

Neue Reisemappe

Erstellen einer Neuen Reisemappe

Per Klick auf den Menüpunkt **Anträge - Reisemappe** öffnet sich folgende Maske:

Reisemappe anlegen

Speichern Zurück Druck

Zeitraum Beginn 04.03.2019

Zeitraum Ende 08.03.2019

Beschreibung Alle Reisen vom 04. - 08.03.2019

- **Zeitraum Beginn - Ende**
Eingabe des Zeitraumes für die gesammelten Reisen
- **Beschreibung**
Optionale Eingabe einer Beschreibung

Nach dem **Speichern** wird die Reisemappe angelegt. Dadurch erscheint auch gleich folgende Übersicht:

Reisemappe anlegen

Abrechnung hinzufügen Speichern und Weiterleiten Speichern Prozessdetails anzeigen Zurück Druck

Zeitraum Beginn * 04.03.2019

Zeitraum Ende * 08.03.2019

Beschreibung Alle Reisen vom 04. - 08.03.2019

Reisemappe für: Renner Rudi	
Personalnr	0002234
Reisenummer	0012236
Gesamtkosten Reise	0,00 EUR
Auszahlung an MA	0,00 EUR
davon steuerfrei	0,00 EUR
davon steuerbar	0,00 EUR
Gruppe	PP-GF - Geschäftsführung
Reisedatum	04.03.2019 - 08.03.2019

Per Klick auf **Speichern** wird die (leere) Reisemappe unter Workflow - offene Aufgaben gespeichert und kann später ergänzt werden.

Per Klick auf **Abrechnung hinzufügen** kann die Reisemappe sofort um Abrechnungen ergänzt werden. Diese Möglichkeit ist im folgenden Kapitel beschrieben: [Reisemappe bearbeiten](#)¹

1. /daisy/webdesk-manual-admin/7158-dsy.html