



Reservar un vuelo con YourTrip

Guía del usuario
29/06/2026



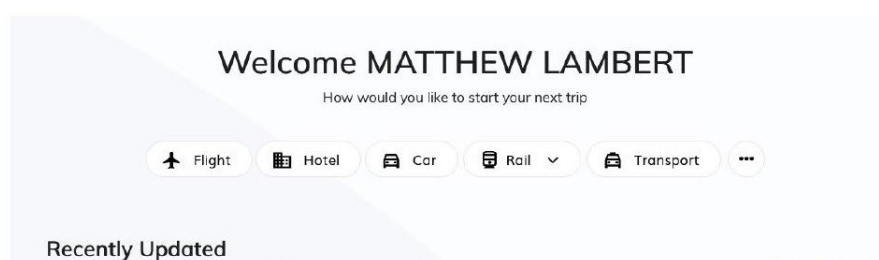
GRAY DAWES
TRAVEL



Paso 1 – Iniciar una nueva búsqueda

Inicie sesión en YourTrip. En la página de inicio, seleccione «Vuelo».

BOOKING & TRAVEL IN YOUR TRIP
Step 1 – Starting a new search



Paso 2 – Añadir detalles de búsqueda y viajero

Complete el formulario de búsqueda:

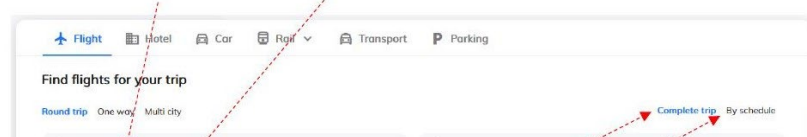
- Aeropuerto de salida (Desde) y aeropuerto de destino (Hasta)
- Fecha de ida y fecha de vuelta
- Clase de viaje (predeterminado: Turista)
- Número de viajeros (predeterminado: 1 viajero)

Opcional: añada un hotel o un coche de alquiler marcando las casillas correspondientes. Se pueden añadir más viajeros mediante «Añadir viajero» (+).

Haga clic en «Buscar» para iniciar la búsqueda.

After logging in, Select:  Flight

Step 2 – Add search details and traveller:





Modos de búsqueda

Viaje completo: muestra resultados basados en los vuelos de ida y vuelta combinados.
Por horario: permite construir un itinerario tramo a tramo antes de la tarificación.

Paso 3 – Filtrar resultados

En el panel izquierdo hay varias opciones de filtro disponibles:

- Precio (£) – precio mínimo y máximo
- Escalas – vuelo directo, 1 escala o 2 escalas
- Aerolíneas preferidas
- Horarios de salida y llegada para cada aeropuerto

También puede seleccionar una aerolínea directamente desde la matriz de aerolíneas.
Cada resultado muestra la tarifa más barata disponible para los horarios y fechas indicados.
Haga clic en «Opciones de tarifa» para ver más tarifas (equipaje, Business Class, etc.).

Step Three – filter your results:

The screenshot shows a flight search interface for the route London (LHR) to Amsterdam (AMS) from Nov 15 to Nov 16. The left sidebar contains filters for Price, Stops, Preferred airlines, and Times. The main area displays a matrix of flight options with prices ranging from £365.78 to £163.42. Annotations with red arrows point to specific features: 'On the left hand side of the results we have multiple options for filtering.' points to the sidebar; 'Alternatively, you can select an airline from the matrix.' points to the 'Preferred airlines' section; and 'Each set of results will return the cheapest available fare for those times/dates specified. Click Pricing Options for more fares (bag fares, business class etc).' points to the 'Pricing Options' link.

Opciones de tarifa y tarifas de marca

En las opciones de tarifa encontrará una amplia gama de posibilidades:

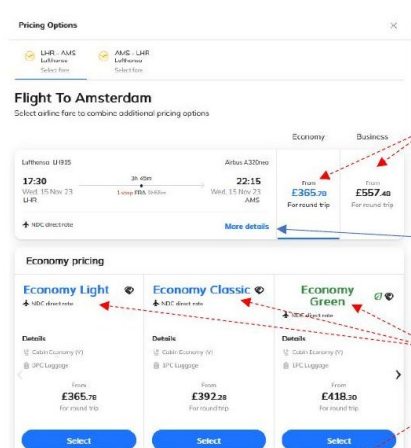
- Tarifas en Clase Turista y Clase Ejecutiva
- Información completa del vuelo, incluidas las conexiones
- Diferentes tarifas de marca (p. ej. Economy Light, Economy Classic, Economy Green)

Condiciones tarifarias («Fare Rules»)

Seleccione la tarifa deseada haciendo clic en «Seleccionar».



Pricing Options and Branded Fares



Within **Pricing Options** we open up an extensive range of flight options available:

Economy and Business Class fares.

Full flight information including any connections.

Different airline brands.

Fare Rules.

Paso 4 – Añadir al viaje

Una vez seleccionados sus vuelos preferidos, haga clic simplemente en «Añadir al viaje».

Step Four – Add to Trip:

Once you have selected your preferred flights, you simply **Add to Trip**.



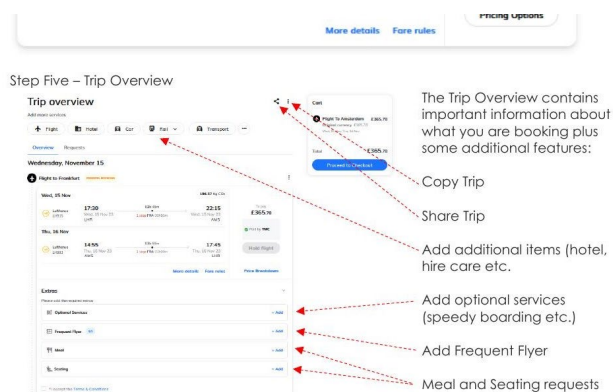
Paso 5 – Resumen del viaje

El resumen del viaje contiene información importante sobre su reserva y funciones adicionales:

- Copiar viaje
- Compartir viaje
- Añadir prestaciones adicionales (hotel, coche de alquiler, etc.)
- Añadir servicios opcionales (p. ej. embarque prioritario)
- Añadir número de viajero frecuente
- Solicitudes de comida y asiento



Cuando su selección de vuelo y los extras le satisfagan, acepte los términos y haga clic en «Proceder al pago».



Paso 6 – Finalizar la reserva

En este último paso, complete la información requerida:

- Datos de contacto del viajero (número de teléfono y correo electrónico)
- Motivo del viaje
- Nombre del reservante
- Cualquier otro campo obligatorio específico de su empresa

Si su empresa dispone de un sistema de aprobación de viajes, este se activará automáticamente («Enviar para aprobación»). En caso contrario, haga clic directamente en «Finalizar reserva».

Step Six – Trip Cart

Booking details

Review & Select **Booking details** Confirmation

Contact Details

For updating changes and in case of emergency

☐ don't share the below information with airlines

Traveller Phone Number

+ Enter Enter Enter

Traveller Email

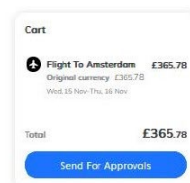
MATT.LAMBERT@GDG.TRAVEL

Travellers Reference Questions

MATTHEW LAMBERT

*TRAVEL REASON

*BOOKER NAME





GRAY DAWES
— TRAVEL —

Thank You

info@gdg.travel | www.gdg.travel | 01234 567890