

Reiseplanung

Reiseantrag
Vorbereitung
Genehmigung

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.

Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikText
heading	reise_h2
Anzeige der Newsbox	false
Anzeigen von Loginbox	false