

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
Проект АС СберТранспорт
Web-приложение
Запрос личного лимита

Версия 2 от 16.08.2021

Процесс: - Получение транспортных услуг сотрудником корпоративного клиента

Оглавление

1. Создание заявки на лимит..... 3
2. Просмотр заявок на лимиты 6

1. Создание заявки на лимит

Роль: сотрудник, руководитель.

Для просмотра состояния лимитов по типам транспорта необходимо перейти в раздел «Лимиты» (Рис. 1).

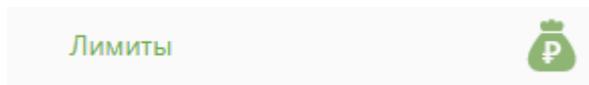


Рисунок 1 – Раздел меню «Лимиты»

Для создания заявки на пополнение личного лимита необходимо нажать кнопку «Запросить» (Рис. 2).

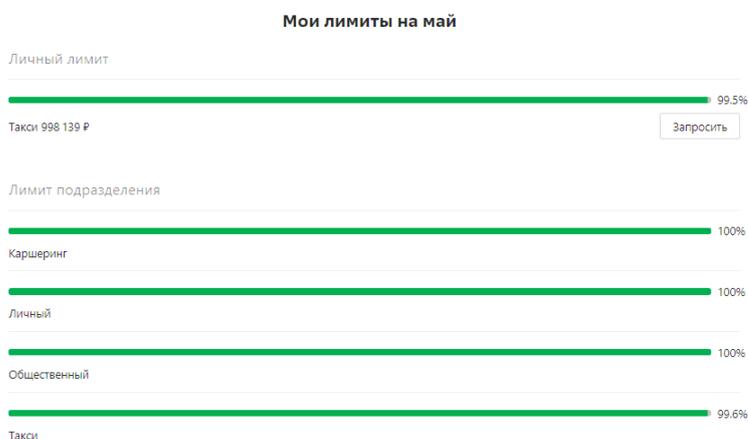


Рисунок 2 – Просмотр лимитов

Открывается окно создания заявки на личный лимит, в котором необходимо указать «Вид транспорта», «Период», «Сумму» (в российских рублях) и «Обоснование» (Рис. 3).

Создание заявки на личный лимит

* Вид транспорта

* Период

* Сумма

* Обоснование

Подтвердить Отменить запрос

Рисунок 3 – Создание заявки на пополнение личного лимита

Для отправки заявки на согласование необходимо нажать кнопку «Подтвердить».

Для отмены заявки необходимо нажать кнопку «Отменить запрос» либо кнопку закрытия окна создания заявки.

Если у пользователя нет личного лимита по какому-либо типу транспорта, то стоимость его поездки будет списана из лимита подразделения, а заявка на поездку должна будет получить согласование. Если у пользователя есть личный лимит по какому-либо типу транспорта, то его заявка на поездку не требует согласования. Стоимость такой поездки будет вычитаться из личного лимита.

Если пользователь является главой подразделения, то ему доступно создание заявок на пополнения лимита подразделения (Рис. 4).



Рисунок 4 – Просмотр лимитов подразделения

Нажмите кнопку «Запросить» для создания заявки на пополнения лимита подразделения. Открывается окно создания заявки на лимит подразделения, в котором необходимо указать «Вид транспорта», «Период», «Сумму» (в российских рублях), «Запросить у» (Вышестоящее/смежное подразделение) и «Обоснование» (Рис. 5).

Создание заявки на пополнение лимита подразделения
Владельцем подразделения

* Вид транспорта
Такси

* Период
Период

* Сумма
Р

* Запросить у
↓

* Обоснование

Подтвердить Отменить запрос

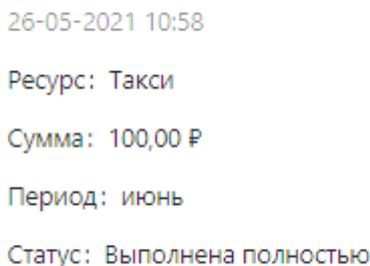
Рисунок 5 – Создание заявки на пополнение лимита подразделения

Для отправки заявки на согласование необходимо нажать кнопку «Подтвердить».

Для отмены заявки необходимо нажать кнопку «Отменить запрос» либо кнопку закрытия окна создания заявки.

Статус заявки на пополнение лимита вы можете увидеть в разделе «Заявки на лимиты».

Если заявка одобрена на сумму, указанную при создании заявки пользователем, она будет иметь статус «Выполнена полностью» (Рис.6).

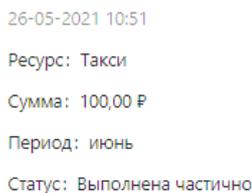


26-05-2021 10:58
Ресурс: Такси
Сумма: 100,00 Р
Период: июнь
Статус: Выполнена полностью

Рисунок 6 – Заявка на лимит со статусом «Выполнена полностью»

После получения согласования заявки на лимит, сумма лимита на тип транспорта, указанный в заявке, будет увеличена на сумму, указанную в заявке.

Если заявка одобрена на сумму, которую указал согласующий, она будет иметь статус «Выполнена частично» (Рис. 7).



26-05-2021 10:51
Ресурс: Такси
Сумма: 100,00 Р
Период: июнь
Статус: Выполнена частично

Рисунок 7 – Заявка на лимит со статусом «Выполнена частично»

После получения частичного согласования заявки на лимит, сумма лимита на тип транспорта, указанный в заявке, будет увеличена на сумму, указанную согласующим.

Если заявка ждет согласования, она имеет статус «На согласовании» (Рис. 8).

26-05-2021 11:19
Ресурс: Такси
Сумма: 100,00 Р
Период: май
Статус: На согласовании

Рисунок 8 – Заявка на лимит со статусом «Выполнена частично»

Если заявка была отменена пользователем, она имеет статус «Отменена» (Рис. 9).

26-05-2021 11:19
Ресурс: Такси
Сумма: 100,00 Р
Период: май
Статус: Отменена
Причина: тест

Рисунок 9 – Заявка на лимит со статусом «Отменена»

Если заявка была отменена согласующим, она имеет статус «Закрыта» (Рис. 10).

26-05-2021 11:21
Ресурс: Такси
Сумма: 100,00 Р
Период: май
Статус: Закрыта

Рисунок 10 – Заявка на лимит со статусом «Закрыта»

Если пользователь является инициатором заявки на пополнение лимита, он может получать уведомления по различным каналам (sms, outlook, push) о статусе согласования, об исполнении заявки, согласно настройке модуля управления уведомлениями администратором.

2. Просмотр заявок на лимиты

Роль: сотрудник, руководитель.

Для просмотра созданных пользователем заявок на пополнение лимита, необходимо перейти в раздел «Заявки на лимиты» (Рис. 11).

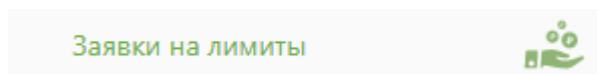


Рисунок 11 – Раздел меню «Заявки на лимиты»

Для просмотра доступны вкладки (Рис. 12):

- «Активные» - активные заявки на лимиты;
- «Завершённые» - завершённые заявки на лимиты.

Заявки на лимиты

Активные Завершённые

Выберите тип транспорта

за всё время

Всего заявок: 2

26-05-2021 5:55
Ресурс: Такси
Сумма: 500,00 Р
Период: июнь
Статус: На согласовании

14-05-2021 12:45
Ресурс: Личный
Сумма: 500,00 Р
Период: май
Статус: На согласовании

< 1 >

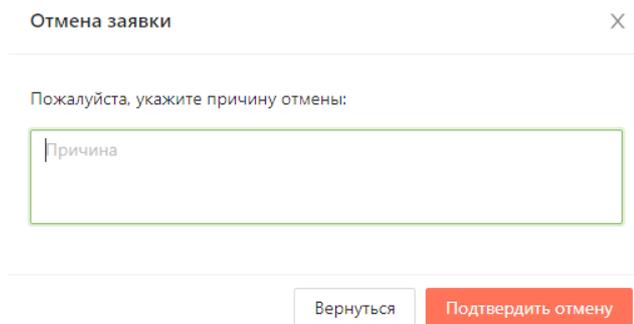
Рисунок 12 – Раздел «Заявки на лимиты»

Для просмотра детальной информации о заявке (Рис. 13), а также ее редактировании и отмены, кликните на краткое описание заявки.

Период: июнь
Ресурс: Такси
Запрашиваемая сумма: 500,00 Р
Статус: На согласовании

Рисунок 13 – Детальный просмотр заявки на пополнение лимита

Для отмены заявки нажмите кнопку «Отменить». Укажите причину отмены и подтвердите отмену нажатием кнопки «Подтвердить отмену» (Рис. 14).



Отмена заявки X

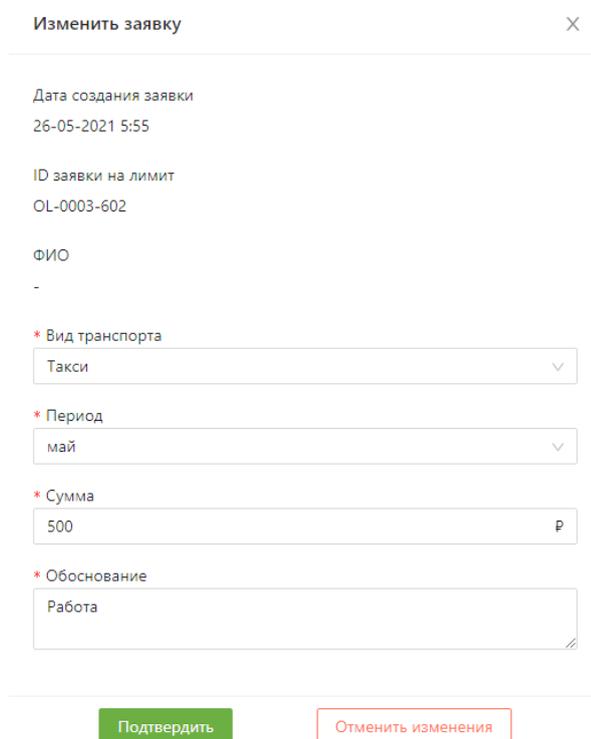
Пожалуйста, укажите причину отмены:

Причина

Вернуться Подтвердить отмену

Рисунок 14 – Отмена заявки на пополнение лимита

Для изменения деталей заявки нажмите кнопку «Изменить» и внесите необходимые данные (Рис. 15).



Изменить заявку X

Дата создания заявки
26-05-2021 5:55

ID заявки на лимит
OL-0003-602

ФИО
-

* Вид транспорта
Такси

* Период
май

* Сумма
500 Р

* Обоснование
Работа

Подтвердить Отменить изменения

Рисунок 15 – Редактирование заявки на лимит

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Подтвердить», для отмены изменений нажмите кнопку «Отменить изменения».