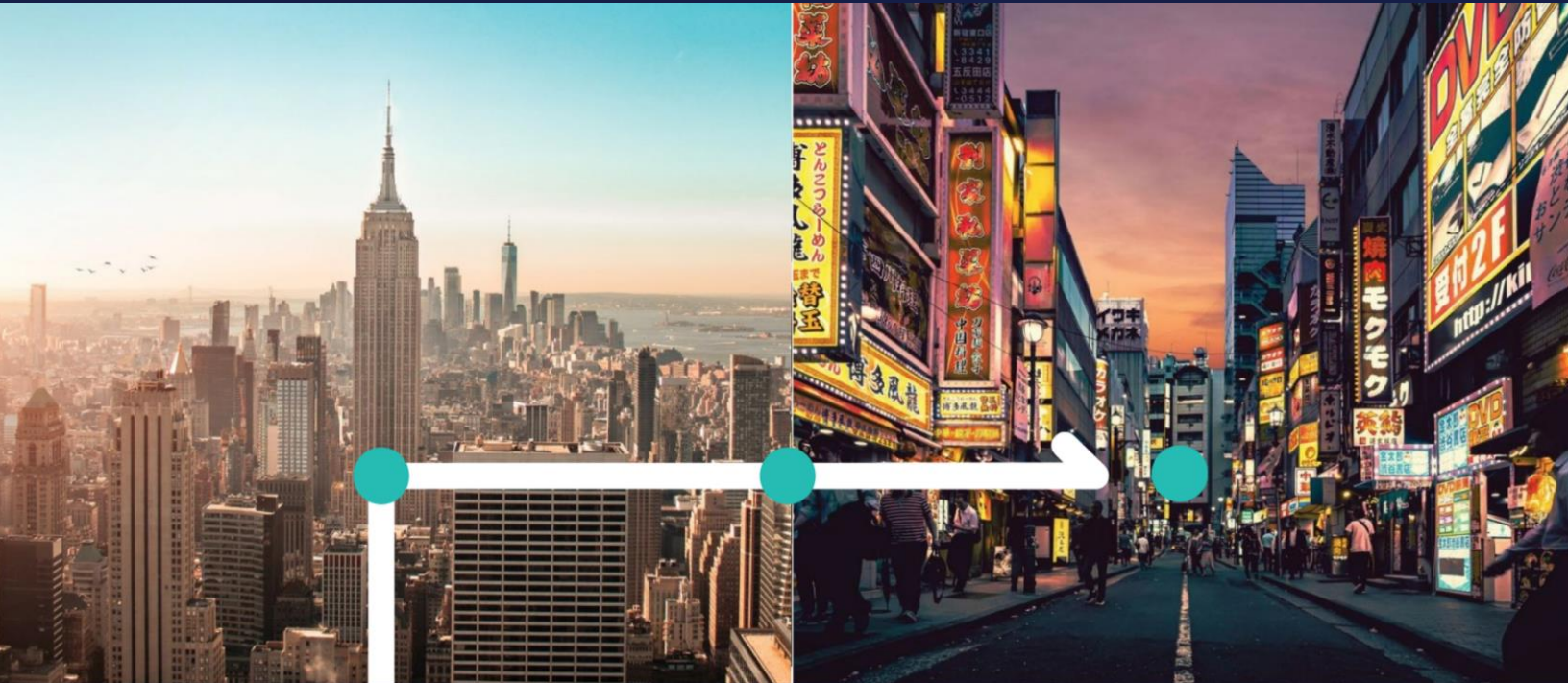


Uniglobe® Alliance Travel



Travel
Well



HANDLEIDING ONLINE TOOL UBI



UBI



Inhoudsopgave

Aanmelden.....	5
Trip Monitor	6
Herinneringen en meldingen via “Notifications”	6
Reizigersprofielen	7
Persoonlijk profiel	7
Umbrella Faces.....	7
Toevoegen reizigersprofiel aan boeking	7
Het boeken van een nieuwe reis	8
Boekingsmogelijkheden	9
Hoe boekt u een vlucht?	10
Stap 1: Complete Trip of By Schedule	10
Stap 2: Zoek & Boek invulscherf.....	12
Stap 4: Zoekresultaten filteren	18
Stap 5: Boek een vlucht naar keuze	19
Stap 7: Afronden van de boeking	21
Hoe boekt u een hotel?	23
Stap 1: Zoek & Boek invulscherf.....	23
Stap 3: Room Rates & Info.....	26
Stap 3: Boeken van een hotel	28
Stap 4: Confirmation	28
Hoe boekt u een huurauto?	29
Stap 1: Zoek & Boek Invulscherf	29
Stap 2: Zoekresultaten	30
Stap 3: Boeken van een huurauto	33
Stap 4: Confirmation	33



Hoe boekt u een trein?34

Stap 1: Zoek & Boek Invulscherm34

Stap 2: Zoekresultaten bekijken35

Journey Details.....35

Voorwaarden35

Tarieven36

Stap 3: Selecteren treinverbindingen36

Stap 4: Definitief boeken van de reis37



Algemene informatie

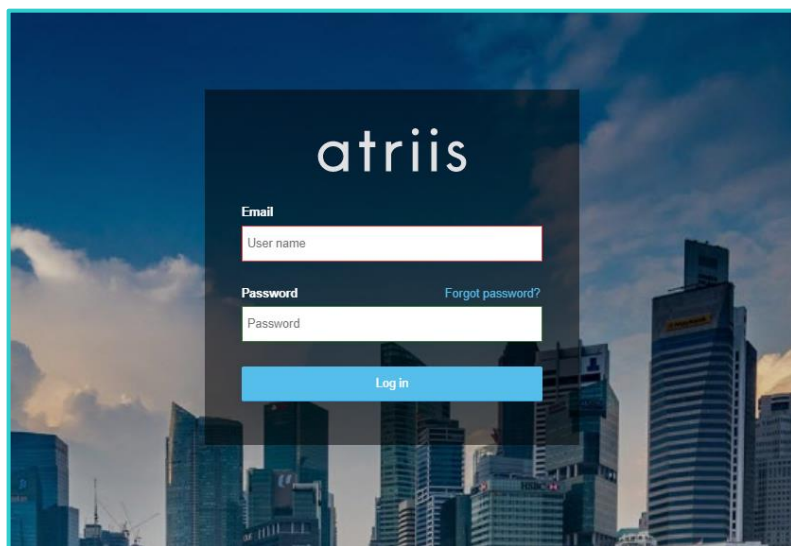
In deze paragraaf vindt u informatie over de startpagina van UBI.

Aanmelden

Voer de URL in en druk op Enter of klik op de link van UBI.

Onderstaande pagina wordt getoond:

<https://gtp-marketplace.com>



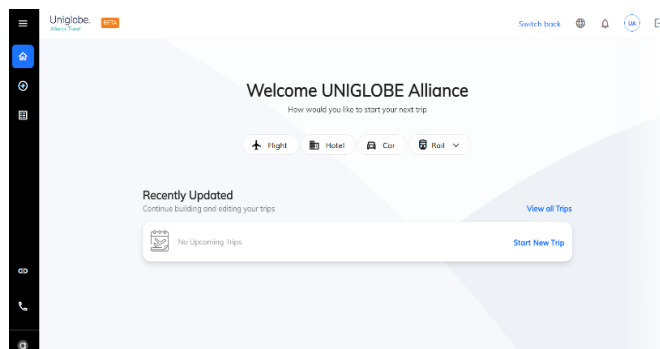
Voer uw inlognaam en wachtwoord in en druk op de knop "Log in".

Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten klikt u op "Forgot Password?".

Twee-factor-authenticatie (2FA)

Wanneer u de persoonlijke inloggegevens hebt ingevuld en hebt geklikt op "Log in", wordt er gevraagd om een verificatie code. De verificatie code ontvangt u op het e-mailadres dat is gekoppeld aan uw account in UBI. De verificatie code die u ontvangt op uw e-mail is 20 minuten geldig. Ontvangt u geen code? Klik dan op de knop "Re-send Code".

Zodra u bent ingelogd met 2FA, wordt er een cookie opgeslagen in de browser die het mogelijk maakt om tot 30 dagen in te loggen zonder 2FA. Voor accounts die SSO (Single Sign-On) gebruiken, is 2FA alleen van toepassing bij het rechtstreeks inloggen op de gtp-marketplace.com website. Na het inloggen wordt U automatisch naar de startpagina geleid zoals weergegeven in de afbeelding.





Trip Monitor

In deze paragraaf vindt u informatie over de Trip Monitor in UBI.

Nadat u bent ingelogd komt u altijd als eerste terecht op de Trip Monitor pagina van UBI. De Trip Monitor is een overzicht van alle reizen die u heeft geboekt in de online tool. U kunt in dit scherm een boeking zoeken die reeds is gemaakt. Hiervoor kunt u gebruik maken van het zoekveld waar het vergrootglas staat vermeld (links). Door middel van het invullen van een naam van een reiziger kunt u de geboekte reizen vinden. Onder het vergrootglas staan overige filters. Hier kunt u filteren op basis van Travel Dates (zelf in te vullen). Onder de Travel Dates kan gefilterd worden op de status van de boeking:

My trips

Upcoming Active **Past** [Export to excel](#)

Showing 0 of 0 trips

Sort by Start Date (Asc) ▾

No results found

Wanneer u op het pijltje rechts van 'Sort By' klikt, ziet u een dropdownmenu. U heeft hier de keuze om de reizen op te vragen op basis van "Start date" (oplopend of aflopend) of "End date" (oplopend of aflopend). Ook kan hier een "Export to Excel" gemaakt worden. Indien u hier op klikt wordt er een Excel file gedownload met de gekozen selectie.

My trips

Upcoming **Active** Past [Export to excel](#)

Showing 0 of 0 trips

Sort by Start Date (Asc) ▾

Herinneringen en meldingen via "Notifications"

Het systeem stuurt u herinneringen en meldingen voor uw reizen. Als u reizen in optie hebt geboekt, kunt u de herinneringen zien via het klokpictogram rechtsboven aan de pagina (🕒). Als er herinneringen of meldingen zijn, staat er een "rode stip" op de klok.



Reizigersprofielen

In deze paragraaf vindt u informatie over het gebruiken en toevoegen van reizigersprofielen in UBI.

Persoonlijk profiel

Op de Trip Monitor pagina kunt u ook zien met welke naam u bent ingelogd. Dit ziet u aan de bovenkant van de pagina, en wordt vermeld met initialen. Bijvoorbeeld: **UA**. Uw naam is gespeld in het blauw, met een blauwe cirkel. Uw profiel is gekoppeld aan het Profile Management Systeem genaamd Umbrella Faces.

Umbrella Faces

Belangrijk om te vermelden is dat voor het beheren, toevoegen, verwijderen en aanpassen van reizigersprofielen u gebruikt dient te maken van het Profile Management Systeem genaamd Umbrella Faces en **niet** van UBI. Dit is een ander systeem t.o.v. de online tool UBI. U ontvangt hiervan aparte inloggegevens en een handleiding voor het gebruik ervan.

Toevoegen reizigersprofiel aan boeking

Belangrijk! U kunt het reizigersprofiel toevoegen bij het boeken van het eerste product. Het profiel kan worden toegevoegd via de button "add traveller". De reis voorkeuren (frequent flyer nummer, stoelvoorkeur, etc.) uit het persoonlijke profiel van de reiziger worden overgenomen door UBI.

The screenshot shows the 'Welcome back UNIGLOBE' header with the subtext 'Plan your next trip'. Below this is a navigation bar with icons for Flight, Hotel, Car, and Rail. The main section is titled 'Find flights for your trip' and includes tabs for 'Round trip', 'One way', and 'Multi city'. There are input fields for 'From... Departure' and 'To... Destination'. Below these are fields for 'Depart Date', 'Return Date', 'Economy' (with a dropdown arrow), and '1' (with a dropdown arrow). There are checkboxes for 'Add Hotel to this trip', 'Via', and 'Allow nearby airports' (which is checked). At the bottom, there is a blue 'Add traveller' button, a 'Travel request' button with a person icon, and a blue 'Search' button.



Het boeken van een nieuwe reis

In deze paragraaf vindt u informatie over het boeken van een nieuwe reis in UBI.

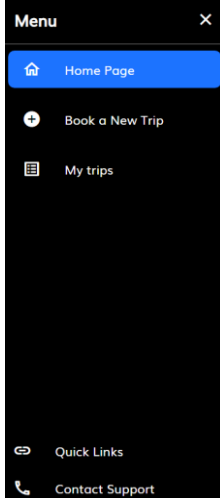
Nieuwe reis

Het creëren van een nieuwe boeking kan op drie manieren:

- Kies in het start scherm het juiste product, hierna wordt u automatisch doorgeleid naar een nieuwe trip:

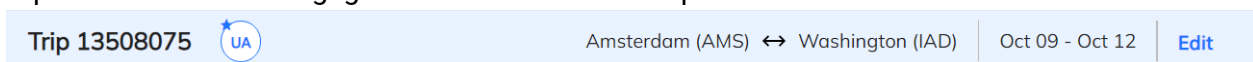


- Klik op de bovenste button links op de startpagina () en kies in het menu voor "Book a new trip". Er wordt een nieuw tabblad geopend. In het nieuwe tabblad kan het juiste product worden gekozen.



-
- Klik in het linker menu op:  Er wordt een nieuw tabblad geopend. In het nieuwe tabblad kan het juiste product worden gekozen.

De Trip Monitor blijft altijd open staan in een apart tabblad. Voor elke nieuwe reis maakt het systeem een "TripNummer" aan. Dit nummer is het Uniglobe online reserveringsnummer voor uw boeking (let op: dit is niet het reserveringsnummer van 1 van de losse producten). Het tripnummer geldt voor de hele boeking. Als u zowel een vlucht als een huurauto heeft geboekt, geldt dit nummer voor de gehele reis. Het tripnummer vindt u altijd in de URL van de website en het tripnummer wordt weergegeven na uw eerste zoekopdracht in UBI:





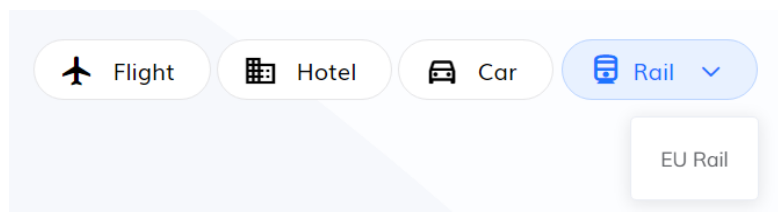
Wijzigingen en annuleren

De Online Tool UBI gebruikt u voor het boeken van nieuwe reizen. Indien er een reis definitief is geboekt en u moet deze reis onverhoopt wijzigen en/of annuleren, dan kunt u via e-mail en/of telefoon contact opnemen met de Business Travel Consultants van Uniglobe. Wijzigen en/of annuleren na het definitief boeken van een reis is **niet** mogelijk in UBI.

Boekingsmogelijkheden

In de online tool heeft u verschillende mogelijkheden om een boeking voor te maken. Hieronder hebben we de mogelijkheden voor u samengevat:

- Vluchten: standaard luchtvaartmaatschappijen zoals KLM en Lufthansa, maar ook low-cost luchtvaartmaatschappijen als Wizzair;
Let op: Ryanair kan niet geboekt worden.
- Hotels: op voucher (prepaid) of met betaling bij aankomst (pay on departure) via verschillende leveranciers;
- Auto's: op voucher (prepaid) en met betaling bij aankomst (pay on departure) via verschillende leveranciers;
- Treinen: binnen Nederland (NS), Thalys, TGV en Eurostar op voucher;





Hoe boekt u een vlucht?

In deze paragraaf geven we wij u meer informatie over hoe u een vlucht kunt boeken in UBI. We leggen uit welke verschillende opties u heeft om te zoeken naar vluchtopties en hoe u de vluchten die u wenst te boeken kunt filteren.

Stap 1: Complete Trip of By Schedule

Er zijn twee manieren waarop u vluchten kunt zoeken in UBI. U kunt kiezen voor "Complete Trip" of "By Schedule". De knop "Complete Trip" gebruikt u wanneer u een overzicht van alle mogelijke vluchtcombinaties incl. tarieven wenst te zien. Het goedkoopste tarief wordt als eerste getoond.

De andere optie is om te kiezen voor de knop "By Schedule". U gebruikt deze knop als u zelf vluchtcombinaties wenst te maken en per vlucht wenst te selecteren. Wanneer u deze knop gebruikt ziet u eerst alle mogelijke vluchten en na het maken van een vluchtcombinatie, worden de verschillende tarieven zichtbaar. U gebruikt ook de knop "By Schedule" als u verschillende luchtvaartmaatschappijen met elkaar wenst te combineren. Deze knop kan ook worden gebruikt als u verschillende boekingsklassen met elkaar wilt combineren. UBI is een intuïtief systeem en zal tijdens het tonen van de prijzen u ook attenderen op voordeligere vluchtcombinaties.

Zoek- en boek invulscherm

Vluchresultaten – Complete Trip

Trip 13510509 Amsterdam (AMS) ↔ Hong Kong (HKG) Sep 11 - Sep 14 Edit

Search Flights Showing 250 of 250 Results

Price: € 1130 - € 14661

Stops: 1 stop €1243.96, No stops €1130.85

Preferred airlines: Multi carrier €1380.12, Air France €1997.34, KLM €1747.34, Cathay Pacific €1130.85, Lufthansa €1380.12

Best: €1845.34, Cheapest: €1130.85, Quickest: €1130.85

Safety information: Safety information and travel restrictions are available for this trip. View details

Best Flight: 9:12 Air France AF1441, Mon, 11 Sep 23, AMS, 1 stop (200 1020m), 17:30¹, Tue, 12 Sep 23, HKG, From: €1845.34



Vluchresultaten – By Schedule

Search > Flights

1 AMS to HKG
Select flight [Modify](#)

2 HKG to AMS

Showing 126 of 126 Results

☐ In policy

Best €1159.61 14h 55m	Cheapest €556.58 23h 20m	Quickest €818.80 11h 40m	Sort by
------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------



Safety information

Safety information and travel restrictions are available for this trip [View details](#)

9.08 Best Flight

531 Kg CO₂ -21% EMISSIONS

Air France
AF1441

20:35
Mon, 11 Sep 23
AMS

14h 55m
1 stop CDG 1h25m

17:30⁺¹
Tue, 12 Sep 23
HKG

From
€1159.61

[Select](#)

[Pricing Options](#)

[More details](#) [Fare rules](#)

Search > Flights

Air France
AF1441

20:35
Mon, 11 Sep 23
AMS

14h 55m
1 stop CDG 1h25m

17:30⁺¹
Tue, 12 Sep 23
HKG

[Change flight](#)

1 AMS to HKG
20:35 - 17:30

2 HKG to AMS
Select flight [Modify](#)

Showing 147 of 147 Results

☐ In policy

Best €1215.38 17h 40m	Cheapest €673.81 27h	Quickest €779.05 13h 55m	Sort by
------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	---------



Safety information

Safety information and travel restrictions are available for this trip [View details](#)

8.86 Best Flight

507 Kg CO₂ -24% EMISSIONS

Air France
AF185

22:05
Thu, 14 Sep 23
HKG

17h 40m
1 stop CDG 2h35m

09:45⁺¹
Fri, 15 Sep 23
AMS

From
€1215.38

[Select](#)

[Pricing Options](#)

[More details](#) [Fare rules](#)

[View selection](#) >

1 AMS to HKG
20:35 - 17:30

2 HKG to AMS
22:05 - 09:45

Select best combination

Flights

Air France
AF1441
AMS - CDG 20:35 - 22:05

Air France
AF185
CDG - HKG 23:30 - 17:30

Air France
AF185
HKG - CDG 22:05 - 09:45

Air France
AF1340
CDG - AMS 08:20 - 09:45

[More details](#)

Your selection
This is the combined flight you selected

☐ Economy (Y) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Economy (J) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Economy (M) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Economy (Y) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Separated Tickets [Fare rules](#)

€2374.99
Per traveller [Add to trip](#)

Cheapest package
We found the cheapest combination for this flight

☐ Economy (Y) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Economy (J) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Economy (M) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

☐ Economy (Y) ☐ 0 PC ☐ LIGHT

[Fare rules](#)

€1700.34
Per traveller [Add to trip](#)

Travel
well



Stap 2: Zoek & Boek invulschermb

U kunt een vlucht o.b.v. een enkele reis, retour of multi city boeken. Wij adviseren om de online tool te gebruiken voor het boeken van eenvoudige A-B-A tickets. Wanneer er een (rond)reis moet worden geboekt waarbij verschillende bestemmingen worden bezocht, verzoeken wij u vriendelijk contact op te nemen met de Business Travel Consultants. Multi City houdt in dat als u een ticket wenst te boeken waarvan de bestemming van het ticket afwijkt van de bestemming waar u van terug naar Nederland reist. Bijvoorbeeld Amsterdam naar Bristol en de terugreis is van London naar Amsterdam.

Allow nearby airports

In de zoekcriteria in het eerste startscherm kunt u aangeven dat u ook wenst te zoeken naar vluchten inclusief nabijgelegen luchthavens. De straal bedraagt 75 km in UBI. Deze functie gebruikt u wanneer u bijvoorbeeld een vlucht zoekt naar Londen, want Londen heeft verschillende luchthavens. De verschillende luchthavens vindt u via de filter bij het kopje "Airports". Op deze manier kunt u controleren welke luchthaven en tarieven de beste optie voor u zijn.

- Airports**
- Amsterdam airports
- ☐ AMS - Amsterdam, Schiphol, NL,...
 - ☐ RTM - Rotterdam, NL, (RTM)
 - ☐ QRH - Rotterdam Centraal, NL, ...
 - ☐ ZYA - Amsterdam, Central Rr St...
- London airports
- ☐ LCY - London City APT, GB, (LCY)
 - ☐ LHR - London, Heathrow APT, G...
 - ☐ LGW - London, Gatwick APT, GB...
 - ☐ QQS - London, St Pancras Rail S...

Stops, airlines en boekingsklasse

U kunt de vluchten bij het zoek- en boekscherm filteren op: non-stop en maximaal 1 stop. Vliegtu liever met een specifieke luchtvaartmaatschappij, dan kunt u dit ook aangeven. Er kan ook worden gekozen voor een boekingsklasse zoals: economy, premium economy, business en first class.

Hotels toevoegen aan zoekopdracht

In deze stap in UBI kunt u er ook voor kiezen om ook een hotel aan de reservering toe te voegen. Dit is optioneel en niet verplicht. Als u hiervoor kiest, zoekt het systeem eerst naar beschikbare vluchten. Nadat u een vlucht naar keuze in het winkelmandje heeft geplaatst, wordt u doorgeleid naar de hotelresultaten en doet u daar hetzelfde.. Vervolgens komt u terecht in het winkelmandje en vind u daar alle producten terug. Dit wordt ook wel **one-stop-shop** genoemd. In één transactie kunt u alle facetten van uw reis in UBI boeken.

✈️ Flight

🏨 Hotel

🚗 Car

🚆 Rail

Find flights for your trip

Round trip

One way

Multi city

Complete trip

By schedule

✈️

Amsterdam, Netherlands (AMS)

✈️

Hong Kong, Hong Kong (HKG)

📅

Mon, Sep 11

—

Thu, Sep 14

👤

Economy

👤

1 traveller

🏨

Add Hotel in Hong Kong

Edit search

☐ Via

☐ Allow nearby airports

👤

Uniglobe Alliance

📄

Travel request

🔍

Search



Stap 3: Vluchten in zoek-en boek scherm filteren

Wanneer u vluchten d.m.v. de optie Complete Trip heeft opgevraagd, ziet u vluchresultaten die zijn gesorteerd op de laagst beschikbare prijs. De laagste prijs wordt boven aan de pagina weergegeven. U kunt desgewenst de resultaten filteren om uw zoekresultaten nog meer te verfijnen. U kunt filteren op luchtvaartmaatschappij, van-naar-, vertrek, aankomst, duur en stops.

Switch back

€ 1130 - € 14661

Stops

☐ 1 stop €1243.96

☐ No stops €1130.85

Preferred airlines

Select all Clear all

☐ Multi carrier €1380.12

☐ Air France €1597.34

☐ KLM €1835.34

☐ Cathay Pacific €1130.85

☐ Lufthansa €1380.12

View more

Times

Departure time Arrival time

Amsterdam

07:00 - 20:35

Hong Kong

00:25 - 23:25

Flight duration

Flight duration from Amsterdam

11h 40m - 32h 10m

Flight duration from Hong Kong

13h 55m - 29h 30m

Non Stop €1131

1 Stop €1597 €1380 €1882 €1387 €1598 €1410 €1819 €1338 €3942

2 Stops

Best €1845.34 31h 25m

Cheapest €1130.85 29h 35m

Quickest €1130.85 29h 35m

Sort by

Safety information

Safety information and travel restrictions are available for this trip. View details

9.12 Best Flight

1038 Kg CO₂ -27% EMISSIONS

Air France AF1441 20:35 Mon, 11 Sep 23 AMS 1h 55m 1 stop CDG 1h25m 17:30⁺¹ Tue, 12 Sep 23 HKG

Air France AF185 22:05 Thu, 14 Sep 23 HKG 1h 30m 1 stop CDG 1h25m 08:35⁺¹ Fri, 15 Sep 23 AMS

From €1845.34

Add to trip

Pricing Options

More details Fare rules

9.1 Best Flight

1038 Kg CO₂ -27% EMISSIONS

Air France AF1441 20:35 Mon, 11 Sep 23 AMS 1h 55m 1 stop CDG 1h25m 17:30⁺¹ Tue, 12 Sep 23 HKG

Air France AF185 22:05 Thu, 14 Sep 23 HKG 1h 40m 1 stop CDG 2h35m 09:45⁺¹ Fri, 15 Sep 23

From €1700.34

Trein opties

Naar enkele bestemmingen in Europa kan met de trein worden afgereisd. Wanneer dit mogelijk is, zal het systeem u deze opties tonen bij de vluchresultaten. In onderstaande afbeelding vindt u een voorbeeld met de bestemming Parijs.

Search > Flights

Showing 271 of 271 Results

Hide Comparison

Search flight

Price

€ 159 - € 1023

Stops

☐ No stops €159.74

☐ 1 stop €210.61

Preferred airlines

Select all Clear all

☐ Multi carrier €195.74

☐ KLM €195.74

☐ Air France €195.74

☐ Lufthansa €269.20

☐ Austrian Air €287.62

View more

Times

Departure time Arrival time

Non Stop €160 €196 €196 €196

1 Stop €211 €269 €288 €322 €358 €414 €486

2 Stops

Best €195.74 2h 30m

Cheapest €159.74 6h 24m

Quickest €222.74 2h 20m

Sort by

Safety information

Safety information and travel restrictions are available for this trip. View details

Rail is available for this route

Starting from €104.00 - Lower CO₂ emission

Rail options



NDC Tarieven

NDC, wat staat voor New Distribution Capability, is een data-uitwisselingsformaat ontwikkeld door IATA (International Air Transportation Association). Het doel van NDC is om een grotere diversiteit aan tarieven aan reizigers te kunnen aanbieden en uiteindelijk meer gepersonaliseerde tarieven te creëren. Momenteel worden deze tarieven via de eigen kanalen van de luchtvaartmaatschappijen aangeboden en niet via de reguliere wereldwijde reserveringssystemen, zoals Amadeus waar o.a. Uniglobe en bijvoorbeeld KLM mee werken. Wanneer je klikt op "Pricing Options" in UBI staat onder de naam van het tarief "NDC Direct Rate" vermeld. Dit geeft aan dat het een NDC-tarief betreft. Wanneer je klikt op "Fare Rules" kun je de voorwaarden van het ticket zien.

NOTE: Indien je een NDC tarief boekt zijn de E-tickets enkel in UBI beschikbaar en worden deze **niet** rechtstreeks per e-mail verstuurd!

More details

In de rij van de vlucht kunt u klikken op "More details". Als u op deze knop klikt, geeft het systeem u meer informatie over de vlucht. Dit is informatie zoals tariefvoorwaarden, vliegtuig type, aantal stuks bagage, aantal beschikbare stoelen voor dit tarief op deze vlucht en vluchtnummer.

This rate is received directly from the airline website

✈ NDC direct rate

Details

🛫 Cabin Economy (R)

🧳 0 Checked Luggage

From
€1862.29
For Round Trip

Select

Fare rules

More details

✕

9.12 Best Flight

1038 Kg CO₂

-27% EMISSIONS ⓘ

AF Air France AF1441	20:35 Mon, 11 Sep 23 AMS	14h 55m 1 stop CDG 1h25m	17:30* ¹ Tue, 12 Sep 23 HKG	🗑️ 🧳 🔄
	22:05 Thu, 14 Sep 23 HKG	16h 30m 1 stop CDG 1h25m	08:35* ¹ Fri, 15 Sep 23 AMS	

AMS - CDG - HKG

Air France - AF1441

✈️ AIRBUS J138

Amsterdam, Schiphol, NL, (AMS) - Terminal Unknown
20:35 - Mon, 11 Sep 23

1h 30m

Paris, Charles de Gaulle APT, FR, (CDG) - Terminal 2F
22:05 - Mon, 11 Sep 23

Economy (Y)
 0 PC
 9 common seats left

Change planes in Paris, Charles de Gaulle APT, FR, (CDG)

1h 25m

Air France - AF188

✈️ Boeing 787-9

Paris, Charles de Gaulle APT, FR, (CDG) - Terminal 2E
23:30 - Mon, 11 Sep 23

12h 00m

Hong Kong Int. APT, HK, (HKG) - Terminal 1
17:30 - Tue, 12 Sep 23

Economy (Y)
 0 PC
 4 common seats left

Total price
€1845.34

Fare rules

Add to trip

Travel
well



Out of Policy (OOP) melding

Wanneer een reisbeleid van uw organisatie in UBI staat geladen en u een vlucht wilt boeken die niet conform het reisbeleid is, wordt er een logo "OOP" vermeld. Dit is een rode cirkel in het midden van de letters OOP. De letters staan voor "Out of Policy". Wanneer u met uw muis over het "OOP" logo heen gaat, verschijnt een tekst met de reden waarom een vlucht "Out of Policy" is. De melding is slechts een waarschuwing. Het systeem geeft u wel de mogelijkheid om de reis te boeken. De "OOP" melding vindt u ook terug bij andere reisproducten in UBI (als dat voor uw organisatie van toepassing is).

Instant Purchase

Er zijn verschillende low-cost luchtvaartmaatschappijen beschikbaar in het systeem. Low-cost vluchten zoals Transavia, Easyjet, Norwegian Airlines, maar ook continentale luchtvaartmaatschappijen als Air Asia en Jetstar vindt u terug in UBI. Deze vluchten zijn "webbased" en worden direct op de website van de luchtvaartmaatschappij geboekt. De vluchten zijn in UBI gemarkeerd met de woorden "Instant Purchase". Deze luchtvaartmaatschappijen hebben geen optie om vluchten in optie te boeken. Deze vluchten boekt u altijd direct definitief.

Handshake

Aan de linkerkant van sommige tarieven ziet u een icoontje met een "handshake". Dit logo betekent dat er een speciaal tarief beschikbaar is voor het product. Het woord "TMC" betekent dat uw reisagent dit speciale tarief voor u beschikbaar heeft gesteld in UBI. Het komt ook voor dat i.p.v. een "handshake" met het woord TMC, het "blauwe" logo van Uniglobe wordt getoond.

Wanneer er een "handshake" logo met het woord "Agency Rate" staat vermeld, heeft uw organisatie een speciaal tarief, kortingsafspraken of contract met deze leverancier. Deze "handshake" vindt u terug ook bij de andere producten in UBI.



Economy 4/5 Doors (EDMR)

 Agency rate

 AC  Manual  Unlimited mileage

Pick up: [Aéroport Charles De Gaulle, Paris De Ga...](#)
Drop off: [Aéroport Charles De Gaulle, Paris De G...](#)

[Terms & Conditions](#)

23 Kg CO₂

Total
€294,67

 Pay at pick-up

[Add to trip](#)



Pricing Options

In de rij van de prijs van de vlucht ziet u onder de blauwe button "Add to Trip" de button "Pricing Options" vermeld staan. U kunt op deze optie klikken en het systeem toont u de verschillende tarieven voor de vlucht. U kunt de tarieven met elkaar vergelijken o.b.v. tariefsvoorwaarden voor wijzigingen en annuleren, maar ook bagagevrijdom.

Fare Rules

Om de voorwaarden m.b.t. het wijzigen en annuleren van de vluchten op te vragen klikt u eerst op "Pricing Options" en vervolgens klikt u op de "Fare Rules" van het tarief. Er opent nu een nieuw scherm in UBI. In dit scherm kunt u per enkele reis de voorwaarden opvragen. **Belangrijk** om hier te noemen is dat u per enkele reis de voorwaarden dient te controleren. Het komt wel eens voor dat de voorwaarden voor de heen- en terugvlucht verschillend zijn van elkaar. Wanneer dit het geval is, zijn de strengste voorwaarden van toepassing.

Let op: via het veld "Jump to" kunt u gelijk naar de "Penalties" waar de voorwaarden vermeld worden.

Bijvoorbeeld: bij onderstaand tarief zijn annuleringen toegestaan vanaf EUR 150,-. Wijzigen mag vanaf EUR 100,-.

Pricing Options

AMS - HKG

Cathay Pacific

Select fare

HKG - AMS

Cathay Pacific

Select fare

Flight To Hong Kong

Select airline fare to combine additional pricing options

Cathay Pacific CX270

12:15

Mon, 11 Sep 23

AMS

11h 40m

Direct

05:55⁺¹

Tue, 12 Sep 23

HKG

351

From

€1130.85

For round trip

More details

Economy pricing

Econlight

Details

Cabin Economy (N)

1 PC Luggage

From

€1130.85

For round trip

Select

Fare rules

Econessent

Details

Cabin Economy (N)

2 PC Luggage

From

€1220.85

For round trip

Select

Fare rules

Econflex

Details

Cabin Economy (N)

2 PC Luggage

From

€1320.85

For round trip

Select

Fare rules

Penalties

PE.PENALTIES

FOR NR31NLKR TYPE FARES

CANCELLATIONS

ANY TIME

CHARGE EUR 150.00 FOR CANCEL/REFUND.

CHILD/INFANT DISCOUNTS APPLY.

CHARGE EUR 250.00 FOR NO-SHOW.

CHILD/INFANT DISCOUNTS APPLY.

NOTE -

1. IN THE EVENT OF NO-SHOW CHARGE BOTH CANCELLATION FEE AND NO SHOW FEE.
2. CHILD/INFANT WITHOUT SEAT/INFANT WITH SEAT - DISCOUNT APPLIES TO PENALTY FEE.
3. WHEN THIS FARE IS COMBINED WITH ANOTHER FARE - CHARGE THE HIGHEST PENALTY FEE WITHIN THE PRICING UNIT.
4. WHEN THIS FARE IS CONSTRUCTED WITH MULTIPLE PRICING UNITS - CHARGE THE SUM OF THE HIGHEST PENALTY FEE FROM EACH PRICING UNIT.
5. PARTIALLY USED TICKET - FLOWN PORTION MUST BE RE-PRICED USING ANY CX HISTORICAL -31/-41/-99 FARE WITH THE SAME OR HIGHER BOOKING CODE AND THE NEW FARE AMOUNT MUST BE EQUAL OR HIGHER THAN PREVIOUS.
6. THE LOCAL ADMINISTRATION/SERVICE/HANDLING FEE MAY APPLY.

CHANGES

ANY TIME

CHARGE EUR 100.00 FOR REISSUE/REVALIDATION.

Travel
well

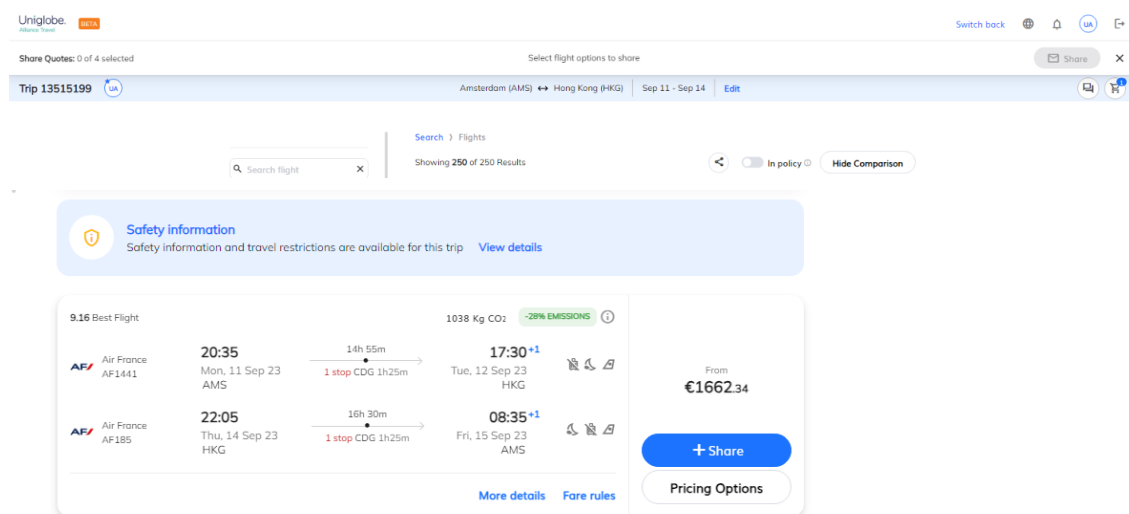


Share Quotes

Wanneer u een Travel Manager bent en reizen boekt voor uw collega's in UBI kunt u een reisvoorstel maken en versturen naar de reizende collega. U kunt in dit reisvoorstel bijvoorbeeld een aantal opties toevoegen en hem/haar laten weten welke vluchtmogelijkheden u heeft gevonden. Het versturen van een reisvoorstel kan via UBI kan via de knop "Share Qoutes", ook aangeduid met: . Deze knop staat zowel bij de vluchten, hotels als autohuur vermeld in UBI.

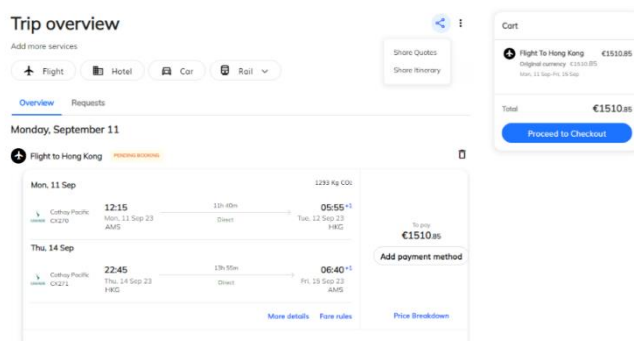
U klikt op de knop "Share Qoutes". Vervolgens kunt u tot 3 mogelijkheden selecteren en toevoegen aan een e-mail die u naar uw collega stuurt. U klikt op "+ Share" om de vluchten aan het reisvoorstel toe te voegen. Wanneer u de gewenste vluchten hebt geselecteerd klikt u op "de gele envelop". Er opent een nieuw scherm waarin u het e-mailadres invult waarnaar het reisvoorstel (offerte) mag worden verstuurd. U kunt ook het onderwerp van de e-mail wijzigen en een persoonlijk bericht aan de e-mail toevoegen. Tot slot zijn er twee manieren om de e-mail te versturen, namelijk in de vorm van een samenvatting of gedetailleerd formaat. Ook kunt u nog een PDF toevoegen. Vervolgens klikt u op "Send" en wordt de e-mail verzonden. Wanneer u een reactie op deze e-mail ontvangt, komt de reactie in uw eigen e-mailinbox en niet in UBI.

Share quote vanuit de vluchresultaten:



The screenshot shows the Uniglobe flight results page for Trip 13515199. The flight is from Amsterdam (AMS) to Hong Kong (HKG) for Sep 11 - Sep 14. The page displays two flight options: Air France AF1441 and Air France AF185. The total price is €1662.34. A blue button labeled "+ Share" is visible next to the pricing options.

Of share quote vanuit de trip cart:



The screenshot shows the Uniglobe trip overview and cart page. The trip overview shows a flight from Amsterdam (AMS) to Hong Kong (HKG) for Sep 11 - Sep 14. The cart shows the flight details and a total price of €1510.85. A blue button labeled "Proceed to Checkout" is visible. A "Share Quote" button is also present in the top right corner of the trip overview section.



Stap 4: Zoekresultaten filteren

In UBI heeft u ook de mogelijkheid om de zoekresultaten te verfijnen. Dit kunt u doen d.m.v. de filterknop bij de zoekresultaten. Onderstaand leggen wij de verschillende filteropties aan u uit.

Search Flight

Zoeken op basis van vluchtnummer of airline

Prijs

U kunt een budget toevoegen aan uw zoekopdracht. U ziet dan alleen voor dat budget de vluchresultaten.

Stops

U kunt kiezen of u alleen non-stopvluchten of vluchten met 1, 2 of 3 tussenstops wilt zien.

Voorkeursluchtvaartmaatschappijen

Wanneer u voorkeur heeft voor een bepaalde luchtvaartmaatschappij of alliantie kunt u dat aangeven.

Tijden

U kunt een tijdsbestek aangeven waarvoor u alleen vluchten wenst te zien.

Luchthavens

Als u heeft gekozen voor "Nearby Airports" in de zoekcriteria, vind u hier de vluchresultaten voor de andere luchthavens.

Vluchtduur

U kunt aangeven hoe lang u maximaal onderweg wenst te zijn voor een vlucht. Dit kunt u per enkele reis invullen.

Contracttarieven

U kunt de zoekresultaten filteren op contracttarieven van Uniglobe (handshake + TMC) of op de contracttarieven van uw organisatie (handshake + corporate).

Advisory - pictogrammen

In de filter staan pictogrammen die u extra informatie geven over de vluchten. Elk pictogram heeft zijn eigen betekenis en deze kunt u desgewenst aan of uit klikken. De koffer met een kruis betekent dat er alleen tarieven beschikbaar zijn waarbij u moet betalen voor uw ruimbagage. De vleugel met de B geeft u informatie over de naam van het tarief is (bijvoorbeeld: light, standard en flex). Het pictogram van de maan betekent dat de vlucht, die wordt getoond, een nachtvlucht is.

€ 1217

-

€ 14661

Stops

☐ 1 stop €1217.92
 ☐ No stops €1246.62

Preferred airlines

[Select all](#)
[Clear all](#)

☐ Multi carrier €1485.24
 ☐ Air France €1415.45
 ☐ KLM €1550.45
 ☐ Cathay Pacific €1246.62
 ☐ Lufthansa €1485.24

[View more](#)

Times

Departure time

Arrival time

Amsterdam

06:35 - 21:50

Hong Kong

00:25 - 23:25

[Flight duration](#)

Airports

Amsterdam airports

☐ AMS - Amsterdam, Schiphol, NL,...

Hong Kong airports

☐ HKG - Hong Kong Int. APT, HK, (...)

Agreement type

Advisory

From Amsterdam

☐ Checked bagga... €1415.45
 ☐ Night flight €1229.50
 ☐ Basic €1217.92
 ☐ Long layover €1217.92
 ☐ Stop €1229.50

[View more](#)

From Hong Kong

☐ Night flight €1229.50
 ☐ Checked bagga... €1415.45
 ☐ Basic €1217.92
 ☐ Long layover €1217.92
 ☐ Stop €1229.50

[View more](#)

Travel
well



Stap 5: Boek een vlucht naar keuze

Wanneer u een vlucht heeft gevonden die u wenst te boeken, klikt u op de blauwe button “Add to Trip”. De vlucht wordt nu in uw winkelwagen geplaatst. **Let op!** De vlucht is nog niet definitief geboekt.

9.14 Best Flight

1038 Kg CO₂ -27% EMISSIONS

Air France AF1441

20:35
Mon, 11 Sep 23
AMS

14h 55m
1 stop CDG 1h25m

17:30⁺¹
Tue, 12 Sep 23
HKG

From
€1518.45

Add to trip

Pricing Options

Air France AF185

22:05
Thu, 14 Sep 23
HKG

17h 40m
1 stop CDG 2h35m

09:45⁺¹
Fri, 15 Sep 23
AMS

[More details](#) [Fare rules](#)

Toevoegen van extra's in Trip Overview

In deze stap heeft u de mogelijkheid om extra's aan uw vlucht toe te voegen, zoals een stoel of extra baggage. Wanneer er een reizigersprofiel is toegevoegd waarbij reeds een frequent flyer nummer of voorkeur voor een stoel in staat vermeld, wordt dit automatisch door UBL overgenomen. Ook als een reiziger bijvoorbeeld een hoge status van zijn frequent flyer kaart bij KLM heeft, neemt het systeem de daarbijhorende kortingen en voordelen mee in de reservering. De producten worden dan voorzien van een groen vinkje.

Extras

Please add the required extras

Passenger Info

1/1

+ Add

Baggage

+ Add

Frequent Flyer

1/1

+ Add

Meal

+ Add

Seating

+ Add

Select seats

AMS - CDG CDG - HKG HKG - CDG CDG - AMS

UNIGLOBE Alliance Not selected

Reset

A	B	C	D	E	F
X	X	X	5	X	X
X	X	X	6	X	X
X	X	X	7	X	X
X	X	X	8	X	X
410	412	X	9	X	410

Exit

A	B	C	D	E	F
X	408	X	10	X	408
410	412	410	11	X	410
410	412	410	12	412	412
410	412	410	14	410	410
410	412	410	15	410	410
X	X	X	16	410	410
410	412	410	17	410	410
X	X	X	18	410	410
X	X	X	19	410	410
410	412	410	20	410	410
410	410	410	21	410	410

Exit

X Occupied

Available

Preferred

Extra leg room

Selected



CO2-uitstoot

In de Trip Overview wordt ook de totale Co2 uitstoot van de gekozen trip weergegeven:

Mon, 11 Sep

 Air France
AF1441

20:35
Mon, 11 Sep 23
AMS

14h 55m
1 stop CDG 01h25m

17:30⁺¹
Tue, 12 Sep 23
HKG

Thu, 14 Sep

 Air France
AF185

22:05
Thu, 14 Sep 23
HKG

17h 40m
1 stop CDG 02h35m

09:45⁺¹
Fri, 15 Sep 23
AMS

531 Kg CO₂

To pay
€1518.45

Add payment method

Chatfunctie

In de online tool heeft u de mogelijkheid om een chat gesprek te starten met de Business Travel Consultants van Uniglobe. Als u vragen heeft kunt u op de tekstballonnen klikken en vervolgens kiest u voor "New Conversation". Na het toevoegen van de consultant voegt u uw bericht toe. Het bericht wordt rechtstreeks naar de consultants van de Travel Desk gestuurd. Daarna wordt dit bericht z.s.m. beantwoord.

Trip conversations ×

No conversation found

New conversation

← New conversation

To

Add consultant

Details

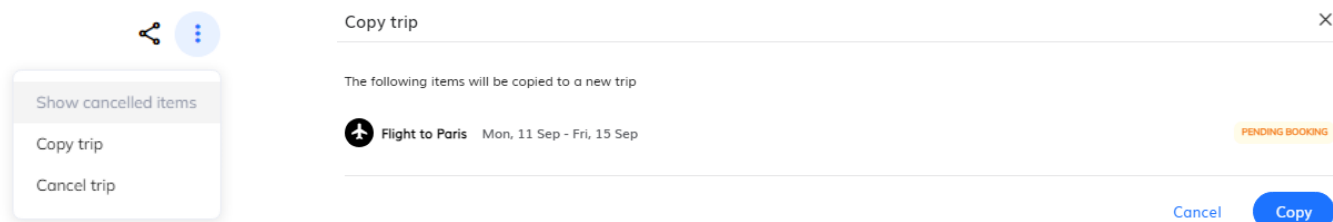
Select quote (optional) ▼

Send message



Copy Trip

Wanneer u een reis heeft geboekt of aan de trip cart heeft toegevoegd, heeft u daarna de mogelijkheid om de reis te “kopiëren” en te boeken voor een andere reiziger. Dit doet u door allereerst uw reis op te zoeken via de Trip Monitor en vervolgens klikt u op “open”. Nu opent de reis die u heeft geboekt. U klikt nu op de drie dubbele puntjes naast de share button en klikt hier op “Copy Trip”. Daarna klikt u op de blauwe button “Copy”. Er wordt nu een nieuw tabblad met een nieuw Tripnummer geopend waar u dezelfde reis, maar dan voor een andere reiziger kunt boeken. U voegt nu de reiziger toe en u klikt op “Proceed to CheckOut” om de reis definitief te boeken.



Stap 7: Afronden van de boeking

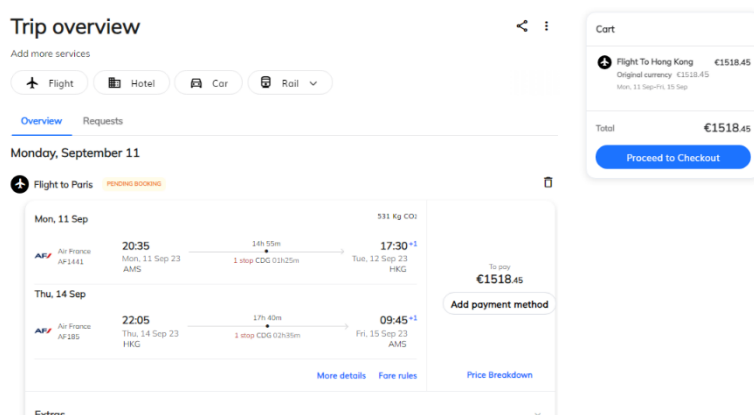
Er zijn twee manieren waarop u een vlucht kunt boeken. Dit is Afhankelijk van welke luchtvaartmaatschappij u heeft gekozen. U kunt de vlucht definitief of in optie boeken. Instant Purchase boekingen, vluchten met Lowcost luchtvaartmaatschappijen en vluchten met NDC-tarieven kunnen alleen definitief worden geboekt.

In optie boeken

Wenst u het ticket in optie te boeken, kan kiest u voor “On Hold” in UBI. Het ticket wordt voor u in optie geplaatst. U ontvangt een bevestiging via e-mail en daarin wordt aangegeven tot wanneer de vlucht in optie kan blijven staan. 8 uur voordat de optie verloopt ontvangt u van het systeem automatisch een bericht dat de optie van uw vlucht verloopt. In de “Trip Monitor” in UBI kunt u de vlucht vervolgens definitief boeken of verwijderen.

Definitief boeken

Wilt u liever het ticket definitief boeken? Dan klikt u op “Check out” en wordt de reis definitief geboekt.





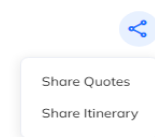
Accorderen voorwaarden en referentievelden

Wanneer u een keuze heeft gemaakt voor "in optie" of "definitief" boeken, gaat u verder in het boekingsproces in UBI. Het volgende scherm wat u krijgt te zien, geeft aan dat u akkoord moet gaan met de voorwaarden. Dit betekent dat u akkoord gaat met de voorwaarden van het vliegticket dat u wenst te boeken. Wanneer het voor uw bedrijf verplicht is om een aantal referenties zoals een kostenplaats of projectnummer in te vullen voor de facturatie, dan ziet u dat ook in dit scherm. U dient dan de referentievelden in te vullen.

Als voor uw bedrijf een goedkeuringsproces is ingesteld in UBI wordt na deze stap een e-mail naar de persoon/afdeling gestuurd die uw reis moet goedkeuren. U kunt de status van uw boeking controleren in UBI bij het kopje "Approvals". Als u alle informatie heeft ingevuld klikt u op "Finalize". Bij een goedkeuringsproces staat hier "Send for Approvals" i.p.v. Finalize. Hierna ontvangt u alle benodigde documentatie via e-mail.

Downloaden van de reisdocumenten > Share Itinerary

Wanneer u een reis heeft geboekt dient u de reisdocumenten te versturen naar uw eigen e-mailadres of een e-mailadres van een collega. De reisdocumenten worden niet automatisch via de online tool UBI verstuurd.



Via de Trip Monitor zoekt u de reis op en u klikt op de button "open" om naar de geboekte reis in UBI te gaan. Om de reisdocumenten te kunnen versturen en/of te delen met de reiziger klikt u op "Share" en daarna kiest u voor "Share Itinerary".

Nu opent een "pop-up" scherm waarin u de mogelijkheid heeft om een of meerdere e-mailadressen in te vullen voor het versturen van de documenten. Daarnaast kunt u er ook voor kiezen om alle documenten als pdf-bijlage te versturen. De koppen "Subject" en "Message" zijn optionele velden die u zelf naar wens kunt aanpassen.

Wanneer u de e-mail incl. reisdocumenten bekijkt d.m.v. het "scrollen" door de pagina vindt u alle gegevens van de reis. Zo vindt u daar de reisdocumentatie voor uw geboekte reizen zoals, vluchten, huurauto, hotel, treinen of transfers. Vouchers van een hotel, huurauto, trein en transfer zijn ook toegevoegd en kunt u downloaden via een link. U vindt ook informatie over de 24/7 Rescueline in de e-mail en kunt u in geval van nood contact hiermee opnemen. Tot slot klikt u op "Send" en wordt de e-mail met alle reisdocumenten verstuurd naar het ingevulde e-mailadres. De e-mail ontvangt men in zijn of haar inbox.

Share Itinerary

Send to

Search user by name, tag or group

Uniglobe Alliance

Language

English

Subject

Travel plan for UNIGLOBE Alliance trip 13590356 to Hong Kong Int. APT, HK (HKG) on Mon,11 Sep 2023 - Fri,15 Sep 2023

Message (Optional)

Add message

☐ Include PDF

Consultant name : Team Rotterdam

Traveller(s) name: UNIGLOBE Alliance

Date of travel: Mon,11 Sep 2023 - Fri,15 Sep 2023

Date of quotation: Thu,31 Aug 2023

Trip Number: 13590356

Thank you for your reservation and we wish you a pleasant journey.

Flight

AMS - CDG

Cancel

Copy to clipboard

Send

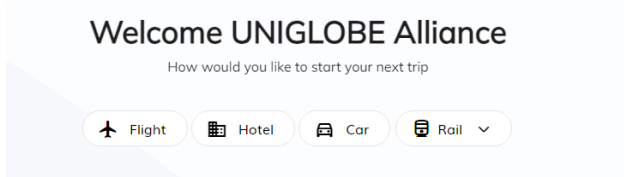


Hoe boekt u een hotel?

In deze paragraaf wordt uitgelegd hoe u een hotelreservering kunt maken, maar vindt u ook informatie over hoe u hotelresultaten kunt filteren en wat de verschillende pictogrammen in UBI betekenen.

Stap 1: Zoek & Boek invulscherf

Wanneer u een reservering voor het hotel wenst te maken klikt u op het hotelpictogram in UBI.



Er zijn verschillende manieren waarop u een zoekopdracht van een hotel kunt invullen in UBI. U kunt zoeken op naam van de stad, de luchthaven, het adres, de naam van het hotel of een bezienswaardigheid/referentiepunt zoals bijv. het Colloseum in Rome. De hotelketen Premier Inn is een uitzondering en heeft niet de optie aan om een kamer incl. ontbijt te boeken in UBI. Dit is alleen mogelijk op de website van Premier Inn zelf.

✈ Flight **🏨 Hotel** 🚗 Car 🚆 Rail ▼

Book and stay at your hotel

📍 Hong Kong,Hong Kong,(HKG) 📖

📅 Mon, Sep 11 — Thu, Sep 14

👤 1 traveller ▼

🛏 1 Room ▼

👤 ★ Uniglobe Alliance

🔄 Travel request

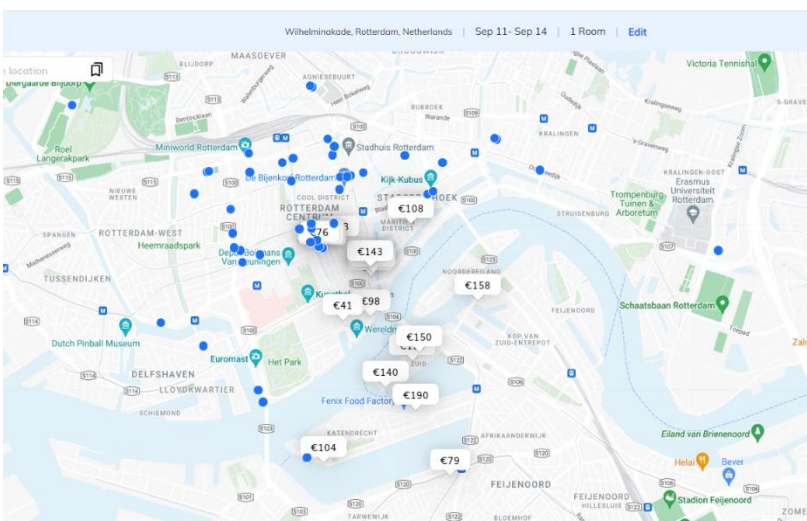
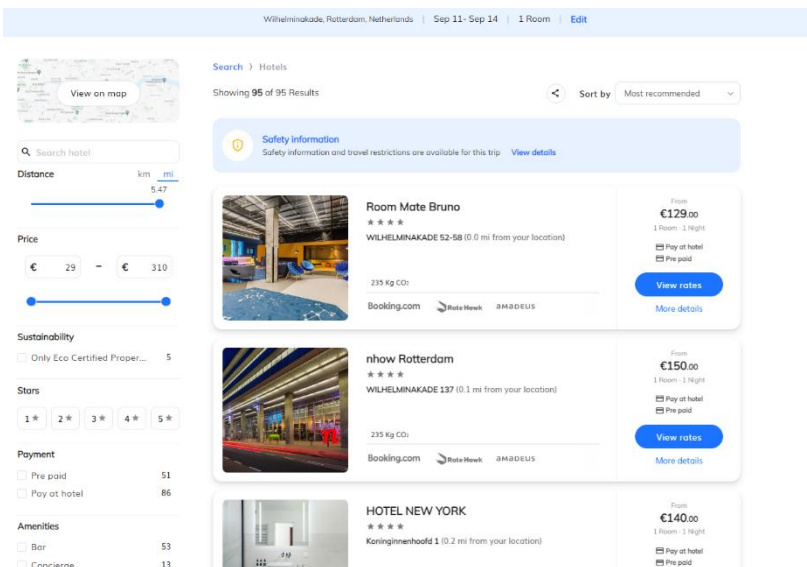
🔍 Search



Stap 2: Zoekresultaten

Nadat u de het zoek en boek scherm heeft ingevuld, wordt u doorgestuurd naar de volgende pagina met de zoekresultaten. In onderstaand voorbeeld is gezocht naar hotels op een adres, namelijk Wilhelminakade in Rotterdam. In de resultaten ziet u de afstand van de aangeboden hotels tot aan het gekozen adres. Ook ziet u de goedkoopste vanaf-prijs en welke aanbieders de accommodatie aanbieden. Er zijn twee manieren waarop u de hotels kunt zoeken.

- **List View:** U kunt de zoekresultaten in de vorm van een "lijst" bekijken en dit wordt "list view" genoemd. De hotels worden in de vorm van een lijst aan u getoond.
- **Map View:** U heeft ook de mogelijkheid om de zoekresultaten d.m.v. "Map View" te bekijken. Google Maps is rechtstreeks in UBL geïntegreerd, wat betekent dat u de hotels met behulp van de kaart uit Google Maps kunt zoeken.





Verschillende leveranciers & Tarieven vergelijken

In de zoekresultaten vindt u de dichtstbijzijnde hotels voor het opgegeven adres, incl. de afstand in kilometers of mijlen. Per hotel wordt ook vermeld bij welke leveranciers u het hotel kunt boeken. Bijvoorbeeld: Rate Hawk, Sunhotels, Booking.com, Amadeus en Expedia. Aan de rechterkant van het scherm wordt het tarief getoond.

Filteren binnen de hotelresultaten

Aan de linkerkant zijn alle filters uitgeschreven. Hier kan bijvoorbeeld een price-range worden opgegeven, kunnen gewenste voorzieningen worden gekozen, ook kan er worden gekozen voor "Only Eco Certified Properties" en kan eventueel een naam van een hotel worden meegegeven om specifiek naar een hotel te zoeken.

Zie hieronder extra filters binnen UBI:

Betaling

Er zijn twee manieren waarop u de betaling kunt regelen voor hotelboekingen in UBI, namelijk Pre-Paid en Pay at hotel.

Pre-paid

Prepaid betekend dat het hotel op voucher wordt geboekt. Uniglobe zorgt ervoor dat de betaling voor de boeking reeds is voldaan.

Pay at hotel

Pay at hotel betekent dat het hotel is geboekt, maar dat de betaling voor de reservering nog niet is voldaan. De reiziger dient bij aankomst in het hotel een creditcard af te geven om de betaling te voldoen.

Leveranciers

Onderstaand vindt u de verschillende leveranciers inclusief de betalingsmogelijkheden:

- Ratehawk, Sunhotels en Expedia: prepaid (betaling via AirPlus of credit card);
- Booking.com en Amadeus: de betaling is alleen mogelijk met een persoonlijke creditcard (geen AirPlus).

Distance

km
mi

5.47

Price

€ 29 - € 310

Sustainability

☐ Only Eco Certified Proper... 5

Stars

1 ★ 2 ★ 3 ★ 4 ★ 5 ★

Payment

☐ Pre paid 51
☐ Pay at hotel 86

Amenities

☐ Bar 53
☐ Concierge 13
☐ Disabled Access 18
☐ Gym 11
☐ Internet 68

[View more](#)

Agreement

☒ No Agreement 95

Suppliers

☐ Booking.com 74
☐ Rate Hawk 51
☐ AMADEUS 34



Stap 3: Room Rates & Info

Het is de bedoeling dat u eerst kiest uit de zoekresultaten. Daarna klikt u op "View Rates" en kunt u de verschillende tarieven van de leveranciers met elkaar vergelijken en meer informatie over het hotel zien (faciliteiten, foto's, hotelbeleid, kamerinformatie, incheckinstructies enz.). Hier maakt u een keuze bij welke leverancier u het hotel wenst te boeken.

[Search](#) > [Hotels](#) > HOTEL NEW YORK

HOTEL NEW YORK

★★★★ Koninginnenhoofd 1 (0.2 mi from your location) 59 Kg CO₂

[View rates](#)

[View hotel on map](#)



Amenities					Overview	
Air Condition	Bar	Casino	Concierge	Disabled Access	Check in Mon, 11 Sep 15:00 Check out Thu, 14 Sep 12:00	
Exchange	Gym	Internet	Laundry	Lift		
Lounge	Luggage Storage	Meeting Facilities	Minibar	Parking		
Restaurant	Safe	Spa	Swimming Pool	TV		

Price

€ 440 - € 1142

Payment

☐ Pre paid 60

☐ Pay at hotel 16

☐ Refundable ⓘ 66

Amenities

☐ Breakfast 34

☐ Wifi 12

Agreement

☒ No Agreement 76

Suppliers

Showing 76 of 76 Results

In policy ⓘ

Sort by Price ▾

Standard Double room (full double bed)

Non-refundable ⓘ [Terms & Conditions](#)

Rate Hawk

Total price

€441.00

1 Room - 3 Nights

Pre paid

[Add to trip](#)

[Price details](#)

Standard Double room (twin beds)

Non-refundable ⓘ [Terms & Conditions](#)

Rate Hawk

Total price

€449.00

1 Room - 3 Nights

Pre paid

[Add to trip](#)

[Price details](#)



Sortering

De tarieven zijn gesorteerd op de laagste prijs en op type kamer. De meest voordelige en eenvoudige kamer staat bovenaan, onderaan vindt u luxe kamers. Ook kunnen de voorwaarden verschillen per tarief, lees dit goed door voordat u de reservering maakt.

Filteren

U kunt de tarieven naar wens in filteren op leverancier, kamer & voorzieningen, prijs en manier van betalen. Ook kunt het filter "Refundable" aanzetten indien u alleen kamers wenst te zien die na het boeken nog geannuleerd mogen worden.

Price

€ 440 - € 1142

Payment

☐ Pre paid 60

☐ Pay at hotel 16

☐ Refundable ⓘ 66

Amenities

☐ Breakfast 34

☐ Wifi 12

Agreement

☒ No Agreement 76

Suppliers

☐ Booking.com 12

☐ Rate Hawk 60

☐ AMADEUS 4

Reset Filters

Handshake

Als uw organisatie een contracttarief heeft met een hotel wordt een "Handshake + Corporate" bij de tarieven vermeld. Als Uniglobe een speciaal tarief heeft, wordt een "Handshake + Agency Rate of het Uniglobe logo vermeld in de lijst met tarieven.

Vergelijken van tarieven

In dit scherm kunt u de tarieven, algemene voorwaarden en betalingswijze met elkaar vergelijken. U heeft de mogelijkheid om hotels op voucher (pre-paid) of een hotel met betaling ter plaatse (pay on departure) te boeken. In het overzicht wordt ook vermeld of er een borg vereist is bij het hotel.

Voorwaarden

Annuleringsvoorwaarden worden altijd in het rood vermeld. U kunt de voorwaarden ook opvragen door op de blauwe button "Terms & Conditions" te klikken.

Ontbijt

Wanneer het ontbijt is inbegrepen, wordt een "besteksetje" met de tekst "Breakfast Incl." in de lijst weergegeven. Met de knop "Amenities" kunt ook filteren op "Breakfast". Indien u dit doet ziet u alleen kamers waarbij het ontbijt inclusief is. U kunt hetzelfde doen met "Price & Payment" als u alleen betalingen met "prepaid" of "Pay on Departure" wenst te zien.

Tarieven

U kunt het tarief inkijken door op de blauwe "Price details" te klikken. Er volgt nu een pop-up waar alle tarieven, per nacht, exclusief belastingen vermeld worden. Wellicht is de kamerprijs voordeliger of duurder tijdens uw 2^e of 3^e nacht in het hotel. Het totale tarief is altijd het gemiddelde van alle nachten.

Price details

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Subtotal	€416.51
-	€138.83	€138.83	€138.83	-	-	-	Taxes and Fees	€37.49
							Rooms	X1
							Total	€454.00



Share

Zoals uitgelegd in het hoofdstuk van het boeken van een vliegticket, kunt u ook hotelaanbiedingen delen met uw collega's via de "Share" button in UBI. Dit werkt hetzelfde als bij vluchten.

Stap 3: Boeken van een hotel

In deze stap gaan we een hotel naar keuze boeken. Wanneer u een hotel heeft gekozen, klikt u op "Add to Trip". Nu komt u op "Trip Overview" pagina waar u kunt zien welk hotel u heeft gekozen en u ziet ook de voorwaarden van de hotelreservering. Meer informatie over uw reservering kunt u opvragen als u op de blauwe button "More details" klikt. Hotels kunnen niet in optie worden geplaatst. Dergelijke boekingen worden altijd definitief geboekt. Voor het maken van de reservering klikt u op "Proceed to Checkout".

Rotterdam, NL | Sep 11 - Sep 14

Trip overview

Add more services

Flight Hotel Car Rail

Overview Requests

Monday, September 11

3 Nights at RTM PENDING BOOKING

HOTEL NEW YORK
Moaszijside Room - Booking.com rate
Refundable 2 Kg CO₂
Mon, 11 Sep - Thu, 14 Sep, 3 Nights, 1 Room
[More details](#)

To pay
€978.04
[Add payment method](#)

Extras
Please add the required extras

*Nationality [+ Add](#)

Special request [+ Add](#)

☐ I accept the [Terms & Conditions](#)

Cart

HOTEL NEW YORK
Mon, 11 Sep - Thu, 14 Sep
3 Nights, 1 Room
€978.04

Total
€978.04
[Proceed to Checkout](#)

Stap 4: Confirmation

Zodra u op uitchecken heeft geklikt, wordt u doorgestuurd naar de laatste pagina om uw reservering definitief te boeken. Het volgende scherm wat u ziet geeft aan dat u akkoord moet gaan met de voorwaarden. Dit betekent dat u akkoord gaat met de voorwaarden van het hotel dat u wenst te boeken. Wanneer het voor uw bedrijf verplicht is om een aantal referenties zoals een kostenplaats of projectnummer in te vullen voor de facturatie, dan ziet u dat ook in dit scherm. U dient dan de referentievelden in te vullen. Als u alle informatie heeft ingevuld klikt u op "Book and Finalize". Hierna ontvangt u alle benodigde documentatie via e-mail.

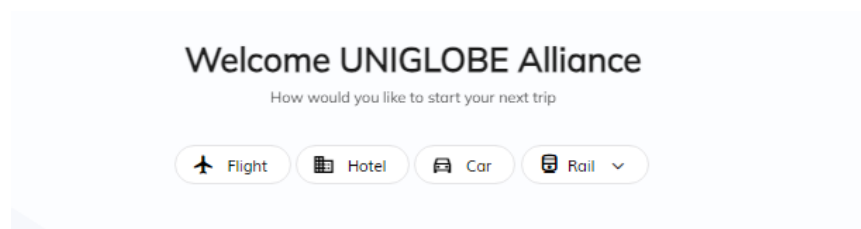


Hoe boekt u een huurauto?

In deze paragraaf wordt uitgelegd hoe u een een autoreservering in UBI kunt maken.

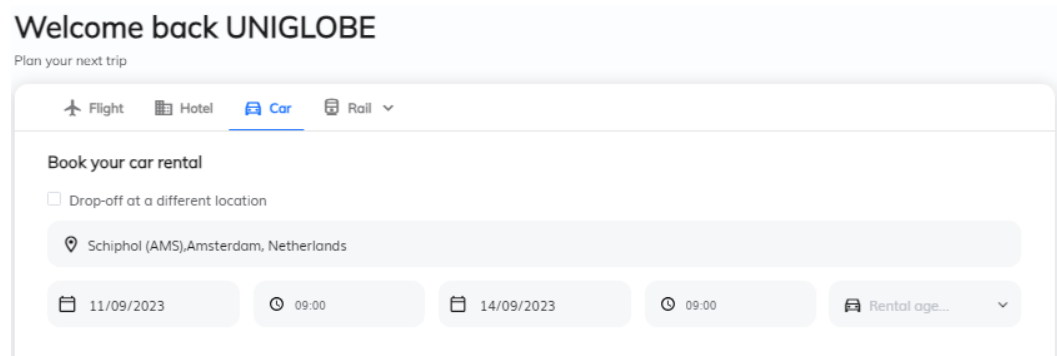
Stap 1: Zoek & Boek Invulscherm

Ook voor huurauto's begint u op de "Homepage".
Hier kiest u voor "Car".



U kunt naar huurauto's zoeken door een naam van een stad of luchthaven in te vullen. Tevens vult u de ophaal- en afleverdatum en het tijdstip in. Eventueel kunt u het ook aangeven als de auto bij een andere locatie wordt teruggebracht.

Als u voorkeur heeft voor een specifiek autohuurleverancier, kunt u dit invullen bij het kopje "Rental Agency". In onderstaand voorbeeld is gekozen voor een huurauto vanaf Amsterdam Schiphol Airport van 11 tot 14 september 2023. Wanneer u alles heeft ingevuld klikt u op "Search".





Stap 2: Zoekresultaten

Het volgende scherm toont u de zoekresultaten voor de huurauto's. Wanneer u op het type auto klikt, ziet u de resultaten voor de auto die u heeft geselecteerd. U kunt de zoekresultaten desgewenst filteren op type auto, (Mini, Economy, Compact, Intermediate), Rental Agency (zoals Avis, Sunnycars en Hertz), "Car Options" (automaat of handgeschakelde auto en airconditioning), en prijs.

Schiphol (AMS), Amsterdam, Netherla...

Sep 11 - Sep 14

Edit

Price

€ 139 - € 1582

Rental Agency

☐ Hertz €139.92
 ☐ Budget €162.90
 ☐ Sunnycars €173.97
 ☐ AVIS €181.00
 ☐ Europcar €214.70

View more

Car Class

☐ Mini €139.92
 ☐ Mini Elite €214.70
 ☐ Economy €139.92
 ☐ Compact €144.35
 ☐ Compact Elite €320.29

View more

Car Specifications

☐ Air condition €139.92
 ☐ Automatic €158.86
 ☐ Manual €139.92
 ☐ Unlimited mileage €162.90

Reset Filters

Search > Car

Showing 260 of 260 Results

In policy

Sort by Most recommended

Economy 4/5 Doors (EDMR)

23 Kg CO₂

Total €248.00

AVIS

AC

Manual

Unlimited mileage

Pick up: Schiphol Plaza Aankomstpass.22, Schip...

Drop off: Schiphol Plaza Aankomstpass.22, Schip...

Terms & Conditions

Add to trip

Mini 4/5 Doors (MDMR)

23 Kg CO₂

Total €248.00

AVIS

AC

Manual

Unlimited mileage

Pick up: Schiphol Plaza Aankomstpass.22, Schip...

Drop off: Schiphol Plaza Aankomstpass.22, Schip...

Terms & Conditions

Add to trip

Mini (MBMR)

23 Kg CO₂

Total €264.08

Hertz

AC

Manual

Unlimited mileage

Pick up: Aankomstpassage, Schiphol, Amsterda...

Drop off: Aankomstpassage, Schiphol, Amsterda...

Terms & Conditions

Add to trip

Economy 2/4 Doors (ECMR)

23 Kg CO₂

Total €278.02

Hertz

AC

Manual

Unlimited mileage

Pick up: Aankomstpassage, Schiphol, Amsterda...

Drop off: Aankomstpassage, Schiphol, Amsterda...

Terms & Conditions

Add to trip

Travel Well



Betaling

Er zijn twee manieren waarop u de betaling kunt regelen voor autohuurreserveringen in UBI, namelijk Pre-Paid en Pay on Departure.

Pre-paid

Prepaid betekend dat de huurauto op voucher wordt geboekt. Uniglobe zorgt ervoor dat de betaling voor de boeking reeds is voldaan.

Pay on Departure

Pay on Departure betekent dat de huurauto is geboekt, maar dat de betaling voor de reservering nog niet is voldaan. De reiziger dient bij aankomst bij de autohuurleverancier een creditcard af te geven om de betaling te voldoen.

Leveranciers

Onderstaand vindt u de verschillende leveranciers inclusief de betalingsmogelijkheden:

- Sunnycars: prepaid (betaling via AirPlus of creditcard);
Let op: de boeking van Sunnycars is prepaid, maar een persoonlijke creditcard dient ten alle tijden te worden meegebracht naar de locatie voor een eventuele borg.
- Avis, Sixt, Hertz, Europcar, Budget Rent a Car: de betaling is alleen mogelijk met lokale betaling, via een persoonlijke creditcard (geen AirPlus).

Share Quotes

Zoals uitgelegd in het hoofdstuk van het boeken van een vliegticket, kunt u de verschillende autohuur opties delen met uw collega's via de "Share" button in UBI. Dit werkt hetzelfde als bij vluchten.

Handshake

Als uw organisatie een contracttarief heeft met een autoverhuurbedrijf wordt een "Handshake + Corporate" bij de tarieven vermeld. Als Uniglobe een speciaal tarief heeft, wordt een "Handshake + Agency Rate" of het Uniglobe logo vermeld in de lijst met tarieven. Bij de Uniglobe tarieven zijn alle benodigde verzekeringen inbegrepen en is het eigen risico gedekt.

Sunnycars

Houd er rekening mee dat Sunny cars een "broker" is voor autoverhuurbedrijven. Wanneer u een auto boekt via Sunny cars zijn alle verzekeringen inbegrepen en is het eigen risico gedekt en is de betaling altijd op voucher (pre-paid). Als u ervoor kiest om een auto te boeken bij Sunny Cars, is de annuleringservice automatisch inbegrepen in uw reservering. Dit is de Flex Service van Sunny Cars en deze service geeft u de mogelijkheid om uw autohuurreservering tot 4 uur voor aankomst gratis te annuleren. Als u deze service niet aan uw boeking wilt toevoegen, kunt u deze service verwijderen in de Trip Cart bij Extra opties van de auto.



Voorwaarden

Belangrijk om te vermelden is dat u altijd de voorwaarden van de huurauto controleert. U kunt de voorwaarden opvragen door op "Terms & Conditions" te klikken. Bij deze voorwaarden wordt ook informatie vermeld over borg, extra kosten, dekking en toeslagen.

[Terms & Conditions](#)

Charge Details

Free kilometres - UNL - Per rental
 Extra day - 55.84 EUR
 Extra hour - 114.05 EUR
 Surcharge - SLT - SALES TAX - 43.04 EUR
 Coverage - CDW - COLLISION DAMAGE WAIVER - 0.00 EUR
 Coverage - SLI - SUPPLEMENTARY LIABILITY INSURANCE - 0.00 EUR
 Coverage - TP - THEFT PROTECTION - 0.00 EUR
 Number of days - 3
 Daily rate - 68.32 EUR

Remarks

NO RETURN RESTRICTION
 MUST INCLUDE QUALIFYING AWD NUMBER IN /CD- FIELD
 THE MINIMUM RENTAL PERIOD IS 001 DAYS
 FUEL POLICY FULL TO FULL

Coverage and Surcharges

Surcharge - IES SLT - SALES TAX - 21.00 EUR - 012
 Coverage - IBR CDW - COLLISION DAMAGE WAIVER - 0.00 EUR - Per day
 Coverage - IBR SLI - SUPPLEMENTARY LIABILITY INSURANCE - 0.00 EUR - Per day
 Coverage - IBR TP - THEFT PROTECTION - 0.00 EUR - Per day
 Coverage - OPT PAI - PERSONAL ACCIDENT INSURANCE - 5.00 EUR - Per day
 Special equipment - OPT CSB - CHILD SEAT FOR BABY
 Special equipment - 15.25 EUR - Per rental
 Special equipment - OPT CBS - CHILD BOOSTER SEAT
 Special equipment - 15.25 EUR - Per rental
 Special equipment - OPT ADD - ABG ADDITIONAL DRIVER
 Special equipment - 27.01 EUR - Per rental
 Special equipment - OPT NAV - NAVIGATION SYSTEM
 Special equipment - 36.59 EUR - Per rental
 Special equipment - OPT BBS - BABYSTROLLER
 Special equipment - 15.25 EUR - Per rental

Ophaal- en afleverlocatie

Tot slot kunt u op de ophaal- en afleverlocatie klikken om te zien waar het autoverhuurbedrijf zich bevindt. Nadat u op de locatie heeft geklikt, wordt er een nieuw scherm in Google Maps voor u geopend met informatie over het autoverhuurkantoor.

Pick up: [Schiphol Plaza Aankomstpass.22, Schip...](#)

Drop off: [Schiphol Plaza Aankomstpass.22, Schip...](#)



Stap 3: Boeken van een huurauto

U selecteert een auto naar keuze en klikt op "Add to Trip". Nu komt u op de "Trip Overview" pagina waar u kunt zien welke huurauto u heeft gekozen en u ziet ook de voorwaarden van de autohuurreservering.

Meer informatie over uw reservering kunt u opvragen als u op de blauwe button "More details" klikt. Huurautos kunnen niet in optie worden geplaatst. Dergelijke boekingen worden altijd definitief geboekt. Voor het maken van de reservering klikt u op "Check Out". In deze stap heeft u onder "Extras" de mogelijkheid om uw persoonlijke ID-nummer (preferred card number) van het autoverhuurbedrijf toe te voegen. Als u een reizigersprofiel heeft toegevoegd waarin dit nummer staat vermeld, wordt het ID-nummer automatisch aan de boeking gekoppeld. U kunt ook extra's toevoegen, zoals een navigatiesysteem, winterbanden en sneeuwkettingen.

Stap 4: Confirmation

Wanneer u op uitschrijven heeft geklikt, wordt u doorgestuurd naar de laatste pagina om uw reservering definitief te boeken. Het volgende scherm wat u ziet geeft aan dat u akkoord moet gaan met de voorwaarden. Dit betekent dat u akkoord gaat met de voorwaarden van de huurauto die u wenst te boeken. Wanneer het voor uw bedrijf verplicht is om een aantal referenties zoals een kostenplaats of projectnummer in te vullen voor de facturatie, dan ziet u dat ook in dit scherm. U dient dan de referentievelden in te vullen. Als u alle informatie heeft ingevuld klikt u op "Book and Finalize". Hierna ontvangt u alle benodigde documentatie via e-mail.



Hoe boekt u een trein?

In deze paragraaf wordt uitgelegd hoe u een een treinreservering in UBI kunt maken.

Stap 1: Zoek & Boek Invulscherm

Wanneer u op de beginpagina van UBI bent, klikt u op Rail. U heeft dan keuze uit EU Rail of Amtrak. EU Rail zijn de treinverbindingen in Europa. Amtrak is een trein in de Verenigde Staten die u kunt boeken.

U kiest voor Road Trip of One Way. Een retour reis of een enkele reis. Vervolgens vult u het vertrek plaats en de aankomst plaats in en kiest u een heenreis datum en terugreisdatum. Ook kunt u direct een keuze maken voor een specifieke tijd.

Optioneel kunt u bij Direct and Indirect aangeven of u alleen treinen wenst te zien die een directe verbinding zijn of met een overstap of beiden. Mocht u een treinkaart hebben dan kunt u deze selecteren bij "Select Rail Card". U vult, uw leeftijd of die van de reiziger in bij "Travellers Ages" en kiest u voor een reiziger bij "Add Traveller" en klikt u op "Search". Een leeftijd kan invloed hebben op de prijs van een treinticket.

Tot slot kunt u er ook nog voor kiezen om een "via" (tussenstation) te kiezen voor het opvragen van de zoekresultaten voor een treinreis.

Let op! Vergeet geen zitplaatsreservering te boeken bij uw treinticket. Dit kan via de optie "seating". Zitplaatsen kunt u namelijk achteraf niet meer bijboeken.

Flight

Hotel

Car

Rail

Transport

Book EU Rail

Round Trip

One Way

From... Station or Location

Departure

07:00

To... Station or Location

Return

16:00

☐ Via

Direct and Indirect

Select rail card

1 Traveller

Travellers Ages

Adult (26-59)

Add Traveller

Search



Stap 2: Zoekresultaten bekijken

Voor treinen geldt dat u allereerst een heenreis selecteert (1) en daarna een terugreis. In de zoekresultaten kunt u kiezer voor "earlier" of "later" om treinresultaten te zien meer een vroeger tijdstip van vertrek of een later tijdstip van vertrek. Bij de treinoptie wordt aangegeven of het een directe of indirecte verbinding is. Indien dit een directe verbinding betreft ziet u dat in de kleur "groen" naast de reisduur. Bij treinen met een overstap wordt dit in de kleur "rood" aangegeven.

Trip 24026397
ST
London St. Pancras International (GB) - (GBSPX) Feb 11 - Feb 12
Edit

Search > EU Rail

1 Train to London St. Pancras International (GB) - (GBSPX) Feb 11 07:00
2 Train to Rotterdam Centraal (NL) - (NLRTC) Feb 12 16:00

< Earlier
Later >

Eurostar
07:28 Feb 11
04h 29m Direct
09:57 Feb 11
2nd Class
Mid flex
25 Kg CO₂
From €49.00 (€49.00)
Select
More Options
Journey Details

Eurostar
08:58 Feb 11
04h 11m 1 changes
11:57 Feb 11
2nd Class
Mid flex
25 Kg CO₂
From €100.00 (€100.00)
Select
More Options
Journey Details

Journey Details

Om het gehele treintraject te kunnen zien inclusief overstaptijd, klikt u op "Journey Details".

Journey Details
X

Wednesday, 11 Feb 26
Changes: 1 - Travel Time : 04h 11m

08:58 Rotterdam Centraal (NL)
1h 8m EST - Eurostar 9322
10:06 Bruxelles-Midi (Be)
10:56 Bruxelles-Midi (Be)
2h 1m EST - Eurostar 9123
11:57 London St. Pancras International (Gb)

Voorwaarden

Om de voorwaarden van een treinticket te kunnen bekijken klikt u op "Fare Rules".

Fare Rules
X

1st Class

Adult (26-59) - Admission - Public

Provider Information

- Exchangeable without a fee up to 48 hours after the original departure time. if your new ticket is more expensive, you'll pay the difference. if your new ticket is cheaper, the difference will not be refunded. refundable without a fee up to 48 hours after the original departure time.

Provider Information

- Mandatory return.



Tarieven

U heeft de mogelijkheid om verschillende treintarieven te boeken in UBI. Om de verschillende tarieven te kunnen bekijken inclusief de bijpassende voorwaarden, klikt u op "More Options". Wij raden u aan om altijd op "More Options" te klikken om de tarieven en voorwaarden te vergelijken en vervolgens een keuze te maken voor een treinticket.

Journey Details	Eurostar 07:28 Feb 11	04h 29m Direct	09:57 Feb 11	2nd Class Mid flex	Fare Rules	25 Kg CO ₂ From €49.00 ⓘ (€49.00)	Select More Options
				1st Class Mid flex	Fare Rules	From €80.00 ⓘ (€80.00)	Select
				1st Class Full flex	Fare Rules	From €259.00 ⓘ (€259.00)	Select

Stap 3: Selecteren treinverbindingen

Zoals gezegd, selecteert u eerst een heenreis en daarna de terugreis voor het treinticket.

Trip 24026397 London St. Pancras International (GB) (GBSPX) Feb 11 - Feb 12 [Edit](#)

[Search](#) > EU Rail

To London St. Pancras International Direct 07:28-09:57 1st Class Full flex **€259.00** [Change](#)

Train to London St. Pancras International (GB) (GBSPX) Feb 11 05:00 Train to Rotterdam Centraal (NL) (NLRTC) Feb 12 16:00

[< Earlier](#) [Later >](#)

Eurostar 17:04 Feb 12	03h 10m 1 changes	22:02 Feb 12	2nd Class Mid flex	Fare Rules	25 Kg CO ₂ From €99.00 ⓘ (€99.00)	Select More Options
Journey Details						
Eurostar 18:04 Feb 12	04h 45m Direct	22:32 Feb 12	2nd Class Mid flex	Fare Rules	25 Kg CO ₂ From €44.00 ⓘ (€44.00)	Select More Options
Journey Details						

Wanneer u dit heeft gedaan ziet u een overzicht van de geselecteerde treinen inclusief het tarief. Indien gewenst kunt u dit nog per reis aanpassen d.m.v. de "Change" knop. U klikt op "Add to Trip" om de reis aan de winkelmand toe te voegen en definitief te gaan boeken.

Search > EU Rail	To London St. Pancras International Direct 07:28-09:57 1st Class Full flex	€259.00	Change
	To Rotterdam Centraal Direct 18:04-22:32 2nd Class Mid flex	€44.00	Change

€303.00
Total For 1 passengers

[Add to trip](#)

Travel
well



Stap 4: Definitief boeken van de reis

Wanneer u de reis in de winkelmand heeft geplaatst, ziet dat er zo uit. U kunt optioneel een "loyalty number" invullen van een treinkaart die u heeft. Daarnaast raden wij aan om **altijd** een stoel te reserveren als u een trein boekt. Achteraf kunt u namelijk geen stoelen meer boeken. Daarnaast is het verplicht om een geboortedatum n te vullen alsook akkoord te gaan met de "voorwaarden".

Let op! Als u een treinticket boekt, is deze altijd meteen definitief. Treintickets kunnen niet in optie worden gezet. U klikt op "Proceed to Checkout" om de boeking af te ronden en het treinticket definitief te boeken.

Treintickets zijn na het definitief boeken beschikbaar in UBI. U downloadt het ticket (voucher) in UBI en dit ticket heeft u nodig voor uw reis.

Overview

Wednesday, February 11



EU Rail To London St. Pancras International (GB)

PENDING BOOKING

🕒 14:05



Rotterdam Centraal (NL) → London St. Pancras International (GB) | 1st Class
Wed, 11 Feb 26 (07:28) · 4h 29m · [Fare Rules](#) · [Journey Details](#)



London St. Pancras International (GB) → Rotterdam Centraal (NL) | 2nd Class
Thu, 12 Feb 26 (18:04) · 4h 45m · [Fare Rules](#) · [Journey Details](#)

To pay
€303.00

[More details](#)

Extras

Please add the required extras

Loyalty number

[Add](#)

Seating

[View](#)

Passenger info

1/1 ✓

[Edit](#)

* Birth Date

[Edit](#)

☐ *I accept the [Terms & Conditions](#)