Dienstreise

Ziel der Dienstreise-Schulung ist es, die allgemeinen administrativen und organisatorischen **Grundlagen** zu schaffen, den optimalen Einsatz neuer und bestehender **Features** zu erläutern und **Best Practice Tipps** aus dem Alltag vorzustellen:

Seminare-Inhalte	
• Grundlegende Definitionen (Abrechnungsmethoden, Taggelder, Km-Gelder,..) • Integration mit der Zeitwirtschaft (Fehlzeiteintrag u. Zeitkorrekturen) • Prozessmodelierung von Reiseantrag vs. Reiseabrechnung • Anpassungmöglichkeiten der Reiseformulare (Zusatzfelder u. Validierungen)	• Gesammelte Abrechnung von Reisen über die Reisemappe • Definition von Reports für Mitarbeiter u. Führungskräfte • Überleitung von abgeschlossenen Reisen in Drittsysteme zur Auszahlung • Best Practises und Tipps für den Alltag

- **Grundlegende Definitionen**
  - Definition der Taggeldabrechnung (Kalendertagsmethode vs. 24Stunden, Auszahlung vs. steuerfrei)
  - Definition der Taggelder pro Region und MA-Gruppe (je nach Dienstvertrag)
  - Definition der Km-Geld-Abrechnung
  - Definition von Reisetypen und Belegarten
- **Integration mit der Zeitwirtschaft**
  - Automatischer Eintrag einer Fehlzeit bei Genehmigung des Reiseantrags
  - Löschung von Fehlgrunden bei Stornierung
  - manuelle oder automatische Zeitkorrektur bei der Reiseabrechnung
- **Prozessmodelierung von Reiseantrag vs. Reiseabrechnung**
  - Prozessmodellierung von Reiseantrags bzw. Reiseabrechnungsprozess mittels Together Workflow Editor
  - Einspielung u. Verwendung des Reise-Prozesses
- **Anpassungmöglichkeiten der Reiseformulare (Zusatzfelder u. Validierungen)**
  - Sinn u. Nutzen von Zusatzfeldern
  - Möglichkeiten mit Scripts u. Zusatzfeldern
- **Gesammelte Abrechnung von Reisen über die Reisemappe**
  - alternative Abwicklung für "Vielreisende"
  - Einrichtung u. Parametrierung
- **Definition von Reports für Mitarbeiter u. Führungskräfte**
  - Auswertung von Reisekosten pro Mitarbeiter, OE, Kostenstelle
  - Zugriff auf die verschiedensten Kostenarten aus der Reise
- **Überleitung von abgeschlossenen Reisekosten in Drittsysteme zur Auszahlung**
  - Kurzeinführung in das Connectorframework
  - Erstellung einer Überleitung mittels TmTravelConnector und einem CSV-Connector
  - Einbindung ins Menü für den Personaladministrator
- **Best Practice & Tipps und Tricks aus dem Alltag**

Verweise

Link zurück zur Terminübersicht
/daisy/webdesk-manual-en/5043-dsy.html?language=1

Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikUnterseite
headimg	consulting_h2
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true
Anzeige der Map	false