

RICHIESTA PREVENTIVO MEETING



DATI AZIENDA

Ragione sociale:

Indirizzo:

Telefono/Fax:

Email:

Referente:

INFORMAZIONI EVENTO

Data evento: Sala meeting prescelta:

Orario inizio e fine meeting: dalle ore alle ore Numero di persone:

ATTREZZATURE RICHIESTE

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> videoproiettore | <input type="checkbox"/> connessione internet (wireless,adsl) | <input type="checkbox"/> impianto microfonia |
| <input type="checkbox"/> lavagna luminosa | <input type="checkbox"/> desk di registrazione | <input type="checkbox"/> totem segnaletici |
| <input type="checkbox"/> lavagna a fogli mobili | <input type="checkbox"/> lettore dvd | <input type="checkbox"/> hostess |
| <input type="checkbox"/> schermo per videoproiezione | <input type="checkbox"/> tv | <input type="checkbox"/> assistenza tecnica |
| | <input type="checkbox"/> pc | |

DISPOSIZIONE SALA

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> platea | <input type="checkbox"/> banchi scuola | <input type="checkbox"/> tavolo imperiale |
| <input type="checkbox"/> ferro di cavallo | <input type="checkbox"/> show room | |

TAVOLO RELATORI

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> no | <input type="checkbox"/> si | <input type="checkbox"/> numero persone: |
|-----------------------------|-----------------------------|--|

SERVIZI RISTORATIVI

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> coffee-break | <input type="checkbox"/> colazione di lavoro a buffet | <input type="checkbox"/> cena a buffet |
| <input type="checkbox"/> aperitivo | <input type="checkbox"/> open bar | <input type="checkbox"/> colazione di lavoro con servizio |
| | | <input type="checkbox"/> cena con servizio |

NOTE

.....

Provvederemo ad inviarle il preventivo richiesto entro 48H dal ricevimento della presente richiesta.
Per ulteriori chiarimenti 0773407199 - info@hoteleuropalatina.it - Via E.Filiberto,14 04100 Latina