Personal- und Auswertungsansichten

Die Ansichten für Reisende, Führungskräfte und Administration werden über Travel-Actions und Reports zusammengestellt. Sie sollten nur die Informationen anzeigen, die für die jeweilige Rolle und den Prozessschritt erforderlich sind.

Personalansicht

- Reiseanträge und Reiseabrechnungen nach Status, Zeitraum, Reisetyp und Reiseordner anzeigen.
- Reise-, Beleg-, Kilometergeld- und Zeitkorrekturdaten nur dann einblenden, wenn sie für den Prozessschritt relevant sind.
- Die **Personalnummer** als fachliche Zuordnung verwenden; technische TA-IDs nur dort anzeigen, wo sie für Support oder Integration erforderlich sind.

Auswertungsansicht

- Filter für Zeitraum, Status, Organisation, Person, Reisetyp und Reiseordner bereitstellen.
- Beträge in Leitwährung sowie steuerfreie und steuerpflichtige Anteile getrennt ausgeben, wenn die Systemparameter dies aktivieren.
- Bei Fahrzeug- und Kilometergeldreports Fahrzeugtyp, Privatfahrzeug, Kilometer und Mitfahrer berücksichtigen.

Konfigurationsprüfung

Nach Änderungen an Reisearten, Belegtypen oder Abrechnungsdefinitionen prüfen, ob die zugehörigen Spalten, Filter und Berechtigungen weiterhin konsistent sind. Export und Ansicht müssen dieselben fachlichen Gültigkeitszeiträume verwenden.

Felder

Name	Wert
Modul	Travel Management (tm)
Webdesk Actionname	tm_getOrgTravel
Artefakt-Typ	Action