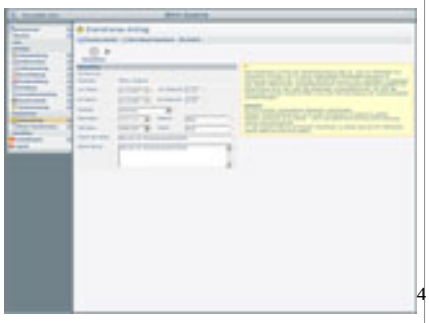
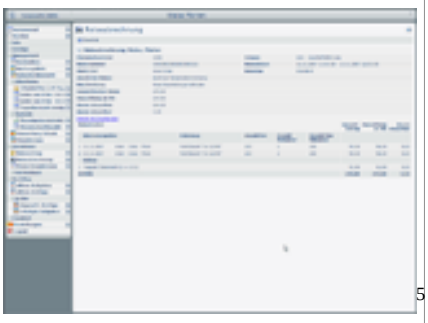
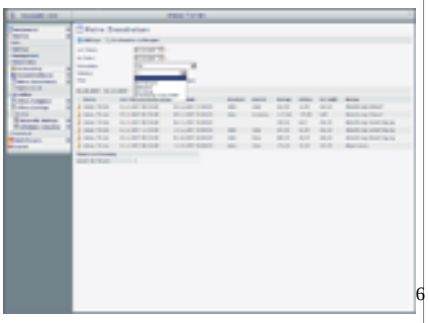
Reisemanagement

Webdesk EWP verfügt über eine **vollständige Abwicklung des Reisewesens**, welches den Bogen von der Beantragung über die Reisevorbereitung und Genehmigung der Reise (unter Berücksichtigung der Arbeitszeiterfassung) bis zur automatischen Abrechnung der Reisespesen und abschließenden Auszahlung durch das Gehaltssystem umspannt.

Zusätzlich wird die tatsächlich benötigte Arbeitszeit im Zeitwirtschaftssystem erfasst. Die Genehmigung der Reisedaten und -zeiten erfolgt über die bewährte Webdesk Workflow-Engine.

Jede einzelne Abrechnungsposition kann einer eigenen Lohnart zugeordnet werden und dann über eine Schnittstelle der Lohnverrechnung zur Auszahlung zugeführt werden. Sämtliche Abrechnungsdefinitionen (z.B. Kilometergelddefinition, Taggelddefinition) werden historisch abgelegt, wodurch eine Bearbeitung von bereits länger zurückliegenden Dienstreisen möglich wird. Die Personalabteilung kann jede einzelne Position bei der Überprüfung verändern bzw. ergänzen.

Schlüsselfunktionen:
• Reiseplanung mit integrierter Reisevorbereitung (Ressourcenverwaltung) • Diäten und Taggeldabrechnung • Genehmigungsworkflow inkl. Mailverständigung • Auswertung von Reisekosten für Mitarbeiter, Personalverantwortliche • nahtlose Integration mit Zeiterfassung

Reiseplanung[1]	**Reiseabrechnung**[2]	**Auswertungen**[3]
 4	 5	 6

Verweise

Folder Reisemanagement zum Download
http://www.workflow.at/daisy/wfweb/1991/version/1/part/4/data/folder_reise.pdf

Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikUnterseite
headimg	reise_h2
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true
Anzeige der Map	false

1. /daisy/webdesk-manual-en/1789-dsy.html?language=1
2. /daisy/webdesk-manual-en/1790-dsy.html?language=1

3. /daisy/webdesk-manual-en/1791-dsy.html?language=1
4. /daisy/webdesk-manual-en/1789-dsy.html?language=1
5. /daisy/webdesk-manual-en/1790-dsy.html?language=1
6. /daisy/webdesk-manual-en/1791-dsy.html?language=1