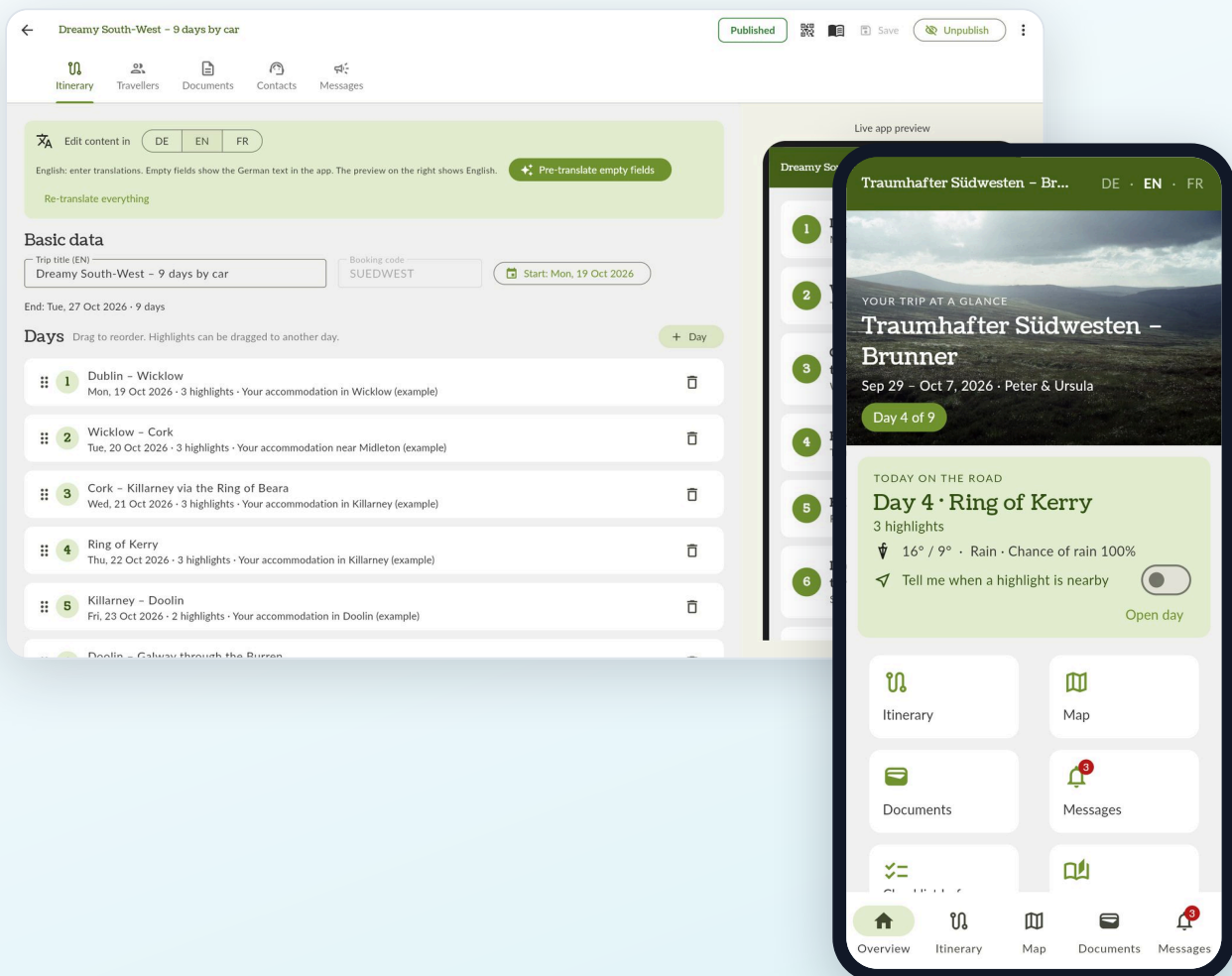




CloverTrip – Handleiding

Backoffice, reis-app en koppelingen

Voor reisorganisaties, hun team en hun reizigers



Versie 1.0.2 · Bijgewerkt: 2 oktober 2026

HIH Digital · clovertrip.com

Inhoud

Welkom bij CloverTrip	3
De belangrijkste begrippen	4
Talen	4
Snelstart: een reis in tien stappen	4
 Deel A – Backoffice	
1. Aanmelden en basisprincipes	7
1.1 Aanmelden	7
1.2 Wachtwoord vergeten	7
1.3 Wachtwoord wijzigen	8
1.4 Opbouw van de backoffice	9
1.5 Rollen	10
2. Boekingen	10
2.1 Nieuwe boeking vanuit een sjabloon	10
2.2 Nieuwe reis vanaf nul	11
3. De reiseditor	11
3.1 De kopregel	12
3.2 Het livevoorbeeld	12
3.3 Reisplan: taal en vertaling	13
3.4 Basisgegevens	13
3.5 Dagen	13
3.6 Highlights en tips	15
3.7 Accommodatie	16
3.8 Reizigers	17
3.9 Documenten	17
3.10 Contactpersonen	18
3.11 Berichten	18
3.12 Boekingscode en QR-code	19
3.13 Roadbook	19
3.14 Publiceren, terugtrekken, archiveren, verwijderen	20
4. Sjablonen	21
5. Adresboek	22
6. Beeldbibliotheek	23
7. Reisinformatie voor alle reizigers	24
7.1 Checklist vóór de reis	24
7.2 Noodnummers	25
7.3 Bewerken, vertalen, opslaan	25
8. Berichten aan reizigers	25
8.1 Bericht aan één boeking	25
8.2 Bericht aan iedereen die vandaag onderweg is	27
9. Statistieken	27
10. Beoordelingen	28

11. Vormgeving van de app	28
12. Team	29

Deel B – Import en koppelingen

13. Reizen importeren	33
13.1 Het importvenster	33
13.2 Welk bestand voor welk doel?	34
13.3 Dagplan (CSV of Excel)	34
13.4 Boekingslijst (CSV of Excel)	35
13.5 JSON – complete reizen	36
13.6 Uit Destinationbook	36
13.7 Boekingssysteem koppelen (API-sleutel)	36
13.8 Destinationbook inrichten	38

Deel C – De reis-app

14. Starten en aanmelden	40
14.1 App installeren	40
14.2 Reis openen	40
15. Het overzicht	40
15.1 Checklist vóór de reis	42
16. Reisplan en dagpagina	43
17. Kaart	44
18. Reisdocumenten	45
19. Berichten	46
20. Nood	47
21. Beoordelingen	48
22. Highlights in de buurt	48
23. Reisdagboek	48
24. Andere reis openen	49

Bijlage

25. Goed om te weten	51
26. Hulp en contact	51

Welkom bij CloverTrip

CloverTrip is de digitale reisbegeleider voor huurauto- en rondreizen. U plant de reis één keer in de **Backoffice** (het beheergedeelte) – daarna hebben uw klanten de reis compleet in de **reis-app** op hun telefoon: dagprogramma, kaarten, hotels, reisdocumenten en noodnummers, ook zonder internet.

Deze handleiding legt alle functies stap voor stap uit. Ze bestaat uit drie delen:

- **Deel A – Backoffice:** voor uw team op kantoor (reizen aanmaken, vertalen, publiceren, berichten versturen, statistieken).

- **Deel B – Import en koppelingen:** reizen overnemen uit Excel, CSV, JSON of Destinationbook en uw eigen boekingssysteem koppelen.
- **Deel C – Reis-app:** voor uw reizigers (dit deel kunt u ook aan uw klanten doorgeven).

De belangrijkste begrippen

Begrip	Betekenis
Boeking / reis	Een concrete reis voor bepaalde reizigers met een vaste startdatum.
Sjabloon	Een voorbeeldreis zonder reizigers. Hiermee maakt u met een paar klikken nieuwe boekingen aan.
Boekingscode	De persoonlijke code van een boeking (bijv. WEBER-0527). Hiermee openen reizigers hun reis in de app – door de code in te voeren, via een QR-code of via een link.
Concept	In bewerking. Reizigers zien de reis nog niet.
Gepubliceerd	Zichtbaar voor reizigers in de app.
Gearchiveerd	Afgerond en uit het dagelijkse overzicht gehaald. Reizigers zien de reis niet meer.
Highlight	Bezienswaardigheid, restaurant, pub of insidentip op een reisdag – met kaartpunt, tekst en foto.
Roadbook	Het reisboekje als pdf, automatisch gemaakt uit de reisgegevens.

Talen

- De **interface van de backoffice** is beschikbaar in het Duits, Engels en Frans.
- De **reis-app** is beschikbaar in het Duits, Engels en Frans. Reizigers wisselen op elk moment van taal, rechtsboven in het scherm.
- **Reisinhoud** schrijft u in het Duits; Engels en Frans kunnen automatisch worden voorvertaald en daarna met de hand worden gecontroleerd.

Opmerking: De afbeeldingen in deze handleiding tonen de voorbeeldreis “Traumhafter Südwesten” van reisorganisatie shamrock-reisen. De kleuren en het logo van uw app kunnen afwijken.

Let op: De interface van de backoffice en de app is beschikbaar in het Duits, Engels en Frans. Deze handleiding toont de Engelse interface; namen van knoppen en menu's staan in het Engels en vetgedrukt.

Snelstart: een reis in tien stappen

1. Aanmelden in de backoffice (hoofdstuk 1).
2. Onder **Bookings** (boekingen) op **From template** (vanuit sjabloon) klikken, een sjabloon kiezen, titel en aankomstdatum invullen, **Create** (aanmaken).
3. In het tabblad **Itinerary** (reisplan) de dagen, hotels en highlights controleren of aanpassen.
4. In het tabblad **Travellers** (reizigers) de namen van de reizigers invullen en **Save** (opslaan).

5. In het tabblad **Documents** (documenten) vouchers en tickets uploaden en aan de dagen of personen koppelen.
6. In het tabblad **Contacts** (contactpersonen) uw service- en noodnummers controleren.
7. Bovenaan naar **EN** of **FR** wisselen en **Pre-translate empty fields** (lege velden voorvertalen) – even controleren, **Save**.
8. Met het boekpictogram het **Roadbook** (reisboekje) bekijken.
9. **Publish** (publiceren) – vanaf nu zien de reizigers de reis.
10. Met het QR-pictogram de **Booking code** (boekingscode) kopiëren of de QR-code in de reisdocumenten afdrukken.

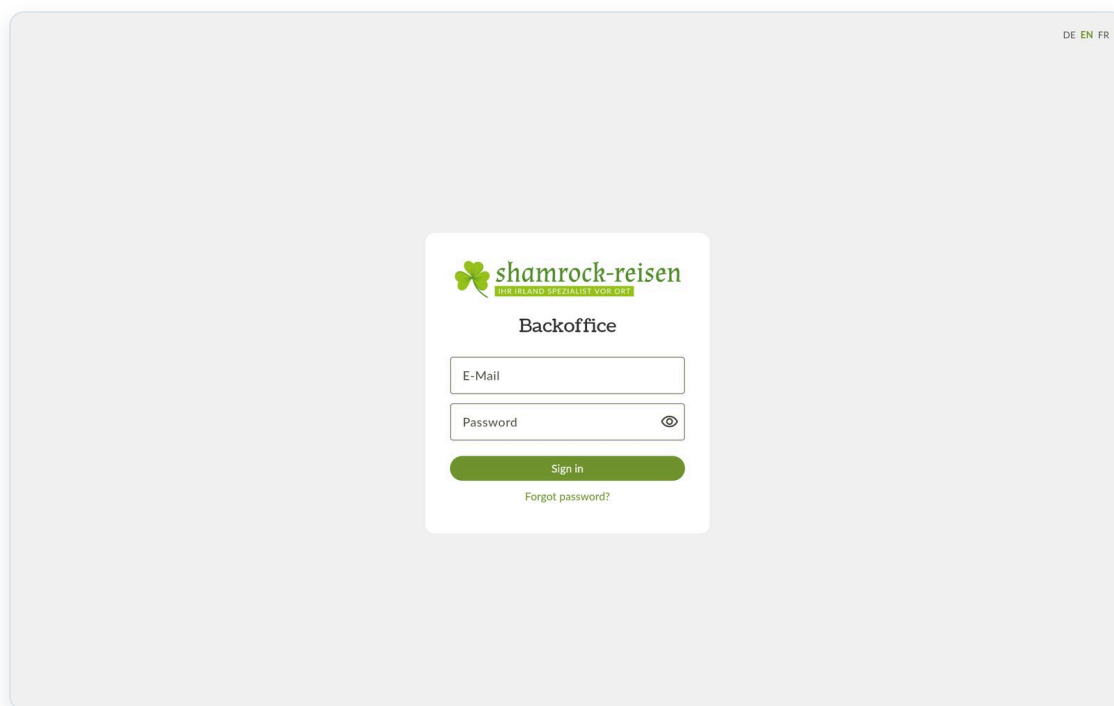
Veel boekingen tegelijk? Lees dan hoofdstuk 13 “Reizen importeren”.

Deel A – Backoffice

1. Aanmelden en basisprincipes

1.1 Aanmelden

Open het adres van uw backoffice in de browser (bijv. <https://api.reisen.hihdigital.com/backoffice/>). Aanbevolen zijn actuele versies van Chrome, Edge, Firefox of Safari op de computer.



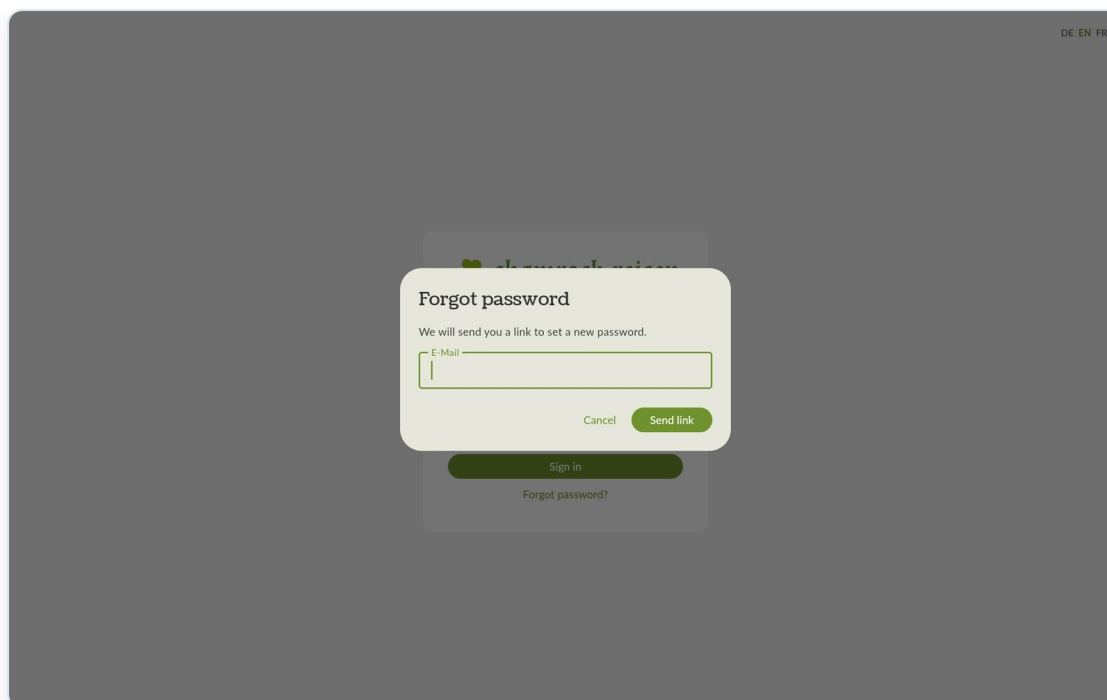
Aanmeldpagina van de backoffice

1. **Email** (e-mailadres) en **Password** (wachtwoord) invoeren.
2. Op **Sign in** (aanmelden) klikken of op Enter drukken.
3. Het oogpictogram in het wachtwoordveld toont het wachtwoord ter controle.

Rechtsboven kiest u de taal van de interface (**DE • EN • FR**). De backoffice onthoudt uw keuze.

1.2 Wachtwoord vergeten

1. Op de aanmeldpagina **Forgot password?** (wachtwoord vergeten?) kiezen.
2. E-mailadres invullen en **Send link** (link versturen).
3. In de e-mail op de link klikken. De link is **60 minuten** geldig – kijk ook in uw spammap.
4. **New password** (nieuw wachtwoord) twee keer invoeren en **Save password** (wachtwoord opslaan).

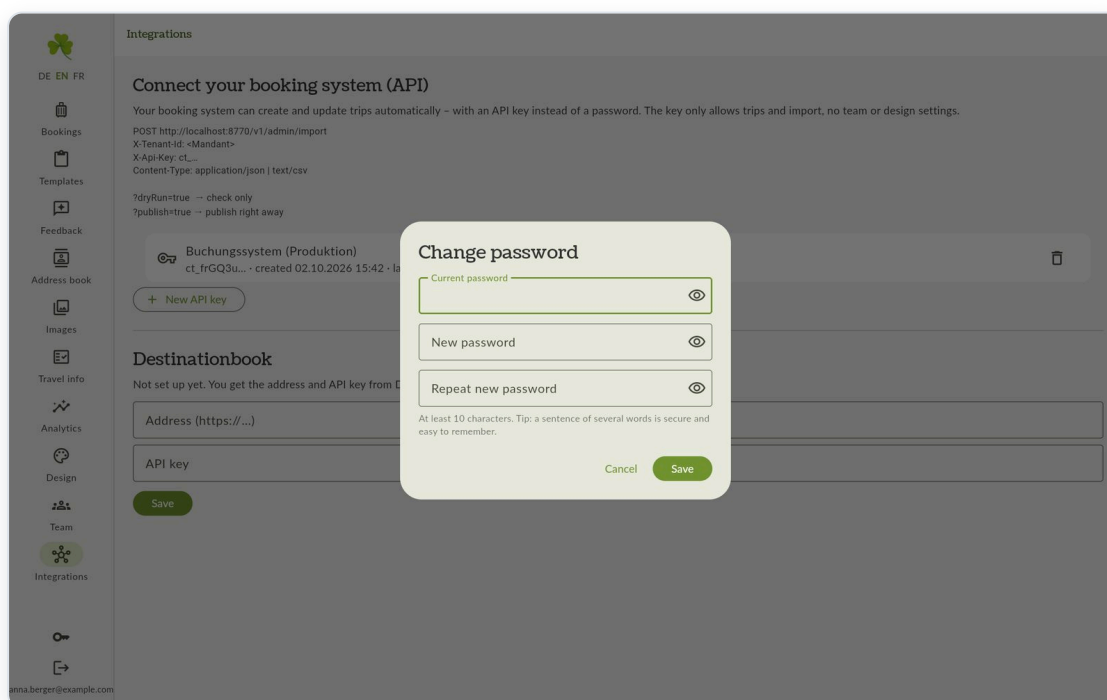


Wachtwoord vergeten

Tip: Een wachtwoord moet minstens 10 tekens hebben. Een zin van meerdere woorden is veilig en makkelijk te onthouden.

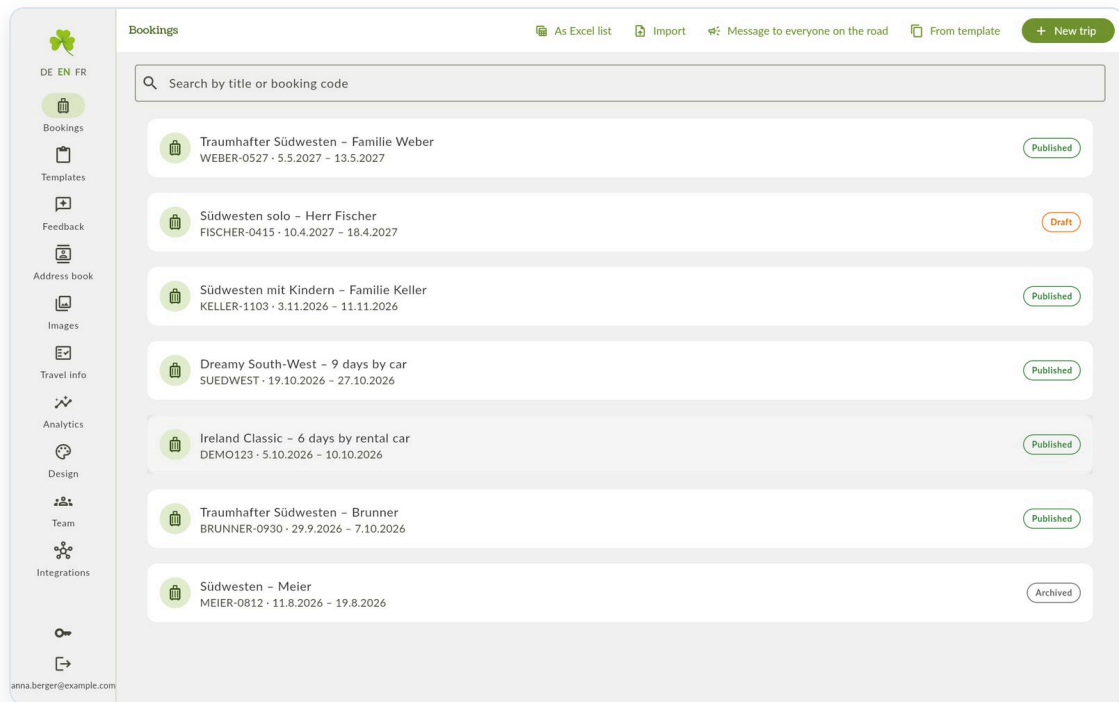
1.3 Wachtwoord wijzigen

Onderaan in de linkerbalk het **slutelpictogram** (**Change password**, wachtwoord wijzigen) kiezen, het huidige en het nieuwe wachtwoord invoeren, **Save** (opslaan).



Wachtwoord wijzigen

1.4 Opbouw van de backoffice



De startpagina "Bookings" met de navigatiebalk links

Links vindt u de navigatie:

Menu-item	Waarvoor?
Bookings (boekingen)	Alle reizen van uw klanten
Templates (sjablonen)	Voorbeeldreizen voor nieuwe boekingen
Feedback (beoordelingen)	Beoordelingen van de reizigers
Address book (adresboek)	Hotels, partners en verhuurstations van huurauto's
Images (afbeeldingen)	Uw beeldbibliotheek
Travel info (reisinformatie)	Checklist en noodnummers voor alle reizen
Analytics (statistieken)	Hoe vaak de app wordt gebruikt
Design (vormgeving)	Kleuren en lettertype van de app
Team (team)	Collega's uitnodigen (alleen beheer)
Integrations (koppelingen)	API-sleutels en Destinationbook (alleen beheer)

Helemaal onderaan: **Change password**, **Sign out** (afmelden) en het e-mailadres waarmee u bent aangemeld.

Opmerking: De taal van de interface verandert geen reisinhoud. Welke taal u op dat moment bewerkt, kiest u in de reiseditor (hoofdstuk 3.3).

1.5 Rollen

Rol	Mag
Administration (beheer)	Alles – ook team, vormgeving en koppelingen beheren en reizen verwijderen
Trip planning (reisplanning)	Reizen aanmaken, bewerken en publiceren
Customer service (klantenservice)	Alleen bekijken, bijv. voor vragen aan de telefoon

De menu-items **Team** en **Integrations** ziet alleen wie de rol Administration heeft. Wie alleen mag bekijken, ziet wel alle knoppen – maar de server weigert wijzigingen.

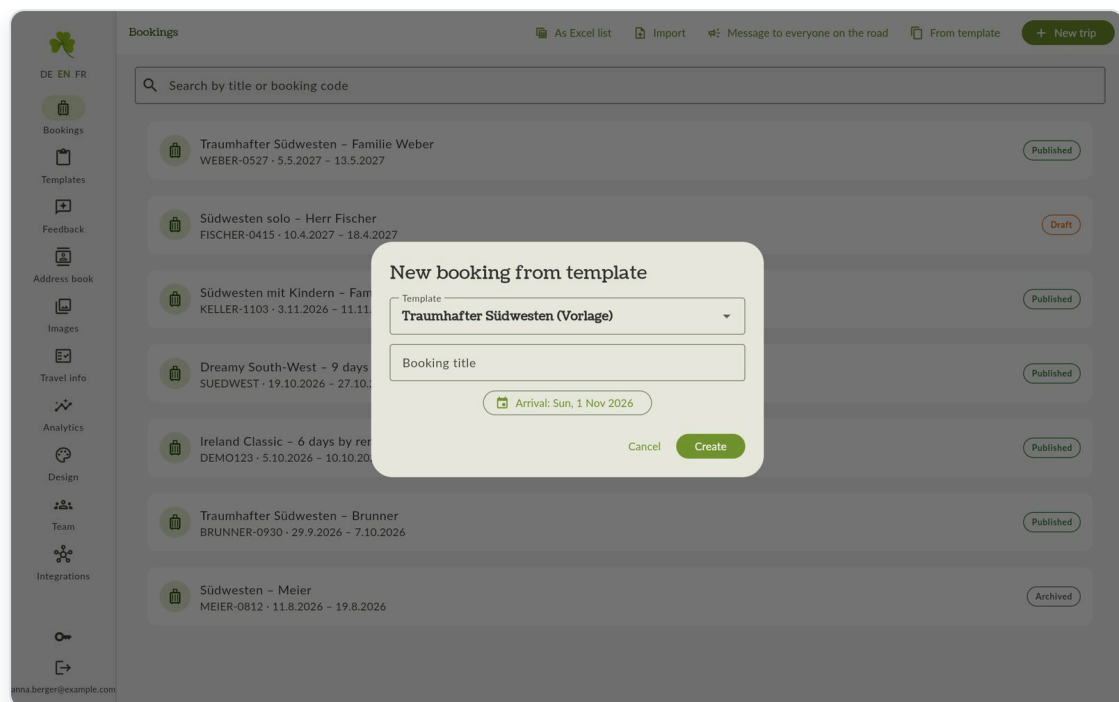
2. Boeking

Onder **Bookings** (boekingen) ziet u alle reizen. Elke kaart toont de titel, boekingscode, reisperiode en de status (**Draft** (concept), **Published** (gepubliceerd), **Archived** (gearchiveerd)). Met één klik opent u de reis in de editor.

- **Zoeken:** in het zoekveld zoeken op titel of boekingscode – de lijst filtert meteen.
- **As Excel list** (als Excel-lijst): downloadt alle boekingen als lijst (csv-bestand, opent in Excel).
- **Import** (importeren): reizen overnemen uit bestanden of uit Destinationbook (hoofdstuk 13).
- **Message to everyone on the road** (bericht aan iedereen onderweg): een bericht aan alle reizen die vandaag onderweg zijn (hoofdstuk 8.2).
- **From template** (vanuit sjabloon): nieuwe boeking op basis van een sjabloon.
- **New trip** (nieuwe reis): een lege reis vanaf nul aanmaken.

2.1 Nieuwe boeking vanuit een sjabloon

De snelste weg naar een nieuwe reis.



Nieuwe boeking vanuit sjabloon

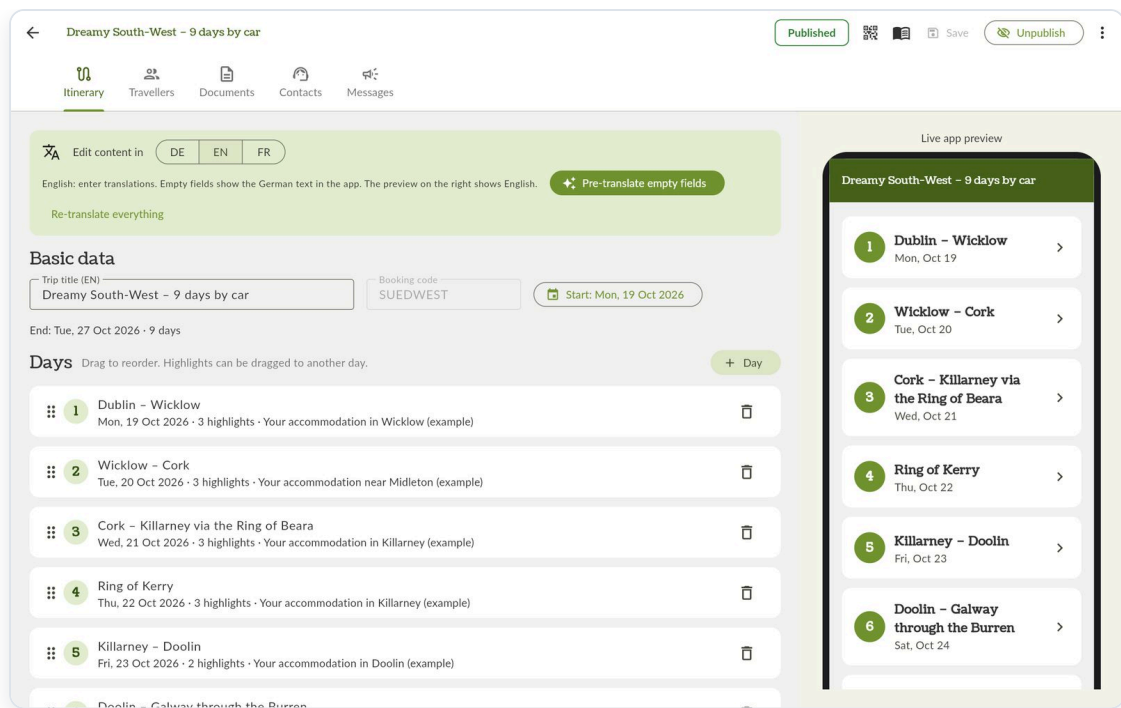
1. **From template** kiezen.
2. Het **Template** (sjabloon) kiezen.
3. **Booking title** (titel van de boeking) invullen, bijv. "Irland Klassiker – Familie Muster". Laat u dit leeg, dan wordt de titel van het sjabloon overgenomen.
4. Bij **Arrival** (aankomst) de startdatum kiezen. Alle reisdagen krijgen automatisch een datum.
5. **Create** (aanmaken) – de nieuwe boeking opent direct in de editor.

2.2 Nieuwe reis vanaf nul

New trip opent een lege editor. Vul de titel en de start in, maak met **Day** (dag) de reisdagen aan en sla op. De boekingscode maakt het systeem automatisch aan als u het veld leeg laat.

3. De reiseditor

In de editor bewerkt u alles wat bij een reis hoort.



De reiseditor met livevoorbeeld rechts

3.1 De kopregel

Element	Functie
Status	Draft (concept), Published (gepubliceerd), Archived (gearchiveerd) of Template (sjabloon)
QR-pictogram	Booking code & QR code (boekingscode en QR-code) tonen, code kopiëren (vanaf de eerste keer opslaan)
Boekpictogram	View roadbook (PDF) (roadbook bekijken) – in de taal die u op dat moment bewerkt
Preview (voorbeeld)	Telefoonvoorbeeld als venster (alleen bij een smal scherm; anders staat het rechts)
Save (opslaan)	Actief zodra er niet-opgeslagen wijzigingen zijn
Publish / Unpublish (publiceren / terugtrekken)	Reis zichtbaar maken voor reizigers of weer verbergen
Drie puntjes (More actions , meer acties)	Day plan as Excel list, Save as template, Archive, Delete

Als u de editor verlaat met niet-opgeslagen wijzigingen, vraagt de backoffice of u ze wilt weggooien.

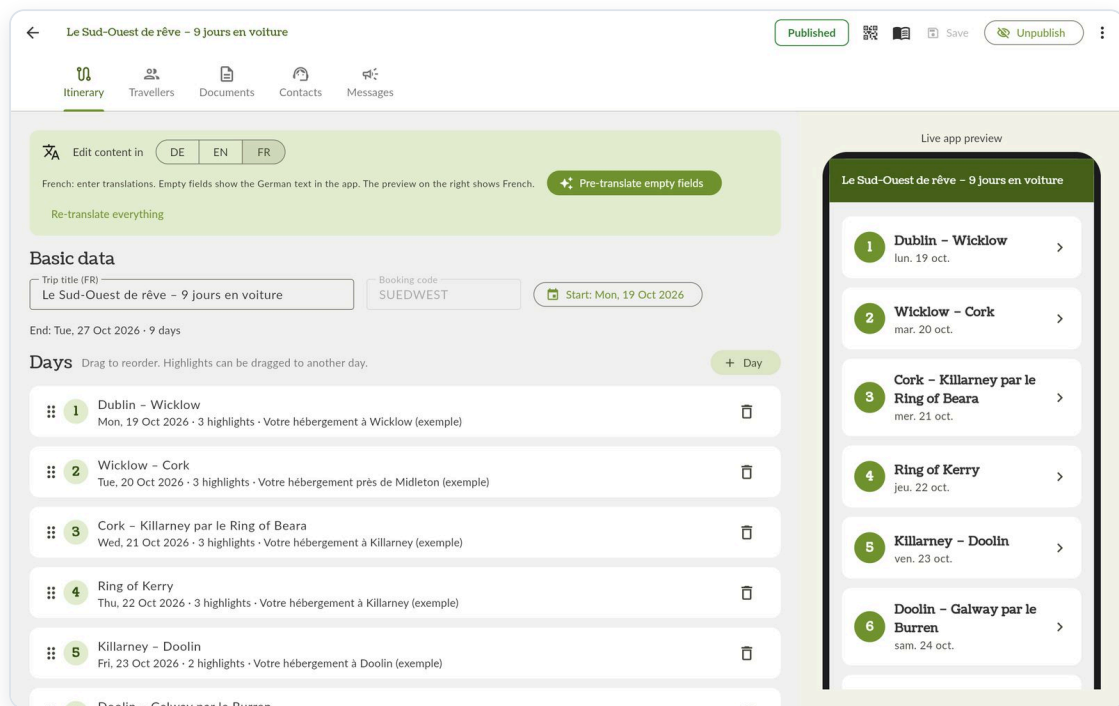
3.2 Het livevoorbeeld

Rechts ziet u de reis zoals die in de app verschijnt – ook wijzigingen die nog niet zijn opgeslagen. Met een klik op een dag opent u de echte dagpagina van de app. Het voorbeeld toont altijd de taal die u op dat moment bewerkt.

3.3 Reisplan: taal en vertaling

Bovenaan in het tabblad **Itinerary** (reisplan) staat **Edit content in** (inhoud bewerken in) met **DE | EN | FR**.

- **DE** is de basistekst.
- Bij **EN** of **FR** vult u vertalingen in. De velden heten dan bijv. "Title (EN)" en tonen de Duitse tekst als grijze plaatshouder. Lege velden tonen in de app de Duitse tekst.
- **Pre-translate empty fields** (lege velden voorvertalen) vult alle nog lege vertalingen automatisch: reistitel, titel en beschrijving van elke dag, highlights, linkteksten en de functie van de contactpersonen. Daarna even controleren en **Save** (opslaan).
- **Re-translate everything** (alles opnieuw vertalen) vervangt alle teksten in de gekozen taal – ook teksten die al zijn gecontroleerd. De backoffice vraagt dit eerst na.



Bewerken in het Engels met "Pre-translate empty fields"

Tip: Schrijf eerst de Duitse tekst helemaal af en vertaal daarna voor. Verandert u later de Duitse tekst, controleer dan de vertaling op die plek nog een keer.

3.4 Basisgegevens

- **Trip title** (titel van de reis)
- **Booking code** (boekingscode): alleen te wijzigen bij een nieuwe reis. Leeg laten = automatisch. Toegestaan zijn 4–32 tekens uit A–Z, 0–9 en het koppelteken; elke code bestaat maar één keer.
- **Start** (start): de datum van de eerste dag. Het **End** (einde) volgt uit het aantal dagen.

3.5 Dagen

Elke reisdag is een uitklapbare kaart met nummer, titel, datum, kilometers, aantal highlights en hotel.

- **Day** (dag) voegt een dag toe aan het eind. "From" (van) wordt vooraf ingevuld met de bestemming van de vorige dag.
- **Volgorde wijzigen**: aan de greep links (zes puntjes) slepen.
- **Remove day** (dag verwijderen): prullenbakpictogram. Documenten die aan deze dag gekoppeld waren, gelden daarna voor de hele reis.

The screenshot shows the 'Dreamy South-West - 9 days by car' itinerary in the CloverTrip app. The top bar includes a back arrow, the title, and buttons for 'Published', 'Save', and 'Unpublish'. Below the title are tabs for 'Itinerary', 'Travellers', 'Documents', 'Contacts', and 'Messages'. The main content area has a language selector (DE, EN, FR) and a 'Pre-translate empty fields' button. The 'Basic data' section includes the trip title, booking code 'SUEWST', and start/end dates. The 'Days' section shows a list of days with a 'Drag to reorder' handle. The first day, 'Dublin - Wicklow', is expanded, showing fields for 'From' (Dublin), 'To' (Wicklow), 'km', 'Driving time...', 'Description of the day', and 'Image URLs'. A 'Live app preview' on the right shows the itinerary as it would appear in the mobile app.

Een uitgeklapte reisdag

In de uitgeklapte dag:

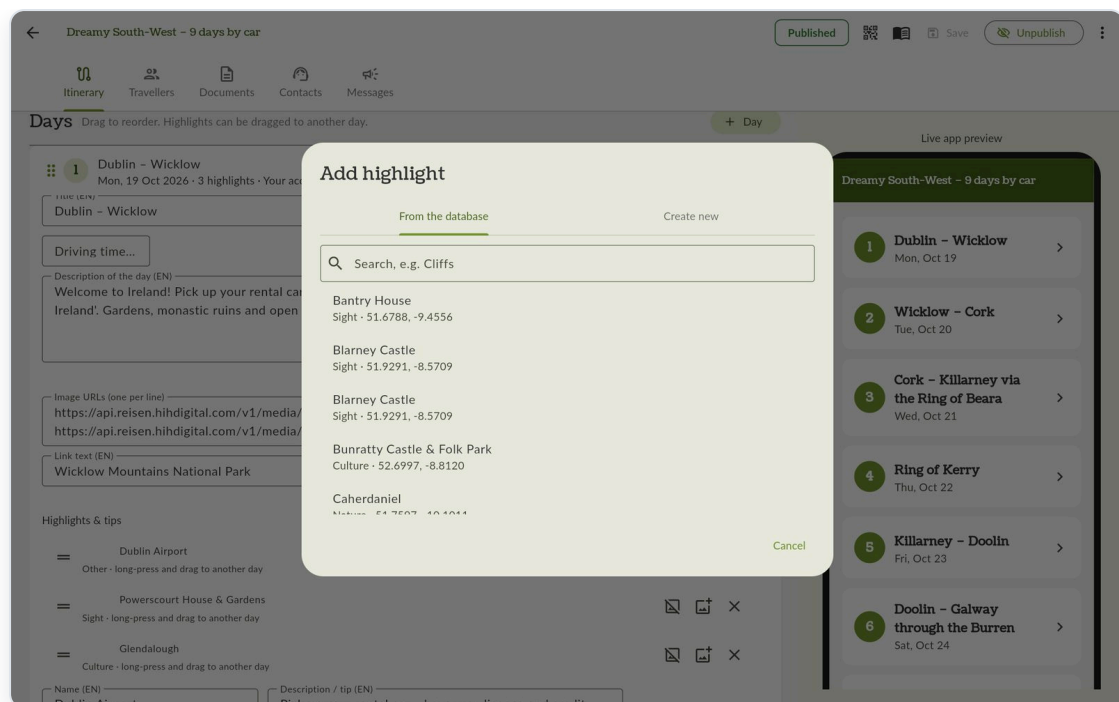
- **Title** (titel), **From** (van), **To** (naar), **km** en **Driving time (min)** (rijtijd in minuten)
- **Description of the day** (beschrijving van de dag)
- **Images** (afbeeldingen): met **From image library** (uit de beeldbibliotheek) een foto invoegen. In het veld **Image URLs** (afbeeldingsadressen) staat per regel één afbeeldingsadres; de eerste afbeelding is de hoofdafbeelding van de dag.
- **Further links** (meer links): per regel `titel | https://...`

3.6 Highlights en tips

The screenshot shows the 'Days' tab in the CloverTrip app. The main form is for editing Day 1: Dublin - Wicklow. It includes fields for origin, destination, distance, driving time, description, image URLs, link text, and a list of highlights with categories like Sight, Nature, Restaurant, Pub, Culture, and Insider tip. A 'Live app preview' on the right shows the itinerary as it appears in the app.

Highlights en accommodatie van een dag

- **Highlight** opent het venster **Add highlight** (highlight toevoegen):
- Tabblad **From the database** (uit de database): zoeken (bijv. "Cliffs") en aanklikken.
- Tabblad **Create new** (nieuw aanmaken): naam, categorie, coördinaten, beschrijving/tip, eventueel link en foto, daarna **Add** (toevoegen).
- Categorieën: Sight (bezienswaardigheid), Nature (natuur), Restaurant, Pub, Culture (cultuur), Insider tip (insider tip), Other (overig).
- **Volgorde wijzigen**: aan de greep slepen.
- **Naar een andere dag verplaatsen**: lang ingedrukt houden en naar een andere dagkaart slepen.
- Per highlight: een foto uit de beeldbibliotheek kiezen (verschijnt in de app op de kaart), foto verwijderen, highlight verwijderen.



Highlight kiezen uit de database

Tip: Coördinaten haalt u bijvoorbeeld uit Google Maps: klik met de rechtermuisknop op de plek en kopieer de eerste regel (bijv. 52.5200, -7.8906).

3.7 Accommodatie

- **From address book** (uit het adresboek): een hotel uit het adresboek kiezen – naam, adres, telefoonnummer en kaartpositie worden overgenomen.
- **Accommodation** (accommodatie): een lege accommodatie aanmaken en zelf invullen.
- **Find position** (positie zoeken): vindt de kaartpositie aan de hand van naam en adres.
- **To address book** (naar het adresboek): slaat het hotel op voor latere reizen.

De accommodatie verschijnt in de app op de dagpagina (met **Call** (bellen) en **Start navigation** (navigatie starten)) en op de noodpagina.

3.8 Reizigers

The screenshot shows the 'Travellers' tab in the 'Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture' app. The top navigation bar includes 'Published', 'QR', 'Save', 'Unpublish', and a menu icon. The main navigation bar has 'Itinerary', 'Travellers' (active), 'Documents', 'Contacts', and 'Messages'. Below the navigation, a message states: 'Fellow travellers are assigned personal documents (e.g. tickets in their name)'. There are two rows of input fields for 'First name' and 'Last name'. The first row has 'Andrea' and 'Muster'. The second row has 'Thomas' and 'Muster'. Below these is a green button labeled 'Traveller'. On the right, a 'Live app preview' shows a mobile view of the itinerary with six days: 1. Dublin - Wicklow (lun. 19 oct.), 2. Wicklow - Cork (mar. 20 oct.), 3. Cork - Killarney par le Ring of Beara (mer. 21 oct.), 4. Ring of Kerry (jeu. 22 oct.), 5. Killarney - Doolin (ven. 23 oct.), and 6. Doolin - Galway par le Burren (sam. 24 oct.).

Tabblad "Travellers"

Vul de voor- en achternamen van alle reizigers in (**Traveller**, reiziger). Zo kunt u persoonlijke documenten (bijv. tickets op naam) gericht koppelen. Vergeet niet op **Save** te klikken – pas daarna kunt u nieuwe personen aan documenten koppelen.

3.9 Documenten

The screenshot shows the 'Documents' tab in the 'Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture' app. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main navigation bar has 'Itinerary', 'Travellers', 'Documents' (active), 'Contacts', and 'Messages'. Below the navigation, a message states: 'Vouchers, tickets and confirmations (PDF, JPEG, PNG, max. 20 MB). Changes to title, type, day and assignment are saved immediately.' There is an 'Upload files' button. Below this, there are five rows of document entry forms. Each row has a 'Title (FR)' field, a 'Type' dropdown, a 'Day' dropdown, and a 'Traveller' field. The first row is for 'Bon de location de voiture' (Rental car) on Day 1, assigned to Andrea Muster. The second row is for 'Bon d'hôtel Wicklow' (Hotel voucher) on Day 1, assigned to Andrea Muster. The third row is for 'Bon d'hôtel Midleton' (Hotel voucher) on Day 2, assigned to Andrea Muster. The fourth row is for 'Bon d'hôtel Killarney (2 nuits)' (Hotel voucher) on Day 3, assigned to Andrea Muster. The fifth row is for 'Garinish Island - billet de bate' (E-ticket) on Day 3, assigned to Andrea Muster. On the right, a 'Live app preview' shows the same mobile view of the itinerary as in the previous screenshot.

Tabblad "Documents"

1. **Upload files** (bestanden uploaden) kiezen: pdf, jpeg of png, tot 20 MB per bestand, meerdere tegelijk.
2. De titel wordt overgenomen uit de bestandsnaam – pas die zo nodig aan.
3. **Type** (soort document) kiezen: Hotel voucher (hotelvoucher), Rental car (huurauto), Ferry (veerboot), E-ticket, Confirmation (bevestiging), Roadbook, Other (overig).
4. **Day** (dag) kiezen: “whole trip” (hele reis) of een bepaalde dag.
5. Personenknoppen: zonder keuze **applies to all** (geldt voor iedereen), met keuze **selected travellers only** (alleen voor de gekozen reizigers).

Wijzigingen in titel, type, dag en koppeling worden meteen opgeslagen. **Delete** (verwijderen) verwijdert een document na een controlevraag.

Tip: Pdf is het beste formaat voor reisdocumenten – het wordt in de app altijd netjes weergegeven.

3.10 Contactpersonen

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

Published

Itinerary Travellers Documents **Contacts** Messages

Service and emergency contacts appear in the app with direct dialling – even offline.

Name (FR) shamrock-reisen Service Role (FR) Votre équipe Irlande (Sui) Phone +41 44 797 90 90 E-Mail info@irland.ch

24/7 Emergency call

+ Contact

Live app preview

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

- 1 Dublin - Wicklow lun. 19 oct.
- 2 Wicklow - Cork mar. 20 oct.
- 3 Cork - Killarney par le Ring of Beara mer. 21 oct.
- 4 Ring of Kerry jeu. 22 oct.
- 5 Killarney - Doolin ven. 23 oct.
- 6 Doolin - Galway par le Burren sam. 24 oct.

Tabblad “Contacts”

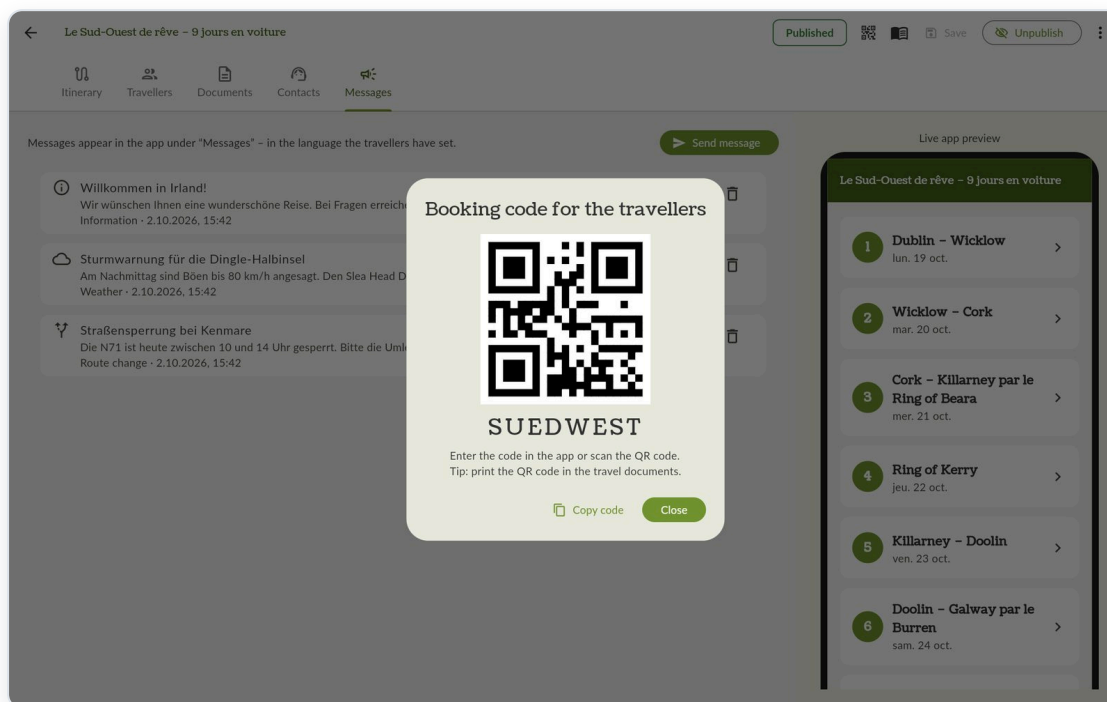
Service- en noodcontacten verschijnen in de app met direct bellen – ook offline. Per contactpersoon: **Name** (naam), **Role** (functie), **Phone** (telefoon), **Email** (e-mail) en de kenmerken **24/7** (dag en nacht bereikbaar) en **Emergency call** (noodnummer). Met **Contact** (contactpersoon) voegt u er nog een toe.

3.11 Berichten

Zie hoofdstuk 8.

3.12 Boekingscode en QR-code

Het QR-pictogram in de kopregel toont de code voor de reizigers. **Copy code** (code kopiëren) zet hem op het klembord. Druk de QR-code het liefst af in de reisdocumenten: reizigers scannen hem in de app en zijn meteen in hun reis.

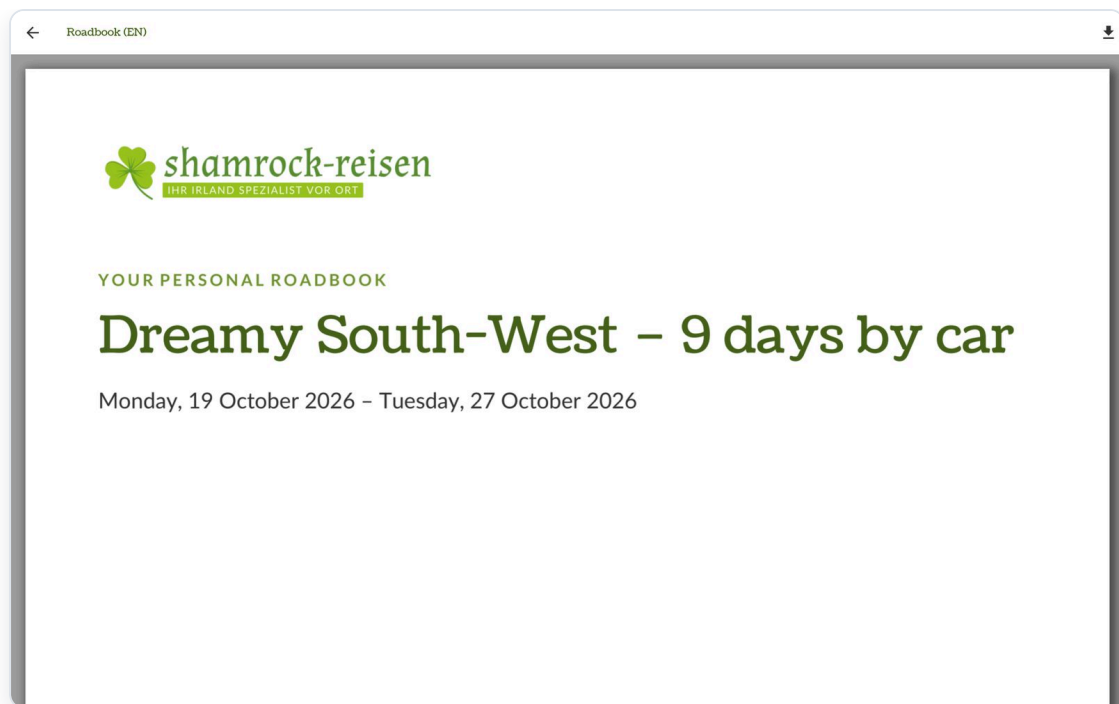


Boekingscode en QR-code

Tip: Nog makkelijker is een directe link, bijv. `.../app/?code=WEBER-0527` – die opent de reis zonder iets in te voeren.

3.13 Roadbook

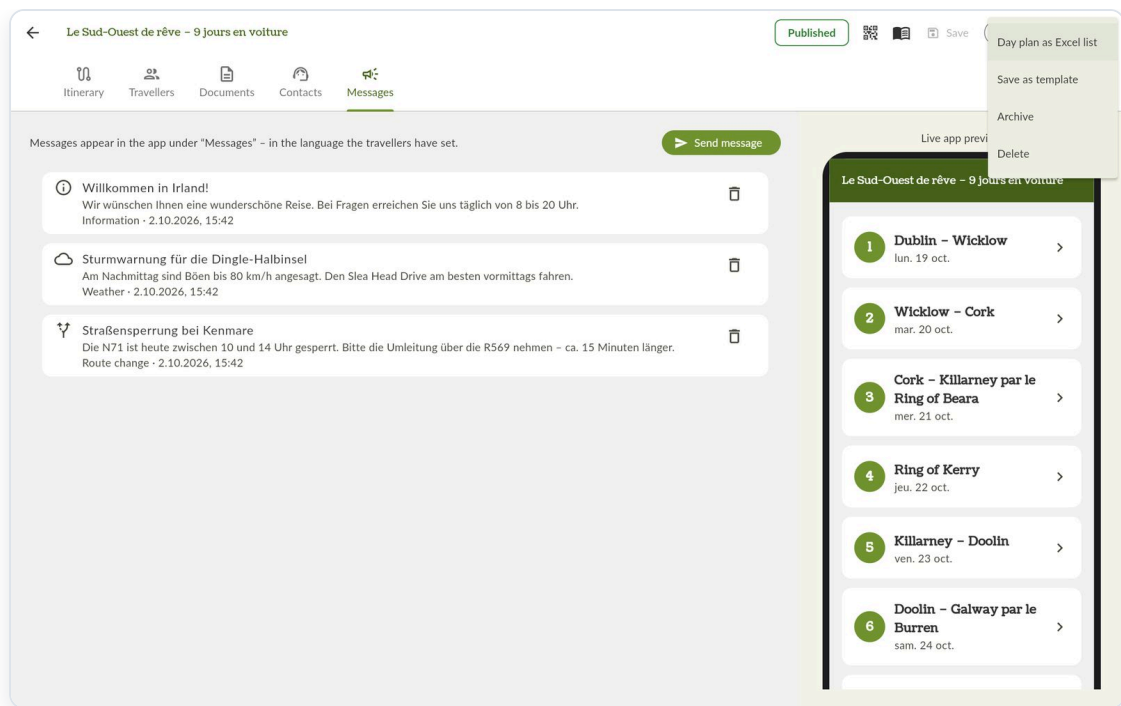
Het boekpictogram maakt het roadbook als pdf in de taal die u op dat moment bewerkt (DE, EN of FR). Het bevat een titelpagina, alle dagen met kaarten, highlights, hotels en contactpersonen. Het roadbook toont altijd de laatst **opgeslagen** versie. Met de downloadpijl downloadt u het (bestandsnaam `Roadbook-<Code>-<Sprache>.pdf`).



Voorbeeld van het roadbook

3.14 Publiceren, terugtrekken, archiveren, verwijderen

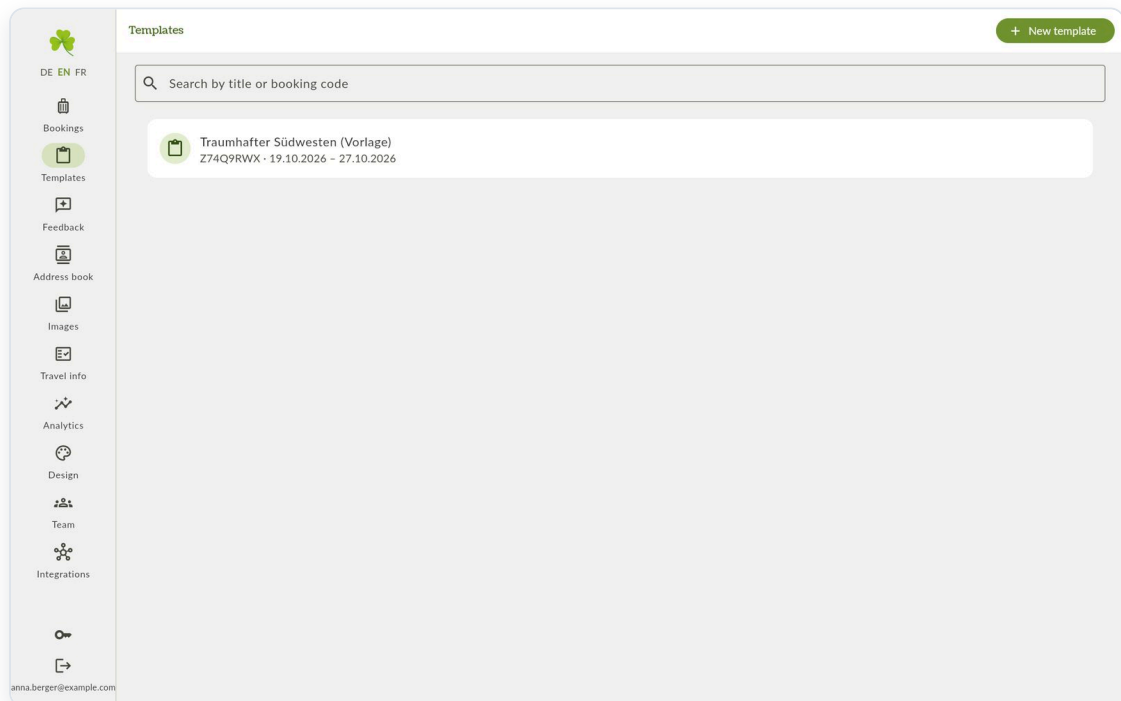
- **Publish** (publiceren) slaat op en maakt de reis meteen zichtbaar voor reizigers met deze boekingscode.
- **Unpublish** (terugtrekken) maakt van een gepubliceerde reis weer een concept; reizigers zien de reis daarna niet meer.
- **More actions** → **Archive** (meer acties → archiveren): voor afgeronde reizen. Gearchiveerde reizen zijn niet zichtbaar voor reizigers. Wilt u een gearchiveerde reis weer tonen, kies dan opnieuw **Publish**.
- **More actions** → **Delete** (verwijderen): verwijdert de reis definitief. Dit kan niet ongedaan worden gemaakt.
- **More actions** → **Day plan as Excel list** (dagplan als Excel-lijst): downloadt het dagplan als csv-bestand – ideaal om in Excel te bewerken en opnieuw te importeren (hoofdstuk 13).
- **More actions** → **Save as template** (opslaan als sjabloon): maakt een kopie als sjabloon ("Template: ...").



Menu "More actions"

4. Sjablonen

Sjablonen zijn voorbeeldreizen die u steeds opnieuw verkoopt. De pagina **Templates** (sjablonen) werkt zoals de boekingslijst: zoeken, openen, met **New template** (nieuw sjabloon) aanmaken.



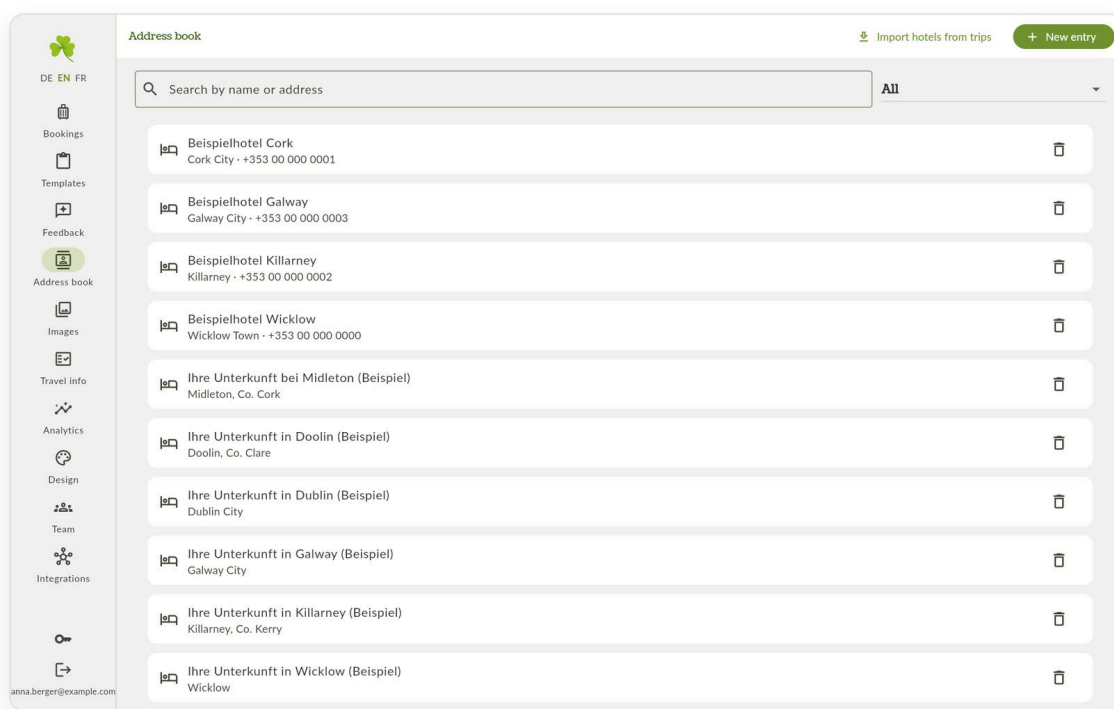
De lijst met sjablonen

- Een sjabloon heeft geen knop om te publiceren – reizigers zien nooit een sjabloon.

- Van een geslaagde boeking maakt u een sjabloon via **More actions** → **Save as template** (meer acties → opslaan als sjabloon).
- Van een sjabloon maakt u een boeking via **Bookings** → **From template** (boekingen → vanuit sjabloon) (hoofdstuk 2.1) of met een boekingslijst bij het importeren (hoofdstuk 13.4).

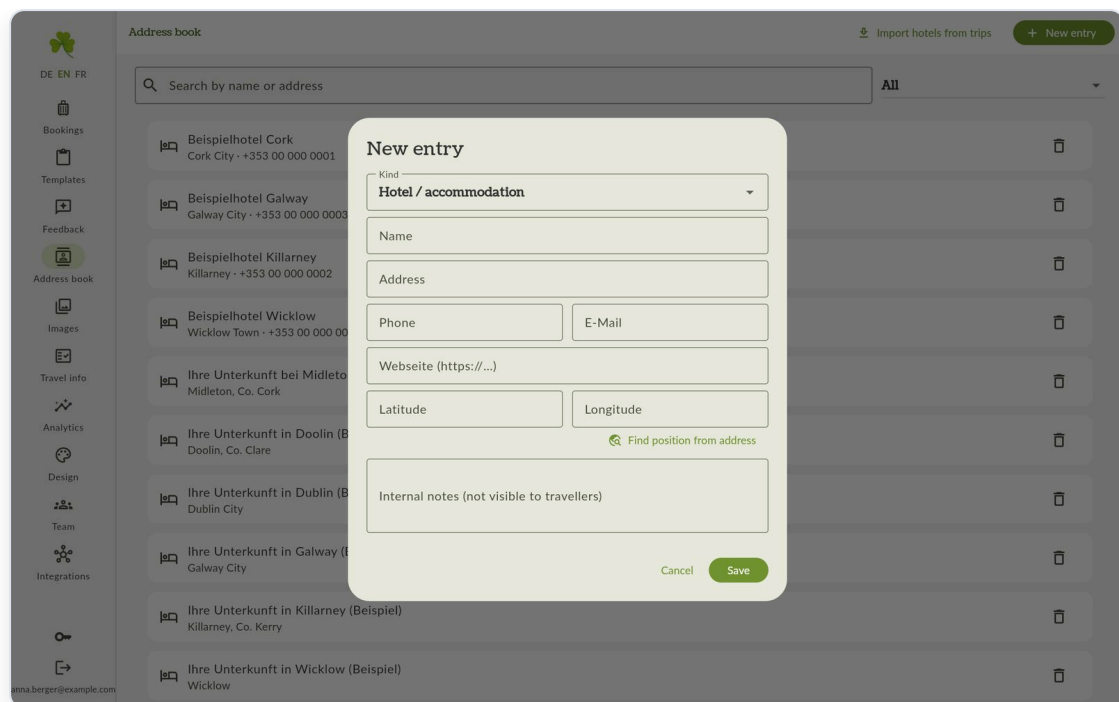
5. Adresboek

In het adresboek beheert u hotels, partners (excursies, restaurants ...) en verhuurstations van huurauto's centraal op één plek. In de reiseditor kiest u ze daarna via **From address book** (uit het adresboek).



Het adresboek

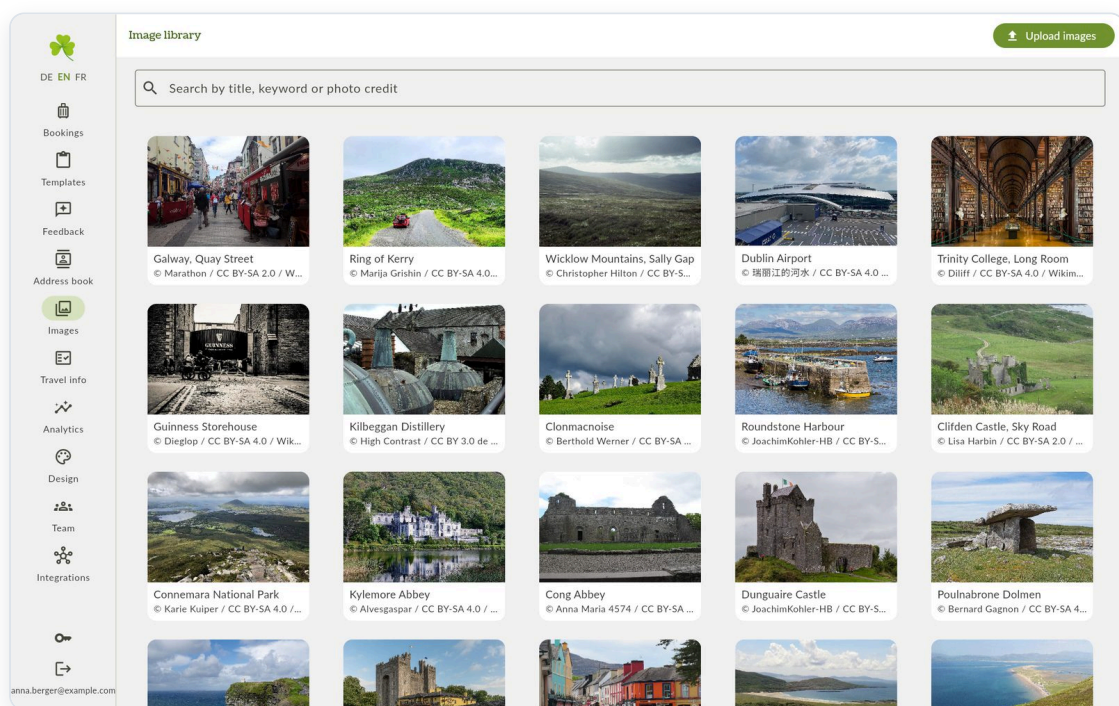
- **Import hotels from trips** (hotels uit reizen overnemen): neemt met één klik alle hotels uit uw bestaande reizen over (zonder dubbele).
- **New entry** (nieuwe vermelding): soort, naam, adres, telefoon, e-mail, website, kaartpositie en **Internal notes** (interne notities – reizigers zien die niet).
- **Find position from address** (positie zoeken op adres): vindt de coördinaten. Zijn er meerdere resultaten, dan kiest u de juiste plek (kaartgegevens © OpenStreetMap-bijdragers).
- Zoeken op naam of adres en filteren op soort.
- Verwijderen haalt de vermelding alleen uit het adresboek – reizen die haar al gebruiken, blijven ongewijzigd.



Nieuwe vermelding in het adresboek

6. Beeldbibliotheek

Onder **Images** (afbeeldingen) staan alle foto's voor uw reizen – met titel, trefwoorden en fotovermelding.



De beeldbibliotheek

1. Upload images (afbeeldingen uploaden) kiezen.

2. De **Photo credit** (fotovermelding) invullen (bijv. "Foto: Tourism Ireland"). Die geldt voor alle afbeeldingen van deze upload en kunt u later per afbeelding wijzigen.
3. **Select images** (afbeeldingen kiezen): jpg, png of webp, meerdere tegelijk. De afbeeldingen worden automatisch verkleind voor de telefoon.

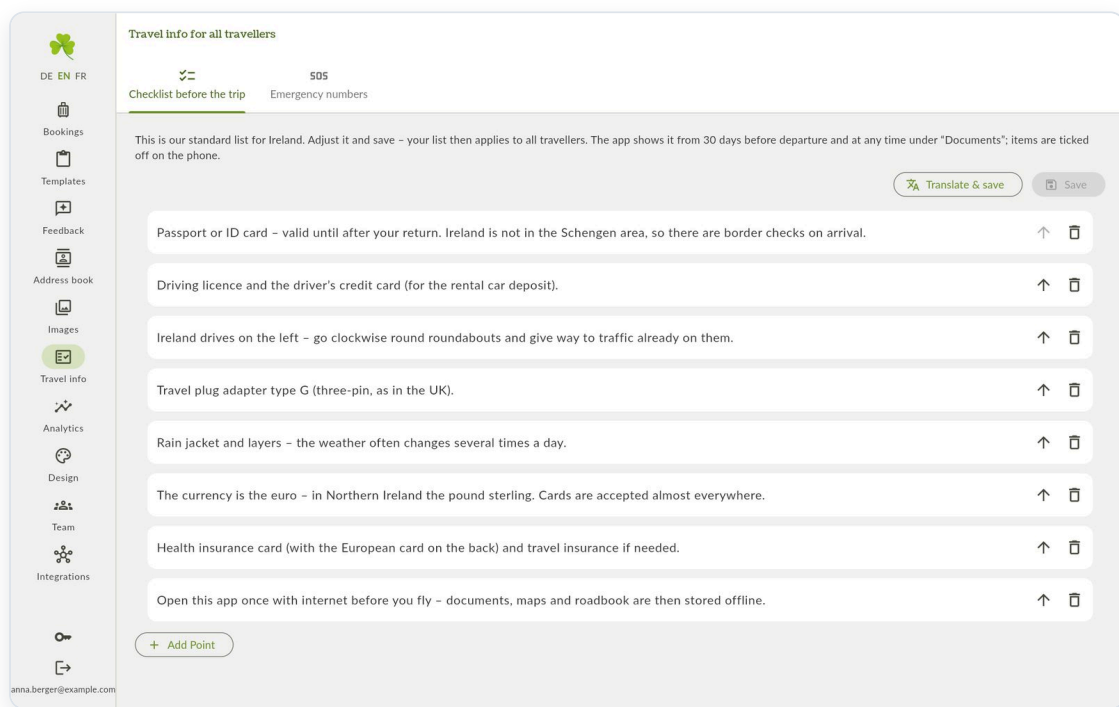
Met een klik op een afbeelding opent u de details: **Title** (titel), **Photo credit**, **Keywords** (trefwoorden), grootte in pixels, **Copy link** (link kopiëren), **Save** (opslaan) en **Delete** (verwijderen). In reizen voegt u afbeeldingen in via **From image library** (uit de beeldbibliotheek); de fotovermelding verschijnt in de app automatisch op de foto.

Opmerking: Wordt een afbeelding verwijderd, dan ontbreekt die in alle reizen die haar gebruiken.

7. Reisinformatie voor alle reizigers

Onder **Travel info** (reisinformatie) beheert u twee lijsten die voor **alle** reizen gelden. Alleen de rol Administration mag deze lijsten opslaan.

7.1 Checklist vóór de reis



Checklist vóór de reis

De app toont de checklist vanaf 30 dagen vóór vertrek op de startpagina en op elk moment onder **Documents** (documenten). Reizigers vinken de punten af op hun telefoon. In het begin ziet u een standaardlijst voor Ierland – pas die aan en sla op.

7.2 Noodnummers

Travel info for all travellers

DE EN FR

Checklist before the trip

505 Emergency numbers

All travellers see these numbers in the app under "Emergency" – even without internet. We checked the numbers in the standard list on 28 Sep 2026. Ideally add the breakdown service number of your rental car partner. Contacts of individual bookings (e.g. tour guide) are shown as well.

Translate & save Save

Label (EN) Emergency – police, ambulance, fire, coas	Phone 112	Note (EN) 999 works too, in Ireland and Northern Ireland. Free of charge.	↑	🗑
Label (EN) Rental car breakdown service	Phone	Note (EN) The number is on your rental agreement and usually on the key fob.	↑	🗑
Label (EN) FDFA Helpline (for Swiss citizens)	Phone +41 58 465 33 33	Note (EN) Available around the clock, e.g. if you lose your passport.	↑	🗑
Label (EN) German Embassy Dublin – emergencies	Phone +353 87 22 11 382	Note (EN) Outside office hours. Office: +353 1 2776 100.	↑	🗑

+ Add Number

anna.berger@example.com

Noodnummers

Deze nummers zien alle reizigers in de app onder **Emergency** (nood) – ook zonder internet. Vul bij voorkeur ook het nummer van de pechhulp van uw huurautopartner in. Per vermelding: **Label** (omschrijving), **Phone** (telefoon), **Note** (opmerking).

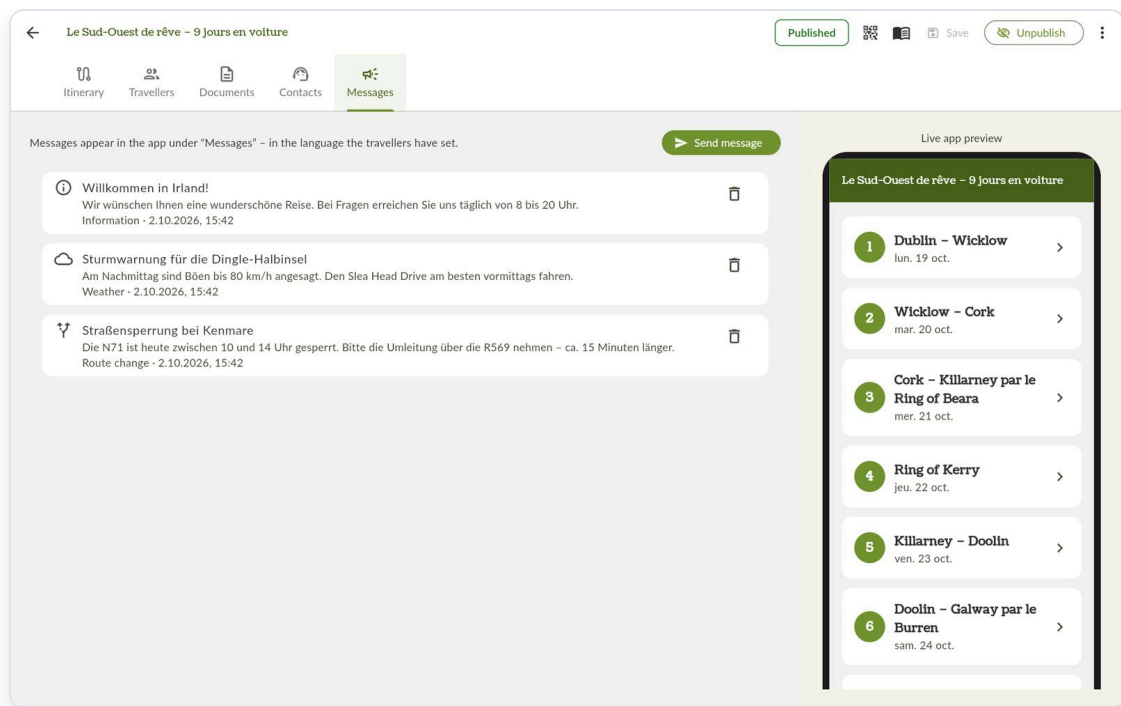
7.3 Bewerken, vertalen, opslaan

- **Add point / Add number** (punt toevoegen / nummer toevoegen), met de pijlen sorteren, met de prullenbak verwijderen.
- Onder elke vermelding staat of die al is vertaald ("translated: EN · FR").
- **Translate & save** (vertalen en opslaan) vertaalt alle vermeldingen naar het Engels en Frans en slaat ze op – dat is de gebruikelijke weg na wijzigingen in de Duitse tekst.
- **Save** (opslaan) slaat op zonder nieuwe vertaling.
- **Restore standard list** (standaardlijst herstellen) zet de lijst terug naar de oorspronkelijke toestand.

8. Berichten aan reizigers

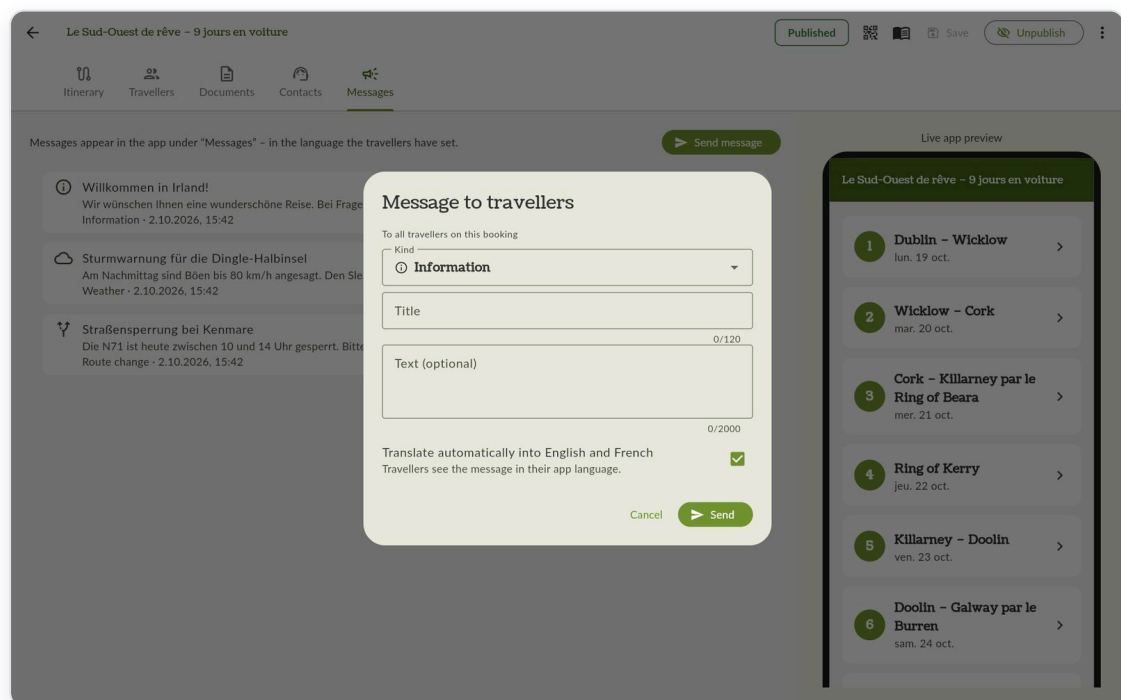
8.1 Bericht aan één boeking

In de editor, in het tabblad **Messages** (berichten):



Verstuurde berichten van een reis

1. **Send message** (bericht versturen) kiezen.
2. **Kind** (soort) kiezen: Information (informatie), Route change (routewijziging), Weather (weer), Flight / ferry (vlucht / veerboot) of Urgent (dringend).
3. **Title** (titel – verplicht, tot 120 tekens) en eventueel **Text** (tekst – tot 2000 tekens) invoeren.
4. **Translate automatically into English and French** (automatisch naar het Engels en Frans vertalen) aangevinkt laten – iedereen ziet het bericht in de taal van zijn of haar app.
5. **Send** (versturen).



Nieuw bericht schrijven

Het bericht verschijnt binnen een paar minuten in de app onder **Messages**; op telefoons met de geïnstalleerde app komt er ook een pushmelding. Is de reis nog niet gepubliceerd, dan zien de reizigers het bericht pas na het publiceren.

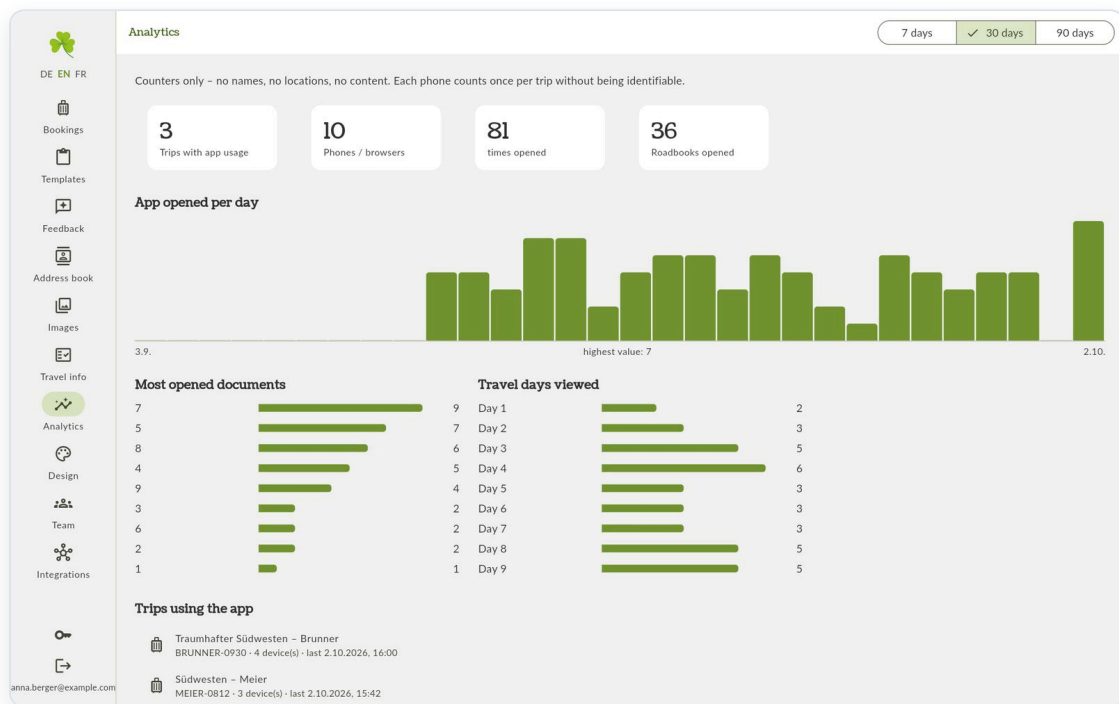
Remove (verwijderen) haalt een bericht uit de lijst. Wie het al heeft ontvangen, houdt het in de app.

8.2 Bericht aan iedereen die vandaag onderweg is

Onder **Bookings** → **Message to everyone on the road** (boekingen → bericht aan iedereen onderweg) bereikt u met één bericht alle gepubliceerde reizen die vandaag onderweg zijn – bijv. bij een storm of een staking bij de veerdienst. De backoffice laat vooraf zien hoeveel reizen het bericht ontvangen.

9. Statistieken

Onder **Analytics** (statistieken) ziet u hoe de app wordt gebruikt – over 7, 30 of 90 dagen.



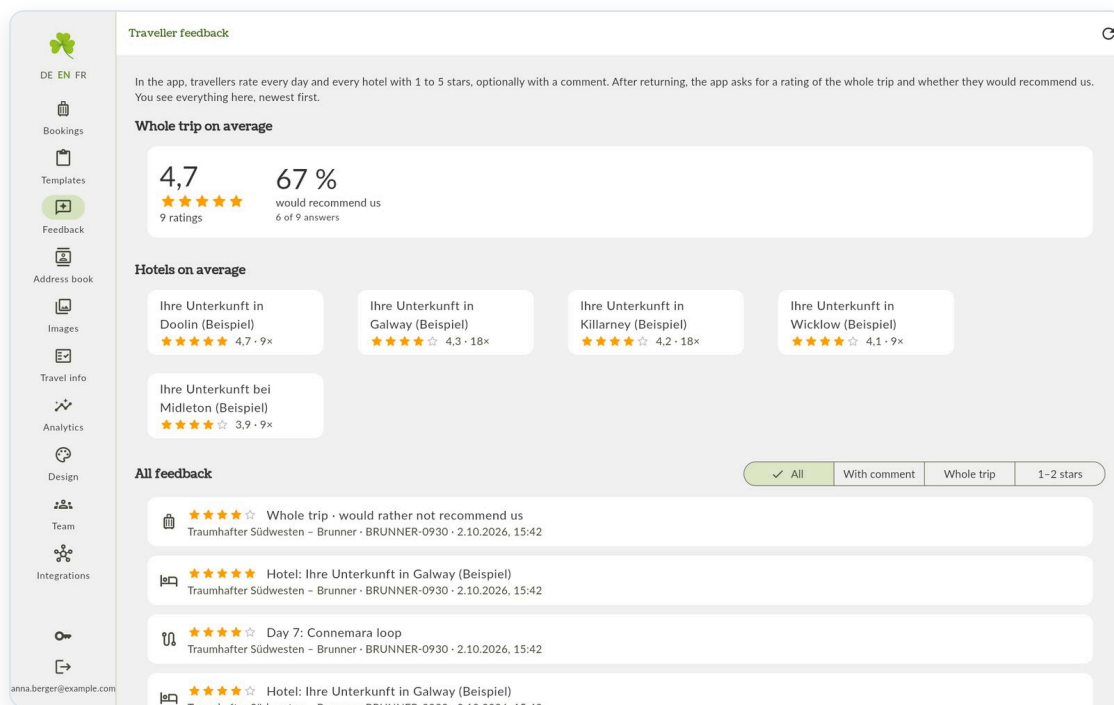
Statistieken van het app-gebruik

- Kerncijfers: reizen met app-gebruik, telefoons/browsers, hoe vaak de app werd geopend, geopende roadbooks.
- Staafdiagram **App opened per day** (app geopend per dag).
- **Most opened documents** (meest geopende documenten) en **Travel days viewed** (bekeken reisdagen).
- **Trips using the app** (reizen die de app gebruiken), met het aantal apparaten en het laatste gebruik.

Privacy: Er worden alleen tellingen bijgehouden – geen namen, geen locaties, geen inhoud.

10. Beoordelingen

Reizigers beoordelen in de app elke dag en elk hotel met 1 tot 5 sterren, desgewenst met een opmerking. Na thuiskomst vraagt de app om een beoordeling van de hele reis en of men u zou aanbevelen.



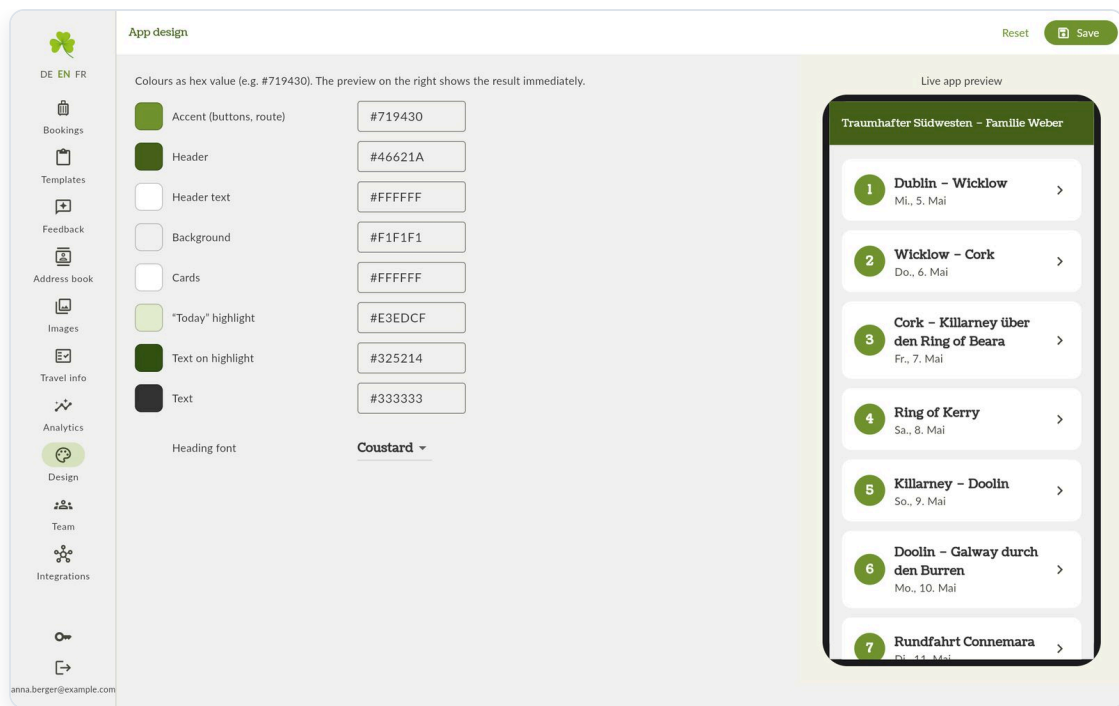
Beoordelingen van de reizigers

- **Whole trip on average** (hele reis gemiddeld): sterren, aantal beoordelingen en het aandeel dat u zou aanbevelen.
- **Hotels on average** (hotels gemiddeld): per hotel het gemiddelde en het aantal.
- **All feedback** (alle beoordelingen): nieuwste eerst, met de filters **All** (alle), **With comment** (met opmerking), **Whole trip** (hele reis), **1-2 stars** (1-2 sterren).
- **Refresh** (vernieuwen) laadt nieuwe beoordelingen.

Tip: Kijk tijdens lopende reizen regelmatig bij “1-2 stars” – zo kunt u nog ter plaatse helpen.

11. Vormgeving van de app

Onder **Design** (vormgeving) past u de app aan uw huisstijl aan. Rechts ziet u meteen het resultaat. Alleen de rol Administration mag de vormgeving opslaan.



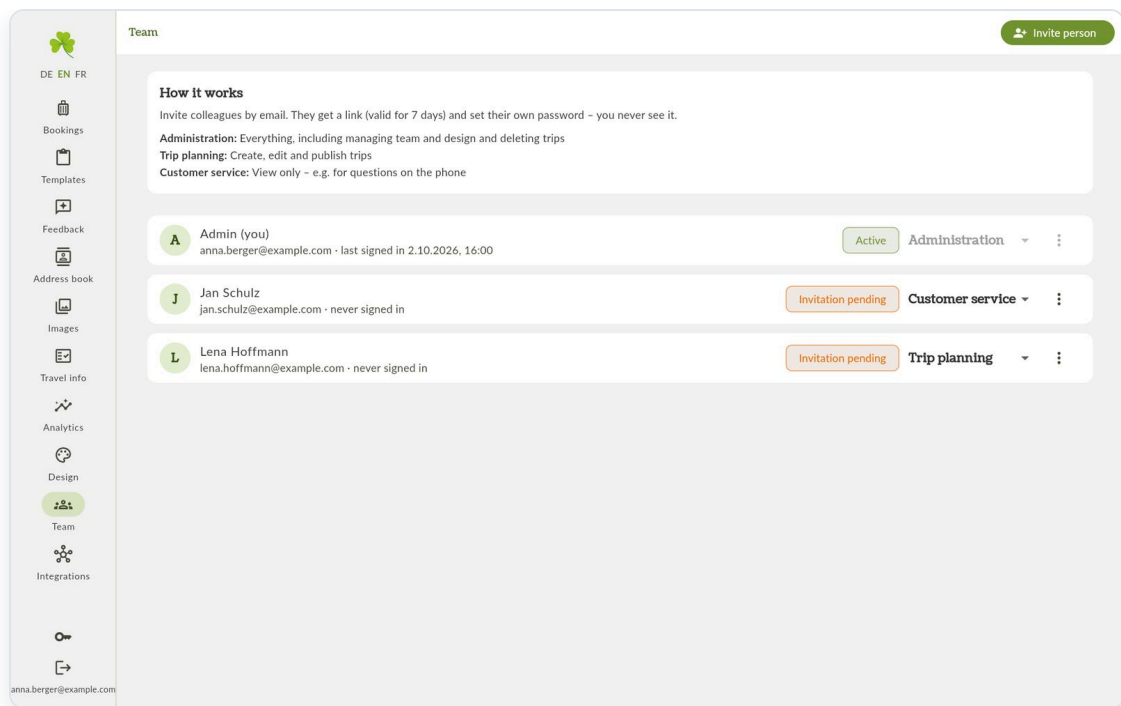
Vormgeving van de app

- Acht kleuren als hexwaarde (bijv. #719430): accent (knoppen, route), kopregel, tekst in de kopregel, achtergrond, kaarten, markering "Vandaag", tekst op de markering, tekst.
- **Heading font** (lettertype voor koppen): Coustard of Lato.
- **Save** (opslaan) – de vormgeving geldt voor alle reizigers zodra ze de app openen.
- **Reset** (herstellen) zet de standaardkleuren terug (van kracht na **Save**).

Opmerking: Logo, app-naam en app-pictogram worden vastgelegd bij het inrichten van uw app. Voor wijzigingen kunt u contact opnemen met HHH Digital.

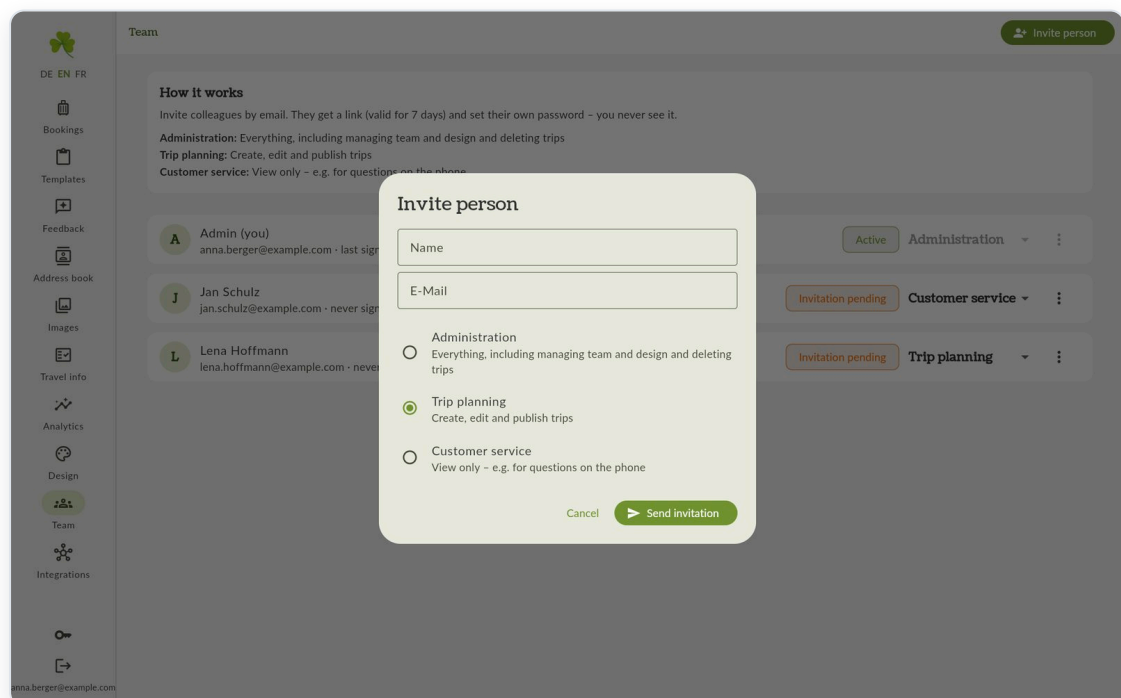
12. Team

Alleen voor de rol Administration.



Team beheren

1. **Invite person** (persoon uitnodigen) kiezen.
2. **Name** (naam) en **Email** (e-mailadres) invullen, **Role** (rol) kiezen (hoofdstuk 1.5).
3. **Send invitation** (uitnodiging versturen) – de persoon krijgt een link (7 dagen geldig) en kiest zelf een wachtwoord. U ziet dat wachtwoord nooit.



Persoon uitnodigen

In de lijst ziet u per persoon de status (**Active** (actief), **Invitation pending** (uitnodiging openstaand), **Locked** (geblokkeerd)) en de laatste aanmelding. De rol wijzigt u direct in de keuzelijst. Via de drie puntjes: **Resend invitation** (uitnodiging opnieuw versturen), **Lock** (blokkeren – meteen afgemeld), **Unlock** (weer vrijgeven),

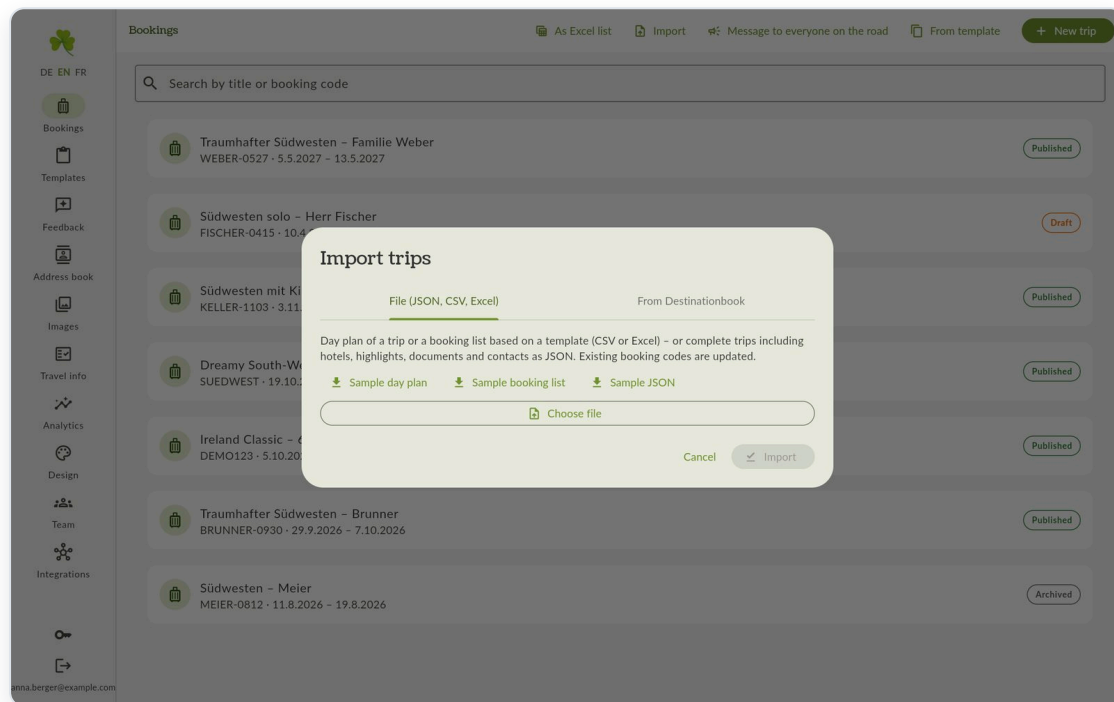
Delete (verwijderen).

Deel B – Import en koppelingen

13. Reizen importeren

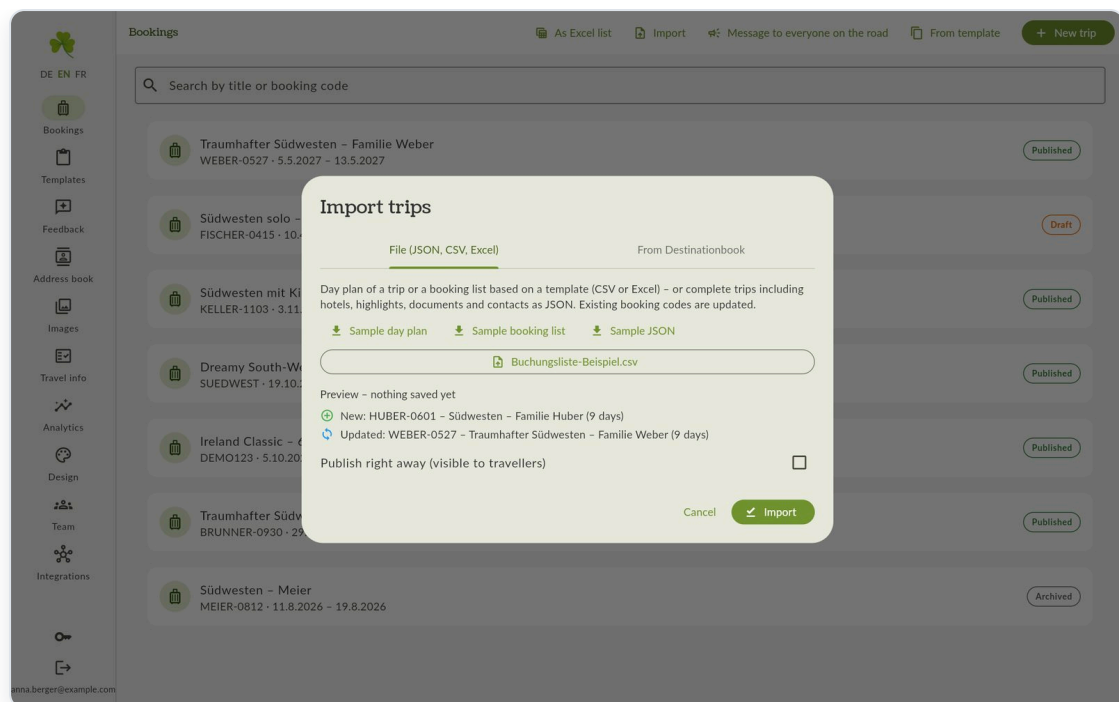
Met de import neemt u reizen over uit bestanden, in plaats van ze met de hand in te typen. **Basisprincipe: eerst controleren, dan opslaan.** Elk bestand wordt eerst als voorbeeld gecontroleerd; er wordt pas opgeslagen als u **Import** (importeren) kiest. Bestaande boekingscodes worden bijgewerkt, nieuwe worden aangemaakt.

13.1 Het importvenster



Het importvenster

1. Onder **Bookings** (boekingen) op **Import** klikken.
2. In het tabblad **File (JSON, CSV, Excel)** (bestand) zo nodig een voorbeeldbestand downloaden: **Sample day plan** (voorbeeld dagplan), **Sample booking list** (voorbeeld boekingslijst) of **Sample JSON** (voorbeeld JSON).
3. **Choose file** (bestand kiezen) (JSON, CSV of Excel `.xlsx`).
4. Het **Preview** (voorbeeld) controleren: groen = nieuw, blauw = wordt bijgewerkt, oranje = opmerking, rood = fout. Er is nog niets opgeslagen.
5. Eventueel **Publish right away (visible to travellers)** (meteen publiceren, zichtbaar voor reizigers) aanvinken.
6. **Import** – klaar. De reizen staan in de boekingslijst.



Voorbeeld vóór het importeren

Tip: Opmerkingen in oranje (bijv. "... located by address search – please check", graag controleren) zijn geen fout. De reis wordt toch aangemaakt – bekijk de genoemde plek daarna even in de editor.

13.2 Welk bestand voor welk doel?

U wilt ...	Bestand
... veel boekingen aanmaken vanuit één sjabloon	Boekingslijst (CSV/Excel)
... het dagplan van een reis in Excel bewerken	Dagplan (CSV/Excel)
... complete reizen inclusief hotels, highlights, reisdocumenten en contactpersonen overnemen	JSON
... reizen ophalen uit Destinationbook	Tabblad From Destinationbook (uit Destinationbook)
... reizen automatisch vanuit uw boekingssysteem versturen	API key (API-sleutel) (hoofdstuk 13.7)

13.3 Dagplan (CSV of Excel)

Het dagplan heeft hetzelfde formaat als de export **More actions** → **Day plan as Excel list** (meer acties → dagplan als Excel-lijst). De handigste werkwijze is daarom:

1. Reis openen in de editor, **Day plan as Excel list** downloaden.
2. In Excel aanpassen (bijv. teksten, hotels, kilometers) en opslaan als CSV of Excel.
3. Via **Import** weer inlezen – de reis wordt bijgewerkt. Lege cellen behouden de bestaande inhoud.

Opbouw: de eerste regel beschrijft de reis, daaronder volgt de tabel met de dagen.

Reise;Irland Klassiker;Buchungscode;MUSTER-0601;Start;01.06.2027;Reisende;Anna Muster, Max Muster

Tag;Datum;Etappe;Von;Nach;km;Fahrzeit (h:mm);Beschreibung;Highlights;Hotel;Hotel-Adresse;Hotel-Telefon

1;01.06.2027;Dublin – Wicklow;Dublin;Wicklow;65;1:10;Willkommen in Irland ...;Powerscourt Gardens, Glendalough;Hotel Wicklow;Main Street, Wicklow;+353 ...

Spalte	Inhoud
Tag	Nummer van de dag (1, 2, 3 ...)
Datum	optioneel – anders geteld vanaf de startdatum
Etappe	Titel van de dag
Von / Nach	Vertrek- en aankomstplaats
km / Fahrzeit	bijv. 65 en 1:10 (ook 2h 5 of minuten)
Beschreibung	Tekst van de dag
Highlights	Namen, gescheiden door komma's – worden opgezocht in de highlight-database
Hotel, Hotel-Adresse, Hotel-Telefon	Accommodatie; alleen de naam is genoeg als het hotel in het adresboek staat

Kolomnamen mogen ook Engels of Frans zijn (Day, Stage, From, To, Hotel ...). Puntkomma, komma of tab als scheidingsteken worden automatisch herkend.

13.4 Boekingslijst (CSV of Excel)

Eén regel per boeking – elke boeking wordt gekopieerd uit een sjabloon.

Buchungscode;Vorlage;Start;Reisende;Titel;Status

WEBER-0527;Traumhafter Südwesten (Vorlage);05.05.2027;Andrea Weber, Thomas Weber;;veröffentlicht

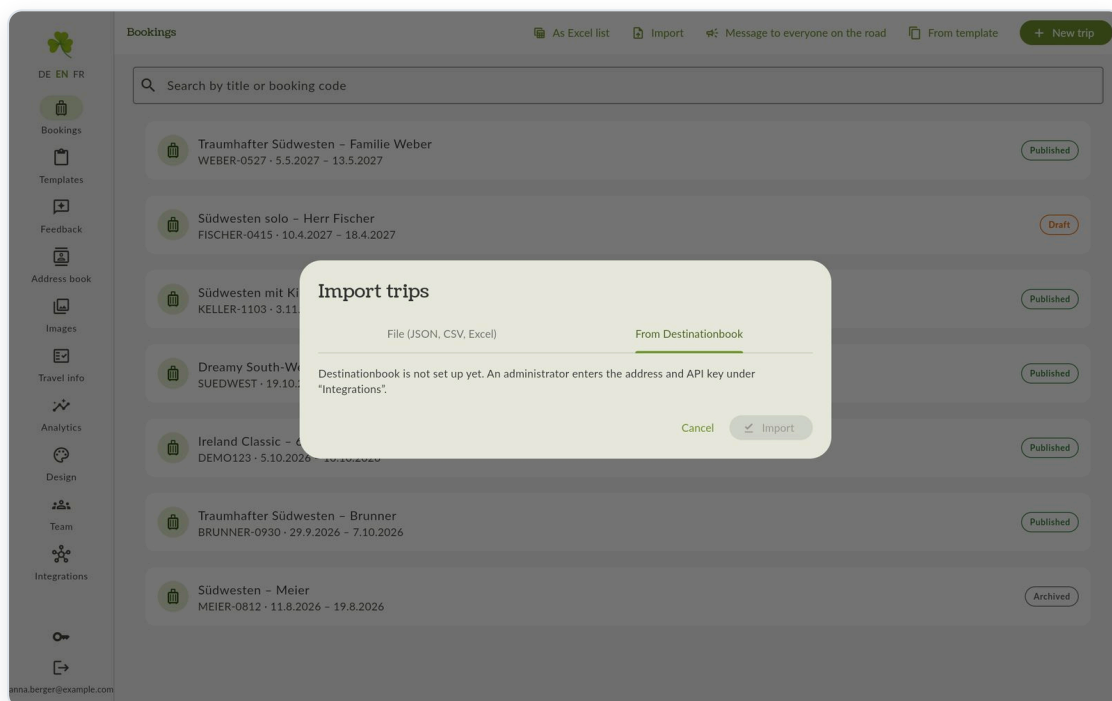
Spalte	Inhoud
Buchungscode	Code van de nieuwe boeking (4–32 tekens, A–Z, 0–9, -)
Vorlage	Titel of boekingscode van het sjabloon
Start	Aankomstdatum
Reisende	Namen, gescheiden door komma's
Titel	optioneel – anders de titel van het sjabloon
Status	optioneel: veröffentlicht (gepubliceerd) of Entwurf (concept)

13.5 JSON – complete reizen

Voor IT-afdelingen en data-exports: een JSON-bestand kan één of meer reizen (tot 500) bevatten met alle inhoud – dagen, hotels, highlights, reizigers, contactpersonen en reisdocumenten. Het voorbeeldbestand **Sample JSON** (voorbeeld JSON) toont alle velden. Bijzonder handig:

- De datum per dag en de einddatum mogen ontbreken – die worden berekend vanaf de startdatum.
- Voor highlights is de naam genoeg; de kaartpositie komt uit de database of uit het zoeken op adres.
- Voor hotels is de naam genoeg als het hotel in het adresboek staat.
- Reisdocumenten kunnen worden meegeleverd als bestand (Base64) of als internetadres (https, tot 20 MB, pdf/jpeg/png).
- Met `template` wordt een reis uit een sjabloon gekopieerd – dan zijn code, start en reizigers genoeg.

13.6 Uit Destinationbook

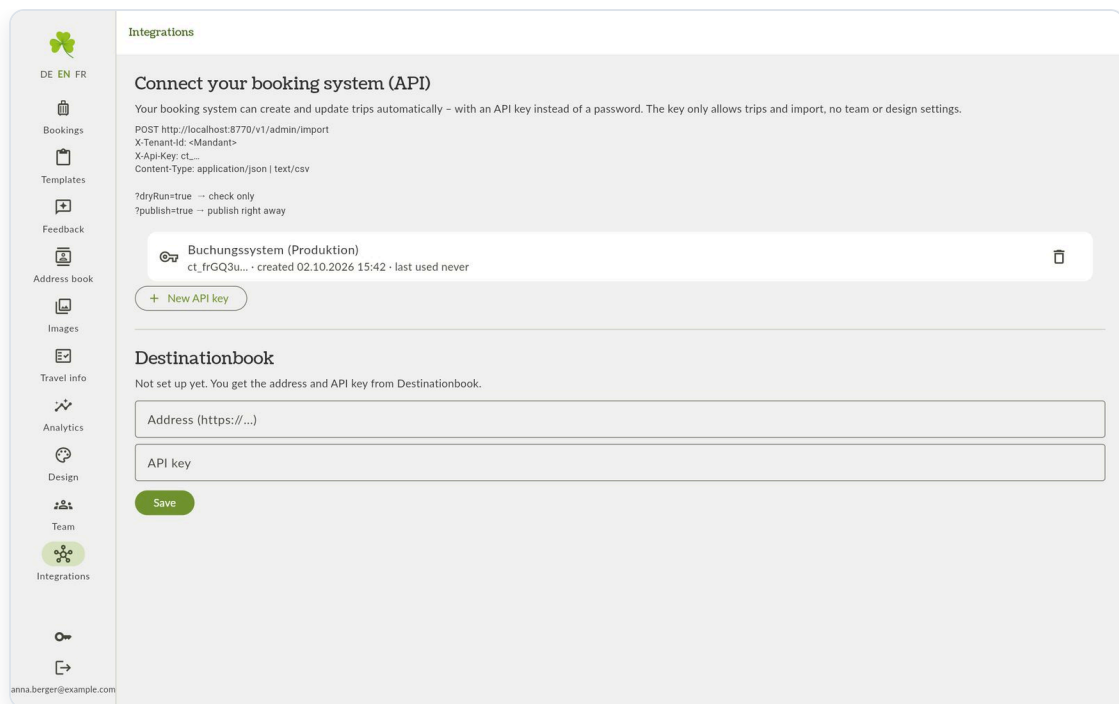


Import uit Destinationbook

1. Eenmalig: een beheerder richt de toegang in onder **Integrations** (koppelingen) (hoofdstuk 13.8).
2. **Import → From Destinationbook** (importeren → uit Destinationbook) kiezen.
3. Eén of meer **Booking codes** (boekingscodes) invullen (gescheiden door een komma of een nieuwe regel).
4. **Check** (controleren) – het voorbeeld toont wat wordt aangemaakt of bijgewerkt.
5. **Import**.

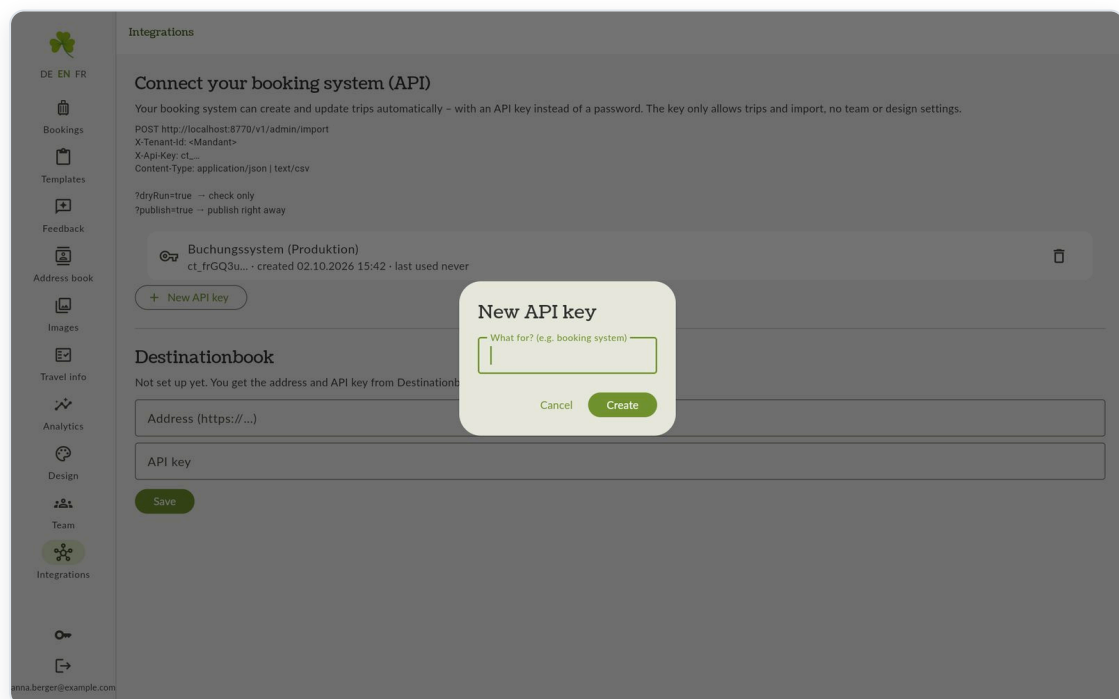
13.7 Boekingssysteem koppelen (API-sleutel)

Uw boekingssysteem kan reizen automatisch aanmaken en bijwerken – met een API-sleutel in plaats van een wachtwoord. De sleutel geeft alleen toegang tot reizen en import, niet tot team- of vormgevingsinstellingen, en kan niets verwijderen.



Koppelingen

1. **Integrations** → **New API key** (koppelingen → nieuwe API-sleutel) kiezen.
2. Invullen waarvoor de sleutel is (bijv. "Boekingssysteem"), **Create** (aanmaken).
3. De sleutel **meteen kopiëren** en veilig bewaren – hij wordt maar één keer getoond.
4. De sleutel aan uw IT-afdeling of softwareleverancier geven.



Nieuwe API-sleutel aanmaken

In de lijst ziet u per sleutel wanneer hij is aangemaakt en voor het laatst is gebruikt. **Delete key** (sleutel verwijderen) blokkeert de toegang meteen.

Voor uw IT-afdeling – zo verstuurt het boekingssysteem een reis:

```
POST https://<uw-serveradres>/v1/admin/import?publish=true
X-Tenant-Id: <uw klant-ID>
X-API-Key: ct_...
Content-Type: application/json    (oder text/csv)

?dryRun=true    → nur prüfen, nichts speichern
?publish=true   → gleich veröffentlichen
```

Het antwoord noemt de aangemaakte en bijgewerkte reizen, opmerkingen en fouten. De technische veldbeschrijving (JSON-formaat) stelt HIH Digital op verzoek beschikbaar.

13.8 Destinationbook inrichten

Alleen voor beheer: onder **Integrations** → **Destinationbook** (koppelingen → Destinationbook) het **Address** (<https://...>) (adres) en de **API key** (API-sleutel) invullen die u van Destinationbook ontvangt, en **Save** (opslaan). De sleutel wordt daarna alleen nog ingekort getoond. **Remove access** (toegang verwijderen) verbreekt de verbinding.

Deel C – De reis-app

Dit deel is bedoeld voor de reizigers. U kunt het als apart hoofdstuk aan uw klanten doorgeven.

14. Starten en aanmelden

14.1 App installeren

De app is er voor iPhone en Android-telefoons; de link krijgt u van uw reisorganisatie. U kunt de app ook in de browser gebruiken – op de telefoon en op de computer.

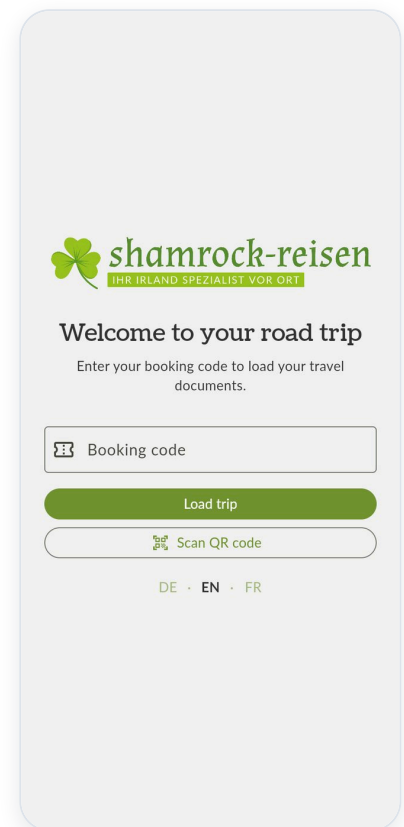
14.2 Reis openen

Er zijn drie manieren:

1. **Booking code** (boekingscode) invoeren en **Load trip** (reis laden).
2. **Scan QR code** (QR-code scannen) – de QR-code uit de reisdocumenten met de camera scannen.
3. Op de **directe link** tikken (bijv. in de boekingsbevestiging) – de reis opent zonder dat u iets hoeft in te voeren.

Direct na het laden slaat de app alles op voor onderweg: reisdocumenten, roadbook, afbeeldingen en kaarten. Open de app het liefst één keer via wifi voordat u vertrekt.

De taal kiest u rechtsboven (**DE • EN • FR**).

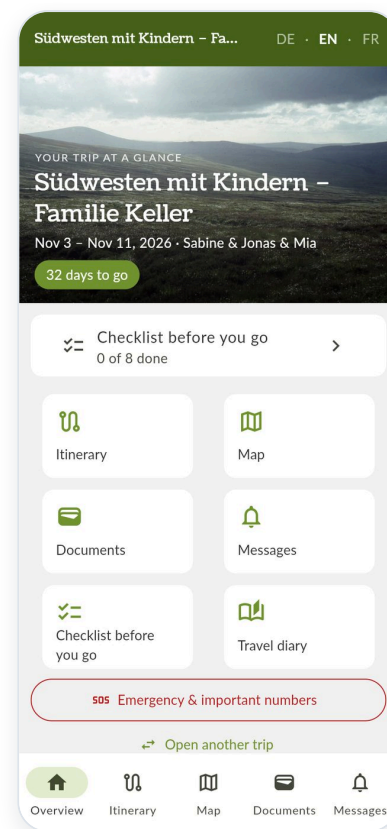


Aanmelden in de app

15. Het overzicht

De startpagina past zich aan de fase van uw reis aan.

Wanneer?	Wat toont het overzicht?
Meer dan 30 dagen vooraf	Uw reis in één oogopslag en de checklist
4–30 dagen vooraf	Aftellen “... days to go” (nog ... dagen tot vertrek) en checklist
1–3 dagen vooraf	Vooruitblik op dag 1 (“Your trip starts tomorrow”, morgen gaat het beginnen)
Tijdens de reis	Today on the road (vandaag onderweg): dag, kilometers, rijtijd, highlights, weer en Open day (dag openen)

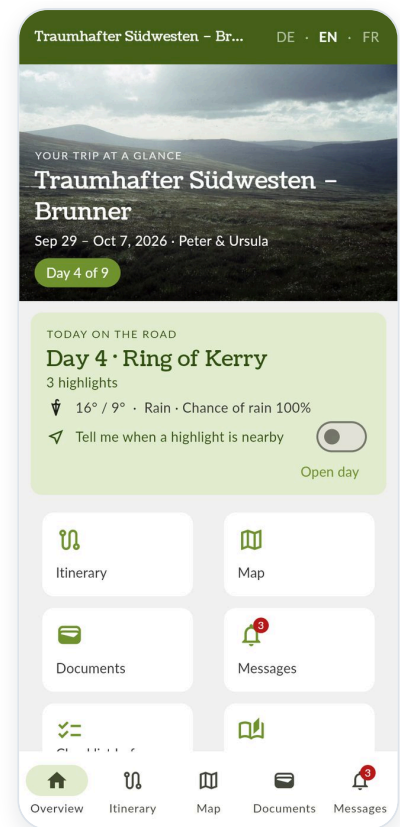


Vóór de reis: aftellen en checklist

Wanneer?	Wat toont het overzicht?
Na de reis	"Welcome back!" (welkom terug), beoordeling van de hele reis en reisdagboek als pdf

Daaronder vindt u tegels voor **Itinerary** (reisplan), **Map** (kaart), **Documents** (reisdocumenten), **Messages** (berichten), **Checklist before you go** (checklist vóór de reis) en **Travel diary** (reisdagboek), de rode knop **Emergency & important numbers** (nood en belangrijke nummers) en **Open another trip** (andere reis openen).

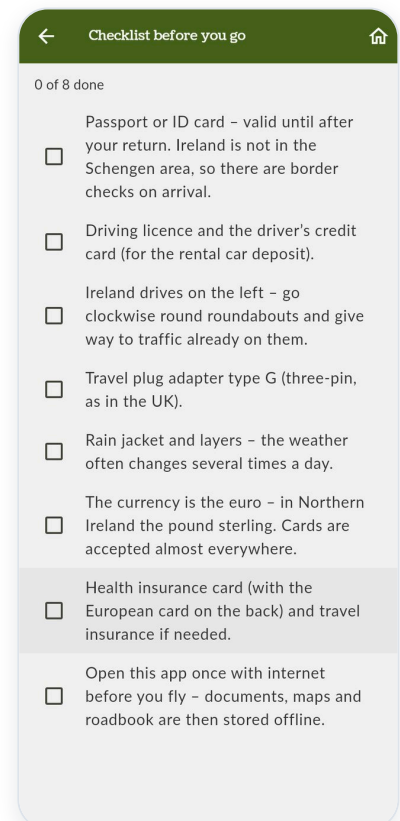
Onderaan staat altijd de balk met **Overview** (overzicht), **Itinerary**, **Map**, **Documents** en **Messages** (met het aantal ongelezen berichten). Om te vernieuwen trekt u de pagina naar beneden. Zonder internet verschijnt bovenaan "Offline – last synced ..." (offline – stand van ...).



Tijdens de reis: de dagbriefing

15.1 Checklist vóór de reis

Vink af wat klaar is. De vinkjes blijven op uw telefoon bewaard.



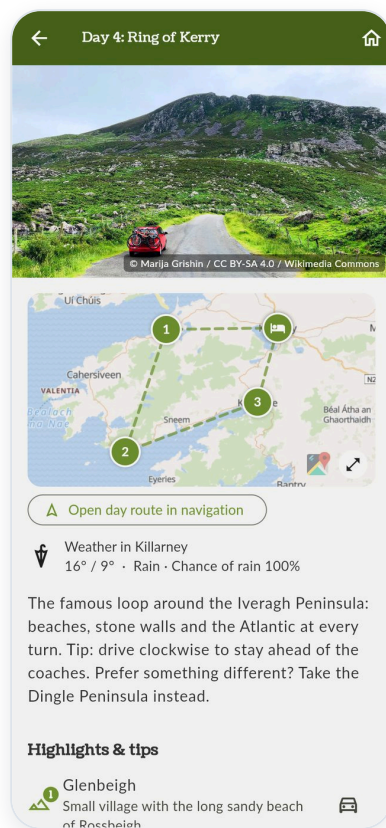
Checklist

16. Reisplan en dagpagina

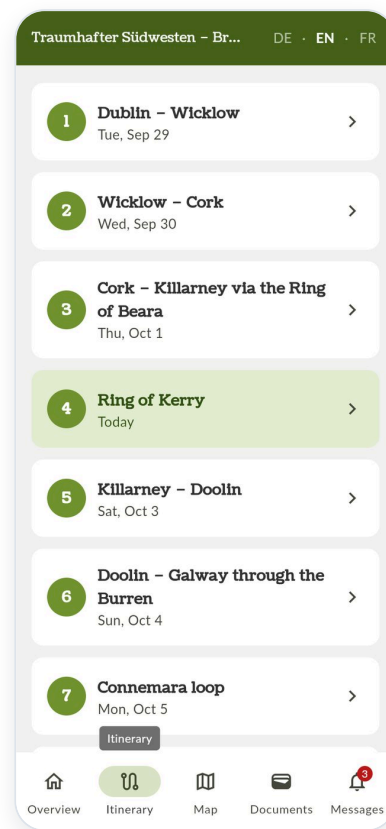
Het **Itinerary** (reisplan) toont alle dagen met datum, kilometers en rijtijd. De dag van vandaag is gemarkeerd.

Tik op een dag om de dagpagina te openen:

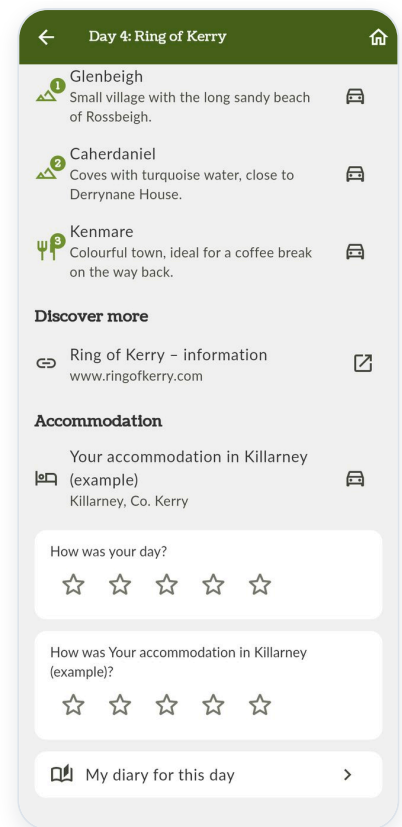
1. **Images** (afbeeldingen) om doorheen te vegen, met fotovermelding.
2. **Dagkaart** met vertrekpunt, genummerde highlights en hotel. Tikken opent de kaart op volledig scherm.
3. **Open day route in navigation** (dagroute openen in navigatie) – geeft vertrekpunt, bestemming en tussenstops door aan Google Maps.
4. **Weather** (weer) op de bestemming van de etappe (tot 16 dagen vooruit): temperatuur, weersverwachting, kans op regen, vanaf 40 km/u ook de wind.
5. **Toll on the M50** (tol op de M50): loopt de route langs het tolpunt bij Dublin, dan legt de app uit hoe u betaalt (tot 20.00 uur de volgende dag), met **Pay the toll online** (tol online betalen).
6. **Beschrijving** van de dag.
7. **Highlights & tips** (highlights en tips) met tekst, **Learn more** (meer informatie) en **Start navigation** (navigatie starten).
8. **Discover more** (meer ontdekken): links naar meer informatie.
9. **Accommodation** (accommodatie) met **Call** (bellen) en **Start navigation**.
10. **Beoordeling** van de dag en van het hotel (vanaf de betreffende reisdag).
11. **My diary for this day** (mijn dagboek voor deze dag).



Dagpagina met afbeelding en kaart



Reisplan



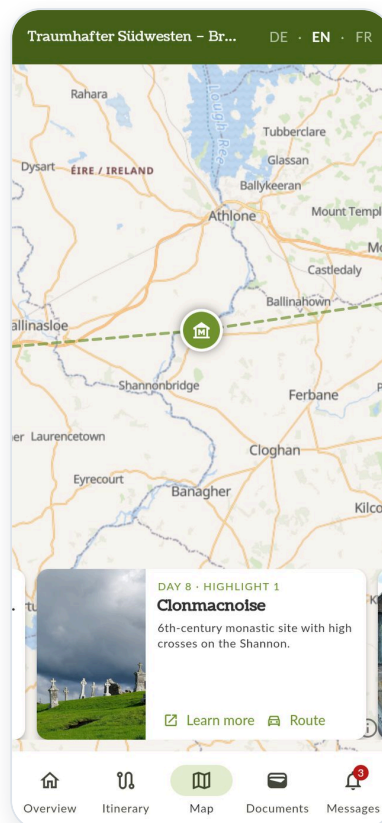
*Highlights, accommodatie en
beoordeling*

17. Kaart

De **Map** (kaart) toont alle highlights (per dag genummerd), hotels en de routes.

- Tik op een punt: onderaan verschijnt een infokaart met foto, tekst en de knoppen **Learn more** (meer informatie), **Call** (bellen – hotel) en **Route** (route).
- Opzij vegen bladert naar het volgende punt.
- Tik op de infokaart voor de uitgebreide weergave met **Start navigation** (navigatie starten).

Offline: de app downloadt de kaarten van de reisregio vooraf (meestal 15–40 MB). Zo werkt de kaart ook zonder netwerk.



Infokaart van een highlight

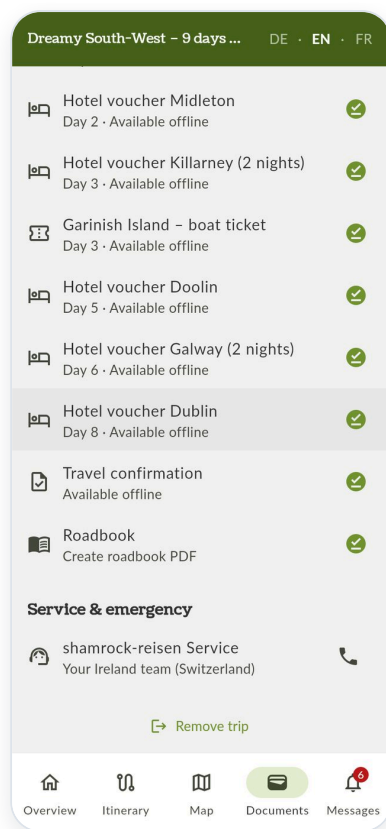


Overzichtskaart

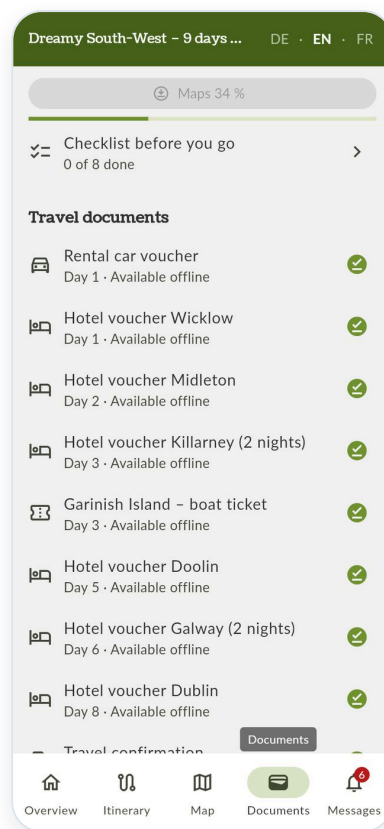
18. Reisdocumenten

- **Save everything offline** (alles offline opslaan) zet documenten, roadbook, afbeeldingen en kaarten op uw telefoon; daarna staat er **Available offline** (offline beschikbaar).
- **Travel documents** (reisdocumenten): vouchers, tickets en bevestigingen. Tik erop om het document te openen – ook zonder internet. Reist u met meerdere personen, dan filtert **Documents for** (documenten voor) per persoon.
- **Roadbook** (reisboekje): **Create roadbook PDF** (roadbook als pdf maken) – in de huidige taal van de app, offline opgeslagen.
- **Service & emergency** (service en nood): contactpersonen van uw reisorganisatie met direct bellen; “Available 24/7” (dag en nacht bereikbaar) is gemarkeerd. Tikken opent een e-mail als er een adres is ingevuld.
- **Remove trip** (reis verwijderen): verwijdert de documenten, afbeeldingen en kaarten van deze reis van uw telefoon en brengt u terug naar het aanmeldscherm.

Veiligheid: Reisgegevens, documenten en dagboek worden versleuteld op uw telefoon opgeslagen.



*Documenten, roadbook en
contactpersonen*



Reisdocumenten

19. Berichten

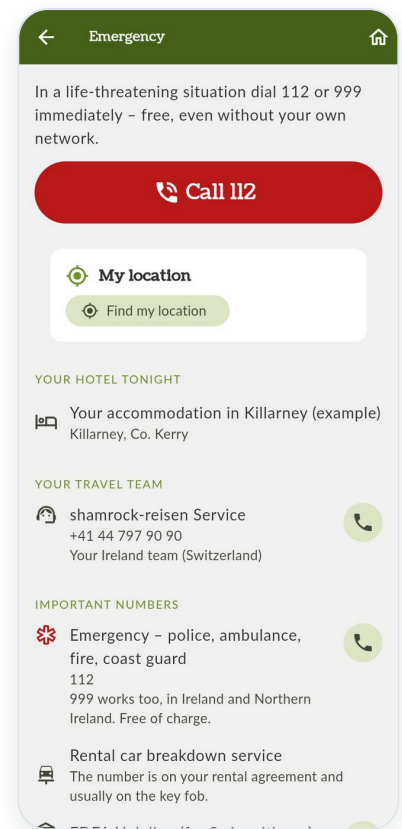
Hier verschijnen berichten van uw reisorganisatie, bijv. routewijzigingen of weerswaarschuwingen – in de taal van uw app. Dringende berichten zijn rood, ongelezen berichten vetgedrukt. De app haalt nieuwe berichten op bij elke keer openen en elke vijf minuten; in de geïnstalleerde app komt er ook een pushmelding.



Berichten van de reisorganisatie

20. Nood

- **In a life-threatening situation dial 112 or 999 immediately** (bel bij levensgevaar meteen 112 of 999) – gratis, ook zonder netwerk van uw eigen provider. De grote rode knop belt direct.
- **My location → Find my location** (mijn locatie → locatie bepalen): toont uw coördinaten en de dichtstbijzijnde bekende plaats van de reis – werkt ook zonder internet. **Send location by text** (locatie per sms versturen) verstuurt uw positie met een kaartlink.
- **Your hotel tonight** (uw hotel vannacht) met **Call** (bellen).
- **Your travel team** (uw reisteam): de contactpersonen van uw boeking.
- **Important numbers** (belangrijke nummers): politie, pechhulp, ambassade en andere nummers van uw reisorganisatie.



Noodpagina

21. Beoordelingen

Vanaf de betreffende reisdag vraagt de dagpagina “How was your day?” (hoe was uw dag?) en – als er een hotel is – “How was [hotel]?” (hoe was uw hotel?). Tik op de sterren, schrijf desgewenst een opmerking en kies **Send** (versturen). Zonder internet wordt de beoordeling later automatisch verstuurd. Met **Change** (wijzigen) past u haar aan. Na de reis vraagt het overzicht om een beoordeling van de hele reis.

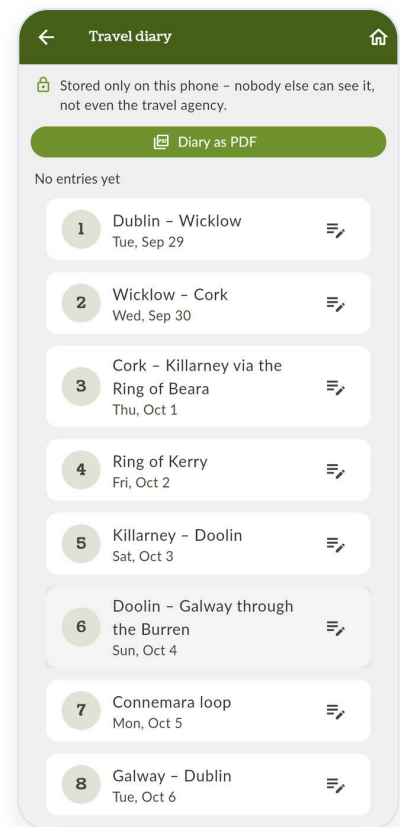
22. Highlights in de buurt

Tijdens de reis staat in de dagbriefing de schakelaar **Tell me when a highlight is nearby** (melding als een highlight in de buurt is). Staat die aan, dan meldt de app zodra u minder dan 1,5 km van een highlight van die dag bent – zolang de app open is. Uw telefoon vraagt hiervoor één keer toestemming voor uw locatie. Uw locatie verlaat het apparaat niet.

23. Reisdagboek

Leg elke dag vast in woorden en foto's. Het dagboek wordt **alleen op uw telefoon** opgeslagen – niemand anders ziet het, ook de reisorganisatie niet.

- Tik op een dag, schrijf een tekst (wordt automatisch opgeslagen), **Add photo** (foto toevoegen).
- **Diary as PDF** (dagboek als pdf) maakt een mooi vormgegeven boekje met titelpagina, teksten en foto's – om te delen of af te drukken.



Reisdagboek

24. Andere reis openen

Open another trip (andere reis openen – in het overzicht) of **Remove trip** (reis verwijderen – bij de reisdocumenten) brengt u terug naar het aanmeldscherm. Er is altijd één reis tegelijk actief. Het dagboek, de vinkjes op de checklist en de beoordelingen blijven op de telefoon bewaard.

Bijlage

25. Goed om te weten

- **Wijzigingen bereiken de reizigers automatisch.** Elke opgeslagen wijziging in een gepubliceerde reis zien de reizigers de volgende keer dat ze de app met internet openen.
- **Roadbook** (reisboekje): toont altijd de laatst opgeslagen versie – eerst opslaan, dan bekijken.
- **Nieuwe reizigers** kunt u pas na het opslaan aan documenten koppelen.
- **Excel-lijsten** worden geleverd als csv-bestand; Excel opent ze direct.
- **Gearchiveerde reizen** haalt u terug met **Publish** (publiceren).
- **Noodcontacten van een boeking** staan in de app onder **Documents → Service & emergency** (reisdocumenten → service en nood). Op de noodpagina verschijnen onder “Your travel team” (uw reisteam) de overige contactpersonen van de boeking en onder “Important numbers” (belangrijke nummers) de lijst uit **Travel info** (reisinformatie).
- **App-taal:** de app start in de standaardtaal of in de taal uit de link (`&lang=en`); reizigers kunnen bovenaan op elk moment wisselen.
- **Remove trip** (reis verwijderen) in de app verwijdert reisdocumenten, afbeeldingen en kaarten; dagboek, vinkjes en beoordelingen blijven op de telefoon.
- **Pushmeldingen** zijn er in de geïnstalleerde apps; in de browserversie verschijnen berichten bij het openen.
- **Geldigheid van links:** wachtwoordlink 60 minuten, uitnodiging 7 dagen.
- **Demo-backoffice:** in de openbare demo blijven gegevens alleen in uw eigen browser; importeren, afbeeldingen uploaden, zoeken op adres, voorvertalen en versturen zijn daar uitgeschakeld.

26. Hulp en contact

Vragen over CloverTrip, wensen of een fout gevonden? Neem contact op met HIH Digital:

- E-mail: hello@clovertrip.com
- Web: clovertrip.com

Deze handleiding wordt bij elke nieuwe versie van CloverTrip bijgewerkt. De actuele versie vindt u altijd op clovertrip.com/handbuch.