

Meine Dienstreisen

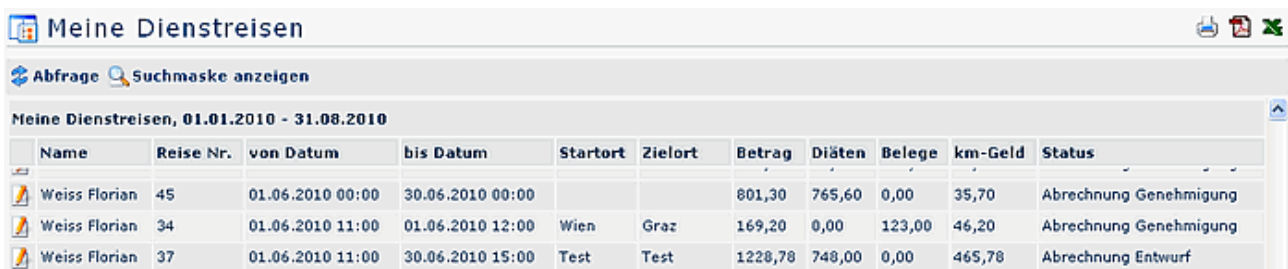
Der Menüpunkt **Meine Dienstreisen** stellt ein Archiv dar, in welchem alle erfolgten Dienstreisen abgefragt werden können.

Die Dienstreisen können nach bestimmten Suchkriterien gefiltert werden:



- **nach Datum:**
von - bis Datum des Reise-Zeitraums eingeben
- **nach Reisestatus:**
Alle Reisen; genehmigte Anträge, genehmigte Abrechnungen, Entwurf-Status etc.
- **Filter:**
Durch anhängen dieses Parameters kann noch zusätzlich nach Dienstreisen gesucht werden, bei welchen Kilometergeld verbucht wurde.

Das Ergebnis könnte dann folgendermaßen aussehen:



Name	Reise Nr.	von Datum	bis Datum	Startort	Zielort	Betrag	Diäten	Belege	km-Geld	Status
Weiss Florian	45	01.06.2010 00:00	30.06.2010 00:00			801,30	765,60	0,00	35,70	Abrechnung Genehmigung
Weiss Florian	34	01.06.2010 11:00	01.06.2010 12:00	Wien	Graz	169,20	0,00	123,00	46,20	Abrechnung Genehmigung
Weiss Florian	37	01.06.2010 11:00	30.06.2010 15:00	Test	Test	1228,78	748,00	0,00	465,78	Abrechnung Entwurf

Detailansicht

Durch Klick auf das Bleistift-Symbol gelangt man in die Reiseinformation.

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.