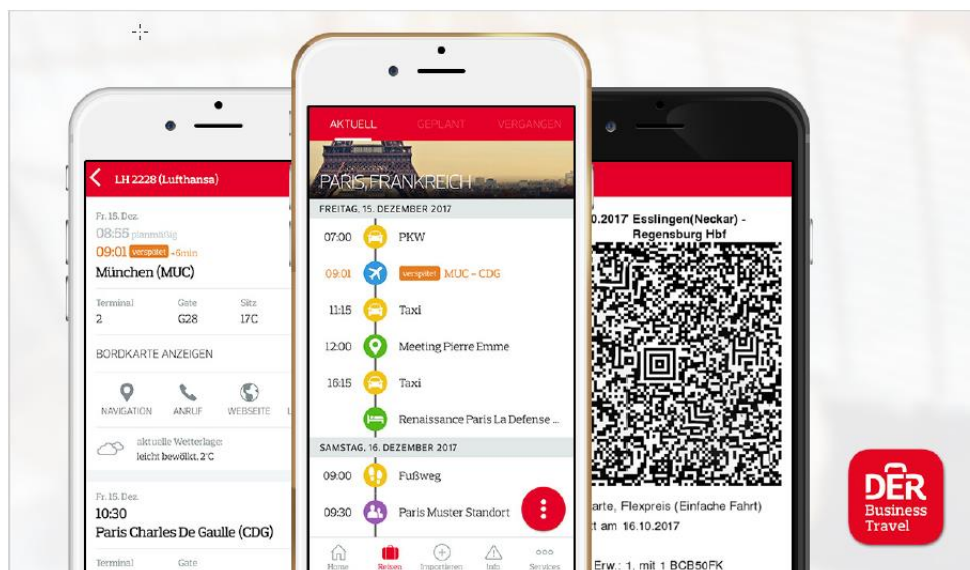


# QUICK GUIDE

WILLKOMMEN BEI DER BUSINESS TRAVEL "MOBILE"



Ab sofort sind Sie auf Reisen immer top informiert. Egal ob mit Flugzeug, der Bahn oder Mietwagen, mit der DER Business Travel „Mobile“ App sind alle relevanten Daten schnell und aktuell zur Hand.

Nachfolgend finden Sie einen Überblick über die wichtigsten Funktionen der mobilen Applikation. Sollten Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen unser Online Support-Team gerne zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen eine gute Reise,

DER Business Travel



Business  
Travel

## ALLGEMEIN - WO FINDE ICH WAS?

Die App teilt sich in fünf Hauptbereiche, die jeweils unterschiedliche Ansichten und Aufgaben erfüllen, abhängig auch davon, ob die nächste Reise gerade bevorsteht, Sie gerade unterwegs oder eben von einer Reise zurückgekehrt sind. Über die untere Navigationsleiste (Tabbar) kann zwischen diesen Bereichen gewechselt werden.



## STARTBILDSCHIRM - HOME

Der Startbildschirm **Home** <sup>1</sup> ist gewissermaßen die „Zentrale“ wo alle Informationen zusammenlaufen. Während einer Reise erhalten Sie hier Informationen zum aktuellen Reiseelement und schnellen Zugriff auf die aktuell relevanten Aktionen, wie z.B. Online Ckeck-In oder Navigation zur nächsten Adresse. Status-Updates zu Reiseelementen und wichtige Benachrichtigungen werden ebenfalls hier eingeblendet.



## REISEELEMENT - KARTEN

Jedes Reiseelement am Startbildschirm wird als sogenannte „Karte“ <sup>a</sup> dargestellt, die die wichtigsten Informationen enthält. Für einen Flug sind dies etwa Start- und Ankunftszeit, Flugnummer, Destination, Terminal, Gate usw. Detailinformationen wie Beförderungsklasse, Flugzeugtyp, Informationen zu Gepäck und Verpflegung etc. können mit einem Klick auf die jeweilige Karte aufgerufen werden.

## AKTIONEN

Abhängig vom Reisefortschritt und der aktuellen Situation werden auf den einzelnen Karten auch „Aktionen“ <sup>b</sup> angezeigt, die zur Verfügung stehen. Solche Aktionen sind z.B. der Online Check-In 24h vor Abflug, Anzeige des Ticketbarcodes vor Abflug bzw. während einer Bahnfahrt oder die Adressanzeige für Taxifahrer für den Weg zum Hotel. Aktionen können mit Klick auf den entsprechenden Button aufgerufen werden.

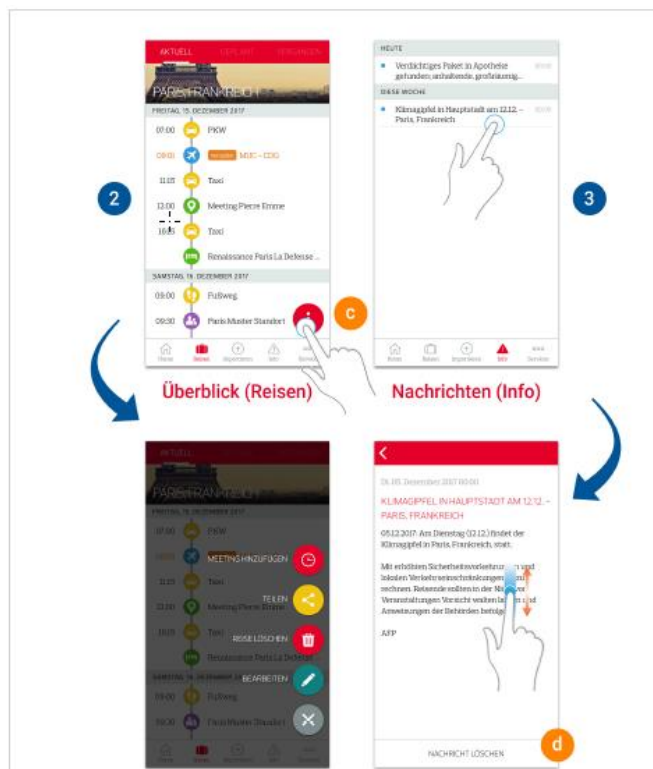
## REISEN

Die Ansicht **Reisen** <sup>2</sup> dient dem schnellen Überblick über eine Reise. Hier sehen Sie alle Reiseelemente Ihrer jeweiligen Reise chronologisch sortiert auf einer Zeitachse. Mit Klick auf ein Element öffnet sich die entsprechende Detailansicht mit weiteren Informationen.

Mit der Bedienleiste am oberen Bildschirmrand kann zwischen der aktuellen, bevorstehenden und vergangenen Reisen gewechselt werden. Über den sogenannten „Floating-Button“ <sup>C</sup> rechts unten sind weitere Optionen zur betreffenden Reise abrufbar.

## IMPORTIEREN

Über den Menüpunkt **Importieren** haben Sie schnellen Zugriff auf die zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, eine Reise in die App zu übertragen. Hier können Sie z.B. weitere Leistungen, die Sie nicht über DER Business Travel gebucht haben, nach „Mobile“ importieren. Alle über DER Business Travel gebuchten Leistungen werden automatisch in die „Mobile“ App synchronisiert.



## INFO

Der Bereich **Info** <sup>3</sup> ist die Kommunikationszentrale der App. Hier werden chronologisch sortiert alle Benachrichtigungen aufgelistet, die Sie erhalten haben. Bisher ungelesene Nachrichten sind mit einem blauen Punkt gekennzeichnet.

Ein roter Kreis neben dem Info-Symbol in der Navigationsleiste unten zeigt an, dass neue bzw. noch ungelesene Nachrichten vorhanden sind. Ein solches Symbol erscheint auch neben dem App Icon, wenn die App gerade nicht benutzt wird.

## SERVICES

Die App bietet mehrere nützliche Funktionen wie die alternative Flugsuche, Check-In Verlinkungen, Währungsrechner, Wetterinformationen etc. Diese werden situationsabhängig am Startbildschirm oder der Detailansicht eines Reiseelements als „Aktionen“ eingeblendet, sind über den Menüpunkt **Services** aber auch jederzeit sonst abrufbar.

Ebenso können benutzerdefinierte Einstellungen zu Benachrichtigungen, Kalender-Synchronisation usw. unter **Services > Einstellungen** vorgenommen werden.

Detaillierte Informationen zu den zur Verfügung stehenden Services finden Sie im nachfolgenden Abschnitt.

## WICHTIGE FEATURES & SERVICES

### ONLINE CHECK-IN

Sie können über die App für Ihren Flug einchecken. Das ist (abhängig von der Fluglinie) in der Regel 24 Stunden vor Abflug möglich. Über den Aktions-Button Online Check-in auf der Startseite oder der Detailansicht des betreffenden Fluges gelangen Sie direkt auf die Check-in Seite der Airline.

Für viele Airlines kopiert die App Buchungsnummer und Namen bereits automatisch in das Check-in Formular. Eine aktuelle Liste der entsprechenden Airlines finden Sie unter nachfolgendem Link: <https://www.tourist-mobile.com/support/airlines.html> .

24 Stunden vor Abflug erhalten Sie eine Erinnerung per Email und Pushnachricht, dass der Online Check-in zur Verfügung steht. Diese Erinnerung kann in den Benachrichtigungs-Einstellungen bei Bedarf deaktiviert werden.

### HANDYTICKET / BORDKARTE

Die App unterstützt Deutsche Bahn Handytickets und die Anzeige von Ticketbarcodes von Bordkarten. Die Funktion wird situationsabhängig am Startbildschirm auf der Karte des Reiseelements Bahn oder Flug eingeblendet. Alternativ sind Handyticket bzw. Bordkarte jederzeit über den Button Bordkarte anzeigen in der Detailansicht des Reiseelements abrufbar.

### ALTERNATIVE FLUGSUCHE

Unter Services > Verbindungssuche können Sie nach alternativen Flugverbindungen suchen und eine Buchungsanfrage an Ihr Reisebüro senden.

Diese Funktion wird im Falle einer Flugstornierung am Hauptbildschirm automatisch als Aktions-Button eingeblendet. Alternativ steht die Flugsuche auch jederzeit in der Detailansicht eines Fluges in den Optionen (Floating-Button rechts unten) zur Verfügung.

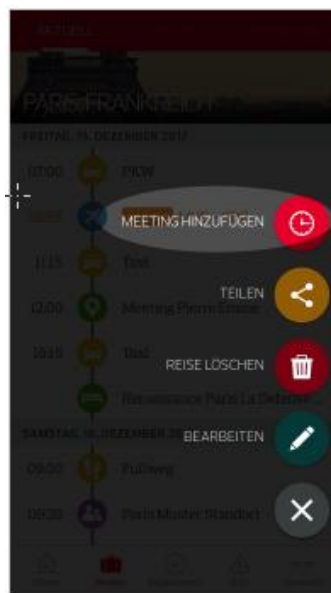
### KALENDER - SYNCHRONISIERUNG

Sie können Termine aus Ihrem Smartphone-Kalender in die App importieren oder umgekehrt auch Ihre Reisepläne (oder einzelne Reiseelemente) aus der App in den Kalender kopieren.



## EINEN TERMIN AUS DEM KALENDER HINZUFÜGEN / IMPORT

1. Um einen Termin aus dem Smartphone-Kalender einem Reiseplan hinzuzufügen, öffnen Sie unter **Reisen** die gewünschte Reise.
2. Im Options-Menü (über den Floating-Button rechts unten) klicken Sie auf den Menüpunkt **Meeting hinzufügen**.
3. Wählen Sie anschließend jenen Termin aus der Liste aus, den Sie in den Reiseplan kopieren möchten.



## REISEELEMENTE IN DEN KALENDER KOPIEREN / EXPORT

Über die DER Mobile App können Reisepläne automatisiert in den lokalen Smartphone-Kalender kopiert werden. Diese Funktion kann über die Kalender-Einstellungen unter Services > Einstellungen > Kalender aktiviert und an Ihre persönlichen Bedürfnisse angepasst werden. So kann der Export etwa auf einzelne Reiseelemente wie z.B. ausschließlich Flüge und Bahnfahrten beschränkt werden.

Über die Kalender-Auswahl im oberen Bereich der Einstellungen, können Sie festlegen, in welchen Kalender die Einträge kopiert werden sollen. Standardmäßig wird ein eigener Kalender durch die App angelegt. Der Button **Einträge löschen** löscht bei Bedarf alle durch die App vorgenommenen Einträge im Kalender.

**HINWEIS:** Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie beim ersten Start der App dem Zugriff auf Ihren Kalender zugestimmt haben. Gegebenenfalls muss der Kalenderezugriff nachträglich über die Einstellungen des Smartphones aktiviert werden.

## RESTAURANTSUCHE / TISCHRESERVIERUNG

Über die Restaurantsuche (Services > Restaurant reservieren) können Sie nach Restaurants in unmittelbarer Umgebung oder in der Nähe einer bestimmten Adresse suchen und auf Wunsch eine Tischreservierung vornehmen. Dieser Service wird durch den Dienstleister "OpenTable" durchgeführt.

## FEEDBACK - FUNKTION

Über die Funktion Feedback können Sie Fragen oder Verbesserungsvorschläge direkt an die Entwickler senden. So tragen Sie unmittelbar zur Verbesserung und Weiterentwicklung der App bei.

## NOCH FRAGEN?

### DER BUSINESS TRAVEL – ONLINE SUPPORT:

Sollten Sie noch Fragen zur App oder dem Webportal "MyAccount" haben, steht Ihnen unser Support Team gerne zur Verfügung: [online.support.bt@der.com](mailto:online.support.bt@der.com)



Business  
Travel