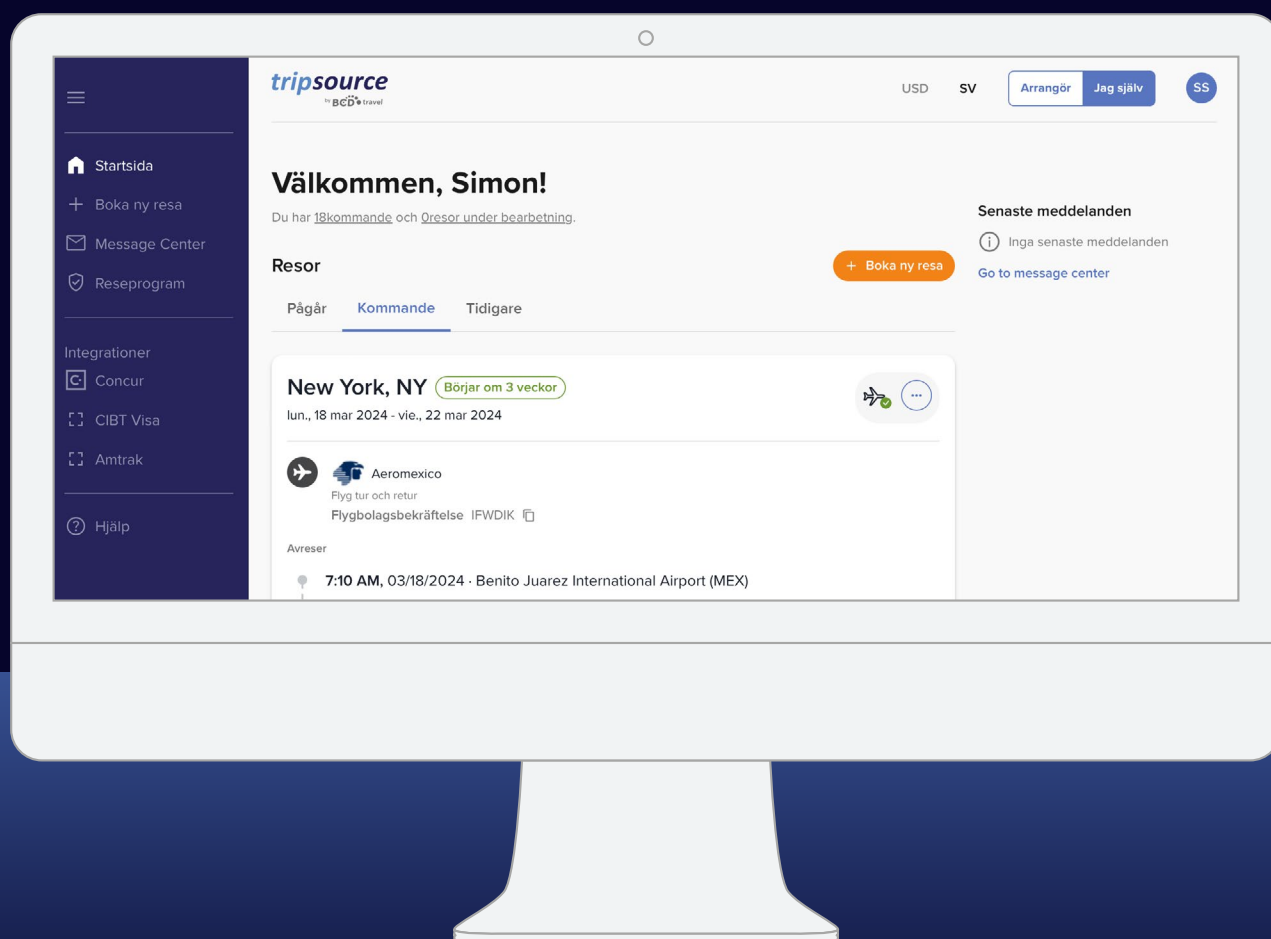


# Bättre affärsresor med TripSource.

TripSource® makes business travel better through personalized experiences, meaningful interactions and transactions that save time and money.


The new desktop experience provides travelers and travel arrangers with unparalleled inventory at the best fares and rates, intuitive navigation and enhanced self-service capabilities that empower users.



# Det är lätt att komma i gång.

Skapa ditt TripSource-konto i fem enkla steg.

1. Ange din **e-postadress på jobbet**.
2. Skapa ett lösenord.
3. Läs och godkänn villkoren och sekretesspolicyn.
4. Klicka på **Registrera dig**.
5. Klicka på verifikationslänken i bekräftelsemeddelandet – klart!


  
**Logga in**

Logga in för åtkomst av dina reseuppgifter.  
Inte registrerad än? [Skapa konto](#)

Nästa

[Användarvillkor](#)  
[Sekretesspolicy](#)

☐ Behöver du hjälp?



Språk: Svenska ▼

## En enklare resevardag

Håll dig organiserad, informerad och bibehåll kontrollen på resande fot med TripSource.

Vissa företag har enkel inloggning (SSO) direkt till TripSource, vilket eliminerar behovet av ett lösenord. Kontrollera med din reseteam.

**Problem med att registrera dig?** Gå till vår [supportsida](#).

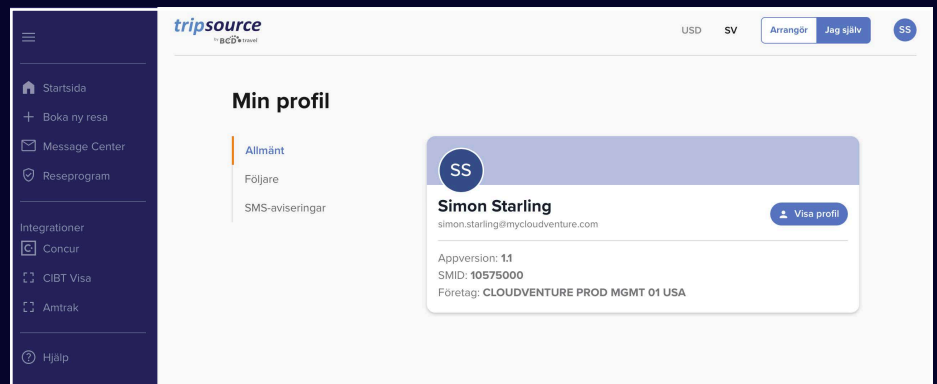
**Frågor?** Gå till vår sida med [vanliga frågor \(FAQ\)](#).

# Nu är du registrerad på TripSource!

Se till att du får ut det mesta av din TripSource-upplevelse.

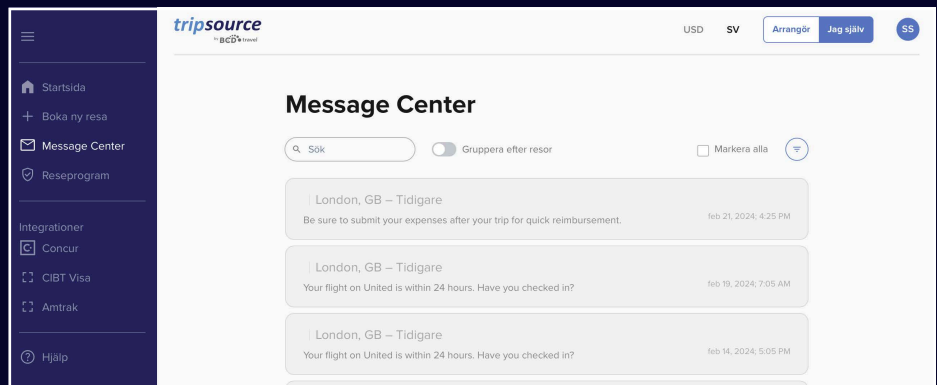
## Personanpassa

Hantera inställningar och resedetaljer för att anpassa\* upplevelsen



## Interagera

Håll dig informerad och uppkopplad under hela resan.

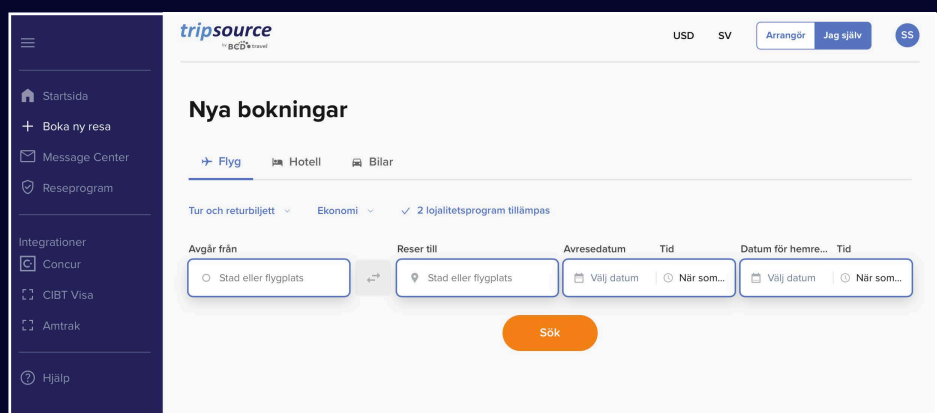


## Gör affärer

Shoppa och boka† de bästa priserna med tydlig vägledning för policyn.

*\*Måste använda TripSource Profile Manager (TSPM) som primärt verktyg för profilhantering.*

*†Tillgängligt för utvalda marknader och kräver företagsdeltagande.*



# Alla dina resor på ett ställe på vår nya startside.

Nu är du registrerad på TripSource och redo att boka! När du bokat din första resa kommer du omedelbart att ha tillgång till all din reseinformation. Logga bara in för att se en resesammanfattning på startsidan.

## Se dina resor

Välj mellan Pågående, Kommande eller Tidigare resor. Klicka på en specifik resa för att se all information på ett ställe.

## Lägg till saknade segment

Klicka på ikonerna med tre punkter på ett resekort för att enkelt lägga till saknade segment.

## Dela reseinformation

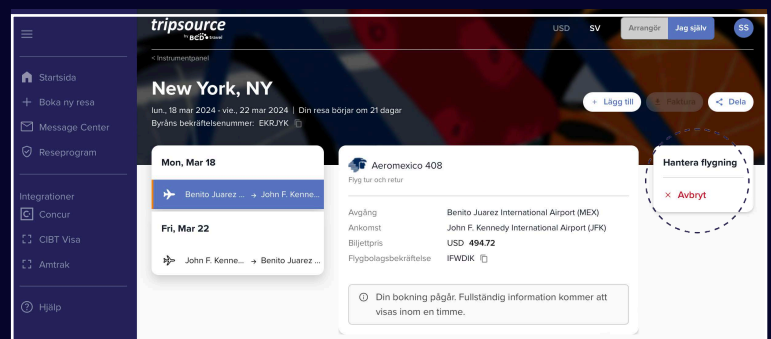
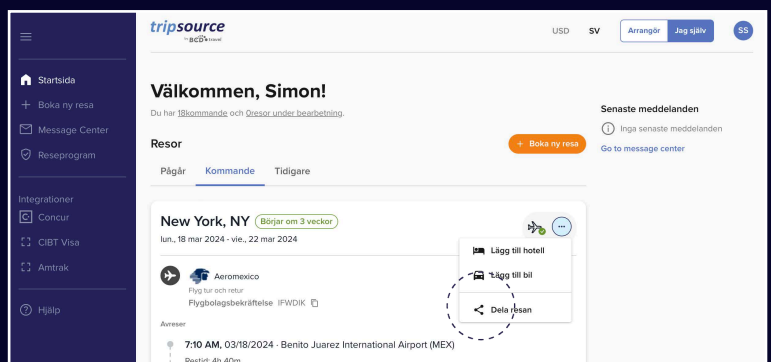
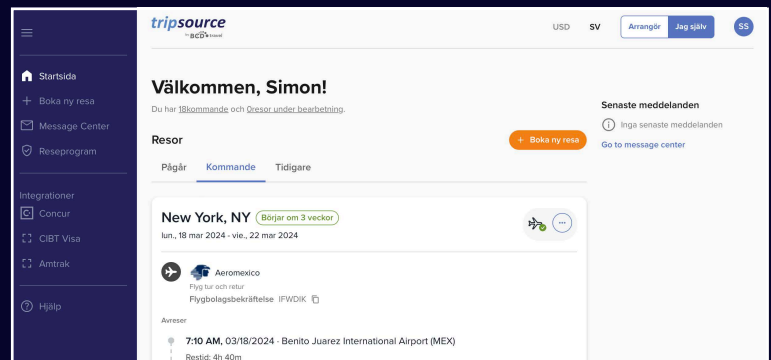
Dela dina resor med andra för att hålla dem uppdaterade om var du befinner dig samt informerade om eventuella ändringar. Klicka bara på ikonerna med tre punkter på ett resekort och välj **Dela resan**.

## Avboka segment

Klicka på resekortet för segmentet som du vill avboka. I den utökade vyn väljer du **Avbryt** under **Hantera hotell** eller **Hantera bil**.

## Ladda ner resefakturer\*

Välj en tidigare resa, klicka på resekortet och i den utökade vyn ser du **Faktura** längst upp till höger på skärmen. Klicka på **Faktura** för att ladda ner den automatiskt till din dator.



\*Den här funktionen är för närvarande endast tillgänglig i Nordamerika.

## Visa senaste meddelanden

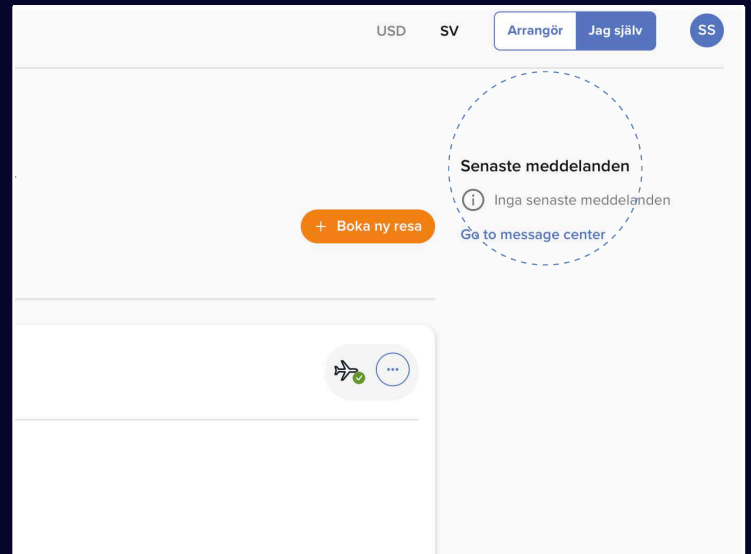
De senaste meddelandena visas mitt på startsidan så att du alltid har koll.

## Välj språk och valuta

Välj snabbt språk och valuta genom att klicka på rullgardinsmenyn högst upp på sidan.

## Växla till arrangörsläge

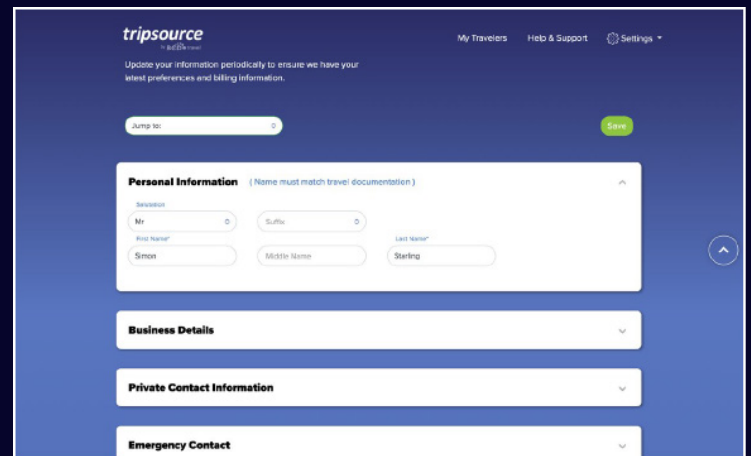
Är du researrangör? Klicka [här](#) för information om hur du kommer i gång!



## Lagra din profilinformation och inställningar

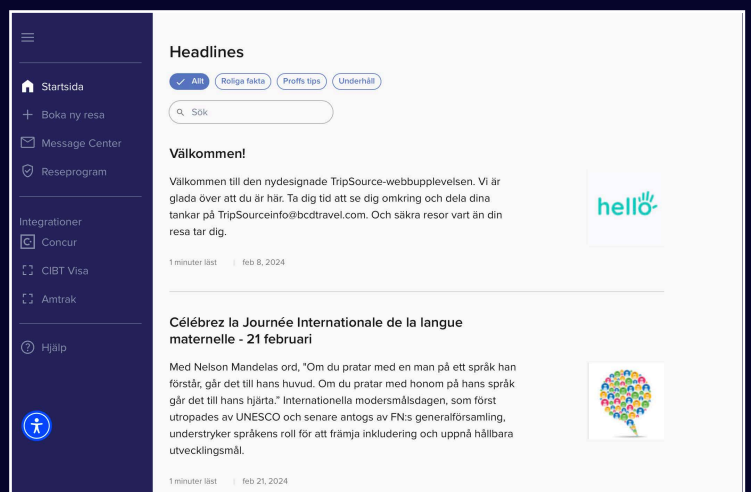
Klicka på dina initialer längst upp till höger och välj **Min profil**.

Klicka sedan på **Tillgång till profil** för att redigera profilinformation och preferenser, inklusive säker betalningsinformation, information om lojalitetsprogram med mera.



## Läs de senaste resenyheterna

Rulla ner på startsidan för att se rubriker, inklusive resenyheter, proffstips och roliga fakta.



# Klara, färdiga, boka en ny resa.

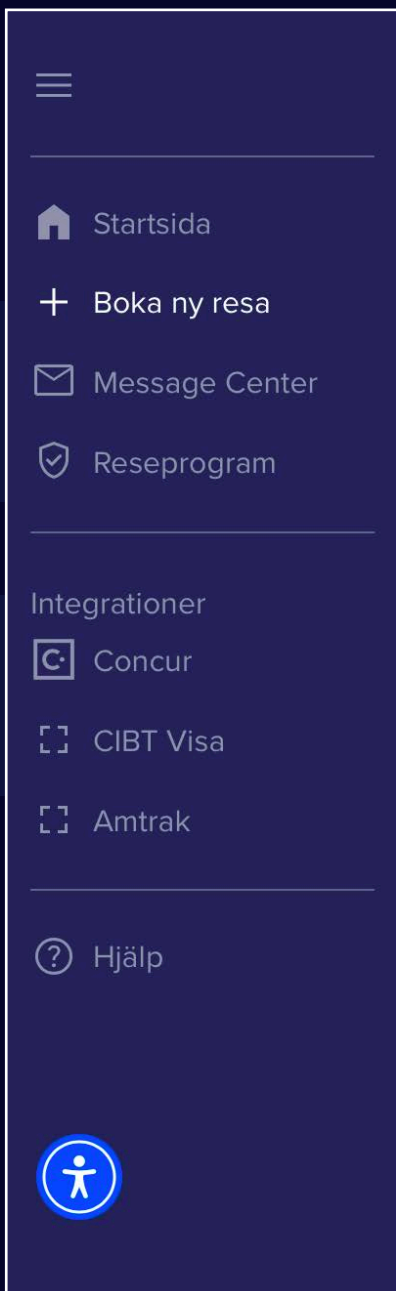
Välj ett flyg, boka ditt hotell och boka en bil på bara några minuter.

Du kan boka din resa  
i TripSource på två sätt:

1. Välj **Boka ny resa** från menyn  
eller startsidan för att boka\*  
direkt i TripSource-webben.

2. Klicka på ditt företags  
föredragna bokningsverktyg  
under **Integrationer** – ingen  
ytterligare inloggning krävs.

Oavsett vilket sätt du väljer är ditt  
företags priser redan inlästa, så det  
är superenkelt att följa policyn när  
du bokar!



## Nya bokningar

✈️ Flyg

🏨 Hotell



Tur och returbiljett ▾

Ekonomi ▾

Avgår från

○ Stad eller flygplats

\*Tillgängligt för utvalda marknader och kräver företagsdeltagande.

# Shoppa flyg, boka och res!

Lägg till ett flyg till din resa genom att klicka på **Boka ny resa** och välj **Flyg**.

Välj Enkel resa, Tur och retur eller Flera städer.

Välj mellan Ekonomiklass, Premium ekonomiklass, Affärsklass och Första klass.

Visa eller lägg till **lojalitetsprogram** som ska tillämpas.

Ange Avresa från (stad eller flygplats), Reser till (stad eller flygplats), Datum och tid för avresa samt datum och tid för hemresa.

Tryck på **Sök** så visas dina resultat inklusive flygbolag, flygtider och pris. Klicka på nedåtpilen till höger för att se ytterligare information, inklusive CO<sub>2</sub>-utsläpp, restid, kabinklass, måltider med mera.

Se eventuella **oanvända flygbolagskrediter\***, inklusive flygbolag, värdet och utgångsdatum.

**Välj flyget** som du vill boka, inklusive ditt önskade ut- och hemresflyg.

Om det erbjuds, granska de **varumärkta priserna** för att se ytterligare bekvämligheter som ingår i prisalternativen.

När du har valt dina flygningar kommer du till **utcheckningssidan**.

Granska din bokningsinformation och resenärsinformation, välj betalningsmetod, fyll i alla nödvändiga företagsuppgifter, lägg till måltider, välj plats, lägg till resedokument och klicka sedan på **Slutför bokning**.

Du kommer att se **bokningsinformationen** inklusive bekräftelsenumret. Bokningen läggs automatiskt till på din resa.

*\*Den här funktionen är för närvarande endast tillgänglig i Nordamerika.*

# Shoppa hotell, boka och res!

För att **lägga till ett hotell** till din resa klickar du på **Boka ny resa** och väljer **Hotell**.

**Sök** efter stad, flygplats, hotell eller adress eller efter avstånd från din destination.

Lägg till dina in- och utcheckningsdatum och antalet resenärer per rum.

Klicka på **Sök** så visas dina resultat.

**Mitt företags föredragna hotell** kommer att flaggas med en och **BCD Travels föredragna hotell** kommer att flaggas med en .

Visa resultat i en lista eller på en karta.

**Filtrera resultat** efter preferenser, policy, pris, bekvämligheter med mera.

När du har valt ett hotell och valt ditt pris kommer du att tas till **utcheckningssida**.

Granska din bokningsinformation och resenärsinformation, visa och lägg till lojalitetsprogram, välj betalningsmetod, fyll i alla nödvändiga företagsuppgifter, lägg till eventuella särskilda önskemål och klicka på **Slutför bokning**.

Du kommer att se **bokningsinformationen** inklusive bekräftelsenumret.

Bokningen läggs automatiskt till på din resa.



# Shoppa bilar, boka och res!

För att **lägga till en bil** till din resa klickar du på **Boka ny resa** och väljer **Bilar**.

Ange plats, datum och klockslag för hämtning samt datum och klockslag för återlämning.

Visa eller lägg till **lojalitetsprogram** som ska tillämpas.

Tryck på **Sök** så visas dina resultat, inklusive biltyp, information och pris.

**Filtrera resultaten** efter preferenser, leverantör, fordonskategori med mera.

**Sortera** efter föredraget avstånd eller pris – högt till lågt eller lågt till högt.

På sökresultatkortet ser du fordonskategori, leverantör, växelåda, hämtnings – och avlämningsplats samt pris. Klicka på nedåtpilen till höger för att se mer information, inklusive accepterade betalningsmetoder och fordonstariffer.

När du har valt en bil kommer du till **utcheckningssidan**.

Granska din bokningsinformation och resenärsinformation, välj betalningsmetod, fyll i alla nödvändiga företagsuppgifter, lägg till eventuella valfria tjänster och klicka på **Slutför bokning**.

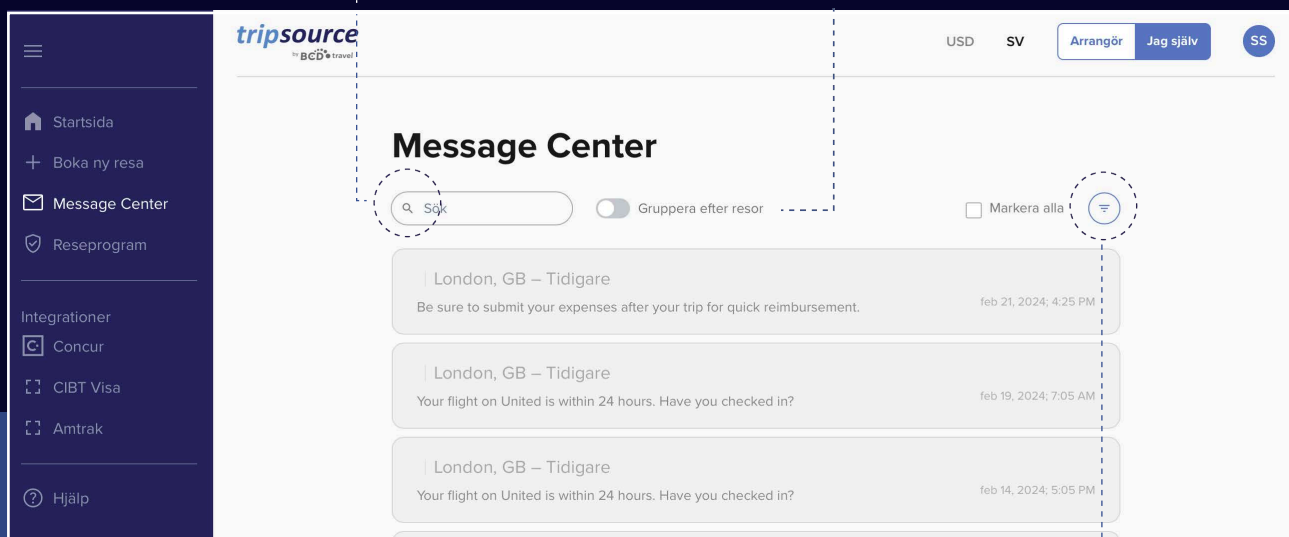
Du kommer att se **bokningsinformationen** inklusive bekräftelsenumret. Bokningen läggs automatiskt till på din resa.

# Få de uppdateringar du behöver i meddelandecentret.

Ta emot meddelanden i rätt tid i meddelandecentret.

Använd **sökfunktionen** för att söka efter nyckelord.

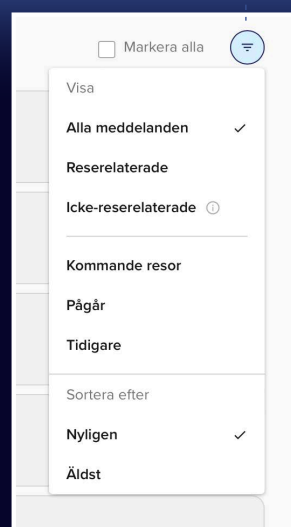
Använd reglaget längst upp för att **gruppera meddelanden efter resa**.



Se alla meddelanden eller välj mellan **reserelaterade meddelanden** eller **icke-reserelaterade meddelanden**. Icke-reserelaterade meddelanden inkluderar planerat underhåll, systemavbrott och meddelanden om nya funktioner.

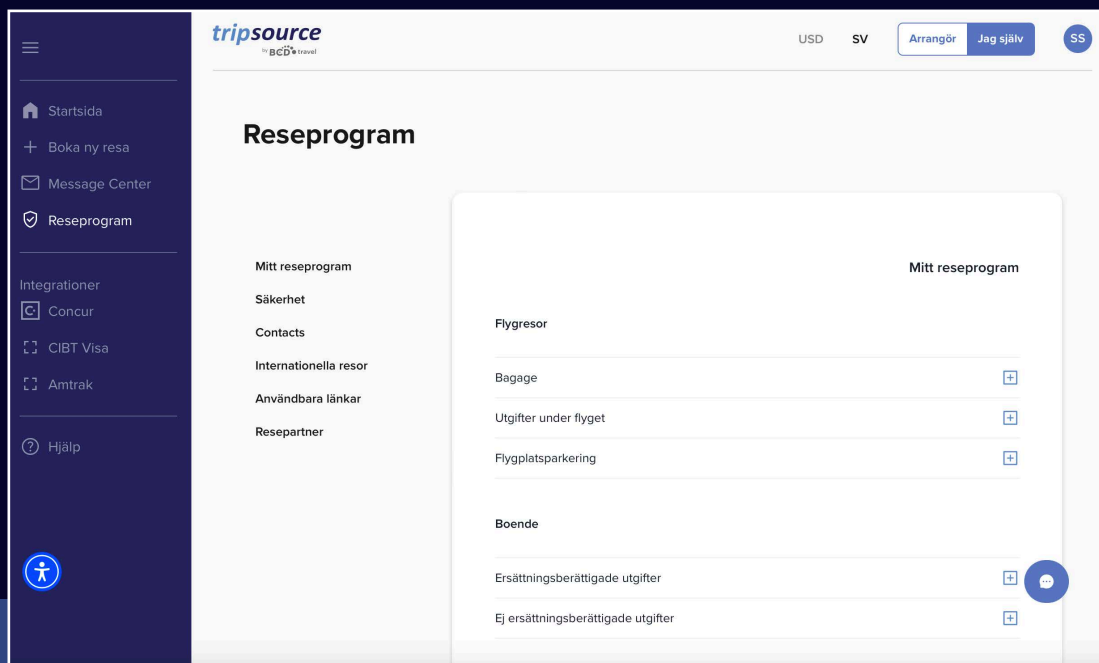
Välj **Pågående**, **Kommande** eller **Tidigare resor** för att se specifika meddelanden.

**Sortera** alla meddelanden efter Senaste eller Äldsta.



# Ditt företags reseprogram allt på ett ställe.

Hitta enkelt reseinformationen du behöver, precis när du behöver den.



## Mitt reseprogram

Se företagsspecifik reseinformation.

## Säkerhet

Se nödkontakter och information om medicinsk hjälp.

## Kontakter

Hitta företagets kontaktinformation, inklusive adress och telefonnummer.

## Internationella resor

Hitta användbar information om internationella biluthyrningar, internet- och telefonavgifter ombord på flyget samt dagtraktamenten.

## Praktiska länkar

Se länkar till amerikansk passinformation, amerikanska ambassader, överväganden om internationell bilkörning och aktuella resevarningar.

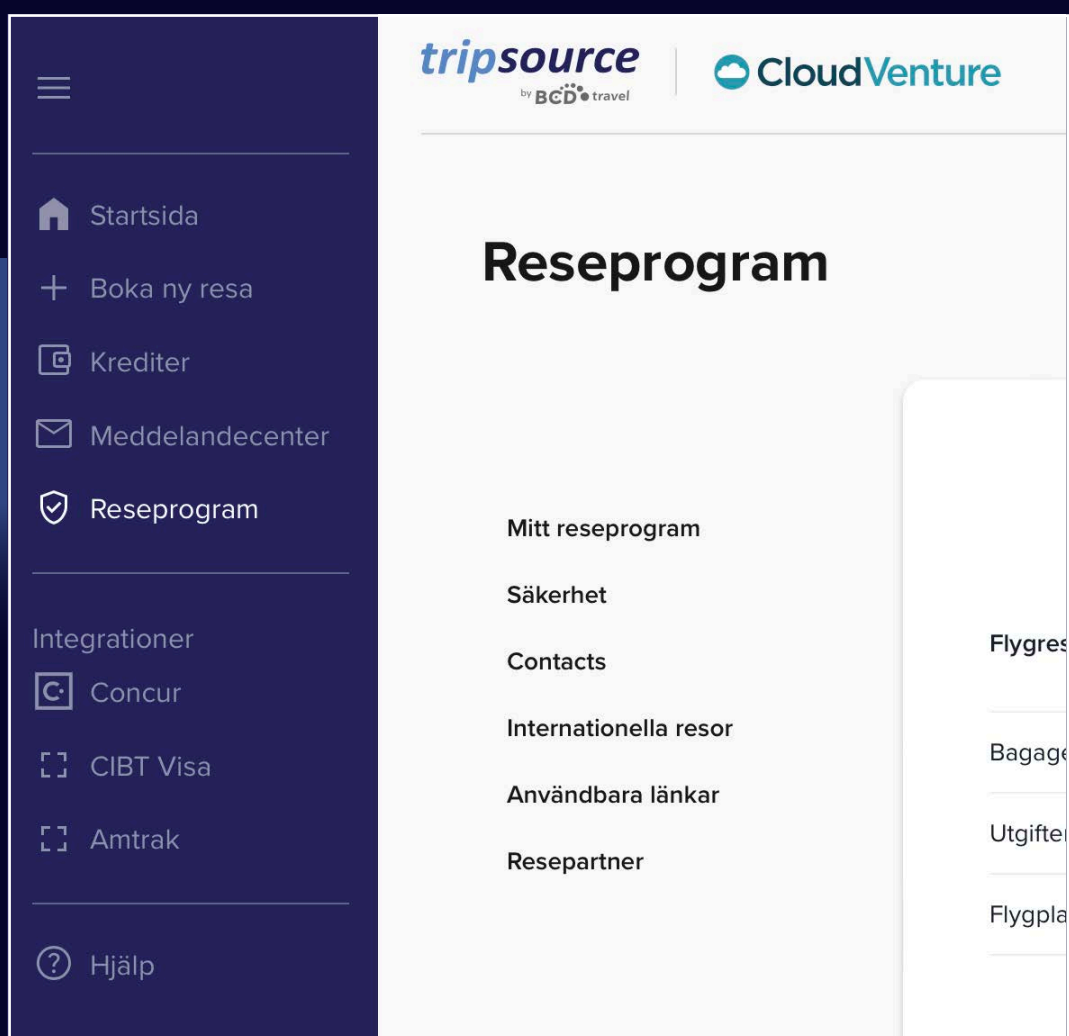
## Resepartner

Se föredragna flyg-, hotell- och hyrbilsleverantörer samt bokningsinformation.

# Få tillgång till ytterligare leverantörer i ditt företags reseprogram.

Använd **integrationer** för att enkelt komma åt tredjepartsapplikationer\*.

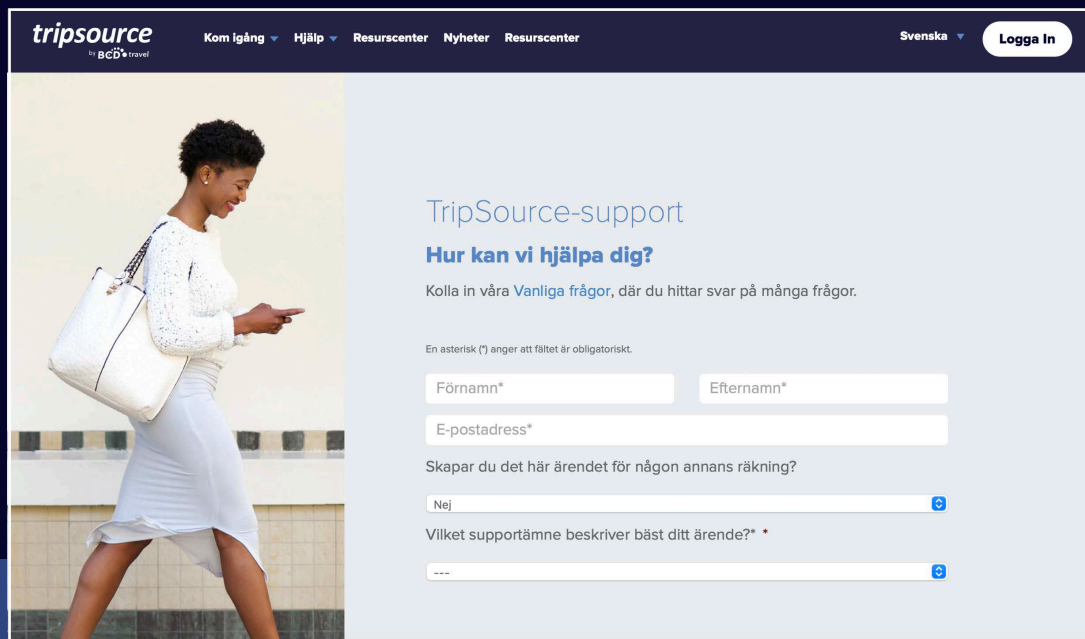
*\*Kräver företagskonfiguration.*



# Hjälpen ligger bara ett klick bort.



Besök **Vanliga frågor (FAQ)** och sök efter ämne för att få snabba svar på dina frågor.



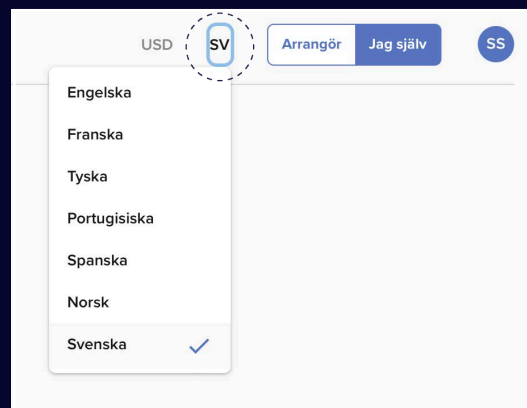
Om du har ytterligare frågor kontaktar du **TripSource Support** och berättar hur vi kan hjälpa dig.

# TripSource, på ditt sätt.

## Språk

TripSource är för närvarande tillgängligt på engelska, franska, tyska, spanska, brasiliansk portugisiska, svenska och norska.

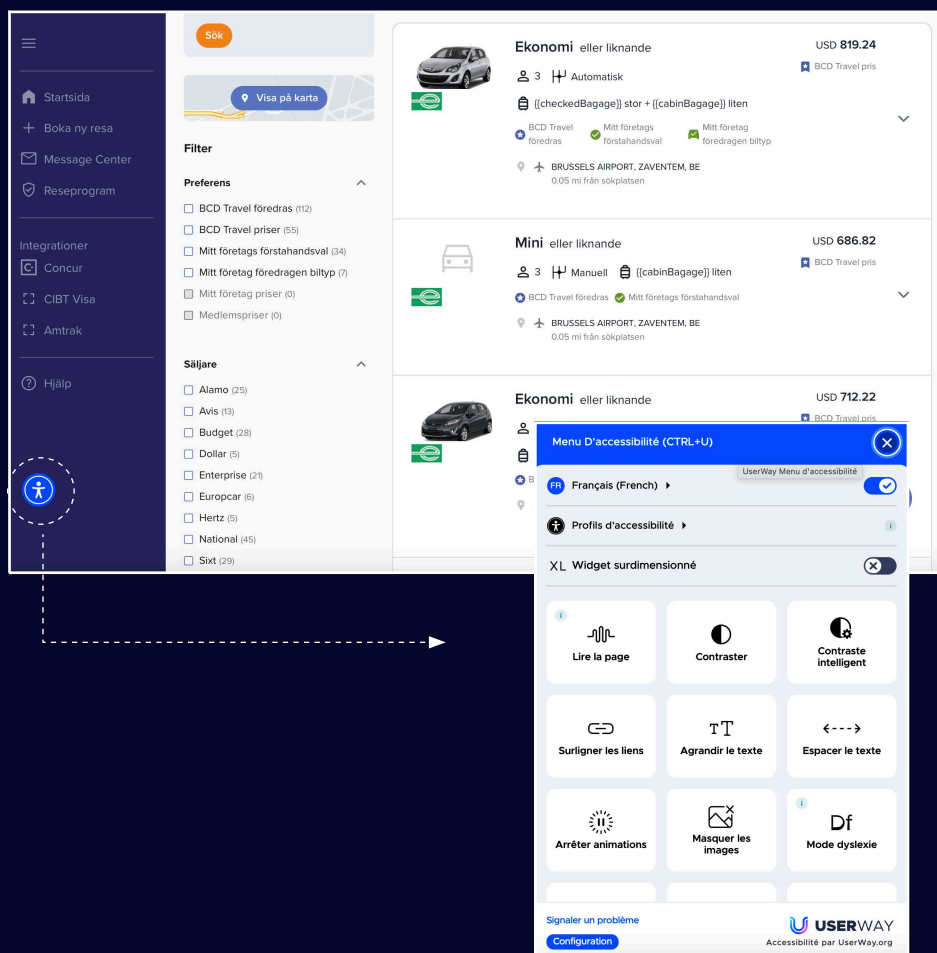
Ändra din språkinställning genom att klicka på rullgardinsmenyn högst upp på sidan.



## Tillgänglighet

Om du har behov av visuella, auditiva, fysiska och/eller talhjälpmedel kan du enkelt komma åt ett AI-drivet tillgänglighetsverktyg var som helst i TripSource.

Widgeten finns i det nedre vänstra hörnet men du kan flytta den till vilken plats som helst som fungerar bättre för dig.



# Res!

Håll koll medan du reser. Få tillgång till reseinformation, boka de bästa priserna, få meddelanden om flyg i realtid med mera!

