Step-by-Step Guide Implementierung

Da es unter den einzelnen Bestandteilen des Dienstreisemoduls Abhängigkeiten zueinander gibt, sollte folgende Reihenfolge bei der erstmaligen Konfiguration des Moduls eingehalten werden:

1. Regionen definieren
2. Taggelddefinitionen anlegen
3. Zusatzfelder definieren
4. Belegtypen definieren
5. Reisetypen anlegen
6. Abrechnungsdefinitionen parametrieren
7. ggfs. Fahrzeuge anlegen und Mitarbeitern zuordnen
8. Validierungen anlegen
9. Währungen definieren
10. Dienstreiseantrag und Dienstreiseabrechnungs-XPDL anpassen, importieren und in Menübaum integrieren
11. Ansichten für Mitarbeiter und Vorgesetzte parametrieren
12. File-Export definieren

Die nachfolgenden Dokumente beschreiben den jeweílgen Punkt.