

# Infoportal für Vorgesetzte

Mitarbeitern mit Vorgesetzten-Funktion steht eine Reihe von Dienstreise-Auswertungen zur Verfügung. Mit den unterschiedlichsten Konfigurationen und Filtermöglichkeiten stehen für Vorgesetzte, Stellvertreter oder die Personalabteilung alle angemeldeten und abgerechneten Dienstreisen einer Abteilung zur Verfügung.

Der Benutzer hat die Möglichkeit, Dienstreisen für einen bestimmten **Zeitraum** (von - bis) abzufragen. Weiters können vom Webdesk-Administrator diverse **Filter** hinterlegt werden, welche vom Benutzer **nach Bedarf** eingesetzt werden können:

In der Reiseauswertung können die Spalten individuell und nach Bedarf vom Webdesk-Administrator definiert werden.

Beispiel für eine mögliche Reise-Auswertung:

Name	Von	Bis	Ziel	Begründung	km-Geld	Belege	Taggelder	Summe Betrag	Status	OE
Weiss Florian	15.09.11 08:00	15.09.11 16:45	Graz	Testreise	176,35	0,00	34,36	210,71	Reise storniert	G01

**Zusammenfassung**

Anzahl der Reisen	1
Anzahl der nicht leeren Gruppen	1
Gruppen	Geschäftsführung