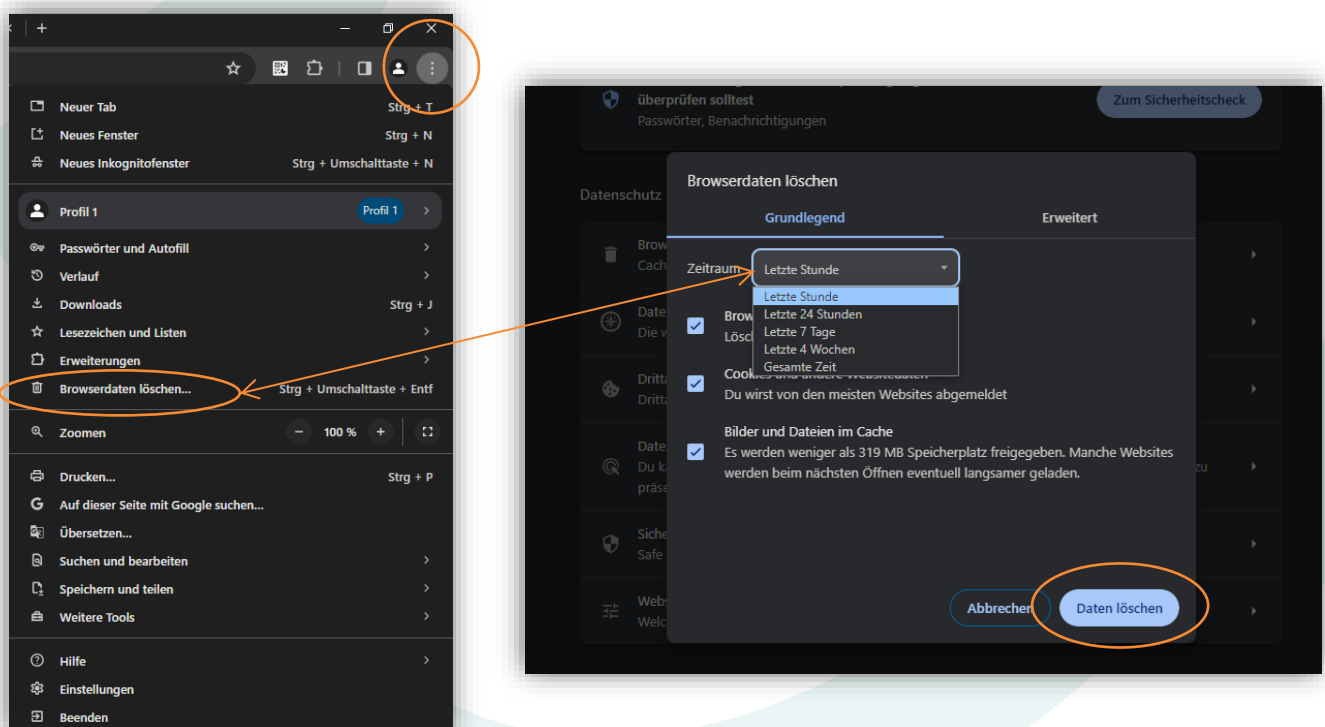
Wenn Sie im Firefox Ihren Browserverlauf löschen möchten, dann klicken Sie dazu zunächst oben rechts auf die Menübalken und danach auf Einstellungen:



Hier finden Sie links in der Auswahlleiste im Bereich „Datenschutz“ die Möglichkeit, die Chronik zu löschen. Je nach angesamelter Datenmenge kann es etwas dauern, bis der Browser Ihnen Rückmeldung über das erfolgreiche Löschen Ihrer Chronik gibt.

Im Google Chrome:

Über die Navigation kann man im Menü den Punkt „Browserdaten löschen“ aufrufen, wählt den zu löschenden Zeitraum und klickt im Anschluss auf „Daten löschen“.



ALLGEMEINES ZUR FLUGBUCHUNG

Folgende Punkte können in *cytric* die Flugsuche enorm erleichtern:

- Schränken Sie Ihre Suche nicht zu sehr ein. Oftmals lohnt es sich, das System nach z.B. allen verfügbaren Fluggesellschaften auf einer Strecke suchen zu lassen und nicht nur nach einer speziellen.
- Suchen Sie nicht speziell nach einem Flughafen, sondern nach einer Stadt. Beispielsweise werden bei London alle verfügbaren Flughäfen (Luton, Gatwick, London City Airport und Heathrow) angezeigt.
- Nutzen Sie Navigation Bar auf der Flugangebotsseite, um die Angebotslegung zu verfeinern oder zu erweitern.
- Klicken Sie im Perfect Fare Configurator auf den Button „Alternative Codeshare Tarifangebote anzeigen“, um einen direkten Vergleich der Tarife der Share- Partner zu haben.
- Vergleichen Sie zwischen Anbieterwebsites und *cytric* kann zu Verwirrung führen, da es möglich sein kann, dass Ihnen so z.B. ein Flug auf der AUA- Website angezeigt wird, im *cytric* dieser Tarif aber nicht mehr verfügbar ist. Dies steuert die Airline, Reisebüros haben keinen Einfluss darauf.
- Buchen Sie komplizierte Routings wie Kombitickets und Flüge mit Mehrfachstrecken immer über Ihr BTU Service Team, um so auf das Fachwissen zur Tarifgestaltung des BTU-Teams zurückzugreifen.
- Auch bei Stornierungen fällt die Systemgebühr an.
- Die Stornierung einer "regulären Buchung" ist nach Ausstellung nur über Ihr betreuendes Flug Team möglich
- Die Stornierung von Buchungen mit dem Hinweis Sofortkauf werden direkt beim Anbieter storniert.
- Eine Flugänderung oder Stornierung ist mit zusätzlichen Kosten verbunden.

ALLGEMEINES ZUR HOTELBUCHUNG

Folgende Punkte unterstützen Sie bei der Hotelbuchung:

- Das Buchen mehrerer Zimmer für mehrere Reisende zeitgleich ist leider nicht möglich. In so einem Fall buchen Sie die Zimmer einzeln.
- Für einen Gastreisenden kann ebenfalls ein Hotel gebucht werden.
- Nutzen Sie die Druckfunktion bei der Hotelauswahl, wenn Sie sich nicht sofort für ein Hotel entscheiden wollen, bzw. für einen Vorgesetzten/ Kollegen buchen. So können Sie die verfügbaren Hotels leicht in einer Liste zur Auswahl bereitstellen.
- Bitte beachten Sie beim jeweiligen Hotel, ob mit einer Kreditkarte garantiert werden kann und über welchen Verkaufskanal (Travelport/ HRS/ booking.com) Sie buchen. Buchen Sie ein Hotel z.B. über booking.com, erhalten Sie zusätzlich eine Bestätigung vom Anbieter und das Zimmer kann auch nur über diese Anbieterbestätigung storniert werden.
- Bitte lesen Sie Hotelangebote sorgfältig. Achtung ist geboten bei sogenannten „Hot deals“ oder auch „Prepaid“- Buchungen. Diese sind nicht stornierbar und die Kosten werden nicht erstattet.

ALLGEMEINES ZUR MIETWAGENBUCHUNG

Anders als bei der Flugbuchung empfiehlt es sich bei der Mietwagenbuchung die Suche so gut wie möglich einzuschränken, da das System aufgrund der Vielfältigkeit des Gebiets sehr viele Angebote vorschlägt.

CYTRIC TIPPS GANZ ALLGEMEIN

Folgende Tipps betreffen den Umgang mit *cytric* allgemein:

- Ihre Firmenrate ist von uns mit einer kleinen Grafik gekennzeichnet, um das Erkennen zu erleichtern. Gerne passen wir dieses Symbol auf ein von Ihnen Gewähltes an.
- Wenn Sie die Funktion „für mehrere Reisende gleichzeitig buchen“ aktiviert haben, ist es möglich, für mehrere Gastreisende zeitgleich eine Flugbuchung durchzuführen.
- Wenn Sie innerhalb Ihrer Firma für mehrere Standorte buchungsberechtigt sind und einen Gastreisenden in einem anderen als Ihrem hinterlegten Standort buchen wollen, dann vergessen Sie nicht, vor der Flugbuchung den Standort zur Verrechnung auszuwählen.

SONDEROPTION „ON HOLD“

Haben Sie in Ihrem *cytric* die Möglichkeit, eine Buchung mittels „on Hold“- Funktion zu reservieren, setzen Sie im Perfect Fare Configurator, unterhalb der Tarifauswahl, einen Haken. Die Buchung wird dann auf „on Hold“ gesetzt.

1 Start
2 Flüge auswählen
3 Preis auswählen
4 Buchung abschließen
5 Bestätigung

 Bei Nichteinhaltung von Ausstellungsfristen ist es nicht gestattet, die gewünschten Flüge mehrfach neu zu reservieren. Andernfalls behalten sich Fluggesellschaften vor eine Strafgebühr zu belasten.

 Lufthansa - 1247	JAN 22	Wien, AT 06:10 VIE	Nonstop Gesamtzeit: 1h 30m	Frankfurt/Main, HE, DE 07:40 FRA
→ Serviceklasse ECONOMY	Änderung 70.00 €	Erstattung +30.78 € / -210.00 €	Gepäck 1 x 	Gesamtpreis 240.78 €

 Sitzplätze auswählen
0.00 € Details

Als Buchung on Hold durchführen 

Das System weist, nachdem Sie auf „Buchung abschließen (zahlungspflichtig)“ geklickt haben, darauf hin, dass die Buchung nun als „on Hold“ gebucht wurde:

Hinweis zu Buchung on Hold



Sie haben ausgewählt, dass diese Buchung on Hold steht. So lange diese Buchung unbestätigt ist, kann der gebuchte Preis nicht garantiert werden. Des Weiteren kann die Buchung eventuell durch die Fluggesellschaft storniert werden, wenn sie nicht bestätigt wurde. Bitte beachten Sie zudem, dass Fluggesellschaften Kosten für Buchungen erheben können, die nicht vor dem Abreisedatum storniert werden.



Zurück

Diese Buchung abschließen
Zahlungspflichtig

Diesen Hinweis bestätigen Sie mit Weiter und erhalten eine Buchungsbestätigung, sowohl auf dem Bildschirm als auch per E-Mail, mit dem Vermerk „Reservierung (Buchung on Hold)“.

Reservierung (Buchung on Hold) für Anna Schulinger

Sie haben entschieden diese Flugbuchung als 'Buchung on Hold' durchzuführen.

So lange dieser Teil der Buchung unbestätigt ist, kann der gebuchte Preis nicht garantiert werden. Des Weiteren kann die Buchung eventuell durch den Anbieter storniert werden, wenn sie nicht bestätigt wurde.

Zur weiteren Bearbeitung bzw. Bestätigung können Sie sich die Buchung über das Travel Arranger Dashboard oder über „Meine Reisen“ mit der Suchoption „on Hold“ aufrufen. Nach Klick auf „Bearbeiten“ bzw. „Buchung bestätigen“ öffnet sich die Buchung wieder im Perfekt Fare Configurator, wo Sie gegebenenfalls über einen neuen Tarif informiert werden oder Sie eine andere Tarifart wählen können.

Achtung! Buchungen „on Hold“ werden bei nicht Bestätigung um 23:59h am Buchungstag aus dem System gelöscht.