


KLIKK PÅ BILDENE NEDENFOR FOR Å SE FUNKSJONENE eller scroll nedover i dokumentet

STARTSIDE FOR REISENDE

INNHOLD



Som reisende kan du:

- Bestille fly, hotell, leiebil og tog
- Bestille, endre og avbestille reiser for deg selv
- Oppdatere din egen profil
- Se oversikt over alle reiser du har bestilt
- Sende reisensite til deg selv på nytt
- Merke ut kvitteringer
- Bestille prisvarseiler (som din bedrift har åpnet opp for tilgang til dette)

1. **PROFIL** – Tilgang til din egen profil
2. **REISEMAPPE** – Full oversikt over alle dine reiser, fremtidige, tidligere og kansellerte reiser. Her kan du også legge til nye elementer på din allerede bestilte reise

BESTILL REISE FOR DEG SELV

INNHOLD



1. På Startside velger du "Bestill reise".
2. I reise bilde, søker du etter fly, hotell, leiebil eller tog, i boksen til høyre "Oppsummering", har du alle tiden oversikt over hva du bestiller.

BESTILL FLY

INNHOLD



1. Velg "Fly" og fyll inn feltene: "Avreise" søk, gir deg mulighet til å spesifisere flyselskap og endre by for mellomstasjon.
2. I søkeresultater: kan du velge mellom "Søk på pris", som gir kombinasjoner med beste pris - eller "Søk på tid", som viser sønganger til valgt dato. Velg sønganger og gå videre.
3. I reise bilde får du oversikt over alle priskombinasjoner og billetter for sønganger du har valgt. Laster pris vises alltid oversikt. Legg merke til filterne på høyre, som gjør det enklere for deg å velge riktig priskombinasjon. Velg pris og gå videre for å bekrefte reisen, eller legg til flere produkter.

BESTILL HOTELL

INNHOLD



1. Velg "Hotell" og fyll inn feltene. Hvis du ikke finner hotell du leter etter, kan du, enten endre radius eller velge "Avreise" søk" hvor du kan spesifisere navn på hotell.
2. I søkeresultater: kan du velge mellom "Utbetaling" eller "Kartvisning". Filterne til høyre gir deg mulighet til å spesifisere søker. Prisen som vises er per natt, og for rimeligste tilgjengelige romtype. Velg "Hotell" for å se bilder, fasiliteter og flere romtyper og priser.
3. Her ser du alle tilgjengelige romtyper og priser for valgt hotell. Les prisregler for mer informasjon som avbestillingsregler. Velg "Romtype" og gå videre for å bekrefte bestillingen, eller legg til flere produkter.

BESTILL LEIEBIL

INNHOLD



1. Velg "Leiebil" og fyll inn feltene. Du har mulighet til å angi "Arrest leieavgifter" enn der bilen hentes.
2. Her vises oversikt over alle bil tilgjengelig hos alle leiebilselskaper (som du har tilgang til), og du kan sammenligne priser fra de ulike leiebilselskaper. I filterne til høyre kan du sortere på gruppe, biltype, bil, leiebilselskap, pris osv.

Velg pris og gå videre for å bekrefte reisen, eller legg til flere produkter.

BESTILL TOG

INNHOLD



1. Velg "Tog" og fyll inn feltene.
2. Her vises oversikt over alle tilgjengelige sønganger for i dag vises priser for hver søngang - laveste pris og rimeligste pris som kan avbestilles. Velg ønsket søngang.
3. I reise bilde vises de to prisene, i tillegg kan du legge til enkelte produkter, som f.eks. sveskete. Velg pris og gå videre for å bekrefte reisen, eller legg til flere produkter.

Når bestillingen bekreftes, vil du motta billett på e-post. Dette er gyldig reisedokument og må fremvises sammen med legitimasjon på toget.

OPPSUMMERING OG BEKREFT REISE

INNHOLD



Før du endelig bekrefter en bestilling, kommer du til "Oppsummering". Her vises en detaljert oversikt over det du har bestilt, så f.eks. Herfra kan du legge til flere produkter (fly, hotell, leiebil eller tog), endre eller fjerne deler av bestillingen.

1. **FLY**
Ved å klikke på "Tillegg tjenester" kan du legge til flyselskaper, tilleggstjenester, som ekskursjoner ekstra bagasje. I tillegg kan du velge spesifikke avreise. Du vil se hva som er inkludert/ikke inkludert i prisen du har bestilt.
2. **HOTELL**
Her kan du utvide innmelding til hotellst. Vær oppmerksom på at dette ikke gjelder bestillinger forsenge.
3. **LEIEBIL**
Her kan du utvide innmelding til leiebilselskaper. Vær oppmerksom på at dette ikke gjelder bestillinger forsenge.
4. **HANDELSREIS**
Under hele bestillingprosessen vises "Oppsummering" til høyre i billett.

Når en reise er bekreftet, sendes reisensite med oversikt over det totale kjøpet automatisk på e-post til deg. I tillegg vil du finne billette til alle bestillinger i [Reisemappen](#) og i appen.

REISEMAPPE – BESTILTE REISER OG KVITTERINGER

INNHOLD



1. "Reisemappen" har du full oversikt over alle dine reiser – både fremtidige, tidligere og avbestilte reiser. Her finner du alle reiser som er bestilt hos Berg-Hansen, samlet bestillingsoversikt.
2. Derens du skal **endre eller avbestille** en reise, åpner du reisen her. Du har du mulighet til å endre hele eller deler av en reise, oppdatere billetter, samt avbestille hele eller deler av bestillingen. Du vil også se reisen din, og kan sende reisensite på e-post eller SMS til deg selv eller andre.
3. Ved å velge "Kvitteringer" kan du hente frem Pdf-oversikt over gjennomførte reiser 5 år tilbake. Her finner du kvitteringer, billetter, TTC-kontrakter og fra SMS.

ENDRE ELLER AVBESTILLE REISE

INNHOLD




1. Fra "Reisemappen" har du full oversikt over alle bestilte reiser. Derens du skal gjøre en endring på en eksisterende reise, må du først åpne den.
2. Når du har åpnet en reise, kan du:
 - Legge til nye produkter (fly, hotell, leiebil og tog)
 - Endre hele eller deler av reisen
 - Avbestille hele eller deler av reisen
 - Oppdatere billetter
 - Bestille tilleggstjenester (som sveske, bagasje osv)
 - Sende reisensite på SMS og e-post

Vær oppmerksom på at flybilletter og hotellbestillinger har ulike regler for avbestilling og prising av tilleggstjenester.

Derens du endrer en flybillett, og dette medfører ekstra kostnader, vil du bli bedt om å bekrefte endringen.

PROFILER

INNHOLD



1. "Min profil" er den reisendes profil hos Berg-Hansen som benyttes ved bestillinger, uavhengig om reisen er bestilt i Webgate, app, callcenter eller e-post. Skulle du ha kun én profil hos oss, slik at alle nye bestillinger alltid er opprettet med netts informasjon. I tillegg har man alltid kun én bestillingshistorikk (uavhengig av reisen, og hva man skal inn i portalen for å gjøre. Du får tilgang til profilen fra menyen på venstre side [Oppstartside](#).
2. I menyen velger du hva du ønsker å oppdatere inn i din profil. Her kan du eksplisitt endre brukernavn og e-postadresse, legge til passnummer, visum, reisensite kredittkort eller annen betalingsmåte, reisebane foretrukket, fyller ut egne preferanser (sveke, matdrikk, preferanse reisensite) etc.

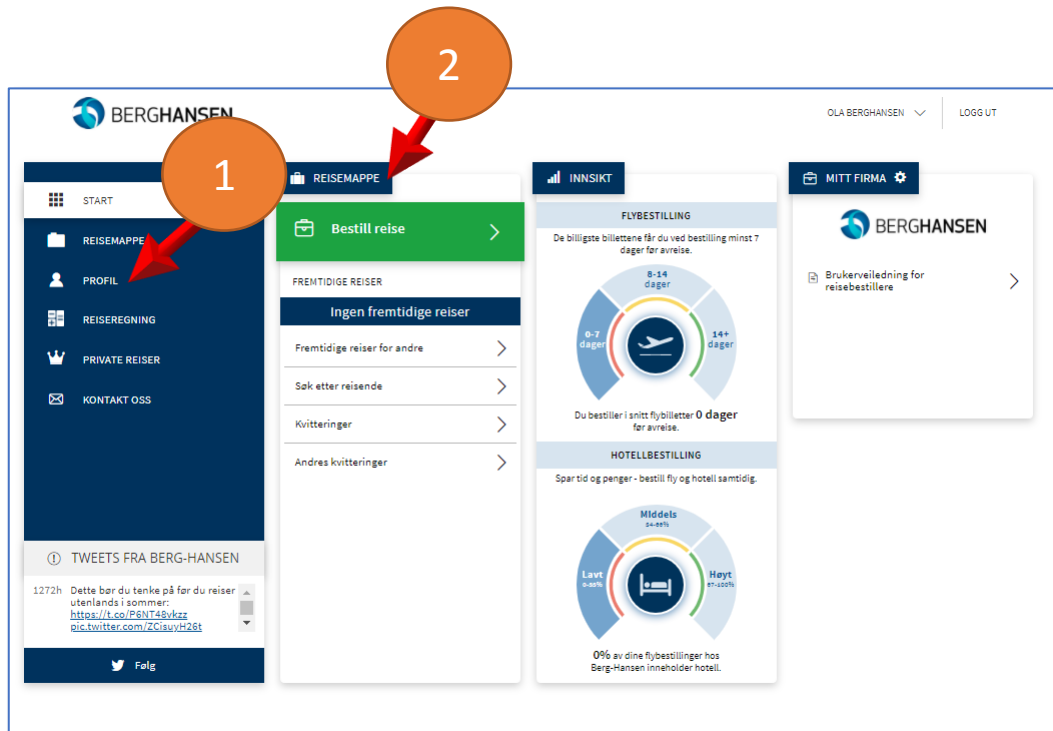
Merk! Det anbefales å fylle ut alle detaljer i din profil slik at du får en mest mulig smidig reise. Elementer du, for eksempel å legge inn passnummer, etc kan du bli bedt om å fylle inn dette når du ankommer flyplassen, fordi noen flyselskap krever at dette følger inn i bestillingen.

OPPSLAGSTAVLE

INNHOLD



1. Under «Mitt firma» har din bedrift mulighet til å publisere egen informasjon.
2. Her finner du viktig informasjon, meldinger, lenker, dokumenter etc. som din bedrift ønsker at du skal ha tilgjengelig for din reise.
3. Viktige varsler legger seg på tvers på forsiden.



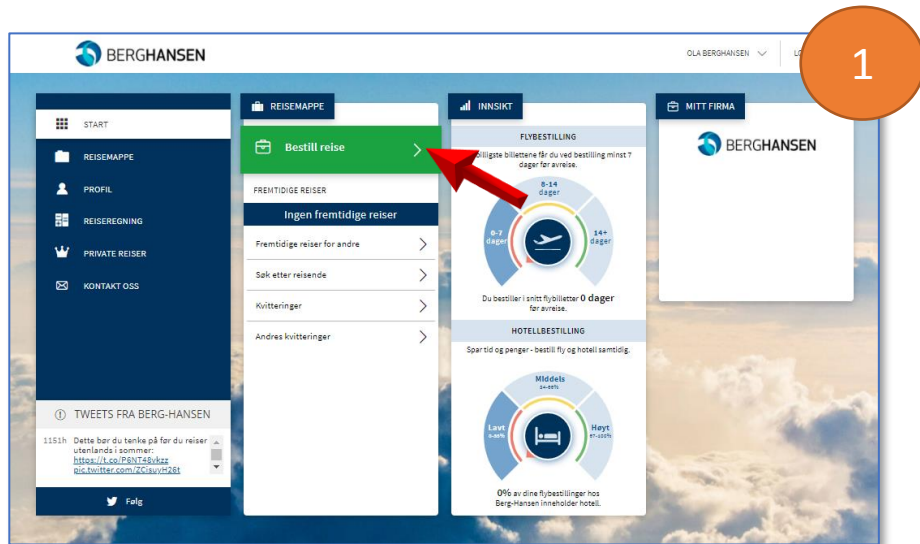
1. **PROFIL** – tilgang til din egen profil
2. **REISEMAPPE** – full oversikt over alle dine reiser; fremtidige, tidligere og kansellerte reiser. Her kan du også legge til nye elementer på din allerede bestilte reise

Som reisende kan du:

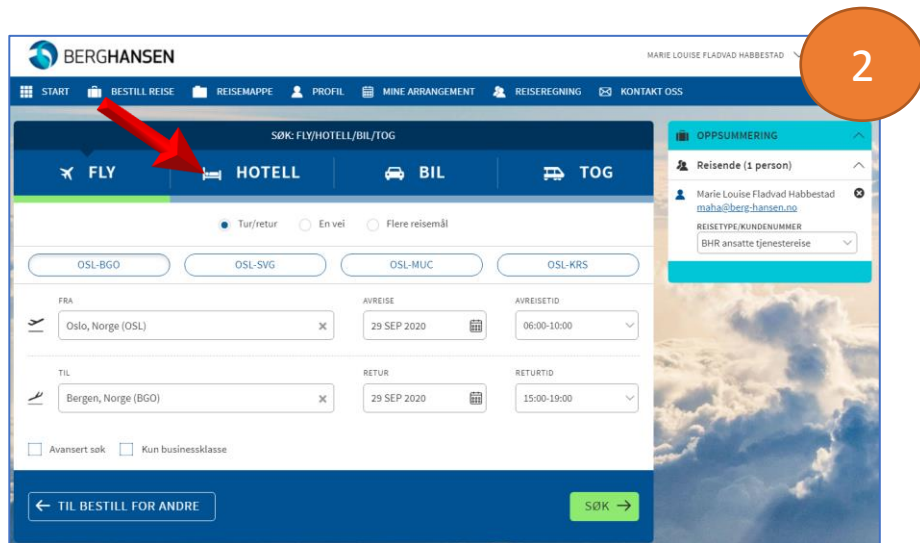
- Bestille fly, hotel, leiebil og tog
- Bestille, endre og avbestille reiser for deg selv
- Oppdatere din egen profil
- Se oversikt over alle reiser du har bestilt
- Sende reiserute til deg selv på nytt
- Hente ut kvitteringer
- Bestille privatereiser (om din bedrift har åpnet opp for tilgang til dette)

BESTILL REISE FOR DEG SELV

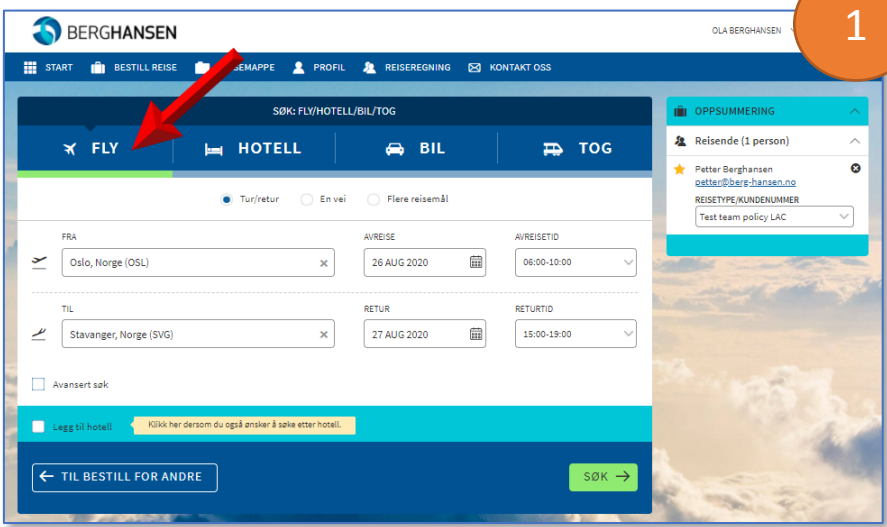
INNHold



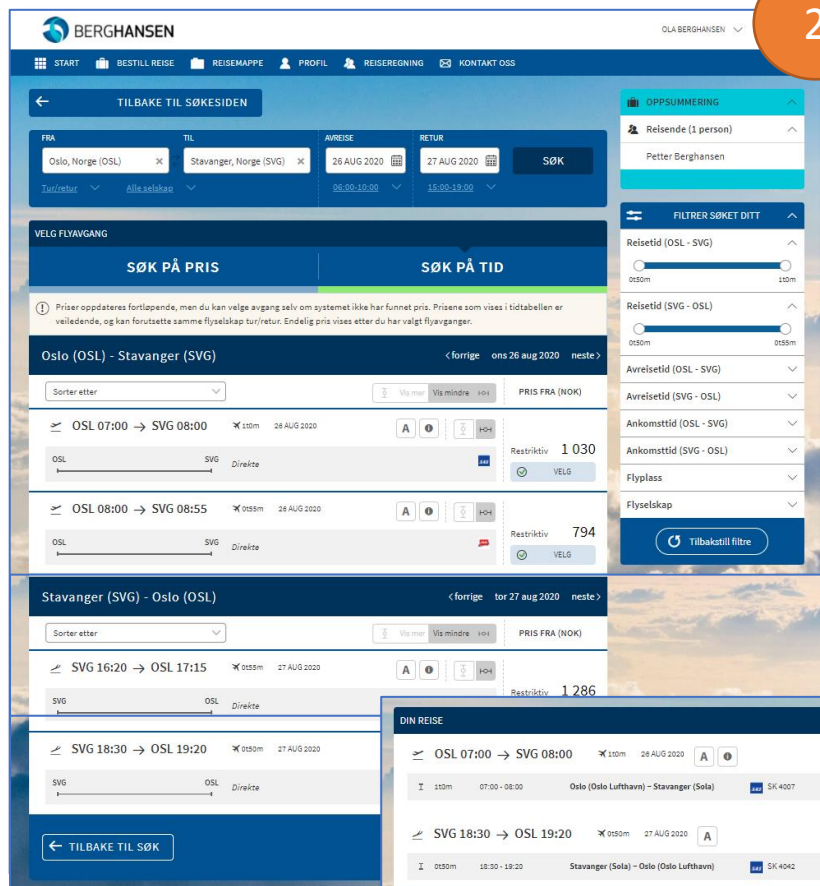
1. På Startsiden velger du “Bestill reise”.
2. I neste bilde, søker du etter fly, hotel, leiebil eller tog. I boksen til høyre “Oppsummering”, har du hele tiden oversikt over hva du bestiller.



BESTILL FLY

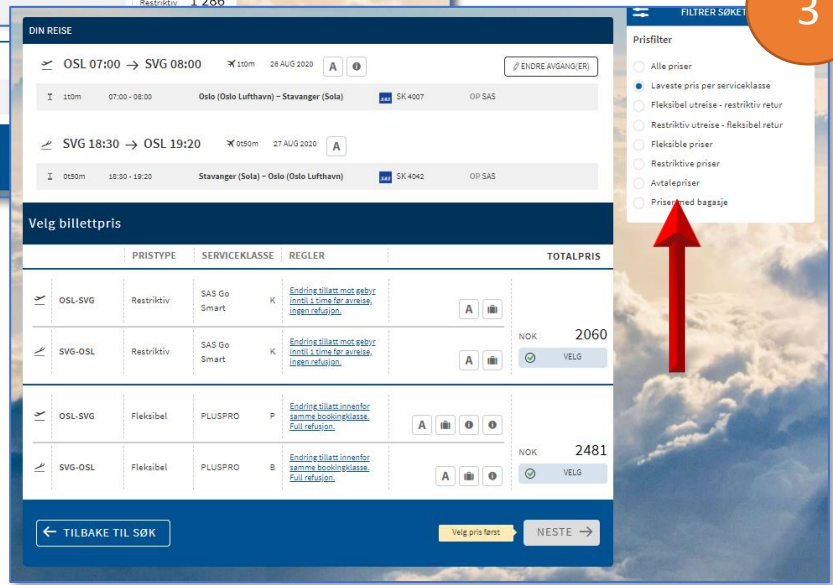


1. Velg "Fly" og fyll inn feltene. "Avansert søk" gir deg mulighet til å spesifisere flyselskap og ønsket by for mellomlanding.
2. I søkeresultatet kan du velge mellom "Søk på pris", som gir kombinasjoner med beste pris - eller "Søk på tid", som viser avganger iht søket ditt. Velg avganger og gå videre.
3. I neste bilde får du oversikt over alle priskombinasjoner og billettyper for avgangene du har valgt. Laveste pris vises alltid øverst. Legg merke til filteret på høyre, som gjør det enklere for deg å velge riktig priskombinasjon. Velg pris og gå videre for å bekrefte reisen, eller legg til flere produkter.

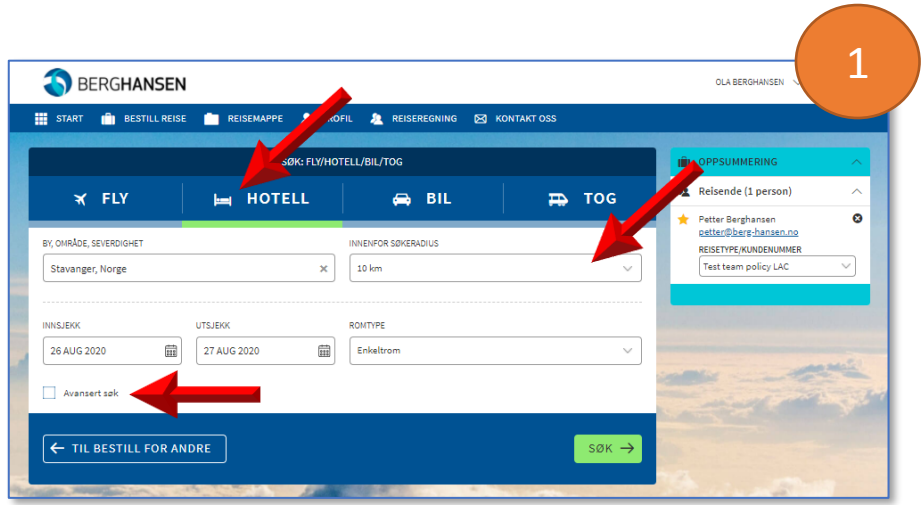


Dette betyr ikonene:

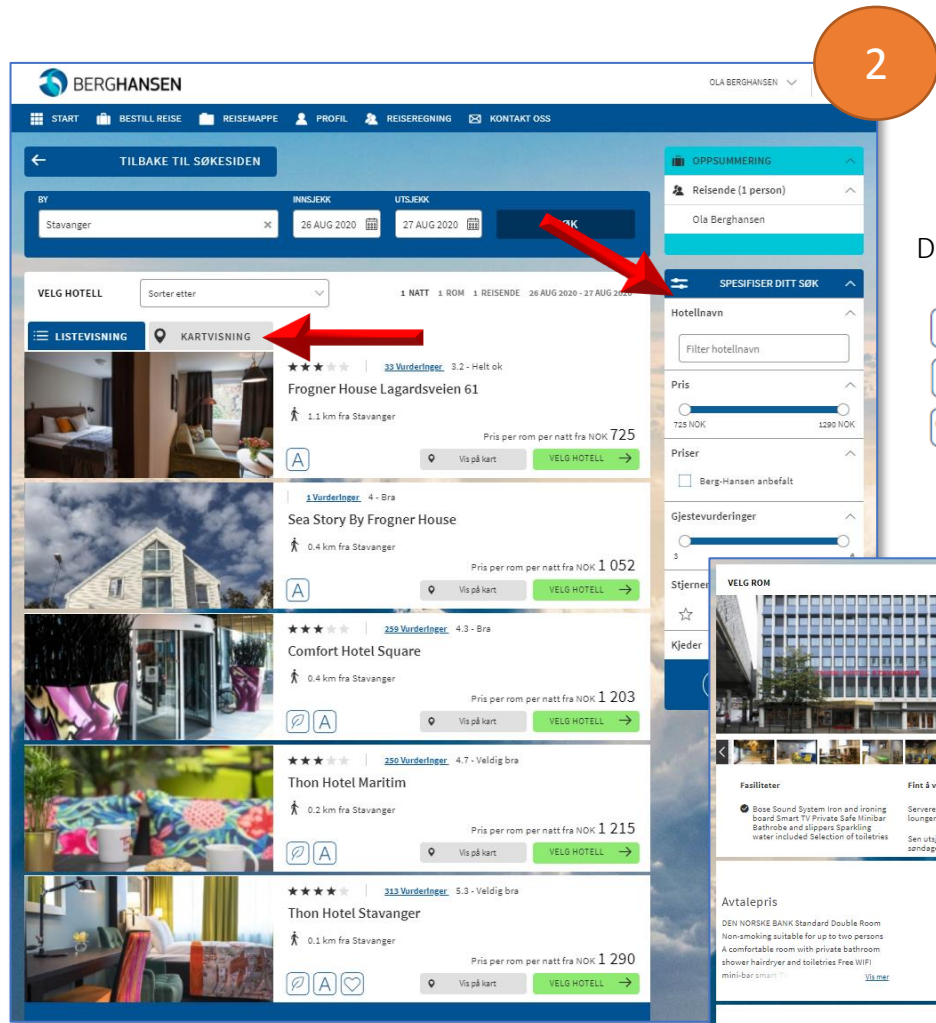
- Din bedrift har avtale
- Mer informasjon
- Om bagasje er inkludert (eller ikke)



BESTILL HOTELL

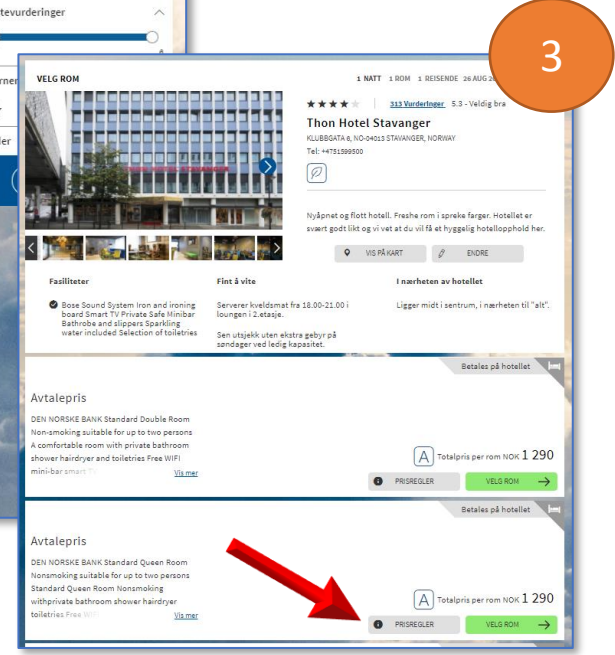


1. Velg "Hotell" og fyll inn feltene. Hvis du ikke finner hotellet du leter etter, kan du enten endre radius eller velge "Avansert søk" hvor du kan spesifisere navn på hotel.
2. I søkeresultatet kan du velge mellom "Listevisning" eller "Kartvisning". Filteret til høyre gir deg mulighet til å spisse søket. Prisen som vises er per natt og for rimeligste tilgjengelige romtype. Velg "Hotell" for å se bilder, fasiliteter og flere romtyper og priser.
3. Her ser du alle tilgjengelige romtyper og priser for valgt hotell. Les prisregler for mer informasjon som avbestillingsregler. Velg "Romtype" og gå videre for å bekrefte bestillingen, eller legg til flere produkter.



Dette betyr ikonene:

- Din bedrift har avtale
- Bærekraftig hotell
- Berg-Hansen anbefaler



BESTILL LEIEBIL

INNHold

BERGHANSEN
OLA BERGHANSEN

START BESTILL REISE REISEMAPPE PROFIL REISEREGNING KONTAKT OSS

SØK: FLY/HOTELL/BIL/TOG

FLY HOTELL **BIL** TOG

HENTESTED: Flesland (BGO), Bergen, Norge
VELG SØKERADIS: 10 km

HENTING: 27 AUG 2020
HENTETID: 08:00
LEVERING: 27 AUG 2020
LEVERINGSTID: 15:00

Annet leveringssted

TIL BESTILL FOR ANDRE SØK

OPPSUMMERING
Reisende (1 person)
Ola Berghansen
ola.berghansen@berghansen.no
REISETYPE/KUNDENUMMER
Test team cc lodge card and invoice

1. Velg "Leiebil" og fyll inn feltene. Du har mulighet til å angi "Annet leveringssted" enn der bilen hentes.
2. Her vises oversikt over alle biler tilgjengelig hos alle leiebilselskaper (som du har tilgang til), og du kan sammenlikne priser fra de ulike leiebilselskapene. I filteret til høyre kan du sortere på girtype, biltype, elbil, leiebilselskap, pris osv.

Velg pris og gå videre for å bekrefte reisen, eller legge til flere produkter.

BERGHANSEN
OLA BERGHANSEN

START BESTILL REISE REISEMAPPE PROFIL REISEREGNING KONTAKT OSS

TILBAKE TIL SØKESIDEN

HENTESTED: Flesland (BGO), Bergen
HENTING: 27 AUG 2020
LEVERING: 27 AUG 2020
SØK
Hentetid: 08:00
Leveringsstid: 15:00

VELG

UTLEIESTASJONSVISNING KARTVISNING

Sorter: Pris 27 AUG 2020 PRISER (NOK)

	M Volkswagen Up	Estimert pris 1 509
	M Mini 2 dars Manuelt gir Klimaanlegg	VELG
Hentested: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO Leveringssted: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO		
	E Volkswagen Polo	Estimert pris 1 509
	E Økonomi 4 dars Automatgir Klimaanlegg	VELG
Hentested: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO Leveringssted: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO		
	E Citroen C3	Estimert pris 1 524
	E Økonomi 4 dars Manuelt gir Klimaanlegg	VELG
Hentested: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO Leveringssted: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO		
	C Volkswagen Golf	Estimert pris 1 556
	C Kompakt 4 dars Automatgir Klimaanlegg	VELG
Hentested: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO Leveringssted: Bergen Intl Apt Flesland, Bergen, NO		

FILTRER SØKET DITT

Hentested
 Flyplassterminal

Pris
1509 NOK 3987 NOK

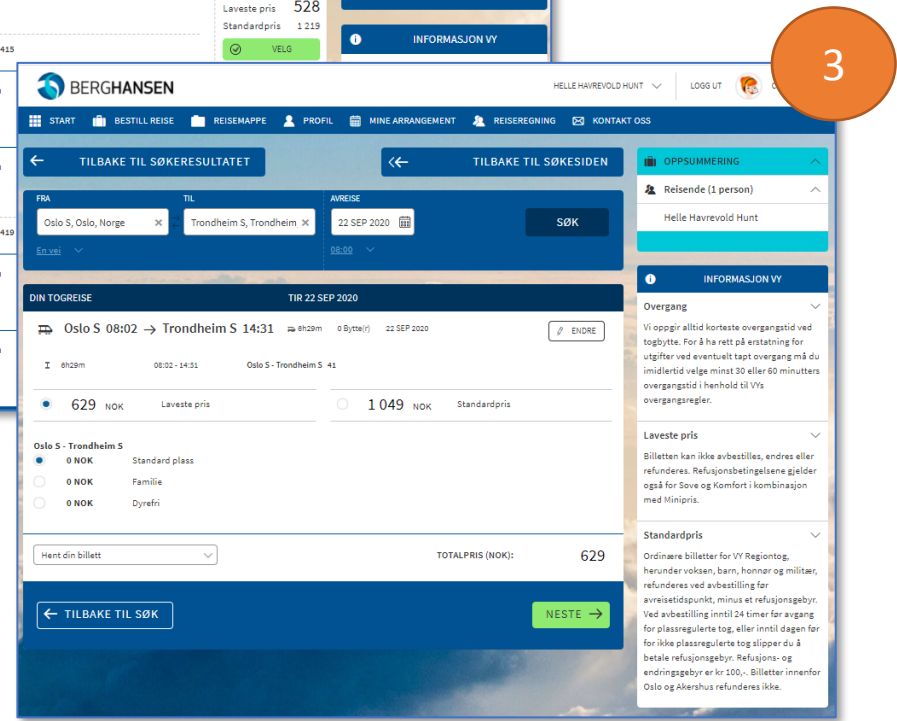
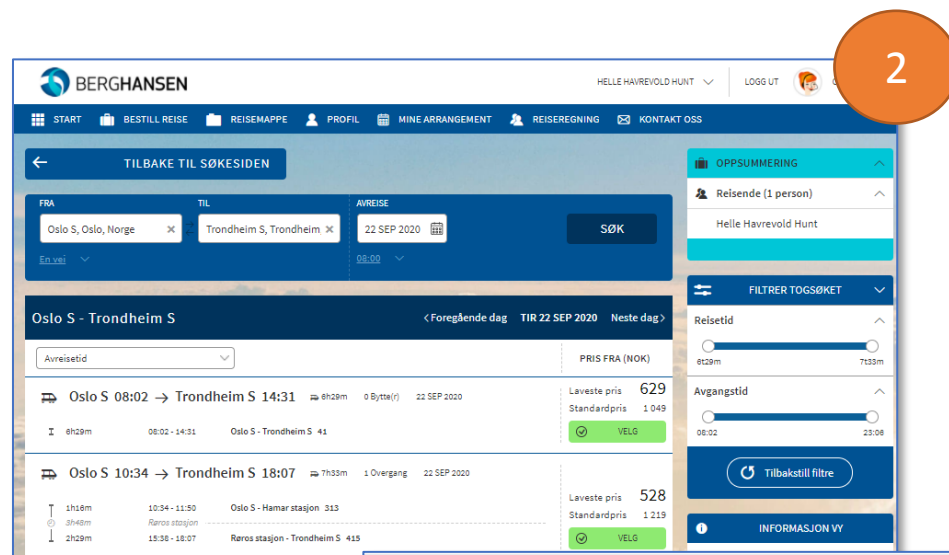
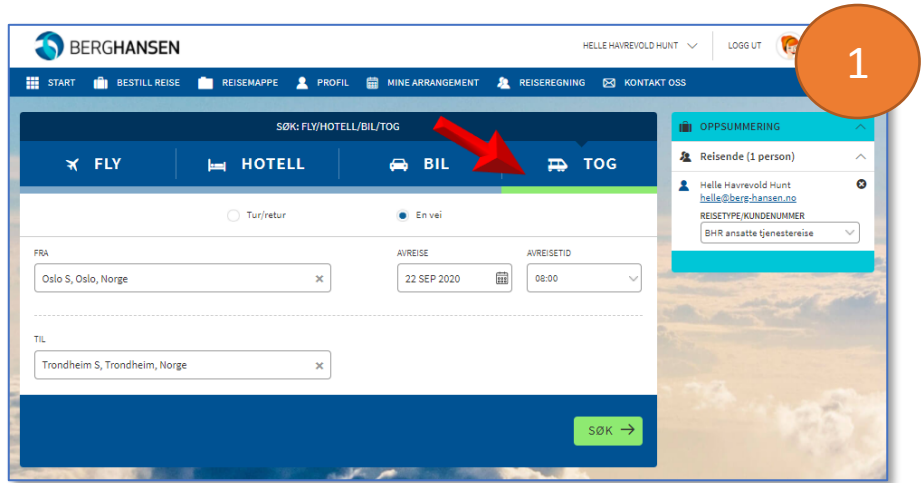
Biltype
 Vis alle
 2 dars
 4 dars
 Suv
 Stasjonsvogn
 Van

Girkasse

Tilbakstill filtre

BESTILL TOG

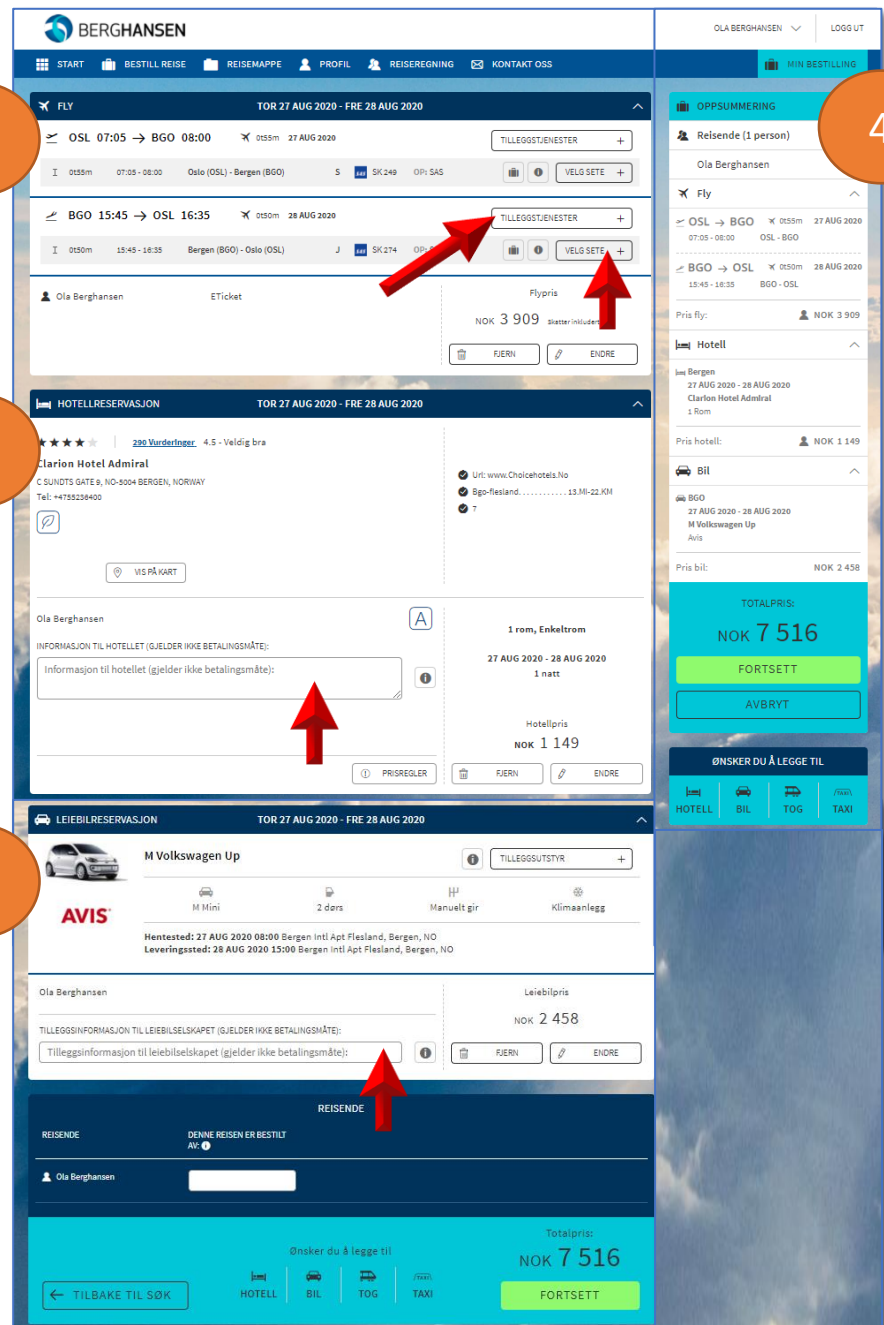
INNHold



1. Velg "Tog" og fyll inn feltene.
2. Her vises oversikt over alle tilgjengelig avganger. Per i dag vises to priser for hver avgang – laveste pris og rimeligste pris som kan avbestilles. Velg ønsket avgang.
3. I neste bilde vises de to prisene, i tillegg kan du legge til enkelte produkter, som feks sovekupe. Velg pris og gå videre for å bekrefte reisen, eller legge til flere produkter.

Når bestillingen bekrefte, vil du motta billett på epost. Dette er gyldig reisedokument og må fremvises sammen med legitimasjon på toget.

OPPSUMMERING OG BEKREFT REISE



Før du endelig bekrefter en bestilling, kommer du til "Oppsummering". Her vises en detaljert oversikt over det du har bestilt så langt. Herfra kan du legge til flere produkter (fly, hotell, leiebil eller tog), endre eller fjerne deler av bestillingen.

- 1. FLY**
Ved å klikke på "Tilleggstjenester" kan du legge til flyselskapenes tilleggtjenester, som eksempelvis ekstra bagasje. I tillegg kan du velge spesifikt sete. Du vil se hva som er inkludert/ikke inkludert i prisen du har bestilt.
- 2. HOTELL**
Her kan du skrive inn melding til hotellet. Vær oppmerksom på at dette ikke gjelder informasjon om betaling.
- 3. LEIEBIL**
Her kan du skrive inn melding til leiebilselskapet. Vær oppmerksom på at dette ikke gjelder betalingsinformasjon.
- 4. HANDLEKURV**
Under hele bestillingsprosessen vises "Oppsummering" til høyre i bildet.

Når en reise er bekreftet, sendes reiserute med oversikt over det totale kjøpet automatisk på e-post til deg. I tillegg vil du finne tilbake til alle bestillinger i [Reisemappen](#) og i Appen.

REISEMAPPE – BESTILTE REISER OG KVITTERINGER

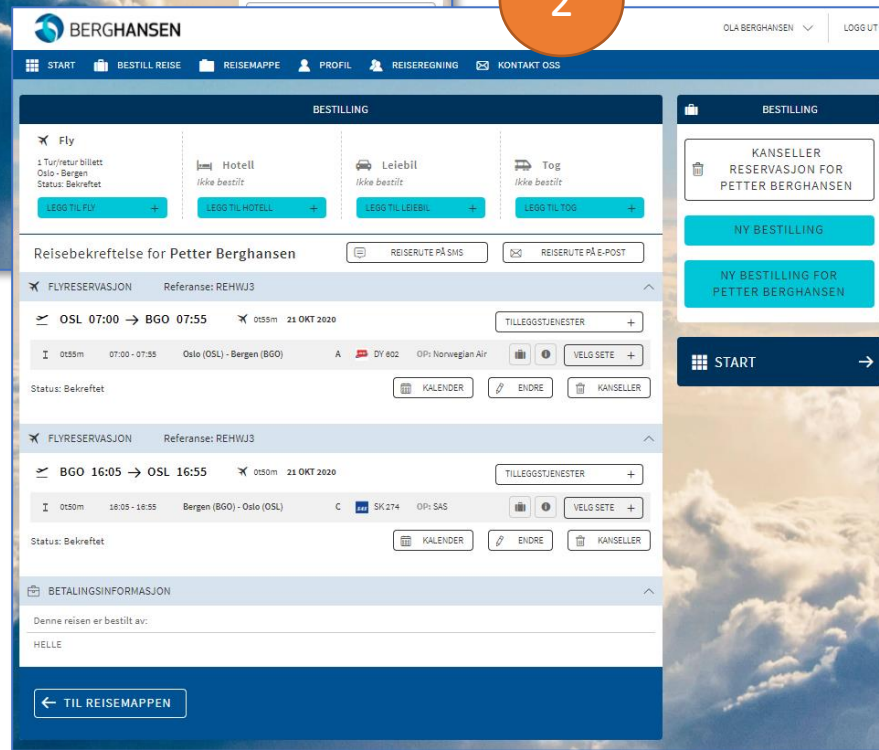
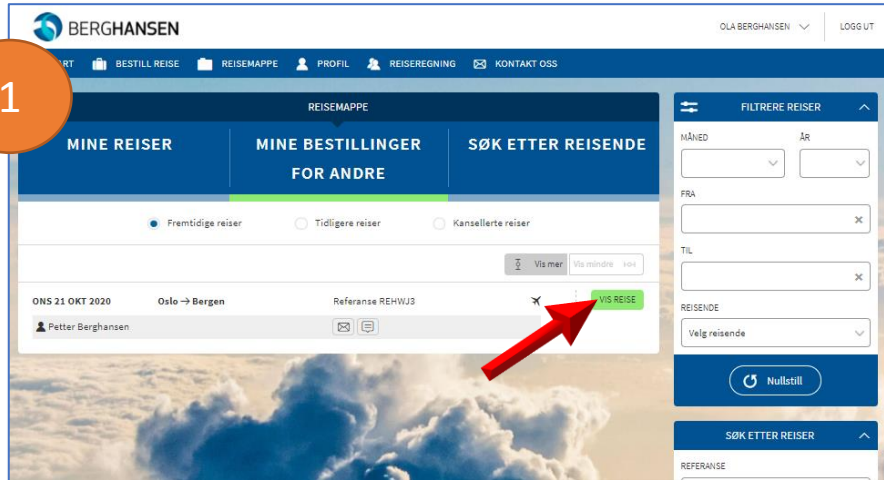
INNHold

The screenshot displays the BERGHANSEN user interface. At the top, the user is logged in as ISABELLA MATHIESEN. The main navigation bar includes 'REISEMAPPE', 'INNSIKT', and 'MITT FIRMA'. The 'REISEMAPPE' section is highlighted, showing a 'Bestill reise' button and a list of travel categories: 'Fremtidige reiser', 'Tidligere reiser', and 'Kvitteringer'. The 'Fremtidige reiser' section shows 'Ingen fremtidige reiser'. The 'INNSIKT' section provides insights into flight and hotel bookings, including a circular chart for flight booking lead times (0-7, 8-14, 14+ days) and a 'HOTELLBESTILLING' section. The bottom part of the image shows a detailed view of the 'REISEMAPPE' section with filters for 'Fremtidige reiser', 'Tidligere reiser', and 'Kansellerte reiser', along with search criteria like 'MÅNED', 'ÅR', 'FRA', and 'TIL'.

1. I “Reisemappen” har du full oversikt over alle dine reiser – både fremtidige, historiske og avbestilte reiser. Her finner du alle reiser som er bestilt hos Berg-Hansen, uansett bestillingskanal.
2. Dersom du skal [endre eller avbestille](#) en reise, åpner du reisen her. Du har da mulighet til å endre hele eller deler av en reise, oppgradere billetter, samt avbestille hele eller deler av bestillingen. Du vil også se reiserute, og kan sende reiseruten på e-post eller SMS til deg selv eller andre.
3. Ved å velge “Kvitteringer” kan du hente frem historikk over gjennomførte reiser 5 år tilbake. Her finner du kvitteringer, inkludert TPC-kvitteringer fra SAS.

ENDRE ELLER AVBESTILLE REISE

INNHold



1. Fra "[Reisemappen](#)" har du full oversikt over alle bestilte reiser. Dersom du skal gjøre en endring på en eksisterende reise, må du først åpne den.
2. Når du har åpnet en reise, kan du
 - Legge til nye produkter (fly, hotell, leiebil og tog)
 - Endre hele eller deler av reisen
 - Avbestille hele eller deler av reisen
 - Oppgradere billetter
 - Bestille tilleggstenester (som sete, bagasje osv)
 - Sende reiserute på SMS og e-post

Vær oppmerksom på at flybilletter og hotellreservasjoner har ulike regler for avbestilling og prising av tilleggstenester.

Dersom du endrer en flybillett og dette medfører ekstra kostnader, vil du få beskjed før du bekrefter endringen.

1

PROFIL

Personlig informasjon

KJØNN: Hr

FORNAVN: Isabella

ETTERNAVN: Mathiesen

FØDSELSDATO

Telefon

Legg til telefon +

E-post

isma@berg-hansen.no

Kryss av for hva du ønsker å få tilsendt til oppgitt e-postadresse

Brukernavn og passord

Reiserute

Kvitteringer

E-billett

Legg til e-postadresse +

Adresse

GATENAVN

POSTNUMMER

STED

LAND: Velg land

Arbeidsgiver

BHR ansatte tjenestereise

LAGRE

2

BRUKERNAVN

PASSORD

REISEBESTILLERE

PERSONLIG INFORMASJON

PASS OG VISUM

KREDITTKORT

FORDELSKORT

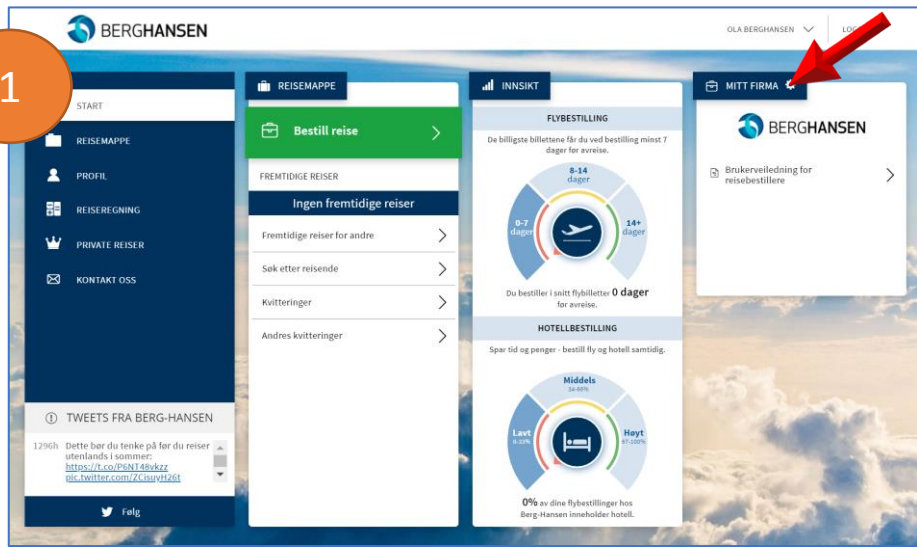
SAS TRAVEL PASS

PREFERANSER

1. «Min profil» er den reisendes profil hos Berg-Hansen som benyttes ved bestillinger, uavhengig om reisen er bestilt i Webgate, app, telefon eller e-post. Brukere har kun én profil hos oss, slik at alle nye bestillinger alltid er oppdatert med rett informasjon. I tillegg har man alltid kun ett brukernavn/passord uavhengig av rollen, og hva man skal inn i portalen for å gjøre. Du får tilgang til profilene fra menyen på venstre side i [Oppstartsbildet](#).
 2. I menylinjen velger du hva du ønsker å registrere / oppdatere inn i din profil. Her kan du eksempelvis endre brukernavn og/eller passord, legge til passnummer, visum, registrere kredittkort eller annen betalingsmåte, registrere fordelskort, fylle ut egne preferanser (sete, måltid, prefererte reisemål) etc.
- Merk! Det anbefales å fylle ut alle detaljer i din profil slik at du får en mest mulig smidig reise. Glemmer du for eksempel å legge inn passnummeret ditt kan du bli bedt om å fylle inn dette når du ankommer flyplassen, fordi noen flyselskap krever at dette ligger inne i bestillingen.

OPPSLAGSTAVLE

INNHold



1. Under «Mitt firma» har din bedrift mulighet til å publisere egen informasjon.
2. Her finner du viktige beskjeder, meldinger, lenker, dokumenter etc. som din bedrift ønsker at du skal lese i forkant av din reise.
3. Viktige varsler legger seg på tvers på forsiden.

