

# 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

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: [Dropdown]

Auswahlbaum: Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche: [Suchfeld]

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

**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