Reiseplanung

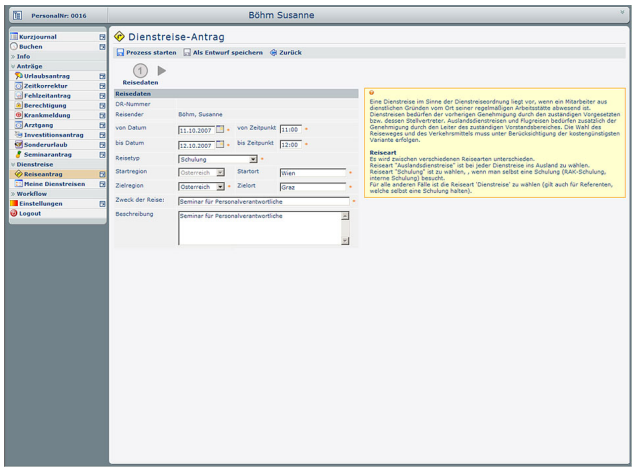
- Planung samt benötigter Ressourcen
- Reisemittel reservieren
- geplante Kosten im Reiseakt eintragen
- Freigabe erfolgt auf Basis der Reiseeckdaten
- automatisches Eintragen der Fehlzeit in Teamkalender

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.

Features:

- 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)

Beispielbild:



Dienstreisen können im Vorfeld der Reise beantragt werden. Dabei erfasst der Antragssteller alle bekannten und relevanten Reisedetails.
Nach der Beantragung erhält der Genehmiger die entsprechenden Informationen und eine Kostendarstellung der geplanten Reise.
Änderungen der Reisedetails können in der Abrechnung geltend gemacht werden.

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	GrafikText
headimg	reise_h3

Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true
Anzeige der Map	false