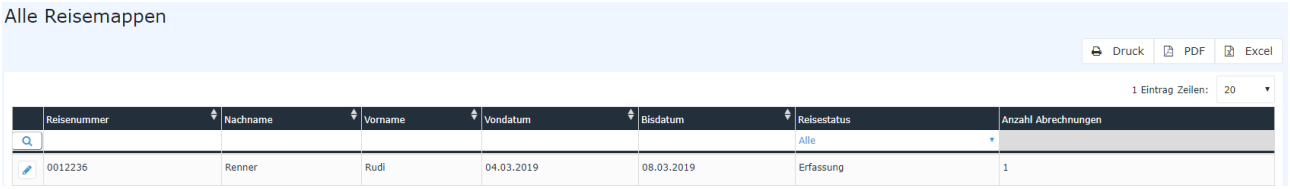
Alle Reisemappen

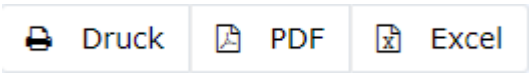
Übersicht aller Reisemappen

Über diesen Menüpunkt erhalten Benutzer mit **Administrationsrechten** (Mitglieder der losen Gruppe XX-TM-Admin) einen Überblick über alle im System erfassten Reisemappen des gesamten Unternehmens (unabhängig vom **Status** der Reise).

Wird der Menüpunkt **Alle Reisemappen** geöffnet, so erscheint folgende Übersicht:



Mit einem Klick auf



kann diese Übersicht ausgedruckt bzw. als PDF oder Excel Dokument exportiert werden.

Die Spalten der Tabelle und ihre Funktionen

Neben den meisten Spaltenüberschriften befinden sich Pfeiltasten, mit deren Hilfe die angezeigten Reisen nach entsprechendem Wert entweder aufsteigend (Pfeil nach oben) oder absteigend (Pfeil nach unten) / bzw. alphabetisch sortiert werden können:



- **Reisenummer**
  Jeder Reisemappe wird automatisch vom System eine fortlaufende Reisenummer zugeteilt, nach welcher hier gesucht werden kann
- **Vor- und Nachname**
  Der Name des Mitarbeiters, der die Reisemappe angelegt hat
- **Von- und Bisdatum**
  Durch Eingabe der jeweiligen Daten kann die Ausgabe so eingeschränkt werden, dass nur Reisemappen innerhalb des entsprechenden Zeitraumes angezeigt werden
- **Reisestatus**
  Die verschiedenen Arten von Reisestatus, nach denen die Ausgabe hier gefiltert werden kann geben die Position im Workflow an.
  - *Alle*
    Alle Reisemappen werden unabhängig vom Status angezeigt.
  - *Erfassung*
    Alle Reisemappen, die bei den jeweiligen Mitarbeitern in den offenen Aufgaben zur weiteren Ergänzung (Klick auf Bearbeiten) vorliegen.
  - *Aktzeptierung*
    Es werden alle Reisemappen angezeigt die sich gerade im Workflow befinden, sprich noch genehmigt werden müssen.
  - *Aktzeptiert*

Wird diese Option gewählt, so werden nur bereits genehmigte Reisemappen angezeigt.

- *Abgelehnt*
  Die komplette Reisemappe inklusive aller darin enthaltenen Reiseabrechnungen wurde vom Vorgesetzten abgelehnt.
- *Storniert*
  Der Antragsteller hat die komplette Reisemappe inklusive aller darin enthaltenen Reiseabrechnungen storniert.
- *Übergeleitet*
  Dieser Status wird gesetzt, sobald die Reisemappe inklusive aller darin enthaltenen Reiseabrechnungen aus der Personalwolke für den Import in ein Drittprogramm (z.B. Lohnverrechnung) exportiert wurde.

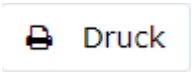
- **Anzahl Abrechnungen**
  Pro Reisemappe können beliebig viele Reiseabrechnungen hinzugefügt werden - die entsprechende Anzahl wird hier angezeigt

Reiseinformation

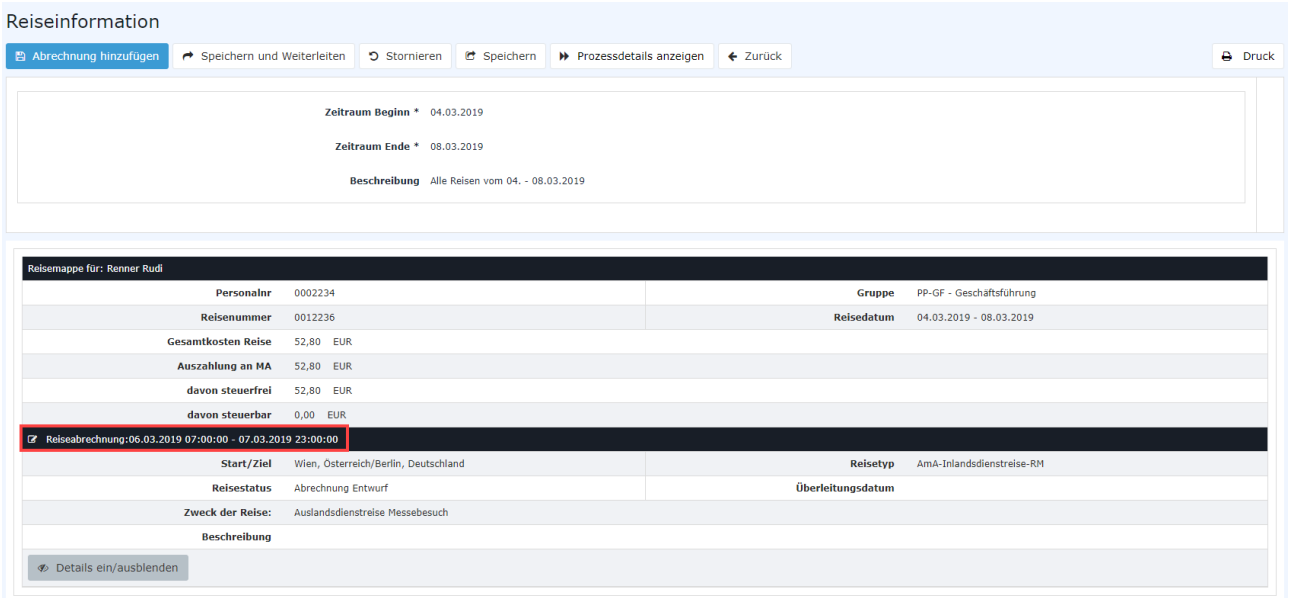
Per Klick auf das Editieren-Symbol



wird eine umfangreiche Ansicht aller die Reisemappe betreffenden Informationen geöffnet. Diese gibt auch eine Übersicht über alle darin erfassten Reisen. Die **Reiseinformation** lässt sich über das Druck-Symbol



auch in einer druckfreundlichen Variante öffnen (in folgendem Screenshot sind alle Details eingeblendet) :



Per Klick in den (am Screenshot) rot umrahmten Bereich, gelangt der Administrator zu der Ansicht, der sich der Antragsteller beim Ausfüllen der **Dienstreise-Abrechnung** bzw. des **Dienstreise-Antrags** gegenübersieht. Es kann hier nochmals Einsicht in alle Punkte der Abrechnung / des Antrags genommen werden, Änderungen sind im Nachhinein nicht mehr möglich.