



—
Reiseassistentz einrichten

E-Learning

— Handout



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](#)

Reisenummer	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

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: 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

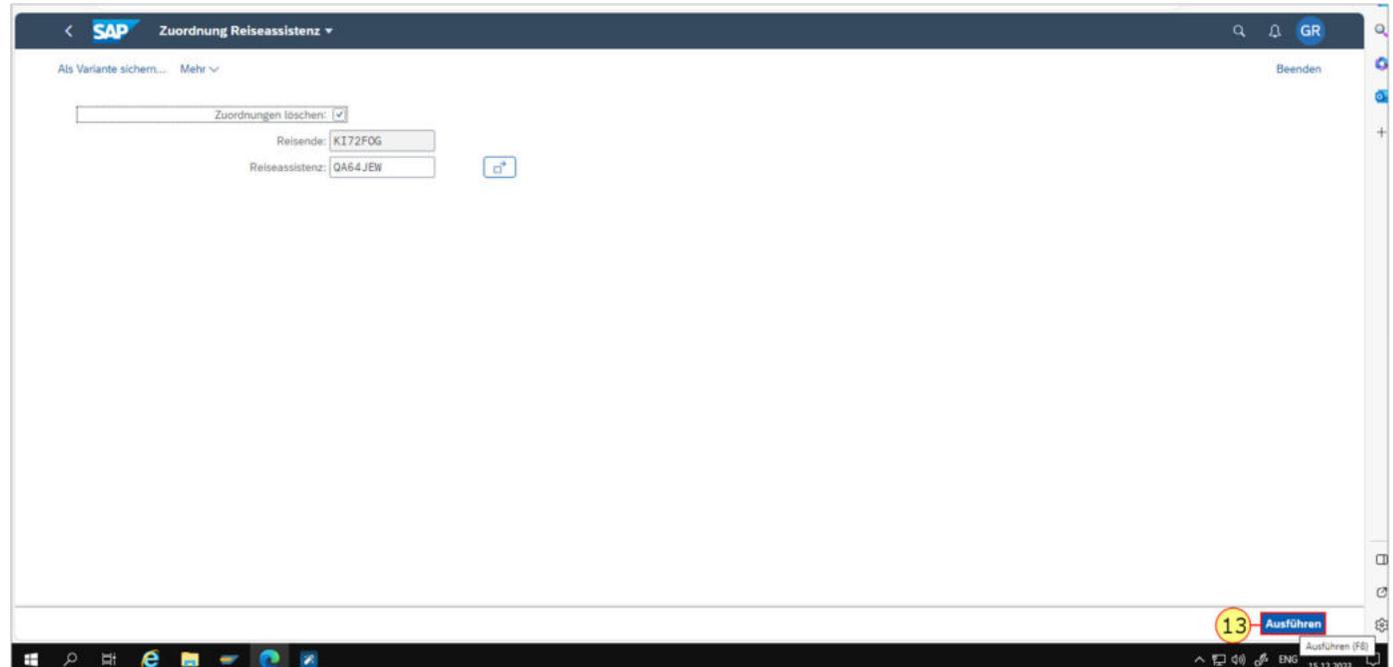
Reisende: KI allgemeines flag

Reiseassistenz: QA64JEW

Reiseassistenz löschen - Speichern

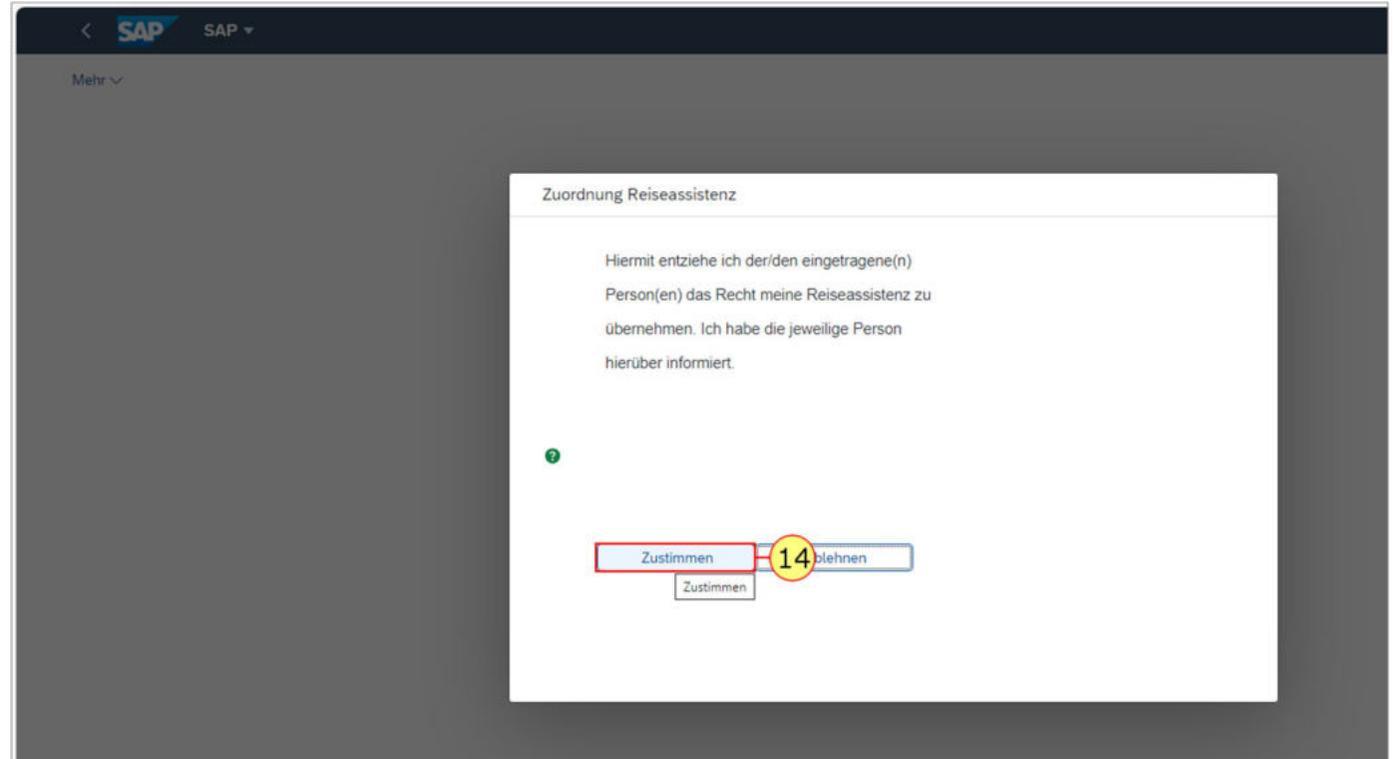
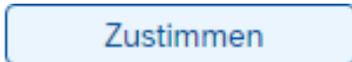
13. Klicken Sie auf Ausführen
Hervorgehoben

Ausführen



Zustimmen Resieassistenz löschen

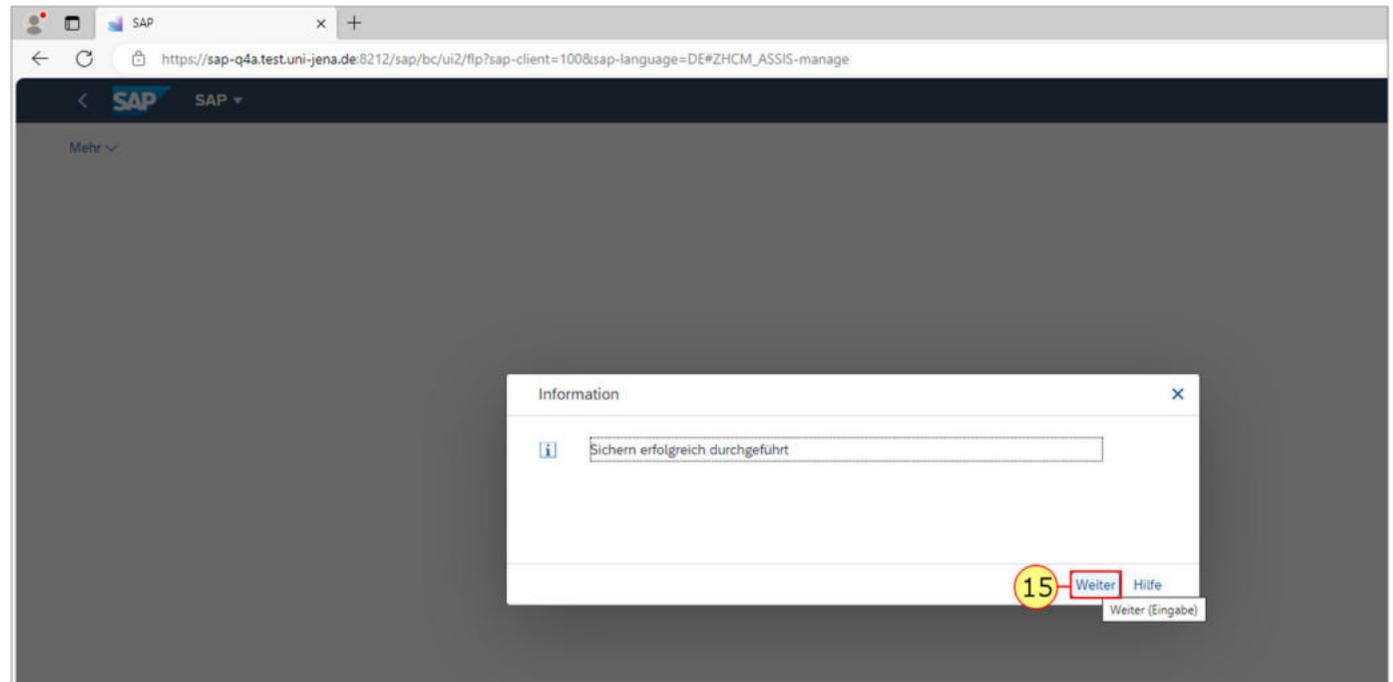
14. Sie klicken auf **Zustimmen**



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