



Dienstreiseassistenz einrichten

E-Learning

Handout



Dienstreiseassistenz

Dienstreiseassistenz einrichten



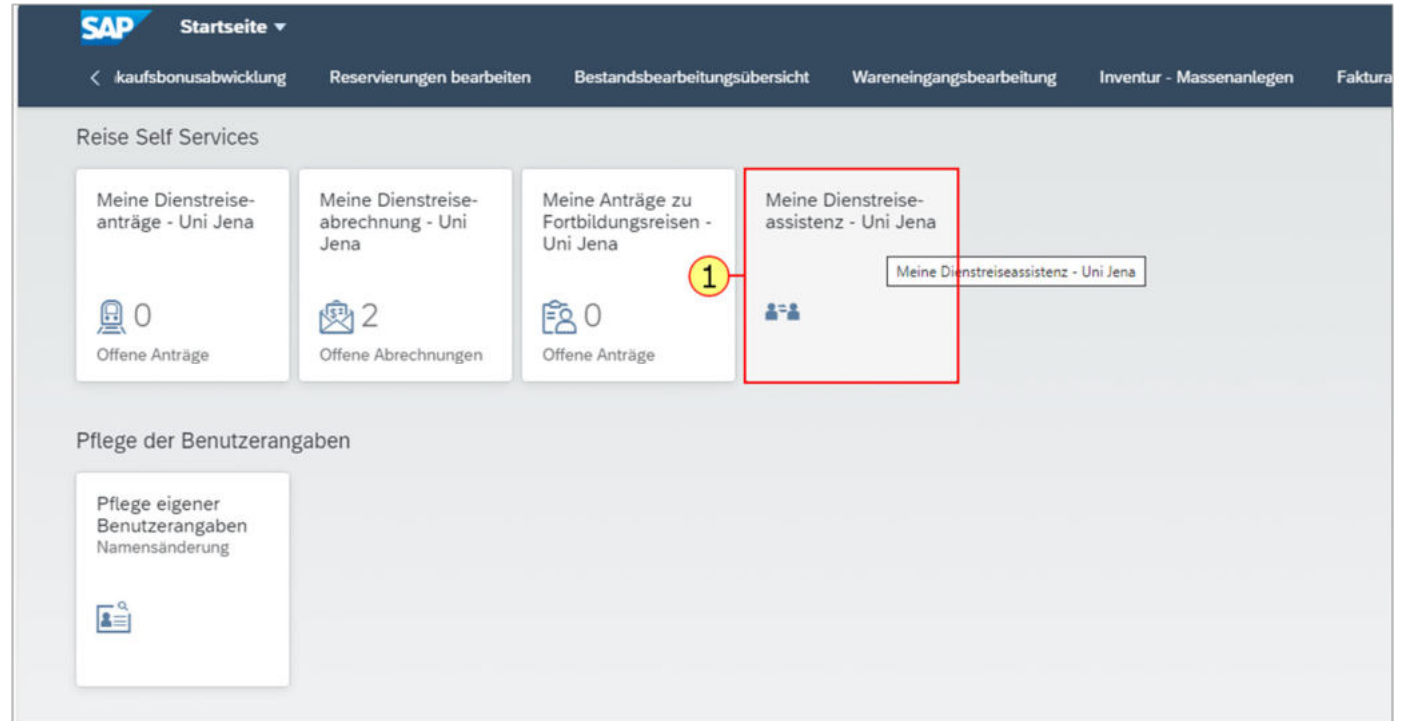
SAP Endanwender-Schulung Dienstreiseassistenz einrichten (Fiori-App)

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



Zuordnung Reiseassistentz

2. Klicken Sie auf die Wertheilfe





SAP Zuordnung Reiseassistentz

Als Variante sichern... Mehr ▾

Zuordnungen löschen:

Reisende: KI72F0G

Reiseassistentz:  

Name des Benutzers

Zuordnung Reiseassistentz

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 Filter ausblenden

Nachname: Vorname:

Positionen (67)

| <input type="checkbox"/> | Nachname | Vorname | System-ID |
|-------------------------------------|---------------------------|------------|--------------|
| <input checked="" 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 type="checkbox"/> | 3 | 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 |

Abbrechen

Zuordnung Reiseassistentz

4. Klicken Sie auf

OK

, um Ihre Eingabe zu bestätigen.

Wertebereich einschränken (1)

Suchen und auswählen

Einschränkungen Filter ausblenden

Nachname: Vorname:

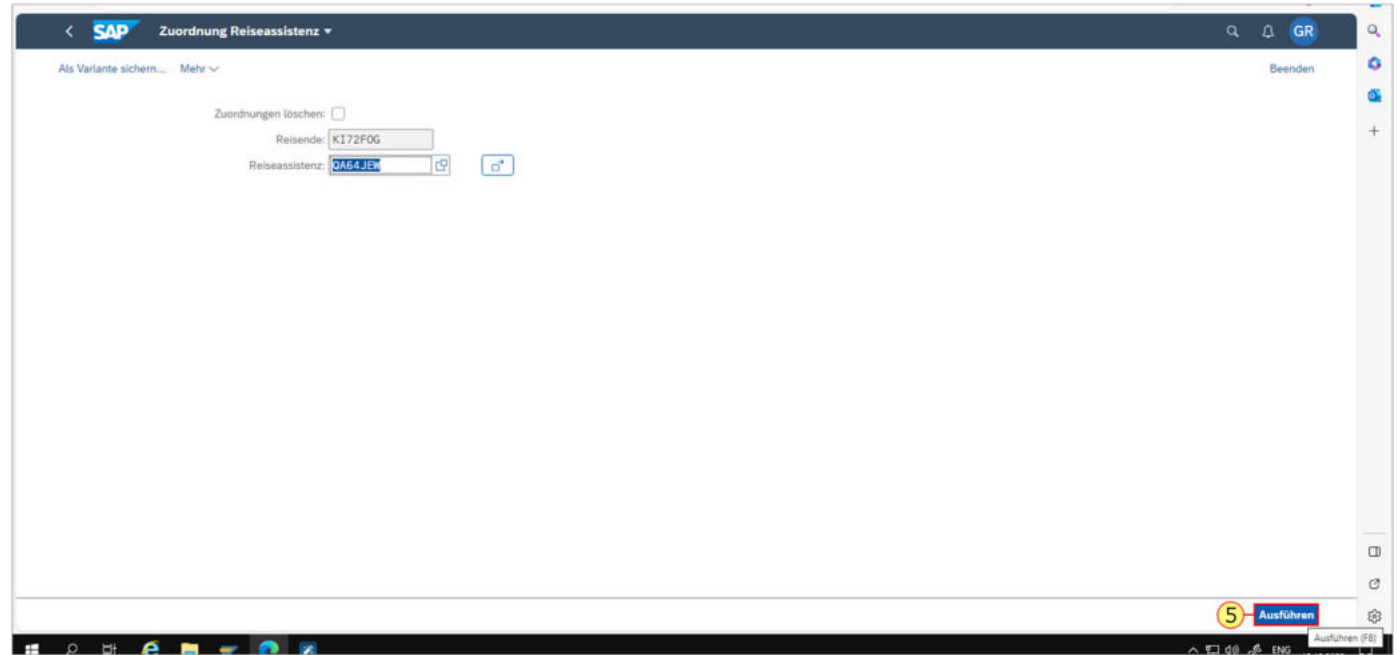
Positionen (67)

| 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 |

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 Abschlägen.
- Die Anlage von Reisekostenabrechnungen und Nachberechnungen.
- Das Hochladen von Belegen.

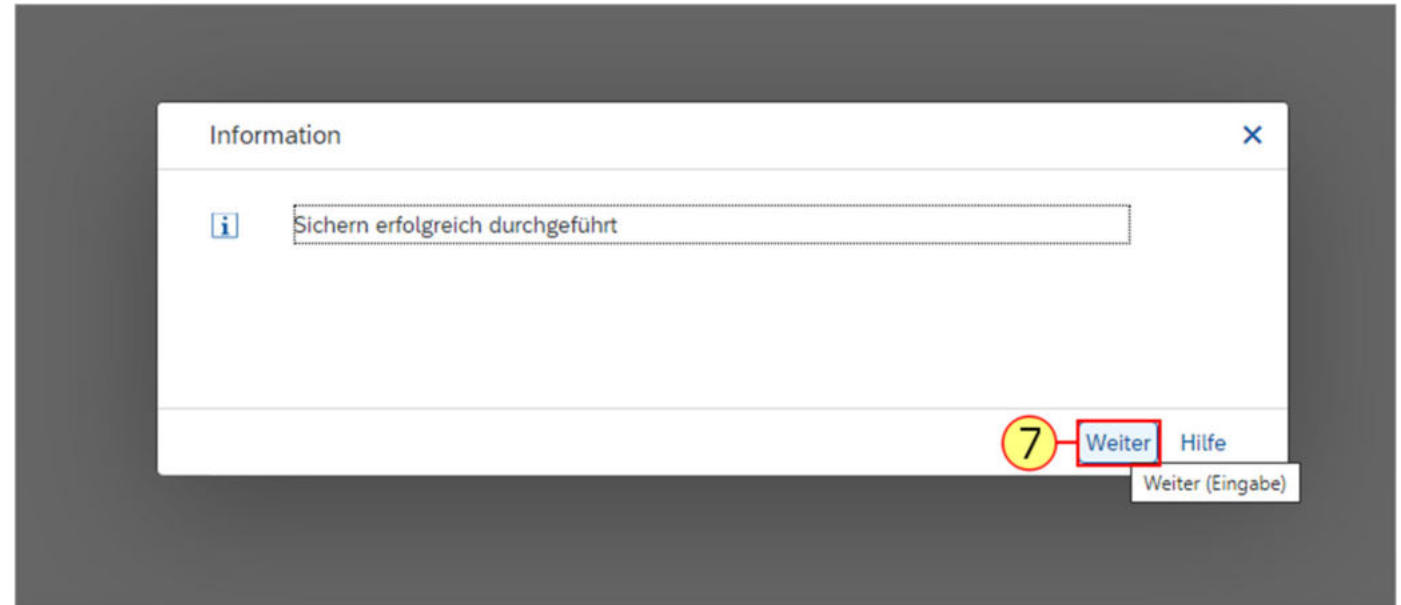
Zustimmen **6** Ablehnen

Zustimmen

Reiseassistenz 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



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 Reiseassistent angegeben haben. Um im Namen einer Person zu agieren, klicken Sie als Reiseassistent auf

Auswählen: Name des Mitarbeiters

Liste eigener Mitarbeiter [Start](#)

Elemente (4)

| Name des Mitarbeiters | Personalnr |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Gregor Rost | 00100001 |
| Albert Einstein | 00100000 |
| Alma Reiseleitung | 0085 |
| Leinie Neumann | Zum Auswählen klicken |

[Abbrechen](#)

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

Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena

Ich, Gregor Rost (00100001)

Suchen Status: **10 Start** Filter anpassen (2)

Spesenabrechnungen (14)

| Reisenummer | Grund | Zielort | Land/Region | Status | Beginndatum | Enddatum | Gesamtsumme Spesen |
|-------------|----------------------|------------------|-------------|-----------|----------------------|----------------------|--------------------|
| 1000000111 | Test Weihnachtsmarkt | Jena Weidenweg 5 | Deutschland | Genehmigt | 01.12.2023, 09:00:00 | 03.12.2023, 18:00:00 | 413,40 EUR |
| 1000000210 | Test einer Reise | Jena Weidenweg 5 | Deutschland | Gebucht | 03.07.2023, 09:00:00 | 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 Reiseassistenz tätig.

SAP Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena

Im Namen von Alma Reiseleitung (00100085) 11

Suchen

Spendenabrechnungen

| 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

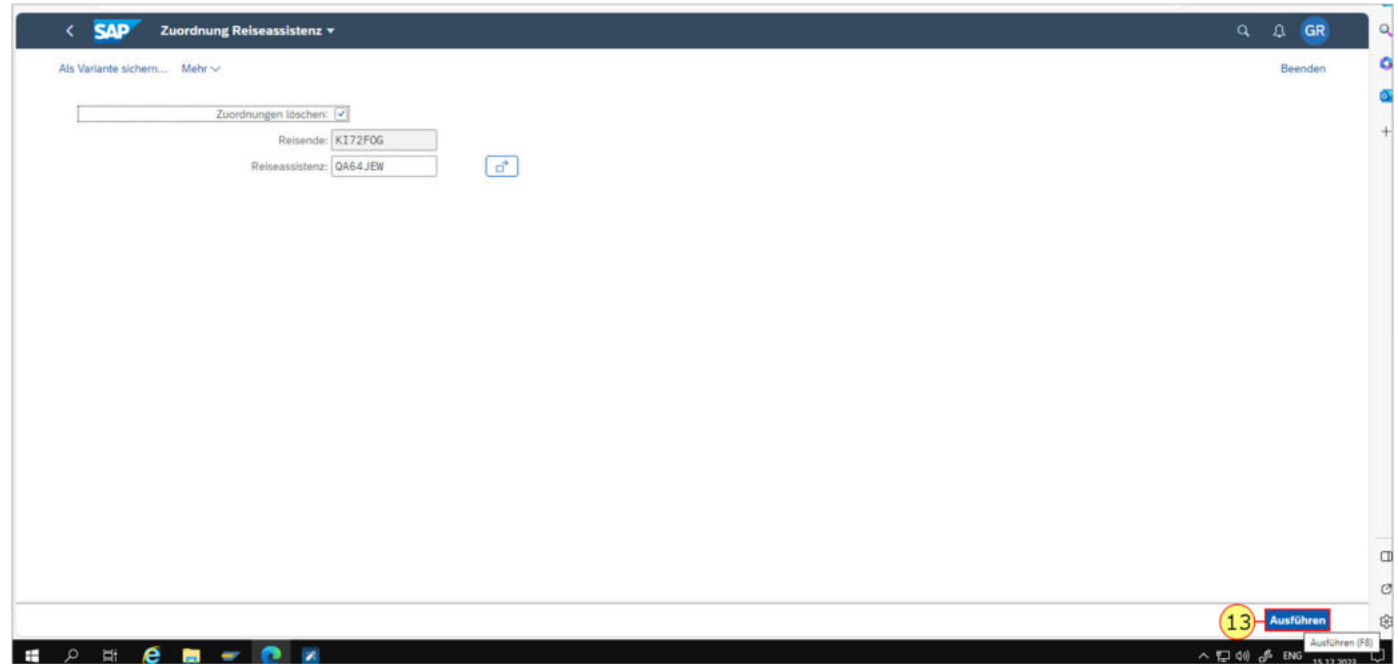
Reisende: KI allgemeines flag

Reiseassistenz: QA64JEW

Reiseassistenz löschen - Speichern

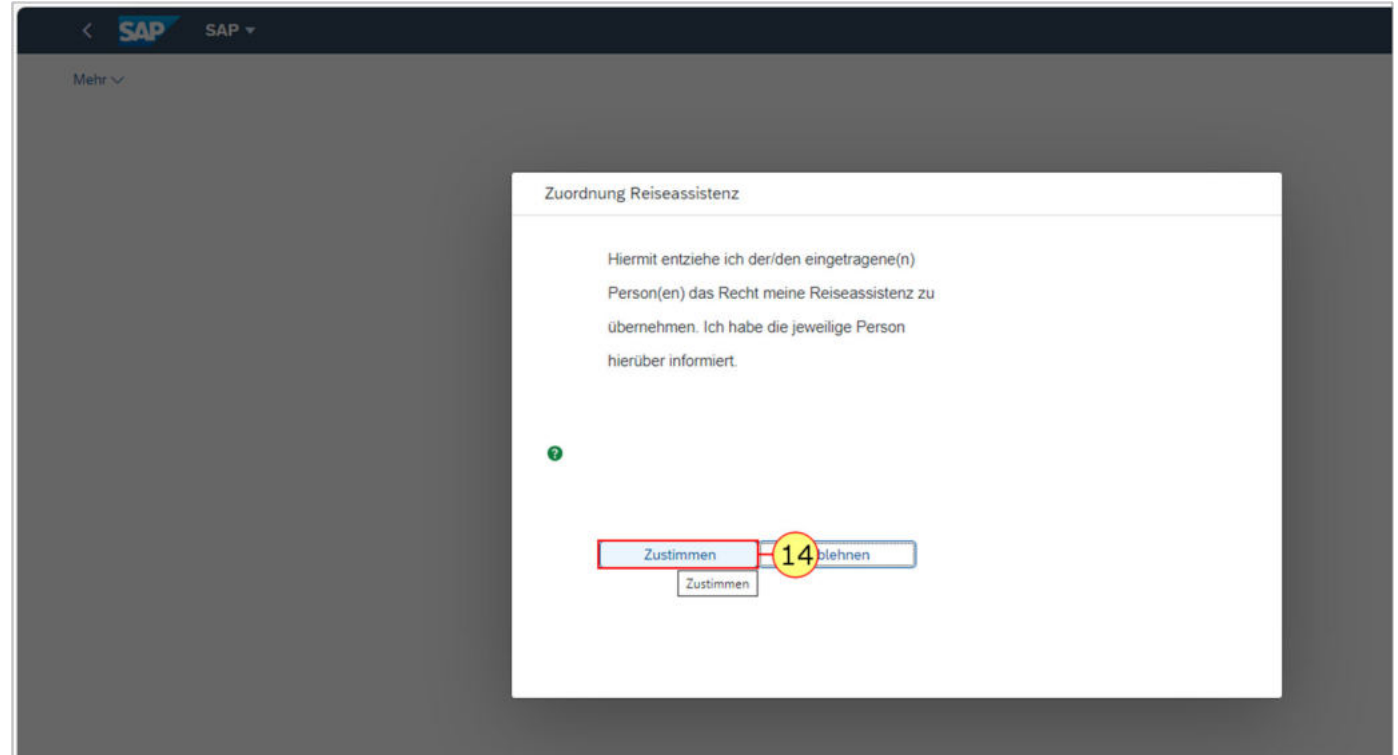
13. Klicken Sie auf Ausführen
Hervorgehoben

Ausführen



Zustimmen Resieassistenz löschen

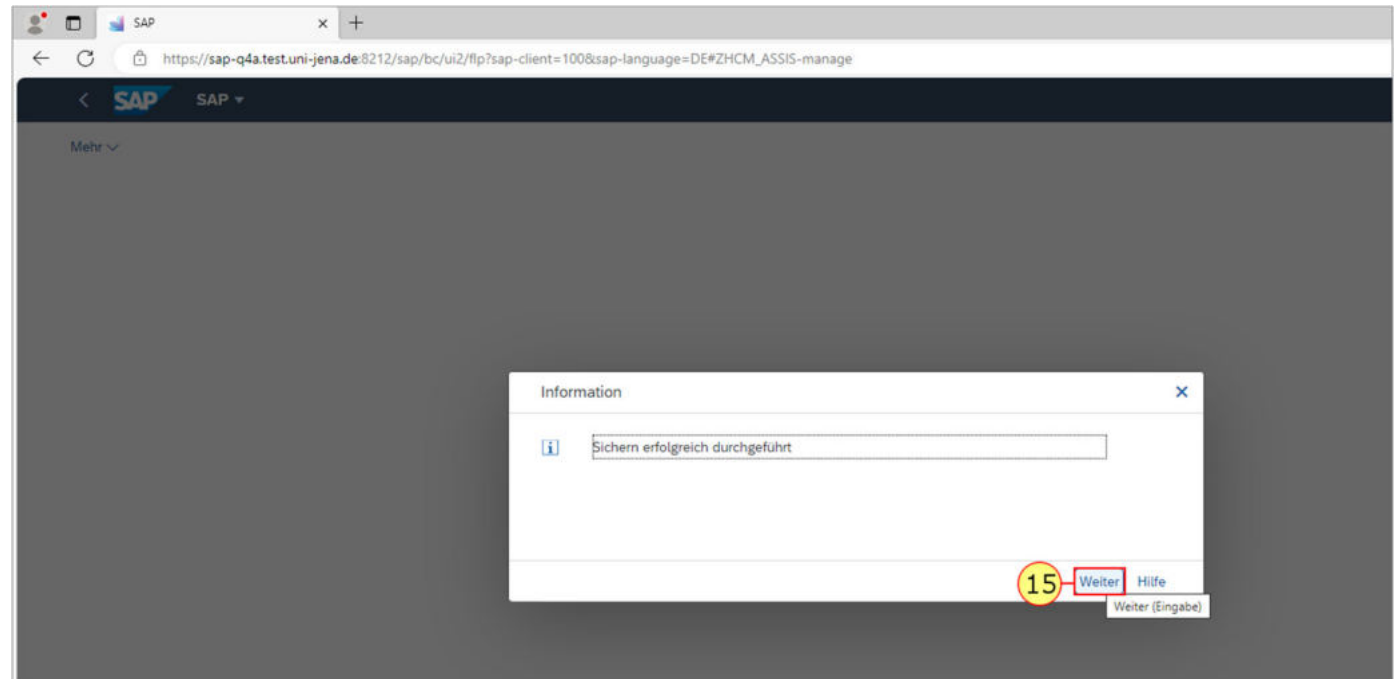
14. Klicken Sie auf **Zustimmen**



Bestätigung Löschen Reiseassistentz

15. Klicken Sie auf Weiter

Weiter



Vielen Dank

Einführung eines ERP-Systems



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

Seite: 11

