

ADMINISTRE Y ORGANICE LOS VIAJES DE SU EQUIPO CON FACILIDAD.

Si usted es un office manager, un asistente o cualquier otra persona encargada de la planificación de viajes, organizar viajes en TripSource® es la forma más fácil de administrar los planes de sus viajeros.

PRIMEROS PASOS

La función de organizador de viajes solo está disponible cuando se utiliza la versión de escritorio de TripSource en tripsource.com. No está disponible para su uso en la aplicación móvil.

Para administrar un viajero en TripSource, ambos deben tener su propia cuenta de TripSource.

El viajero debe utilizar TripSource para administrar su perfil o utilizar Concur en conjunto con TripSource. Puede solicitar permiso para reservar viajes o editar el perfil de un viajero, o un viajero puede designarlo a usted como su organizador de viaje.

Si solicita permiso, se generará un correo electrónico para el viajero, quien aprobará o denegará la solicitud. Luego, se envía un correo electrónico de confirmación para informarle que el viajero ha tomado medidas en cuanto a su solicitud.

Su empresa ahora también tiene la opción de convertirlo en un organizador de todos sus viajes.

Como organizador de la empresa, se le pueden asignar todos los viajeros en un solo paso. Esto garantiza que lo reconozcan como organizador elegible al llamar para hacer una reserva. A los organizadores de la empresa no se les otorga el permiso de edición, por lo que el viajero mantiene el control sobre sus datos personales.

* Requiere activación.

Nota importante: Si tiene problemas para acceder al sistema de perfiles de TripSource, asegúrese de que solo está utilizando su dirección de correo electrónico en un perfil. Si su dirección de correo electrónico se utiliza en varios perfiles, inicie sesión [aquí](#).

ADMINISTRAR VIAJES

Utilice TripSource para administrar sus viajes y, luego, cambie al Modo Organizador para administrar a sus viajeros. Cuando inicie sesión en TripSource, verá este menú de navegación:

CloudVenture **Viajes** **Programa de viajes** **Reservar** **Trip Authorizer** **Favoritos** **Organizador** **92 SPA**

- Viaje**: Acceda a todos sus viajes anteriores y futuros en una sola vista organizada.
- Programa de**: Lea la política de su empresa.
- Rese**: Reserve* el viaje perfecto para usted. La posibilidad de cancelar está determinada por la configuración de su empresa.
- Favorito**: Guarde sus hoteles favoritos. Solo verá sus favoritos en la lista, no los de sus viajeros.
- Centro de mensajes**: Notificaciones relevantes para sus viajes.
- Idiomas**: Elija de un menú de siete idiomas en los que está traducida la aplicación.
- Cuenta**: Actualice el perfil de su cuenta y personalice la experiencia a su gusto.

MODO ORGANIZADOR

Haga clic en **Arranger** (Organizador) para comenzar.

Si no ve el ícono "Organizador", es posible que aún no se lo haya designado con ese perfil. Un viajero debe añadirlo como organizador para que se muestre la opción en la barra de navegación. Si necesita ayuda, póngase en contacto con su travel manager o el gerente del programa BCD Travel.

Una vez que lo hayan designado organizador, el ícono "Organizador" siempre estará visible en la barra de navegación, incluso si no tiene ningún viajero en la lista.

La gestión de viajes para sus viajeros nunca ha sido más fácil. En el modo Arranger (Organizador), puede encontrar a sus viajeros fácilmente, reservar próximos viajes, ver viajes anteriores y mucho más.

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Búsqueda por dirección de correo electrónico del viajero

Buscar

Dove, Diego **Partridge, Petra**

Próximos **Pasados**

San Francisco, CA
vie. 15 abril 2022 - mar. 19 abril 2022

Mumbai, IN
sáb. 13 agosto 2022 - jue. 18 agosto 2022

Reservar viaje

Vuelos

Automóviles

Haga clic para regresar a sus viajes (salir del Modo Arranger [Organizador]).

Reserve* hotel, auto y vuelo para el viajero seleccionado.

Visualice los planes de viajes anteriores de sus viajeros.

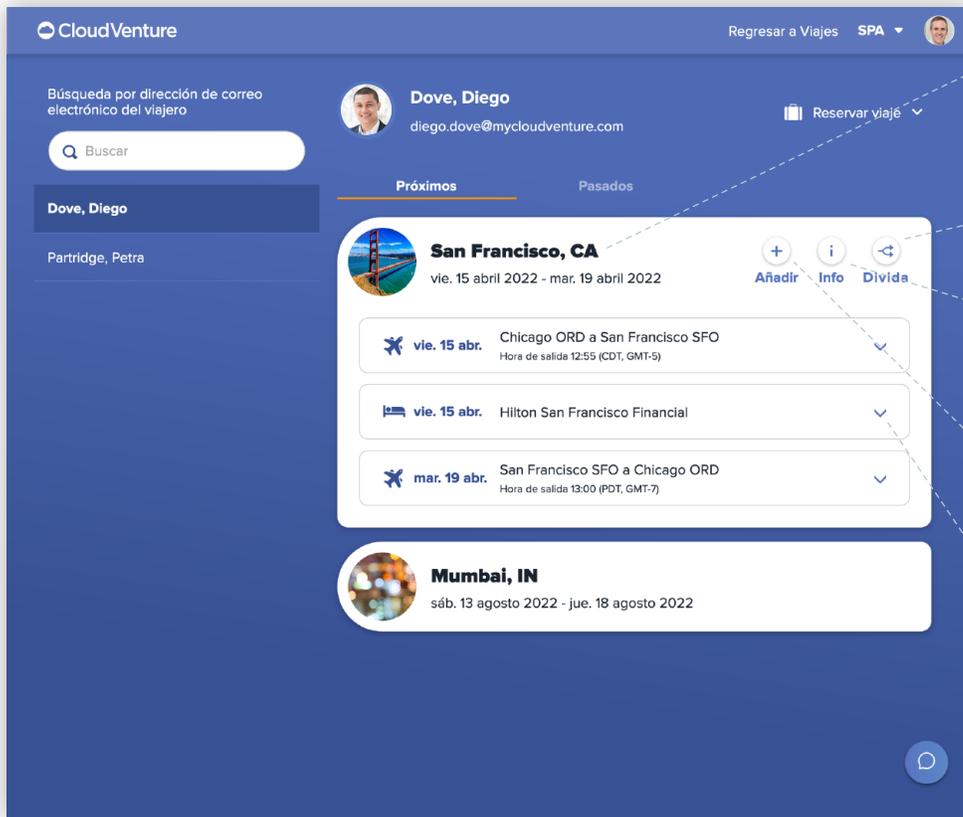
Visualice los planes de viajes futuros de sus viajeros.

Encuentre a los viajeros que lo han designado como su organizador.

Indica que el usuario **no se ha registrado** en TripSource. Anímelo a que se registre para obtener una cuenta hoy mismo.

EDITAR EL PERFIL DE UN VIAJERO

Haga clic en el enlace "Edit Profile" (Editar perfil) en TripSource para acceder al perfil del viajero. Actualice fácilmente la información de un viajero, incluida su información personal, contacto de emergencia, preferencias, membresías y más.



 **Haga clic** en un viaje para visualizar una vista ampliada con más detalles.

 **Merge** – (Fusionar): haga clic en esta función para fusionar viajes.

 **Info** – (Información): haga clic en esta función para mostrar el localizador de reserva de aerolíneas.

+ Añada elementos de viaje adicionales, como reuniones y cenas con clientes.

 **Haga clic** en un segmento para ver más detalles. Los viajes pueden modificarse en la vista ampliada.

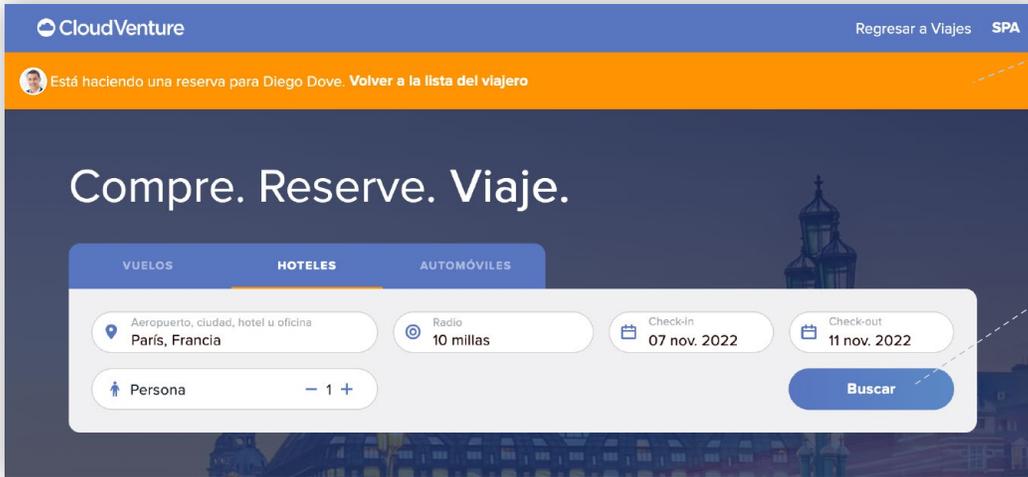
 **Desplace** el mouse sobre el segmento de hoteles para ver el botón de cancelación de reserva.

Arrangers can add, edit or delete extra trip items.

RESERVAR HOTEL, AUTO Y VUELO

Reserve sin inconvenientes hotel, auto y vuelo para sus viajeros. ¡Busque filtros y utilícelos para encontrar la mejor opción, revisar la información y hacer la reserva! **Es así de simple.**

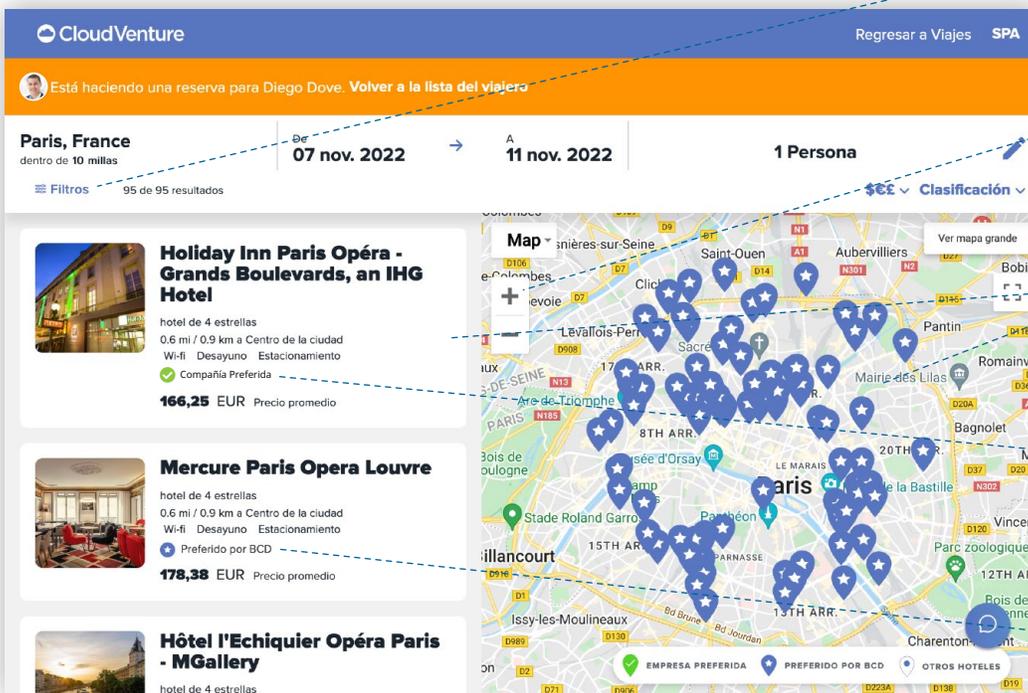
BOOKING A HOTEL



👤 **La barra del usuario** indica que está en el modo Organizador y para qué viajero está haciendo la reserva.

🔍 Introduzca los criterios de viaje y haga clic en **Search** (Buscar).

🔧 **Filtre los resultados por servicios**, como desayuno y wifi gratuitos.



🔍 **Haga un acercamiento**, como desayuno y wifi gratuitos.

👁 **Visualice** los tipos de hotel, la disponibilidad, las tarifas y las descripciones en una lista o en un mapa.

✅ **Los hoteles** preferidos por la empresa estarán marcados con un ícono de verificación verde.

★ **Los hoteles preferidos por BCD** estarán marcados con un ícono de estrella azul.

RESERVAR UN HOTEL

CloudVenture Viajes Programa de viajes Reservar Trip Authorizer Favoritos Organizador SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

DETALLES DEL VIAJERO

Sr. Harold Shannon
yourbcdtraveler@gmail.com

PROGRAMA DE LEALTAD

Detalles de la tarjeta de lealtad

The Charming Hotels

Guarda esta tarjeta en tu cuenta

SOLICITUD ESPECIAL (OPCIONAL)

Comunicamos las solicitudes especiales al hotel, pero no podemos garantizarlas. Podrían aplicarse cargos adicionales. Si has hecho alguna solicitud especial, confírmala directamente con el hotel.

Límite de caracteres: 127

PAGO

Tarjeta de crédito Pago virtuales

El hotel seleccionado acepta las siguientes tarjetas de crédito:

VISA AMERICAN EXPRESS DISCOVER MASTERCARD

Tarjetas de créditos guardadas

VISA Test Tester
**** 1111 Vencimiento 05/2025 [Editar](#)

[Añadir tarjeta de crédito](#)

Message from MOBILE POC EXCLUDE

QUESTION 1 OF 8

TRIP PURPOSE

Optional

[Siguiente](#)

POLITICA DE CANCELACIÓN
Cancelar antes de las 07/11/2022 14:00, hora local del hotel.

[Reservar ahora](#)

citizenM Paris Gare de Lyon

hotel de 3 estrellas
● Preferido por BCD

CHECK-IN: lun. 7 nov. 2022
CHECK-OUT: vie. 11 nov. 2022
DURACIÓN DE LA ESTADÍA: 4 Estadía nocturna
NÚMERO DE OCUPANTES: 1 Persona
TU RESERVA INCLUYE: Wi-fi

4 ESTADÍA NOCTURNA		
2022-11-07		139.40 EUR
2022-11-08		143.65 EUR
2022-11-09		143.65 EUR
2022-11-10		139.40 EUR
IMPUESTOS Y COMISIONES ESTIMADOS*		INCLUIDO
Total estimado		577,62 EUR
PAGADERO A LA SALIDA		577,62 EUR

* Es posible que no incluya impuestos adicionales, comisiones por servicio ni otros cargos de hotel.

Consulte el **total estimado.**

Revise los detalles y haga clic en **Book Now** (Reservar ahora) para finalizar la reserva.

Se enviará un **correo electrónico de confirmación** tanto al viajero como al organizador una vez que se haya realizado la reserva.

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

Gracias por reservar con TripSource

Se enviará un itinerario de confirmación por correo electrónico a yourbcdtravelranger@gmail.com.
Comuníquese con su asesor de BCD Travel si su viajero no recibe este itinerario confirmado en un plazo de 48 horas.

[Iniciar nueva búsqueda](#)

RESERVAR UN AUTO

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

Compre. Reserve. Viaje.

VUELOS AUTOMÓVILES

Lugar de recogida
Paris, France (CDG-Roissy-Charles de Gaulle)

Entrega en una ubicación distinta

Fecha de recogida: 07 nov 2022
Hora de recogida: 10:00 AM
Fecha de entrega: 11 nov 2022
Hora de entrega: 06:30 PM

Programa de fidelidad: Avis
Id. de fidelidad

Buscar

La barra del usuario indica que está en el modo Organizador y para qué viajero está haciendo la reserva.

Introduzca los criterios de viaje y haga clic en **Search** (Buscar).

Nota: Si se lo dirige aquí después de reservar un vuelo, el campo de búsqueda se completará previamente con su destino y fechas.

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

Paris, France (CDG-Roissy-Charles de Gaulle) | 07 nov 2022 10:00 AM | 11 nov 2022 06:30 PM

Filtros: 0 applied • 287 of 287 cars

Currency: \$€£ | Ordenar por: Precio (el más bajo)

Vendor	Modelo	Precio
Alamo	Mini	264.62 USD
Enterprise	Mini	267.26 USD
Alamo	Económico	270.13 USD

Filtre por proveedor, categoría de vehículo o transmisión.

Haga clic en **edit** (Editar) para actualizar los parámetros de búsqueda.

Ordene los resultados para mostrar autos por precio (más bajo), precio (más alto) o distancia.

Seleccione la moneda.

Visualice la disponibilidad, el tipo de auto, la tarifa y los detalles.

Haga clic en **Details** (Detalles) para ampliar.

RESERVAR UN AUTO

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

[Cambiar coche](#)

Datos del viajero

Nombre del viajero: **Diego Dove**
Correo electrónico del viajero: **diego.dove@mycloudventure.com**

Pago

Tarjeta de crédito Payment at Pick-up

No se necesita información sobre el pago.
Se le autoriza a reservar el coche sin facilitar información sobre el pago.

Datos del viaje

Junto a la reserva, su empresa ha solicitado la siguiente información.
Es posible que algunos de los campos se rellenen de forma automática en base a la información almacenada en su perfil de viaje.

Project code
Please enter your two letter project code for this trip

Información importante

BASE RATE INCLUDES SURCHARGES BASE RATE INCLUDES TAXES PICK-UP BY 00:00:00 REQUIRED VEHICLE MUST BE RETURNED BY 10:00:00 PRICE INCLUDES TAX SURCHARGE INSURANCE. 0.00 EUR DAMAGE WAIVER ALREADY INCLUDED. ALLOWED - RETURN TO SPECIFIED LOCATION ONLY EXTRA DAY RATE APPLIES AFTER 7 DAYS A MINIMUM OF 5 DAYS WILL BE CHARGED EISFR WEB 5 DAY INCLUSIVE *DETAIL RETURNED VIA DIRECT CONNECT NOTE-APPROXIMATE RENTAL CHARGES ARE BASED ON INFORMATION AVAILABLE AT TIME OF BOOKING. CHARGES FOR OPTIONAL SERVICES FUEL,INSURANCE,WAIVERS,ETC. ARE NOT INCLUDED. ADDITIONAL FEES OR SURCHARGES MAY BE APPLIED AT THE TIME OF RENTAL. CHARGES FOR ADDITIONAL OR UNDERAGE DRIVERS MAY BE LEVIED IF APPLICABLE. SEE LOCAL POLICY FOR ADDITIONAL INFORMATION AND RESTRICTIONS

Información del viaje

Mini
El coche suministrado puede ser distinto al que se muestra.

2/4 puertas
Manual
Aire acondicionado

Enterprise

Preferencial de la empresa
 BCD Travel Preferencial

Recogida:
07 nov 2022, lunes en 10:00 AM
PARIS CH DE GAULLE APT T1 T2, ROISSY, FR
Teléfono: N/d
Horas de operación: 07:00 AM - 11:59 PM

Entrega:
11 nov 2022, viernes en 06:30 PM
PARIS CH DE GAULLE APT T1 T2, ROISSY, FR
Teléfono: N/d
Horas de operación: 07:00 AM - 11:59 PM

TOTAL ESTIMADO* **USD 259.62**

* Es posible que no estén incluidos impuestos adicionales y cuotas de servicio. No incluye cargos por equipos especiales.

[Finalizar la reserva](#)

Revise los detalles y haga clic en **Complete Booking** (Finalizar la reserva) para darla por concluida.

Consulte el **total estimado.**

Se enviará un **correo electrónico de confirmación** tanto al viajero como al organizador una vez que se haya realizado la reserva.

Gracias por reservar con TripSource.

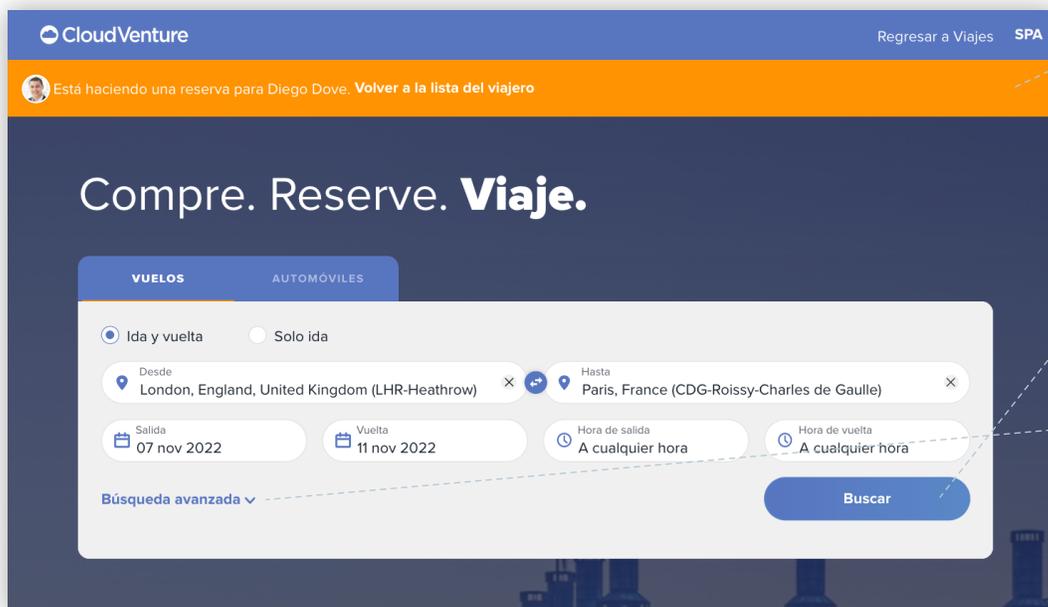
Reserva enviada.

Su número de confirmación es **1437389142COUNT**

Su total es **259.62 USD**

Los detalles de su viaje aparecerán en TripSource en un máximo de una hora, y recibirá su itinerario en ensimon.starling@mycloudventure.com poco después. Si no recibe su itinerario en un máximo de 48 horas, o si necesita ayuda con su reserva, póngase en contacto con su asesor de BCD Travel.

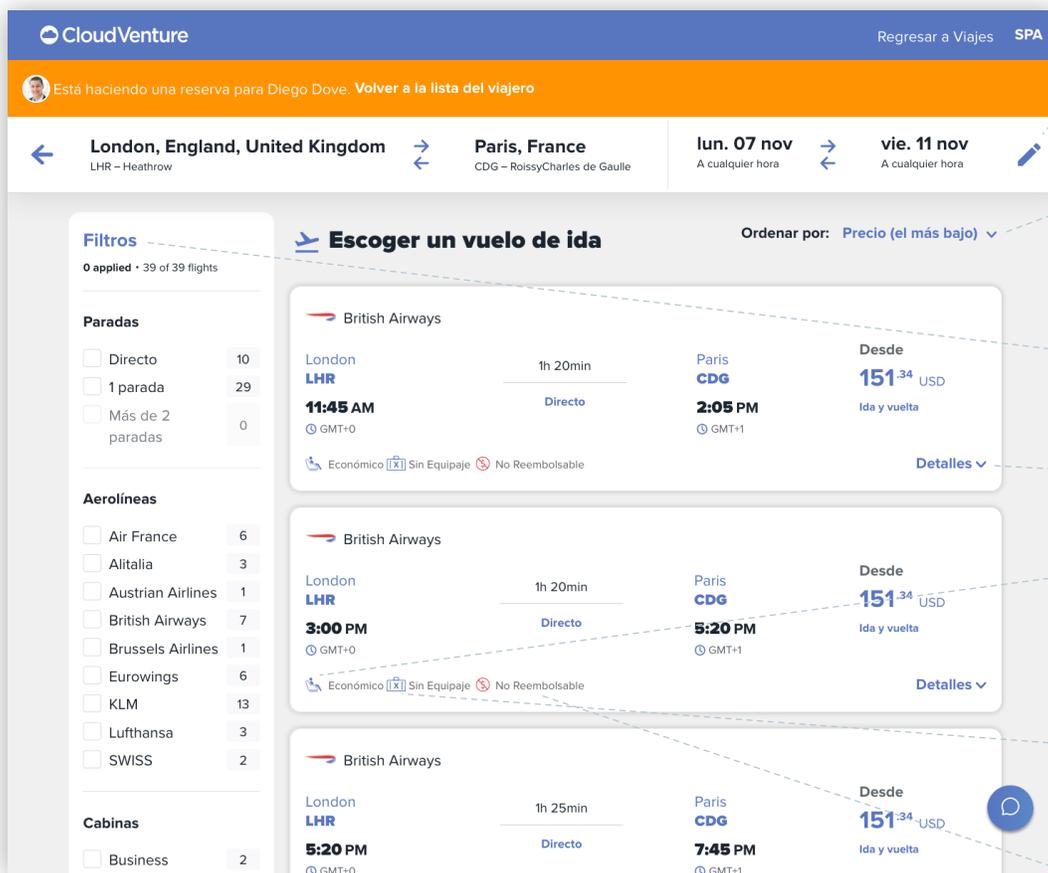
RESERVAR UN VUELO



La barra del usuario indica que está en el modo Organizador y para qué viajero está haciendo la reserva.

Introduzca los criterios de viaje y haga clic en **Search** (Buscar).

Haga clic en **Advanced Search** (Búsqueda avanzada) para seleccionar vuelos directos y su clase de servicio.



Haga clic en **Edit** (Editar) para actualizar los parámetros de búsqueda.

Ordene para mostrar vuelos por hora de salida, hora de llegada, precio o duración.

Filtre por aerolíneas, tipo de vuelo y política.

Haga clic en **Details** (Detalles) para ampliar.

Reserve su **asiento preferido** directamente mientras reserva su vuelo.

Visualice el **límite de equipaje** para un vuelo específico.

Multa asociada con cambios o cancelación de vuelos.

RESUMEN DEL VIAJE

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

[←](#) **London, England, United Kingdom**
LHR - Heathrow [→](#) **Paris, France**
CDG - RoissyCharles de Gaulle

lun. 07 nov
A cualquier hora [→](#) **vie. 11 nov**
A cualquier hora [✎](#)

Vuelo de salida Cambiar vuelo

British Airways

London **LHR** 1h 20min **Paris** **CDG** **151³⁴ USD**

11:45 AM Directo **2:05 PM**

GMT+0 GMT+1

Económico Sin Equipaje No Reembolsable [Detalles](#)

Vuelo de vuelta Cambiar vuelo

British Airways

Paris **CDG** 1h 30min **London** **LHR** **+0⁰⁰ USD**

10:30 AM Directo **11:00 AM**

GMT+1 GMT+0

Económico Sin Equipaje No Reembolsable [Detalles](#)

Asientos

Selección de asientos
Reserve sus asientos preferidos por adelantado [Elija los asientos](#)

OPCIONES DE VUELO

BAGGAGE
Añadir BAGGAGE [v](#)

+0⁰⁰USD

INFORMACIÓN DE LA RESERVA

Junto con la solicitud de reserva se enviarán también su número de pasajero frecuente, sus preferencias de asiento, sus preferencias de comida y los datos de la tarjeta de crédito.

PROJECT CODE

Please enter your two letter project code for this trip

INFORMACIÓN IMPORTANTE RELATIVA AL VUELO

La aerolínea con la que viaja impone las siguientes restricciones para su vuelo:

- Non-refundable

Accepto las [condiciones de compra](#) relativas a las tarifas aéreas

[Reservar ahora](#)

El precio **total** del boleto.

Se procesarán sus **preferencias** de viaje automáticamente.

Revise los detalles y haga clic en **Book Now** (Reservar ahora) para finalizar la reserva.

Se enviará un **correo electrónico de confirmación** tanto al viajero como al organizador una vez que se haya realizado la reserva.

CloudVenture Regresar a Viajes SPA

Está haciendo una reserva para Diego Dove. [Volver a la lista del viajero](#)

Gracias por reservar con TripSource

Número de confirmación de BCD Travel **CRIACO**

En breve, se enviará un correo electrónico de confirmación a simon.starling@mycloudventure.com

¿Reserva incorrecta? [Cancelar reserva](#)

COMUNICACIONES DEL ORGANIZADOR

Los organizadores reciben correos electrónicos de confirmación de la reserva, pero todos los demás mensajes se envían únicamente al viajero. Esto incluye mensajes en el Centro de mensajes, cronograma de viajes y notificaciones automáticas.

Si un organizador también es un seguidor, o si tiene su dirección de correo electrónico en el campo de copia ("Cc") del PNR, recibirá correos electrónicos sobre temas como un nuevo viaje, la actualización del viaje y estadísticas del vuelo. Si un organizador tiene su dirección de correo electrónico en el campo de copia ("Cc") en el PNR, también recibirá copia de los correos electrónicos de Compleat, como por ejemplo, las facturas electrónicas.

¿Utiliza Concur?

¡No se preocupe! TripSource recibe información del organizador directamente desde el perfil de Concur y pasa esa información sin problemas a TripSource a través del administrador de perfiles.

Organizar viajes en TripSource es la forma más fácil de administrar los planes de sus viajeros.

¡Inicie sesión en tripsource.com y haga clic en  Arranger (Organizador) para comenzar!