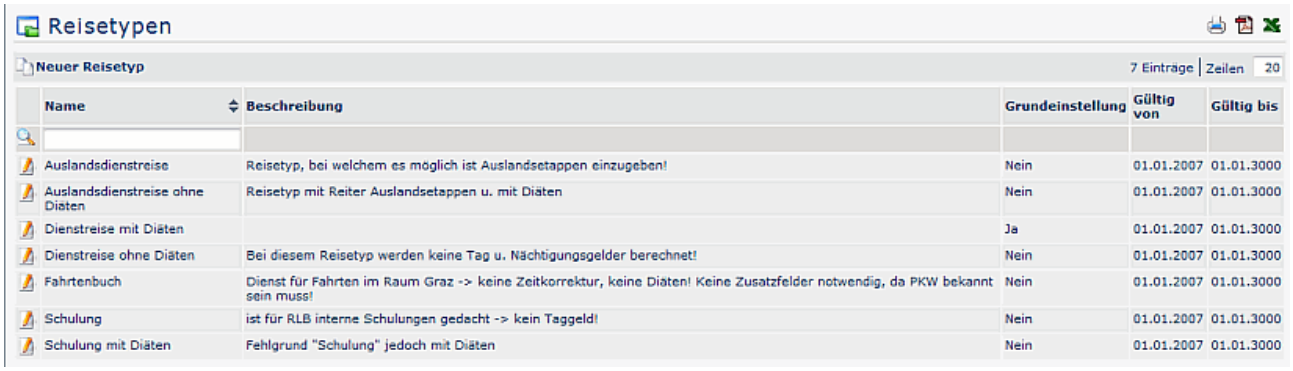
Reisetypen anlegen

Pro Reise-Formular sind mehrere Reisetypen verknüpfbar. Es gibt umfangreiche Konfigurationsmöglichkeiten:



Name	Beschreibung	Grundeinstellung	Gültig von	Gültig bis
Auslandsdienstreise	Reisetyp, bei welchem es möglich ist Auslandsetappen einzugeben!	Nein	01.01.2007	01.01.3000
Auslandsdienstreise ohne Diäten	Reisetyp mit Reiter Auslandsetappen u. mit Diäten	Nein	01.01.2007	01.01.3000
Dienstreise mit Diäten		Ja	01.01.2007	01.01.3000
Dienstreise ohne Diäten	Bei diesem Reisetyp werden keine Tag u. Nächtigungsgelder berechnet!	Nein	01.01.2007	01.01.3000
Fahrtenbuch	Dienst für Fahrten im Raum Graz -> keine Zeitkorrektur, keine Diäten! Keine Zusatzfelder notwendig, da PKW bekannt sein muss!	Nein	01.01.2007	01.01.3000
Schulung	ist für RLB interne Schulungen gedacht -> kein Taggeld!	Nein	01.01.2007	01.01.3000
Schulung mit Diäten	Fehlgrund "Schulung" jedoch mit Diäten	Nein	01.01.2007	01.01.3000

Neuer Reisetyp

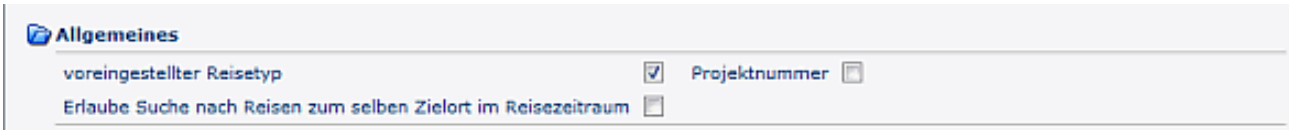
Um einen neuen Reisetyp anzulegen klickt man auf "**Neuer Reisetyp**" und befüllt die entsprechenden Felder mit Namen und (optionaler) Beschreibung sowie Gültigkeitszeitraum für den Reisetyp.



Allgemeine Einstellungen

Im Reiter "**Allgemeines**" wird noch eine weitere Unterteilung vorgenommen:

Allgemeines



Reiseantrag

- **Geschätzte Kosten im Reiseantrag**
  Bei Anhaken des Parameters wird bestimmt, ob im Reiseantrag die geschätzten Kosten vom Benutzer eingegeben und angezeigt werden sollen.
  Diese können dem Genehmiger als Entscheidungshilfe dienen.



Reiseabrechnung

- Angabe Auslandsregion als Ziel möglich
- Auslandsetappen hinzufügen möglich
- Nächtigungsgelder
- Regionen und Reiseziele in Tab "Reisedaten" anzeigen?
- JS-Template für einen "automatischen" Reisezweck
- Genaue Uhrzeit von Reiseinterval angeben?
- Dateien hinzufügen möglich
  Wird der Parameter angehakt, so hat Benutzer die Möglichketi, dateianhänge hochzuladen und an die abrechnung anzuhängen



Belege

- **Flag anzeigen, dass Beleg von Firma bezahlt wurde**
  Bei Anhaken hat der benutzer beim befüllen der Reiseabrechnung einen bestimmten Beleg entsprechend kennzeichnen. Dies ist sinnvoll bei Belegen, welche bereits im voraus von der Firma z.B. mittels Kreditkarte oder Vorausbuchung bezahlt wurde. Dies bewirkt, dass der Betrag dem Benutzer nicht ausbezahlt wird, jedoch zwecks Auflistung der gesamten Reisekosten in der Abrechnung aufscheint.



Km-Gelder

- **Zwingende Eingabe von Km-Ständen**
  Wird der Parameter ausgewählt, so sind vom Benutzer die Km-Stände als Pflichtfelder zu befüllen
- **Zwingende Eingabe von Zweck der Fahrt bei Km-Geldern**
  Wird der Parameter ausgewählt, so ist vom Benutzer der Zweck der Fahrt bei Km-Geldern einzugeben
- **Name der Passagiere für Km-Geld/Fahrtenbuch Eintrag**
  Bei Anhaken muss bei der Km-Geld abrechnung der Name der mitfahrenden Passagiere bekannt gegeben werden
- Ende-Zeit bei Km-Geld/Fahrtenbuch-Eintrag
- **Kommentarfeld bei Km-Geld/Fahrtenbuch-Eintrag**
  Bei Anhaken muss der Benutzer ein Kommentarfeld befüllen
- **Fahrzeug in Kilometergeld anzeigen**

Bei anhaken kann der Benutzer das Fahrzeug auswählen (welches in der Fahrzeugverwaltung vom Administrator eingegeben wurde)

- **Flag für Fahrt von Zuhause ins Büro im Kilometergeld anzeigen**
  Wird der Parameter angehakt, so wird das Km-Geld von zuHause in die Firma steuerpflichtig
- 

Integration Zeiterfassung

Bei der Dienstreise gibt es eigene Tool-Agents für den Eintrag von Zeitkorrekturen und den Eintrag von Fehlgründen, welche die eingegebenen Zeitkorrekturen in der Zeiterfassung eintragen. Mit den **Reisetypen** können unterschiedliche **Fehlgründe** verknüpft werden z.B. Schulung, Reisezeit, Dienstreise-Arbeitszeit etc.

- **Zeitkorrekturen möglich**
  Wird der Parameter angehakt, so kann der Benutzer bei seiner Reiseabrechnung die Zeitkorrektur mit bestimmten Fehlgründe befüllen.
  Die Auswahl der fehlgründe erfolgt anhand der unter "Fehlgründe für Zeitkorrekturen" selektierten Fehlgründe.
  Bei nicht anhaken des Parameters wird ein Standard-**Fehlgrund** hinterlegt.
- **Fehlgründe für Zeitkorrekturen**
  Hier erfolgt die Auswahl der Fehlgründe, welche dem Benutzer bei der Befüllung seiner Zeitkorrektur zur Verfügung gestellt werden.



Reiter Belege

In diesem Reiter können bestimmte Reisebelege zum Reisetyp zugeordnet werden.

Reiter Zusätzliche Felder

Hier können Zusatzfelder zum Reisetyp zugeordnet werden. Diese scheinen beim Benutzer auf der ersten Seite des Reiseantrages bzw. der Reiseabrechnung auf.
Beispiel: Reise mit eigenem PKW, Kennzeichen PKW, Mitreisende / Beifahrer, Reise mit Flug, etc.

Felder

Name	Wert
Modul	Travel Management (tm)
Webdesk Actionname	tm_editTravelType
Artefakt-Typ	Action