

One Point Lesson: Dienstreiseantrag im ESS-System anlegen

PORTAL

<https://phr.fhrz.net/ess>

LOG IN

Im Browser Mozilla Firefox den o.g. Link öffnen.

In anderen Browsern kann es zu Anzeigefehlern kommen.

Benutzernamen und Kennwort eintragen und auf
>Anmelden klicken.

Wer noch keine Zugangsdaten hat, der muss sie vorab mit diesem Formular:

http://www.uni-kassel.de/intranet/fileadmin/datas/intranet/personalabteilung/formulare/ESS_Benutzerantrag.pdf

Hat man lange keine Dienstreise beantragt, wird man gebeten sein Passwort zu aktualisieren, dann bitte einfach das aktuelle und dann in die 2 Zeilen darunter jeweils das neue Passwort eintragen, welches sich zu den letzten 5 Passwörtern unterscheiden muss!

Die Startseite des Dienstreisesystems erscheint.

EINE REISE ANLEGEN

Links in der Menüleiste:

> Reisemanagement

> Reiseantrag anlegen

Die Maske zum Eintragen der Reisedaten sieht so aus – am Beispiel:

Reise zur HfbK Dresden stelle ich unten den Text zum Einkopieren für euch bereit.

Es empfiehlt sich oben in der Maske immer mal auf Entwurf sichern zu klicken, denn wenn die Internetverbindung unterbricht oder man zu lange nix eingetragen hat, fliegt man raus und muss alles von vorne eintragen.

Beginndatum: 29.10.2019

Enddatum: 30.10.2019

8:00 Abfahrt von der Wohnung

Zug geht um 8:23 Uhr - hier bitte jeder für sich die Zeit von zu Hause bis zum Bahnhof einrechnen.

22:00 Ankunft an der Wohnung

Der Zug kommt um 21:34 Uhr an – hier bitte jeder für sich die Zeit vom Bahnhof bis nach Hause eintragen.

Dienstbeginn: 29.10.2019 8:30

Hier bitte eintragen wie lange unser

Dienstgeschäft dauert

Dienstende: 30.10.2019 21:30

Da ich die Reise auch als Team-Building-

Maßnahme sehe, trage ich hier inkl. Zugfahrt ein!

Reiseland: Deutschland

Reiseregion: leer lassen (Sachsen lässt sich von der Zeichenanzahl nicht eintragen)

Ziel: HfbK Dresden, Güntzstraße 34, 01307 Dresden

Grund: Fachaustausch & Wissenstransfer zw. den Werkstätten KS-DRE

Achtung die Zeichen sind begrenzt..

Klick auf: Geschätzte Kosten erfassen

Geschätzte Kosten

Reisemittel	Geschätzte Kosten	Währung
Bahn	50,00	EUR
priv. PKW	0,00	EUR
Flug	0,00	EUR
Hotel / Übernachtungskosten	74,00	EUR
Teilnahmegebühr	0,00	EUR
Sonstige	35,00	EUR
Summe	0,00	EUR

Bahn: 50,00

Hotel/ Übernachtungskosten: 74,00€

Bei Doppelbelegung können wir hier 39,00€ eintragen

Sonstiges: 35,00€

Hier habe ich 15,00€ Frühstück und 10,00€ Taxikosten angenommen

Kommentar: leer lassen

Vorschüsse: habe ich leer gelassen – wer möchte kann sich hier einen Vorschuss, den er vorab ausgezahlt haben möchte eintragen, aber das ist oft ein hin- und her- abgerechnet.

Kostenzuordnung:

Klick auf > Kostenzuordnung ändern, dann im Feld

> Kontierungsobjekt im Dropdownmenü auswählen ob wir eine Auftragsnummer oder Kostenstelle eingeben möchten.

Auftrag: 4540116 Hier trägt jeder die zu seiner Werkstatt gehörige Nummer ein

Klick auf > Annehmen

Klick auf > Gehe zu allgemeinen Daten

Budgetverantwortlicher: Klick auf > suchen,

Bei Personensuche den Kostenstellenverantwortlichen eintragen, z.B. Vorname: Nadja, Nachname: Porsch und Klick auf > suchen Klick auf > ok.

Vertretung: Vertretung in Abwesenheit

Bemerkung: Keine

Gewünschte(s) Beförderungsmittel: **Bahn**

Meine Entfernung zwischen Wohnort und Dienstort beträgt: **15,7 km** (hier gebe ich bei google Menzelstraße Kassel nach ... (eure Straße und euer Wohnort) ein und google zeigt mir die Entfernung in km an.

Klick auf > Entwurf sichern

Ausgefüllt sieht der Antrag dann so aus:

ESS Hess. Hochschulen Nadja Porsch

Reiseassistent

Reiseantrag (810037482) ändern Hilfe

1 2 3
Allgemeine Daten Prüfen und senden Abgeschlossen

Mitarbeiter: Nadja Porsch (00700484)

< Voriger Schritt | Prüfen > | Entwurf sichern

✔ Der Reiseantrag 0810037482 wurde gesichert

Reisekalender | Anlagen (0)

Allgemeine Daten

Beginndatum: 29.10.2019 08:00 Abfahrt von der Wohnung
 Endedatum: 30.10.2019 22:00 Ankunft an der Wohnung

Dienstgeschäft

Dienstbeginn: 29.10.2019 08:30
 Dienstdende: 30.10.2019 16:30

Ziel

Reiseland: Deutschland | Reiseregion: Deutschland
 Ziel: HfBK Dresden, Güntzstraße 34, 01307 Dresden

Zusatzinformationen

Reiseart, gesetzlich: Dienstreise
 Reiseart (U-spezifisch): alle Reisen
 Aktivität (Spesen): alle Reisen
 Tätigkeit (Planung): keine Unterscheidung
 Grund: Fachaustausch & Wissenstransfer zw. den Werkstätten KS-DRE
 Geschätzte Kosten: 159,00 EUR Geschätzte Kosten erfassen
 Kommentar:
 Vorschüsse: 0,00 Europäischer Euro Vorschüsse bearbeiten
 Kostenzuordnung: 100,00 % Auftrag 4540116 (Weberlei), Finanzstelle 5401 (5401), Fonds WIPLAN (Wiplan), I Kostenzuordnung ändern

Zusatzfelder

Budgetverantwortlicher: **Nadja Porsch** Suchen... | Budgetverantw. entfernen

Vertretung: Vertretung nicht erforderlich
 Vertretung während der Abwesenheit

Bemerkungen: Keine

Reisekosten werden von dritter Seite übernommen: Fahrt Unterkunft Verpflegung alle Kosten werden übernommen

Gewünschte(s) Beförderungsmittel: PKW privat Mietwagen Dienstfahrzeug Bahn Flugzeug

Meine Entfernung zwischen Wohnort und Dienstort beträgt 15,70 km.

Ich werde mitgenommen von:

Nachname	Vorname	Dienststelle

Ich nehme als Mitfahrer mit:

Nachname	Vorname	Dienststelle	Kilometer

Zu genehmigende Transportmittel

priv. PKW:

< Voriger Schritt | Prüfen > | Entwurf sichern

Klick auf > Prüfen

Klick auf > Sichern und zur Genehmigung senden

Hiermit lösen wir den Auftrag zur Weiterbearbeitung durch die Reisekostenabteilung Fr. Clobes (für Werkstätten) Fr. Eider (für die Kunsthochschule aus.

Ich empfehle: Klick auf > Antragsformular Anzeigen

Um sich den Antrag 1x in Papier auszudrucken.

0,00