

# Travel Exchange Anleitung

Direkte APIs sowie über diverse Plattformen, z.B. Travel Compositor, möglich.

## Allgemeine Informationen

Travel Exchange (TE) wurde 2016 in Kalifornien, USA, gegründet. Die Gründer von TE definieren mit der B2B-Plattform einen neuen Standard in der Branche, um DMCs und Reiseveranstalter noch besser zu verbinden. Mit über 120 verschiedenen DMCs bietet TE eine einfache und schnelle Möglichkeit, Ihre Zubucherreisen/SICs und eine Vielfalt von FIT-Paketen direkt bei den DMCs zu buchen! Die Liste der vertretenen DMCs wird immer länger und falls Ihnen etwas fehlt, zögern Sie bitte nicht, sich jederzeit bei uns zu melden.

## Registrierung

Wir empfehlen Ihnen, einen Account als Ihre Firma anzulegen und weitere Mitarbeiter als User hinzuzufügen, damit Sie nicht mehrere Accounts anlegen müssen. Dabei ist es von Vorteil, wenn Sie Ihre Firmen-E-Mail-Adresse unter Primary User angeben. Um weitere Benutzer hinzuzufügen, gehen Sie in Ihrem Account auf den Unterpunkt **Users**. Dort werden Ihnen alle bereits vorhandenen Benutzer angezeigt. Um weitere Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf: **+New** und geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Telefonnummer ein.

## Die ersten Schritte...

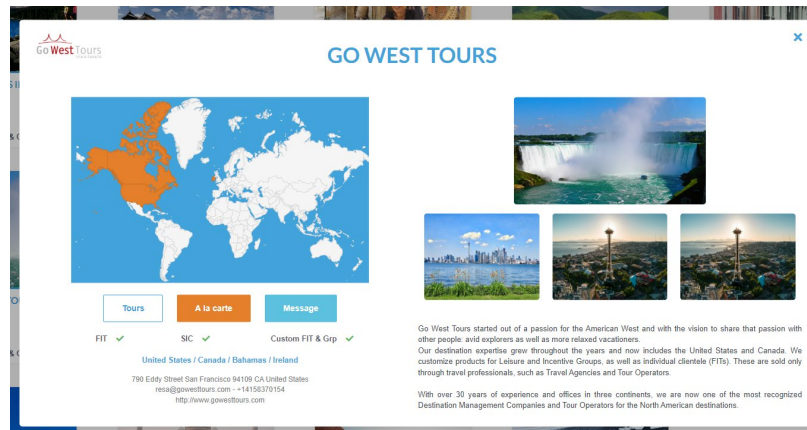
Um sich mit einer DMC zu verbinden, müssen Sie auf **My Marketplace → DMC's List** gehen. Hier finden Sie alle DMCs und ihre Angebote. Bevor Sie auf eine DMC klicken, wird Ihnen direkt angezeigt, ob die jeweilige Incoming Agentur: SIC, Fly & Drive oder maßgeschneiderte GIT/FIT Anfragen anbietet.

The screenshot shows the 'My Marketplace → DMC's List' interface. At the top, there are filter options for 'Type' (FIT, SIC Group, Private Group, A la carte FIT), 'Country' (dropdown), 'Languages' (English, French, German, Italian, Spanish, Portuguese, Japanese, Chinese), and 'Connected' (YES, NO, Waiting). Below these are 'Sort by' (Alphabetical) and 'DMC Name' (Name). The main area displays a grid of DMC cards, each with a 'Connected' status, a representative image, the DMC name, and icons indicating supported services: FIT (red X), SIC (green check), and Custom FIT & Grp (green check).

DMC Name	Connected	FIT	SIC	Custom FIT & Grp
CANADIAN TOURS INTERNAT...	Connected	✗	✓	✓
CHINA PEACE INTERNATION...	Connected	✗	✓	✓
EASIA TRAVEL	Connected	✓	✓	✓
GLOBAL AIR DMC KAZAKHST...	Connected	✗	✓	✗
GOINGBALTIC	Connected	✓	✓	✓

Oberhalb der aufgelisteten DMCs finden Sie eine Filteroption, in der Sie nach dem gewünschten Angebot suchen können. Sie können folgende Aspekte auswählen: **Type** (Art der Reise), **Languages** (In welcher Sprache soll die Reise angeboten werden?), **Country**, **DMC-Name** und **Connected**.

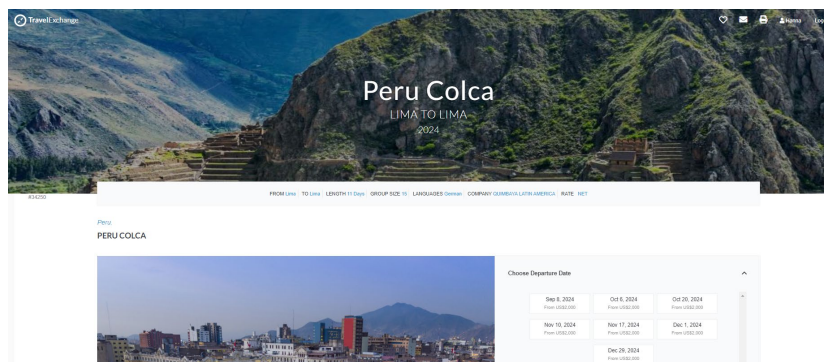
Anhand Ihrer Filterung werden die DMCs angezeigt die Ihre gewünschte Reise anbieten. Wenn Sie auf **Tours** klicken, können Sie sich zunächst das Angebot ansehen und entscheiden, ob es Ihren Vorstellungen entspricht. Wenn Sie jedoch auf **Message** klicken, können Sie direkt mit der DMC in Kontakt treten. Als dritte Option können Sie **Connect** wählen. Damit können Sie die DMC kontaktieren.



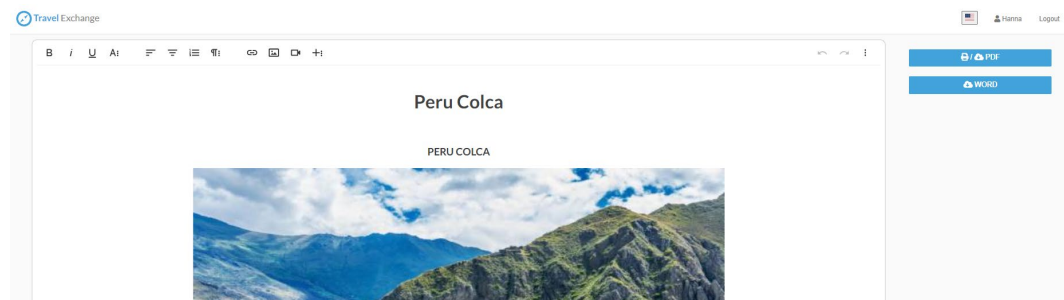
Wenn Sie bereits mit einer DMC connected sind und eine Reise suchen, wird Ihnen anstelle von **Connect**, **A la carte** angezeigt, wenn die DMC maßgeschneiderte Reisen anbietet. Sie können dann Ihre eigene Reiseanfrage erstellen und alle gewünschten Faktoren angeben. Die DMC wird Sie dann mit einem realisierbaren Angebot kontaktieren.

Alle weiteren Informationen zu maßgeschneiderten Reisen finden Sie unter der Rubrik: **A la carte**.

Wenn Sie sich eine Tour einer DMC ansehen, werden Ihnen direkt das Programm, die Bedingungen und Konditionen sowie eine Karte mit der geplanten Route angezeigt.

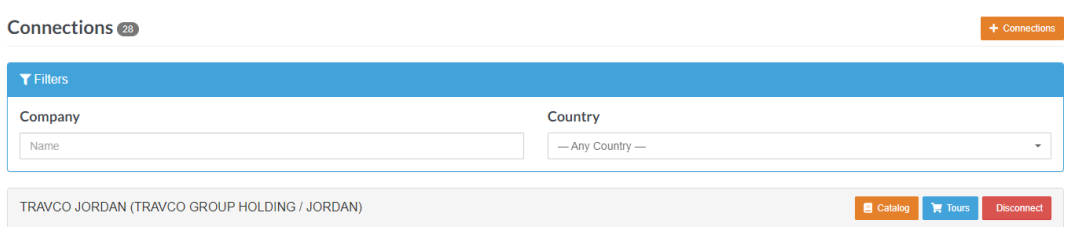


In der oberen rechten Leiste sehen Sie neben dem Herz und Ihrem Profil einen Briefumschlag und einen Drucker. Wenn Sie auf den Briefumschlag klicken, können Sie das Programm mit allen Informationen per E-Mail versenden. Wenn Sie auf den Drucker klicken, können Sie die Datei als Word/PDF-Datei herunterladen und ausdrucken.



Bei den jeweiligen Angeboten ist oben rechts auf dem Bild, ein Herz zu erkennen. Falls Sie die Reise anspricht, können Sie draufklicken, um das Angebot zu favorisieren. Dies wird dann in Ihrem Account bei **Favourites** angezeigt.

Um den gewünschten Tourkatalog einer DMC als PDF/Word herunterzuladen, müssen Sie auf **My Marketplace → Connections** gehen. Hier werden Ihnen alle DMC's angezeigt, mit denen Sie bereits eine Verbindung hergestellt haben.



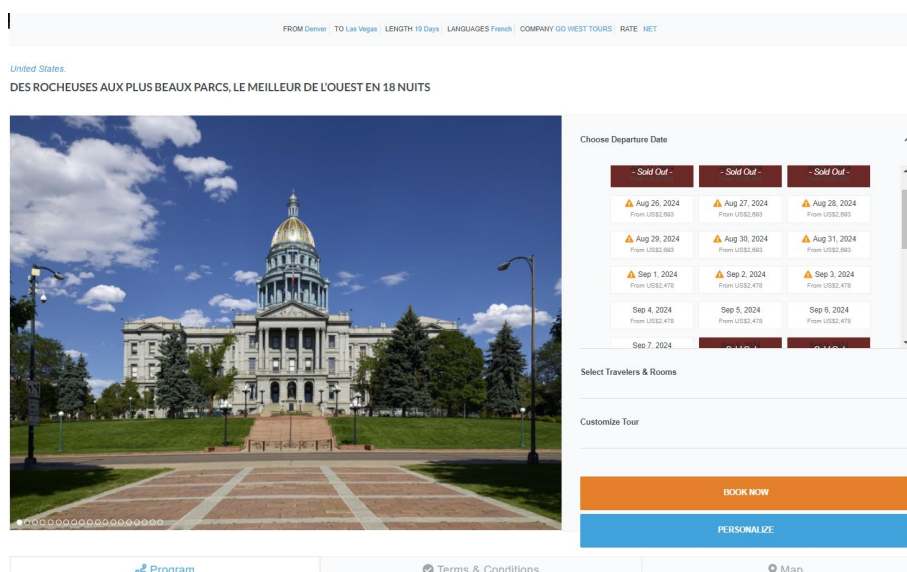
Wenn Sie rechts auf **Catalog** klicken, können Sie den gewünschten Katalog als Datei herunterladen. Wenn Sie auf **Tours** klicken, können Sie alle von der DMC angebotenen Touren sehen. Wenn Sie auf **Disconnect** klicken, wird Ihre Verbindung zur ausgewählten DMC getrennt.

Für Touren, die in Kürze stattfinden, bieten die DMC's im Rahmen von **Flash Sales** vergünstigte Angebote an.

## Buchungsprozess

### Preise, Termine und Verfügbarkeiten abrufen

Sobald Ihre Anfrage von der DMC angenommen wurde, können Sie das Portfolio der DMC einsehen. Sie können Preise & Termine sowie Verfügbarkeiten für die jeweilige Tour einsehen und Buchungen vornehmen.



## Wie wird gebucht?

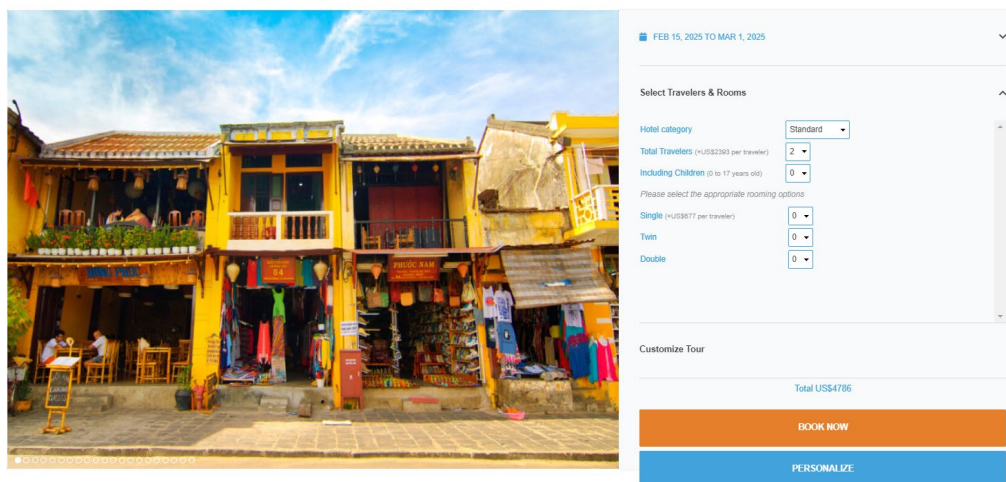
Um eine Tour zu buchen, gehen Sie zu: **My Marketplace → Book.**

Hier sehen Sie alle Touren der DMCs, die Sie nach Sprache, Destination, Reisedauer und Datum filtern können.

Wenn Sie sich für eine Tour entschieden haben, müssen Sie die folgenden Informationen für die von Ihnen gewählte Tour zur Verfügung stellen:

- Reisedatum
- Anzahl der Reisenden (bitte angeben, ob es sich hierbei um Erwachsene oder Kinder handelt)
- Zimmerkategorie für die Reisenden
- Anzahl der Mahlzeiten (Frühstück, HP, VP)

Cambodia, Laos, Vietnam.  
ESPLORANDO IL CUORE DELL'INDOCINA



The screenshot shows a travel booking interface. On the left is a photograph of a street scene in Southeast Asia, featuring traditional yellow buildings with tiled roofs and a shopfront. On the right is a booking form with the following fields:

- Travel dates: FEB 15, 2025 TO MAR 1, 2025
- Section: Select Travelers & Rooms
- Hotel category: Standard
- Total Travelers (+US\$2365 per traveler): 2
- Including Children (0 to 17 years old): 0
- Please select the appropriate rooming options
- Single (+US\$977 per traveler): 0
- Twin: 0
- Double: 0
- Section: Customize Tour
- Total price: Total US\$4796
- Buttons: BOOK NOW (orange), PERSONALIZE (blue)

Sobald sie alles angegeben haben, klicken Sie **Book Now** um Ihre Buchung zu vollenden. Geben Sie im nächsten Schritt bitte folgendes an, um Ihre Buchung abzuschließen:

- Namen der Reisenden
- Interne Referenz (falls vorhanden)
- Flugzeiten

Falls Sie Anmerkungen oder Fragen haben, können Sie diese am Ende der Buchung angeben.

Sobald Sie auf **Proceed** klicken, wurde Ihre Buchung vollendet.

## Wie kann die Buchung bearbeitet/storniert werden?

Im Nachhinein können Sie Ihre Buchung bei: **Bookings → List** auffinden. Zum erleichterten Finden Ihrer Buchung, können Sie bei dem Filter, Angaben wie die Namen der Reisenden oder die Referenznummer Ihrer Buchung angeben.

Bookings Export in CSV

**Filters**

Filters

Internal or TravelExchange reference

Connection

— Any Company —

Status

Pending  Confirmed  Dismissed  Cancelled

Traveler

Last Name

By Departure Date

Departure Date

Type

FIT  SIC

- Klicken Sie auf **Details**, um Ihre gesamte Buchung anzuzeigen. Nun können Sie in der oberen rechten Leiste **Edit** zum Bearbeiten oder **Cancel** zum Abbrechen der Buchung wählen.

**Booking** B2EA1A9 Cancel Edit

Internal Ref. TESTITRAVEL CONFIRMED 03/24/17

Connection GO WEST TOURS Created 03/24/17

Tour Oeste Usa Español Created by Sebastien Cheraux

Start Los Angeles on Jul 22, 2017 Pax 2 pax

End San Francisco on Jul 28, 2017 Amount US\$2,100

Show Details

**Travelers**

1st traveler (adult) Ben Brown

2nd traveler (adult) Garry Test

**Arrival Flight**

Date	Time	Airport	Flight #	From
07/22/2017	Not set.	Not set.	Not set.	Not set.

**Return Flight**

Date	Time	Airport	Flight #	To
07/28/2017	Not set.	Not set.	Not set.	Not set.

**Messages** New Message

## Bestätigung der Buchung

Ihnen wird eine kurze Buchungsinformation auf Travel Exchange nach Ihrer Buchung angezeigt. Zudem erhalten Sie Ihre gesamte Bestätigungsmail per E-Mail und die entsprechende DMC wird über Ihre Buchung benachrichtigt.

## Nach der Buchung

### Rechnungs- und unterlagenzustellung

Bei **Invoices/Pay**, finden Sie Rechnungen und Beträge, die noch offen stehen. Unter **Bookings** → **Inbox** können Sie auch Rechnungen und Buchungsbestätigungen auffinden.

## Kommunikation mit der DMC

- Unter **My Marketplace** → **Messages** finden Sie bereits bestehende Chatverläufe mit DMC's. Mit einem Klick auf **+Messages** können Sie neue Konversationen mit unseren Partnern starten.
- Die **Inbox** unter **Bookings**, können Sie auch als Kommunikationsplattform mit den DMC's benutzen
- Wenn Sie bei einer Buchung eine Datei (z.B. Reisepass) beifügen möchten, können Sie folgende Datei unter **Messages** (unter Ihren Flugdaten der Buchung) hochladen
- Kann bei zusätzlichen An- oder Rückfragen auch jederzeit über die DMC gemacht werden, ohne das Buchung vorliegt.
- Ansonsten auch einfach klassisch per Mail.



## Q&A

### Was ist die Philosophie von Travel Exchange?

Wir bemühen uns, eine nahtlose Möglichkeit zu bieten, garantierte Abfahrten auf der ganzen Welt in verschiedenen Sprachen zu entdecken und zu buchen.

Travel Exchange ist ein neuer Standard in der Branche, der DMC und Reiseveranstalter miteinander verbindet.

### Wer sind die DMCs?

Unsere DMCs haben ihren Sitz in den Zielländern und sind Experten für garantierte Abreisen.

### Wen bezahle ich?

Die DMC stellt Ihnen eine Rechnung aus, und Sie zahlen direkt an die DMC für ihre Dienstleistungen.

### Bietet Travel Exchange Flüge an?

Einige der DMCs können Flugarrangements anbieten. Überprüfen Sie die Reiseroute und was in der Tour enthalten ist.

### Wie lauten die Stornierungsbedingungen?

Jede DMC hat eine andere Stornierungspolitik, die in der Registerkarte "Allgemeine Geschäftsbedingungen" der jeweiligen Reise aufgeführt ist.

### Wie kann ich Travel Exchange kontaktieren?

Travel Exchange hat Büros in San Francisco und New Orleans.

Sie können das Team per E-Mail erreichen ([support@travelexchange.io](mailto:support@travelexchange.io)).

Für weitere Informationen können Sie gerne jederzeit einen Blick auf das Q&A werfen, auf der STR-[Website](#) nachschauen oder die zuständige Person bei STR Destination Handling, [Aaron Halbritter](#), direkt kontaktieren. Auf unserer [Website](#) sind zusätzlich Videos integriert, die verschiedene Funktionen visuell erläutern.