

Функциональные характеристики программного обеспечения "Онлайн сервис Center.Travel"

г. Москва

10 ноября 2022 года

Оглавление

1. Введение	2
2. Модель предоставления сервиса	2
3. Назначение и общее описание ПО	2
3.1. Функциональная схема решения	2
4. Блок-схемы основных процессов	4
4.1. Процесс получения доступа к сервису	4
4.2. Процесс оформления командировки	5
5. Интеграция с внешними источниками	6
6. Роли пользователей	7
7. Функционал программного обеспечения	8
7.1. Модуль личный кабинет	8
7.2. Модуль Сотрудники	8
7.3. Модуль Организации	8
7.4. Модуль тревел-политика	9
7.5. Модуль операции	9
7.6. Модуль оформления командировок	10
7.7. Модуль рекомендаций	10
7.8. Модуль загрузки документов	10
7.9. Модуль документы	10
7.10. Модуль сводных документов	10
7.11. Модуль выставления счетов на оплату	10
7.12. Модуль уведомлений	11
7.13. Модуль согласований	11
7.14. Модуль командировки	11
7.15. Модуль справочная информация	11
8. Опциональная интеграция с ЭДО Диадок	11
9. Модуль технической поддержки	11

1. Введение

Настоящий документ содержит описание функциональных характеристик и архитектуры программного обеспечения "Онлайн сервис Center.Travel" (далее — ПО).

2. Модель предоставления сервиса

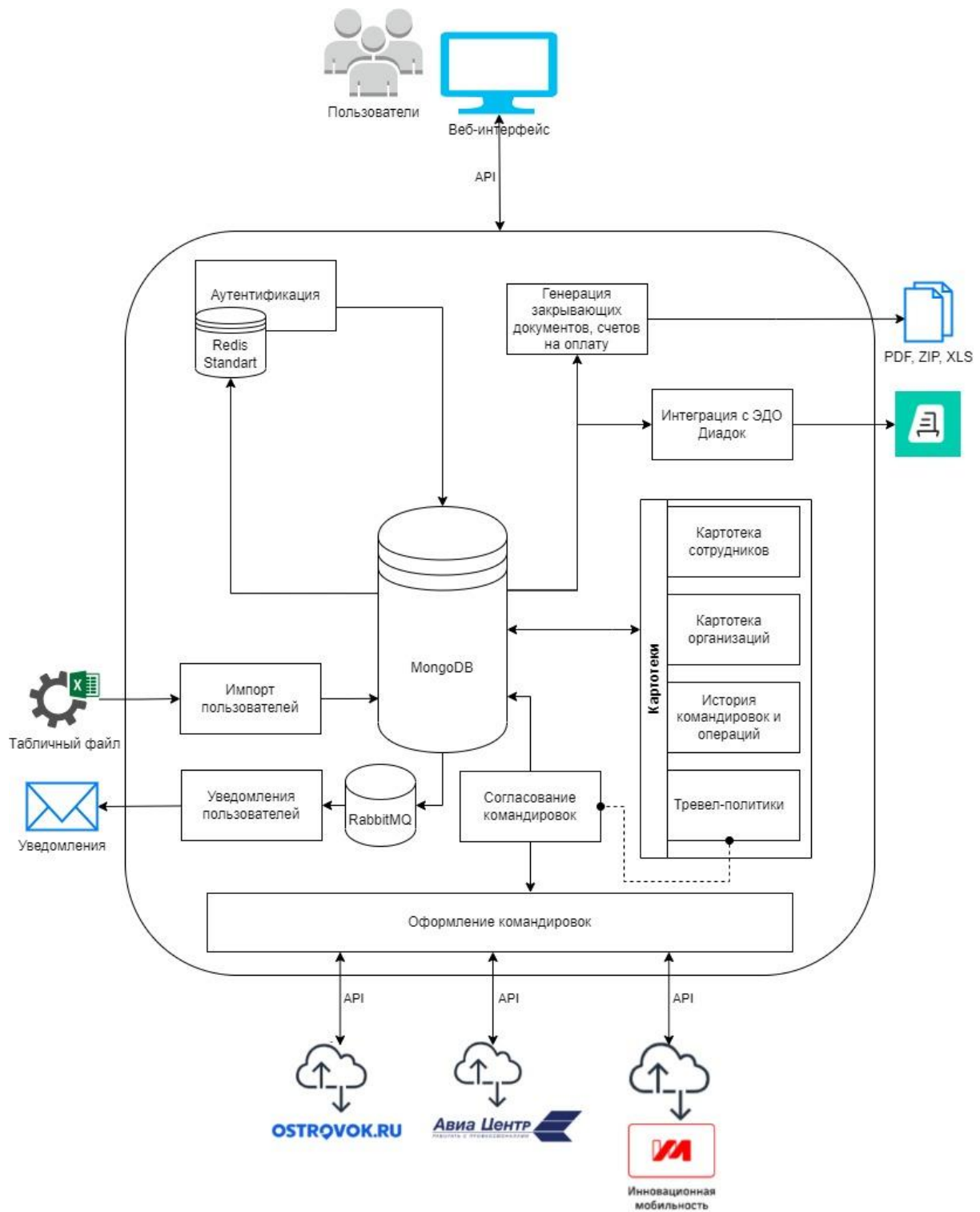
ПО предоставляется как облачная платформа (интернет-сервис, распространяемый по модели SaaS - Soft as a Service); установка на локальный персональный компьютер не требуется.

3. Назначение и общее описание ПО

ПО для автоматизации процесса дистанционного оформления командировок сотрудников с возможностью:

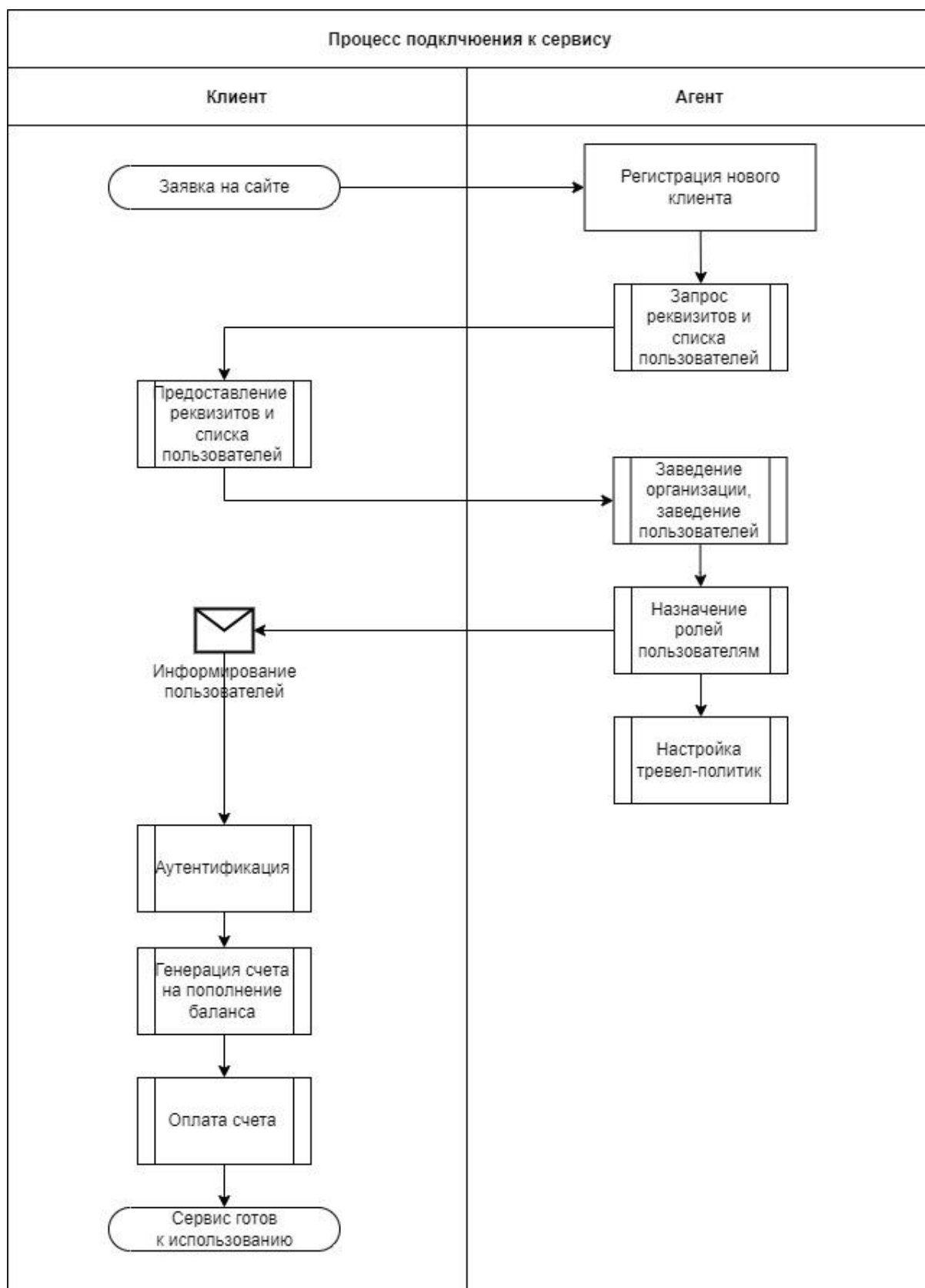
- ведения личных карточек сотрудников
- настройки тревел-политик (ограничений на услуги и необходимости согласования тревел-координатором) для пользователей
- бронирования авиабилетов
- бронирования ж/д-билетов
- бронирования билетов на Аэроэкспресс
- бронирования отелей и гостиниц
- оформления страховых документов
- согласования командировок
- получения отчетных закрывающих документов по командировкам
- просмотра истории командировок
- пополнения баланса.

3.1. Функциональная схема решения

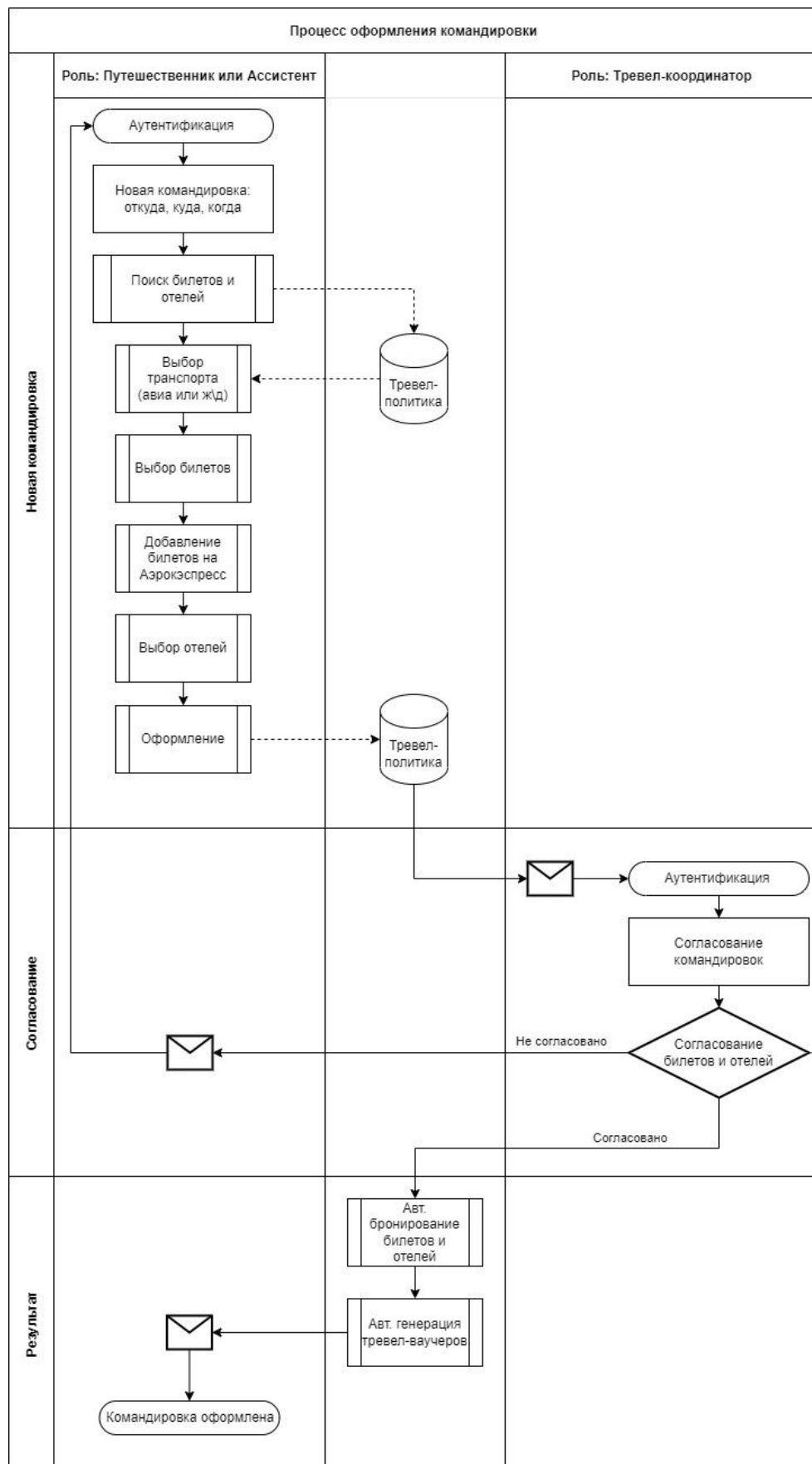


4. Блок-схемы основных процессов

4.1. Процесс получения доступа к сервису



4.2. Процесс оформления командировки



5. Интеграция с внешними источниками

Сервис	Описание	Для чего используется	Вид
Ostrovok.ru	Российский сервис онлайн-бронирования отелей	Поиск, выбор и бронирование отелей	API
АвиаЦентр	Один из крупнейших консолидаторов по продаже авиа- и железнодорожных билетов на рынке Российской Федерации	Поиск, выбор и бронирование авиабилетов	API
Инновационная мобильность	Российская технологическая платформа для путешествий РЖД	Поиск, выбор и бронирование ж/д-билетов и билетов на Аэроэкспресс	API

6. Роли пользователей

Роль	Функциональный смысл	Владелец роли
Агент	Администратор системы, осуществляет информационную и техническую поддержку клиентов, предоставляет консьерж-сервис	Center Travel
Путешественник	Сотрудник компании, который ездит в командировки. Ему необходимо искать, оформлять, отменять, редактировать услуги для своих командировок.	Компания-клиент
Ассистент	Оформляет командировки за круг лиц, назначенных его подопечными, и может управлять их профилями. Может быть назначен как на отдел или компанию так и лично на пользователя. Если назначен на отдел, то все сотрудники этого отдела и всех подчиненных ему отделов попадают под контроль ассистента. При добавлении сотрудников в отдел (или в любой из подчиненных ему отделов) они автоматически попадают под контроль ассистента (аналогично, если назначен на компанию целиком).	Компания-клиент
Тревел-координатор	Согласует/отклоняет оформление услуг, не укладывающихся в тревел-политику компании. Участвует во втором этапе авторизации, после одобрения факта командировки. Назначается на отдел или компанию. Если сотруднику компании по какой-то причине требуется услуга, не подходящая под тревел политику компании, тревел-координатор принимает решение о возможности ее оформления.	Компания-клиент

7. Функционал программного обеспечения

7.1. Модуль личный кабинет

В личном кабинете пользователь указывает информацию о сотруднике (пользователе), необходимую для работы с сервисом:

- Основное
 - Фамилия
 - Имя
 - Отчество
 - Пол
 - Активность (разрешен ли вход в систему)
 - Компания
 - Отдел
 - Должность
 - Тревел-политика
 - Может получать информацию о командировках сотрудников
 - Может оформлять командировки за других сотрудников
 - Электронная почта
 - Номер телефона
 - Получать уведомления на электронную почту
- Документы
 - Тип документа
 - Фамилия
 - Имя
 - Отчество
 - Номер документа
 - Дата рождения
 - Гражданство
- Бонусные карты (возможность привязать бонусные карты разных авиакомпаний и РЖД)
- Изменить пароль

7.2. Модуль Сотрудники

- Позволяет просматривать список пользователей, имеет функционал поиска и фильтрации
- Позволяет заводить новые и изменять личные карточки сотрудников
- Импортировать множество пользователей из excel-шаблона
- Отправлять приглашения сотрудникам на электронную почту

7.3. Модуль Организации

Содержит информацию по организации-контрагенту

- Основное

- Полное наименование организации
- Краткое наименование
- Тип организации
- ИНН
- КПП
- ОГРН
- Юридический адрес
- Фактический адрес
- Почтовый адрес
- БИК
- Расчетный счет
- Корреспондентский счет
- Генеральный директор - Фамилия
- Генеральный директор - Имя
- Генеральный директор - Отчество
- Главный бухгалтер - Фамилия
- Главный бухгалтер - Имя
- Главный бухгалтер - Отчество
- Электронная почта организации
- Телефон организации
- Отделы
 - Иерархическая структура компании, сотрудники могут относиться к какому-либо отделу
- Баланс (остаток денежных средств организации)

7.4. Модуль тревел-политика

Уникальный функционал, позволяющий настроить множество разных тревел-политик для разных сотрудников по следующим критериям:

- Согласование тревел-координатором авиабилетов
- Согласование тревел-координатором ж/д-билетов
- Согласование тревел-координатором отелей
- Ограничение по стоимости авиабилетов
- Ограничение по стоимости ж/д-билетов
- Ограничение по времени до выезда
- Класс авиабилетов
- Класс ж/д-билетов и билетов на Аэроэкспресс
- Питание в отелях
- Бесплатная отмена бронирования отелей
- Ранний\поздний заезд\выезд
- Ограничение по стоимости отелей

7.5. Модуль операции

- Позволяет просматривать историю финансовых операций (списания и зачисления, возвраты, комментарии) в разрезе организации с возможностью с фильтрации

7.6. Модуль оформления командировок

- Позволяет осуществлять поиск по фильтру (откуда, куда, когда) одновременно билетов и отелей
- Позволяет выбирать разные билеты и отели с детальным описанием и фотографиями из доступных
- Скачать брони в формате PDF после подтверждения бронирования

7.7. Модуль рекомендаций

- Во время поиска билетов и отелей предлагает сначала удобные варианты
- Ориентируется на предпочтения пользователя (исторические данные по командировкам)

7.8. Модуль загрузки документов

- Позволяет в момент формирования командировки или в уже оформленную командировку вручную добавить билеты и отели, забронированные не через сервис Center Travel, в т.ч. загрузить документы (брони)

7.9. Модуль документы

- Позволяет просматривать список документов по бронированиям и возвратам, имеет функционал поиска и фильтрации: счета, акты, брони
- Позволяет скачивать закрывающие документы в формате PDF

7.10. Модуль сводных документов

- Позволяет просматривать список сводных документов за период по бронированиям и возвратам, имеет функционал поиска и фильтрации: счета, акты, брони, реестр документов
- Позволяет скачивать закрывающие документы в формате PDF и XLS, упакованные в ZIP-архив

7.11. Модуль выставления счетов на оплату

- Позволяет просматривать историю выставленных счетов на пополнение баланса по организации с возможностью с фильтрации датам
- Позволяет создавать новые счета на оплату (пополнение баланса) и скачивать из в формате PDF для дальнейшей оплаты

7.12. Модуль уведомлений

- Отправка уведомлений и броней (с вложенными файлами) на электронную почту

7.13. Модуль согласований

- Используется для согласования тревел-координатором командировок сотрудников, исходя из ограничений роли, сотрудника и тревел-политики сотрудника

7.14. Модуль командировки

- Позволяет просматривать список командировок, имеет функционал поиска и фильтрации
- Позволяет инициировать отмену брони

7.15. Модуль справочная информация

- Содержит информацию о правилах по работе с сервисом и предоставления услуг для пользователей

8. Опциональная интеграция с ЭДО Диадок

- Позволяет настроить интеграцию с ЭДО Диадок по передаче документов в электронном формате, указав Voh ID

9. Модуль технической поддержки

- Круглосуточная техническая поддержка возможна через:
 - через чат, встроенный на сайте
 - а также по телефону и электронной почте