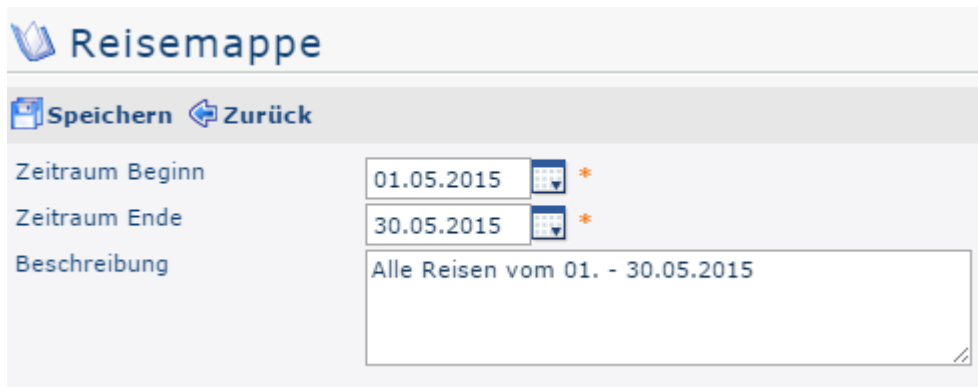


Neue Reisemappe

Erstellen einer Neuen Reisemappe

Per Klick auf den Menüpunkt **Reisemappe** öffnet sich folgende Maske:



The screenshot shows a form titled 'Reisemappe'. At the top, there are buttons for 'Speichern' and 'Zurück'. Below that, there are three input fields: 'Zeitraum Beginn' with the value '01.05.2015', 'Zeitraum Ende' with the value '30.05.2015', and 'Beschreibung' with the value 'Alle Reisen vom 01. - 30.05.2015'. Each date field has a calendar icon and a small asterisk. The description field is a larger text area.

- **Zeitraum Beginn - Ende**
Eingabe des Zeitraumes für die gesammelten Reisen
- **Beschreibung**
Optionale Eingabe einer Beschreibung

Nach dem **Speichern** wird die Reisemappe angelegt. Dadurch erscheint auch gleich folgende Übersicht:



The screenshot shows the 'Reisemappe' overview screen. At the top, there are buttons for 'Abrechnung hinzufügen', 'Speichern und Weiterleiten', 'Speichern', and 'Zurück'. Below that, there are three rows of data: 'Zeitraum Beginn' (01.05.2015), 'Zeitraum Ende' (30.05.2015), and 'Beschreibung' (Alle Reisen vom 01. - 30.05.2015). Below this is a table titled 'Reisemappe für: Renner Rudi'.

| Reisemappe für: Renner Rudi | | | |
|-----------------------------|---------|------------|--------------------------|
| Personalnummer | 0002234 | Gruppe | PP-GF - Geschäftsführung |
| Reisenummer | 0000725 | Reisedatum | 01.05.2015 - 30.05.2015 |
| Gesamtkosten Reise | 0,00 | EUR | |
| Auszahlung an MA | 0,00 | EUR | |
| davon steuerfrei | 0,00 | EUR | |
| davon steuerbar | 0,00 | EUR | |

Per Klick auf **Speichern** wird die (leere) Reisemappe unter Workflow - offene Aufgaben gespeichert.

Per Klick auf **Abrechnung hinzufügen** kann die Reisemappe sofort um Abrechnungen ergänzt werden.

Diese Möglichkeit ist im folgenden Kapitel beschrieben: [Reisemappe bearbeiten](#)¹

1. /daisy/personalwolke-default/6898-dsy/7146-dsy/7158-dsy.html