

Geschäftsreisen sind einfacher mit TripSource.

Mit TripSource®, Ihrem ultimativen Reisebegleiter, sind Sie immer organisiert, gut informiert und halten Ihre Unternehmensrichtlinien ein. Sie haben alles unter Kontrolle: unmittelbarer Zugriff auf alle Reisedetails, Buchungsoptionen, Check-in-Benachrichtigungen, Fluginformationen in Echtzeit, Risikowarnungen, Übermittlung Ihrer Reisepläne an andere und mehr.

Kein Papier mehr. Keine E-Mails mehr. Alles, was Sie brauchen, an einem Ort. Konzentrieren Sie sich auf Ihr Meeting – und nicht darauf, wie Sie dort hinkommen. Mit TripSource können Sie sich ganz Ihren Kunden widmen. **Wir kümmern uns um den Rest.**



Der Start ist ganz leicht.



Laden Sie die TripSource®-App für Ihr iPhone oder Ihr Android herunter.



Registrieren Sie sich in fünf einfachen Schritten.

1. Geben Sie Ihre **Unternehmens-E-Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf „Weiter (Next)“.
2. Klicken Sie auf **Anmelden**.
3. Prüfen Sie Ihre E-Mail und klicken Sie auf die Schaltfläche, um **Ihr Konto zu besätigen**.
4. Erstellen Sie ein **Passwort**.
5. Sie sind startklar. **Melden Sie sich an**, um loszulegen.

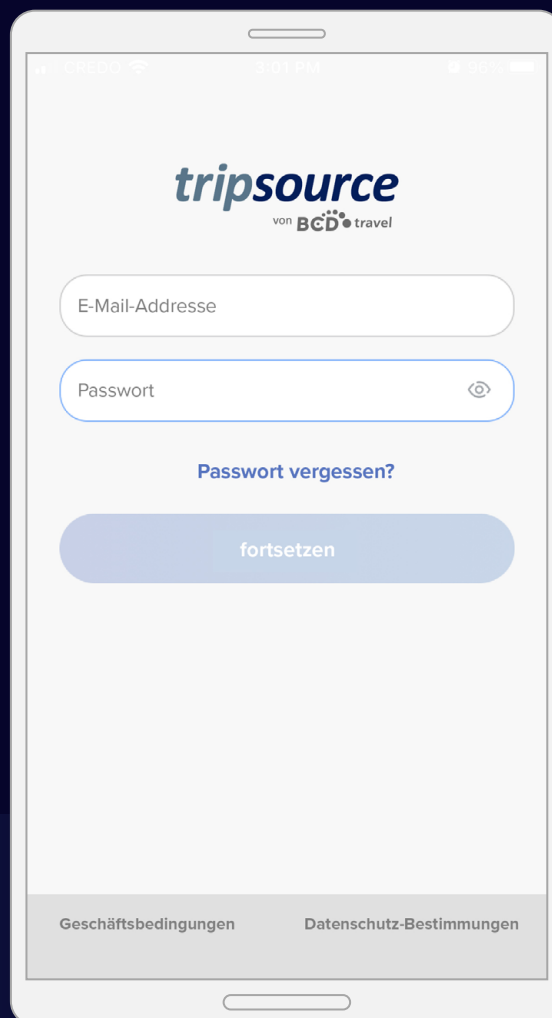
Single Sign-On direkt bei TripSource

Ihr Unternehmen kann Single Sign-On (SSO) in TripSource anbieten, um die Registrierung und Anmeldung zu vereinfachen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Travel Team.

Probleme bei der Registrierung?

Besuchen Sie unsere [Support-Seite](#).

Haben Sie Fragen? Besuchen Sie unsere [FAQ-Seite](#).



Diese Anleitung bezieht sich hauptsächlich auf die TripSource App. Sie können jedoch mit jedem beliebigen Mobilgerät oder Computer auf TripSource zugreifen unter: tripsource.com. Weitere Informationen finden Sie auf der letzten Seite.

Sie sind jetzt registriert für TripSource!

Wenn Sie Ihre erste Reise buchen, haben Sie sofort Zugriff auf alle Reisedetails. Melden Sie sich einfach an, rufen Sie eine Zusammenfassung im Reise-Dashboard auf und greifen Sie auf Details in der Reisechronologie zu.

Hier einige Tipps, die Ihnen helfen, das Beste aus TripSource herauszuholen.

Profil & Einstellungen

Sie können Ihre Profilinformationen und Wünsche, Zahlungsdetails und Informationen zu Treueprogrammen ganz einfach speichern.

Auswählen und Buchen

Buchen* Sie Ihre Reise mit TripSource – und profitieren Sie von den besten Preisen, der besten Auswahl und der besten Erfahrung.

Itinerary Management

Sie können Ihre Reisen leicht ändern und mit anderen teilen. Synchronisieren Sie sie dann mit Ihrem Kalender, um eine organisierte Reiseroute zu erstellen.

Reise stornieren*

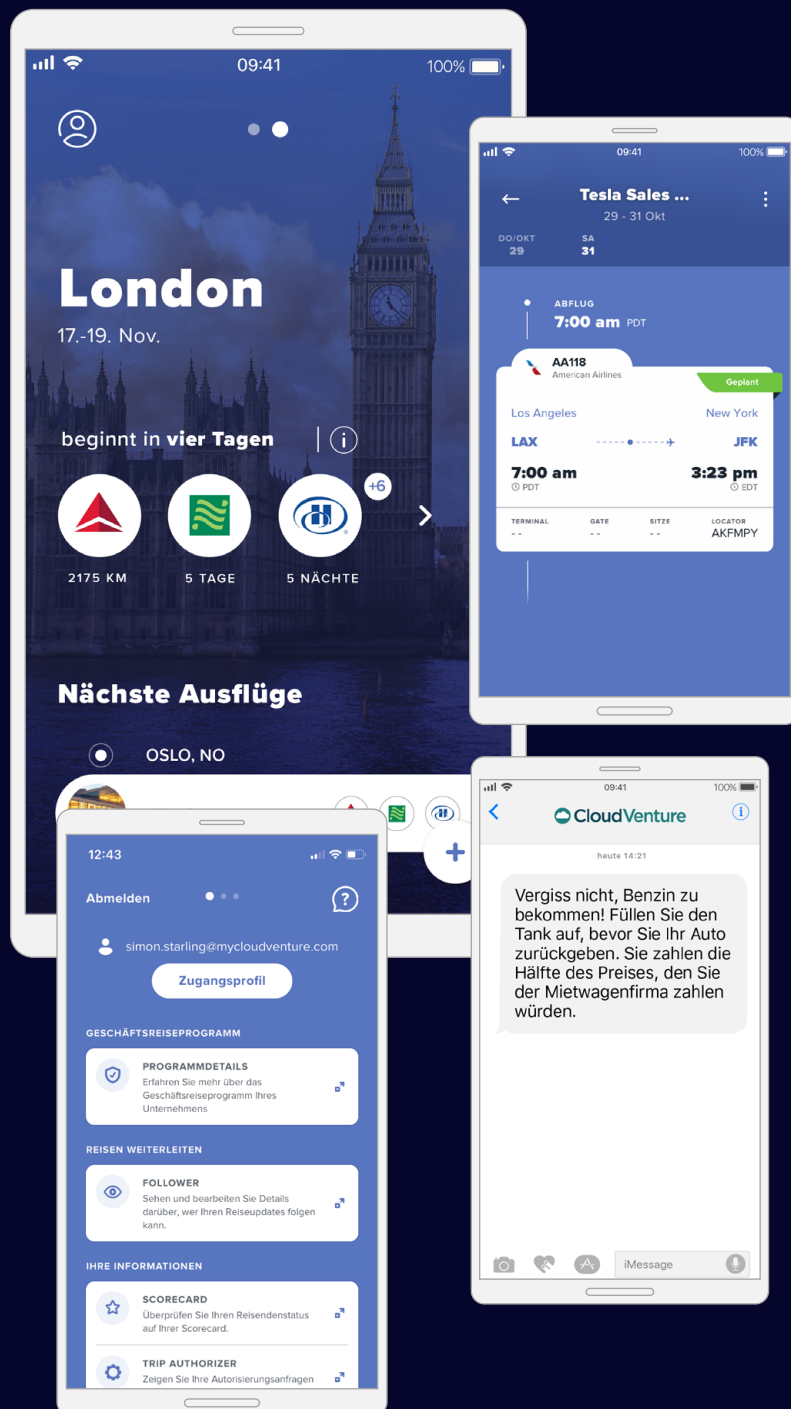
Wenn Sie Ihre Reise stornieren müssen, tippen Sie einfach auf „Reise stornieren“ und schon ist es erledigt!

Nachrichten

Erhalten Sie wichtige Benachrichtigungen vor, während und nach Ihrer Reise. Sie können problemlos verwalten, welche Benachrichtigungen Sie erhalten.

Sie sind Reisebesteller? Besuchen Sie unsere [Web-Anleitung für TripSource](#) für weitere Informationen zu den ersten Schritten!

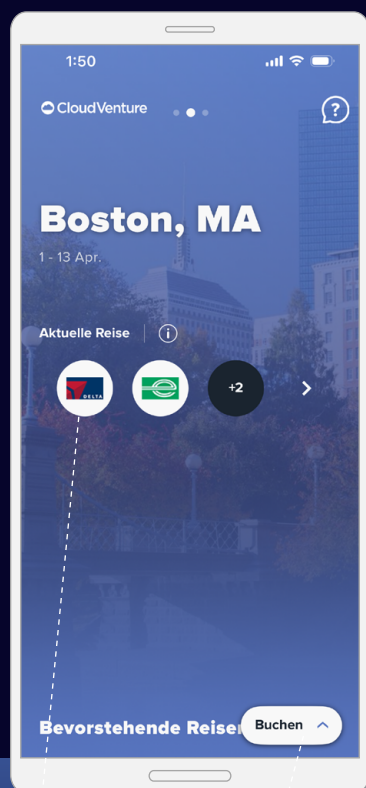
** Nur in ausgewählten Märkten und für Reisende von teilnehmenden Unternehmen verfügbar.*



Auf die Plätze, fertig, reisen.

Die bei BCD Travel gebuchten Reisen werden automatisch geladen. Es kann bis zu 30 Minuten dauern, bis Ihre Reise nach der Buchung angezeigt wird.

Wenn Sie Ihre erste Reise gebucht haben, wird Ihr Reiseplan automatisch in einer vereinfachten chronologischen Ansicht dargestellt.



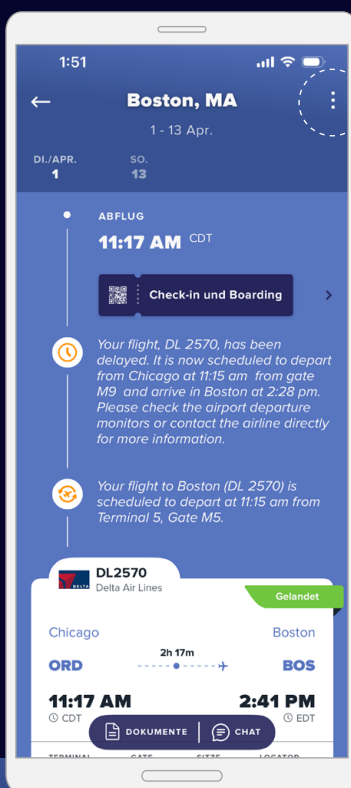
Tippen Sie auf, um Ihre Reisechronologie aufzurufen.

Auswählen. Buchen*. Los.

Flug-, Hotel-, Zug- und Mietwagenbuchung ganz problemlos.

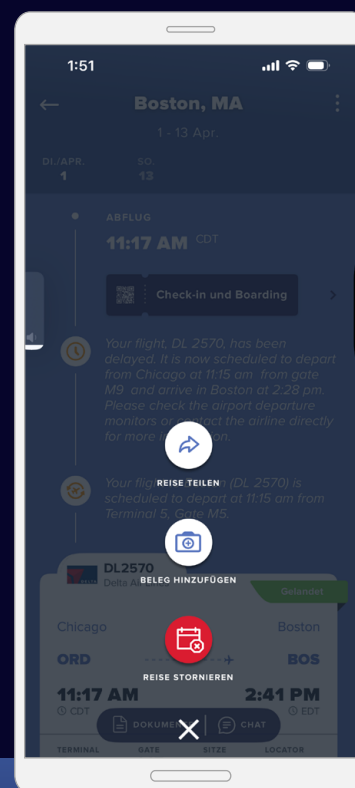
All Ihre Reisen auf einen Blick

Scrollen Sie auf der Startseite nach unten, um zukünftige und vergangene Reisen anzuzeigen (60 Tage gespeichert).



Details, details, details

Eine chronologische Ansicht zeigt alle Reisedetails sowie Nachrichtenaktualisierungen, Buchungs- und Serviceoptionen und vieles mehr. Dies stellt sicher, dass Informationen einfach zugänglich und immer genau für Sie passend sind.



Informationen zu Ihrer Reise teilen

Teilen Sie Ihre Reisen mit anderen, um sie über neue Entwicklungen und Änderungen Ihrer Reise auf dem Laufenden zu halten.

* Nur in ausgewählten Märkten und für Reisende von teilnehmenden Unternehmen verfügbar.

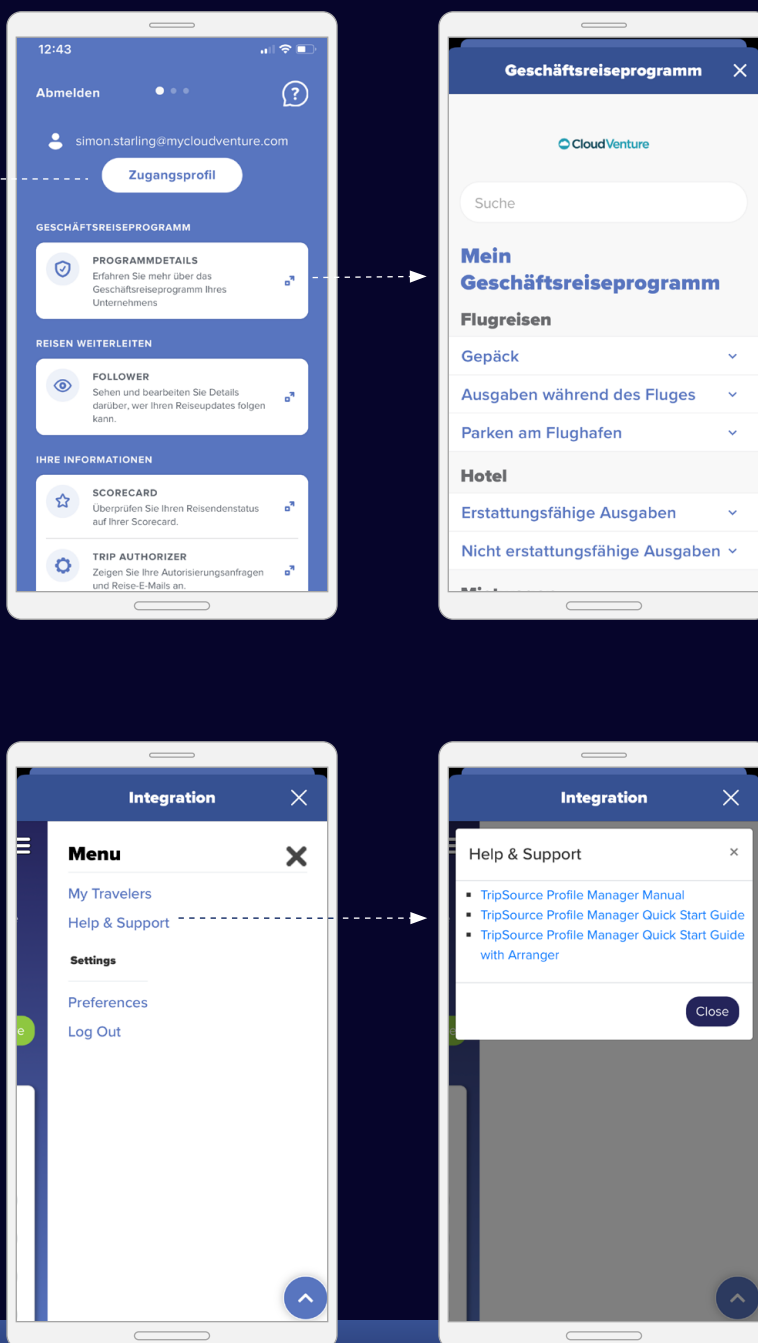
Schneller Zugriff auf die Informationen, die Sie benötigen.

Sie können Ihre Profilinformationen, Wünsche und Informationen zum Geschäftsreiseprogramm ganz einfach an einem Ort speichern.

Tippen Sie auf Ihre E-Mail-Adresse, um Ihre **Profildetails*** und **Einstellungen zu bearbeiten**.

Dazu gehören beispielsweise sichere Zahlungsmethoden, Details, Informationen zu Treueprogrammen und mehr.

Tippen Sie auf **Programmdetails**, um detaillierte Informationen zur Unternehmensrichtlinie aufzurufen.



*Der Zugriff auf das Profil erfordert eine externe Aktivierung und steht TSPM-Kunden zur Verfügung.

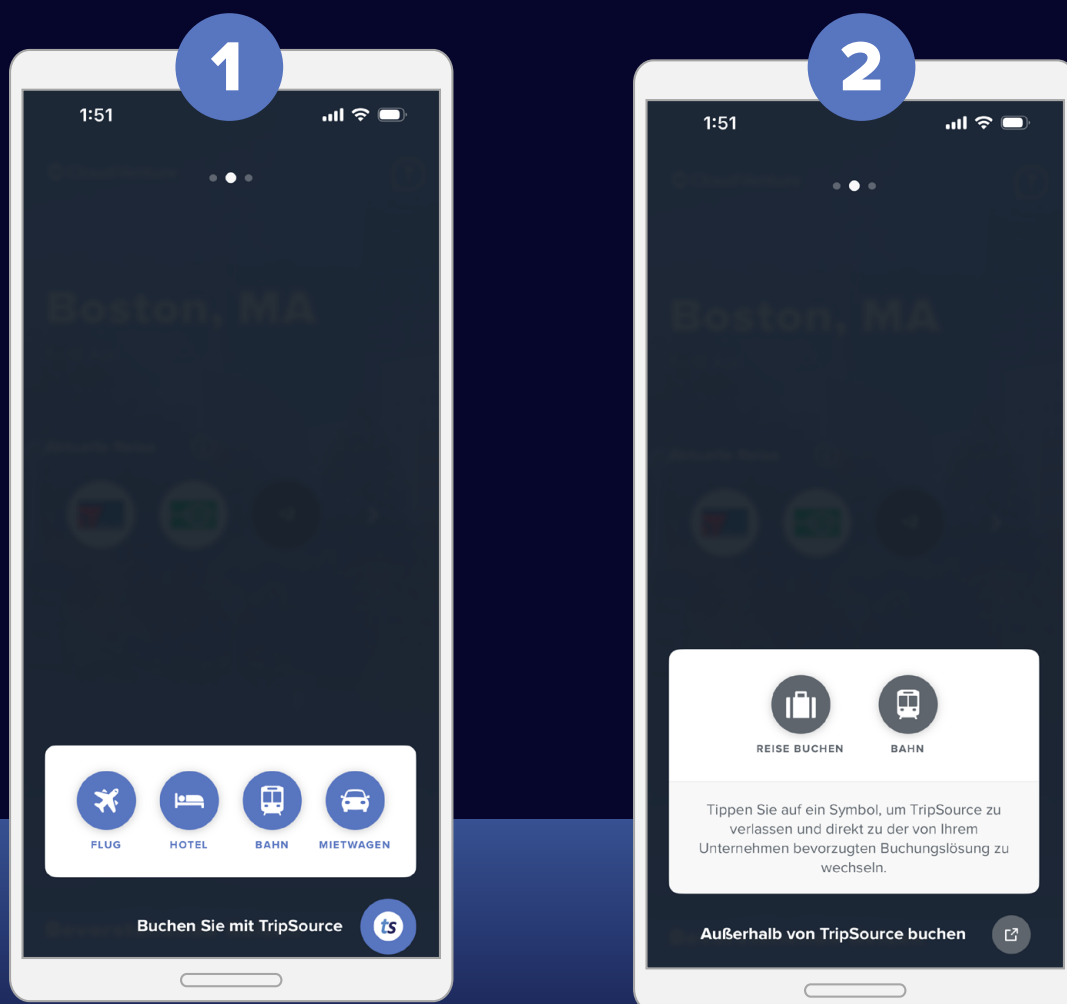
Auswählen. Buchen. Los.

Wählen Sie einen Flug aus, reservieren Sie Ihr Hotel, buchen Sie Ihren Zug und mieten Sie ein Auto in nur wenigen Minuten.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Ihre Reise in TripSource zu buchen:

1. Buchen Sie direkt in der App.
2. Nutzen Sie einfach das von Ihrem Unternehmen bevorzugte Buchungstool. Dazu müssen Sie sich nicht zusätzlich anmelden.

Die Tarife und Raten Ihres Unternehmens sind bereits hinterlegt. Das macht richtlinienkonformes Buchen kinderleicht!



Die Ihnen angezeigte Konfiguration basiert auf den Einstellungen Ihres Unternehmens.

Auswählen. Buchen. Los. Fortsetzung

Flugbuchung

Um **einen Flug** zu Ihrer Reise hinzuzufügen, tippen Sie **Buchen** und wählen Sie Flug.

Wählen Sie Hin- und Rückflug, einfacher Flug oder mehrere Städte und geben Sie Abflugdatum und -uhrzeit sowie Rückflugdatum und -uhrzeit ein. Um weitere Suchkriterien anzuwenden, tippen Sie auf „Erweiterte Suche“.

Tippen Sie auf „Suchen“, woraufhin Ihre Ergebnisse angezeigt werden, einschließlich Airline, Flugzeiten und Preis.

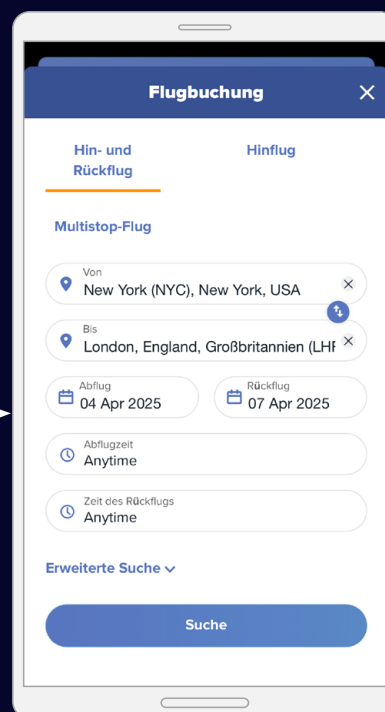
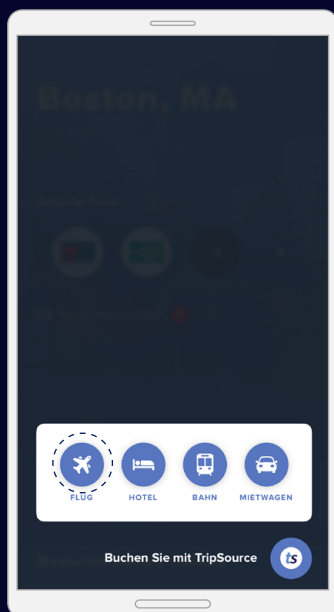
Wählen Sie Ihren Flug aus, einschließlich der gewünschten Hin- und Rückflüge.

Wählen Sie eines der **markengebundenen Tarifangebote**, um Ihren Sitzplatz frühzeitig auszuwählen und Aufgabelgepäck hinzuzufügen.

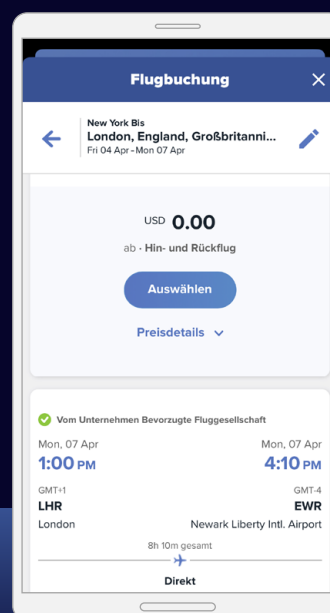
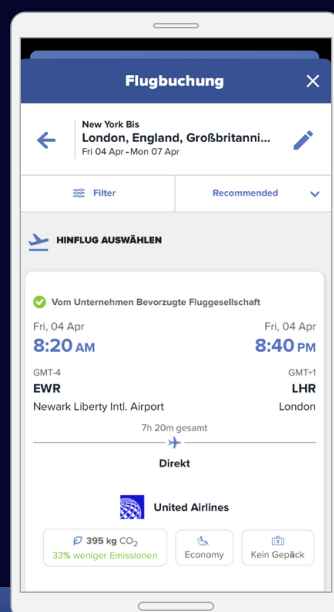
Tippen Sie auf „Weiter“, um Ihren Sitzplatz auszuwählen.

Sehen Sie sich die Verfügbarkeit von Sitzplätzen auf dem Sitzplan an, **wählen Sie Ihren Sitzplatz** und tippen Sie zur Bestätigung.

Nach der Bestätigung werden Sie auf die Bezahlseite weitergeleitet.



Wenn die Flugbuchung für Ihr Unternehmen nicht aktiviert ist, können Sie dennoch nach Flügen suchen und Flugzeiten einsehen.



Auswählen. Buchen. Los. Fortsetzung

Hotelbuchung

Um **ein Hotel** zu Ihrer Reise hinzuzufügen, tippen Sie **Buchen** und wählen Sie Hotel.

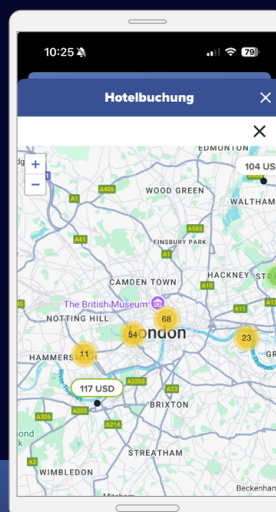
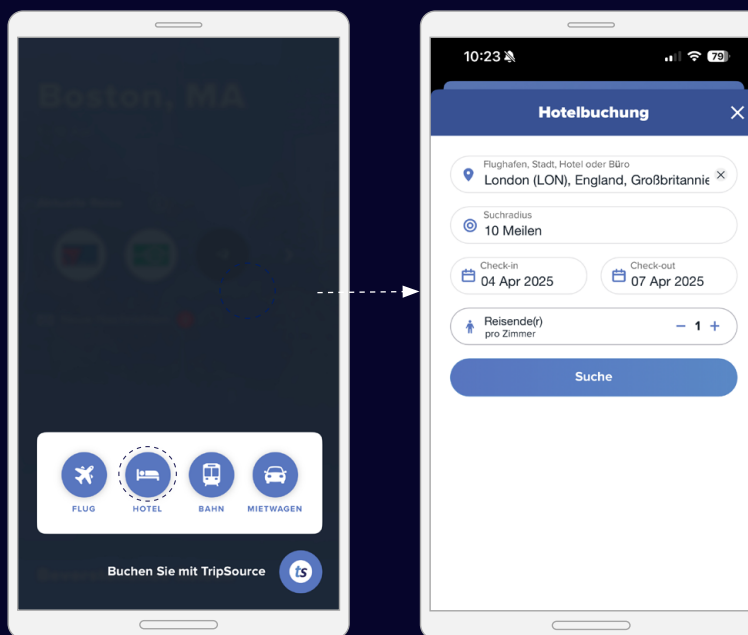
Suchen Sie nach Flughafen, Stadt, Hotel, Bürostandort oder Entfernung von Ihrem Reiseziel.

Fügen Sie das Datum für Check-in und Check-out hinzu und geben Sie die Anzahl der reisenden Personen an.

Tippen Sie auf **Suchen Sie** woraufhin Ihre Ergebnisse angezeigt werden.

Vom Unternehmen bevorzugte Hotels werden mit einem a  und von **BCD Travel bevorzugte** Hotels werden mit einem a  gekennzeichnet.

Nachdem Sie ein Hotel ausgewählt haben, entscheiden Sie sich für einen Tarif und bestätigen Sie Ihre Auswahl.



Ergebnisse in einer Liste oder auf einer Karte anzeigen.

Sie können nach Zusatzleistungen filtern, wie etwa nach kostenlosem Frühstück und WLAN.

Auswählen. Buchen. Los. Fortsetzung

Zugbuchung

Um **eine Zugfahrt** zu Ihrer Reise hinzuzufügen, tippen Sie auf **Buchen** und wählen Sie einen Zug aus.

Geben Sie Ihre Reisedaten ein, einschließlich **Abfahrtsort oder -bahnhof** und den **Ankunftsort oder -bahnhof**.

Tippen Sie auf „**Reise hinzufügen über**“, um durch eine andere Stadt oder einen anderen Bahnhof zu reisen, der/die die direkteste oder günstigste Route darstellt.

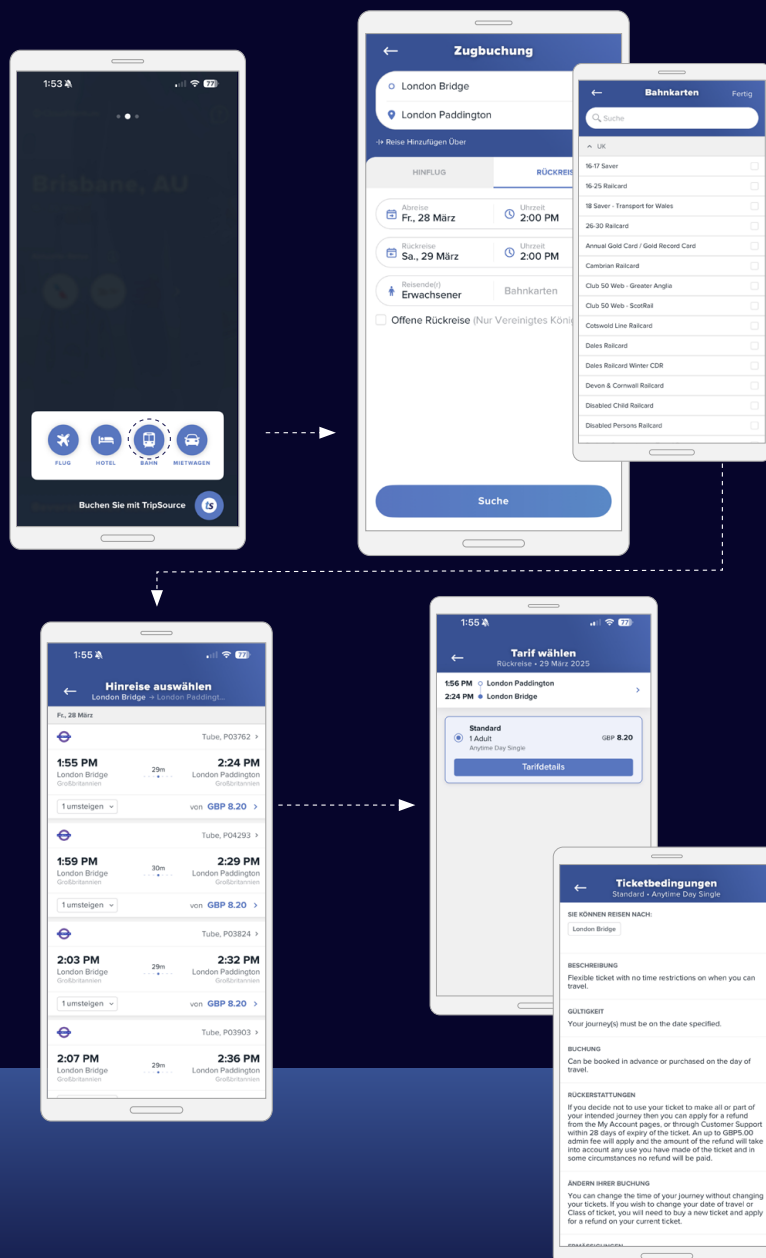
Wählen Sie „Hinreise“, „Hin- und Rückreise“ oder „Offene Rückreise“ (nur Vereinigtes Königreich) aus. Wählen Sie **die Daten und Uhrzeiten der Hin- und Rückreise** aus.

Fügen Sie alle relevanten **Bahnkarten und Ermäßigungen hinzu**. Tippen Sie, um eine Liste der verfügbaren Optionen anzuzeigen. Tippen Sie jetzt auf „**Suchen**“.

Die Ergebnisse **für die Zugabfahrt werden** in einer Liste vom frühesten bis zum spätesten Ergebnis aufgeführt. Tippen Sie auf „**Frühere Züge**“ oder „**Spätere Züge**“, um weitere Optionen anzuzeigen.

Wählen Sie die gewünschte Zeit aus und tippen Sie auf die entsprechende Zeile. Wählen Sie einen Tarif für die Hinreise aus und tippen Sie auf „**Tarifdetails**“, um weitere Zuginformationen, Informationen zur Verfügbarkeit von Erstattungen, geltende Ermäßigungen, Einschränkungen und mehr zu erhalten.

Wenn Sie Ihre Tarifart ausgewählt haben, klicken Sie auf „**Weiter**“. Sie durchlaufen das gleiche Verfahren zum Auswählen der Rückreise, wenn Ihre ursprünglichen Suchkriterien eine Rückreise enthielten.



Auswählen. Buchen. Los. Fortsetzung

Zugbuchung

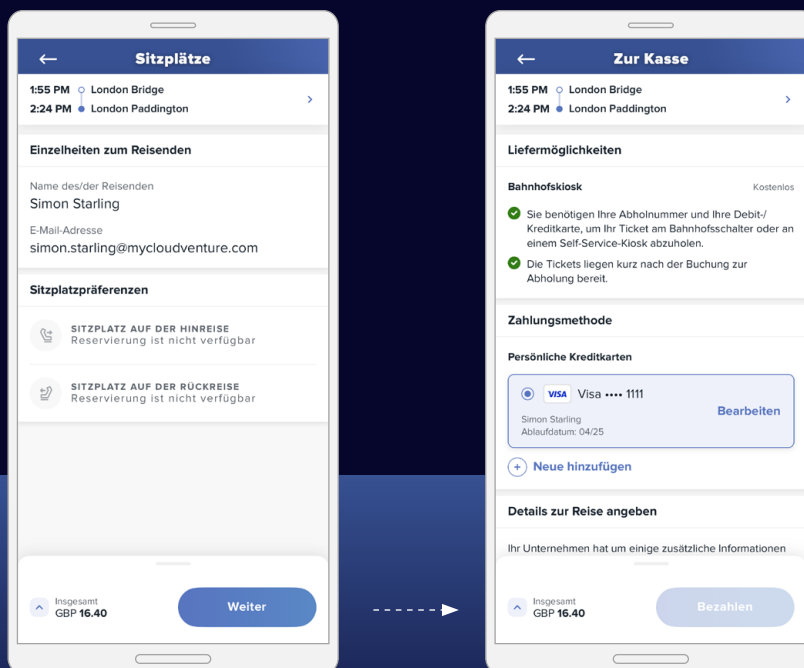
Sobald Sie Ihre Zugverbindungen ausgewählt haben, tippen Sie auf **„Zur Kasse“**.

Wenn Ihre Suchkriterien eine Bahnkarte enthalten, wird der ermäßigte Preis zusammen mit den Angaben zur Bahnkarte angezeigt.

Überprüfen Sie Ihre Buchungsinformationen und die Angaben zum Reisenden. Fügen Sie anschließend Ihre Sitzplatzwünsche hinzu. Tippen Sie auf **„Weiter“**.

Wählen Sie die gewünschte Zustellungs- und Zahlungsmethode aus. Fügen Sie alle erforderlichen Reisedetails hinzu und klicken Sie auf **„Bezahlen“**.

Sie sehen die Details zur Reservierung, einschließlich die Bestätigungsnummer. Ihre Zugreservierung wird als separater Eintrag auf dem Startbildschirm angezeigt.



Auswählen. Buchen. Los. Fortsetzung

Mietwagenbuchung

Um **ein Auto** zu Ihrer Reise hinzuzufügen, tippen Sie **Buchen** und wählen Sie Auto.

Geben Sie einen Standort für die Abholung, Datum und Uhrzeit der Abholung und Datum und Uhrzeit der Rückgabe ein.

Wählen Sie Ihr **Kundentreue-Programm** aus dem Dropdown-Feld aus und geben Sie Ihre Treue-ID ein.

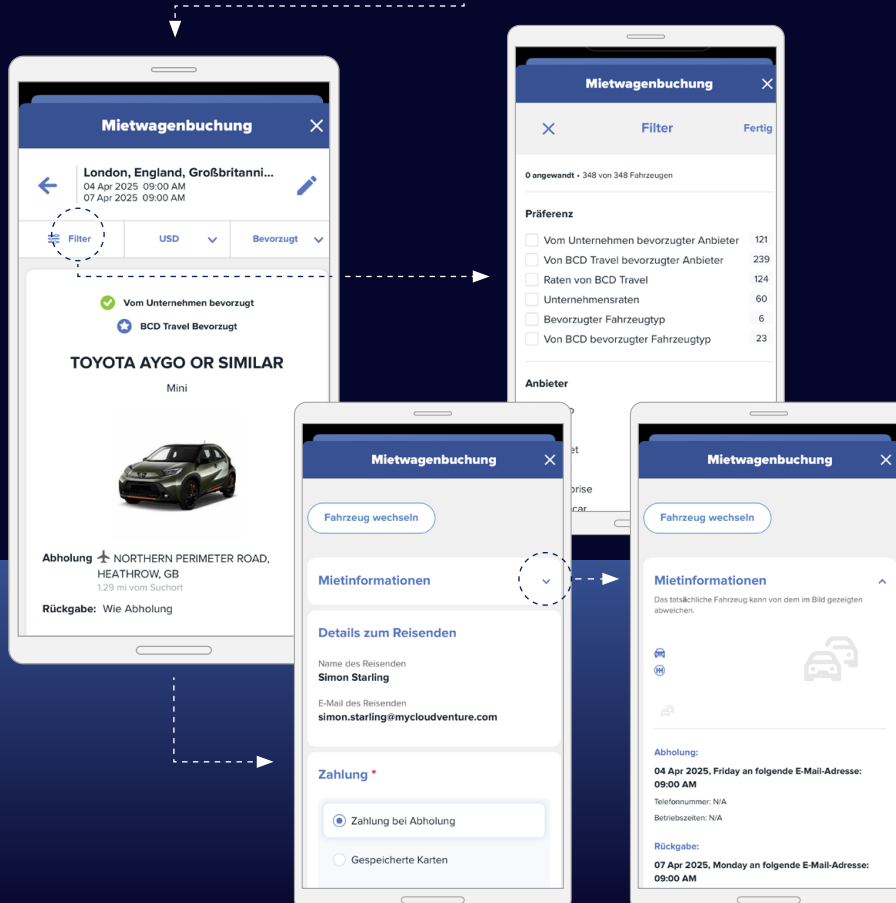
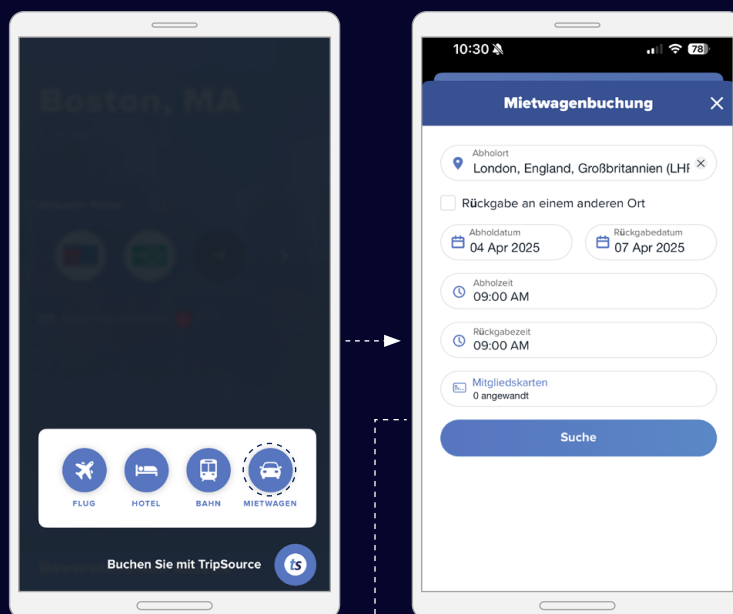
Tippen Sie auf **Suchen Sie** woraufhin Ihre Ergebnisse angezeigt werden, einschließlich Fahrzeugmodell, Details und Preis.

Sie können **die Ergebnisse** nach Anbieter und/oder Fahrzeugkategorie filtern, und Sie können nach Präferenz, Entfernung oder Preis sortieren – von oben nach unten oder von unten nach oben.

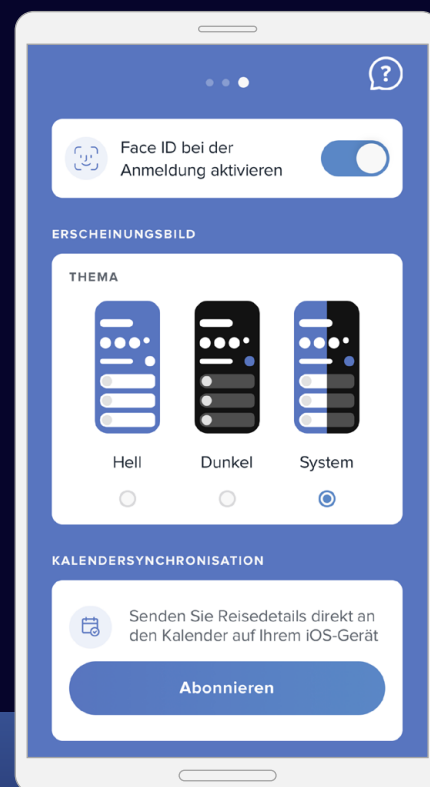
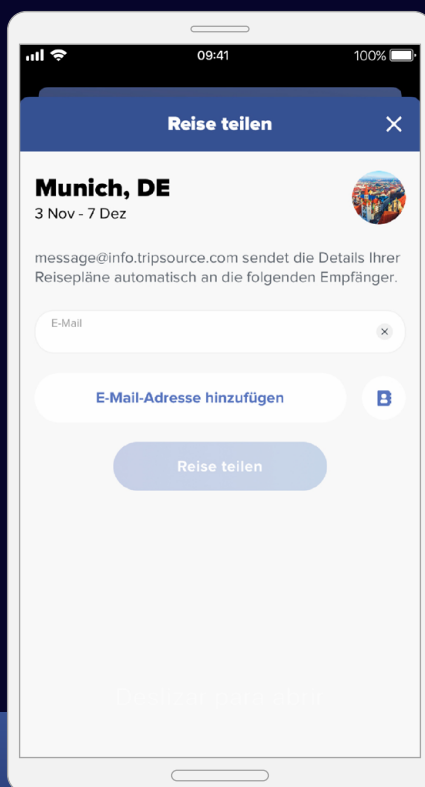
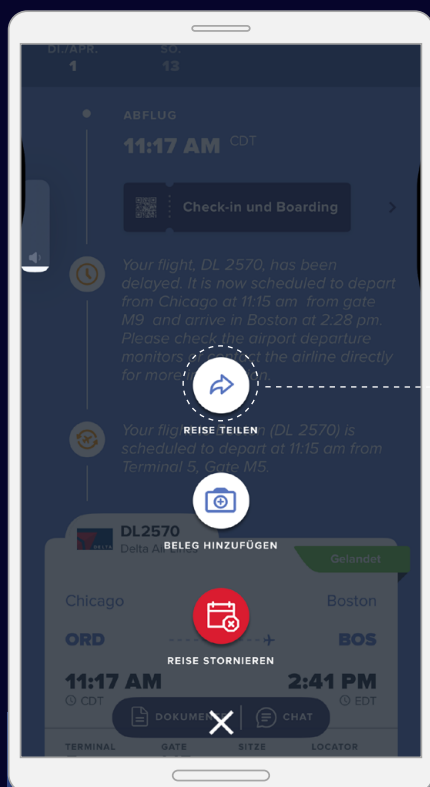
Wenn Sie auf **Weitere Details** tippen, werden Ihnen die Zahlungsinformationen, der Fahrzeugtarif inkl. Steuern, die Fahrzeugausstattung, die Angebotsdetails und der Abholort des Mietwagens angezeigt.

Wählen Sie den gewünschten Mietwagen aus. Anschließend werden Sie auf die Bezahlseite weitergeleitet.

Nachdem Sie Ihre Zahlungsinformationen eingegeben haben, tippen Sie auf „Jetzt buchen“, woraufhin Ihnen der Gesamtpreis und Ihre Bestätigungsnummer angezeigt werden. Diese Informationen werden Ihrer Reise automatisch hinzugefügt.



Verwalten Sie Ihre Reisedetails.



Reise teilen

Teilen Sie Ihre Reisen mit anderen, um sie über neue Entwicklungen und Änderungen Ihrer Reise auf dem Laufenden zu halten.

Kalendersynchronisation

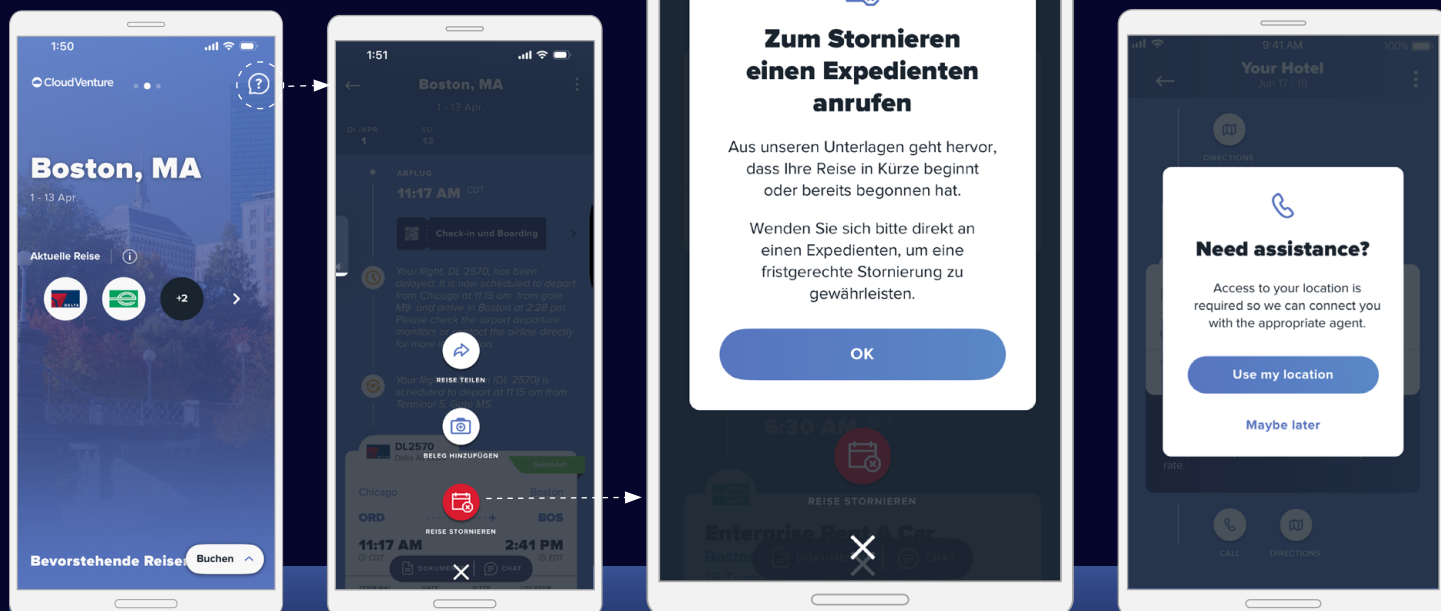
Wischen Sie auf der Startseite nach links, um Ihren Reisekalender zu abonnieren, damit Sie nie ein Update verpassen.

Die Kalendersynchronisierung ist nur auf iOS verfügbar.

Stornieren Sie eine Reise vollständig.

Müssen Sie Ihre gesamte Reise stornieren?

Mit der Funktion von TripSource zum **Stornieren einer Reise** können Sie die gesamte Reise mit einem Klick stornieren. Wenn Ihre Reise in maximal vier Stunden beginnt, werden Sie aufgefordert, einen Agent anzurufen.



Wenn Sie Ihre Reise stornieren, erhalten Sie im Anschluss eine Nachricht über eine ausstehende Stornierung.

Wenn Sie die App zum ersten Mal nutzen, werden Sie aufgefordert, Standortzugriff zu gewähren.

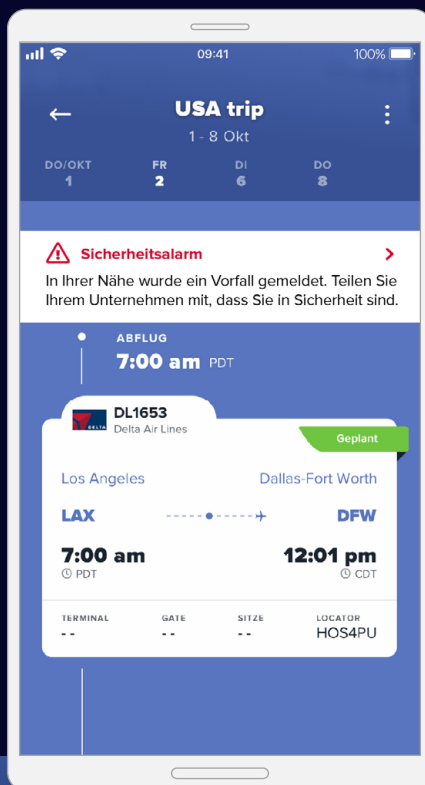
** Nur in ausgewählten Märkten und für Reisende von teilnehmenden Unternehmen verfügbar.*

Immer gut informiert.

So erhalten Sie zeitnah wichtige Informationen zu Ihren Reisen.

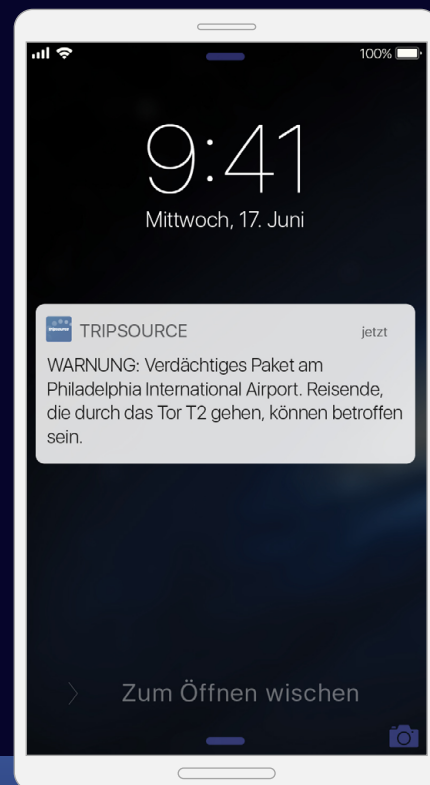


TripSource hält Sie anhand von Reiseupdates, Risikowarnungen und Notfallbenachrichtigungen über alle Änderungen während Ihrer Reise auf dem Laufenden.



Reiseupdates enthalten minutengenaue und aktuelle Fluginformationen zu Verspätungen, Gate-Änderungen und Ausfällen.

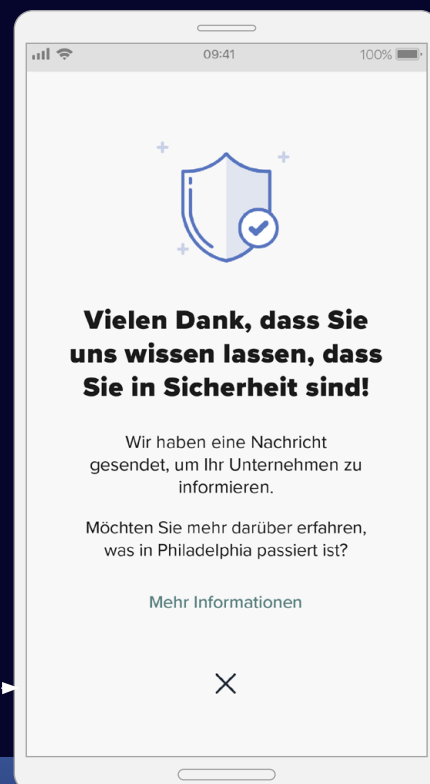
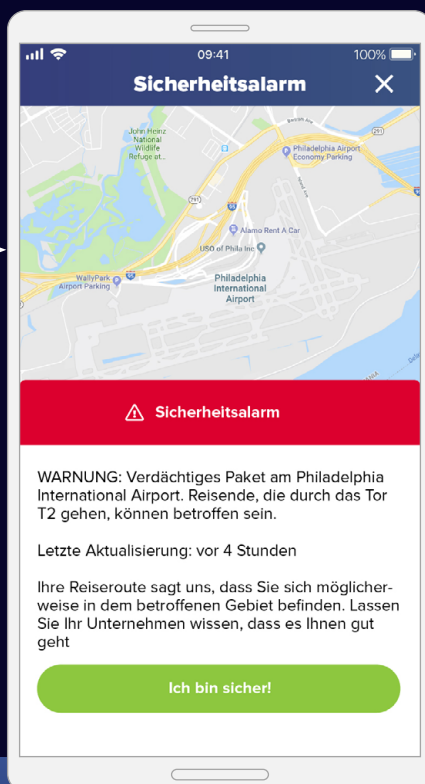
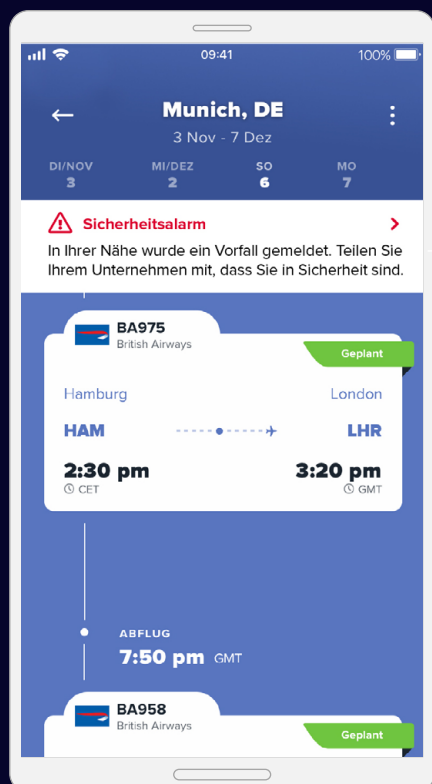
Aktivieren Sie Ihre Benachrichtigungen unter „Konto“ > „Benachrichtigungen verwalten“.



Risikowarnungen zu Sicherheit, Wetter und Beförderung werden automatisch versendet, wenn Ihre Reise davon möglicherweise betroffen ist. So sind Sie sicher und immer informiert.

Immer gut informiert. Fortsetzung

Notfallbenachrichtigungen* werden dann gesendet, wenn sich ein Vorfall im Umkreis von 80 km um einen Aufenthaltsort Ihrer Reise ereignet, der ein großes Risiko darstellt bzw. Verletzungen oder sogar Ihren Tod zur Folge haben könnte.



Benachrichtigungen werden direkt an Ihr Telefon gesendet und in Ihrer Reisechronologie angezeigt.

Hier sehen Sie eine kurze Zusammenfassung des Vorfalls.

Teilen Sie Ihrem Unternehmen mit, dass Sie in Sicherheit sind. Ihr Unternehmen erhält einen Bericht mit individuellen Rückmeldungen.

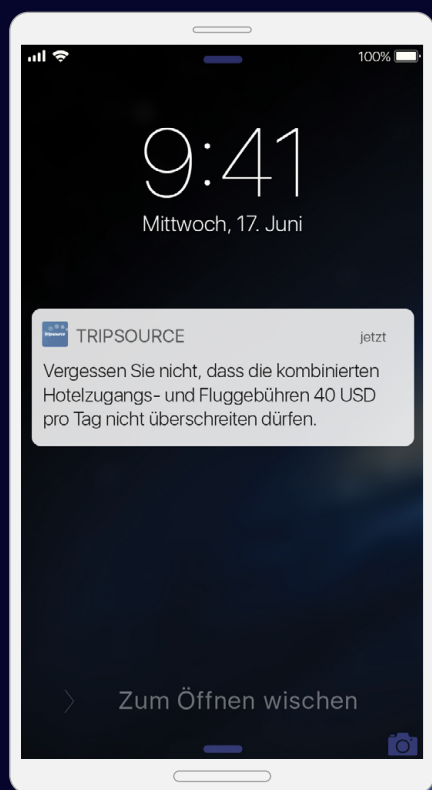
Erfahren Sie mehr über den Vorfall.

* Diese Funktion muss vom Unternehmen aktiviert werden.

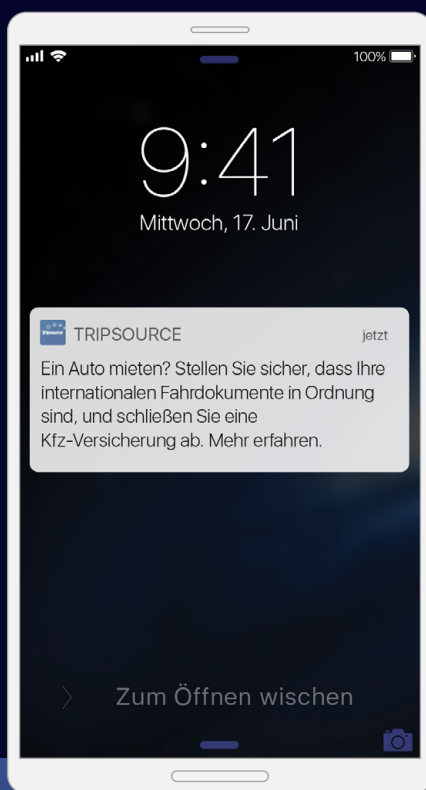
Immer gut informiert. Fortsetzung

Nachrichten zu Reiserichtlinien. Während Ihrer Reise erhalten Sie Benachrichtigungen, um sicherzustellen, dass Sie die Reiserichtlinie einhalten.

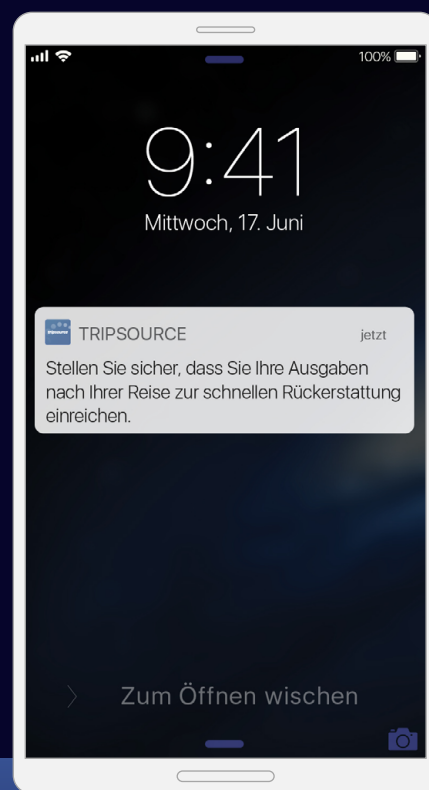
Das Geschäftsreiseprogramm Ihres Unternehmens, Kontaktinformationen und Sicherheitsinformationen sind in TripSource abrufbar. Damit haben Sie jederzeit und überall direkten Zugriff auf alle Informationen, die Sie benötigen.



Sie werden an Einschränkungen erinnert, die eventuell unterwegs gelten können.



Informieren Sie sich über die Unternehmensrichtlinie, die Ihre Sicherheit auf Reisen gewährleisten soll.



Sie erhalten Erinnerungen zu Abrechnungen.

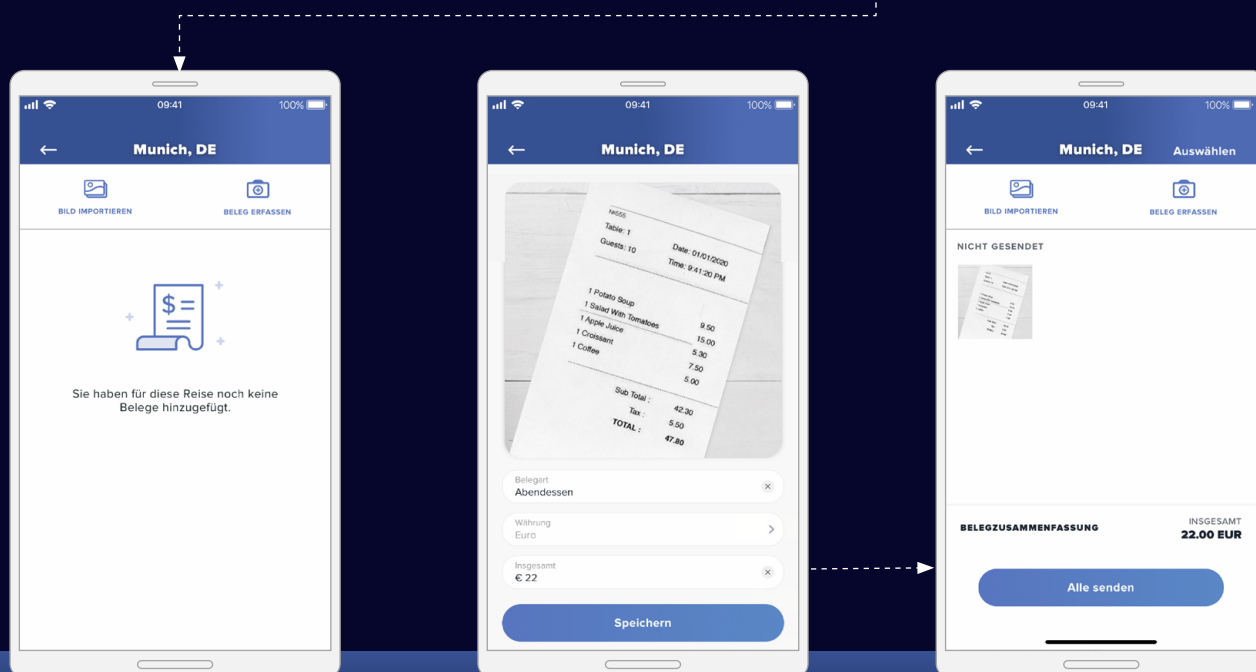
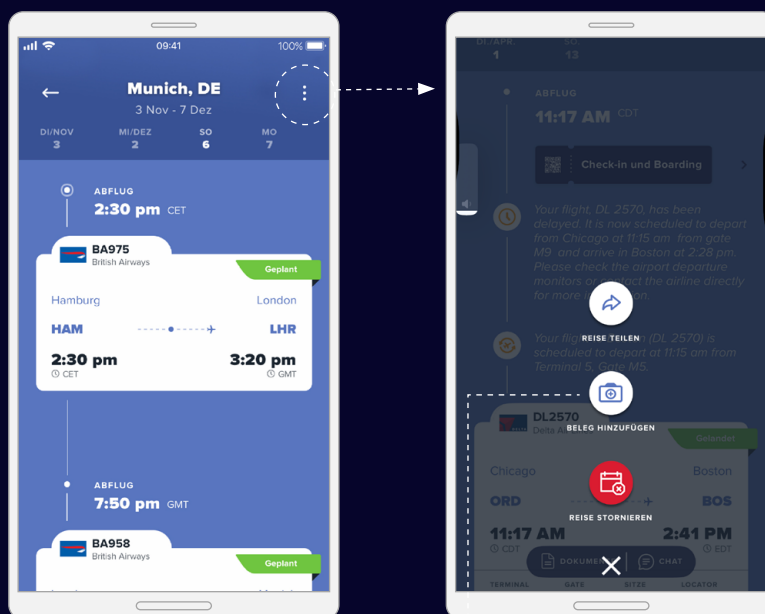
** Diese Funktion muss vom Unternehmen aktiviert werden.*

Sie können Belege abfotografieren und einreichen.

Behalten Sie den Überblick über Ihre Reisekosten. Machen Sie ein Foto* und senden Sie Belege direkt an den Spesenverwalter.

Sie können einfach **einen Beleg hinzufügen**, die entsprechende Reise für den Beleg auswählen und **entweder ein Bild aus Ihrer Galerie importieren** oder den Beleg direkt in der App **abfotografieren**.

Nachdem das Foto geladen wurde, wählen Sie **Belegart, Währung und Summe** aus und speichern Sie Ihre Angaben. Nachdem alle Belege geladen wurden, können Sie sie **direkt an Ihr Tool zur Reisekostenabrechnung** senden. So einfach ist das!



* Bestätigen Sie vor dem Erfassen, dass Ihr Unternehmen und Ihr Land Fotos von Belegen akzeptiert.

Speichern Sie Ihre Dokumente.

Mit Document Vault haben Sie die Informationen, die Sie für eine sichere Reise benötigen, immer griffbereit.



Machen Sie ganz einfach Fotos und laden Sie Reisedokumente, Angaben zur Reiseversicherung und vieles mehr hoch. Alle Dokumente, die Sie auf Ihrem Weg benötigen, an einem Ort.

Sie können einfach **auf dem Startbildschirm** nach links wischen. Von dort aus können Sie **„Alle Dokumente anzeigen“ auswählen, sie einzeln anzeigen** und neue Dokumente über Ihre Dateien, Kamera oder Fotogalerie hinzufügen.

Reisedetails in Ihrer gewünschten Sprache.

TripSource ist derzeit auf Englisch, Französisch, Französisch-Kanadisch, Deutsch, brasilianischem Portugiesisch, Spanisch, Norwegisch, Schwedisch und Japanisch verfügbar.

Um Ihre Spracheinstellungen auf einem **iPhone** zu ändern, rufen Sie „Einstellungen“ > „Allgemein“ > „Sprache > Region“ auf.

Wischen Sie auf einem **Android-Smartphone** nach unten, um die Schnelleinstellungen aufzurufen. Tippen Sie auf das Zahnradsymbol > „Einstellungen“ > „Allgemeine Verwaltung“ > „Sprache und Eingabe“ > „Sprache“.

Los geht's!

Sie haben Zugriff auf Ihre Reisedetails, können zu den besten Preisen buchen, erhalten Fluginformationen in Echtzeit und vieles mehr! Laden Sie die TripSource® App jetzt herunter!



Ein nahtloses Reiseerlebnis.

Melden Sie sich bei **tripsource.com** an und genießen Sie alle Leistungen – ganz gleich, welches Gerät Sie gerade nutzen.

Benutzerfreundliche Tools finden Sie in der Navigationsleiste. Sie können sich Ihre Reisen anzeigen lassen, Nachrichten abrufen, geteilte Reisen verwalten und nach Flügen suchen.

Buchen* Sie Flüge, Hotels, Zugverbindungen und Mietwagen über TripSource, Ihr optimales Benutzererlebnis für die besten Preise und die beste Auswahl.

Verwalten Sie Ihr Konto und greifen Sie auf Ihr Profil zu.

The screenshot displays the TripSource user interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu icon at the top. Below it are links for Home, Reise buchen, Guthaben, Nachrichten, and Reiseprogramm. A section titled 'Integrierte Funktionen' lists Expense, CIBT Visa, Trip Authorizer, Amtrak, and Hilfe. At the bottom of the sidebar is a user profile icon. The main content area is titled 'Besteller-Dashboard' and includes a top navigation bar with USD, DE, and buttons for 'Besteller' and 'Ich selbst'. The 'Reisen' section has tabs for 'Wird bearbeitet', 'Demnächst', and 'Vergangenheit'. It features a search bar and a dropdown for 'Alle Reise...'. A travel card for 'Francis Finch' shows 'Los Angeles, CA' and 'Ihre Reise ist im Gange' with a date range from April 1 to 8, 2025. Below this is a 'Meine Reisenden' section with a search bar and a table listing travelers. The table has columns for Name, Reiseübersicht, and Aktionen. The first entry is for Francis Finch, showing 10 past trips and 1 being processed. On the right side of the dashboard is a 'Remind your travelers' banner with a notification bell icon and a 'Turn on notifications' message. A 'Feedback' button is located at the bottom right of the dashboard.

Nachrichten

Bevorstehende und **frühere Reisen auf einen Blick.**

Klicken Sie auf eine Reise, um **die einzelnen Segmente anzeigen zu lassen.** Klicken Sie auf eines der Segmente, um sich alle Details anzeigen zu lassen.

* Nur in ausgewählten Märkten und für Reisende von teilnehmenden Unternehmen verfügbar.