



GLOBAL
BUSINESS
TRAVEL

Vårdförbundet - Hur du skapar en resenårsprofil via självregistrering

1. ANGE FÖRETAGS-ID OCH DIN E-POSTADRESS

Gå till <https://selfreg.amexgbt.com/login>

Ange Vårdförbundets Företags-ID:
VÅRDFÖRBUNDET_SE_1617230500
samt din e-postadress (arbete).

Klicka sedan på **Logga in**. Företags-ID:



GLOBAL BUSINESS TRAVEL

Vänligen ange ert e-post och Företags-ID (uppgifterna har er reseansvarige inom företaget fått). Notera att varje enhet eller kundnummer inom företaget har sitt eget Företags-ID. Efter inloggning kan resenårsprofil registreras.

E-postadress

Företags-ID

Logga in

2. GÅ TILL DIN INKORG OCH LOKALISERA PIN-KODEN SOM KRÄVS

Om du inte hittar e-postmeddelandet med PIN-koden kan du kontrollera din skräppostmapp. Det automatiska mejlet med PIN-koden skickas från no_reply@selfreg.amexgbt.com.



GLOBAL BUSINESS TRAVEL

Hej!

Det här är din PIN-kod för inloggning. Det är giltigt i 6 timmar och du kan bara använda det en gång.

441617

Med vänliga hälsningar

American Express Global Business Travel

Endast ett exempel –
använd inte denna PIN-kod



3. ANGE PIN-KODEN OCH KLICKA LOGGA IN FÖR ATT FORTSÄTTA



Kolla in din e-postadress för en PIN-kod och skriv den här. Observera att PIN-koder endast skickas till ditt företags e-postadresser.

PIN-kod

Logga in

Back

4. ANGE DINA PROFILUPPGIFTER

Ange din titel, för- och efternamn som de står i ditt pass, din e-postadress, mobiltelefonnummer och födelsedatum.

Om du vill registrera en resenärprofil för någon annan så ska du ange den personens kontaktuppgifter och e-postadress. Du kan inte använda din egen e-postadress för någon annans resenärprofil.

Spara informationen genom att klicka på **Registrera profil**.



Om registrering av resenärprofil

Fyll i ditt för- och efternamn enligt passet, e-postadress och mobiltelefon (samtliga uppgifter är obligatoriska – har du ingen mobiltelefon ange din arbetstelefon). Om du skapar profilen åt någon annan skriv in denna persons e-postadress. Du kan inte ange din egen e-postadress för någon annans resenärprofil. Spara informationen genom att klicka på Registrera profil knappen.

Företags-ID

Bravida - SYSTEMHOUSE SOLUTIONS AB

Titel *

Mr

Förnamn *

Efternamn *

E-postadress *

exempel@example.com

Mobiltelefon *

+46712345678

Födelsedatum *

Jag förstår att de tjänster som American Express Global Business Travel använder personlig information som beskrivs i vår globala sekretesspolicy.

Registrera profil

Avsluta och logga ut

5. DIN PROFIL SKICKAS NU FÖR REGISTRERING

Registreringsprocessen tar cirka en timme.

Efter en timme kan du logga in och uppdatera din resenärsprofil genom att följa nedan instruktioner:

Gå till <https://w.mykds.com/gbt3>

1. Användarnamn = Din e-postadress (arbete)
2. Klicka på länken "Glömt lösenordet?" och efter att du fyllt i uppgifterna och klickat skicka nytt lösenord så skickas omedelbart ett temporärt lösenord till din e-postadress (notera att du behöver vänta en timme efter registrering innan du kan efterfråga ett temporärt lösenord).
3. Logga in med ditt användarnamn och det temporära lösenord du fått via e-post.
4. Gå till din resenärsprofil genom att klicka på ditt namn längst upp till höger i toppnavigeringen och sedan välja "Visa profil".
5. Vänligen uppdatera och kontrollera dina resenärsprofiluppgifter och notera följande detaljer:
 - Titel/Namn – Vänligen kontrollera din titel och att för- och efternamn är enligt ditt pass. Nationella tecken såsom åäö etc. kan användas. Vänligen ersätt bindestreck eller andra udda tecken med ett mellanslag (bindestreck medför risk för fel i vissa reseleverantörers system).
 - Kreditkort – Kreditkort används oftast för garanti av hotellbokningar och för bokning av lågkostnadsflyg (t.ex. Ryan Air) och anges av kortinnehavaren av säkerhets skäl.
 - Kontaktinformation – Vänligen kontrollera/uppdatera e-postadresser, telefonnummer etc.
 - Kontaktuppgifter vid nödfall – Kan anges i din resenärsprofil.

När du uppdaterat din resenärsprofil så kan du omedelbart boka resor i självbokningsverktyget men tillåt ytterligare tid för profilsynkronisering innan du kontaktar GBT personlig service (resebyrån) för bokning via telefon/e-post.

Resebeställare/Profiladministratörer:

Om du skapat en resenärsprofil för någon annan så bör du kunna uppdatera resenärens profil efter ca 30 minuter via självbokningsverktyget.

GBT ONLINE NAVIGATIONSSUPPORT

Vi hjälper dig med navigationsfrågor och övriga frågor kring självbokningsverktyget.

Telefonnummer: **+46 8 502 522 67** (välj 1 för navigationssupport).