

# Infoportal für Vorgesetzte

Mitarbeitern mit Vorgesetzten-Funktion steht eine Reihe von Dienstreise-Auswertungen zur Verfügung. Mit den unterschiedlichsten Konfigurationen und Filtermöglichkeiten stehen für Vorgesetzte, Stellvertreter oder die Personalabteilung alle angemeldeten und abgerechneten Dienstreisen einer Abteilung zur Verfügung.

Der Benutzer hat die Möglichkeit, Dienstreisen für einen bestimmten **Zeitraum** (von - bis) abzufragen. Weiters können vom Webdesk-Administrator diverse **Filter** hinterlegt werden, welche vom Benutzer **nach Bedarf** eingesetzt werden können:

**Auswertung Dienstreisen**

Abfrage Filter ausblenden

von Datum 01.09.2011

bis Datum 31.10.2011

Reisestatus Alle

Filter

Taggeld verrechnet bei Zielort Graz

Auszahlungsbetrag > 200 Euro

Selektionstyp Nach Reisenden

Gruppierung Keine Gruppierung

Ausgabeformat

Auswahlbaum Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche

Selektion bei Suche berücksichtigen

Auswahl

Organigramm

Favoriten

Tiefe 1

3 Gruppen sind selektiert.

- Organigramm
  - G01 - Geschäftsführung
    - SPE - Personal
    - V00 - Qualifizierte Beratung
    - V10 - Bereich OST
    - V20 - Bereich West
    - SOR - Organisation
    - SKR - Kredit
    - SMA - Marketing

In er Reiseauswertung können die Spalten individuell und nach Bedarf vom Webdesk-Adminsitrator definiert werden.

Beispiel für eine mögliche Reise-Auswertung:

**Auswertung Dienstreisen**

Abfrage Suchmaske anzeigen

Auswertung Dienstreisen, 01.09.2011 - 31.10.2011

Name	Von	Bis	Ziel	Begründung	km-Geld	Belege	Taggelder	Summe Betrag	Status	OE
Weiss Florian	15.09.11 08:00	15.09.11 16:45	Graz	Testreise	176,35	0,00	34,36	210,71	Reise storniert	G01

**Zusammenfassung**

Anzahl der Reisen	1
Anzahl der nicht leeren Gruppen	1
Gruppen	Geschäftsführung