Reiseplanung

Kurzzusammenfassung:

- Planung samt benötigter Ressourcen
- Reisemittel reservieren
- geplante Kosten im Reiseakt eintragen
- Freigabe erfolgt auf Basis der Reieeckdaten
- automatisches Eintragen der Fehlzeit in Teamkalender

Der Mitarbeiter plant die Dienstreise samt der benötigten Ressourcen im Webdesk EWP. Optional kann die Reisestelle benötigte Reisemittel reservieren und geplante Kosten dafür im Reiseakt eintragen. Die Freigabe durch Vorgesetzte erfolgt auf Basis der eingegebenen Reiseeckdaten und der geplanten Kosten Nach Genehmigung wird automatisch die Fehlzeit im Teamkalender eingetragen.

- Erfassung der Reisegrunddaten samt benötigter Ressourcen
- (optional) Reisevorbereitung:

- Beantragung von Ressourcen wie Flug, Hotel oder Bahn, je nach Ressource kann ein eigener Genehmigungs-Workflow definiert werden
- Eingabe der Reisedaten in den Antrag
- Feedback an Mitarbeiter

- Genehmigung der Reise über den Webdesk - Workflow
- Eintragung der geplanten Reise auch im Zeitwirtschaftssystem (Gruppenkalender, Persönlicher Kalender, optional: Groupware Kalender - Lotus Notes/MS Exchange)

Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikText
headimg	reise_h3
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true