

info@center.travel 8 800 550 9733 ООО «Центр делового туризма» 123112, Москва, Пресненская наб. д.6 с2, эт.18, оф.06 ОГРН 1197746220880 ИНН 7703473701 КПП 770301001

Руководство пользователя

"Онлайн сервис Center.Travel"

Версия 4.0 г. Москва

16 ноября 2022 года

1. Введение	2
2. Регистрация (получение доступа)	2
3. Организация	4
4. Сотрудники	10
5. Документы	14
6. Сводные документы	15
7. Командировки	16
8. Оформление командировки	20
9. Техническая поддержка	30

1. Введение

Данная версия инструкции предназначена для пользователей сервиса с ролями Путешественник, Ассистент и Тревел-координатор.

Актуальную версию инструкции всегда можно найти по адресу: <u>https://center.travel/app/documents/user_manual.pdf</u>

2. Регистрация (получение доступа)

Программное обеспечение "Онлайн сервис Center. Travel" распространяется в виде интернет-сервиса (SaaS), специальные действия по установке ПО на стороне пользователя не требуются.

Для получения доступа к сервису перейдите на официальный <u>сайт Center Travel</u>

и нажмите кнопку [Получить доступ], заполните форму и нажмите [Отправить]

Получите доступ
Оставьте ваши данные и мы вам перезвоним в ближайшее время.
имя Иван
Телефон +7 999 111 22 33
Почта isol1@deven.ru
Название компании Дэвен
Согласен на обработку персональных данных
Отправить

С вами свяжется наш специалист и организует подключение.



3. Организация

Для работы с сервисом необходимо создать организацию и заполнить карточку

https://center.travel/app/admin/organisations

3.1. Основное

 – содержит основную информацию об организации, данные заполняются Агентом при подключении компании к онлайн-сервису:

- о Полное наименование организации
- о Краткое наименование
- о Тип организации
- о ИНН
- о КПП
- о ОГРН
- о Юридический адрес
- о Фактический адрес
- о Почтовый адрес
- о БИК
- о Расчетный счет
- о Корреспондентский счет
- о Генеральный директор Фамилия
- о Генеральный директор Имя
- о Генеральный директор Отчество
- о Главный бухгалтер Фамилия
- о Главный бухгалтер Имя
- о Главный бухгалтер Отчество
- о Электронная почта организации
- о Телефон организации

сновное	Комиссии и сборы	Настройки	Отделы	Тре	вел-политика	Операции	(
Полное н АО «КР	название организации РОНА»	Краткое название КРОНА					
Тип орган Компан	низации НИЯ	Материнская	компания 🗘				
Юридиче	еская информация						
инн 381000	02516	кпп 381001001			огрн 1023801430124		
Юридиче 443022	еский адрес 2, ОБЛАСТЬ САМАРСКА	Я, ГОРОД САМ	ΑΡΑ, ΠΡΟΟΠΙ	EKT ŀ	(ИРОВА, 24, КОР	ПУС ЛИТ	
🗸 Совпа.	дает с фактическим адресо	м					
🗹 Совпа,	дает с почтовым адресом						
Расчётнь	ій счёт						
БИК 044525	5225	Расчетный счет 40817810099	910004312		Корреспондентский 4031781009991	счет .0004670	
Контактн	ная информация						
ГЕНЕРАЛЬ	ный директор						
Фамилия Петров	вский	_{Имя} Юлиан			Отчество Олегович		
ГЛАВНЫЙ	БУХГАЛТЕР						
Фамилия Костю	шко	и _{мя} Виктория			Отчество Сергеевна		
Электро krona@	нная почта Odemo.com	Телефон +7 909 303-68	3-90				

3.2. Настройки

– при необходимости позволяет настроить интеграцию с системой электронного документооборота (ЭДО) «Диадок»

Установите галочку и введите Вох ID вашей организации

Основное	Комиссии и сборы	Настройки	Отделы	Тревел-политика	Операции	Счета
Докуме	нтооборот					
🗹 Испол	іьзовать электронный д	цокументооборо	от с Контур.Д	циадок		
Докум будут	иенты по услугам: акты отправляться автомати	I, счета, договор ически в Диадок	а с после их оф	ормления		
Box IE 1234) из Контур.Диадок в GUID фо 156	ормате				

3.3. Отделы

 при необходимости позволяет задать иерархическую структуру подразделений организации для дальнейшего включения сотрудников в отделы и распределения прав пользователей по оформлению командировок за отделы, а не только по сотрудникам. Данный функционал полезен в случае довольно большого количества сотрудников, отправляющихся в командировку. Добавление отделов происходит по нажатию кнопки [Добавить отдел], редактирование и удаление отделов возможно при наведении курсора мыши на название отдела и нажатие соответствующей кнопки.

Основное	Комиссии и сборы	Настройки	Отделы	Тревел-политика	Операции	Сч
Струк	тура компании			Добав	вить отдел	
• KPO	• Отлел разработки	/ 前				
	 Административный с 	отдел				
	• Отдел планирования					

3.4. Тревел-политика

 – при необходимости возможно настроить специфические тревел-политики, накладывающие ограничение на оформление определенных билетов и отелей, в т.ч. без согласования Тревел-координатора.

Основное	Комиссии и сборы	Настройки	Отделы	Тревел-политин	ка С	перации	Счета		
Рядовой (сотрудник	Руков	водитель			Согласо услуг	вание всех	*	
Ŵ		Ū							
Тест Авиа	1	Да	-	евел-политику					
Ū									

- 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 •
- ٠
- Питание в отелях Бесплатная отмена бронирования отелей •
- Ранний\поздний заезд\выезд
- Ограничение по стоимости отелей

пазвание			
Полное название Согласование всех ус	слуг	Обозначение ALL	
Является тревел-поли	тикой по умолчанию и присваивается нов	ым пользователям	
Ограничения по	ариабилетам		
Отправлять все авиабі	илеты на согласование		
 Отправлять все авиабо РАЗРЕШЕНО БЕЗ СОГЛА Порожа самых вошово 	илеты на согласование СОВАНИЯ ПОКУПАТЬ АВИАБИЛЕТЫ	P	
 Отправлять все авиаби РАЗРЕШЕНО БЕЗ СОГЛА Дороже самых дешеви Не позлнее 	илеты на согласование СОВАНИЯ ПОКУПАТЬ АВИАБИЛЕТЫ ых не более чем на СУТОК до вылета	P	
 Отправлять все авиабі разрешено без согла Дороже самых дешевн Не позднее Только 	илеты на согласование СОВАНИЯ ПОКУПАТЬ АВИАБИЛЕТЫ ых не более чем на суток до вылета суток до вылета	P	
 Отправлять все авиабі рАЗРЕШЕНО БЕЗ СОГЛА Дороже самых дешеви Не позднее Но позднее Только Максимальная цена за 	илеты на согласование СОВАНИЯ ПОКУПАТЬ АВИАБИЛЕТЫ ых не более чем насуток до вылета суток до вылета склассом и ниже а направление не более чем	P	
 Отправлять все авиаби РАЗРЕШЕНО БЕЗ СОГЛА Дороже самых дешеви Не позднее Только Максимальная цена за Только возвратные 	илеты на согласование СОВАНИЯ ПОКУПАТЬ АВИАБИЛЕТЫ ых не более чем на суток до вылета суток до вылета классом и ниже а направление не более чем	P	
 Отправлять все авиаби рАзрЕШЕНО БЕЗ СОГЛА Дороже самых дешеви Не позднее Только Максимальная цена за Только возвратные + Добавить особое услов 	илеты на согласование СОВАНИЯ ПОКУПАТЬ АВИАБИЛЕТЫ ых не более чем на суток до вылета суток до вылета суток до вылета а направление не более чем вие	P	

Отправлять все ЖД билеты на сог	ласование	
РАЗРЕШЕНО БЕЗ СОГЛАСОВАНИЯ Г	ІОКУПАТЬ БИЛЕТЫ	
□ Дороже самых дешевых не более	чем на	₽
🗌 Не позднее	суток до выезд	ца
🗌 В вагонах не выше класса	\$	
🗌 В скоростных поездах не выше кла	асса	\$
🗌 Максимальная цена за билет не бо	олее чем	₽

Ограничения по отелям		
Отправлять все отели на согласование		
РАЗРЕШЕНО БЕЗ СОГЛАСОВАНИЯ ПОКУГ	ТАТЬ ОТЕЛИ	
 Только отели с бесплатной отменой Только с НДС 		
 Не позднее Разрешён ранний заезд 	суток до заезда	
 Разрешен позднии выезд Максимальная цена за ночь не более че 	м	₽
Максимальное количество звёзд ★ ★ ★ ★ ★		
+ Добавить особое условие		
Ограничения по аэроэкспрес	ссу	
Оформление аэроэкспресса входит в тр	евел-политику	

3.5. Операции

– на данной вкладке отображается история операций по Организации, возможна фильтрация по типу и периоду.

Основное Ко	омиссии и сборы	Настройки	Отделы	Тревел-политика	Операции	Сч
История опе	раций Все оп	ерации 🗘	22 сен, чт	Кон	нец периода	
выполнил	ДАТА 🗸	сумма, р	коммент	арий		
Ярковский А. Г.	21 окт 2022	+71 679,00	Возврат с	редств по отмене зака	за BT-2022-2649-F	1.
Штерн Л. Б.	21 окт 2022	+321 376,00	Возврат с	редств по отмене зака	за BT-2022-2649-Н	12.
Штерн Л. Б.	21 окт 2022	-321 376,00	Списание	по заказу ВТ-2022-264	19-H2.	
Штерн Л. Б.	21 окт 2022	-76 679,00	Списание	по заказу ВТ-2022-264	49-F1.	
Штерн Л. Б.	21 окт 2022	-55 764,60	Списание	по заказу BT-2022-264	48-T 1 .	

3.6. Счета

– на данной вкладке отображается список счетов на пополнение баланса организации в сервисе, возможна фильтрация по периоду. Любой счет можно скачать, нажав на него.

Основное	Комиссии и сборы	Настройки	Отделы	Тревел-полит	гика (Операции	Сче
Выставле	нные счета		Начало п	ериода	Конец п	ериода	
выставлен	НОМЕР СЧЁТА	СУМ	ИМА				
06 апр. 2022	П-129314- А	50 000,0	90₽				
31 мар. 2022	П-125719- А	50 000,0	90₽				
24 дек. 2021	П-74378-А	70 000,0	90₽				
30 июн. 2021	. П-21197-А	15 000,0	90€				
17 мар. 2021	П-12149-А	100 000,0	90₽				

3.6.1. Пополнение баланса

 в правой части карточки организации отображается текущий баланса денежных средств на счету для оформления командировок, оформление командировок с использованием овердрафта невозможно.

новное	Комиссии и сбо	оры	Настройки	Отделы	Τp	ревел-политика	Операции	Счета
Полное н АО «КР	азвание организации ЮНА»		Краткое название КРОНА					баланс организации 431 773.40 Р
Тип орган Компан	изации ИЛЯ	\$	Материнская	компания	٥			Счет на пополнение баланса
Юридиче	ская информация							

Для пополнения баланса нажмите кнопку [Счет на пополнение баланса], введите сумму в рублях, нажмите кнопку [Сформировать и скачать счет]. Счет в формате PDF будет скачан на ваш компьютер для дальнейшей оплаты через банк.

Новый счёт на авансовый платёж	×
Сумма 10000	
Отменить Сформировать и скачать счёт	

По факту получения оплаты баланс будет пополнен. В случае проблем, свяжитесь с нашей круглосуточной техподдержкой <u>https://center.travel/app/help-info/about-company</u>

4. Сотрудники

https://center.travel/app/admin/users

4.1. Системные роли пользователей

Роль	Функциональный смысл	Владелец роли
Путешественник	Сотрудник компании, который ездит в командировки. Ему необходимо искать, оформлять, отменять, редактировать услуги для своих командировок.	Компания-к лиент
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-к лиент
Тревел-координат ор	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-к лиент

4.2. Основное

– на данной вкладке содержится основная информацию по пользователю (сотруднику)

- 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
- Загрузить аватар

сновное	Документы	Бонусные ка	рты	Изменить пароль			
Фамилия Штерн		Имя Лев			Отчество Борисович		Эаглузите аватал
Пол Мужско	ой	•					
🗹 Сотруд	ник активен, може	т входить в сист	гему и оф	ормлять командиро	ВКИ		
Компани	я и должность						
Компания КРОНА			٥	_{Отдел} Не выбран		0	
Должност Старши	^{гь} ій менеджер по <i>і</i>	целовым поез,	дкам				
Тревел-п	олитика						
Тревел-по Тест Ав	литика Иа		0				
🛛 Может	получать информа	щию о команди	ровках др	угих сотрудников			
🛃 Может	оформлять коман,	дировки за друг	их сотруд	ников			
Архипов	А. В. Штерн Л	1. Б. Майор	ова Е. А.				
Отдел ра	азработки КРО	AHC					
+ Добави	ть сотрудника или	отдел					
🗹 Может	согласовывать ком	андировки дру	гих сотру,	дников			
КРОНА							
Контакть	ы						
Электрон center.tr	ная почта ravel.test+1@gma	Номер +7 90	телефона 01 234-50	6-78			
🗌 Получа	ть маркетинговые	инициативы ОА	О «РЖД»	на электронную по	чту		
🗹 Получа	ть уведомления, б	илеты и отельні	ые ваучер	ы на почту			

4.3. Документы

– здесь необходимо добавить документы (паспорт РФ, заграничный паспорт РФ), возможно добавить несколько паспортов.

- Тип документа
- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Номер документа
- Дата рождения
- Гражданство

Основное	Документы	Бонус	сные карты	Изменить парол	Ъ
Тип докум Паспор	иента т РФ	٥			
Фамилия Штерн			Имя Лев		Отчество Борисович
Фамилия Shtern	на латинице		Имя на латинице Lev		Отчество на латинице Borisovich
Номер до 460734	кумента 3444				
Дата рож, 18.08.1	дения 983			Гражданство РФ	٢
				ᆒ Удалить	Сохранить документ

4.4. Бонусные карты

- на данной вкладке имеется возможность добавить бонусные карты разных авиакомпаний и РЖД

Основное	Документы	Бонусные карты	Изменить пароль	,
Бонусн Авиакомп Blue Air	ная карта Ан	ВИАКОМПАНИИ ~ Номер карты 111111111	, 1111111111	
			🕅 Удалить	Сохранить изменения
		Добавить бо	+ онусную карту	

4.5. Изменить пароль

- тут вы можете изменить свой пароль

Основное	Документы	Бонусные карты	Изменить пароль
Чтобы из установи	зменить пароль, іте новый	введите старый парс	оль и
Старый	і пароль		
Новый	пароль		
Подтве	рждение пароля	I	

4.6. Выход из системы

– для выхода из сервиса в правом верхнем углу находится значок

4.7. Войти в систему можно, зайдя на сайт <u>https://center.travel/</u> и нажав кнопку справа [Войти]

5. Документы

– позволяет просматривать список документов по бронированиям и возвратам, имеет функционал поиска и фильтрации: счета, акты, брони

https://center.travel/app/admin/documents

Закрывающие документы

Q Поиск по услуга	ам, номерам документо	в Дать	ы выставления	×	Все организации	٥	Все документы	٥
выставлен 🗸	УСЛУГА	ОПЕРАЦИЯ	ДОКУМЕНТ	сотрудни	к	стоимос	ть статус	
🔲 21 окт 2022	Авиабилет BT-2022-2649-F1	Возврат	П267306	Штерн Л. крона	Б.	-71 679,00)₽	
□ 21 окт 2022	Авиабилет BT-2022-2649-F1	Покупка	П267291	Штерн Л. крона	Б.	76 679,00)₽	

Нажатие на строку открывает интерфейс для скачивания документов в формате PDF

жу	менты на оформление
PDF	Счет №П267291 от 21.10.2022 на 76679.00 ₽
DF	Акт приема передачи проездных документов №АБ-П267291 от 21.10.2022 на 76679.00 ₽
DF	АБ DEMO Shtern L. 22.11.22.pdf от 21.10.2022

6. Сводные документы

- по договоренности с Агентом (через обращение в техническую поддержку) возможно получать документы по оговоренным периодам, фильтрация также доступна в интерфейсе

https://center.travel/app/admin/consolidated-documents

Сводные счета	3			
Q Поиск по номерам, ФИО	Все организации	≎ За всё время	× Bce	💲 Ещё фильтры
ПЕРИОД	компания и отдел	услуги	СФОРМИРОВАН	СУММА
10 сен – 20 дек П11543	КРОНА	Отели	22 дек 2020	27 847,00 ₽
10 сен – 20 дек П11544	КРОНА	Билеты	22 дек 2020	11 805,20₽

Нажатие на строку открывает интерфейс для скачивания документов в формате PDF, упакованных в ZIP-архив, в котором находится реестр документов в формате XLS.

Счёт П11543 за 10 сен – 20 дек

AO «KPOHA»

ОФОРМЛЕНА	сотрудник	УСЛУГА	СУММА
20 дек 2020	Штерн Л.Б.	Отель	7 974,00₽
ВТ-2020-1023-Н1	Старший менеджер по	Самара, 18-20 дек	
19 нояб 2020	Архипов А.В.	Отель	5 293,00 ₽
BT-2020-855-H1	Старший разработчик	Санкт-Петербург, 18–19 нояб	
19 сен 2020	Архипов А.В.	Отель	12 769,00 ₽
ВТ-2020-854-Н1	Старший разработчик	Санкт-Петербург, 18–19 сен	
21 окт 2020	Штерн Л.Б.	Отель	1 811,00 ₽
ВТ-2020-871-Н1	Старший менеджер по	Ростов-на-Дону, 20–21 окт	

×

Скачать сводный счёт

7. Командировки

– позволяет просматривать историю командировок, имеет функционал поиска и фильтрации.

https://center.travel/app/orders/all

Командировки г	ю поездкам 🗸			Новая командировка
Q Поиск по ФИО, городам, коман	дировкам, статусам		Начало периода	Конец периода
На согласовании				
командировки л	сотрудники	услуги	даты поездки	і стоимость
Москва ВТ-2021-1861 от 21 октября	Штерн Л. Б. КРОНА, Старший менеджер по деловы	贪	25 окт	399 ₽
Саратов, Москва ВТ-2021-1775 от 12 октября	Майорова Е. А. КРОНА, Секретарь	水 目 水	21-23 окт	17 511 ₽
Москва, Москва, Волгоград BT-2021-1593 от 17 сентября	Штерн Л.Б. КРОНА, Старший менеджер по деловы	メ (1) マント	🖄 17-18 сен	17 145 ₽

Нажатие на строку открывает интерфейс с подробным описание командировки (билеты, отели)

Командировка ВТ-2022-642 1 Маршрут 2 Услуги 3 Оформление 4 Билеты Проверьте услуги, условия тарифов и свои данные. После оформления командировки, услуги будут выкуплены. Авиабилеты МОСКВА - НОВОСИБИРСК - МОСКВА, 18 АПР, ПН - 20 АПР, СР Эконом 🛈 57 Airlines 🗂 🛆 🗘 🖽 4 часа 11:30 .____ __ 19:30 18 апр, пн DME OVB 18 апр, пн Москва Новосибирск 06:25 4 часа 25 минут __ 06:50 20 апр, ср. ОVВ DME 20 апр, ср 22 603₽ Новосибирск Москва

НОВОСИБИРСК, 18 АПР, ПН - 20 АПР, СР



Отель Домина Новосибирск
улица Ленина, д.26, Новосибирск
1 км до центра

Двухместный номер Standard 2 отд… Ѿ ҲҲ үѰ

Заезд Выезд Проживание 14:00, 18 апр 12:00, 20 апр 2 ночи

10 080₽

Данные сотрудника

ΟΝΦ	Майорова Елена Андреевна
На латинице	Maiorova Yelena Andreevna
Пол	Женский

Дата рождения 22.07.1984

проездной документ

Документ	Паспорт РФ
Серия и номер	4506234569

7.1. Согласование командировок

Для сотрудника с ролью Тревел-координатор в разделе Командировки доступно согласование командировок для сотрудников (в случае, если такая командировка подпадает под тревел-политику):

- в разделе «На согласовании» выберите необходимую командировку

- откроется интерфейс, где необходимо принять решение: согласовать или отклонить билет или отель





8. Оформление командировки

Для оформления командировки вы должны быть залогинены в интернет-сервисе Center. Travel

https://center.travel/app/



8.1. Новая командировка

После аутентификации в сервисе откроется интерфейс создания новой командировки, также доступен по адресу <u>https://center.travel/app/</u>.

Шаг 1: Маршрут

- выберите откуда, куда и дату начала командировки

- кнопка [Добавить город] позволяет составить сложный маршрут, то есть посещение нескольких городов

- кнопка [Вернуть в ...] добавляет в маршрут возврат в изначальный город

	Новая кома	ндировка			
	1 Маршрут 🛛 Услуги	Оформление 4 Билеты			
	Составьте маршрут к подходящие отели и	юмандировки, и мы подберён билеты.	И		
۲	Москва мож 🛪 →	Мурманск ммк ₹ 25 ноя	абря		Командируемый Штерн Лев Борисович Старший менеджер по
•	Мурманск ммк 🛪 -	→ Норильскых № 29 но	рября		деловым поездкам, КРОНА Выбрать другого сотрудника
	Откуда	Куда			
•	Норильск	мѕк Ж Москва	MOM 🛪	Когда	
	🔲 Отель в Норильске не і	тужен			
÷	Добавить город				
				8 1 1 8	
		Подобрать билеты	и отели		

- если вы Ассистент или Тревел-координатор, выберите на кого оформляется командировка справа по кнопке [Выбрать другого сотрудника]

- удаление сегмента маршрута возможно по наведению курсора правее от определенного

маршрута и нажатия на значок

Шаг 2: Услуги

Сервис сформирует предложение по билетам и отелям

Новая командировка				
 Маршрут Услуги Оформление 	4 Билеты			
Добавьте или измените необходимые у и перейдите к оформлению.	/слуги для н	командировки		
 Москва, 25 ноября 				
+ Аэроэкспресс в аз	эропорт			
• АЭРОПОРТ ШЕРЕМЕТЬЕВО, ТЕРМИНАЛ В, 25 Н	юября			Стоимость командировки
pobeda		Эконом ①	🖍 Выбрать другой билет	Проживание 14 028 Р
17:40 2 часа 35 минут	20:15	ta 🔏 🗅 🔏	Заменить на поезд	Bcero 25 576 ₽
25 нояб, пт SVO ММК Москва	25 нояб, пт Мурманск	11 548 P	ЭслучиалириУдалить	Командируемый
 Мурманск, 25–28 ноября 				Штерн Лев Борисович Старший менеджер по деловым поездкам, кроны
• PARK INN BY RADISSON POLIARNIE ZORI, MURN	MANSK, 25-28	ноября		NI ONA
Arkt Inn by Radisson Poliarni Murmansk улица Кимповича, д.17, Мурманск	e Zori,	Одноместный номер Individual () ↓ ↓ ↓	 Выбрать другой отель Изменить даты Удалить 	
1 км до центра Заезд Выезд 14:00, 25 нояб 12:00, 28 нояб	Проживание 3 ночи	14 028 P		

Далее по вашему желанию возможно:

1) Если вылет и прилет в г. Москва, то в командировку можно добавить билет на Аэроэкспресс, нажав кнопку [+ Аэроэкспресс в/из аэропорта]

2) Выбрать другой авиабилет, нажав [Выбрать другой билет], откроется интерфейс с подборкой рейсов, множеством фильтров и возможностью выбрать тариф (багаж, возвратный и т.д.); как выбран нужный рейс,д нажмите кнопку [Назад к маршруту] вверху

pobedaeee					Сначала дешёвые
17:40	0	2 часа 35 минут	0	20:15	🗋 Без согласования
25 нояб, пт Москва	SVO		ММК	25 нояб, пт Мурманск	номер рейса
21:00	0	2 часа 30 минут	0	23:30	Например, SU 275
28 нояб, пн Мурманск	ММК		SVO	28 нояб, пн Москва	КЛАСС ОБСЛУЖИВАНИ
					Эконом
Эконом 🛈	🦉 Без багажа	🚫 Невозвратный	1	.1 548 ₽	С Комфорт
	🗠 Ручная кладь включена	📅 Изменяемый			🔾 Бизнес
Эконом 🛈	🗂 Багаж 10 кг	Ҳ Невозвратный	1	4 247 ₽	ПЕРЕСАДКИ
	🖰 Ручная кладь включена	🛗 Изменяемый			🔘 Без пересадок
					🗋 1 пересадка
Эконом 🛈	📇 Багаж 20 кг	🌔 Возвратный	1	.9 747 ₽	🔵 2 пересадки

3) Авиабилеты можно заменить на поезд, нажав [Заменить на поезд] и наоборот

4) Выбрать другой ж/д-билет, нажав [Выбрать другой билет], откроется интерфейс с подборкой поездов и множеством фильтров



При нажатии по кнопке [Выбрать] у поезда, откроется интерфейс со списком вагонов и мест

← К списку поездов		
^{25 ноября} Поезд 016А Арктика	a	
е 00:41 о 25 нояб, пт	1 день 11 часов 4 минуты	016А «Арктика» Москва Окт — Мурманск о 11:45 26 нояб, сб +1
Москва Москва октябрьская Выбор вагона и места		Мурманск Мурманск
• Купе 2Э В вагоне возможен провоз животных. Вагон: 01 02 Перевозчик — ФПК ЭР	😤 위법 📻 을 🗈 — Верхнее	9 8970 P
A A A A A A A A A A A A A A A A A	12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35	
	Вагон 01, купе, место 28, постельное бельё входит в стоимость	Выбрать за 8 970 ₽
○ Купе 2⊤	Ŷ╿	4 8970₽
○ СВ 1Э В вагоне возможен провоз животных.	※ 위법 👯 을 Ē) Нижнее	4 19 236₽

как выбраны вагон и место, нажмите кнопку [Выбрать за ...]; далее нажмите кнопку [К списку поездов] вверху, после [Назад к маршруту] вверху.

5) Выбрать другой отель, нажав [Выбрать другой отель], откроется интерфейс с подборкой отелей, множеством фильтров



При нажатии по кнопке [Выбрать номер] у отеля, откроется интерфейс с детальной информацией об отеле

Park Inn by Radisson Poliarnie Zori, Murmansk **** Image: Descent register of the point register of the poi

Удобства

- 📅 Кондиционер
- 👭 Бар или ресторан

10

- 🖗 Бесплатный интернет
- 🗟 Трансфер
- 🔔 Бассейн
- 🖨 Факс и ксерокс
- Все удобства и услуги

Расположение



Одноместный номер	Individual						
🟳 Собственная ванная ком	ината						
	 Без бесплатной отмены Питание не включено Ранний заезд под запрос Поздний выезд под запрос Бесплатная отмена до 25 нояб 	HAC	11 338 Р Подробные условия 14 028 Р				
0 6	🔆 Ранний заезд под запрос 🛛 🐰 Поздний выезд под запрос		Подробные условия				
	Показать ещё 7 вариантов размещения в этом номере						
Одноместный номер	Одноместный номер new style Individual						
🖵 Собственная ванная ком	ината						
	 К Без бесплатной отмены Питание не включено Ранний заезд под запрос Поздний выезд под запрос 	HAC	19 597 ₽ Подробные условия				
	С Бесплатная отмена до 25 нояб Ж Питание не включено	HAC	20 738 ₽				
	х ганнии заезд под запрос х позднии выезд под запрос		I Іодробные условия				

и возможностью выбрать номер с необходимыми опциями (бесплатная отмена, завтраки и т.д.); как выбран нужный номер, нажмите кнопку [К списку отелей] вверху, после [Назад к маршруту] вверху.

6) удалить сегмент маршрута можно, нажав [Удалить]

Шаг 3: Оформление

Как маршрут выбран, пора переходить к оформлению услуг. Для этого внизу экрана нажмите кнопку [Перейти к оформлению].

В открывшемся интерфейсе справа обязательно проверьте свои данные, введи цель командировки и нажмите [Перейти к оформлению]

Проверка данных

Введите цель командировки и проверьте свои данные. Все изменения сохранятся в вашем профиле.

х

Проездной документ Паспорт РФ *3444	0					
Фамилия	Фамилия на латинице					
Штерн	Shtern					
Имя	Имя на латинице					
Лев	Lev					
Отчество	Отчество на латинице					
Борисович	Borisovich					
Номер паспорта 4353535353						
Дата рождения	Гражданство					
18.08.1983	РФ					
Номер телефона	Электронная почта					
+7 901 234-56-78	center.travel.test@gmail.com					
Цель командировки Шинный завод, инспекция						
Я подтверждаю корректность введенных данных, согласен на их обработку и получение сообщений на почту и телефон об изменении движения в случае чрезвычайной ситуации						
Перейти к оформлению						

8.2. Добавление услуг

Если какие-либо услуги (билеты, отели) были приобретены не через сервис Center. Travel, то их можно добавить к командировке.

Для этого перейдите в нужную Командировку и в нижней части экрана нажмите кнопку [+ Добавить услугу], выберите нужный тип и заполните данные.

8.3. Отмена забронированного билета

Перейдите в нужную Командировку и нажмите кнопку [Вернуть билет] или [Запросить возврат]



ЭРОПОРТ ВН	ЧУКОВО, 4 АПРЕЛЯ				
pobeda				Эконом 🛈	оформлен 🕹 Скачать билет
08:05	3 часа 50 минут О	0	11:55	Ļ L (<mark>X</mark> 📟	🗬 Написать агенту
4 апр, пн	VKO	STW	4 апр, пн	4 040 B	Запросить изменения
Москва			Ставрополь	0 240 F	× Запросить возврат

После чего подтвердите возврат, далее Агент рассчитает стоимость возврата и свяжется с Вами.



Эконом 🛈 pobeda.... 🗂 🗂 📉 🛅 3 часа 50 минут 08:05 11:55 STW VКО 4 апр, пн 4 апр, пн 6 248₽ Москва Ставрополь Запросить возврат Отмена выбранного гостиничного номера Аналогично происходит отмена брони отеля. Перейдите в нужную Командировку и нажмите кнопку [Отменить бронь] • Воронеж, 24–26 марта АЗИМУТ ОТЕЛЬ ВОРОНЕЖ, 24–26 МАРТА ОФОРМЛЕН Одноместный номер **** SMART standard ① 🕹 Скачать ваучер АЗИМУТ Отель Воронеж XX ул. Плехановская, 9, Воронеж Написать агенту 1 км до центра 🗅 Отменить бронь Выезд Проживание Заезд ▲ 5 985 ₽ 08:00, 24 мар 12:00, 26 мар 2 ночи • Воронеж, 26 марта

8.4.

После чего подтвердите возврат, далее Агент рассчитает стоимость возврата и свяжется с Вами.

Подтвердите отмену бронирования

Бесплатная отмена до 21:00 22 марта. Штраф после 21:00 22 марта: 5 985 ₽.

	★★★★ АЗИМУТ От ул. Плехановска: 1 км до центра	ель Воронеж я, 9, Воронеж	Одноместный номер SMART standard 🛈 💢 📉	
	^{Заезд} 08:00, 24 мар	Выезд 12:00, 26 мар	Проживание 2 ночи	▲ 5 985 ₽
^{Штраф} 5 985,00 ₽	Сборы ① 0,00₽	Вернётся 0,00 ₽	Отмен	ить бронирование

Подтвердите запрос на возврат авиабилета

×

X

9. Техническая поддержка

Техническая поддержка доступна как через чат, который можно вызвать, нажав на иконку 🕑 в левой нижней части экрана,

так и по телефону и e-mail: <u>https://center.travel/app/help-info/about-company</u>