

# Meine Dienstreisen

---

Der Menüpunkt **Meine Dienstreisen** stellt ein Archiv dar, in welchem alle erfolgten Dienstreisen abgefragt werden können.

Die Dienstreisen können nach bestimmten Suchkriterien gefiltert werden:

- **nach Datum:**  
von - bis Datum des Reise-Zeitraums eingeben
- **nach Reisetstatus:**  
Alle Reisen; genehmigte Anträge, genehmigte Abrechnungen, Entwurf-Status etc.
- **nach Reisetyp:**  
Standard-Dienstreisen, Dienstreisen mit/ohne Diäten, Schulungen, usw.
- **Filter:**  
Durch anhängen dieses Parameters kann noch zusätzlich nach Dienstreisen mit Kilometergeldern gesucht werden.

Das Ergebnis könnte dann folgendermaßen aussehen:

Wurde ein Dienstreise-Antrag oder eine Abrechnung vom Vorgesetzten abgelehnt, so verbleibt der Antrag im Status "Entwurf".

Der Benutzer kann diesen Antrag dann erneut in der Workflow-Liste "Meine Aufgaben" finden und bearbeiten. Wird eine Korrektur vorgenommen und der Antrag erneut gespeichert, so verläuft er wieder gemäß dem konfigurierten Verlauf.