



Dienstreiseassistenz einrichten

E-Learning

— Handout



Dienstreiseassistenz

Dienstreiseassistenz einrichten



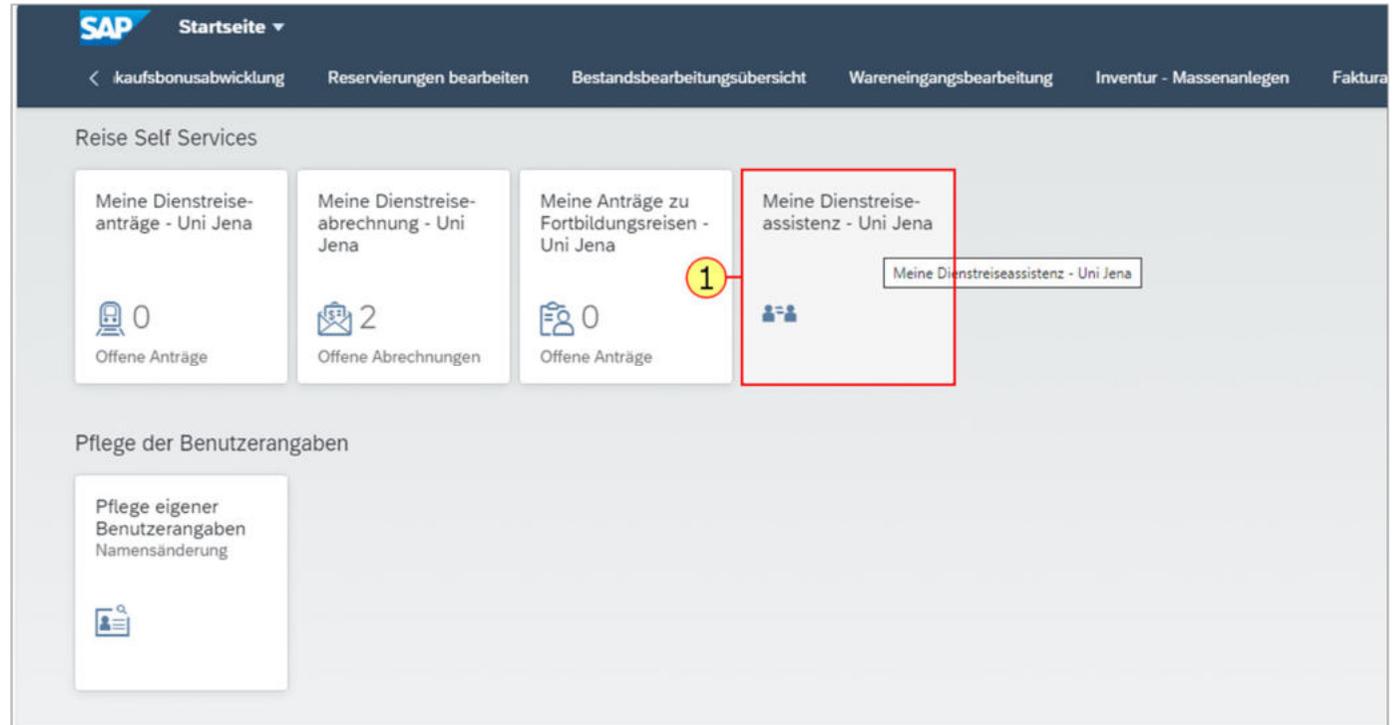
SAP Endanwender-Schulung Dienstreiseassistenz einrichten (Fiori-App)

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: **2**  

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.

Wertebereich einschränken (1)

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:

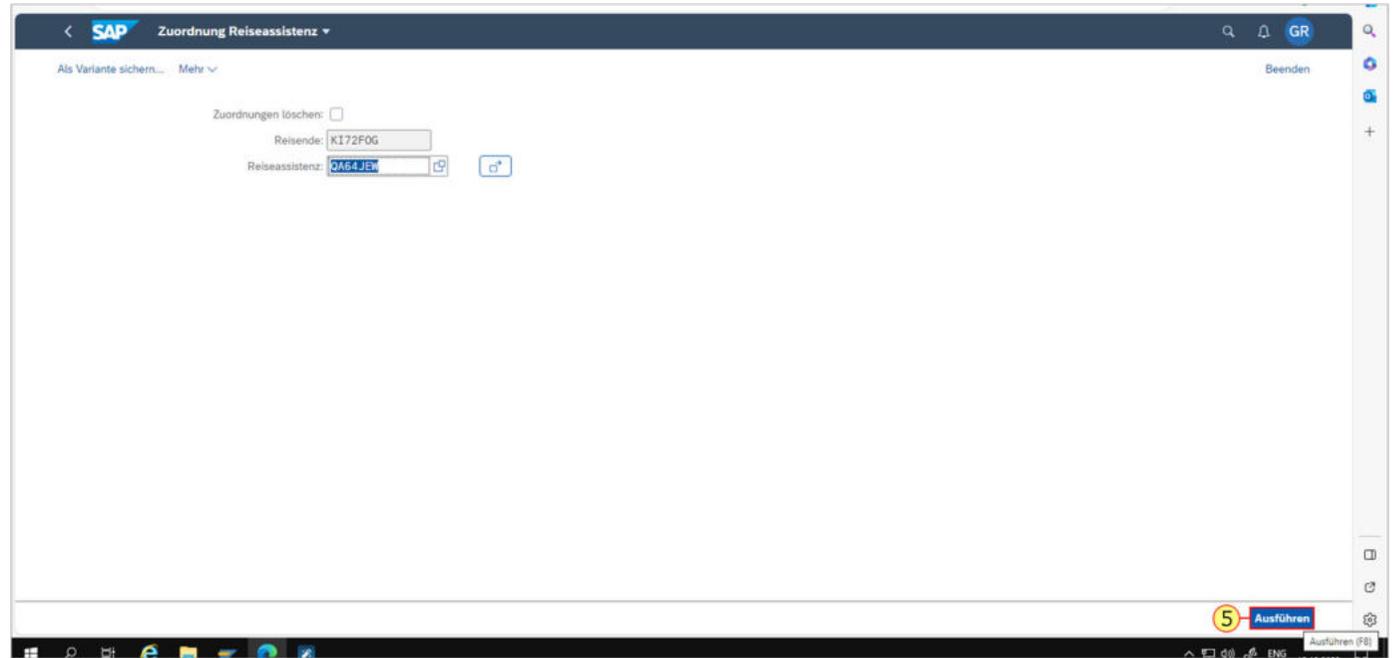
Positionen (67)

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 Reiseassistenz

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

Elemente (4)

Name des Mitarbeiters	Personalnr
Gregor Rost	00100001
Albert Einstein	00100000
Alma Reiseleitung	0085
Leinie Neumann	<input type="button" value="Zum Auswählen klicken"/>

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 Name des Mitarbeiters: * Status: Startdatum:

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

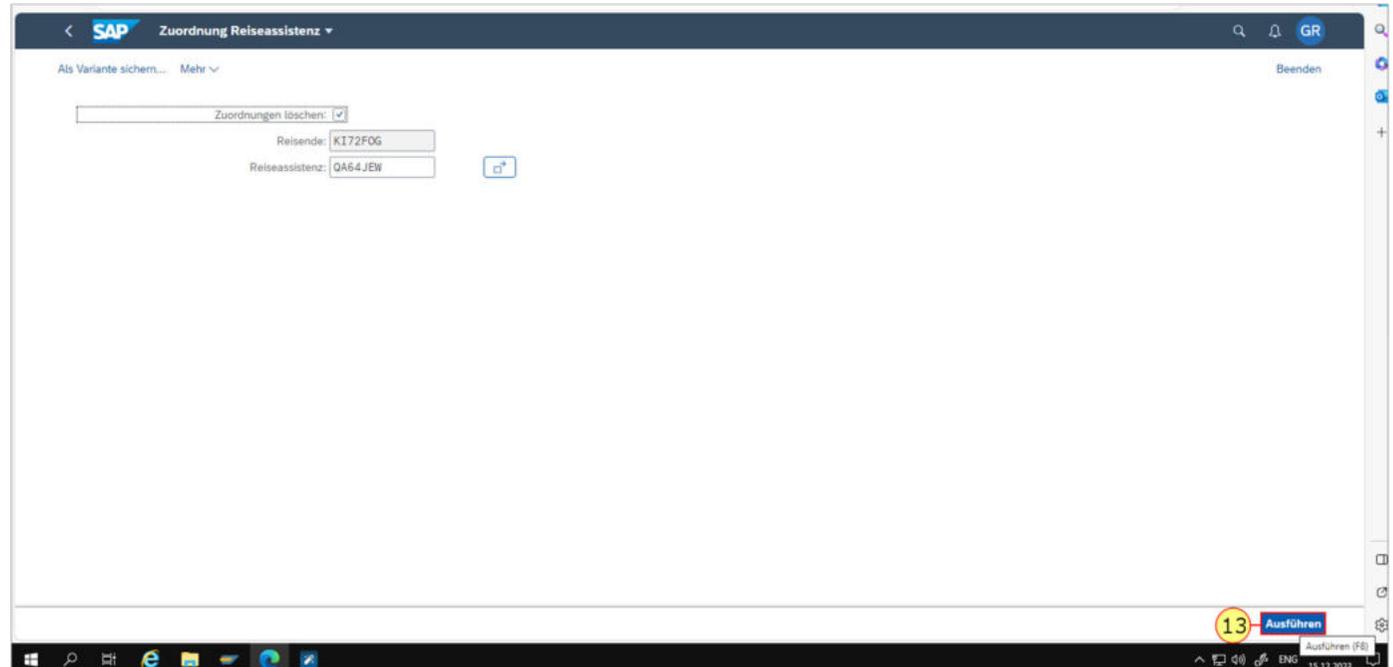
Reisende: KI allgemeines flag

Reiseassistenz: QA64JEW

Reiseassistenz löschen - Speichern

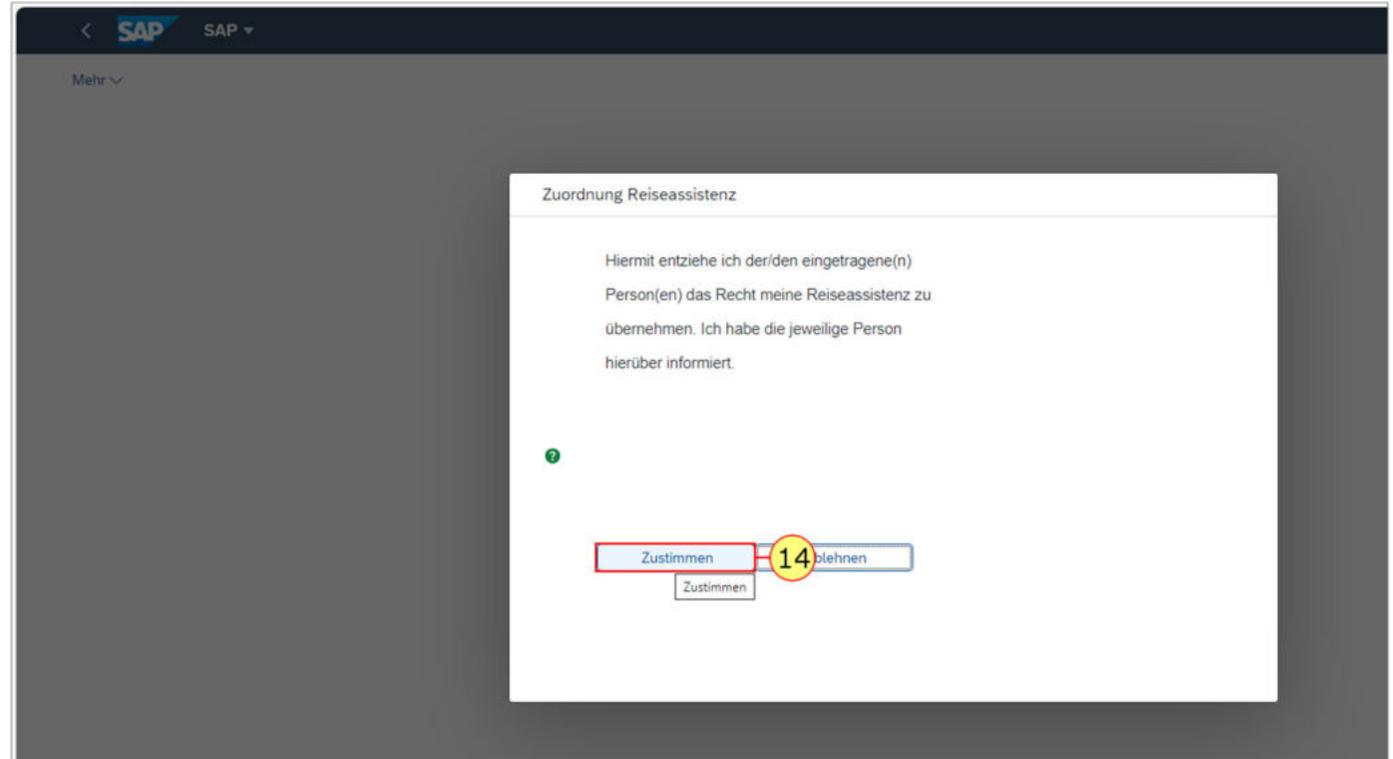
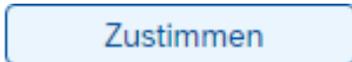
13. Klicken Sie auf Ausführen
Hervorgehoben

Ausführen



Zustimmen Reiseassistentz löschen

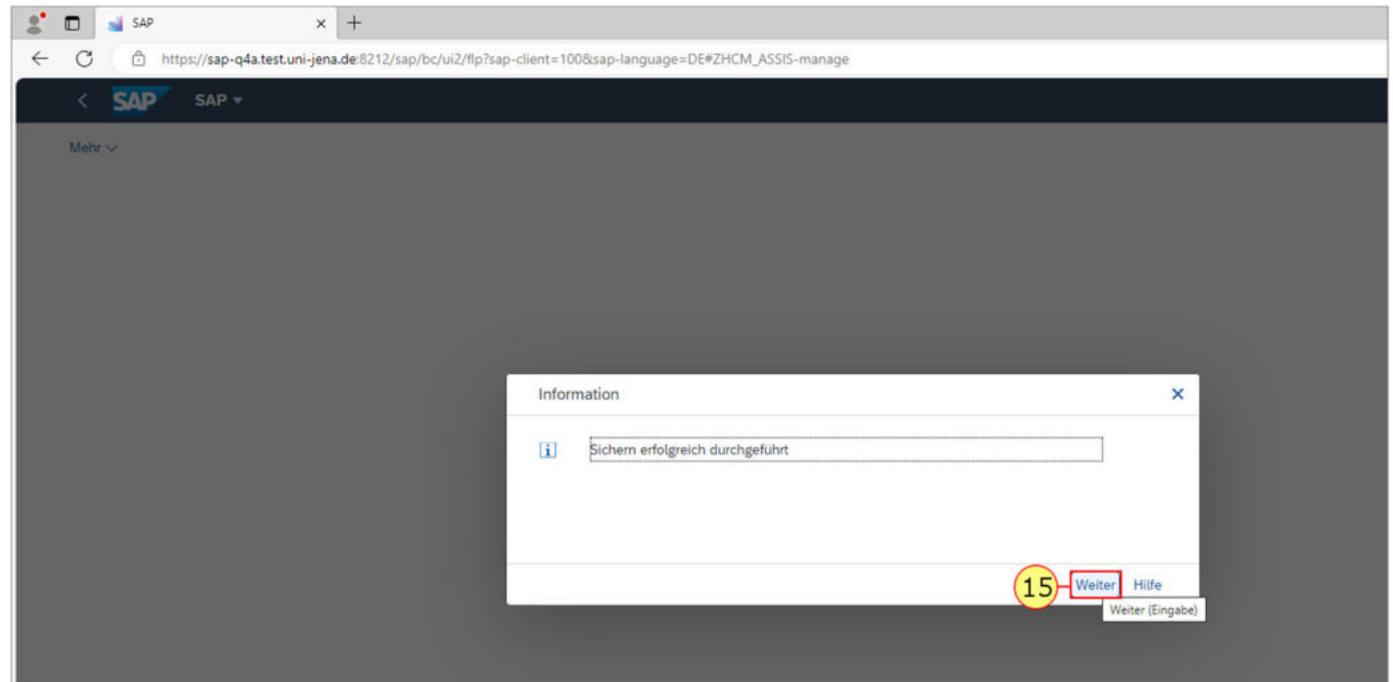
14. Klicken Sie auf **Zustimmen**



Bestätigung Löschen Reiseassistentz

15. Klicken Sie auf Weiter

Weiter



Vielen Dank

Einführung eines ERP-Systems



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

IBM

Seite: 11