

Wichtige Informationen zum User Upload

E-Mail*: Die E-Mail-Adresse ist der Identifikator in L&P, daher benötigt jeder Nutzer eine E-Mail-Adresse. Diese kann nur einmal vergeben werden und darf keine Sonderzeichen, Leerzeichen oder Umlaute enthalten.

Vorname* / Nachname*: Diese Informationen werden für Reisebuchungen genutzt. Es dürfen keine Titel (z.B. Dr.) in den Feldern **Vorname** oder **Nachname** angegeben werden. Titel können später bei der Registrierung vom Nutzer selbst eingepflegt werden.

Kreditor Konto: (Nur wenn ERP-Integration vertraglich inkludiert): Bitte ergänzen Sie auch die Kreditoren Ihrer Mitarbeitenden. Diese können für die Buchhaltung mit der ERP-Integration verarbeitet werden.

Rolle*: Bitte ausschließlich die vorgegebenen Rollen von L&P benutzen! Auflistung der Rollen im Tabellenblatt **Rollen** oder direkt aus dem **Dropdown-Menü** wählen.

Manager Approval E-Mail (= E-Mail des Travel Managers): Muss ausgefüllt werden, wenn mit einem vor- oder nachgelagerten Genehmigungsprozess gearbeitet wird.

WICHTIG: Nutzer, die Travel Manager sind, müssen die Rolle **Manager**, **Buchhalter** oder **Administrator** haben. Man kann sich selbst nicht als Travel Manager auswählen.

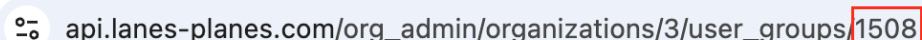
Bei mehreren Travel Managern: Auflistung mit Komma und ohne Leerzeichen.

Beispiel: *max.mustermann@mail.com,susi.musterfrau@mail.com*

Rechnungsprofil: Wenn Sie mehrere Rechnungsprofile haben und diese beim Mitarbeiter hinterlegen möchten → Auflistung mit Komma und ohne Leerzeichen.

Beispiel: *Mustermann GmbH,Musterfrau GmbH*

Reiserichtliniengruppen-ID: Erstellen Sie [Reiserichtlinien](#) in Ihrem L&P-Account über Einstellungen & Richtlinien → Gruppe verwalten. Kopieren Sie dann die **ID** aus der URL der jeweiligen Reiserichtliniengruppe und fügen Sie diese der Mitarbeiterliste hinzu.

Beispiel: The screenshot shows a browser address bar with the URL 'api.lanes-planes.com/org_admin/organizations/3/user_groups/1508'. The number '1508' is highlighted with a red rectangular box.

Kostenstelle: Haben Sie in Ihrem L&P-Account Kostenstellen als Pflichtfeld markiert, muss auch hier mindestens eine zugewiesen werden. Es können mehrere [Kostenstellen](#) angegeben werden. Kostenstellen, die nicht vorab im L&P-Account angelegt wurden, werden mit dem Upload der Liste im Account erstellt. Diese Kostenstellen werden 1:1 in Ihren L&P-Account übernommen (Eventuelle Rechtschreibfehler werden nicht überprüft).

Kostenträger: (Nur wenn vertraglich inkludiert) Es können mehrere [Kostenträger](#) angegeben werden. Kostenträger, die nicht vorab im L&P-Account angelegt wurden, werden mit dem Upload der Liste im Account erstellt. Diese Kostenträger werden 1:1 in Ihren L&P-Account übernommen (Eventuelle Rechtschreibfehler werden nicht überprüft).

***Pflichtfeld**