

Businessstravel FFS – in carrozza, prego!

Prenotare, stampare e viaggiare con il treno, semplicemente online grazie al suo sportello FFS al posto di lavoro!

- Biglietti online con stampa diretta al posto di lavoro, fino a pochi minuti prima della partenza.
- Mobilità più facile, con il biglietto in tasca o addirittura sul cellulare o smartphone
- Più nessun anticipo di spesa.
- La sua ditta ne sarà felice: deduzione semplificata dell'imposta precedente e rendiconti chiari.

Organizzi i suoi viaggi d'affari in modo comodo e agevole con Businessstravel FFS.

Partire subito con Businessstravel FFS?

Annunci la sua ditta direttamente su www.ffi.ch/business.

La sua ditta è già cliente di Businessstravel FFS?

Allora vada direttamente su www.ffi.ch/business sotto «Non ancora registrato»

Come annunciare la ditta

È qui che si comincia!
Scopra i vantaggi di Businessstravel FFS al sito
www.ffi.ch/business

Alla rubrica «Businessstravel FFS» prosegua con «Iscriversi ora».



Iscrizione

Le serviranno i dati seguenti:

- Designazione dell'azienda
- Indicazione di un conto con codice IBAN
- Numero IVA dell'azienda

Tipo di pagamento

Scelga tra la facoltà di pagare con carta di credito o con fattura via Debit Direct (Posta) o addebito diretto bancario (LSV).

Indicazione di un conto

Per entrambi i tipi di pagamento ci occorre l'indicazione di un conto (per eventuali rimborsi).

Attivazione

Dopo aver ricevuto il modulo d'iscrizione munito della sua firma, attiveremo il suo accesso come segue:

- In caso di pagamento con carta di credito, entro un giorno lavorativo.
- In caso di pagamento con fattura (LSV / Debit Direct), dovremo attendere il benestare della posta/banca, che potrà richiedere alcuni giorni.

Iscrizione



Registrazione di collaboratori

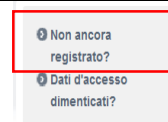
Scopra i vantaggi di Businessstravel FFS al sito
www.ffi.ch/business

» **Non ancora registrato?** Selezionare

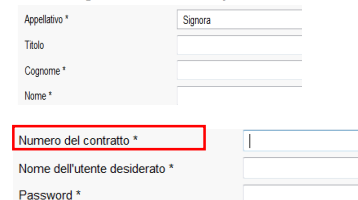
Compili la registrazione secondo il testo indicato. Il numero di contratto le sarà comunicato dal Travelmanager della sua azienda.

Potrà acquistare i titoli di trasporto per la sua azienda attraverso il portale delle ditte, dietro **fattura**. Per consentire gli acquisti solo a persone autorizzate, il processo di registrazione è predisposto in modo tale che per comprare su Businessstravel FFS la sua azienda la deve prima attivare.

Se per la sua azienda ha scelto il tipo di pagamento con **carta di credito**, potrà fare acquisti subito.



Prima registrazione - Dati personali



Sfruttare i vantaggi del Ticket Shop

Selezioni il titolo di viaggio desiderato nel «Ticket Shop / Panoramica offerta».

Esempio: Biglietto Svizzera dal Ticket Shop in soli quattro passi

1. Selezionare **Itinerario e data**
2. Selezionare **Offerta**
3. Inserire le indicazioni sul **viaggiatore**
4. Concludere l'**acquisto**

Biglietto ordinario Svizzera

Acquisto

Il Travelmanager ha selezionato la modalità di pagamento a sua disposizione.

In caso di **fattura**:

Il pagamento avviene per il tramite del centro costi della ditta. Prima di concludere l'acquisto, selezionare il centro costi attribuito dal menu a tendina. Se non vi sono centri costi, non appare nessuna possibilità di selezione.

Se desidera pagare con **carta di credito (Private o Corporate Card)**:

Immettere i dati della carta di credito secondo le indicazioni a schermo, o dal menu a tendina selezionare una delle carte di credito dai mezzi di pagamento memorizzati.

Consiglio:

Alla prima immissione dei dati, salvi i mezzi di pagamento direttamente nel profilo personale attivando la rispettiva opzione.

Fattura:

Carta di credito:

E-mail di conferma con Link

All'indirizzo di posta elettronica indicato sarà spedita una e-mail di conferma, con un Link corrispondente per scaricare il titolo di trasporto acquistato.

Consiglio: se compra i biglietti per una terza persona, sostituisca il suo indirizzo e-mail con quello della persona che viaggia. Quest'ultima potrà così stampare il titolo di trasporto al suo posto di lavoro.

Riferimento

Immetta un testo che consenta di identificare meglio l'acquisto del biglietto. Alla conclusione della procedura di acquisto, esso figurerà sulla fattura, nell'elenco «Le mie ordinazioni» e sulla statistica online.

Voglia inoltre prestare attenzione alle disposizioni del suo Travelmanager.

Aiuto /supporto

Alla rubrica «Businesstravel FFS» del sito www.ffs.ch/business trova le risposte alle domande più frequenti.

In caso di domande in merito alle nostre offerte o tariffe, si rivolga al nostro Service Center Businesstravel:

Tel. +41 (0)848 111 456
E-mail business@ffs.ch

Rimborsi

I biglietti online non utilizzati si possono rimborsare. Il collaboratore deve indicare il **motivo della mancata utilizzazione** sull'OnlineTicket stampato e trasmetterlo al Travelmanager. I Travelmanager inviano i biglietti al Businesstravel Service Center a Briga. Per ogni rimborso viene rimborsata una trattenuta di CHF 10.-.

Gli OnlineTickets non sono rimborsati allo sportello.

Validazione	Viaggio	numero di rimborsazione	Più info (PDF)	link appunti
08.07.2011	08.07.2011	10762080	0.00	
Diritto di rimborsazione: <ul style="list-style-type: none"> • 100% del prezzo di vendita (incl. IVA) per i biglietti non utilizzati • 100% del prezzo di vendita (incl. IVA) per i biglietti non utilizzati • 100% del prezzo di vendita (incl. IVA) per i biglietti non utilizzati 				
15.05.2011	15.05.2011	12764328	0.00	239673