

Allgemeines

Die Reisemappe dient dazu, die gesammelten Abrechnungen von *mehreren Dienstreisen* über einen selbst definierten Zeitraum zu erfassen.

Daraus ergeben sich folgende Vorteile für Mitarbeiter / Genehmiger:

- einfache und schnelle Erfassung (möglichst ohne zusätzliche Popups)
- Sammelgenehmigung für mehrere Abrechnungen
- keine Beantragung der Reise notwendig

Eine Reisemappe kann beispielsweise am Anfang des Monats für das gesamte Monat angelegt werden (siehe: [Neue Reisemappe](#)¹) und im Laufe des Monats schrittweise ergänzt werden (siehe: [Reisemappe bearbeiten](#)²)

1. </daisy/webdesk-manual-admin/7147-dsy.html>
2. </daisy/webdesk-manual-admin/7158-dsy.html>