
Dienstreiseassistenz einrichten

E-Learning

Handout



Dienstreiseassistenz

Dienstreiseassistenz einrichten



SAP Endanwender-Schulung Dienstreiseassistenz einrichten (Fiori-App)

Einführung eines ERP-Systems
Friedrich-Schiller-Universität Jena

© 2023 IBM Deutschland GmbH für die Universität Jena

Pflege der Dienstreiseassistenz

1. Klicken Sie auf die Fiori Applikation

SAP Startseite

Einkaufsbonusabwicklung Reservierungen bearbeiten Bestandsbearbeitungsübersicht Wareneingangsbearbeitung Inventur - Massenanlegen Faktura

Reise Self Services

Meine Dienstreiseanträge - Uni Jena
0 Offene Anträge

Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena
2 Offene Abrechnungen

Meine Anträge zu Fortbildungsreisen - Uni Jena
0 Offene Anträge

Meine Dienstreiseassistenz - Uni Jena
Meine Dienstreiseassistenz - Uni Jena

Pflege der Benutzerangaben

Pflege eigener Benutzerangaben
Namensänderung

Zuordnung Reiseassistentz

2. Klicken Sie auf die Werteilfe



The screenshot shows the SAP interface for 'Zuordnung Reiseassistentz'. At the top, there is a dark blue header with the SAP logo and the title 'Zuordnung Reiseassistentz'. Below the header, there are two links: 'Als Variante sichern...' and 'Mehr'. The main content area contains the following elements:

- 'Zuordnungen löschen:' followed by an unchecked checkbox.
- 'Reisende:' followed by a text input field containing 'KI72F0G'.
- 'Reiseassistentz:' followed by an empty text input field. A yellow circle with the number '2' is overlaid on this field, and a red box highlights the value help icon to its right.
- A tooltip box labeled 'Name des Benutzers' is positioned below the value help icon.

Zuordnung Reiseassistentz

Die unten gezeigte Liste zeigt initial nicht alle Namen an. Geben Sie hier den vollen Nachnamen ein, um die Auswahl zu erleichtern. Groß- und Kleinschreibung sind relevant. Alternativ können Sie Teile des Nachnamens mit "*" versehen (Bsp. "Zimmer*" für die Suche nach Zimmermann). Bei der Suche mit "*" ist Groß- und Kleinschreibung irrelevant.

3. Suchen Sie nun Ihre persönliche Reiseassistentz aus. Hier können Sie auch mehrere Personen auswählen und als Ihre Assistentz befähigen einen Dienstreiseantrag und/oder eine Dienstreiseabrechnung zu erstellen.

Suchen und auswählen

Einschränkungen ▾ **Starten** Filter ausblenden ⚙️

Nachname: Vorname:

Positionen (67) **Suchen** **Weitersuchen** **Zu Favoriten hinzufügen** ⚙️

	Nachname	Vorname	System-ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Andrea	Schwolow	RI42PIM
<input type="checkbox"/>	Anordnung	Tina	INT_DEZEN_AB
<input type="checkbox"/>	Automatische-Nutzer	Anlage	AUTONUTZER01
<input type="checkbox"/>	BirnbaumDrei	Johanna	SCHUL01
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Jens	QA64JEW
<input type="checkbox"/>	Dieht	Jörg	SU38QON
<input type="checkbox"/>	Duck	Daisy	IBMTEST_SSP
<input type="checkbox"/>	Einstein	Albert	PMS
<input type="checkbox"/>	Einstein	Alberta	KE69TUZ
<input type="checkbox"/>	Erfolgreiche-Nutzeranlage	OhneORolle	AUTONUTZER02

OK Abbrechen

Zuordnung Reiseassistentz

4. Klicken Sie auf

OK

, um Ihre Eingabe zu bestätigen.

Wertebereich einschränken (1)

Suchen und auswählen

Einschränkungen **Starten** Filter ausblenden

Nachname: Vorname:

Positionen (67) Suchen Weitersuchen Zu Favoriten hinzufügen

Nachname	Vorname	System-ID
<input type="checkbox"/> Andreas	Schwolow	RI42PIM
<input type="checkbox"/> Anordnung	Tina	INT_DEZEN_AB
<input type="checkbox"/> Automatische-Nutzer	Anlage	AUTONUTZER01
<input type="checkbox"/> BirnbaumDrei	Johanna	SCHUL01
<input checked="" type="checkbox"/> Blüher	Jens	QA64JEW
<input type="checkbox"/> Diehl	Jörg	SU38QON
<input type="checkbox"/> Duck	Daisy	IBMTEST_SSP
<input type="checkbox"/> Einstein	Albert	PMS
<input type="checkbox"/> Einstein	Alberta	KE69TUZ
<input type="checkbox"/> Erfolgreiche-Nutzeranlage	OhneORolle	AUTONUTZER02

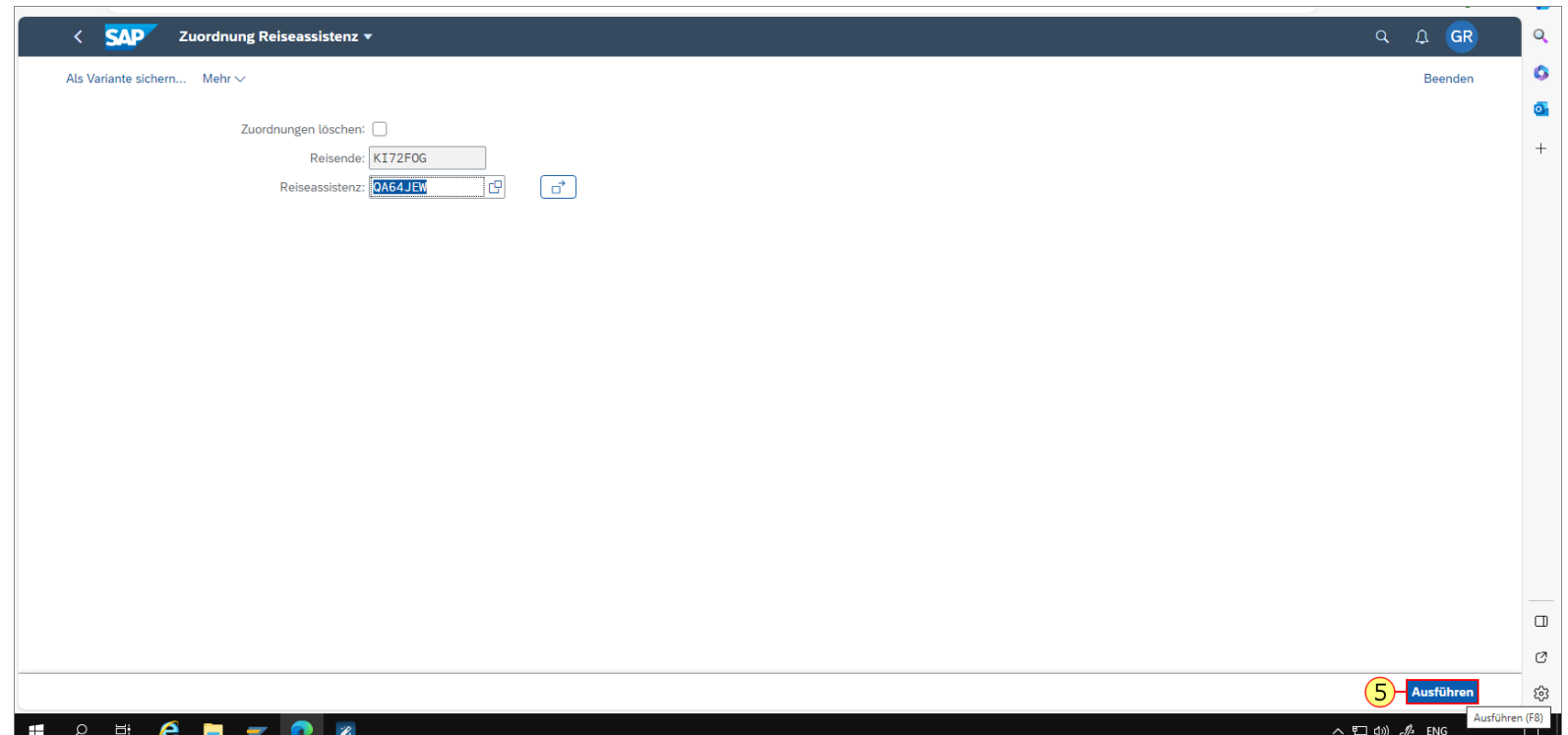
4 OK Abbrechen

Übernehmen

Zuordnung Reiseassistentz

5. Klicken Sie auf

Ausführen



Zustimmung

6. Klicken Sie auf

Zustimmen

. Sobald Sie die Eingabe zugestimmt haben, kann die Reiseassistenz in Ihrem Namen Dienstreiseanträge und Dienstreiseabrechnungen stellen.

Zuordnung Reiseassistenz

Hiermit gebe ich mein Einverständnis, dass die hier eingetragene(n) Person(en), als Reiseassistenz in meinem Namen tätig werden dürfen.

Im Wege der Reiseassistenz werden folgende personenbezogene Daten der*des Reisenden für die Reiseassistenz zugänglich, einsehbar und editierbar:

- Die Anlage von Dienstreiseanträgen sowie die Beantragung von Abschlüssen.
- Die Anlage von Reisekostenabrechnungen und Nachberechnungen.
- Das Hochladen von Belegen.

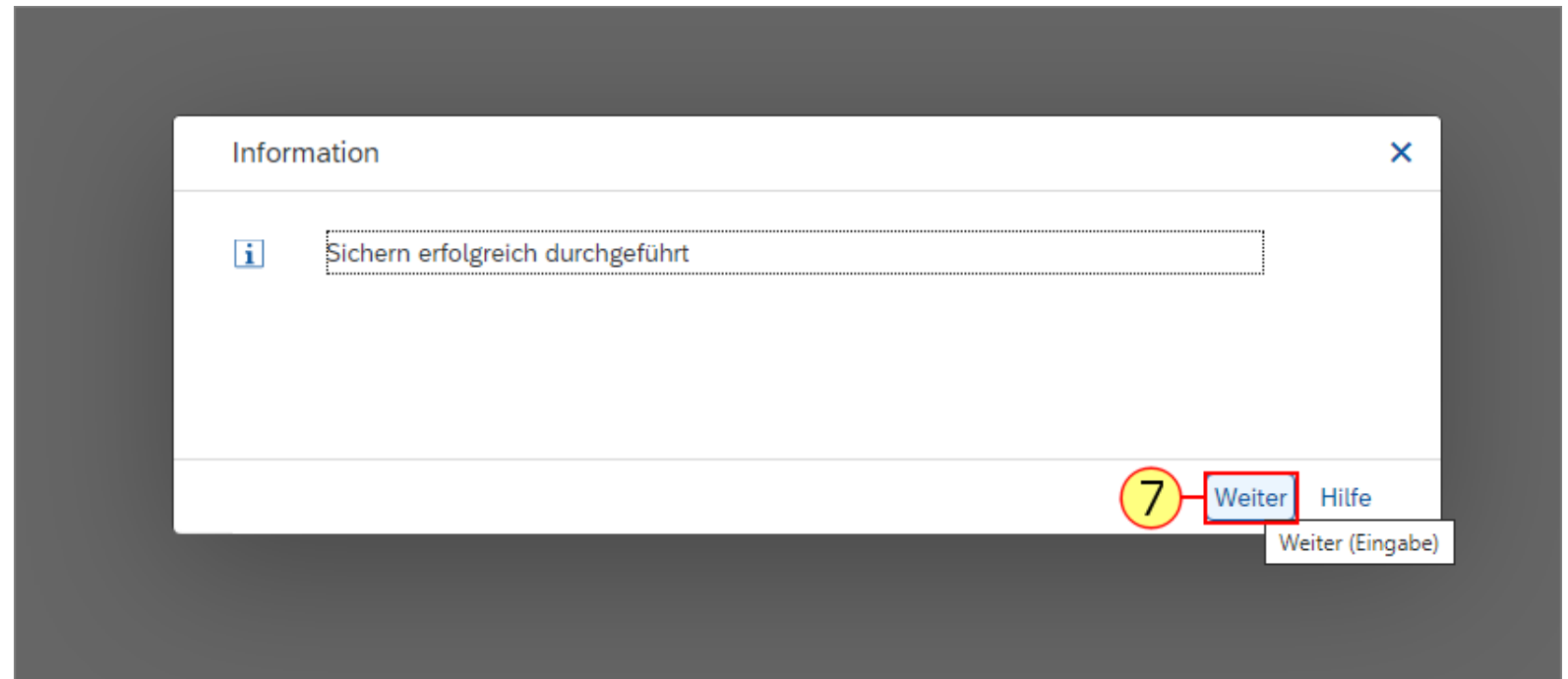
Zustimmen **6** **Ablehnen**

Zustimmen

Reiseassistentz einrichten

7. Klicken Sie auf

Weiter



Meine Dienstreiseabrechnung

8. Ihre Reiseassistenz kann nun in den Fiori Applikationen Meine Dienstreiseanträge und meine Dienstreiseabrechnungen nun Anträge im Namen von Ihnen erstellen. Hierfür klickt die Reiseassistenz auf



SAP Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena

Ich, Gregor Rost (00100001)

Suchen Status: Startdatum:

Spesenabrechnungen (14) Löschen

Reisennummer	Grund	Zielort	Land/Region	Status	Beginndatum	Endedatum
<input type="radio"/> 1000000211	Test Weihnachtsmarkt	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Genehmigt	01.12.2023, 08:00:00	03.12.2023, 18:00:00
<input type="radio"/> 1000000210	Test einer Reise	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Gebucht	03.07.2023, 08:00:00	04.07.2023, 18:00:00
<input type="radio"/> 1000000189	Testreise	Berlin Hauptstraße 100	Deutschland	Gebucht	26.06.2023, 08:00:00	30.06.2023, 18:00:00
<input type="radio"/> 1000000188	Testreise	Berlin Hauptstraße 100	Deutschland	Gebucht	19.06.2023, 08:00:00	23.06.2023, 18:00:00

Meine Dienstreiseabrechnung

9. Unter der Rubrik "Liste eigener Mitarbeiter" sind alle Personen geführt, die Sie als Reiseassistenz angegeben haben. Um im Namen einer Person zu agieren, klicken Sie als Reiseassistenz auf

The screenshot shows a SAP interface for selecting an employee. At the top, it says "Auswählen: Name des Mitarbeiters". Below that is a dropdown menu set to "Liste eigener Mitarbeiter" and a search bar with the placeholder "Suchen" and a magnifying glass icon. A blue "Start" button is in the top right. Below the search bar, it says "Elemente (4)". A table lists four employees:

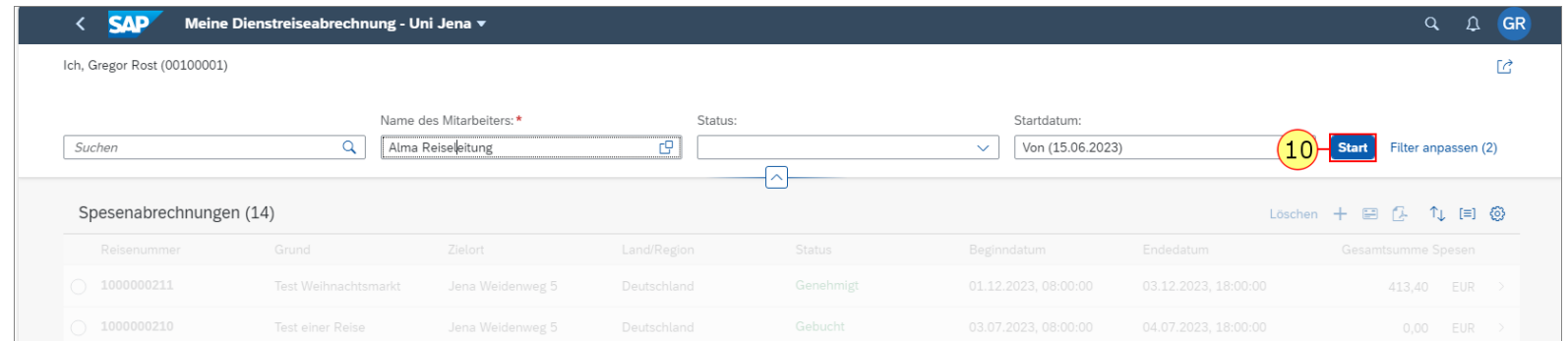
Name des Mitarbeiters	Personalnr
Gregor Rost	00100001
Albert Einstein	00100000
Alma Reiseleitung	9 085
Leinie Neumann	Zum Auswählen klicken

The row for "Alma Reiseleitung" is highlighted with a red box, and a yellow circle with the number "9" is placed over the personal number "9 085". A blue "Abbrechen" button is in the bottom right corner. At the very bottom of the screenshot, there is a footer with the following text: "Test Vorschussauszahlung Jena Weidenweg 5 Deutschland Erstattet 01.09.2023, 08:00:00 03.09.2023, 18:00:00".

Meine Dienstreiseabrechnung

10. Klicken Sie auf

Start



Suchen

Name des Mitarbeiters: * Alma Reiseleitung

Status:

Startdatum: Von (15.06.2023)

10 Start Filter anpassen (2)

Spesenabrechnungen (14)

Reisennummer	Grund	Zielort	Land/Region	Status	Beginndatum	Endedatum	Gesamtsumme Spesen
1000000211	Test Weihnachtmarkt	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Genehmigt	01.12.2023, 08:00:00	03.12.2023, 18:00:00	413,40 EUR
1000000210	Test einer Reise	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Gebucht	03.07.2023, 08:00:00	04.07.2023, 18:00:00	0,00 EUR

Meine Dienstreiseabrechnung

11. Nun agieren Sie beispielsweise **Im Namen von Alma Reiseleitung (00100085)** und sind als Reiseassistent tätig.

SAP Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena

Im Namen von Alma Reiseleitung (00100085) 11

Suchen

Name des Mitarbeiters: * Alma Reiseleitung

Status:

Startdatum Von (15)

Spesenabrechnungen

Reisennummer	Grund	Zielort	Land/Region	Status	Beginndatum
Keine Daten gefunden. Passen Sie die Filtereinstellungen an.					

Zuordnung Reiseassistenz ändern / löschen

12. Möchten Sie ihre Dienstreiseassistenz wieder löschen, klicken Sie klicken Zuordnungen löschen .

Zuordnung Reiseassistenz

https://sap-q4a.test.uni-jena.de:8212/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100&sap-language=DE#ZHCM_ASSIS-manage

SAP Zuordnung Reiseassistenz

Als Variante sichern... Mehr

Zuordnungen löschen: 12

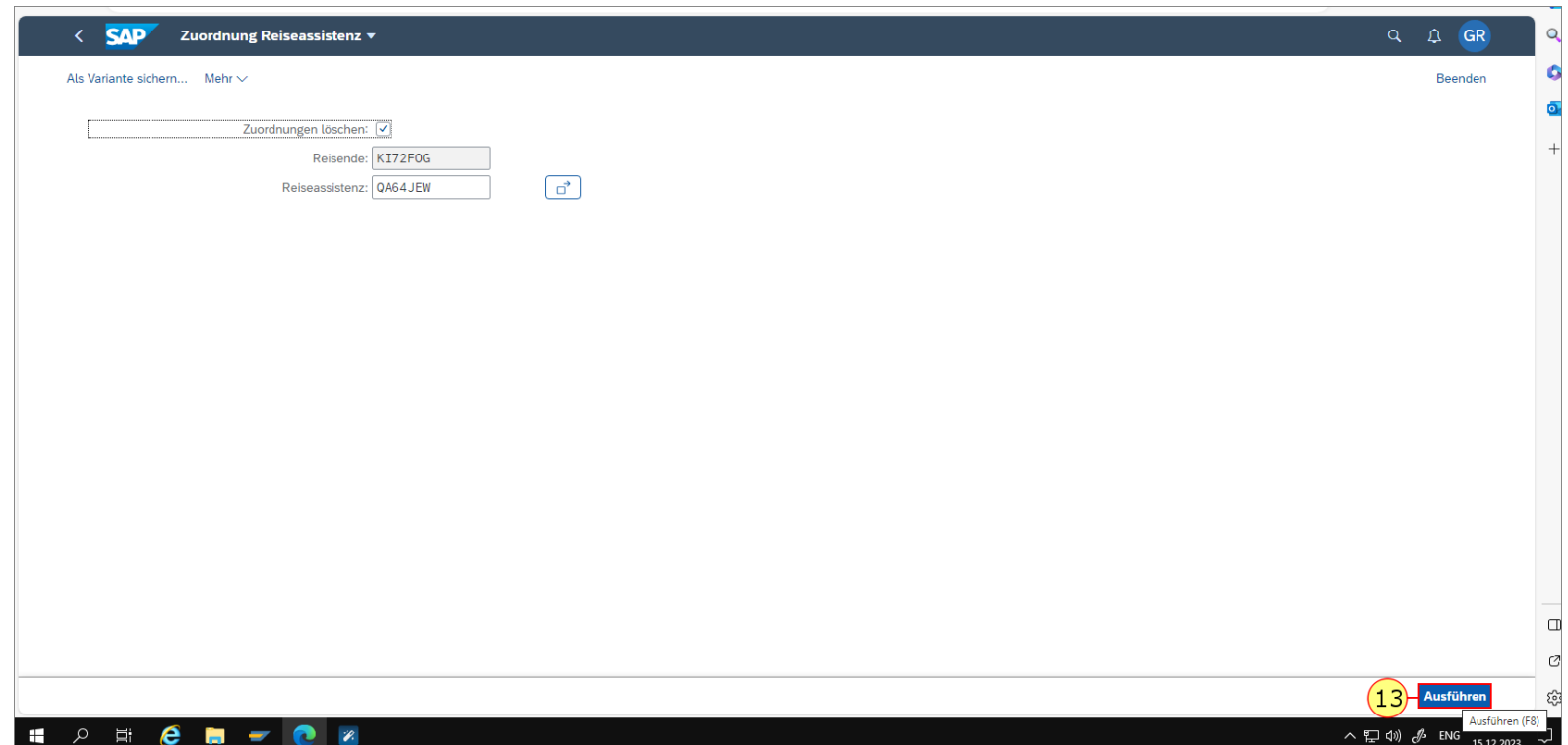
Reisende: KI allgemeines flag

Reiseassistenz: QA64JEW

Reiseassistenz löschen - Speichern

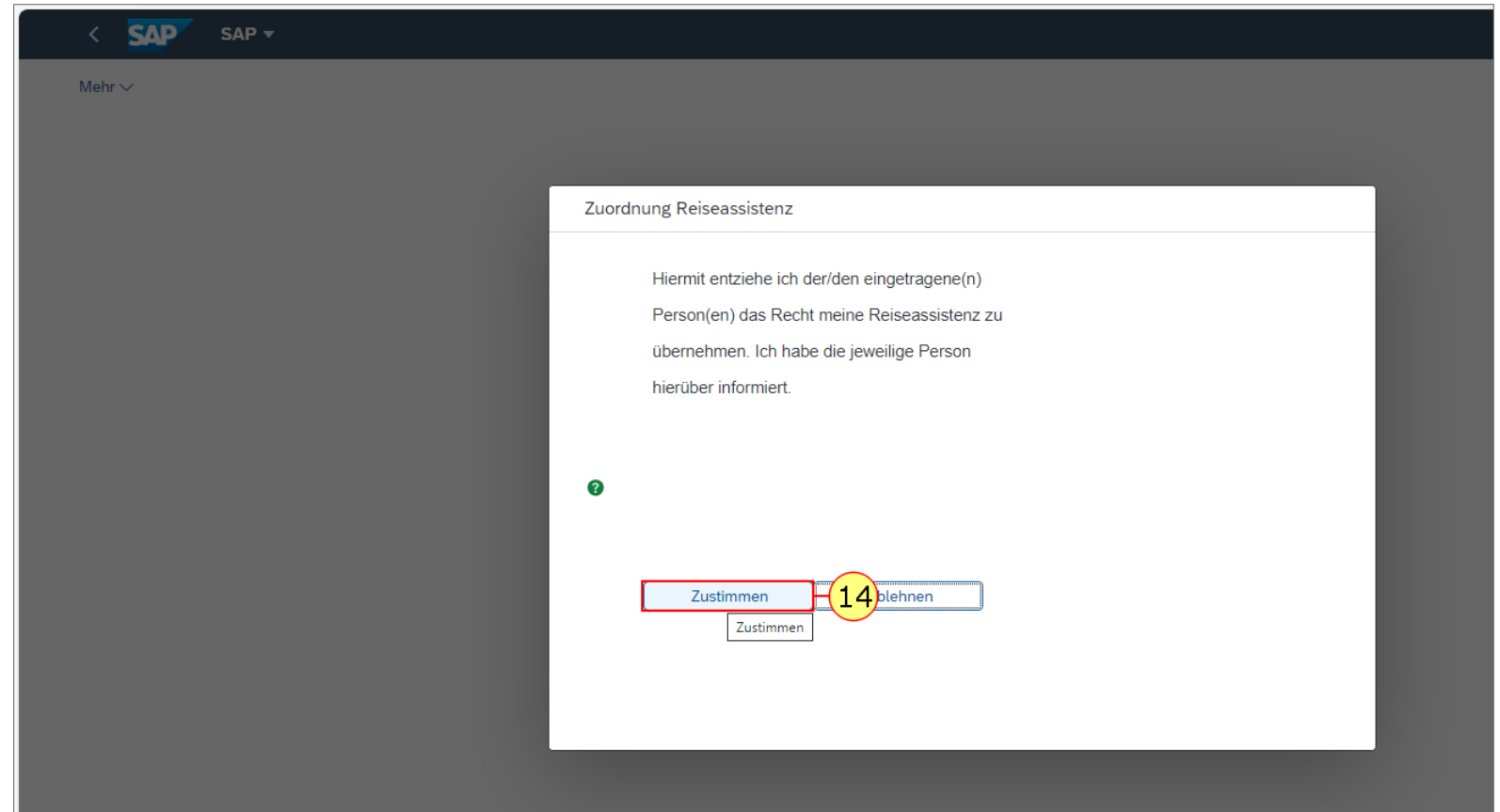
13. Klicken Sie auf Ausführen
Hervorgehoben

Ausführen



Zustimmen Reiseassistentz löschen

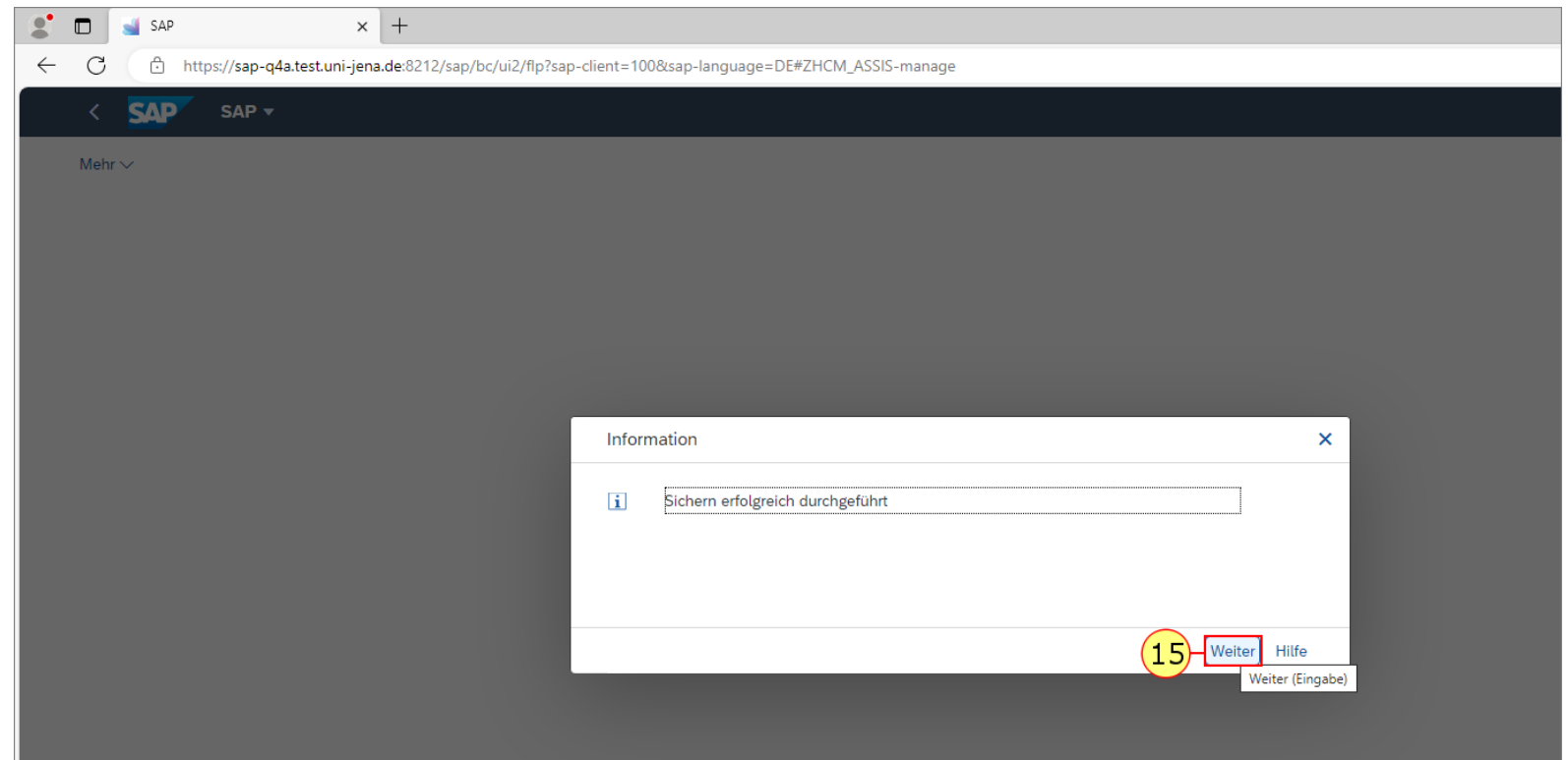
14. Klicken Sie auf **Zustimmen**



Bestätigung Löschen Reiseassistentz

15. Klicken Sie auf Weiter

Weiter



Vielen Dank



**Vielen Dank für
Ihre Aufmerksamkeit
und viel Erfolg mit SAP!**

