

One Point Lesson:

Dienstreisantrag / Urlaub in SAP FIORI System anlegen

Ab 2025 werden Dienstreisanträge über das folgende System selber eingetragen. In einem zoommeeting vom 03.03.25 wurde das System vorgestellt.

PORTAL

<https://fiori.hehrz.de/fiori>

LOG IN

Man muss sich immer im Uninetz befinden per Tablet oder Telefon also immer VPN Client anschalten!

Im Browser Firefox, Safari oder Chrome den o.g. Link öffnen, Uni auswählen, mit uk-Nummer + Passwort einloggen.



Uni Kassel Shibboleth Login Service

Anmelden bei FH HRZ - SAP Fiori Frontend

Für die rechts beschriebene Webseite ist eine Anmeldung erforderlich, und Sie haben *Universität Kassel* als Heimateinrichtung ausgewählt.

Benutzername

Passwort

Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Daten an diesen Dienst.

FH HRZ - SAP Fiori Frontend

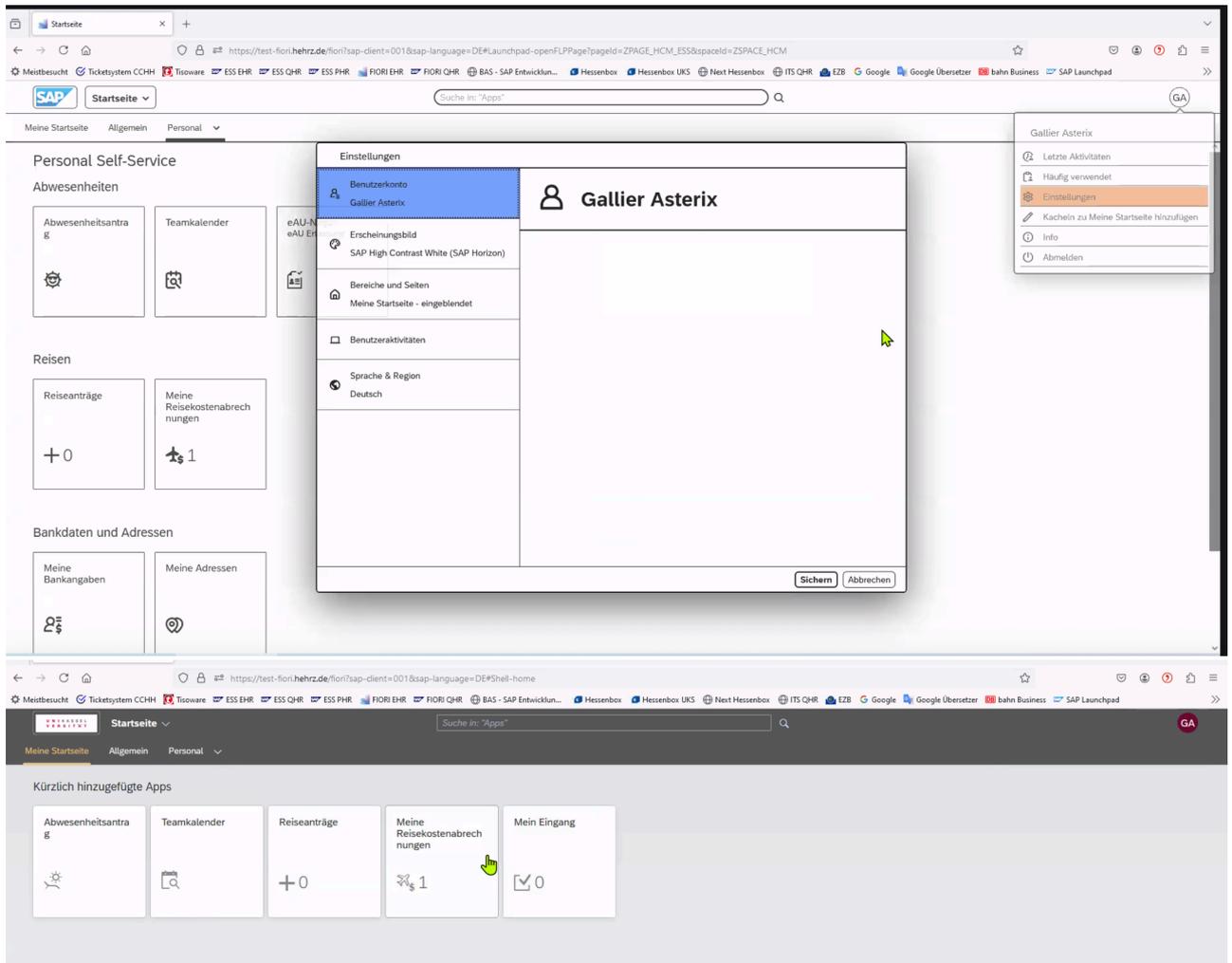
FH HRZ - SAP Fiori Frontend für Fiori Launchpad

UNIKASSEL
VERSITÄT

Universität Kassel
IT Servicezentrum
Mönchebergstraße 11
D-34109 Kassel
its[at]uni-kassel.de
IT-ServiceDesk: ☎ +49 561 804-5678

Impressum

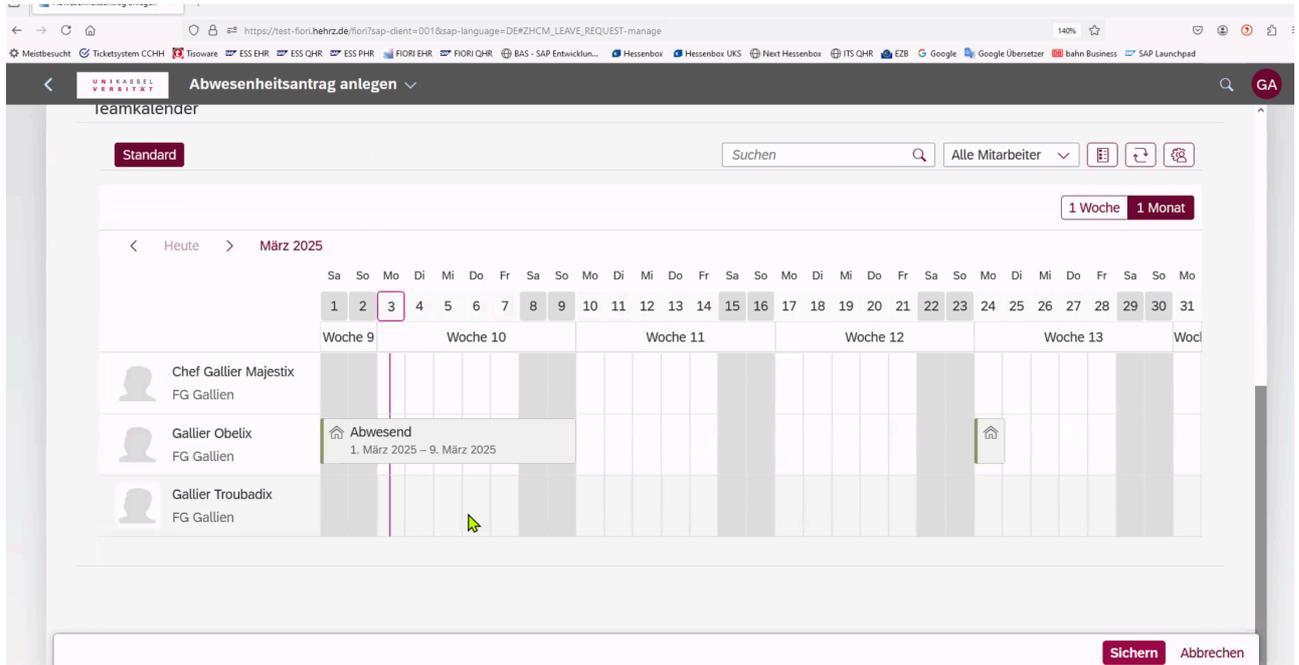
Die Arbeitsoberfläche kann selber gestaltet werden, klick oben rechts auf den Nutzerbutton und „Einstellungen“..

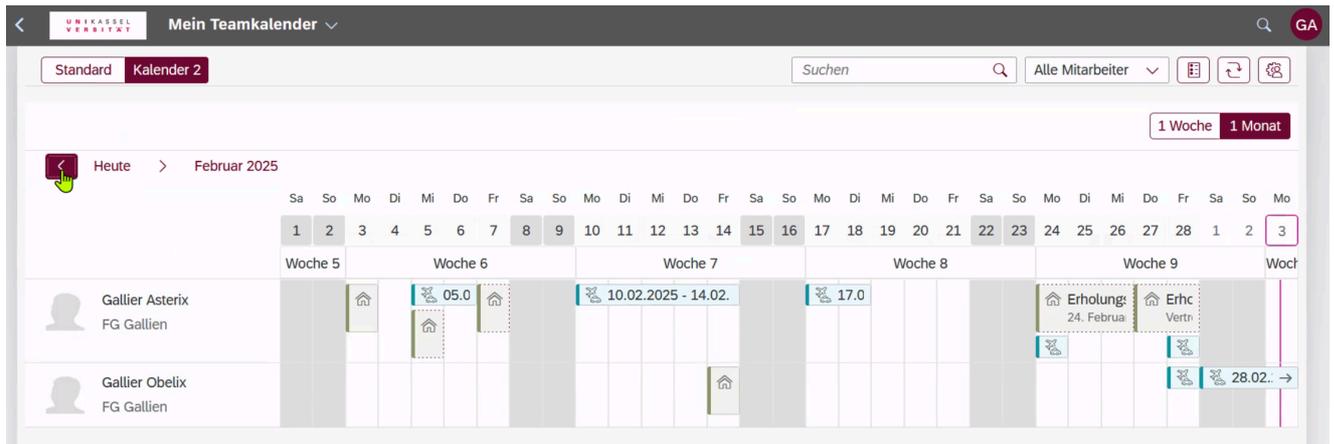


ERHOLUNGSURLAUB EINTRAGEN

>Klick auf Kalendertag

1. Klick= Von-Tag, weiterer Klick = Bis-Tag, Vertretung optional eintragen.



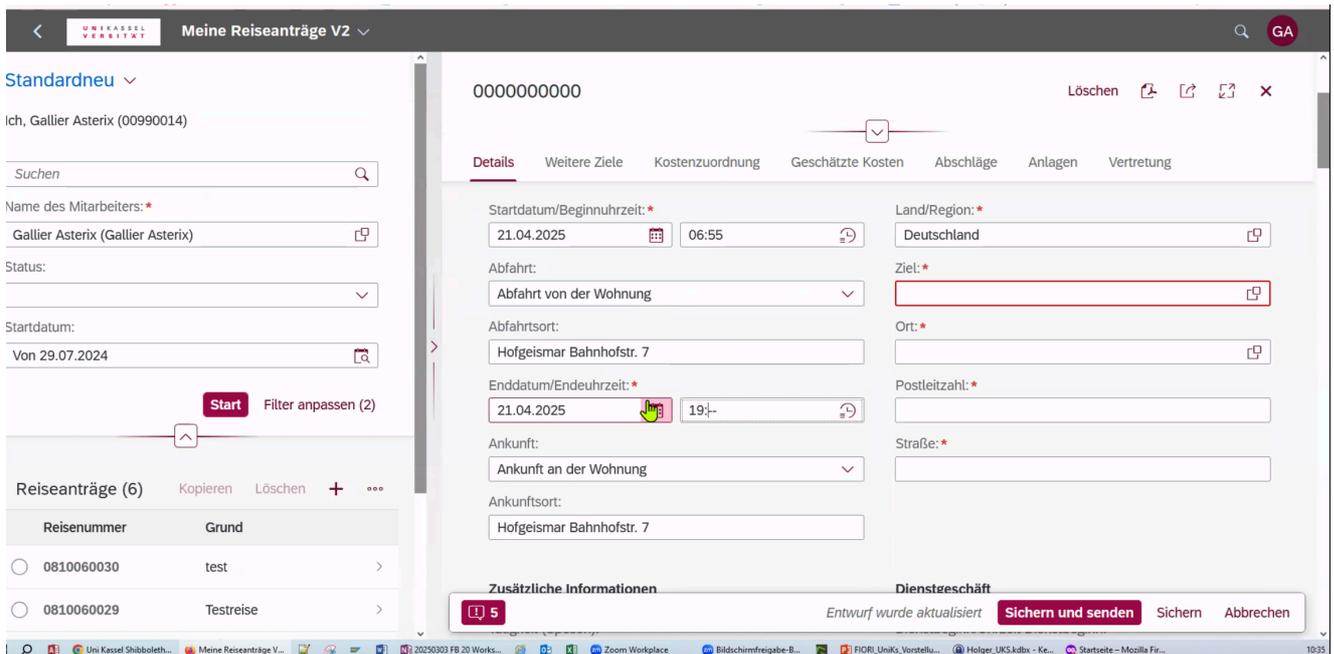


Rückwirkend kann man den Kalender nur 4 Wochen ansehen.

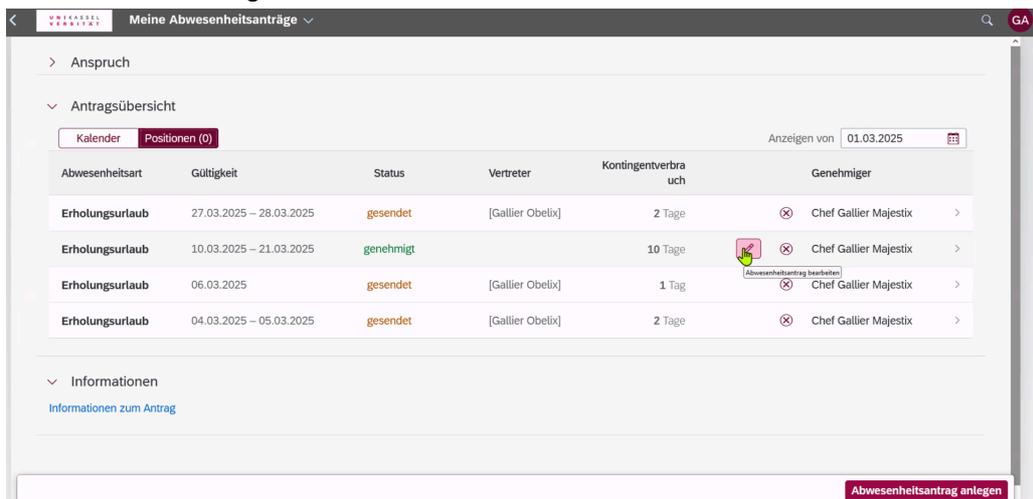
Per Pfeilsymbol (2. von oben rechts) kann man einstellen, ob der Kalender für Niemanden oder bestimmte Personen (Z.B: Vertretung) geteilt werden soll.

REISEANTRAG ANLEGEN

Klick auf „+“



Alle Daten mit * eintragen.



Bei der Reisekostenabrechnung können nur Belege bis 5 MB hochgeladen werden.

Anträge können per Klick auf den Pfeil oder das x bearbeitet oder gelöscht werden.

Es gibt ein Handbuch auf der ITS website:

https://www.uni-kassel.de/intern/files/Intranet/Personal_Organisation/Dienstreisemanagement/Handbuch_FIORI_Reisekosten.pdf

FRAGEN

Wer trägt Krankheitstage bei Erholungsurlaub ein? *Die Personalabteilung*

Kann man Urlaub selber zurückziehen/löschen? *Ja, auf „Abwesenheitsantrag bearbeiten“ oder auf „X“ stornieren*

Kann man sehen wann Urlaub verfallen würde? *Ja oben bei Anspruch*

Werden die Schließtage automatisch nicht vom Urlaub abgezogen wenn man Überstunden gemacht hat?

Vorgearbeitete Stunden laufen nicht über Fiori.

Geht das Programm in Englisch? *Ja, wir können über Einstellungen, Sprache = englische Sprache auswählen.*

Ist es so gedacht, dass alle Mitarbeitenden ohne Vorgesetzten-Funktion der Uni Kassel diese Tätigkeiten: „Urlaub & Reisen“ selber eintragen müssen oder darf man noch die Hilfe der Sekretariate in Anspruch

Mit welchen Browsern kann man das System benutzen? *Liux firefox, safari , google chrome und firefox, edge nehmen? Ja*

Wen dürften wir bei Problemen anrufen? *H. Raabe wenn es um technische Probleme geht, bei Reisekosten das entspr. Sekretariat (A.Schirmer, S. Günther-2304), bei Abwesenheiten = Personalabteilung (b.Reinhard-2481)*

<https://www.uni-kassel.de/hochschulverwaltung/organisation/abteilungen/personal-und-organisation/beamte-und-beamtinnen>