



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Il Presidente

COMUNICAZIONE N. 41

AI PRESIDENTI DEGLI OMCEO

AI PRESIDENTI DELLE CAM

AI PRESIDENTI DELLE CAO

(loro e-mail)

Oggetto: Nuovo portale per l'emissione dei titoli di viaggio dell'agenzia Regent International Srl
https://traveltool.siapcn.it/TravelTool_Regent/index.php

Cari Presidenti,

si comunica che il Comitato Centrale della FNOMCeO, con delibera n. 236 del 27/07/2023, ha stabilito di aderire al nuovo Accordo Quadro CONSIP ID 2347 Quota PAL avente ad oggetto i servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro per le pubbliche Amministrazioni locali – tra cui è compresa la Federazione – aggiudicato alla società REGENT INTERNATIONAL SRL (con sede legale in Roma, Via degli Appennini 47, C.F./P.I. 01262990581-00979301009).

L'Accordo Quadro di cui sopra va a sostituire il precedente, aggiudicato alla Cisalpina Tours, al quale la FNOMCeO aveva aderito, ed avrà **decorrenza dal 1° maggio 2024**. Pertanto, già dal mese di aprile sarà possibile effettuare le prenotazioni relative a trasferte che si svolgeranno a partire dal primo maggio p.v. attraverso la nuova piattaforma messa a disposizione da Regent International.

La società Regent International Srl, infatti, garantisce i medesimi servizi di gestione integrata della trasferte della Pubblica Amministrazione, ovvero servizi di agenzia di viaggio riguardanti la prenotazione alberghiera, l'emissione di biglietti aerei, ferroviari e marittimi, nonché noleggio auto con conducente, richiedibili attraverso l'accesso con credenziali personali alla piattaforma https://traveltool.siapcn.it/TravelTool_Regent/index.php e seguendo una procedura informatica le cui istruzioni sono indicate nei documenti allegati.

I viaggiatori abilitati ad operare sul nuovo portale riceveranno nei prossimi giorni una e-mail nella propria casella di posta proveniente dall'indirizzo del tool noreply@regint.it e contenente le credenziali per il primo accesso alla piattaforma:

https://traveltool.siapcn.it/TravelTool_Regent/index.php.

Nel campo *username* va inserito il proprio indirizzo e-mail (**mail già in uso per il portale Cisalpina**), mentre nel campo *password* quella indicata nella mail ricevuta; la password iniziale potrà essere cambiata utilizzando il bottone Profilo Viaggiatore – Modifica.



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Il Presidente

Come avviene già oggi, sono legittimati ad usufruire dei **servizi di biglietteria** (aerea, ferroviaria, marittima):

- i Componenti del Comitato Centrale,
- i Componenti della CAO Nazionale,
- i componenti l'Organo Consultivo Permanente,
- i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti,
- i Presidenti e i Vicepresidenti (ove delegati) di Ordine per la partecipazione al Consiglio Nazionale o se delegati/invitati dalla FNOMCeO,
- i Presidenti e i Vicepresidenti (ove delegati) delle Commissioni per gli Iscritti all'Albo degli Odontoiatri per partecipare all'Assemblea dei Presidenti CAO o se delegati/invitati dalla FNOMCeO,
- i membri della CCEPS.

Sono autorizzati ad usufruire anche del **servizio di noleggio auto con conducente** solo i Componenti del Comitato Centrale, i componenti della Commissione CAO Nazionale e i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

Mentre alle prenotazioni alberghiere potranno provvedere solo gli Uffici della Federazione.

Si è, inoltre, deciso di mantenere il processo autorizzatorio della spesa della trasferta da parte della FNOMCeO, per cui è importante che al momento dell'inserimento della richiesta, nello spazio dedicato al **“Motivo della trasferta”** (campo obbligatorio) sia indicato il nome della riunione, anche in forma abbreviata, con data e luogo di svolgimento.

Infine, vi comunico che la Regent International mette a disposizione una serie di servizi, quali un centro assistenza – sia per problemi relativi ai viaggi che per problematiche tecniche – un servizio per le prenotazioni *off line* (in caso di non funzionamento della piattaforma) tramite telefono, fax, e-mail ed un servizio per le emergenze.

Di seguito trovate tutti i riferimenti:

- **numero di telefono e mail dedicata alle trasferte FNOMCEO:** tel. 06-8546280 e-mail: fnomceo@regint.it;
- **servizio ICT di help desk tecnico** per problemi di collegamento al portale Regent attivo **dal lunedì al venerdì dalle ore 14:00 alle ore 18:00** - tel. 06-85304372 – e-mail: assistenzaicttool@regint.it.
- **Richieste off-line tramite e-mail, fax, telefono.** Le richieste, con modalità *off-line*, che possono avvenire, **nei casi di emergenza** o in quelli in cui non sia possibile accedere al *Travel tool*, dovranno essere inviate ai seguenti recapiti:
 - Staff dedicato ai viaggiatori FNOMCeO
e-mail: r.lezza@regint.it - **Responsabile servizi di BT**
e-mail: d.cavaterra@regint.it

FNOMCeO Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Il Presidente

e-mail: d.sestieri@regint.it

tel.: 06874571 - fax: 0687457217

Il servizio per le richieste *on-line* e *off-line* è attivo dalle ore 08:30 alle 19:00 dal lunedì al venerdì con orario continuato.

- Per le **emergenze** è disponibile il seguente servizio attivo dalle 19:00 alle 08:30 dal lunedì al sabato, la domenica e festivi dalle 00:00 alle 24:00:
tel. 06-87457206 – e-mail: regent24@regint.it.

Certo di aver fatto cosa gradita, Vi porgo i migliori saluti

Filippo Anelli

Firmato
digitalmente da
**FILIPPO
ANELLI**

O = FNOMCEO
C = IT

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005



Regent International



TravelTool

lo strumento per la formulazione delle richieste di viaggio

TravelTool

Lo strumento, web based e responsive, si integra in modo completo con la gestione delle trasferte utilizzata in Regent, consentendo agli operatori il costante monitoraggio delle richieste giunte, la loro evasione (preventivi ed emissione documenti) e mantiene la cronostoria delle richieste consentendo la verifica dei livelli di servizio mantenuti.



Consente all' Azienda ed ai suoi viaggiatori l'accesso per le seguenti funzionalità:

- verifica dei propri dati di viaggiatore con possibilità di integrazione dei dati (carte fedeltà, preferenze etc.);
- inoltro della richiesta di viaggio;
- verifica avanzamento della elaborazione della richiesta di viaggio;
- visualizzazione dei preventivi formulati dall'agenzia, scelta della soluzione preferita;
- possibilità di uso diretto da parte del viaggiatore oppure da parte del travel arranger;
- possibilità di consultazione dei documenti emessi (bolle, voucher) da parte del viaggiatore, del T.A., del referente amministrativo dell' azienda

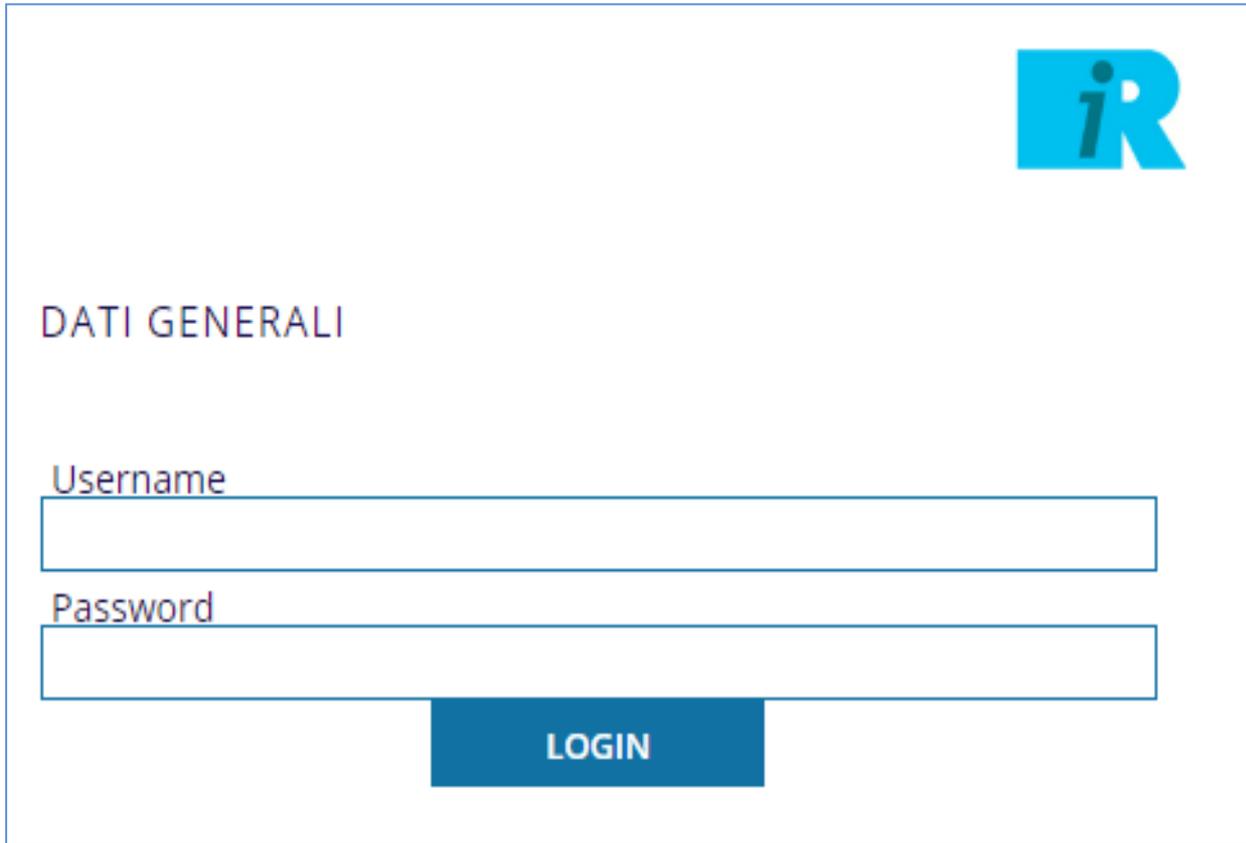


Il **traveltool** consente inoltre l'attivazione, ove richiesta, del flusso autorizzativo:

- gestione dell' autorizzazione al viaggio;
- gestione dell' autorizzazione alla spesa (successivo alla formulazione del preventivo ed alla scelta della soluzione preferita da parte del viaggiatore / travel arranger).



Vediamo le principali videate del tool:



The screenshot shows a login interface for the iR tool. In the top right corner, there is a logo consisting of a blue square with a white lowercase 'i' and a blue uppercase 'R'. Below the logo, the text 'DATI GENERALI' is displayed in a dark purple font. Underneath, there are two input fields: the first is labeled 'Username' and the second is labeled 'Password'. Both fields are empty and have a thin blue border. At the bottom center of the form, there is a blue rectangular button with the word 'LOGIN' written in white capital letters.



I pulsanti compaiono a seconda della parametrizzazione configurata dalla Regent per la specifica azienda e per il tipo di profilo che effettua l'accesso



Benvenuto, LIVIO SIAP • Logout



PRENOTA SU RICHIESTA



VISUALIZZA PREVENTIVI



STATO PRENOTAZIONI



PROFILO VIAGGIATORE



DOCUMENTI



In ingresso sono riportati i principali link utili:

[Viaggiare Sicuri](#)

[Ministero Salute - Vaccinazioni Viaggiatori Internazionali](#)

[Info Visti](#)

[Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale che consente agli italiani che si recano temporaneamente all'estero di segnalare - su base volontaria - i dati personali, al fine di pianificare con maggiore rapidità e precisione interventi di soccorso.](#)

[Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti](#)

[Info Passaporto](#)

[Info Patente Internazionale](#)

[Esa USA](#)

[Meteo Mondo](#)



L'inserimento della richiesta di viaggio. Consente inoltre la configurazione e quindi l'inserimento dei dati specifici della trasferta (es. commessa, segretaria richiedente, etc.)...

COSA TI SERVE?



HOTEL

Dati generali dei viaggiatori

Stai aggiungendo servizi alla stessa richiesta.

Se vuoi aggiungere un altro servizio, premi il bottone 'AGGIUNGI SERVIZIO'

Passeggeri della richiesta

LIVIO SIAP

Richiedente * Centro di Costo *

Inserimento file

SFOGLIA No file selected

Aggiungi file • Formati accettati: pdf, doc, jpg, png, gif • Max 16MB

Dati generali della richiesta

Cerca Hotel

Albergo	<input type="text" value="ARISTON"/>	Zona	<input type="text" value="TERMIINI"/>
Città *	<input type="text" value="ROMA"/>	Data Check in *	<input type="text" value="22/02/2018"/>
Orario presunto di arrivo	<input type="text" value="12:00"/>	Data Check out *	<input type="text" value="02/03/2018"/>
Tipo camera	<input type="text" value="Camera doppia uso singolo - [DUS]"/>	Numero camere *	<input type="text" value="1"/>
Tipo Trattamento	<input type="text" value="BED & BREAKFAST"/>	Numero persone *	<input type="text" value="1"/>
Classificazione	<input type="text" value="Seleziona stelle"/>	Tipo Struttura	<input type="text" value="Seleziona tipo struttura"/>
Note	<input type="text" value="preferibilmente secondo o terzo piano"/>		



...posso allegare documenti
(ad es. la copia del passaporto o della carta Millemiglia)

BIGLIETTO AEREO

Dati generali dei viaggiatori

*Stai aggiungendo servizi alla stessa richiesta.**Se vuoi aggiungere un altro servizio, premi il bottone 'AGGIUNGI SERVIZIO'*

Passeggeri della richiesta

LIVIO SIAP

CM 3344

Inserimento file

SFOGLIA

No file selected

Aggiungi file • Formati accettati: pdf, doc, jpg, png, gif • Max 16MB

Dati generali della richiesta

 Cerca Volo

Classe *

Economy

Tipo Viaggio *

Sola Andata

Andata e Ritorno

Multitratta

Opzioni Viaggio *

Data partenza

22/02/2018

Ora partenza

08:00

Data ritorno

02/03/2018

Ora ritorno

22:00

Partenza

Aeroporto partenza

TURIN/ITALY:CITTA DI TORINO - [TRN]

Destinazione

Aeroporto arrivo

ROME/ITALY:FIUMICINO - [FCO]

Tipo tariffa

Tariffa Flessibile

Note

Corridoio



Posso inserire note per l'agenzia

BIGLIETTO FERROVIARIO

Dati generali dei viaggiatori

Stai aggiungendo servizi alla stessa richiesta.

Se vuoi aggiungere un altro servizio, premi il bottone 'AGGIUNGI SERVIZIO'

Passeggeri della richiesta

LIVIO SIAP

CM 3344

Inserimento file

SFOGLIA

No file selected

Aggiungi file • Formati accettati: pdf, doc, jpg, png, gif • Max: 16MB

Dati generali della richiesta

Cerca Treno

Classe *

1 Classe

Tipo Viaggio *

Sola Andata

Andata e Ritorno

Multiratta

Opzioni Viaggio *

Data partenza

22/02/2018

Ora partenza

09:20

Partenza

APT fiumicino

Stazione partenza

Seleziona destinazione

Destinazione

stazione termini

Stazione arrivo

Seleziona destinazione

Tipo tariffa

Seleziona tipo tariffa

Note

Hai a disposizione 500 caratteri

AGGIUNGI SERVIZIO



Posso richiedere i servizi anche per più viaggiatori (ad es. il travel arranger che organizza la trasferta per più persone che usufruiscono degli stessi servizi)

AUTONOLEGGIO

Dati generali dei viaggiatori

Stai aggiungendo servizi alla stessa richiesta.

Se vuoi aggiungere un altro servizio, premi il bottone 'AGGIUNGI SERVIZIO'

Passeggeri della richiesta

LIVIO SIAP

CM 3344

Inserimento file

SFOGLIA

No file selected

Aggiungi file • Formati accettati: pdf, doc, jpg, png, gif • Max: 16MB

Dati generali della richiesta

 Cerca Auto

Data Ritiro *	<input type="text" value="22/02/2018"/>	
Ora Ritiro *	<input type="text" value="10:00"/>	
Data Rilascio *	<input type="text" value="02/03/2018"/>	
Ora Rilascio *	<input type="text" value="19:00"/>	
Luogo Ritiro *	<input type="text" value="Stazione"/>	
Luogo Rilascio *	<input type="text" value="Stazione"/>	
Chilometri presunti di percorrenza	<input type="text" value="ex: 100"/>	km
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;">Fiat 500 o similare</div>	

Hai a disposizione 500 caratteri

AGGIUNGI SERVIZIO



Parimenti per la richiesta di traghetto, visti ed altri servizi
(*trasferimenti, bagaglio speciale etc.*)

COSA TI SERVE?



I servizi richiesti sono riepilogati in basso:

SERVIZI AGGIUNTI

 Check in: 22/02/2018
Check out: 02/03/2018

Hotel: ARISTON, ROMA



 Partenza: , TURIN/ITALY:CITTA DI TORINO 22/02/2018 ore: 08:00
Ritorno: , TURIN/ITALY:CITTA DI TORINO 02/03/2018 ore: 22:00

Arrivo: , ROME/ITALY:FIUMICINO



 Partenza: APT fiumicino 22/02/2018 ore: 09:20

Arrivo: stazione termini



 Ritiro: 22/02/2018 ore: 10:00 Stazione

Consegna: 02/03/2018 ore: 19:00 Stazione



CONFERMA RICHIESTA



Alla conferma la richiesta è inviata all'agenzia (o al proprio autorizzatore viaggio se è attivato il flusso di autorizzazione interno)

Home > Prenota su richiesta > SendAllServices

RIEPILOGO PRENOTAZIONE SU RICHIESTA

DATI GENERALI DELLA RICHIESTA

Numero richiesta: 8

Richiedente: LIVIO SIAP

Anno richiesta: 2018

Data/Ora richiesta: 07/02/2018 09:45:00

VIAGGIATORI

Progr. viaggiatore	1
Numero pratica	8
Nome	LIVIO
Cognome	SIAP

HOTEL

RICHIESTA BIGLIETTERIA AEREA

RICHIESTA BIGLIETTERIA FERROVIARIO

RICHIESTA AUTONOLEGGIO



Il viaggiatore può consultare lo stato della sua richiesta

Home > Stato prenotazioni

Anno pratica / richiesta	<input type="text" value="2018"/>	Numero richiesta	<input type="text"/>
Numero Pratica	<input type="text"/>		
Da data inserimento richiesta	<input type="text"/>	A data inserimento richiesta	<input type="text"/>
Da data inizio servizi	<input type="text"/>	A data inizio servizi	<input type="text"/>
Stato richiesta	<input type="text" value="Selezione"/>		

CERCA

Numero richiesta	Nominativo	Numero Pratica	Data Richiesta	Data Inizio Servizi	Data Fine Servizi	Tipo	Stato	Dettagli
2018/8	LIVIO SIAP	8	07/02/2018	22/02/2018	02/03/2018		Da prendere in carico	Dettagli
2018/7	LIVIO SIAP	7	06/02/2018	07/02/2018	08/02/2018		Da prendere in carico	Dettagli
2018/3	LIVIO SIAP	3	24/01/2018	25/01/2018	26/01/2018		Conferma Parziale Servizi	Dettagli
2018/1	LIVIO SIAP	1	16/01/2018	24/01/2018	25/01/2018		Da prendere in carico	Dettagli



Si può anche attivare lo scarico di un modulo(es. excel) per la compilazione della Nota Spesa. Il viaggiatore a termine viaggio o durante lo stesso può scaricarsi il modulo, compilarlo ed al termine della trasferta farne l'upload sul sistema.

Home > Stato prenotazioni

Anno pratica / richiesta	<input type="text" value="2018"/>	Numero richiesta	<input type="text"/>
Numero Pratica	<input type="text"/>		
Da data inserimento richiesta	<input type="text"/>	A data inserimento richiesta	<input type="text"/>
Da data inizio servizi	<input type="text"/>	A data inizio servizi	<input type="text"/>
Stato richiesta	<input type="text" value="Selezione"/>		

CERCA

Numero richiesta	Nominativo	Numero Pratica	Data Richiesta	Data Inizio Servizi	Data Fine Servizi	Provenienza Richiesta	Tipo	Stato	Dettagli	Pdv	Nota Spesa
2018/19	LIVIO SIAP	19	23/04/2018	03/05/2018	04/05/2018	TravelTool		Da prendere in carico	Dettagli		
2018/18	LIVIO SIAP	18	23/04/2018	26/04/2018	27/04/2018	TravelTool		Emesso Preventivo	Dettagli		
2018/14	LIVIO SIAP	14	21/02/2018	07/03/2018	31/03/2018	TravelTool		Da prendere in carico	Dettagli		



Pagina Nota Spesa da cui scaricare il modulo, allegarlo compilato ed allegare anche altri documenti giustificativi

VIAGGIATORI



Numero pratica	19
Cognome	SIAP
Nome	LIVIO

Scarica il modulo per la nota spesa:

[ModNotaSpeseRegent.xls](#)

Upload del modulo compilato:

Nessun file selezionato

AGGIUNGI

Aggiungi file * Formati accettati: pdf, doc, jpg, png, gif * Max 16MB

Moduli Nota Spesa compilati:

 [ModNotaSpeseRegent.xls](#)
 [reservation_69755859.pdf](#)

VERIFICA HR



Sempre dalla voce Stato Prenotazioni posso entrare nel dettaglio e colloquiare via chat con l' Agenzia Viaggi con riferimento alla trasferta stessa. Il richiedente della trasferta (viaggiatore o travel arranger) riceve sempre una notifica via email dell'avvenuto invio della risposta (allo pari riceve notifica dell' avvenuta formulazione di preventivi).



Home > Stato prenotazioni

RIEPILOGO PRENOTAZIONE SU RICHIESTA

◀Torna alla lista

Dati generali della richiesta

Numero richiesta: 147

Anno richiesta: 2019

Chat

Richiedente: SIAP LIVIO

Ora richiesta: 12:08:59

◀Torna alla lista

Dati generali della richiesta

Numero richiesta: 147

Anno richiesta: 2019

Chat
✕

Bunogiorno, desideravo sapere quale bagaglio si può portare in aeromobile (peso e dimensioni...grazie!
(10:42:52) ✓✓

Atlante :
Può portare un bagaglio di max. 15kg delle dimensioni 55x45x25.
(10:45:10)

Atlante :
Nel caso avesse la necessità di un bagaglio maggiore posso prenotarglielo al costo di 24Euro Cordiali Saluti
(10:45:48)

INVIA

VIAGGIATORI



Consultazione dei preventivi formulati dall'agenzia

Home > Visualizza preventivi > Process

VISUALIZZA PREVENTIVI

Anno pratica / richiesta	<input type="text" value="2018"/>	Numero richiesta	<input type="text"/>
Numero Pratica	<input type="text"/>	Numero Preventivo	<input type="text"/>
Cognome viaggiatore	<input type="text"/>	Nome viaggiatore	<input type="text"/>
Stato richiesta	<input type="text" value="Selezione"/>	Stato preventivo	<input type="text" value="Selezione"/>

CERCA

RESET

Stato soluzione	Richiesta	Pratica	Preventivo	Nominativo	Data Preventivo	
 Proposta dall'ADV	3	3	2	LIVIO SIAP	24/01/2018	Dettagli

« 1 »



Esempio di due proposte hotel di cui la prima accettata...e di una soluzione volo. Le diverse soluzioni proposte sono elencate una di fianco all'altra. L'utente può accettare o rifiutare le proposte inserendo sue note a riguardo.

 HOTEL
▼

SOLUZIONE ACCETTATA
SOLUZIONE NON ACCETTATA

Richiesta

Albergo	HOTEL ROMA		
Città	ROMA		
Data Check in	25/01/2018	Orario presunto di arrivo	12:00
Data Check out	26/01/2018		
Numero camere	1	Numero persone	1

Soluzione Proposta

Preventivo	1		
Data Soluzione	24/01/2018		
Ora Soluzione	11:07:01		
Note Soluzione	<p>ARCADIA HOTEL ROMA / (067230229) / ROMA VIA DI CAMPO ROMANO 75 ROMA</p> <p>APP BREAKFAST</p> <p>Data In: 25/01/2018, Data Out: 26/01/2018 Importo soluzione: 120,00</p>		

 BIGLIETTERIA AEREA
▼

SOLUZIONE 1

Richiesta

Tipo Biglietto	Aereo		
Tipo Viaggio	Andata e Ritorno		
Opzioni Viaggio			
Data partenza	25/01/2018		
Ora partenza	08:00		
Data ritorno	26/01/2018		
Ora ritorno	20:00		
Partenza	MILAN/ITALY:MALPENSA(MXP)		
Destinazione	ROME/ITALY:FIUMICINO(FCO)		
Tipo tariffa	Tariffa Non Flessibile		
Note in Richiesta			

Soluzione Proposta

Preventivo	2		
Data Soluzione	24/01/2018		
Ora Soluzione	11:19:33		
Importo	333,00 €		
Tasse	44,83 €		
Importo Totale	377,83 €		
Note Soluzione			



Il viaggiatore (od il travel arranger per le persone gestite) può aggiornare i dati di profilo – documenti, recapiti, preferenze, carte fedeltà. Tali modifiche aggiornano in tempo reale sia i sistemi di Regent International che i sistemi di prenotazione (GDS) utilizzati da Regent International



Benvenuto, LIVIO SIAP • Logout

Home > Profilo viaggiatore

PROFILO VIAGGIATORE

Modifica


INFORMAZIONI VIAGGIATORE

Nome	LIVIO
Cognome	SIAP
Nome su Passaporto	LIVIO
Cognome su Passaporto	SIAP
Titolo	Mr
Tipo pax	Adulto
Sesso	Maschio
Data di nascita	01/01/1970
Luogo di nascita	CUNEO
<u>CARTA DI IDENTITÀ</u>	
Nazionalita'	ITA
Luogo emissione	FOSSANOTEST
Data emissione	15/01/2018
Data scadenza	14/01/2028
Numero	AJ777778
<u>DATI AZIENDA</u>	
Società	REGENT CONGRESSI SRL
Matricola	MAT4455TEST
Personal ID	SPILV170A01B001
Centro di costo	REG172/10

RIFERIMENTI & RECAPITI**RECAPITI PROFESSIONALI**

Telefono	0172652511	Cellulare	3489318350
E-Mail	lcostamagna@siapcn.it		

PRIMO PASSAPORTO

Nazionalita'	ITA	Luogo emissione	CUNEOTEST
Data emissione	01/02/2010	Data scadenza	31/01/2020
Numero passaporto	PP333333		

PREFERENZE DEL VIAGGIATORE

Lingua	IT
Categoria hotel	TERZA CATEGORIA - 2 STELLE
Pasto	Pasto in bianco
Posto aereo	Corridoio non fumatori (NA)
Hotel (camera fumatore)	Camera non fumatori
Classe ferroviaria	Prima classe
Posto treno	Posto non fumatori



Durante l'inserimento della richiesta di viaggio è possibile interrogare la disponibilità dei servizi sui fornitori configurati dalla Regent International

BIGLIETTO AEREO

Dati generali dei viaggiatori

Stai aggiungendo servizi alla stessa richiesta.

Se vuoi aggiungere un altro servizio, premi il bottone 'AGGIUNGI SERVIZIO'

Passeggeri della richiesta

LIVIO SIAP

CM 8888

Inserimento file

SFOGLIA

No file selected

Aggiungi file • Formati accettati: pdf, doc, jpg, png, gif • Max 16MB

Dati generali della richiesta

Cerca Volo

Classe *

Economy

Il bottone Cerca Volo (e analogamente i bottoni Cerca Hotel, Cerca Treno, Cerca Auto) apre il form di ricerca del servizio.....





PARTENZA DA * MILANO ORIO AL SERIO IT (**ARRIVO A *** LONDRA GB - TUTTI AEROP

TIPO VOLO: Andata e Ritorno ▼

DATA PARTENZA * **ORARIO:** MATTINO ▼

DATA RITORNO * **ORARIO:** SERA ▼

PASSEGGERI

ADULTI: ▼ **BAMBINI:** ▼

ULTERIORI PARAMETRI

SOLO VOLI DIRETTI SOLO LOW COST

SOLO VOLI DI LINEA COMPAGNIE DIFFERENTI SU LOW COST ES-ANDATA RYAN AIR, RITORNO EASY JET

MASSIMO SCALI ▼ **CLASSE DI VOLI** ▼

COMPAGNIE AEREE ▼

(PREFERENZIALI FINO A UN MAX DI 10)

* campi obbligatori

RICERCA



ANDATA			RITORNO		
MXP 07:25	diretto 2h	LGW 08:25	LTN 18:25	diretto 2h	MXP 21:25
	Classe: 1ADT (Y) Aereo: U2-8188 Compagnia Aerea: easyJet			Classe: 1ADT (Y) Aereo: U2-2285 Compagnia Aerea: easyJet	
* il prezzo indicato si riferisce al totale dei biglietti emessi					€ 167,61 

ANDATA			RITORNO		
MXP 11:55	diretto 1h 55m	LGW 12:50	LTN 18:25	diretto 2h	MXP 21:25
	Classe: 1ADT (Y) Aereo: U2-8190 Compagnia Aerea: easyJet			Classe: 1ADT (Y) Aereo: U2-2285 Compagnia Aerea: easyJet	
* il prezzo indicato si riferisce al totale dei biglietti emessi					€ 174,68 

ANDATA			RITORNO		
LIN 10:30	diretto 1h 55m	LGW 11:25	LTN 18:25	diretto 2h	MXP 21:25
	Classe: 1ADT (Y) Aereo: U2-8184 Compagnia Aerea: easyJet			Classe: 1ADT (Y) Aereo: U2-2285 Compagnia Aerea: easyJet	
* il prezzo indicato si riferisce al totale dei biglietti emessi					€ 182,26 

ANDATA			RITORNO		
BGY 07:55	scalo 1h 5m	MUC 09:00	LHR 20:15	scalo 1h 45m	MUC 23:00
	Classe: 1ADT Economy (K) Aereo: ER4 LH-5273 Compagnia Aerea: Lufthansa			Classe: 1ADT Economy (S) Aereo: 320 LH-2481 Compagnia Aerea: Lufthansa	
MUC 17:55	scalo 1h 50m	STN 18:45	MUC 06:25	scalo 1h +1gg	BGY 07:25
	Classe: 1ADT Economy (K) Aereo: 319 LH-5468 Compagnia Aerea: Lufthansa			Classe: 1ADT Economy (S) Aereo: ER4 LH-5272 Compagnia Aerea: Lufthansa	
DETTAGLI		* il prezzo indicato si riferisce al totale dei biglietti emessi			€ 203,20 

ANDATA			RITORNO		
BGY 07:55	scalo 1h 5m	MUC 09:00	LHR 20:15	scalo 1h 45m	MUC 23:00
	Classe: 1ADT Economy (K) Aereo: ER4 LH-5273 Compagnia Aerea: Lufthansa			Classe: 1ADT Economy (S) Aereo: 320 LH-2481 Compagnia Aerea: Lufthansa	
MUC 17:55	scalo 1h 50m	STN 18:45	MUC 16:45	scalo 1h +1gg	BGY 17:45
	Classe: 1ADT Economy (K) Aereo: 319 LH-5468 Compagnia Aerea: Lufthansa			Classe: 1ADT Economy (S) Aereo: ER3 LH-5274 Compagnia Aerea: Lufthansa	



Esempio di risposta ad una ricerca treni

TIPO TRENO: : SOLO ANDATA
 NUMERO PASSEGGERI: 1
 DATA PARTENZA ANDATA: 28-07-2018 07:00-10:00
 ANDATA: MILANO CENTRALE IT-ROMA TERMINI IT

ATTENZIONE: se andrete a selezionare un TRENO REGIONALE non sarà possibile l'emissione in ticketless; il biglietto dovrà essere ritirato direttamente in stazione presso un Self Service Trenitalia prima di salire sul treno inserendo il codice e le altre informazioni richieste. Altrimenti a bordo l'utente sarà considerato sprovvisto di biglietto

Fascia Oraria Precedente Andata

Fascia Oraria Successiva Andata

Sono Stati Trovati: 13 Treni

ORDINA PER ▼

ANDATA

MILANO CENTRALE 07:00

Diretto 02:59

09:59 ROMA TERMINI



Treno:FR - 9607 Compagnia: Trenitalia - Frecciarossa

CARRELLO

Totale Pratica: € 0,00

DETTAGLI / NORMATIVA

Da € 92,00



AGGIUNGI TRENO



STAMPA PREVENTIVO

ANDATA

Milano Centrale IT 07:15

Diretto 2 h 59 m

10:14 Roma Termini IT



Treno:NTV - 9965 Compagnia: NTV

DETTAGLI / NORMATIVA

Da € 38,90



I dettagli del servizio treno trovato:

Prezzi / Livelli di servizio:

Prezzo: \ Servizio:	2 (STANDARD)	2 (PREMIUM)	1 (BUSINESS)	1 (EXECUTIVE)
BASE	€ 92,00 <input checked="" type="checkbox"/>	€ 109,00 <input type="checkbox"/>	€ 124,00 <input type="checkbox"/>	€ 240,00 <input type="checkbox"/>
	02 STANDARD	02 PREMIUM	01 BUSINESS	EXECUTIVE
			€ 124,00 <input type="checkbox"/>	€ 240,00 <input type="checkbox"/>
			01 BUSINESS AREA SILENZIO	EXECUTIVE AREA MEETING



DETTAGLI / NORMATIVA Da € 92,00 

La pagina di ricerca hotel:

CITTÀ* ROMA (TUTTI) IT

CHECKIN-CHECKOUT * 28-07-2018 **NOTTI:** 29-07-2018

SELEZIONE CAMERE *

SINGOLA 1 **DOPPIA USO SINGOLA**

DOPPIE 0 **TRIPLA** 0

QUADRUPLA 0 **APPARTAMENTO:**

PASSEGGERI

ADULTI: 1 **BAMBINI:** 0

ULTERIORI PARAMETRI

NAZIONE: SCEGLI LA NAZIONE

CATEGORIA: **O SUPERIORE**

NAZIONALITÀ PASSEGGERO: ITALIA

* campi obbligatori

RICERCA



Il dettaglio di un hotel ricerca su ROMA:

SMOOTH HOTEL ROME TERMINI
★ ★ ★



no photo

Via Palestro, 13, 00185 Roma, Italy



 DETTAGLI
 MAPPA

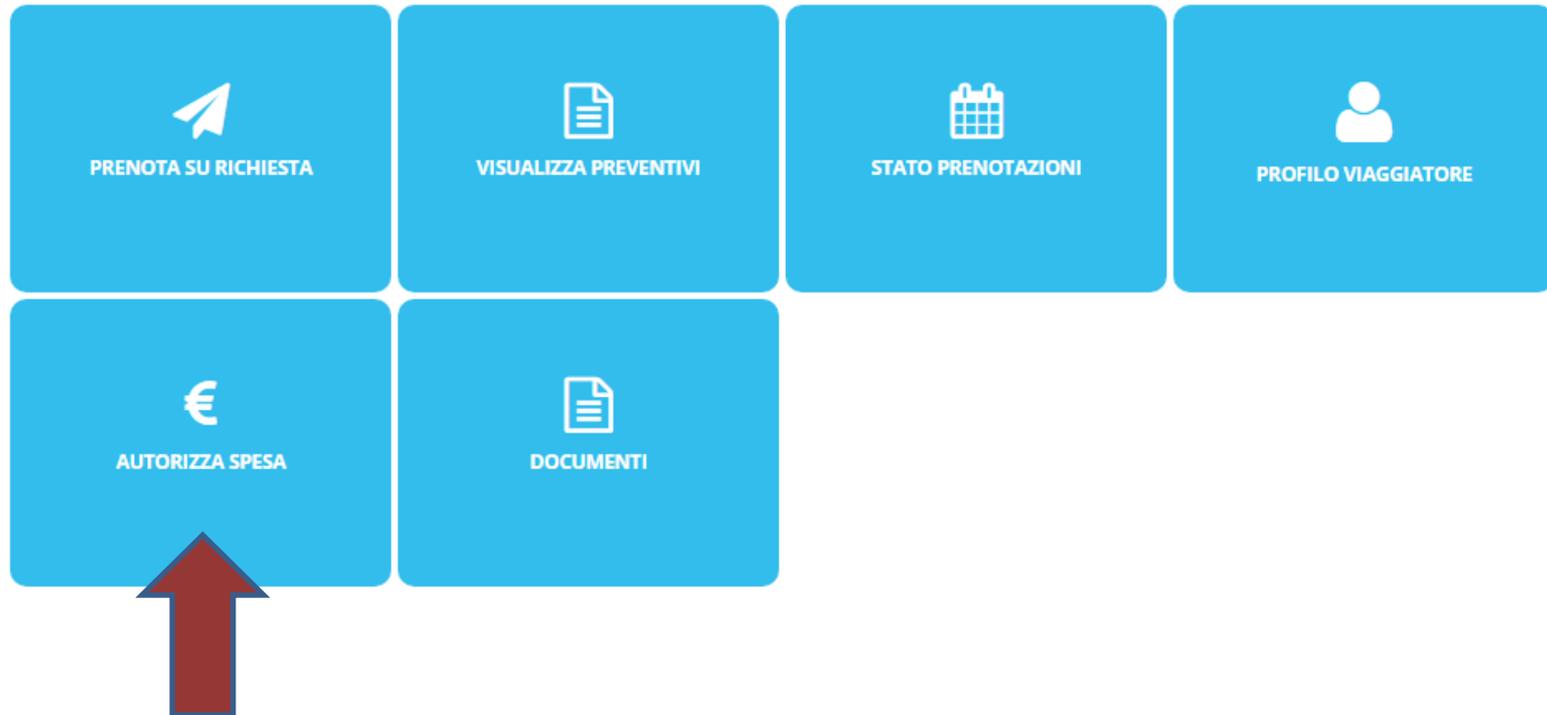

CHIUDI

TIPOLOGIE CAMERA DISPONIBILI:

<p>1 x Single - 1xSINGLE ROOM CLASSIC - Trattamento: Bed and Breakfast Per visualizzare i termini di cancellazione premere "Regole di cancellazione"!</p> <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">REGOLE CANCELLAZIONE</div>	<p>€ 104,13</p>	
<p>1 x Single - 1xSINGLE ROOM CLASSIC - Trattamento: Bed and Breakfast Per visualizzare i termini di cancellazione premere "Regole di cancellazione"!</p> <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">REGOLE CANCELLAZIONE</div>	<p>€ 115,71</p>	
<p>1 x Single - 1xSINGLE ROOM SUPERIOR - Trattamento: Bed and Breakfast Per visualizzare i termini di cancellazione premere "Regole di cancellazione"!</p> <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">REGOLE CANCELLAZIONE</div>	<p>€ 115,71</p>	
<p>1 x Single - 1xDOUBLE (TWIN/DOUBLE) CLASSIC - Trattamento: Bed and Breakfast Per visualizzare i termini di cancellazione premere "Regole di cancellazione"!</p> <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;">REGOLE CANCELLAZIONE</div>	<p>€ 127,27</p>	



Quando è configurato il flusso di autorizzazione alla spesa, l'autorizzatore viene avvisato dopo che il viaggiatore ha scelto tra le proposte ricevute. L'autorizzatore visiona le proposte di viaggio scelte e quelle rifiutate e può approvare le scelte del viaggiatore. A quel punto la Regent può emettere i documenti di viaggio



Home > Autorizza spesa > Process

AUTORIZZA SPESA

Anno pratica / richiesta	<input type="text" value="2018"/>	Numero richiesta	<input type="text"/>
Numero Pratica	<input type="text"/>	Numero Preventivo	<input type="text"/>
Cognome viaggiatore	<input type="text"/>	Nome viaggiatore	<input type="text"/>
Preventivi non autorizzati <input checked="" type="checkbox"/>		Preventivi autorizzati <input checked="" type="checkbox"/>	

Nessuna richiesta / pratica soddisfa i filtri indicati

VIAGGIATORI

Numero Pratica
Nome
Cognome 2
FIORENZO
MONDINO

HOTEL

SOLUZIONE ACCETTATA

SOLUZIONE NON ACCETTATA

Preventivo	66	Città	NAPOLI
Albergo	MO B&B HOTEL NAPOLI / () / NAPOLI	Orario presunto di arrivo	12:00
Zona	FIERA	Ora Produzione Soluzione	11:43:31
Dettagli albergo	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI 32	Tipo camera	Camera doppia uso singolo
Data Check in	21/03/2018	Tipo Trattamento	BED & BREAKFAST
Data Check out	22/03/2018		
Data Produzione Soluzione	09/02/2018		
Numero camere	1		
Numero persone	1		
Importo Soluzione	78,00 €		

Note in Richiesta No piano terra se possibile-grazie**Note Soluzione**MO B&B HOTEL NAPOLI / () / NAPOLI
PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI 32
NAPOLI

DUS BED & BREAKFAST

Data In: 21/03/2018,Data Out: 22/03/2018
Importo soluzione: 78,00

***Note Richiedente:ok

 Approvato

Note per l'approvazione

La certezza di soluzioni vincenti
per la Vostra *Azienda*



Direzione Generale – Legale – Amministrativa - Operativa

Roma

Via Appennini, 47

00198 Roma

Tel. 06 874571