# **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

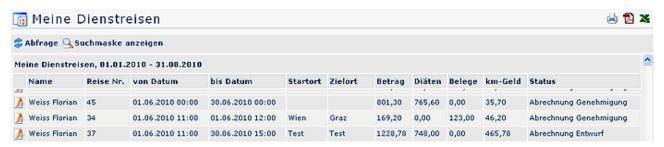
### nach Reisestatus:

Alle Reisen; genehmigte Anträge, genehmigte Abrechnungen, Entwurf-Status etc.

#### Filter:

Durch anhaken dieses Parameters kann noch zusätzlich nach Dienstreisen gesucht werden, bei welchen Kilometergeld verbucht wurde.

Das Ergebnis könnte dann folgendermaßen aussehen:



# **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 kannn 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.

Meine Dienstreisen