


1 Schritt:

Unter portal.service.gv.at am Serviceportal Bund mit Ihrer Handy-Signatur anmelden.

Anmelden am Serviceportal Bund

Sie können das Angebot des Serviceportal Bund nutzen, in dem Sie eine der folgenden Anmeldeverfahren nutzen.

Aktive Bedienstete

 ID Austria Handysignatur	 Stammportal
---	---

Pensionierte und ausgetretene Bedienstete

 Pensionierte Bedienstete	 Ausgetretene Bedienstete
--	--

2. Schritt

Die Startseite zeigt Ihre Aufgaben und zuletzt erhaltenen Benachrichtigungen. Klicken Sie bei „Zu allen Anwendungen“ weiter. (geschwärzt ist hier der Name)

Serviceportal Bund Verfahrensinformationen Medien 90537 Suchbegriff

Die neue Oberfläche.
Entdecken Sie die Verbesserungen.




Nicht mehr anzeigen

Zu allen Anwendungen

Favoriten
Personalisiert

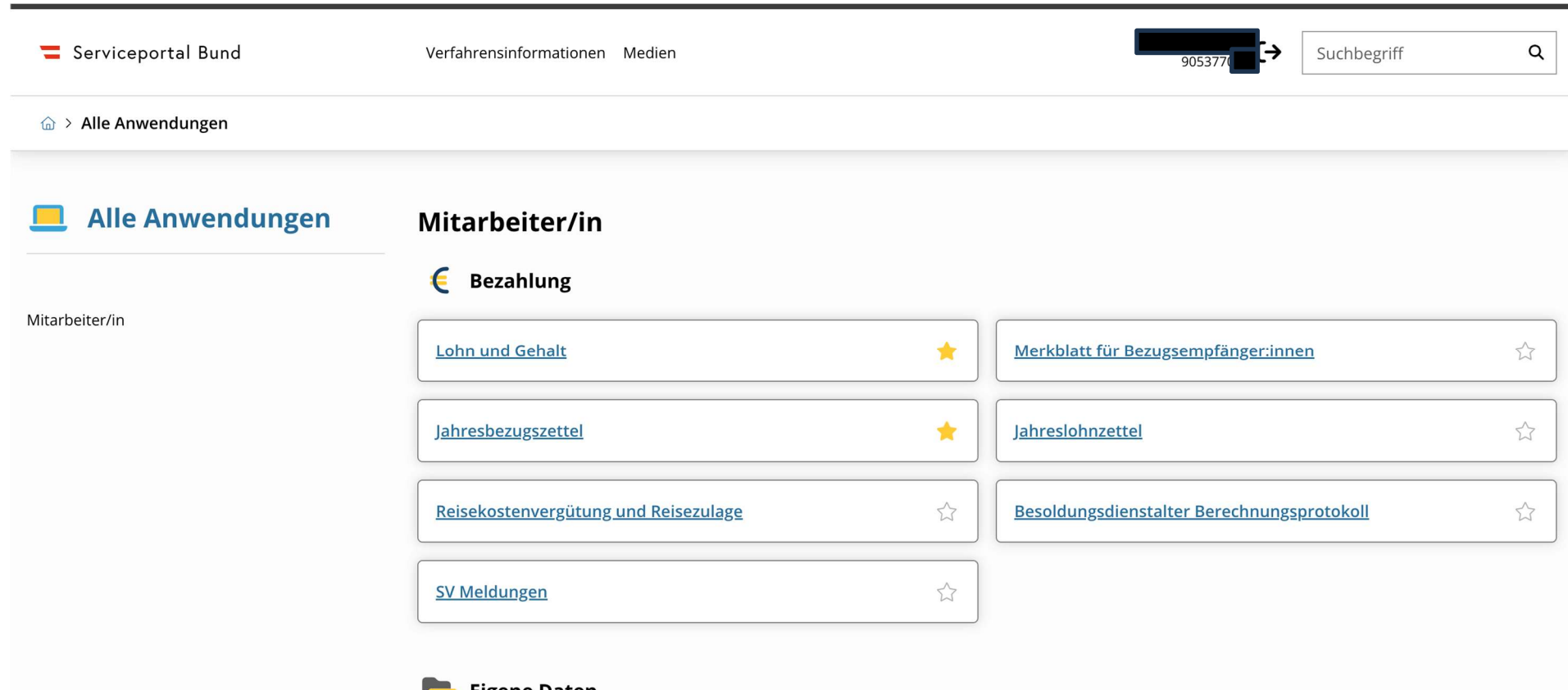
Aufgaben und Benachrichtigungen

Aufgaben und Benachrichtigungen filtern FILTER

Betreff ↓	Kategorie ↓	Absender ↓	Datum ↓
 2. Netzwerk -Wartungsfenster am Samstag 19.10.2024 und Sonntag 20.10.2024 (19.10.2024-20.10.2024)	Betriebsmitteilungen	Serviceportal Bund	11.10.2024
 ReiseAnt. 0119526240 genehmigt: [Name]	Benachrichtigungen	Workflow-System	01.10.2024
 ReiseAnt. 0119468195 genehmigt: [Name]	Benachrichtigungen	Workflow-System	25.09.2024

3. Schritt

Jetzt öffnet sich die Maske mit allen Anwendungen. Scrollen Sie in dieser Maske weiter nach unten bis zu den Anwendungen „Reisemanagement“.



Serviceportal Bund Verfahrensinformationen Medien 9053774 → Suchbegriff Q

🏠 > Alle Anwendungen

Alle Anwendungen

Mitarbeiter/in

Mitarbeiter/in

€ Bezahlung

Lohn und Gehalt ★	Merkblatt für Bezugsempfänger:innen ☆
Jahresbezugszettel ★	Jahreslohnzettel ☆
Reisekostenvergütung und Reisezulage ☆	Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll ☆
SV Meldungen ☆	

📁 Eigene Daten

4. Schritt

Klicken Sie bei den Anwendungen „Reisemanagement“ auf „Reiseantrag“.

Serviceportal Bund Verfahrensinformationen Medien 9053770 Suchbegriff

Alle Anwendungen

Mitarbeiter/in

Mobile Services

Mitarbeiter/in

Reisemanagement

Reiseantrag ★	Reisekostenabrechnung ★
Übersicht Reisen Mitarbeiter(in) ☆	Berechnungshilfe Differenzwerbungskosten ☆

Stellvertretungsverwaltung

Stellvertreter/innen verwalten ☆	Historie von Aufgaben und Benachrichtigungen ☆
--	--

5. Schritt

Klicken Sie in dieser Maske auf das „+“ und stellen Sie einen neuen Reiseantrag bzw. fügen einen neuen Reiseantrag hinzu.

The screenshot displays the SAP Fiori 'Reiseanträge' (Travel Requests) application. The interface is split into two main sections: a list view on the left and a detailed view on the right.

List View (Reiseanträge (2))

Suchen	Suchen
Gefiltert nach: Datum (6 Monate)	
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt
20.10.2024, 07:00	30.09.2024
23.10.2024, 20:00	
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1	0,00 EUR
Bordeaux, Frankreich	Eingereicht
13.10.2024, 06:00	11.09.2024
16.10.2024, 23:59	

Stellvertretungsverwaltung

[Stellvertreter/innen verwalten](#) ☆

[Historie von Aufgaben und Benachrichtigungen](#) ☆

Detailed View (Reiseantrag (119526240))

OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung **0,00 EUR**

Meran, Südtirol, Italien **Genehmigt**

20.10.2024, 07:00 - 23.10.2024, 20:00

Allgemeine Informationen

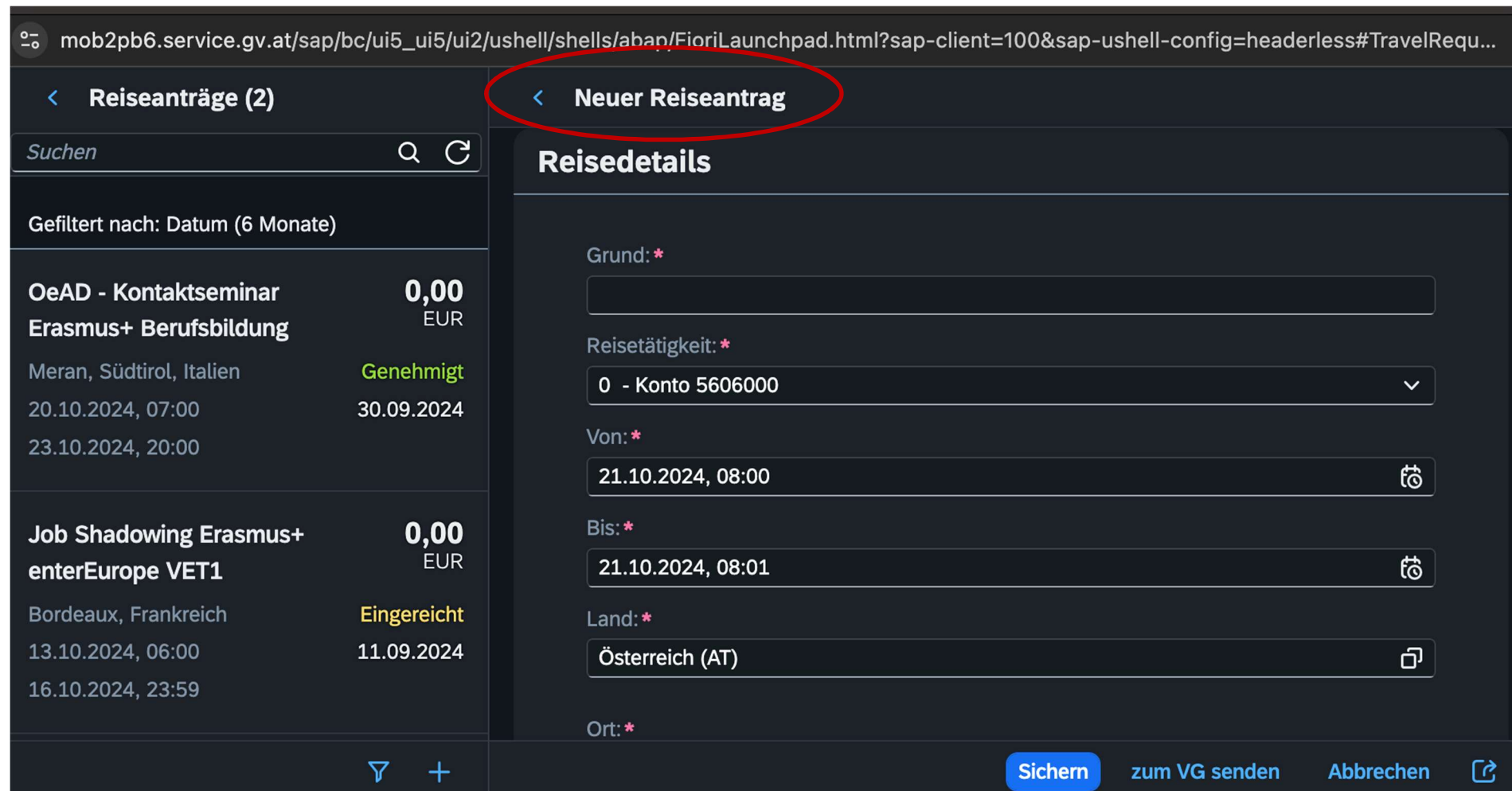
Reisetätigkeit: Konto 5613400
Geschätzte Kosten: 0,00 EUR

Buttons: Bearbeiten, Historie

Navigation: + (highlighted with a red circle)

6. Schritt

Nun stellen wir einen „neuen Reiseantrag“. In unserem Beispiel legen wir eine Reise bzw. ein Job Shadowing nach München, Deutschland für das Erasmus+ Projekt „enterEurope DG03“ der Bildungsdirektion für Wien an.



The screenshot shows the SAP Fiori Launchpad interface for creating a new travel request. The browser address bar shows the URL: `mob2pb6.service.gv.at/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?sap-client=100&sap-ushell-config=headerless#TravelRequ...`

The main navigation bar has two tabs: "Reiseanträge (2)" and "Neuer Reiseantrag". The "Neuer Reiseantrag" tab is selected and circled in red.

The left sidebar contains a search bar with the text "Suchen" and a refresh icon. Below it, a filter section indicates "Gefiltert nach: Datum (6 Monate)".

The main content area is titled "Reisedetails" and contains the following fields:

- Grund: ***: A text input field.
- Reisetätigkeit: ***: A dropdown menu with the selected value "0 - Konto 5606000".
- Von: ***: A date and time picker showing "21.10.2024, 08:00".
- Bis: ***: A date and time picker showing "21.10.2024, 08:01".
- Land: ***: A dropdown menu with the selected value "Österreich (AT)".
- Ort: ***: A text input field.

The bottom of the interface features a navigation bar with the following buttons: "Sichern", "zum VG senden", "Abbrechen", and a refresh icon.

7. Schritt

Geben Sie hier die für Ihre Reise notwendigen Daten ein.

mob2pb6.service.gv.at/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?sap-client=100&sap-ushell-config=headerless#TravelRequ...

Reiseanträge (3)

Suchen

Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR
München, Deutschla...	Offen
26.11.2024, 07:00	20.10.2024
29.11.2024, 21:00	

OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	**0,00** EUR
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt
20.10.2024, 07:00	30.09.2024
23.10.2024, 20:00	

| **Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1** | **0,00** EUR |

Filter +

Reiseantrag bearbeiten

Grund: *
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03
Name der Veranstaltung / des Projekts

Reisetätigkeit: *
0 - Konto 5606000

Von: *
26.11.2024, 07:00
Uhrzeit inkl. Anreise zum Bahnhof/Flughafen, etc..

Bis: *
29.11.2024, 21:00
Uhrzeit inkl. Heimreise vom Bahnhof/Flughafen, etc..

Land: *
Deutschland (DE)|
Eingabe des Ziellandes

Pauschalenregion:

Ort: *
München, Deutschland
Ort, Destination, Ziel der Reise

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

8. Schritt

Sollten Sie nun „Sichern“ klicken um Zwischenspeichern bzw. würden Sie den Reiseantrag bereits zum VG (Vorgesetzten) senden wollen, erscheint eine Fehlermeldung, die wir im nächsten Schritt beheben! Klicken Sie hier auf „Schließen“.

The screenshot shows a SAP Fiori application for travel requests. On the left, a list of travel requests is visible. The main area shows the details of a selected request, which is currently in an error state. A red circle highlights an error dialog box that appears when the 'Sichern' (Save) button is clicked. The error message reads: 'Ungültige Kombination aus Land und Reisetätigkeit' (Invalid combination of country and travel activity). The dialog box has a 'Schließen' (Close) button. The background shows the 'Reisedetails' section with fields for 'Grund' (Reason), 'Land' (Country), and 'Pauschalenregion' (Flat rate region). The 'Grund' field contains 'Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03' and the 'Land' field contains 'Deutschland (DE)'. The 'Pauschalenregion' field is empty. The bottom navigation bar contains buttons for 'Sichern', 'zum VG senden', 'Abbrechen', and 'Löschen'.

Reiseanträge (3)	Reiseantrag bearbeiten
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03 München, Deutschla... 26.11.2024, 07:00 29.11.2024, 21:00	Reisedetails Grund: * Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03 Land: * Deutschland (DE) Pauschalenregion:
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung Meran, Südtirol, Italien 20.10.2024, 07:00 23.10.2024, 20:00	Fehler Ungültige Kombination aus Land und Reisetätigkeit Schließen
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1	Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

9. Schritt

Um den Fehler im System zu beheben, klicken Sie auf das Zielland und drücken auf Ihrer Tastatur einmal die „Enter“-Taste.

mob2pb6.service.gv.at/sap/bc/ui5_ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?sap-client=100&sap-ushell-config=headerless#TravelRequ...

Reiseanträge (3)

Suchen	Suchen	Suchen
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR	
München, Deutschla...	Offen	
26.11.2024, 07:00	20.10.2024	
29.11.2024, 21:00		

Reiseantrag bearbeiten

Reisedetails

Grund: *
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03

Reisetätigkeit: *
0 - Konto 5606000

Von: *
26.11.2024, 07:00

Bis: *
29.11.2024, 21:00

Land: *
Deutschland (DE)

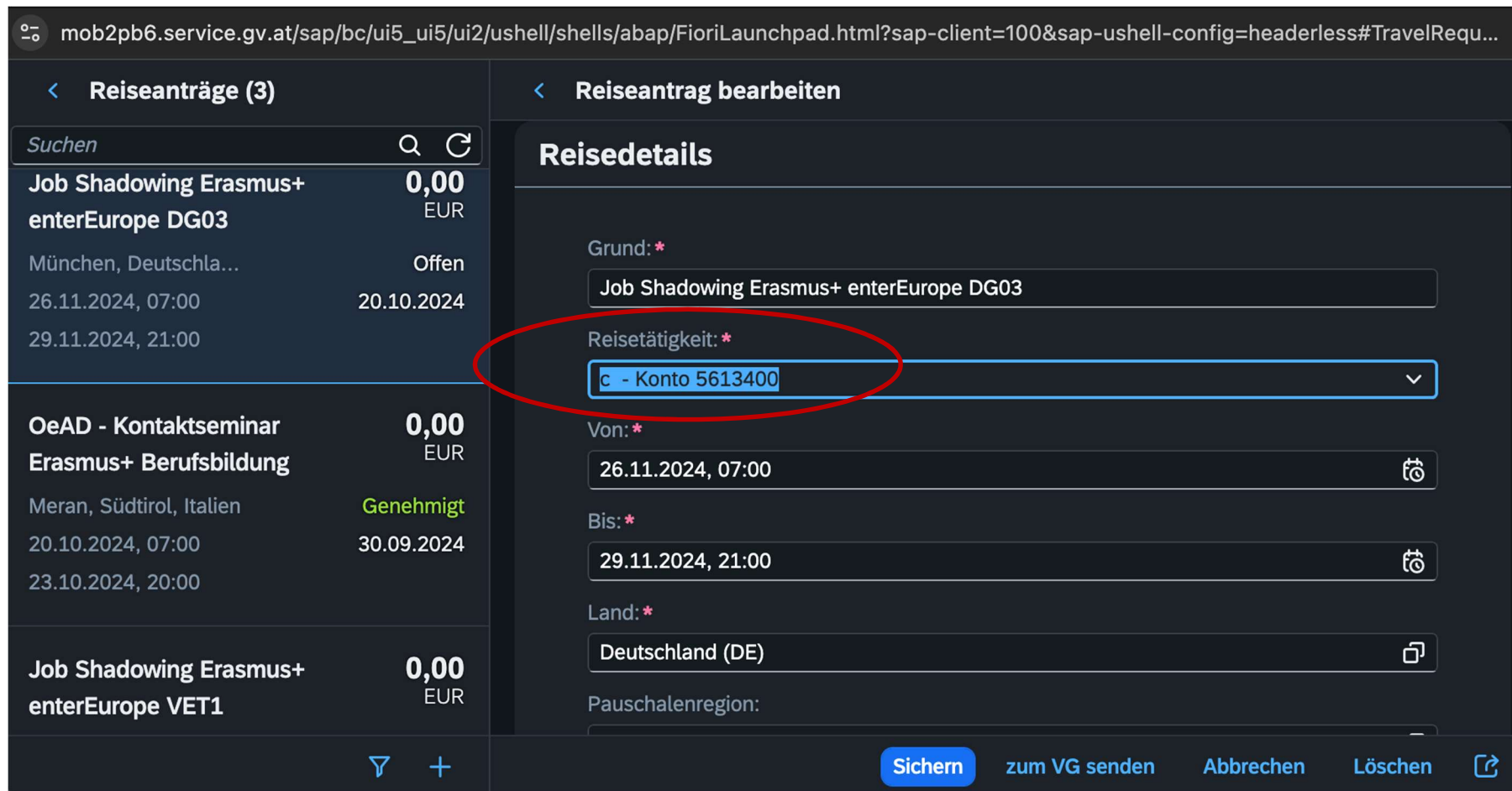
In dieses Feld klicken und die „Enter-Taste“ auf der Tastatur

Pauschalenregion:

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

10. Schritt

Das Konto Ihrer Reisetätigkeit wurde vom System nun automatisch erkannt und der Fehler im System somit behoben. Nun kann auch der Reiseantrag problemlos zwischengespeichert werden.



The screenshot shows the SAP Fiori Launchpad interface for processing a travel request. The left sidebar displays a list of travel requests, and the main area shows the details of the selected request.

Reiseanträge (3)	
Suchen	Suchen
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR
München, Deutschla...	Offen
26.11.2024, 07:00	20.10.2024
29.11.2024, 21:00	
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt
20.10.2024, 07:00	30.09.2024
23.10.2024, 20:00	
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1	0,00 EUR

Reiseantrag bearbeiten

Reisedetails

Grund: *
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03

Reisetätigkeit: *
c - Konto 5613400

Von: *
26.11.2024, 07:00

Bis: *
29.11.2024, 21:00

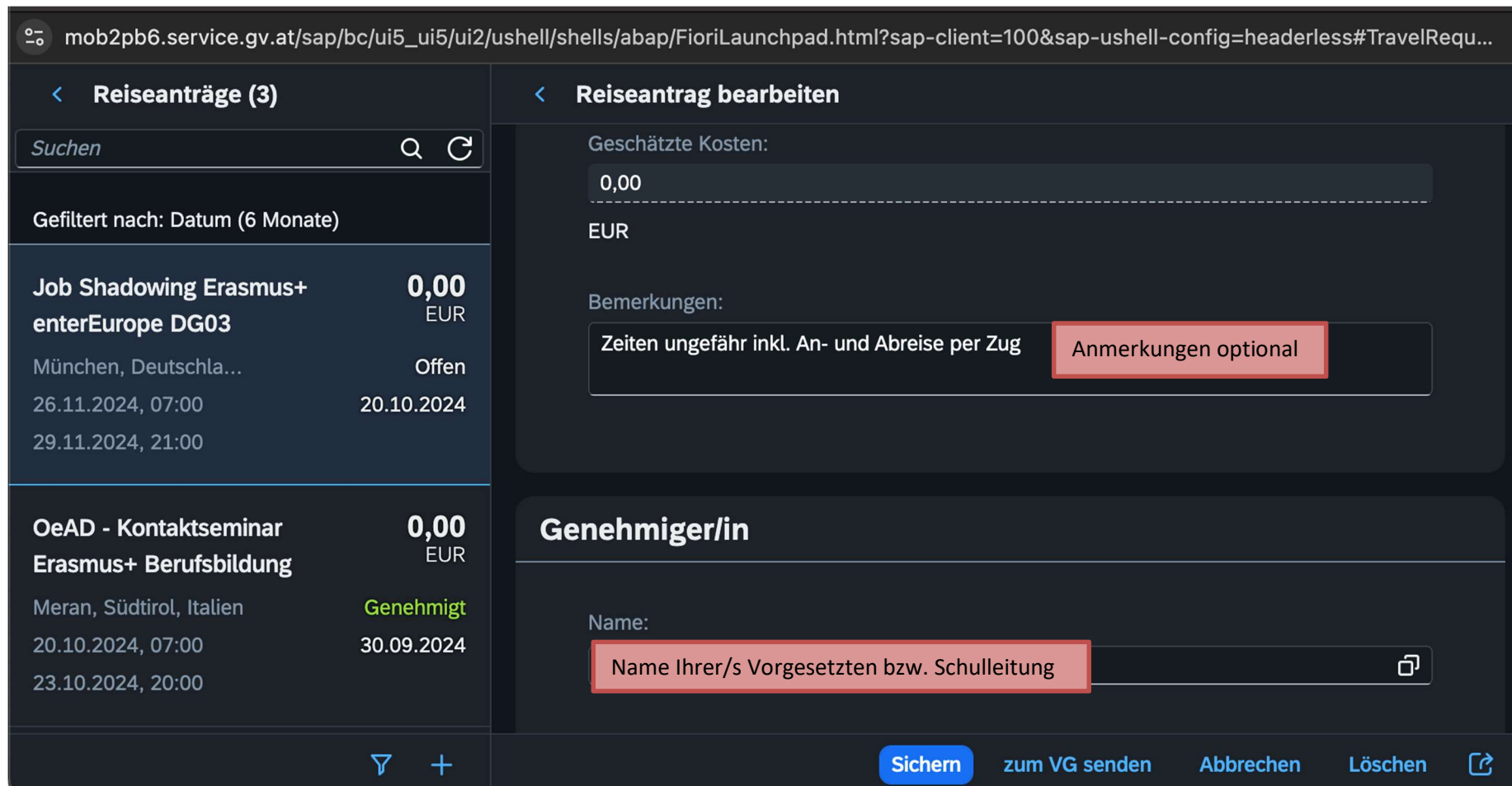
Land: *
Deutschland (DE)

Pauschalenregion:

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

11. Schritt

Scrollen Sie weiter nach unten. Bei Bemerkungen können Sie optional noch Angaben zu Ihrer Reise machen. Genehmigt wird der Reiseantrag in weiterer Folge von Ihrer/m Vorgesetzten („VG“) bzw. Ihrer Schulleitung. Die Informationen wurden bereits vom System zugeordnet.

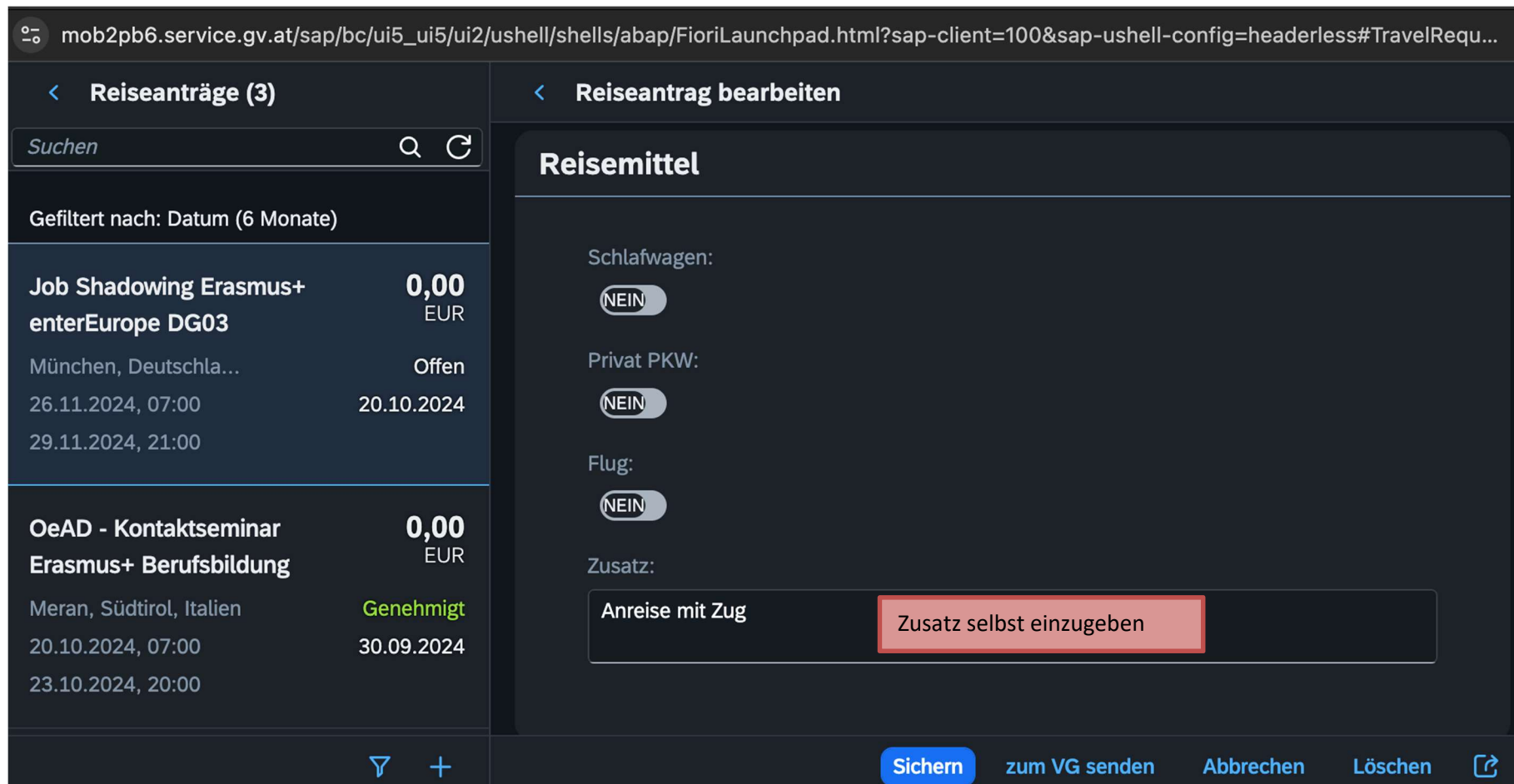


The screenshot shows the SAP Travel Request system interface. On the left, a list of travel requests is displayed. The selected request is "Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03" with a cost of 0,00 EUR. The right panel shows the details for this request, including estimated costs (0,00 EUR) and a comment field containing "Zeiten ungefähr inkl. An- und Abreise per Zug". A red box highlights the "Anmerkungen optional" button. Below the comment field, the "Genehmiger/in" section is visible, with a red box highlighting the "Name Ihrer/s Vorgesetzten bzw. Schulleitung" field. At the bottom, there are buttons for "Sichern", "zum VG senden", "Abbrechen", and "Löschen".

Reiseanträge (3)	Reiseantrag bearbeiten																
<p>Suchen</p> <p>Gefiltert nach: Datum (6 Monate)</p> <table border="1"><tr><td>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</td><td>0,00 EUR</td></tr><tr><td>München, Deutschla...</td><td>Offen</td></tr><tr><td>26.11.2024, 07:00</td><td>20.10.2024</td></tr><tr><td>29.11.2024, 21:00</td><td></td></tr></table> <table border="1"><tr><td>OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung</td><td>0,00 EUR</td></tr><tr><td>Meran, Südtirol, Italien</td><td>Genehmigt</td></tr><tr><td>20.10.2024, 07:00</td><td>30.09.2024</td></tr><tr><td>23.10.2024, 20:00</td><td></td></tr></table>	Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR	München, Deutschla...	Offen	26.11.2024, 07:00	20.10.2024	29.11.2024, 21:00		OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR	Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt	20.10.2024, 07:00	30.09.2024	23.10.2024, 20:00		<p>Geschätzte Kosten:</p> <p>0,00</p> <p>EUR</p> <p>Bemerkungen:</p> <p>Zeiten ungefähr inkl. An- und Abreise per Zug</p> <p>Anmerkungen optional</p> <p>Genehmiger/in</p> <p>Name:</p> <p>Name Ihrer/s Vorgesetzten bzw. Schulleitung</p> <p>Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen</p>
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR																
München, Deutschla...	Offen																
26.11.2024, 07:00	20.10.2024																
29.11.2024, 21:00																	
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR																
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt																
20.10.2024, 07:00	30.09.2024																
23.10.2024, 20:00																	

12. Schritt

Scrollen Sie weiter nach unten zu „Reisemittel“. Sollte Ihr Reisemittel hier nicht auszuwählen sein, geben Sie unter „Zusatz“ Ihr Reisemittel an. Im Beispiel „Anreise mit Zug“.



The screenshot shows the SAP travel request system interface. The left sidebar displays a list of travel requests, and the main area shows the details for a specific request, including travel options and a 'Zusatz' (Additional) section.

Reiseanträge (3)

Suchen

Gefiltert nach: Datum (6 Monate)

Reiseantrag	Betrag
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03 München, Deutschla... 26.11.2024, 07:00 29.11.2024, 21:00	0,00 EUR
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung Meran, Südtirol, Italien 20.10.2024, 07:00 23.10.2024, 20:00	0,00 EUR

Reiseantrag bearbeiten

Reisemittel

Schlafwagen: NEIN

Privat PKW: NEIN

Flug: NEIN

Zusatz:

Anreise mit Zug

13. Schritt

Scrollen Sie weiter nach unten zu „Anlagen“. Hier müssen als PDF-Dateien das ausgefüllte Formular „Anhang zum Dienstreiseantrag“ und eine Einladung des Veranstalters/der ausrichtenden Organisation hochgeladen werden.

The screenshot shows the SAP Fiori Launchpad interface for managing travel requests. The left sidebar displays a list of travel requests with the following details:

Reiseanträge (3)	Suchen
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR
München, Deutschla...	Offen
26.11.2024, 07:00	20.10.2024
29.11.2024, 21:00	
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt
20.10.2024, 07:00	30.09.2024
23.10.2024, 20:00	

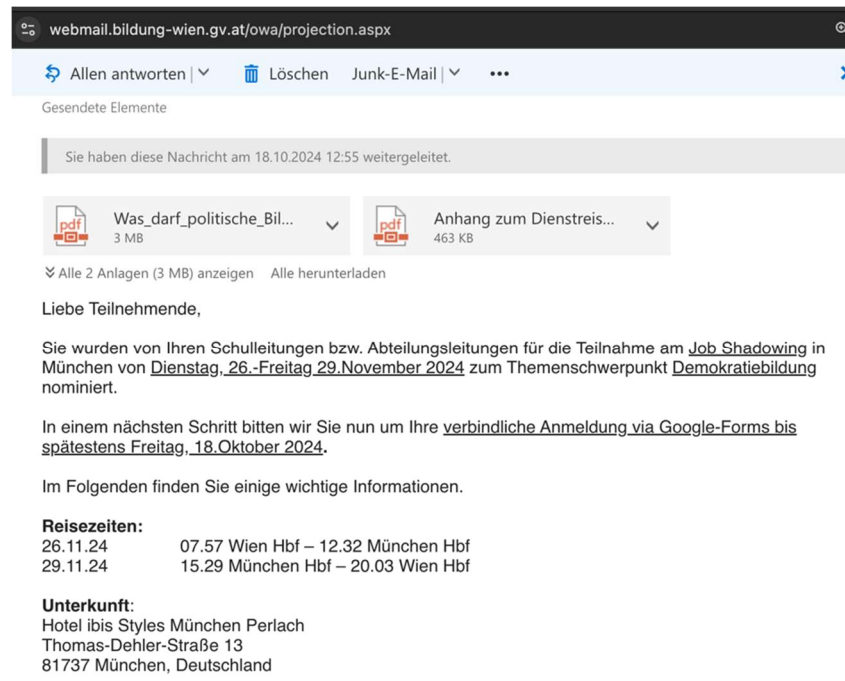
The main area is titled "Reiseantrag bearbeiten" and shows an "Anlagen" (Attachments) section. A red circle highlights the "Anlagen" header. Below it, a "Hochladen" (Upload) button is also circled in red. The interface displays a message: "Keine Dateien gefunden. Dateien für Upload hierher ziehen oder Drucktaste 'Hochladen' verwenden." At the bottom, there are buttons for "Sichern", "zum VG senden", "Abbrechen", and "Löschen".

14. Schritt

Hier als Beispiel das Formular „Anhang zum Dienstreiseantrag“ und eine Einladungsmail:

Anhang zum Dienstreiseantrag

Reisedaten			
Grund:			
von:		bis:	
Land:			
Ort:			
<input type="checkbox"/>	Die vorliegende Dienstreise wird über ein Erasmus+ Projekt gefördert/finanziert.		
<input type="checkbox"/>	Die vorliegende Dienstreise wird anderweitig gefördert/finanziert.		
<input type="checkbox"/>	Die vorliegende Dienstreise wird nicht zusätzlich gefördert/finanziert.		
Bestätigung Antragsteller/in			
Name:			



webmail.bildung-wien.gv.at/owa/projection.aspx

Allen antworten | Löschen | Junk-E-Mail | ...

Gesendete Elemente

Sie haben diese Nachricht am 18.10.2024 12:55 weitergeleitet.

Was_darf_politische_Bil... 3 MB
Anhang zum Dienstreis... 463 KB

Alle 2 Anlagen (3 MB) anzeigen | Alle herunterladen

Liebe Teilnehmende,

Sie wurden von Ihren Schulleitungen bzw. Abteilungsleitungen für die Teilnahme am Job Shadowing in München von Dienstag, 26.-Freitag 29.November 2024 zum Themenschwerpunkt Demokratiebildung nominiert.

In einem nächsten Schritt bitten wir Sie nun um Ihre verbindliche Anmeldung via Google-Forms bis spätestens Freitag, 18.Oktober 2024.

Im Folgenden finden Sie einige wichtige Informationen.

Reisezeiten:
26.11.24 07.57 Wien Hbf – 12.32 München Hbf
29.11.24 15.29 München Hbf – 20.03 Wien Hbf







Unterkunft:
Hotel ibis Styles München Perlach
Thomas-Dehler-Straße 13
81737 München, Deutschland


15. Schritt

Hier sind die hochgeladenen PDF-Dateien nun sichtbar.

Anlagen

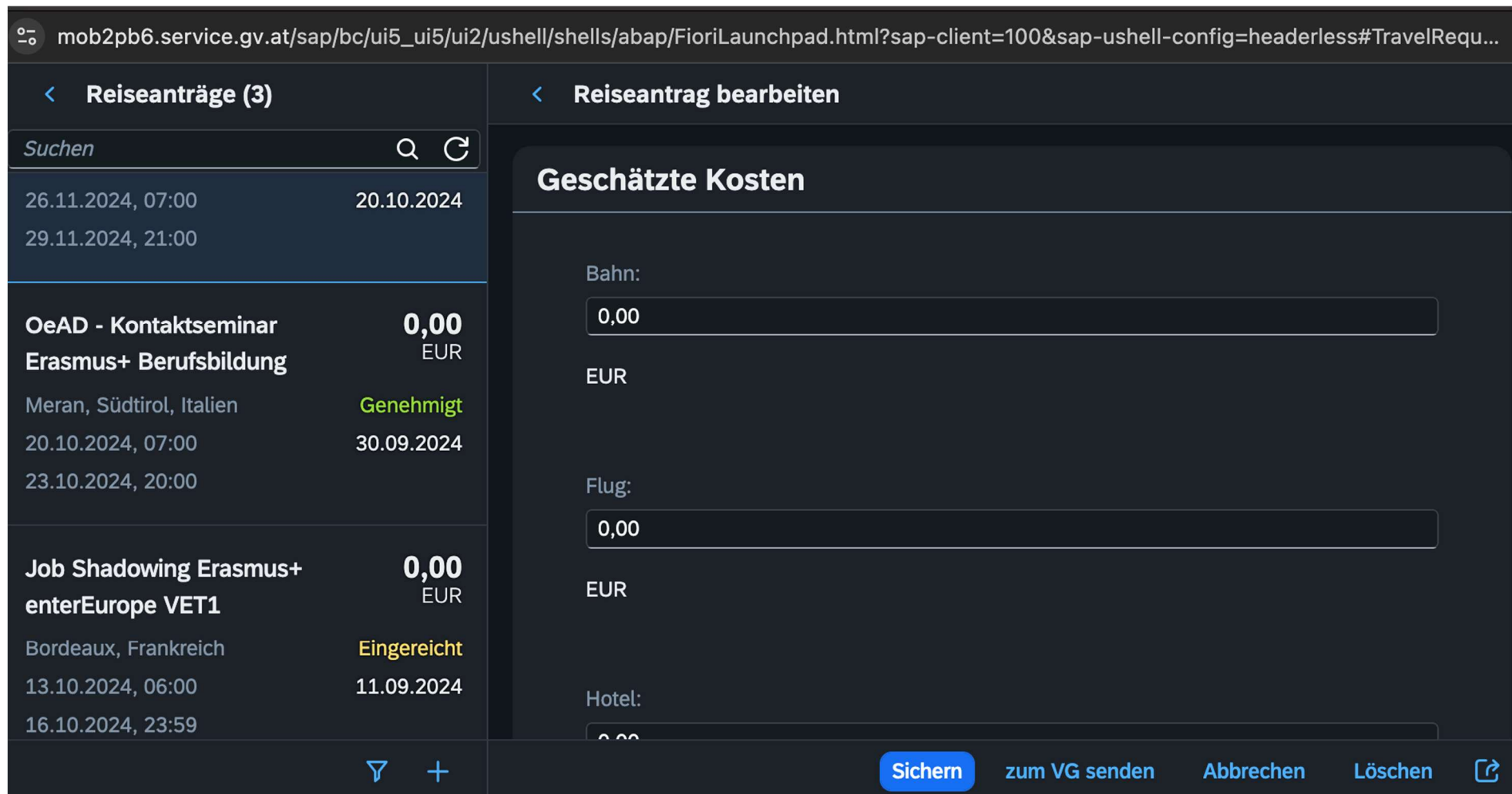
Hochladen

	anhang dienstreiseantrag erasmus_ [REDACTED] .pdf	
	11.09.2024 . 90537709	
	Status:  Gesichert	
	bestätigungsmail.pdf	
	11.09.2024 . 90537709	
	Status:  Gesichert	

Sichern zum VG senden **Abbrechen** 

16. Schritt

Wenn Sie weiter nach unten Scrollen kommen Sie zu den „Geschätzten Kosten“. Da über Erasmus+ Projekte alle Kosten gedeckt sein sollten, müssen hier keine Angaben gemacht werden.



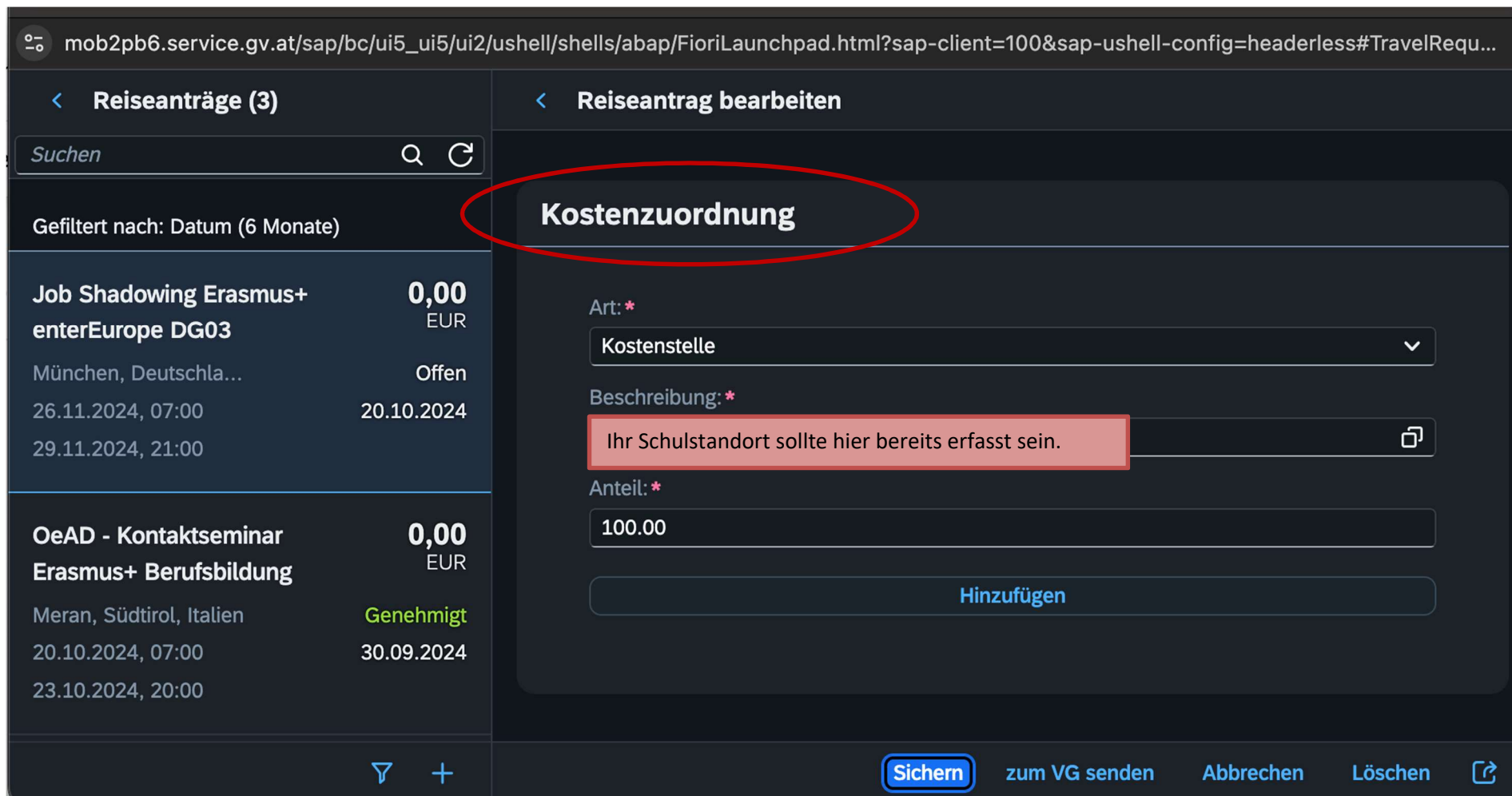
The screenshot shows the SAP interface for processing travel requests. On the left, a list of travel requests is displayed. On the right, the 'Geschätzte Kosten' (Estimated Costs) section is visible, with input fields for 'Bahn' (Train), 'Flug' (Flight), and 'Hotel' (Hotel), all showing 0,00 EUR.

Reiseanträge (3)	Reiseantrag bearbeiten
<p>Suchen <input type="text"/> <input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="Erneuern"/></p> <p>26.11.2024, 07:00 20.10.2024 29.11.2024, 21:00</p>	<h3>Geschätzte Kosten</h3> <p>Bahn: <input type="text" value="0,00"/> EUR</p> <p>Flug: <input type="text" value="0,00"/> EUR</p> <p>Hotel: <input type="text" value="0,00"/> EUR</p>
<p>OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung 0,00 EUR</p> <p>Meran, Südtirol, Italien Genehmigt</p> <p>20.10.2024, 07:00 30.09.2024 23.10.2024, 20:00</p>	
<p>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1 0,00 EUR</p> <p>Bordeaux, Frankreich Eingereicht</p> <p>13.10.2024, 06:00 11.09.2024 16.10.2024, 23:59</p>	

Navigation buttons: zum VG senden

17. Schritt

Scrollen Sie weiter nach unten zum Punkt der „Kostenzuordnung“ und vergewissern Sie sich, dass hier die richtige Kostenstelle, also Ihr Schulstandort vom System richtig erfasst ist.



mob2pb6.service.gv.at/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?sap-client=100&sap-ushell-config=headerless#TravelRequ...

Reiseanträge (3)

Suchen

Gefiltert nach: Datum (6 Monate)

Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03	0,00 EUR
München, Deutschla...	Offen
26.11.2024, 07:00	20.10.2024
29.11.2024, 21:00	

OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt
20.10.2024, 07:00	30.09.2024
23.10.2024, 20:00	

Reiseantrag bearbeiten

Kostenzuordnung

Art: *

Kostenstelle

Beschreibung: *

Ihr Schulstandort sollte hier bereits erfasst sein.

Anteil: *

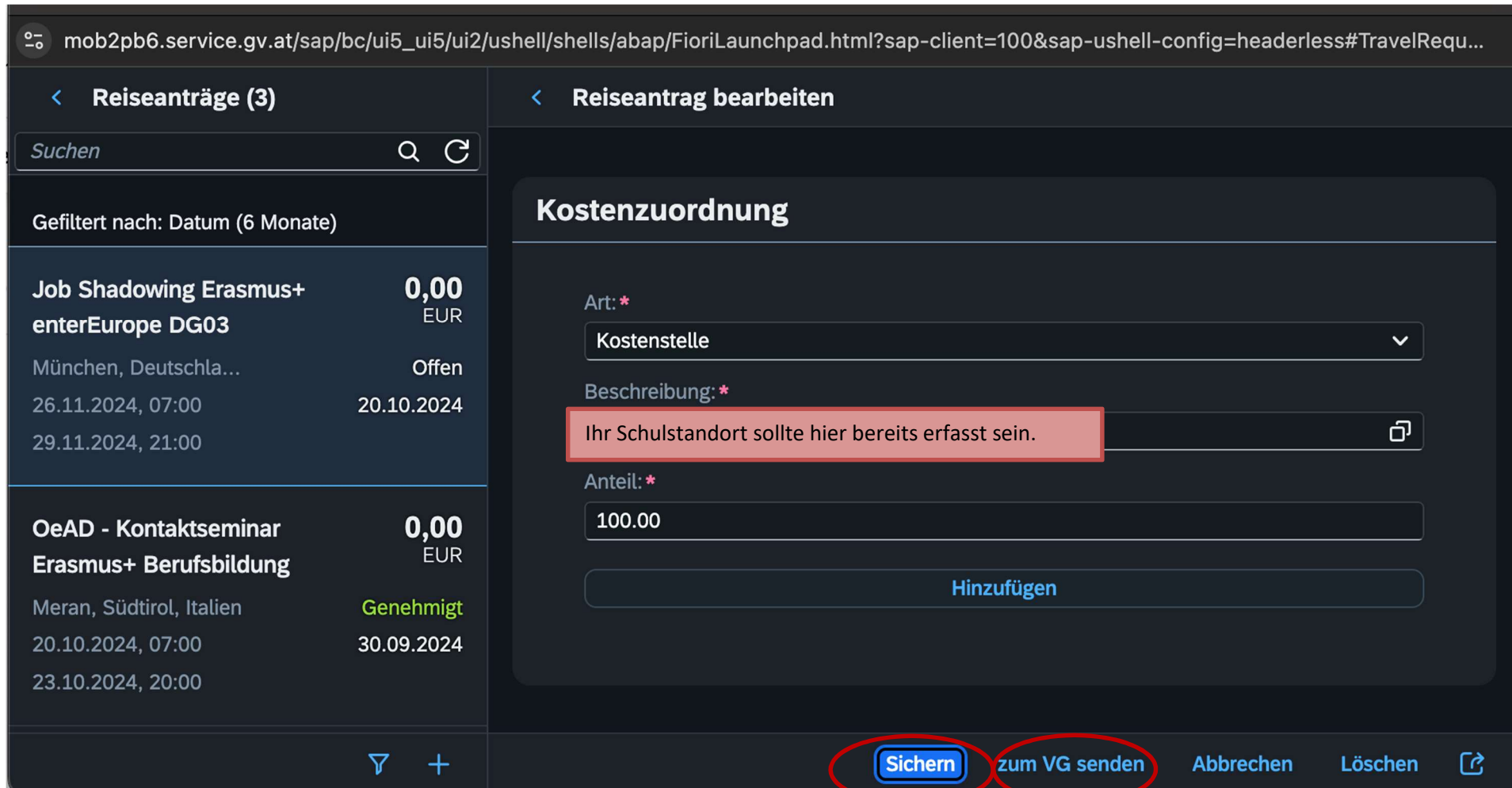
100.00

Hinzufügen

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

18. und letzter Schritt

Klicken Sie im Anschluss auf „Sichern“ und danach auf „zum VG senden“ (Vorgesetzten) um den Reiseantrag zu stellen bzw. den Vorgang abzuschließen.



The screenshot shows the SAP Fiori interface for managing travel requests. On the left, a list of travel requests is displayed, filtered by date (6 months). Two requests are visible:

Reiseantrag	Betrag	Status
Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03 München, Deutschla... 26.11.2024, 07:00 29.11.2024, 21:00	0,00 EUR	Offen
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung Meran, Südtirol, Italien 20.10.2024, 07:00 23.10.2024, 20:00	0,00 EUR	Genehmigt

On the right, the 'Reiseantrag bearbeiten' screen shows the 'Kostenzuordnung' (Cost Allocation) form. The 'Art' field is set to 'Kostenstelle'. The 'Beschreibung' field contains the message: 'Ihr Schulstandort sollte hier bereits erfasst sein.' The 'Anteil' field is set to 100.00. A 'Hinzufügen' button is visible below the form. At the bottom of the screen, the 'Sichern' and 'zum VG senden' buttons are circled in red, indicating the next steps.