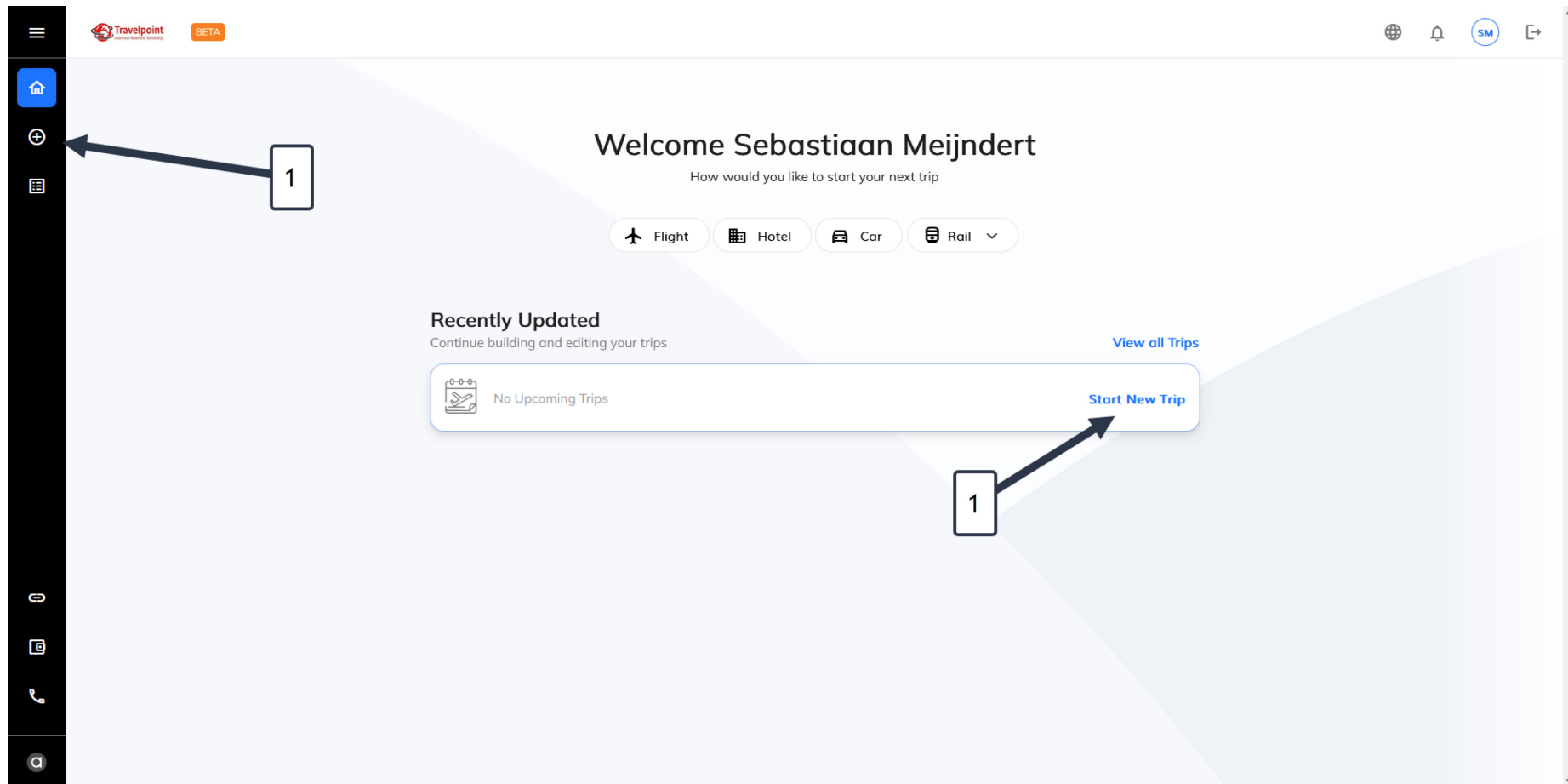


## Boeken van meerdere personen in een trip

In deze instructie laten we u zien hoe u een eenvoudige voor meerdere reizigers een boeking kunt maken.

Open Travelpoint. Na inlog kiest u voor (1) “Start new trip / Nieuwe reis starten” door links op het ‘plus’-symbool te klikken. U kunt ook in het midden van uw scherm op de betreffende tekst klikken.



Ongeacht welke soort reis u gaat boeken, u heeft de keuze om tot 5 reizigers in één keer toe te voegen (1). Deze keuze vindt u onderaan het invulscherm.

U klikt op de regel add traveller / reiziger toevoegen om de naam van de reiziger in te voeren.

The screenshot displays the Travelpoint website interface for planning a trip. The page is titled "Welcome back Sebastiaan" and "Plan your next trip". The main section is "Find flights for your trip", which includes options for "Flight", "Hotel", "Car", and "Rail". The "Flight" option is selected. Below this, there are input fields for "From... Departure" and "To... Destination", along with "Depart Date" and "Return Date" fields. The "Economy" class is selected, and the "2 travellers" dropdown is highlighted with a box labeled "1". The "Add traveller" buttons are also highlighted with a box labeled "2". The "Search" button is visible at the bottom right. The interface includes a sidebar with navigation icons and a top header with the Travelpoint logo and a "BETA" badge.

## Reizigers toevoegen (collega's en gasten)

U heeft drie keuzes. U kunt uzelf als reiziger toevoegen (1). Het is mogelijk om collega's toe te voegen (2) en tot slot is het mogelijk om een gast (3) toe te voegen.

The screenshot shows the Travelpoint interface with a modal dialog titled "Add traveller". The dialog contains the following elements:

- A checkbox:  Use as primary traveller (for policy and approval flow)
- A search section: **Search specific traveller** with a search input field containing the placeholder text "Search user by name, tag or group".
- Two buttons: "I'm the traveller" and "Add guest".

Three numbered callouts are present:

- 1**: Points to the "I'm the traveller" button.
- 2**: Points to the search input field.
- 3**: Points to the "Add guest" button.

The background interface shows a "Welcome back Sebastiaan" message and a "Plan your next trip" section with flight search options like "Round trip" and "Complete trip".

-(1): U voegt uzelf toe als reiziger. U kunt er voor kiezen uzelf als hoofdreiziger aan te merken. Uw profiel bepaalt dan het budget & de goedkeuringsflow. Na de reis kunt u in de declaratietool Yokoy een declaratiemap terugvinden. Deze is te herkennen aan het tripnummer van uw boeking.

Het vervolg van het boekingsproces is in hierna gelijk aan een reguliere boeking.

-(2): **Reiziger toevoegen** is bedoeld voor de boeking van collega's met een Travelpoint account. U zoekt in het zoekvenster naar de naam van deze collega en klikt deze aan om toe te voegen. U kunt er voor kiezen deze collega als hoofdreiziger aan te merken (vink dit dan aan). Dat profiel bepaalt dan het budget & de goedkeuringsflow. Bij keuze van de collega via de optie "Reiziger toevoegen" zal de trip naar het Yokoy account van de betreffende collega doorlopen. De declaratie kan door de reiziger na afloop van de reis ingediend worden.

Het vervolg van het boekingsproces is in hierna gelijk aan een reguliere boeking.

-(3): **GAST toevoegen** is bedoeld voor de boekingen van externen en/of gezinsleden (denk hierbij aan ACURU reizen). Bij deze keuze dient u zelf in te vullen hoe de reizigersnaam zal worden weergegeven op het ticket. Vul daartoe de eerste voornaam in volgens paspoort (1), de achternaam (2), maak een keuze in het geslacht (3) en vul een mailadres in waar de reisdocumenten naartoe mogen worden verstuurd (4). Dit kan ook uw emailadres zijn. Een andere belangrijk gegeven is het aangeven op welke manier het budget en de goedkeuringsflow kunnen worden bepaald. U kunt ervoor kiezen de instellingen vanuit uw eigen profiel aan te houden (5) of de gegevens van een bepaalde gebruikersgroep (6) aan te houden. De overige velden zijn optioneel maar kunnen wel degelijk worden ingevuld. Kies tot slot "Gast toevoegen" om de gast reiziger toe te voegen aan de boeking.

The image shows a screenshot of the Travelpoint web application interface. At the top, the Travelpoint logo and 'BETA' badge are visible. The user is logged in as 'Sebastian' and is on the 'Welkom terug Sebastian' page. A modal window titled 'Gast toevoegen' is open, allowing the user to add a guest. The form is divided into several sections: 'Kopieer instellingen van' (with 'Mijn profiel' selected), 'Persoonlijke gegevens', and 'Contactinformatie'. Numbered callouts (1-7) point to the following fields: 1. Voornaam (Betty); 2. Achternaam (Boop); 3. Geslacht (Vrouw); 4. E-mail (travelpoint@minbuza.nl); 5. Mij profiel (selected); 6. Gebruikersgroep; 7. Gast toevoegen button. Other fields include Titel (Mevr.), Tweede voornaam, Geboortedatum (DD/MM/YYYY), Soort reiziger (Volwassene (18)), Nationaliteit, and a telephone number field.

**Let op:** declaraties voor gast reizigers is NIET mogelijk. De geboekte trip wordt automatisch doorgestuurd vanuit Travelpoint naar het account van de ondersteuner in Yokoy en dient NA BOEKING nog te worden aangepast. Zie deze pagina voor de instructie: [\*\*\*\(link naar instructie: Indienen reiskosten in Yokoy in geval van boeking voor gast\).\*\*\*](#)

Het vervolg van het boekingsproces is hierna gelijk aan een reguliere boeking.

Belangrijke informatie indien u voor meerdere reizigers tegelijk wilt boeken

Een aantal zaken om rekening mee te houden:

- Alle reizigers reizen hetzelfde traject / verblijven in dezelfde accommodatie
- Alles zal op 1 budget worden verrekend
- Bij wijzigingen gelden de volgende restricties:
  - o Vluchten: VCK kan in vrijwel alle gevallen de reizigers individueel wijzigen, zie deze pagina om een wijziging door te geven: <https://www.sso3w.nl/travelpoint/wijzigen>
  - o Vlucht lowcost airline: het is niet mogelijk om een individuele wijziging door te voeren. U boekt een nieuw ticket voor de betreffende reiziger.
  - o Hotel: Het is niet mogelijk om een individuele wijziging door te voeren. U dient alle kamers te annuleren en opnieuw te boeken.
  - o Trein: Het is niet mogelijk om een individuele wijziging door te voeren. U boekt een nieuw treinticket voor de betreffende reiziger.

## Boekingën opzoeken / oproepen

U kunt in Travelpoint alle door u geboekte reizen opzoeken/inzien. Klik in het linker menu op 'mijn reizen / my trips' (1). Vervolgens kunt u reizen zoeken door de filters te gebruiken. Zoek bijvoorbeeld op tripnummer, bestemming of op naam reiziger (2). U kunt het overzicht van uw reizen ook exporteren naar Excel (3).

The screenshot displays the 'My trips' page in the Travelpoint system. The interface includes a dark sidebar on the left with a menu icon at the top and a blue button with a list icon, labeled '1'. The main content area features a search bar with the placeholder text 'Location, trip or travellers', labeled '2'. Below the search bar are filter sections for 'Travel Dates' (with 'From' and 'To' date pickers) and 'Trip Status' (with checkboxes for 'Assistance Requested', 'Trip planning', 'In Approvals', 'Finalized', 'Preparing Itinerary', 'Declined', 'Pre-Trip Approval', and 'Cancelled'). The main content area is titled 'My trips' and has tabs for 'Upcoming', 'Active', and 'Past'. It shows 'Showing 187 of 204 trips' and a 'Sort by' dropdown set to 'Start Date (Asc)'. An 'Export to excel' link is visible in the top right of the main content area, labeled '3'. The top of the page shows the Travelpoint logo, a 'BETA' badge, and user profile information (SM).