

# ADMINISTRER OG ORGANISER REISER ENKELT FOR TEAMET DITT.

Uansett om du er en kontorsjef, assistent eller en annen som planlegger reiser, er det å arrangere reiser i TripSource® den enkleste måten å holde seg oppdatert om de reisendes planer.

## SLIK KOMMER DU I GANG

Reisearrangørfunksjonen er kun tilgjengelig når du bruker skrivebordsversjonen av TripSource på [tripsource.com](https://tripsource.com). Den er ikke tilgjengelig for bruk på mobilappen.

For at du skal administrere en reisende i TripSource, må begge ha sin egen TripSource-konto.

Den reisende må bruke TripSource til å administrere profilen sin eller bruke Concur sammen med TripSource. Du kan be om tillatelse til å bestille reiser og/eller redigere en reisendes profil, eller en reisende kan utpeke deg som sin arrangør.

Hvis du ber om tillatelse vil det generere en e-post til den reisende, og den reisende må enten godkjenne eller avslå forespørselen. En e-postbekreftelse blir deretter sendt, og gir deg beskjed om at den reisende har gjort noe med forespørselen din.

Bedriften din har også nå muligheten til å gjøre deg til en bedriftsomfattende arrangør\*.

Som bedriftsarrangør kan du få tildelt alle reisende i ett trinn. Dette sikrer at du blir anerkjent som en kvalifisert arrangør når du ringer inn for å gjøre en reservasjon. Bedriftsarrangører er ikke gitt tillatelse til å redigere, så den reisende beholder kontroll over sine personlige data.

\* Krever aktivering.

*Viktig merknad: Hvis du har problemer med å få tilgang til TripSource-profilsystemet, sørg for at du kun bruker e-postadressen din i én profil. Hvis e-postadressen din brukes i flere profiler, logg inn [her](#).*

## ADMINISTRASJON AV REISER

Bruk TripSource til å administrere reisene dine, og bytt deretter til Arrangørmodus for å administrere de reisende. Når du logger inn på TripSource, ser du denne navigasjonsmenyen:

The navigation menu includes the following items:

- Reis**: Få tilgang til alle dine tidligere og kommende reiser i én organisert visning.
- Reiseprogram**: Se gjennom bedriftens retningslinjer.
- Besti**: Bestill\* den perfekte reisen for deg selv. Muligheten til å bestille avhenger av bedriftens oppsett.
- Favoritte**: Lagre favoritthotellene dine. Du vil kun se dine favoritter oppført, ikke de reisendes.
- Meldingssente**: Relevante varsler for reisene dine.
- Språk**: Velg fra en meny på syv applikasjons-språk.
- Konto**: Oppdater kontoprofilen din og tilpass opplevelsen din etter din smak.

## ARRANGØRMODUS

Klikk på **Arrangør** for å starte.

*Hvis du ikke ser «Arrangør»-ikonet, kan det hende du ikke er utpekt som arrangør ennå. En reisende må legge deg til som arrangør for at det skal vises i navigasjonsfeltet. Hvis du trenger hjelp, kontakt din reiseleder eller BCD Travel-programleder.*

*Når du har blitt utpekt som arrangør, vil «Arrangør»-ikonet alltid være synlig i navigasjonslinjen, selv om du ikke har noen oppførte reisende.*

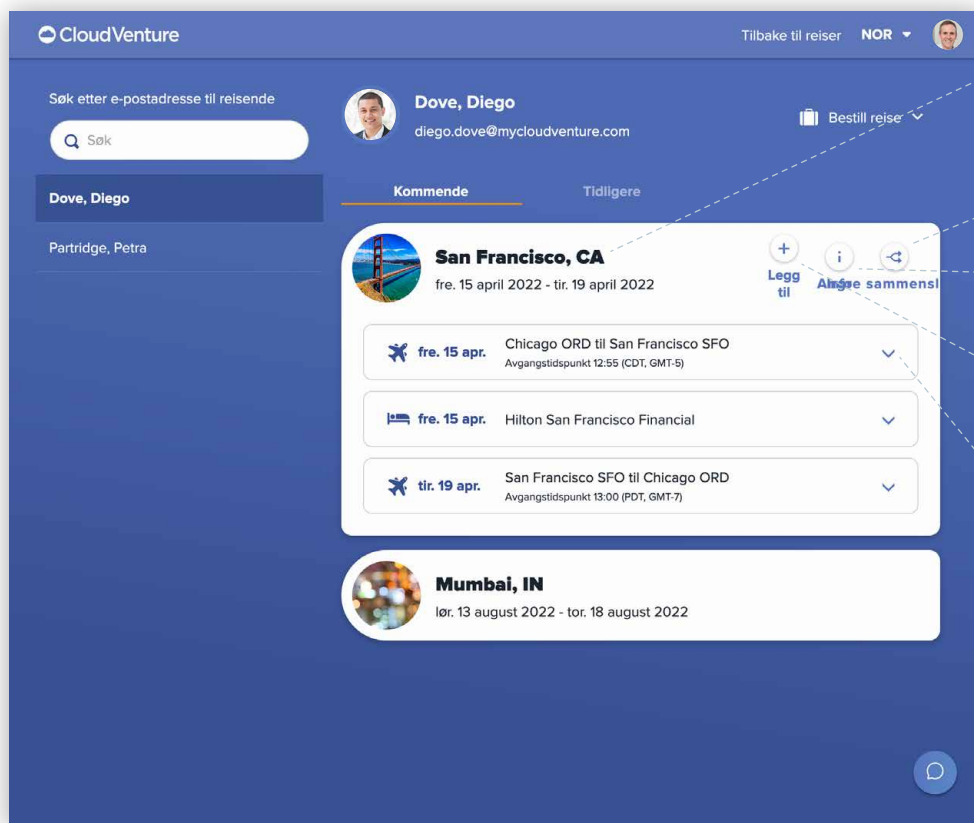
Det har aldri vært enklere å administrere reiser. I arrangørmodus kan du enkelt finne reisende, bestille kommende reiser, se tidligere reiser og mye mer.


The interface shows a search bar for travelers, a list of travelers (Dove, Diego and Partridge, Petra), and a list of upcoming trips (San Francisco, CA and Mumbai, IN). Callouts highlight:

- Klikk** for å returnere til reisene dine (avslutt arrangørmodus).
- Bestill\*** hotell, bil og flyvning for den valgte reisende.
- Se** dine reisendes tidligere reiseplaner.
- Se** kommende reiseplaner for dine reisende.
- Finn** reisende som har angitt deg som sin arrangør.
- Indikerer at brukeren **ikke har registrert seg** for TripSource. Oppmuntre dem til å registrere seg for en konto i dag.

## REDIGERING AV EN REISENDES PROFIL


Klikk på koblingen «rediger profil» i TripSource for å få tilgang til den reisendes profil. Oppdater enkelt en reisendes detaljer, inkludert personlig informasjon, nødkontakt, preferanser, medlemskap og mer.




 **Klikk** på en reise for å utvide for å vise flere detaljer.

 **Slå sammen** – klikk for å slå sammen reiser.

 **Informasjon** – klikk for å vise flyselskapets referansesøker.

 **Legg til** ekstra reiseelementer, for eksempel møter og kundemiddager.

 **Klikk på** et segment for flere detaljer. Reiser kan endres i den utvidede visningen.

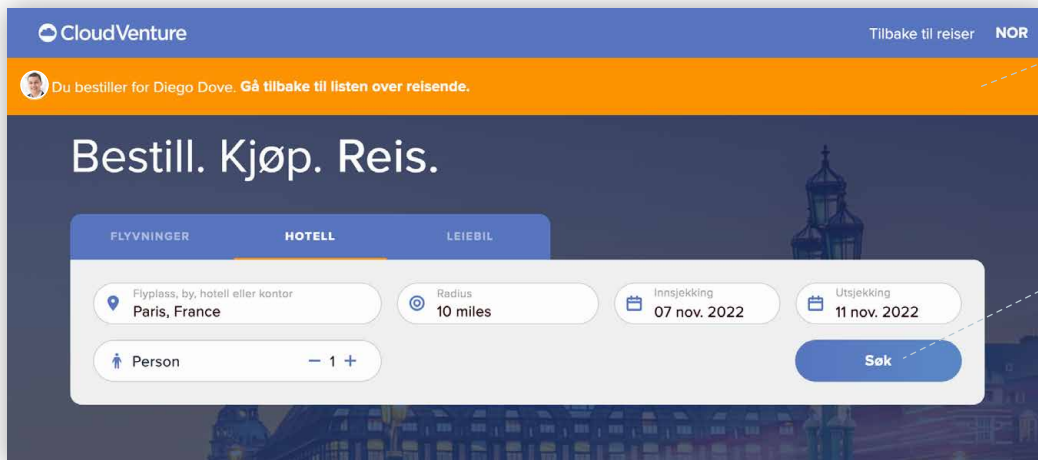
 **Hold markøren** over hotellsegmentet for å vise knappen for avbestilling av reservasjon.

Arrangører kan legge til, redigere eller slette ekstra reiseelementer.

# BESTILLING AV HOTELL, BIL OG FLY

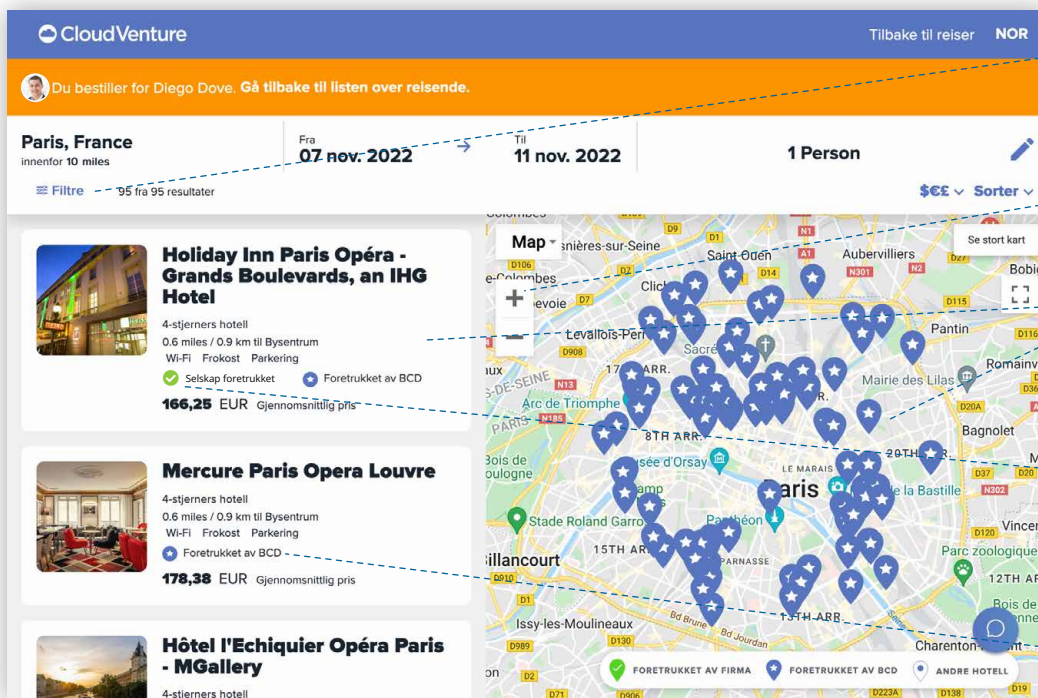
Bestill hotell, bil og flyvninger sømløst for dine reisende. Søk etter og bruk filtre til å finne det som passer best, se gjennom detaljene og bestill! **Det er så enkelt.**

## BOOKING A HOTEL



**Brakerfeltet** indikerer at du er i Arrangør-modus og hvilken reisende du bestiller for.

Angi reisekriterier og klikk på **Søk**.



**Filtrer etter fasiliteter**, f.eks. gratis frokost og Wi-Fi.

**Zoom inn** på kartet for ytterligere detaljer.

**Vis** hotelltype, tilgjengelighet, pris og beskrivelser etter liste eller på et kart.

**Bedriftens foretrukne hoteller** merkes med et grønt hakeikon.

**BCD-foretrukne hoteller** merkes med et blått stjerneikon.

# BESTILLING AV HOTELL

CloudVenture Reiser Mitt selskap Bestill Trip Authorizer Favoritter Arranger NOR

Du bestiller for Diego Dove. Gå tilbake til listen over reisende.

### OPPLYSNINGER OM REISENDE

Hr. Harold Shannon  
yourbcdtraveler@gmail.com

### LOJALITETSPROGRAM

Opplysninger for lojalitetskart

The Charming Hotels

Lojalitetsnummer

Lagre dette korte til kontoen din

### SPEIELL FORESPØRSEL (VALGRITT)

Spesielle forespørsler sendes videre til hotellet, men kan ikke garanteres. Ytterligere gebyrer kan påløpe. Bekreft spesielle forespørsel direkte med hotellet.

NONSMK KING

Tegnbelegrensning: 127

### BETALING

Kreditkort  Virtuell betaling

De utvalgte hotellene godtar følgende kredittkort:

Lagrede kredittkort

VISA
Test Tester
Rediger

\*\*\*\* 1111

Utløper 05/2025

Legg til kredittkort

### Message from MOBILE POC EXCLUDE

SPØRSMÅL 1 AV 8

TRIP PURPOSE

Valgfritt

Velg ett alternativ

Neste

RETNINGSLINJER FOR AVBESTILLING  
Cancel before 11/07/2022 02:00 PM local hotel time.

Bestill nå

### citizenM Paris Gare de Lyon

3-stjerners hotell  
Foretrukket av BCD

**INNSJEKING:** man. 7. nov. 2022

**UTSJEKING:** fre. 11. nov. 2022

**VARIGHET FOR OPPHOLD:** 4 Nattopphold

**ANTALL GJESTER:** 1 Person

**BESTILLINGEN DIN INKLUDERER:** Wi-Fi

**4 NATTOPPHOLD**

2022-11-07	139,40 EUR
2022-11-08	143,65 EUR
2022-11-09	143,65 EUR
2022-11-10	139,40 EUR

**ESTIMERTE SKATTER OG AVGIFTER\*** **INKLUDERT**

**Estimert totalsum** 577,62 NOK

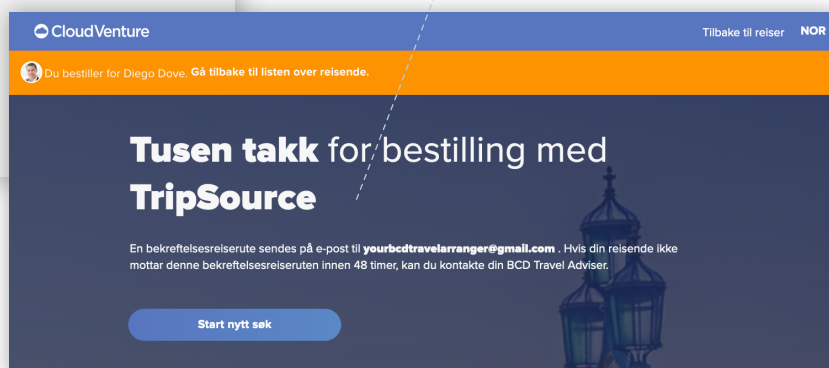
**FORFALLER PÅ AVGANGSDATO** 577,62 NOK

\* Inkluderer kanskje ikke ytterligere skatter, servicegebyrer eller andre hotellkostnader.

Se på **estimert sum.**

Se gjennom detaljer og klikk på **Bestill nå** for å fullføre reservasjonen.

En **e-postbekreftelse** sendes til både den reisende og reisearrangøren når bestillingen er fullført.



## BESTILLING AV BIL

**Brukerfeltet** indikerer at du er i Arrangør-modus og hvilken reisende du bestiller for.

Angi reisekriterier og klikk på **Søk**.

**Merk:** Hvis du videresendes hit etter å ha bestilt en flyvning, forhåndsutfyller søkefeltet med destinasjonen og datoene dine.

**Filtre** etter leverandør, kjøretøyskategori eller overføring.

Klikk på **rediger** for å oppdatere søkeparameterne.

**Sorter** for å vise biler etter pris (laveste), pris (høyeste) eller avstand.

**Velg** valuta.

**Se** tilgjengelighet, biltype, pris og detaljer.

**Klikk på** detaljer for å utvide.

## BESTILLING AV BIL

CloudVenture Tilbake til reiser NOR

Du bestiller for Diego Dove. [Gå tilbake til listen over reisende.](#)

[Bytte bil](#)

### Opplysninger om reisende

Navn på reisende: **Diego Dove**  
Reisendes e-post: **diego.dove@mycloudventure.com**

### Betaling

Betalingskort  Payment at Pick-up

**Betalingsinformasjon er ikke nødvendig.**  
Du kan reservere bilen uten å oppgi betalingsinformasjon.

### Turopplysninger

**Selskapet ditt har bedt om at følgende informasjon samles inn sammen med denne bestillingen.**  
Det kan være at noen felter er forhåndsutfylte basert på informasjonen lagret i profilen din for reisende.

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

### Viktig informasjon

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 E15FR 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

### Turinformasjon

**Miniklasse**  
Faktisk bil kan variere fra bildene.

- Todørs/fireårs
- Manuell
- Klimaanlegg

**Enterprise**

Selskapsets foretrukne  
BCD Travel Foretrukket

**Henting:**  
**07 Nov 2022, Monday til 10:00 AM**  
PARIS CH DE GAULLE APT T1 T2, ROISSY, FR  
Telefon: Ikke gjeldende  
Åpningstider: 07:00 AM - 11:59 PM

**Levering:**  
**11 Nov 2022, Friday til 06:30 PM**  
PARIS CH DE GAULLE APT T1 T2, ROISSY, FR  
Telefon: Ikke gjeldende  
Åpningstider: 07:00 AM - 11:59 PM

**ANSLÅTT TOTALBELØP \* USD 259.62**

\* Det kan være at ytterligere skatter og serviceavgifter ikke er inkludert. Inkluderer ikke spesielle gebyrer for spesialutstyr.

[Fullfør bestilling](#)

Se gjennom detaljer og klikk på **Fullfør bestilling** for å fullføre reservasjonen.

Se på **estimert sum.**

En **e-postbekreftelse** sendes til både den reisende og reisearrangøren når bestillingen er fullført.

Takk for at du bestilte hos TripSource.

## Reservasjon er sendt inn.

Bekreftelsesnummeret ditt er **1437389142COUNT**

Totalbeløpet ditt er **259.62 USD**

Turopplysningene dine vises i TripSource innen én time, og du mottar reiseplanen [dinsimon.starling@mycloudventure.com](mailto:simon.starling@mycloudventure.com) like etterpå. Hvis du ikke mottar reiseplanen i løpet av de neste 48 timene, eller hvis du trenger hjelp med reservasjonen din, kan du kontakte BCD Travel-rådgiveren din.

## BESTILLING AV FLY

**Brakerfeltet** indikerer at du er i Arrangør-modus og hvilken reisende du bestiller for.

Angi reisekriterier og klikk på **Søk**.

Klikk på **Avansert søk** for å velge direkteflyvninger og foretrukket klasse.

Klikk på **rediger** for å oppdatere søkeparameterne.

**Sorter** for å vise flyvninger etter avgangstid, ankomsttid, pris eller varighet.

**Filter** etter flyselskap, flyvningstype og retningslinjer.

Klikk på **Detaljer** for å utvide.

Reserver ditt **foretrukne sete** direkte mens du bestiller flyreise.

Se **tillatt bagasje** for en spesifikk flyvning.

**Straffegebyr** knyttet til endringer eller avbestilling av en flyvning.



## OPPSUMMERING AV REISE

CloudVenture Tilbake til reiser NOR

Du bestiller for Diego Dove. Gå tilbake til listen over reisende.

← London, England, United Kingdom  
LHR - Heathrow

↔

Paris, France  
CDG - RoissyCharles de Gaulle

Mon 07 Nov  
Når som helst

↔

Fri 11 Nov  
Når som helst

### Avreiseflygning

British Airways

London  
**LHR**

**11:45 AM**

GMT+0

1t 20m

Direkte

Paris  
**CDG**

**2:05 PM**

GMT+1

151<sup>34</sup> USD

[Detaljer](#)

Økonomiklasse X1 Ingen Bagasje ⊗ Ikke-refunderbar

### Tursammendrag

**Avreiseflygning**  
London, England, United Kingdom - LHR  
Mon 7 Nov, 11:45 AM

**Returflygning**  
Paris, France - CDG  
Fri 11 Nov, 10:30 AM

Flygning	66.79 USD
Skatter og avgifter	84.56 USD
<b>Flygningskostnader</b>	<b>151.34 USD</b>

**Total**
**151.34 USD**

### Returflygning

British Airways

Paris  
**CDG**

**10:30 AM**

GMT+1

1t 30m

Direkte

London  
**LHR**

**11:00 AM**

GMT+0

+0<sup>00</sup> USD

[Detaljer](#)

Økonomiklasse X1 Ingen Bagasje ⊗ Ikke-refunderbar

### Seter

Valg av sete  
Forhåndsreserver de setene du vil ha

[Velg seter](#)

### FLYGNINGSALTERNATIVER

BAGGAGE  
Legg til BAGGAGE

**+0<sup>00</sup>USD**

### BESTILLINGSINFORMASJON

Alle bonuspoeng-, setepreferanse-, måltidspreferanse- og kredittkortopplysninger følger med bestillingsforespørselen.

**PROJECT CODE**

Please enter your two letter project code for this trip

### VIKTIG FLYGNINGSINFORMASJON

Flyselskapet du reiser med, har følgende restriksjoner for flygningen:

- Non-refundable

Jeg samtykker i [kjøpsbetingelsene](#) forbundet med flybilletten(e)

Bestill nå

CloudVenture
Tilbake til reiser NOR

Du bestiller for Diego Dove. Gå tilbake til listen over reisende.

Takk for at du bestilte hos TripSource

Bekreftelsesnummer for BCD Travel **CRIACO**

En e-postbekreftelse sendes snart til [simon.starling@mycloudventure.com](mailto:simon.starling@mycloudventure.com)

Er dette feil bestilling? [Kanseller bestilling](#)

Den **totale** billettprisen.

Dine **reise-preferanser** vil bli behandlet automatisk.

Se gjennom detaljer og klikk på **Bestill nå** for å fullføre reservasjonen.

En **e-postbekreftelse** sendes til både den reisende og reisearrangøren når bestillingen er fullført.

## ARRANGØRKOMMUNIKASJON

Arrangører mottar bestillingsbekreftelse på e-post, men alt av andre meldinger sendes kun til den reisende. Dette inkluderer meldinger i meldingssenteret, tidsplan for reise og push-varslinger.

Hvis en arrangør også er en følger, eller har e-postadressen sin i Cc-feltet i PNR, vil vedkommende motta e-poster som f.eks. ny reise, oppdatert reise- og flystatistikk. Hvis en arrangør har sin e-post-adresse i Cc-feltet i PNR, vil vedkommende også få kopier av e-postene fra Compleat, som f.eks. e-fakturaer.

### **Bruker du Concur?**

Ikke bekymre deg! TripSource mottar arrangørinformasjon direkte fra Concur-profilen og videre-sender denne informasjonen sømløst inn i TripSource via profilbehandleren.

Det å arrangere reiser i TripSource er den enkleste måten å holde deg oppdatert om de reisendes planer på. Logg på [tripsource.com](https://tripsource.com) og klikk på  **Arrangør** for å komme i gang!