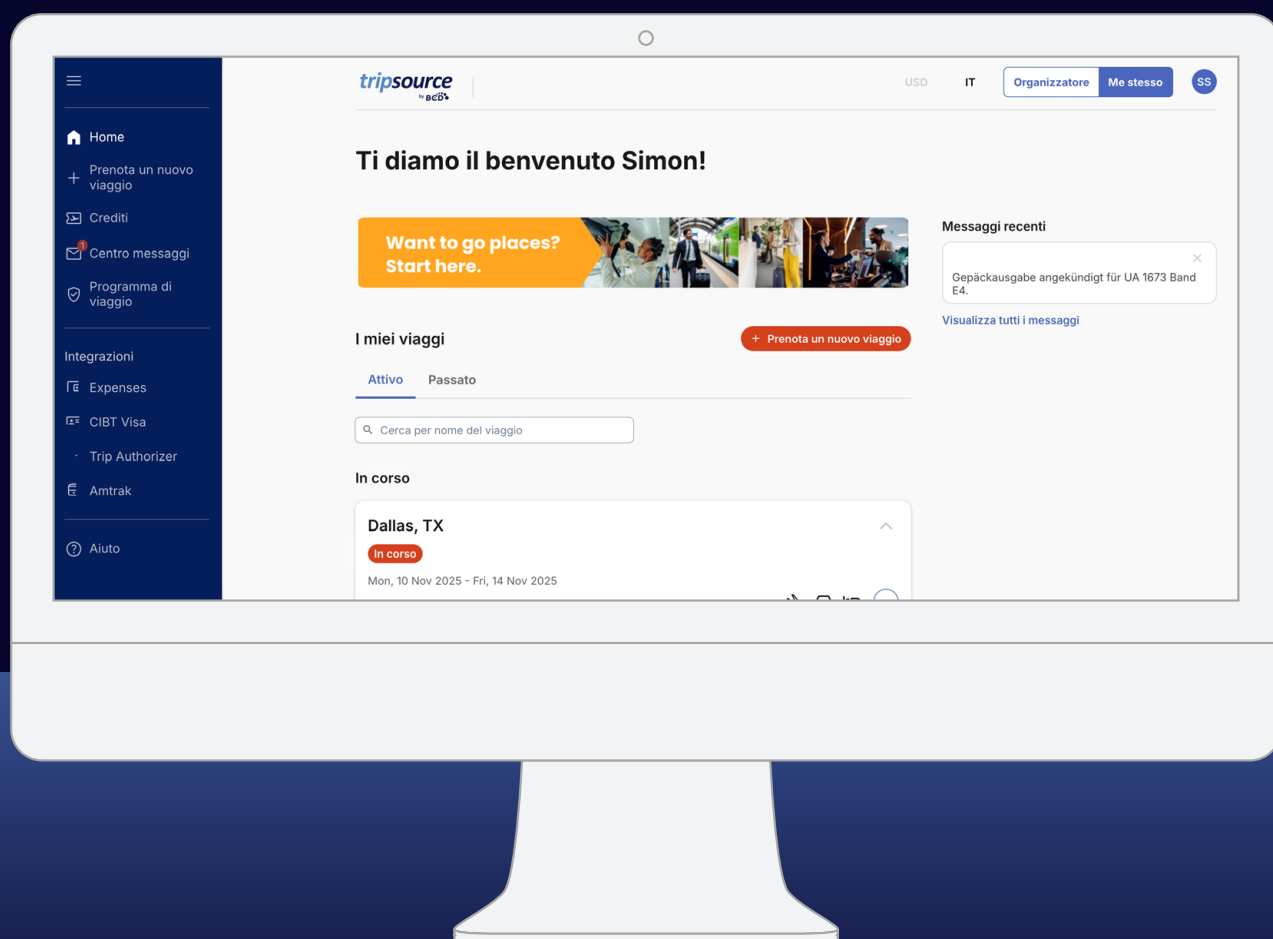


I viaggi aziendali sono migliori grazie a TripSource.

TripSource® migliora i viaggi d'affari grazie a esperienze personalizzate, interazioni significative e transazioni che consentono di risparmiare tempo e denaro.

La nuova esperienza desktop offre ai viaggiatori e ai responsabili dell'organizzazione dei viaggi un accesso senza precedenti alle disponibilità ai migliori prezzi e tariffe, una navigazione intuitiva e funzionalità di self-service avanzate che mettono gli utenti in pieno controllo.



Iniziare è semplice.

Crea il tuo account TripSource in cinque semplici passaggi.
Vai sul sito travel.tripsource.com per iniziare.

1. Inserisci il tuo **indirizzo e-mail aziendale** e clicca su **Avanti**.
2. Clicca su **Iscriviti**.
3. Controlla la tua e-mail e clicca sul pulsante per **verificare il tuo account**.
4. Crea una **password**.
5. È tutto pronto. **Effettua l'accesso** per iniziare.



Accesso singolo direttamente in TripSource

La tua azienda potrebbe offrire l'accesso singolo (SSO) a TripSource per semplificare la registrazione e l'accesso. Contatta il tuo Team viaggi

Hai difficoltà con la registrazione? Consulta la nostra [pagina di assistenza](#).

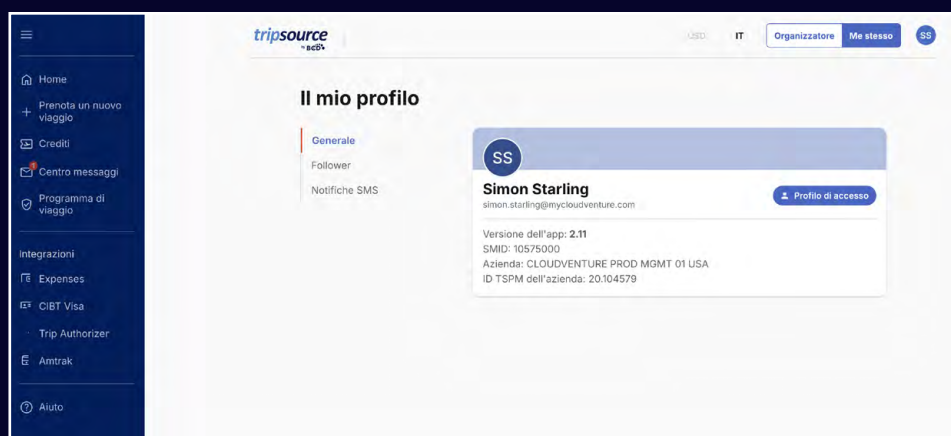
Hai domande? Consulta la nostra [pagina delle FAQ](#).

Ora hai effettuato la registrazione a TripSource!

Assicurati di ottenere il massimo dalla tua esperienza TripSource.

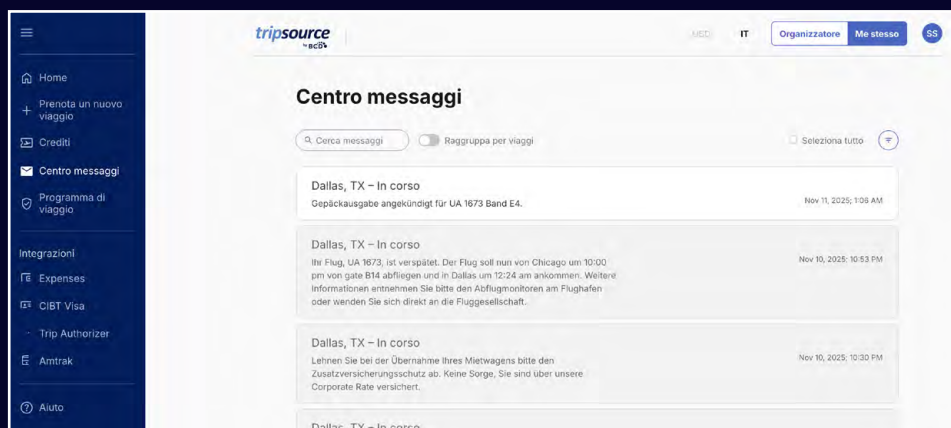
Personalizza

Gestisci preferenze e dettagli di viaggio per personalizzare* l'esperienza.



Interagisci

Rimani informato e connesso durante tutto il viaggio.

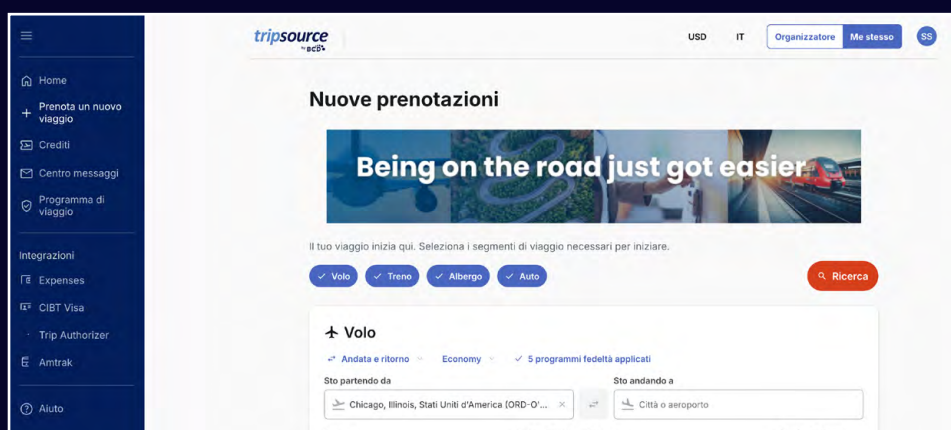


Effettua transazioni

Acquista e prenota† le tariffe e le proposte migliori con indicazioni chiare sulle condizioni.

*Devi utilizzare TripSource Profile Manager (TSPM) come strumento principale per la gestione dei profili.

†Disponibile in mercati selezionati e richiede la partecipazione dell'azienda.



Tutti i tuoi viaggi a colpo d'occhio sulla nuova pagina principale.

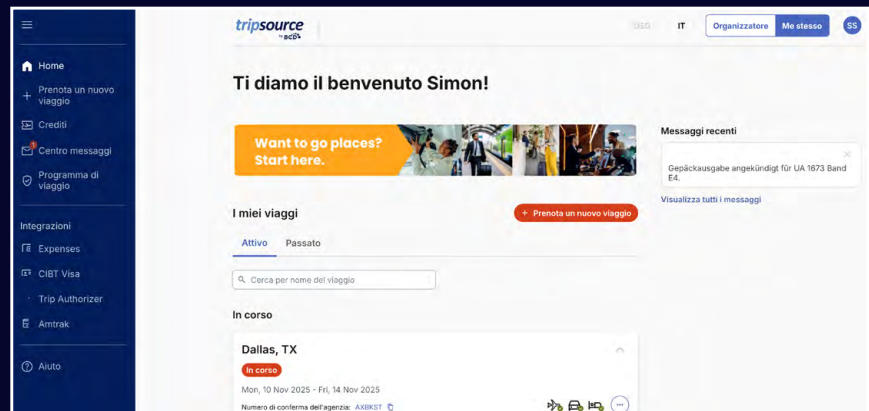
Hai effettuato la registrazione a TripSource e puoi iniziare a prenotare! Dopo aver prenotato il tuo primo viaggio, avrai immediatamente accesso a tutti i dettagli del tuo viaggio. Accedi per vedere un riepilogo del viaggio sulla pagina principale.

Visualizza i tuoi viaggi

Scegli tra Viaggi in corso, Futuri o Passati. Clicca su un viaggio specifico per visualizzare tutti i dettagli in un unico posto.

Aggiungi tappe mancanti

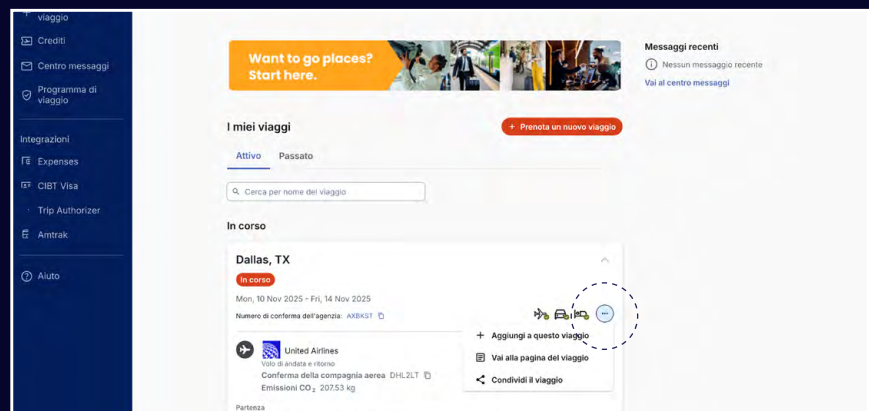
Clicca sull'icona con i tre puntini su una scheda viaggio per aggiungere facilmente eventuali tappe mancanti.



Condividi le informazioni sul viaggio

Condividi i tuoi viaggi con gli altri per tenerli aggiornati sui tuoi progressi e informarli di eventuali cambiamenti. Basta cliccare sull'icona con i tre puntini sulla scheda viaggio e selezionare

Condividi il viaggio.

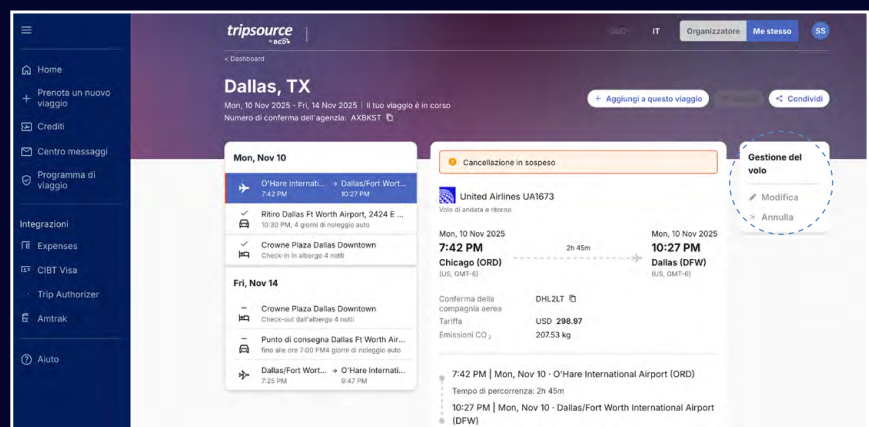


Annulla tappa

Clicca sulla scheda viaggio per la tappa che desideri annullare. Dalla vista espansa seleziona **Annulla** in **Gestisci volohotel/auto**.

Scarica le fatture del viaggio*

Seleziona un viaggio passato, clicca sulla scheda viaggio e nella vista espansa vedrai **Fattura** in alto a destra dello schermo. Clicca su **Fattura** per scaricarla automaticamente sul tuo computer.



*Questa funzionalità è attualmente disponibile solo in Nord America.

Visualizza messaggi recenti

I messaggi più recenti sono in primo piano pagina principale, così sei sempre aggiornato.

Seleziona lingua e valuta

Seleziona rapidamente la lingua e la valuta desiderate cliccando sul menu a discesa nella parte superiore della pagina.

Passa alla modalità Organizzatore

Sei responsabile dell'organizzazione di viaggi? Scopri le ultime funzionalità in [questo rapido video tutorial](#).

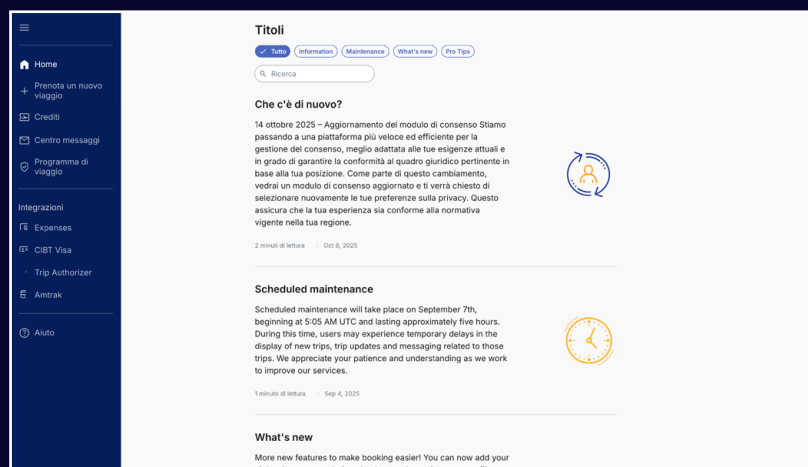
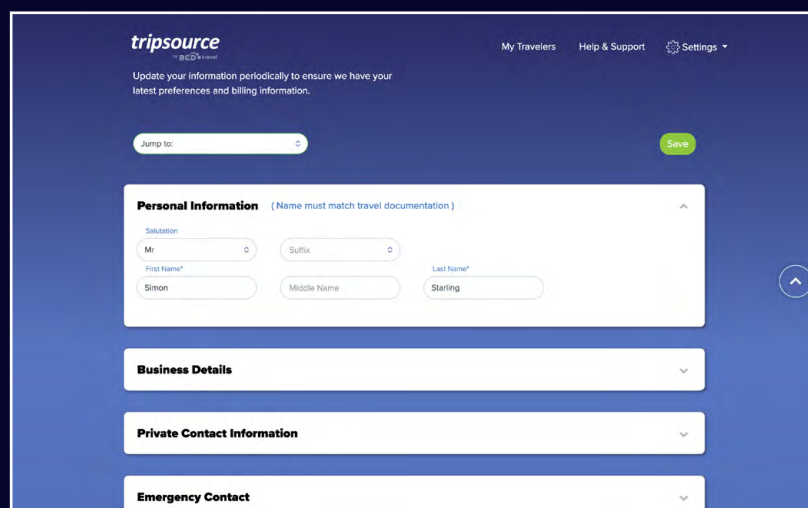
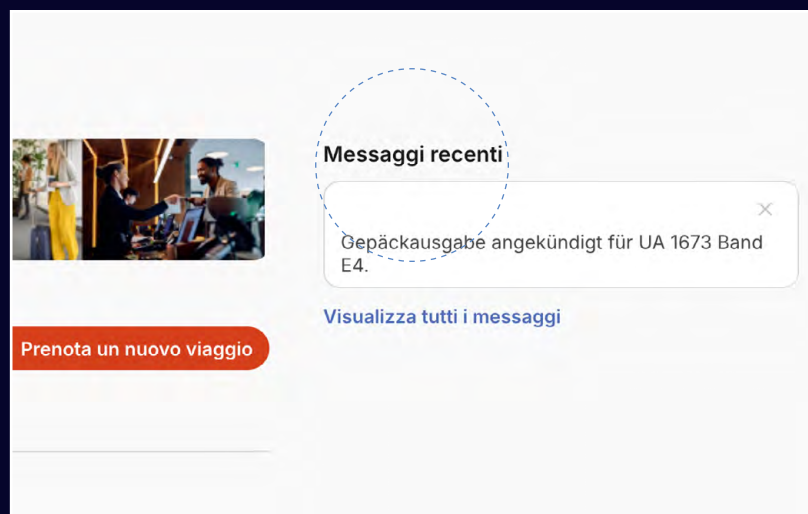
Memorizza le informazioni e le preferenze del tuo profilo

Clicca sulle tue iniziali situate in alto a destra e seleziona **Il mio profilo**.

Quindi clicca su **Accedi al profilo** per modificare i dettagli e le preferenze del profilo, inclusi i dettagli di pagamento sicuro, le informazioni sul programma fedeltà e altro ancora.

Leggi le ultime novità sul viaggio

Scorri verso il basso sulla pagina iniziale per vedere i titoli, tra cui notizie, consigli dei professionisti e curiosità sul viaggio



Pronti, partenza e prenota un nuovo viaggio.

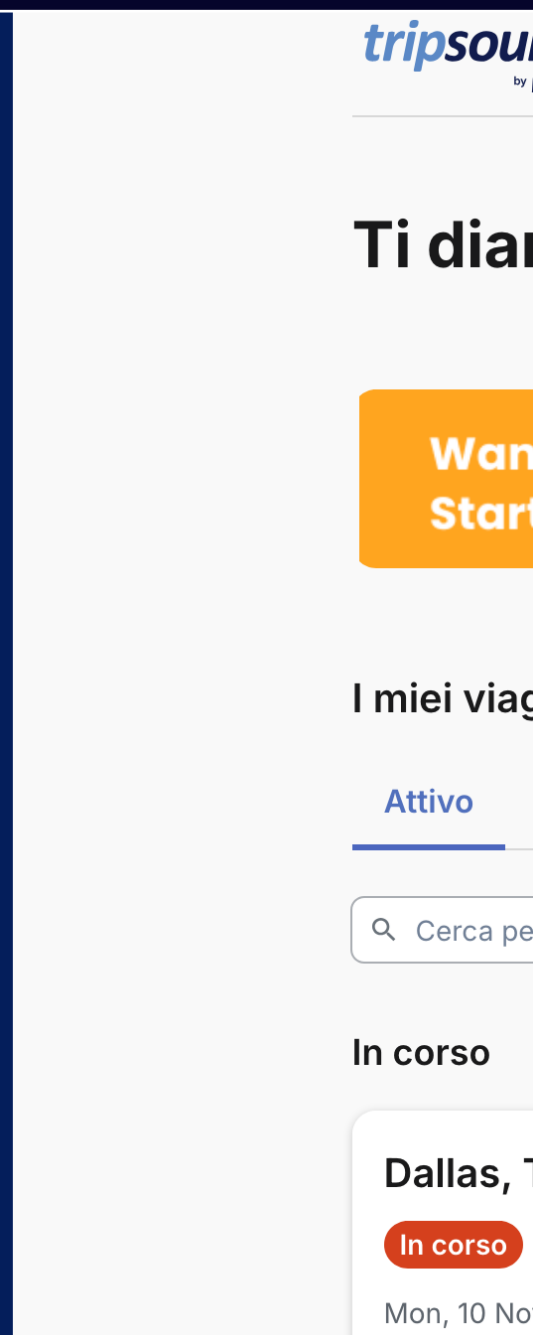
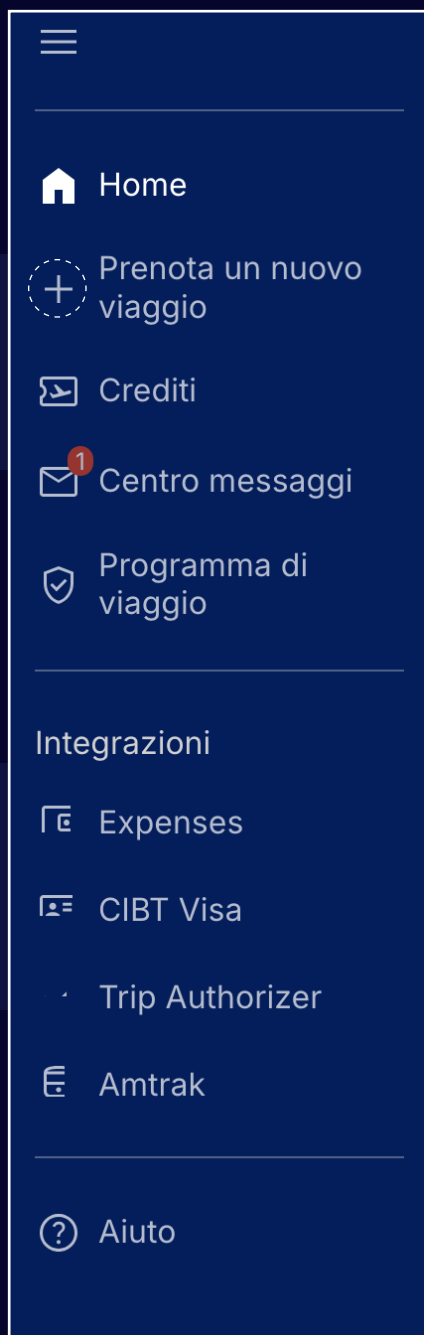
In pochi minuti selezioni un volo, prenoti l'hotel, prenoti il treno e noleggi un'auto.

Per prenotare il tuo viaggio su TripSource hai a disposizione due modi:

1. Seleziona **Prenota nuovo viaggio** dal menu o dalla pagina iniziale per prenotare* direttamente su TripSource web

2. Clicca facilmente allo strumento di prenotazione preferito dalla tua azienda nella sezione **Integrazioni** senza doverti registrare di nuovo.

In entrambi i casi, le tariffe e i prezzi della tua azienda sono già caricati, quindi prenotare secondo la tua politica aziendale è semplicissimo.



**Disponibile in mercati selezionati e richiede la partecipazione dell'azienda.*

Cerca, prenota e parti.

Grazie alla funzionalità di ricerca unificata su TripSource web, puoi pianificare tutte le tappe del tuo viaggio con un'unica ricerca. Clicca su Prenota nuovo viaggio e seleziona ciascuna tappa che desideri prenotare. Passerai senza difficoltà da un segmento all'altro, con tutte le opzioni chiaramente presentate a colpo d'occhio.

Volo

Scorri verso il basso fino a Volo. Seleziona Andata, Andata e ritorno o Multi-città.

Scegli tra le classi Economy, Premium Economy, Business e First.

Visualizza o aggiungi **programmi di fedeltà** da applicare.

Inserisci la città o l'aeroporto di partenza, la città o l'aeroporto di destinazione, la data e l'orario di partenza e la data e l'orario di ritorno.

Treno

Scorri verso il basso fino a Treno. Seleziona Andata, Ritorno o Ritorno aperto (solo UK). Applica eventuali tessere ferroviarie e sconti pertinenti. Verrà visualizzato un elenco delle opzioni disponibili.

Seleziona la casella di controllo **Viaggia via** per viaggiare attraverso un'altra città o stazione che rappresenta il percorso più diretto o più economico.

Inserisci i dettagli del tuo viaggio, inclusi: data e orario di partenza e data e orario di ritorno.

Hotel

Scorri verso il basso fino a Hotel. Seleziona il numero di viaggiatori per stanza.

Seleziona la casella se le date di check-in e check-out corrispondono alle date del volo. Le informazioni si sincronizzeranno automaticamente.

Cerca per città, aeroporto, hotel o indirizzo, oppure in base alla distanza dalla destinazione.

Seleziona le date di check-in e check-out se sono diverse dalle date del volo.

The screenshot displays the TripSource web application interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation links: Home, Prenota un nuovo viaggio, Credits, Centro messaggi, Programma di viaggio, Integrations, Expenses, CIBT Visa, Trip Authorizer, Amtrak, and Aiuto. The main content area has a top header with 'tripsource by BCD', currency (USD), language (IT), and user options (Organizzatore, Me stesso). Below the header is a 'Nuove prenotazioni' section with a banner 'Being on the road just got easier.' and a search bar. The search results are categorized into four sections: Volo, Treno, Albergo, and Auto. Each section contains specific search criteria and filters. For example, the 'Volo' section shows 'Andata e ritorno', 'Economy' class, and '5 programmi fedeltà applicati'. The 'Treno' section shows '1 viaggiatore' and 'Nessuna tessera ferroviaria applicata'. The 'Albergo' section shows '1 viaggiatore per camera' and 'Abbina le date al volo'. The 'Auto' section shows '1 programma fedeltà applicato' and 'Abbina le date al volo'. Each section also includes a 'Ricerca' button.

Auto

Scorri verso il basso fino a Auto. Visualizza o aggiungi **programmi di fedeltà** da applicare.

Seleziona la casella se le date di ritiro e riconsegna corrispondono alle date del volo. Le informazioni si sincronizzeranno automaticamente.

Inserisci il luogo di ritiro in base alla città, all'aeroporto, all'hotel o all'indirizzo, oppure in base alla distanza dalla tua destinazione.

Seleziona la data di ritiro, la data di riconsegna e gli orari se differiscono dalla data del volo.

Puoi anche selezionare la casella per effettuare il ritiro in un luogo diverso.

Cerca, prenota e parti.

Cerca

Una volta impostati i parametri di ricerca per ciascuna tappa che desideri prenotare, clicca su **Cerca** e verranno visualizzati i risultati.

Vedrai i **risultati dei voli** come prima cosa

Puoi utilizzare i **filtri** per ridurre i risultati dei voli visualizzati. Vedrai la compagnia aerea, gli orari di partenza, di arrivo e il prezzo. Clicca sulla freccia rivolta verso il basso sul lato destro per visualizzare ulteriori informazioni, tra cui emissioni di CO2, Cabin class, pasti e altro ancora.

Visualizza eventuali **crediti aerei non utilizzati***, inclusi il vettore, il valore e la data di scadenza.

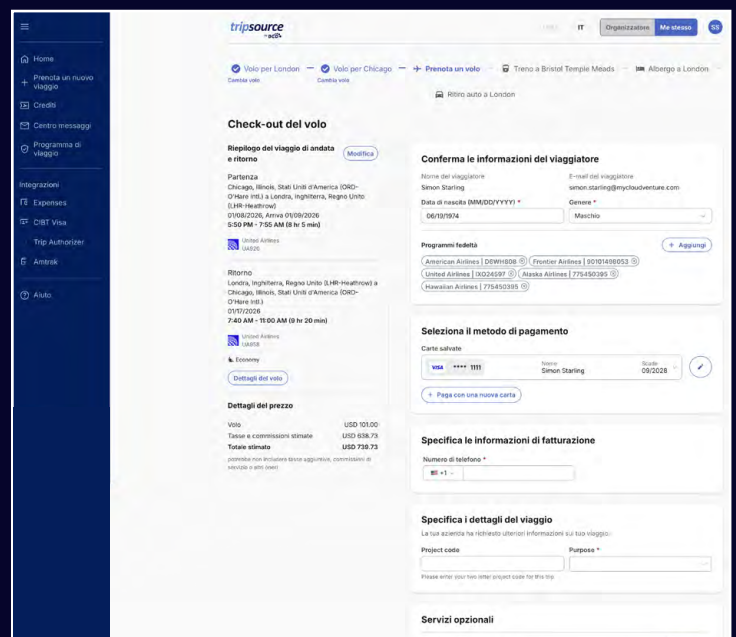
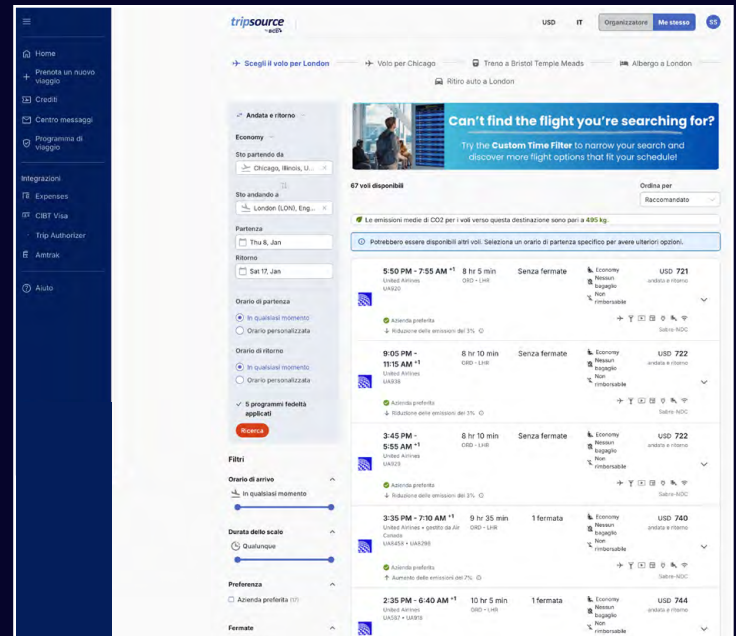
Seleziona il volo che desideri prenotare, inclusi i voli di andata e ritorno che preferisci.

Se l'opzione ti viene offerta, controlla le **tariffe brandizzate** per vedere i servizi extra inclusi nelle opzioni tariffarie.

Una volta selezionati i voli, ti indirizzeremo alla **pagina di pagamento**.

Controlla i dettagli della prenotazione e le informazioni sui viaggiatori, seleziona il metodo di pagamento, compila tutti i campi richiesti, aggiungi i pasti, seleziona i posti, aggiungi i documenti di viaggio e clicca su **Completa prenotazione**.

Vedrai i **dettagli della prenotazione**, incluso il numero di conferma. Questa prenotazione verrà automaticamente aggiunta al tuo viaggio.



**Questa funzionalità è attualmente disponibile solo in Nord America.*

Cerca, prenota e parti.

I **risultati dei treni** saranno elencati da quello che parte prima a quello che parte più tardi. Clicca i pulsanti **Mostra precedente** o **Mostra successivo** per vedere altre opzioni.

Per selezionare una tariffa, clicca sulla riga corrispondente e sull'icona a discesa.

Visualizza ulteriori informazioni sui treni, inclusi dettagli sulle tariffe, dati sulle emissioni di CO2 e altro ancora.

Clicca su **Seleziona tariffa** per vedere tutti i tipi di tariffa disponibili per questo treno. Controlla le descrizioni delle tariffe e seleziona l'opzione più adatta alle tue esigenze.

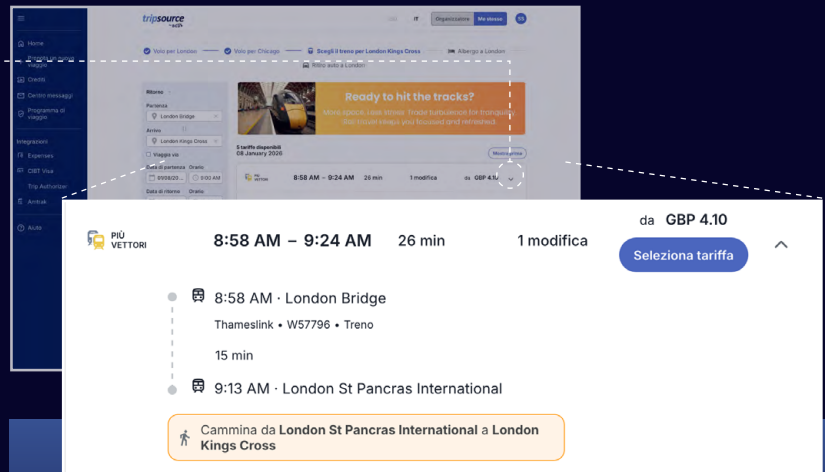
Dopo aver selezionato il tipo di tariffa, clicca su **Condizioni del biglietto e ubicazioni dei gruppi** per verificare tutte le condizioni relative al biglietto pertinenti, compresa la possibilità di rimborso, gli sconti applicabili e altro ancora.

Dovrai seguire la stessa procedura per selezionare la tariffa di ritorno se i criteri di ricerca iniziali includevano un viaggio di andata e ritorno.

Una volta selezionati i treni, ti indirizzeremo alla pagina di pagamento.

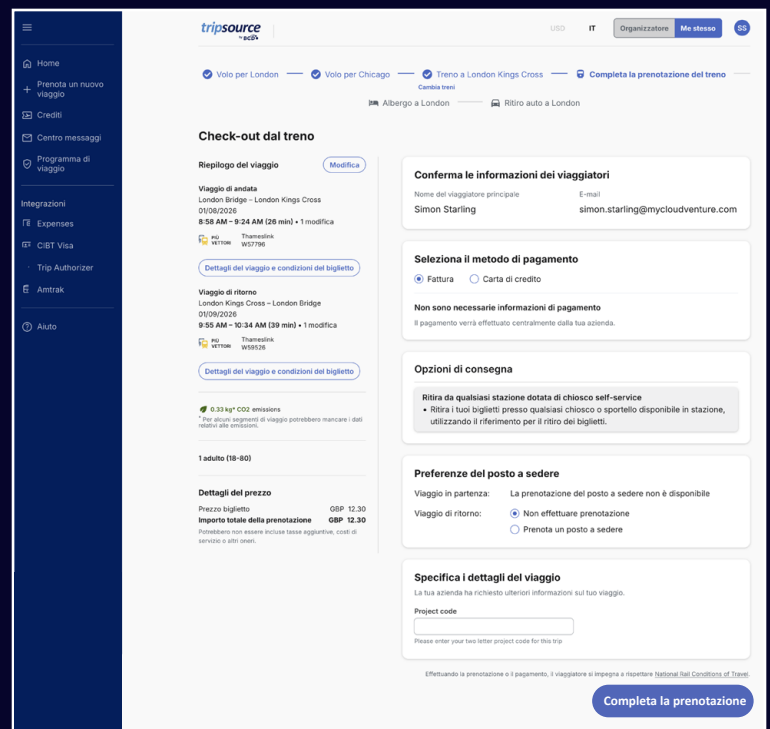
Controlla i dettagli della prenotazione e le informazioni sui viaggiatori, seleziona il metodo di pagamento, scegli un'opzione di consegna, seleziona i posti, aggiungi eventuali dettagli necessari per il viaggio e clicca su **Completa la prenotazione**.

Vedrai i dettagli della prenotazione, incluso il numero di conferma. Sulla dashboard del viaggio, la tua prenotazione del treno è elencata come voce separata.





Se i criteri di ricerca includevano una tessera ferroviaria, il prezzo scontato verrà visualizzato insieme ai dettagli della tessera.

Se i criteri di ricerca includono più passeggeri, il numero di passeggeri verrà indicato insieme alla tariffa, mostrata come prezzo totale.

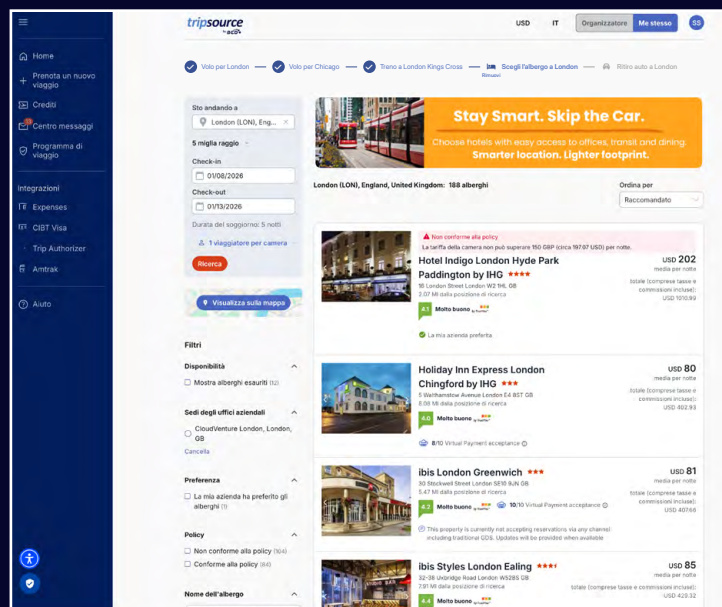


Cerca, prenota e parti.

Ora ti indirizzeremo ai **risultati dell'hotel**.

Gli **Hotel preferiti dalla mia azienda** avranno un contrassegno  e gli **hotel preferiti da BCD Travel** avranno un contrassegno . **Visualizza i risultati** in un elenco o su una mappa.

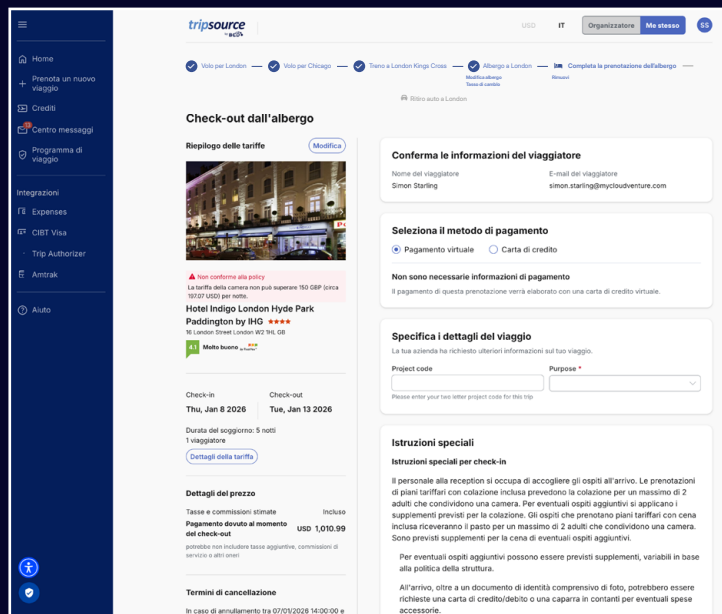
Filtra risultati per preferenza, politica, prezzo, servizi e altro.



Una volta selezionato l'hotel e scelta la tariffa, ti indirizzeremo alla **pagina di pagamento**.

Controlla i dettagli della prenotazione e le informazioni sui viaggiatori, visualizza e aggiungi programmi fedeltà, seleziona il metodo di pagamento, compila i dati aziendali richiesti, aggiungi eventuali richieste speciali e clicca su **Completa la prenotazione**.

Vedrai i **dettagli della prenotazione**, incluso il numero di conferma. Questa prenotazione verrà automaticamente aggiunta al tuo viaggio.



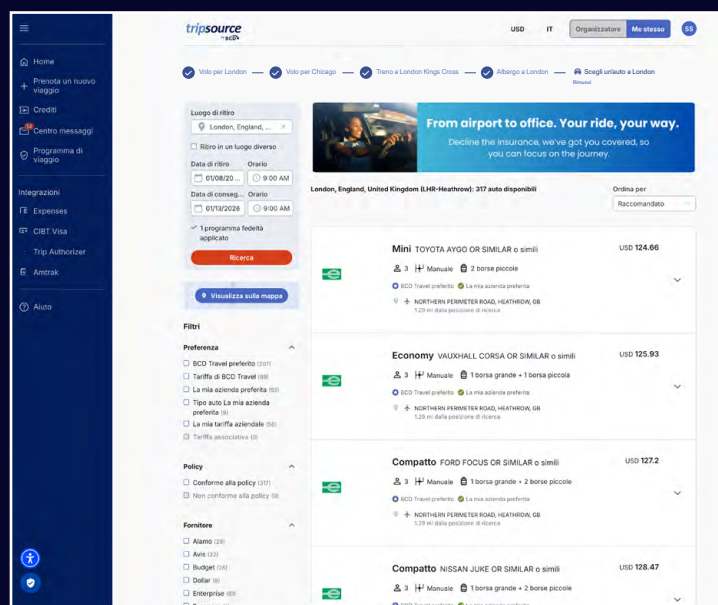
Cerca, prenota e parti.

Dopo aver selezionato l'hotel, ti indirizzeremo ai **risultati dell'auto**, inclusi tipo dettagli e prezzo dell'auto.

Filtra i risultati per preferenza, fornitore, categoria di veicolo e altro.

Ordina per preferito, distanza o prezzo: dal più alto al più basso o dal più basso al più alto.

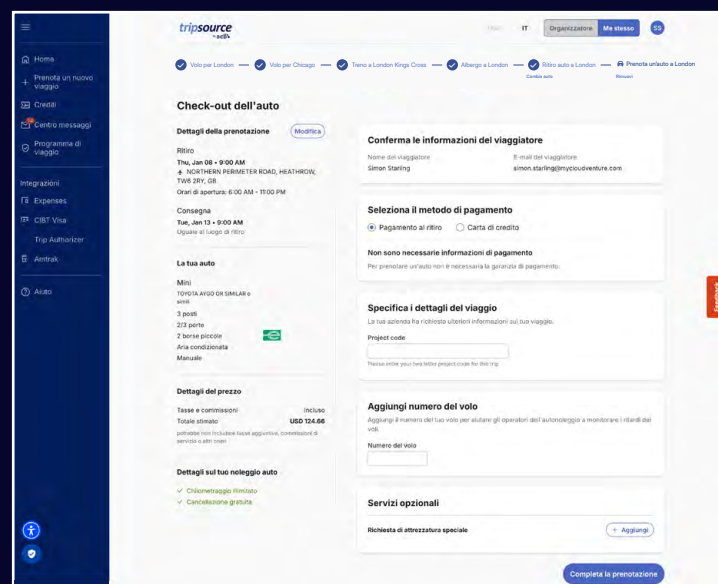
Nella scheda dei risultati della ricerca vedrai la categoria del veicolo, il fornitore, il tipo di cambio, il luogo di ritiro e riconsegna e il prezzo. Clicca sulla freccia rivolta verso il basso sul lato destro per visualizzare ulteriori informazioni, inclusi i pagamenti accettati e le tariffe dei veicoli.



Una volta selezionata un'auto, ti indirizzeremo alla **pagina di pagamento**.

Controlla i dettagli della prenotazione e le informazioni sui viaggiatori, seleziona il metodo di pagamento, inserisci i dati aziendali richiesti, aggiungi eventuali servizi opzionali e clicca su **Completa la prenotazione**.

Vedrai i **dettagli della prenotazione**, incluso il numero di conferma. Questa prenotazione verrà automaticamente aggiunta al tuo viaggio.

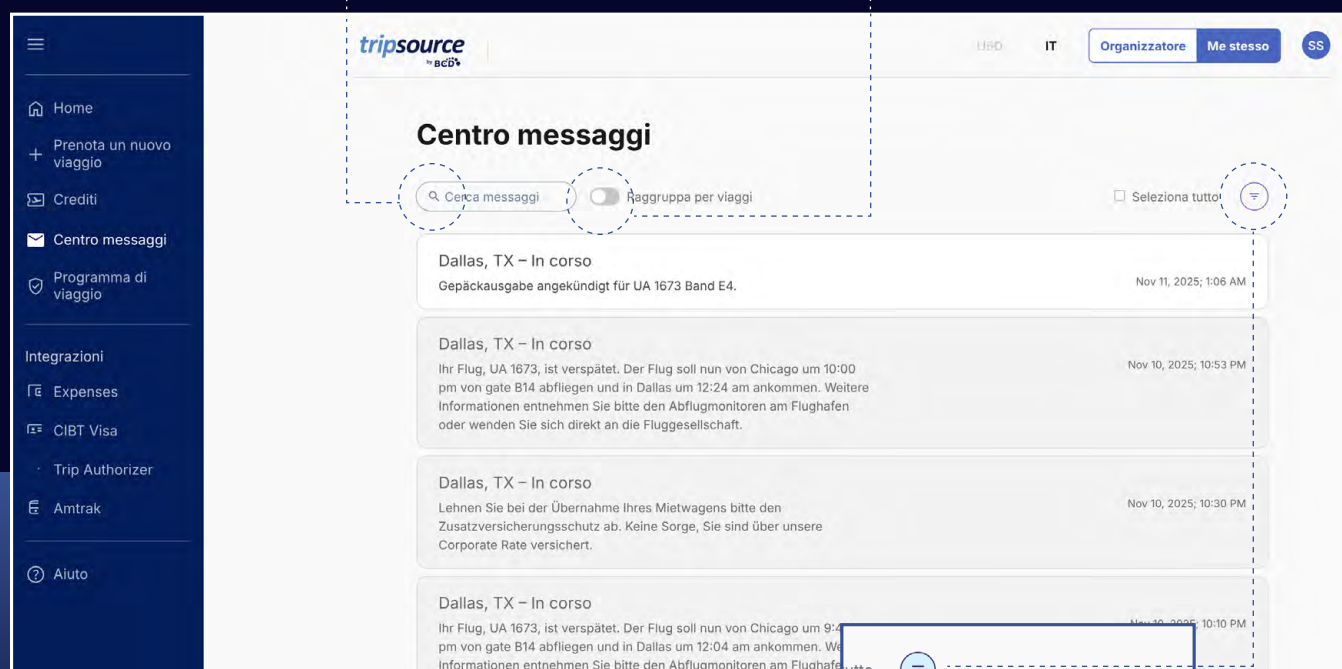


Ricevi gli aggiornamenti che ti servono nel Centro messaggi.

Ricevi messaggi tempestivi nel Centro messaggi.

Utilizza la funzionalità **Cerca** per effettuare una ricerca per parola chiave.

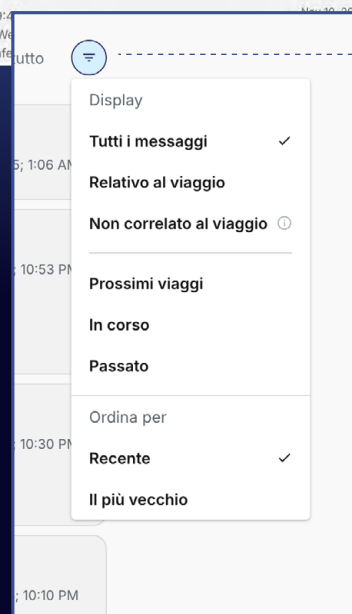
Utilizza il pulsante in alto per **raggruppare i messaggi per viaggio**.



Visualizza tutti i messaggi oppure scegli tra **Messaggi relativi al viaggio** o **Messaggi non relativi al viaggio**. I messaggi non relativi al viaggio includono manutenzione programmata, interruzioni del sistema e notifiche relative a nuove funzionalità.

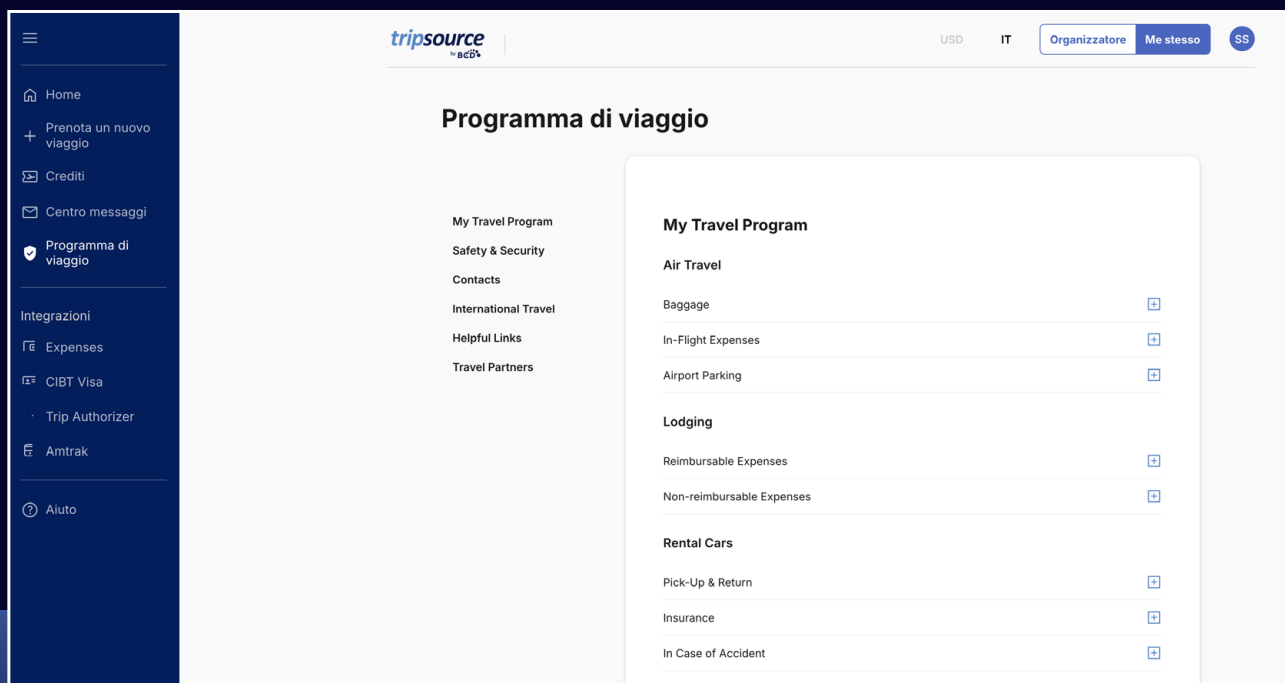
Seleziona **Viaggi in corso**, **Viaggi futuri** o **Viaggi passati** per vedere messaggi specifici.

Ordina tutti i messaggi per data, del più recente o dal più vecchio.



Il programma viaggi della tua azienda tutto in un unico posto.

Trova facilmente le informazioni sul programma di viaggio di cui hai bisogno, proprio quando ti servono.



Programma del mio viaggio

Visualizza le informazioni relative al programma di viaggio specifico dell'azienda.

Sicurezza e Protezione

Vedi i contatti di emergenza e i dettagli sull'assistenza medica.

Contatti

Trova informazioni di contatto aziendali, inclusi indirizzo e numeri di telefono.

Viaggi Internazionali

Trova informazioni utili sul noleggio auto internazionale, sui costi di connessione Internet e telefonici in volo e sulle indennità giornaliere per i pasti.

Link utili

Visualizza i link alle informazioni sui passaporti statunitensi, alle ambasciate statunitensi, alle considerazioni sulla guida internazionale e agli avvisi di viaggio attuali.


Partner di viaggio

Consulta i fornitori preferiti di voli, hotel e auto a noleggio, nonché le informazioni relative alle prenotazioni.

Accedi a fornitori aggiuntivi nel programma viaggi della tua azienda.

Usa **le Integrazioni** per accedere facilmente alle applicazioni di terze parti*.

**È necessaria la configurazione aziendale.*



- Home
- + Prenota un nuovo viaggio
- Crediti
- Centro messaggi
- Programma di viaggio

Integrazioni

- Expenses
- CIBT Visa
- Trip Authorizer
- Amtrak

Aiuto

tripsource
by BCD•

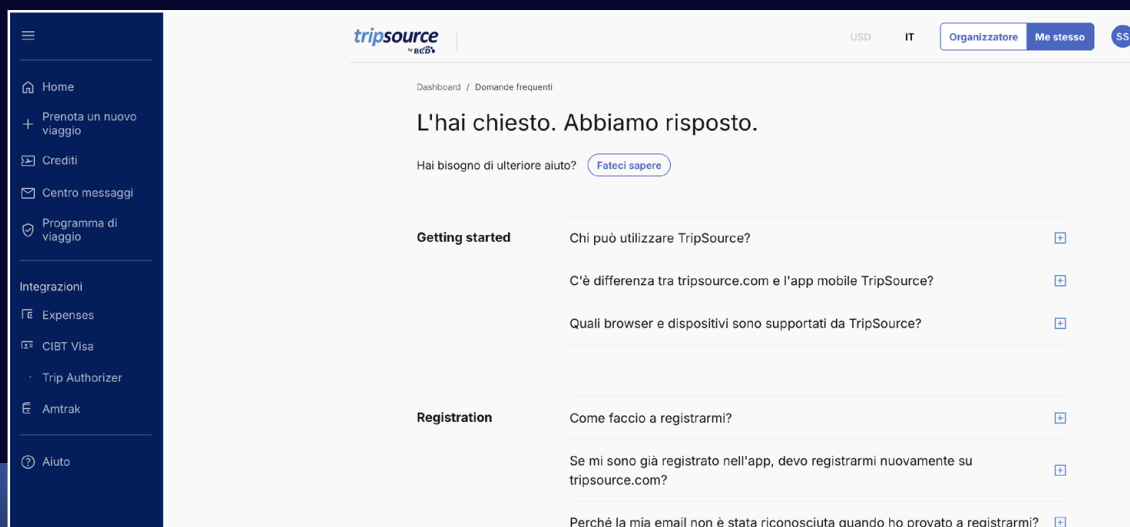
Programma di viaggio

- My Travel Program
- Safety & Security
- Contacts
- International Travel
- Helpful Links
- Travel Partners

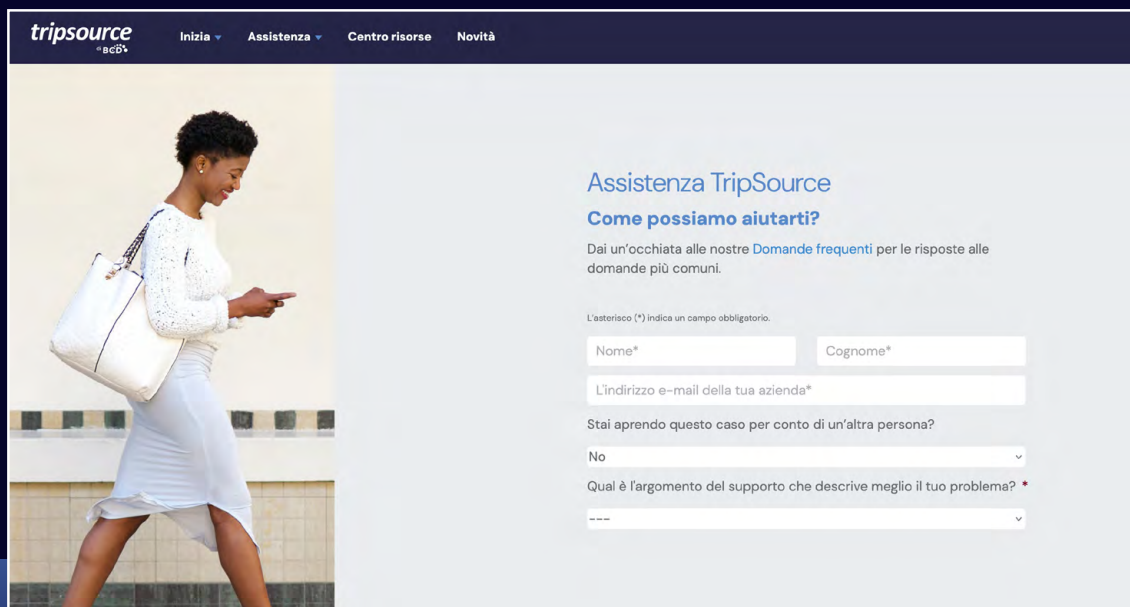
My Travel

- Air Travel
 - Baggage
 - In-Flight Experience
 - Airport Parking
- Lodging
 - Reimbursable
 - Non-reimbursable
- Rental Cars
 - Pick-Up & Return
 - Insurance
 - In Case of Accident

L'assistenza è solo a un clic di distanza.



Consulta le **FAQ** e ricerca per argomento in modo da ricevere risposte rapide alle tue domande.



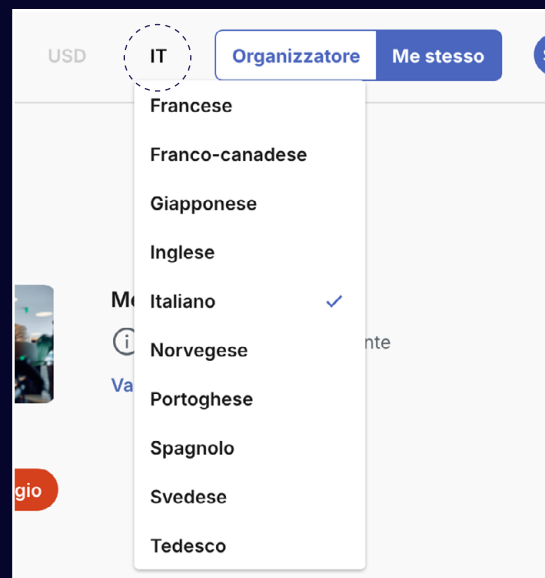
Se hai ulteriori domande, contatta **TripSource Support** e comunicaci come possiamo aiutarti.

TripSource, come preferisci tu.

Lingue

TripSource sul web è attualmente disponibile in italiano, francese, francese canadese, tedesco, portoghese brasiliano, spagnolo, norvegese, svedese e giapponese.

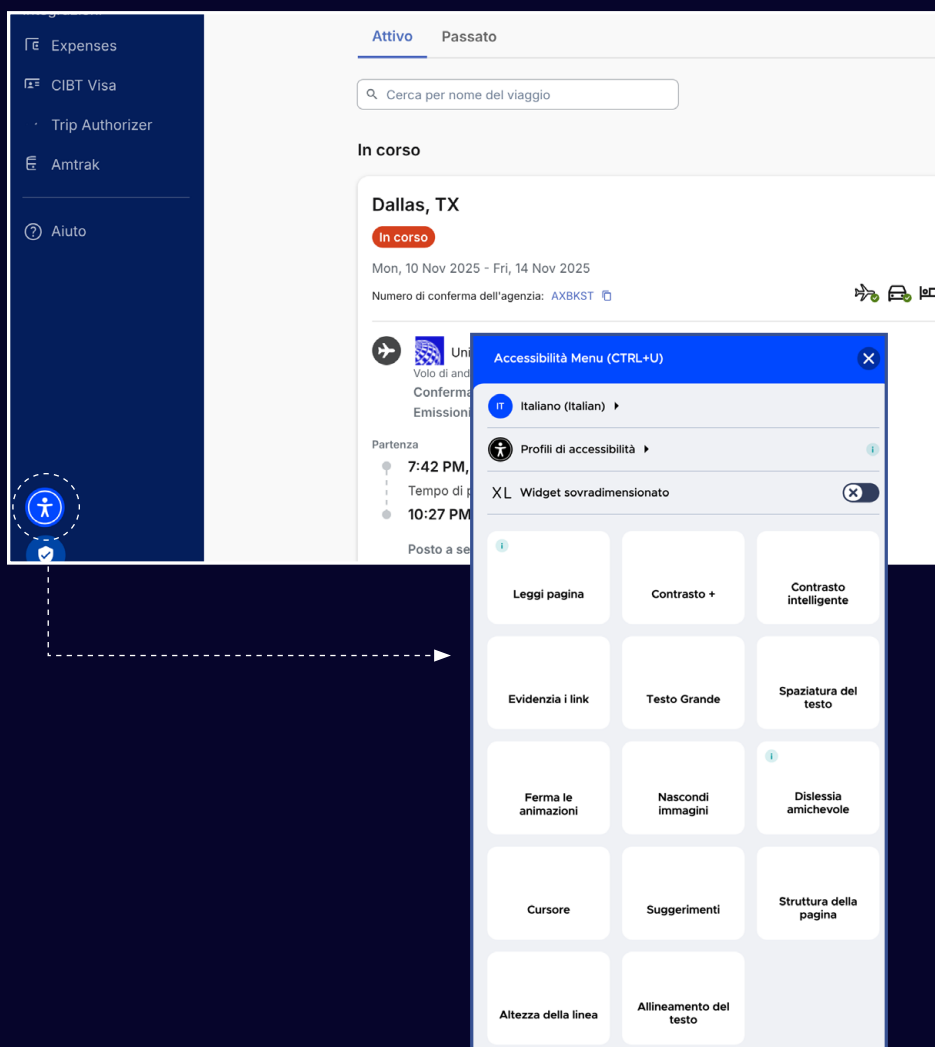
Per cambiare le impostazioni della lingua, clicca sul menu a discesa nella parte superiore della pagina.



Accessibilità

Per esigenze di accessibilità visiva, uditiva, motoria o linguistica, puoi accedere facilmente a uno strumento basato sull'IA da qualsiasi punto di TripSource.

Il widget si trova nell'angolo inferiore sinistro, ma puoi spostarlo in qualsiasi punto ti sia più comodo.



Esplora nuovi luoghi.

Non perdere gli aggiornamenti quando sei in viaggio. Accedi ai dettagli del viaggio, prenota le migliori tariffe, ricevi notifiche di volo in tempo reale e molto altro.

