

**1 Schritt:**

Unter [portal.service.gv.at](https://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

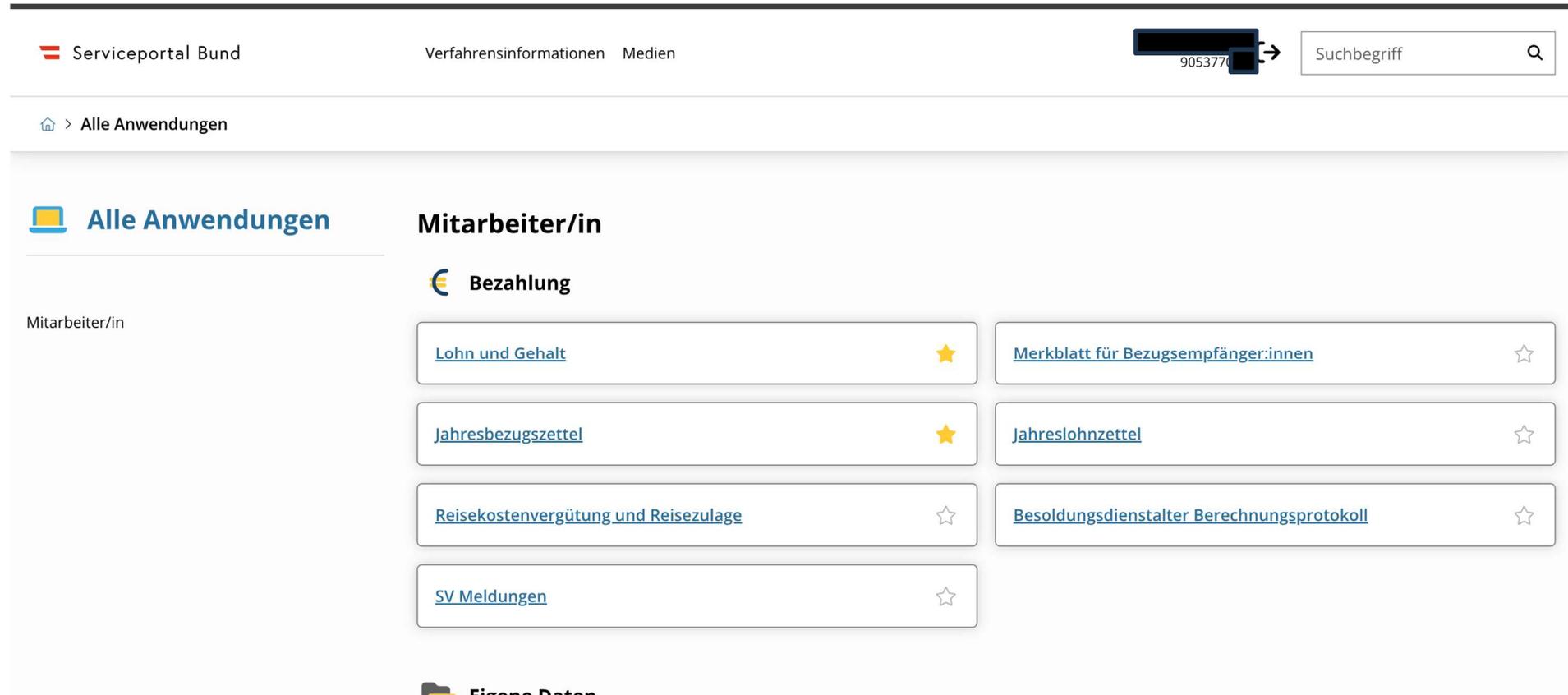
### Aufgaben und Benachrichtigungen

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
 <b>ReiseAnt. 0119526240 genehmigt:</b> [Name]	Benachrichtigungen	Workflow-System	01.10.2024
 <b>ReiseAnt. 0119468195 genehmigt:</b> [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“.



The screenshot shows the 'Serviceportal Bund' interface. At the top, there are navigation links for 'Verfahrensinformationen' and 'Medien', a user profile icon with the ID '905377', and a search bar labeled 'Suchbegriff'. Below the navigation, there is a breadcrumb trail 'Alle Anwendungen'. The main content area is titled 'Alle Anwendungen' and contains a section for 'Mitarbeiter/in'. Under this section, there is a sub-section 'Bezahlung' (indicated by a Euro symbol) which lists several documents: 'Lohn und Gehalt' (with a yellow star), 'Merkblatt für Bezugsempfänger:innen' (with a grey star), 'Jahresbezugszettel' (with a yellow star), 'Jahreslohnzettel' (with a grey star), 'Reisekostenvergütung und Reisezulage' (with a grey star), 'Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll' (with a grey star), and 'SV Meldungen' (with a grey star). Below the 'Bezahlung' section, there is a section for 'Eigene Daten' (indicated by a folder icon).

#### 4. Schritt

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

Serviceportal Bund      Verfahrensinformationen    Medien      9053770 →      Suchbegriff      🔍

---

🏠 > Alle Anwendungen

### Alle Anwendungen

Mitarbeiter/in

#### Mitarbeiter/in

- 📱 Mobile Services
- 🚌 Reisemanagement
  - Reiseantrag** ★
  - Reisekostenabrechnung ★
  - Übersicht Reisen Mitarbeiter(in) ☆
  - Berechnungshilfe Differenzwerbungskosten ☆
- 👥 Stellvertretungsverwaltung
  - Stellvertreter/innen verwalten ☆
  - Historie von Aufgaben und Benachrichtigungen ☆

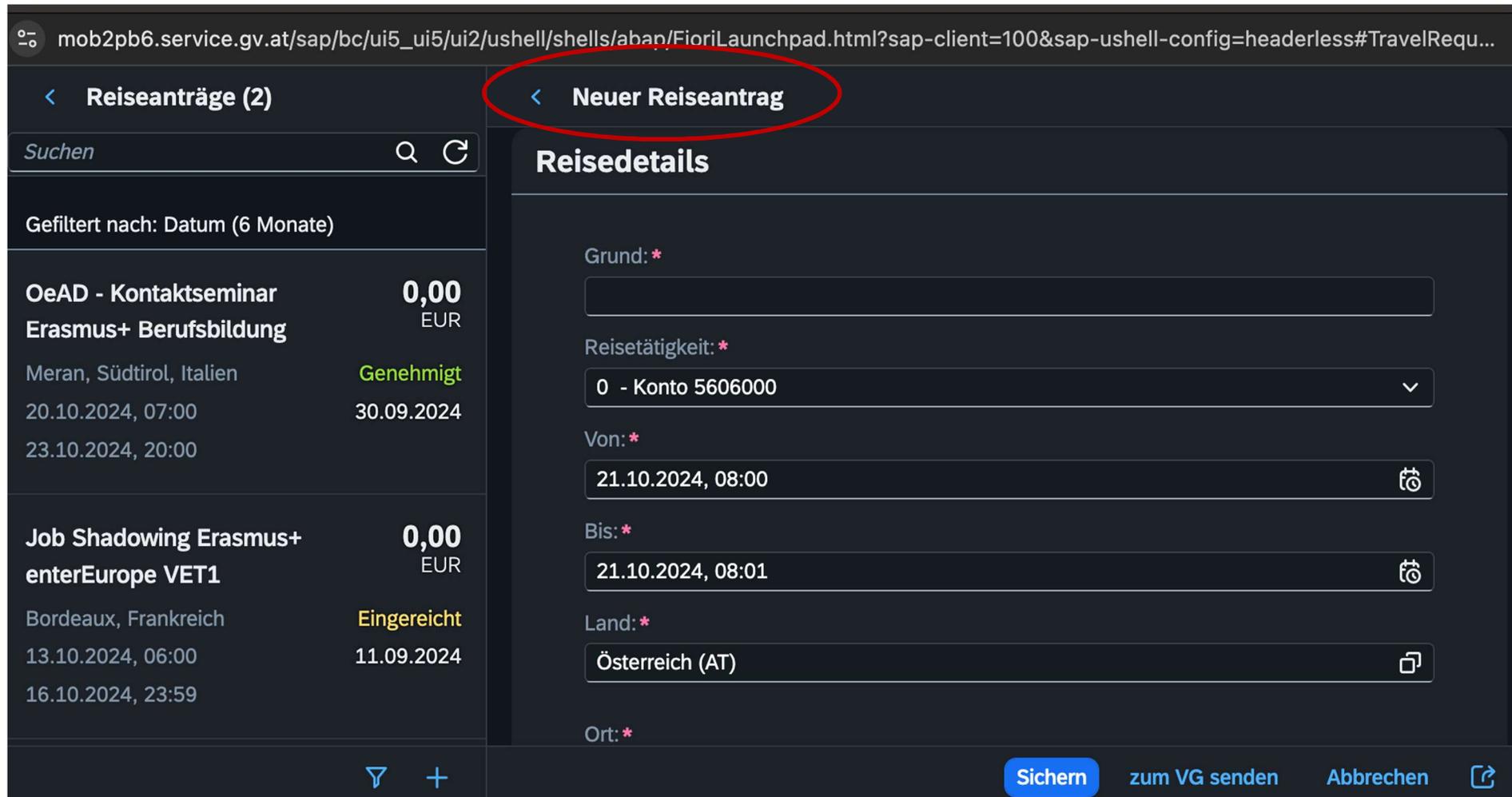
## 5. Schritt

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' application. The left sidebar shows the navigation menu with 'Serviceportal Bund', 'Alle Anwendungen', and 'Alle Anwen...'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Reiseanträge (2)', shows a list of travel requests with columns for title, amount (0,00 EUR), and status. The right panel, titled 'Reiseantrag ( 119526240 )', shows details for a specific request: 'OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung' for 0,00 EUR, approved ('Genehmigt'), with dates from 20.10.2024 to 23.10.2024. Below the details is the 'Allgemeine Informationen' section, showing 'Reisetätigkeit: Konto 5613400' and 'Geschätzte Kosten: 0,00 EUR'. At the bottom of the list view, a red circle highlights the '+' button, which is used to add a new travel request. The bottom of the screen shows the 'Stellvertretungsverwaltung' section with two buttons: 'Stellvertreter/innen verwalten' and 'Historie von Aufgaben und Benachrichtigungen'.

## 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 'Neuer Reiseantrag' (New Travel Request) form. The browser address bar indicates 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 left sidebar shows a list of travel requests, with the 'Neuer Reiseantrag' option highlighted in red. The main content area displays the 'Reisedetails' form with the following fields:

- Grund: \*** (Empty text input)
- Reisetätigkeit: \*** (Dropdown menu showing '0 - Konto 5606000')
- Von: \*** (Date and time picker showing '21.10.2024, 08:00')
- Bis: \*** (Date and time picker showing '21.10.2024, 08:01')
- Land: \*** (Dropdown menu showing 'Österreich (AT)')
- Ort: \*** (Empty text input)

At the bottom of the form, there are buttons for '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 🔍 ↻

<b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b>	<b>0,00</b> 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

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 interface for managing travel requests. On the left, a list of travel requests is displayed. The middle pane shows the details of a selected request, and a modal error message is overlaid on top.

Reiseanträge (3)	Reisedetails
<p>Suchen <input type="text"/></p> <p><b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b> 0,00 EUR</p> <p>München, Deutschla... Offen</p> <p>26.11.2024, 07:00 20.10.2024</p> <p>29.11.2024, 21:00</p>	<p>Grund: *</p> <p>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</p> <p><b>✖ Fehler</b></p> <p>Ungültige Kombination aus Land und Reisetätigkeit</p> <p>Schließen</p>
<p><b>OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung</b> 0,00 EUR</p> <p>Meran, Südtirol, Italien <b>Genehmigt</b></p> <p>20.10.2024, 07:00 30.09.2024</p> <p>23.10.2024, 20:00</p>	<p>29.11.2024, 21:00</p> <p>Land: *</p> <p>Deutschland (DE)</p> <p>Pauschalenregion:</p>
<p><b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1</b> 0,00 EUR</p>	<p>Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen</p>

## 9. Schritt

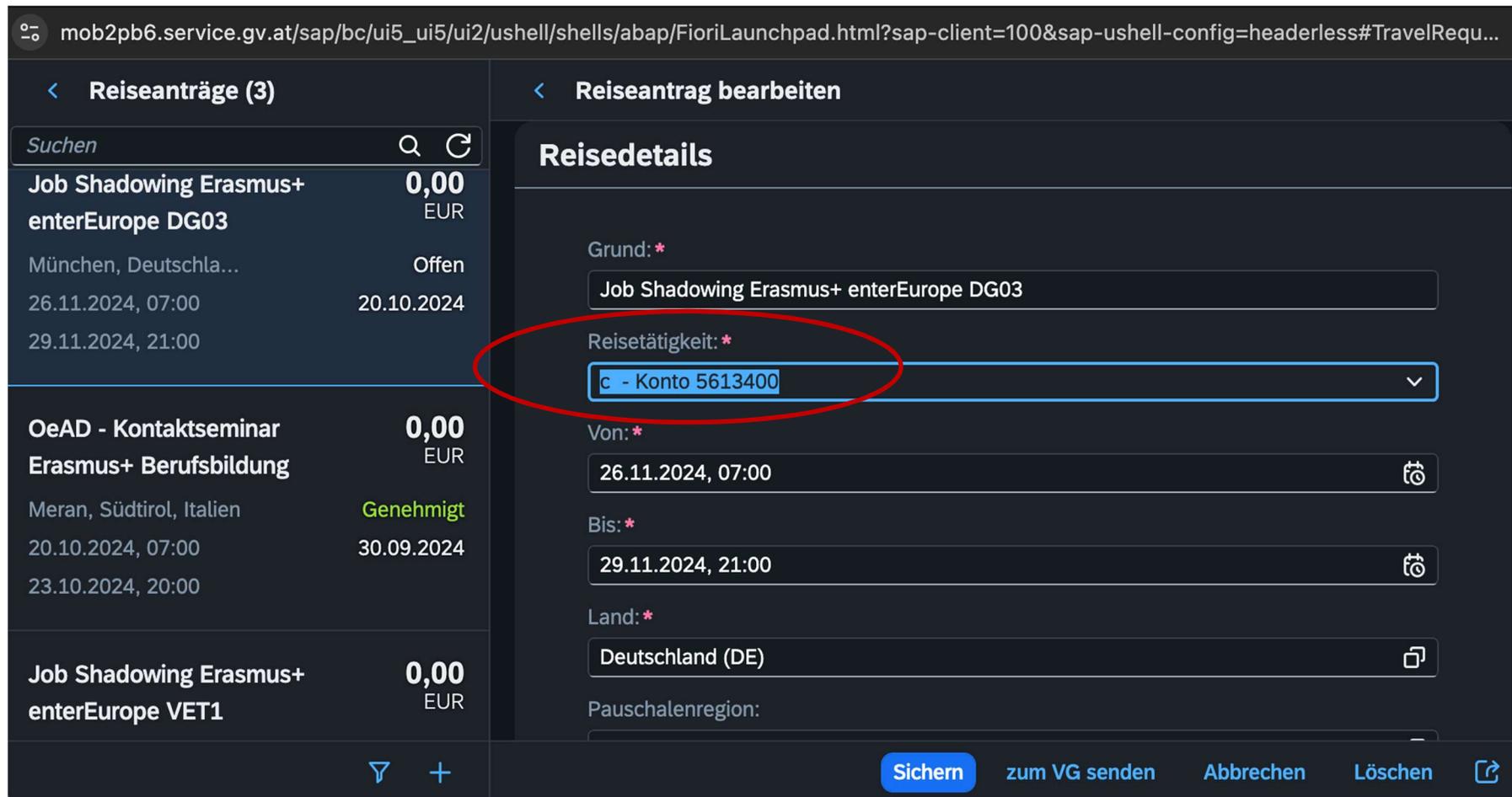
Um den Fehler im System zu beheben, klicken Sie auf das Zielland und drücken auf Ihrer Tastatur einmal die „Enter“-Taste.

The screenshot shows the SAP interface for processing travel requests. On the left, a list of travel requests is displayed. The main area shows the details for a specific request, with a red circle highlighting the 'Land: \*' field containing 'Deutschland (DE)'. A callout box points to this field with the instruction: 'In dieses Feld klicken und die „Enter“-Taste“ auf der Tastatur'. The bottom of the screen features a navigation bar with buttons for 'Sichern', 'zum VG senden', 'Abbrechen', and 'Löschen'.

Reiseanträge (3)	Reiseantrag bearbeiten								
<p>Suchen <input type="text"/> <input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/></p> <table><tr><td><b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b></td><td><b>0,00</b> 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>	<b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b>	<b>0,00</b> EUR	München, Deutschla...	Offen	26.11.2024, 07:00	20.10.2024	29.11.2024, 21:00		<h3>Reisedetails</h3> <p>Grund: * <input type="text" value="Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03"/></p> <p>Reisetätigkeit: * <input type="text" value="0 - Konto 5606000"/></p> <p>Von: * <input type="text" value="26.11.2024, 07:00"/></p> <p>Bis: * <input type="text" value="29.11.2024, 21:00"/></p> <p>Land: * <input type="text" value="Deutschland (DE)"/></p> <p>Pauschalenregion:</p>
<b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b>	<b>0,00</b> EUR								
München, Deutschla...	Offen								
26.11.2024, 07:00	20.10.2024								
29.11.2024, 21:00									

## 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	Suchen
<b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b>	<b>0,00</b>	<b>EUR</b>
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: \*  
**c - Konto 5613400**

Von: \*  
26.11.2024, 07:00

Bis: \*  
29.11.2024, 21:00

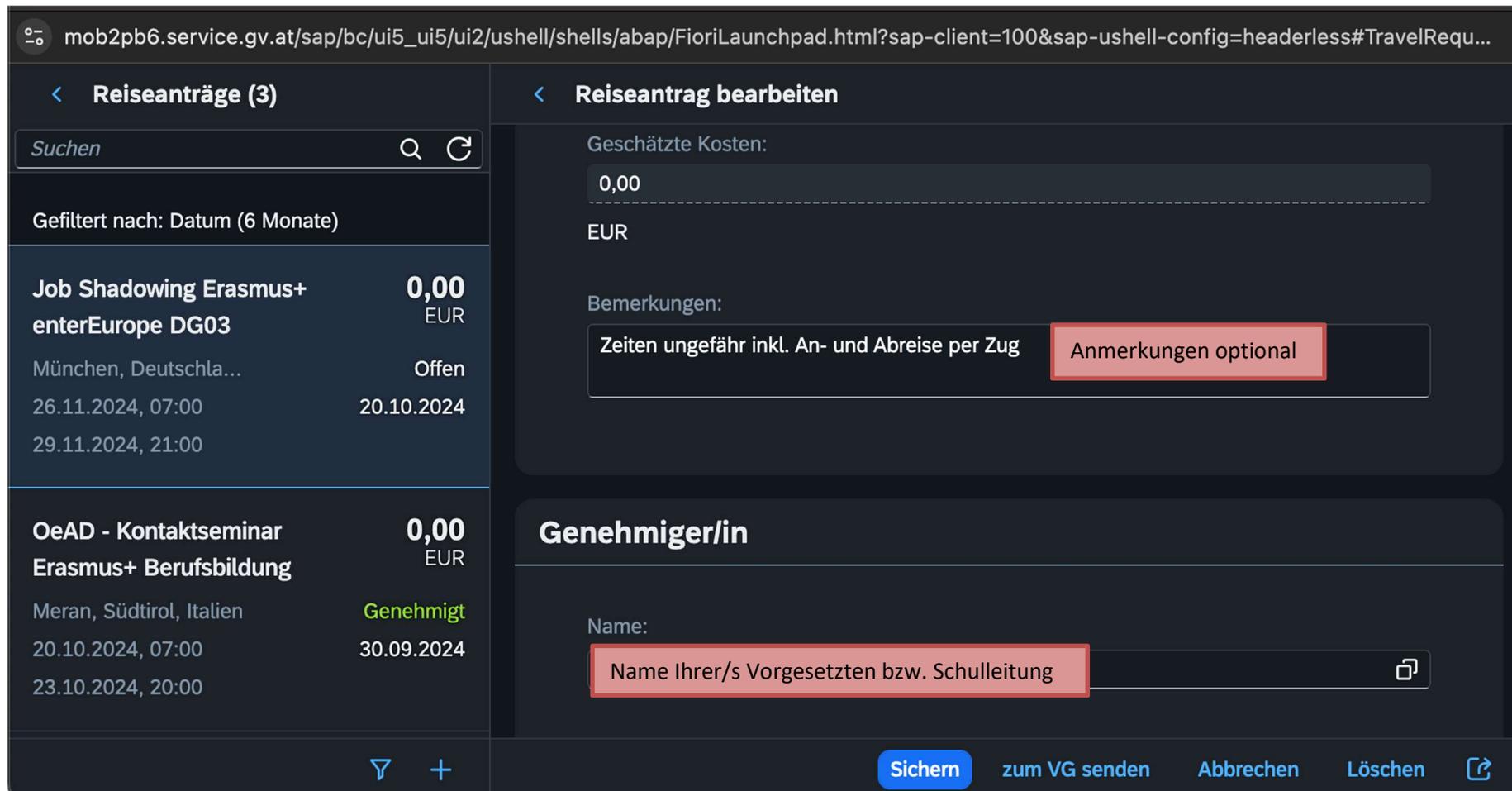
Land: \*  
Deutschland (DE)

Pauschalenregion:

Buttons: **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. The left sidebar displays a list of travel requests, and the main area shows the details for a selected request.

**Reiseanträge (3)**

Suchen

Gefiltert nach: Datum (6 Monate)

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

**Reiseantrag bearbeiten**

Geschätzte Kosten:  
  
-----  
EUR

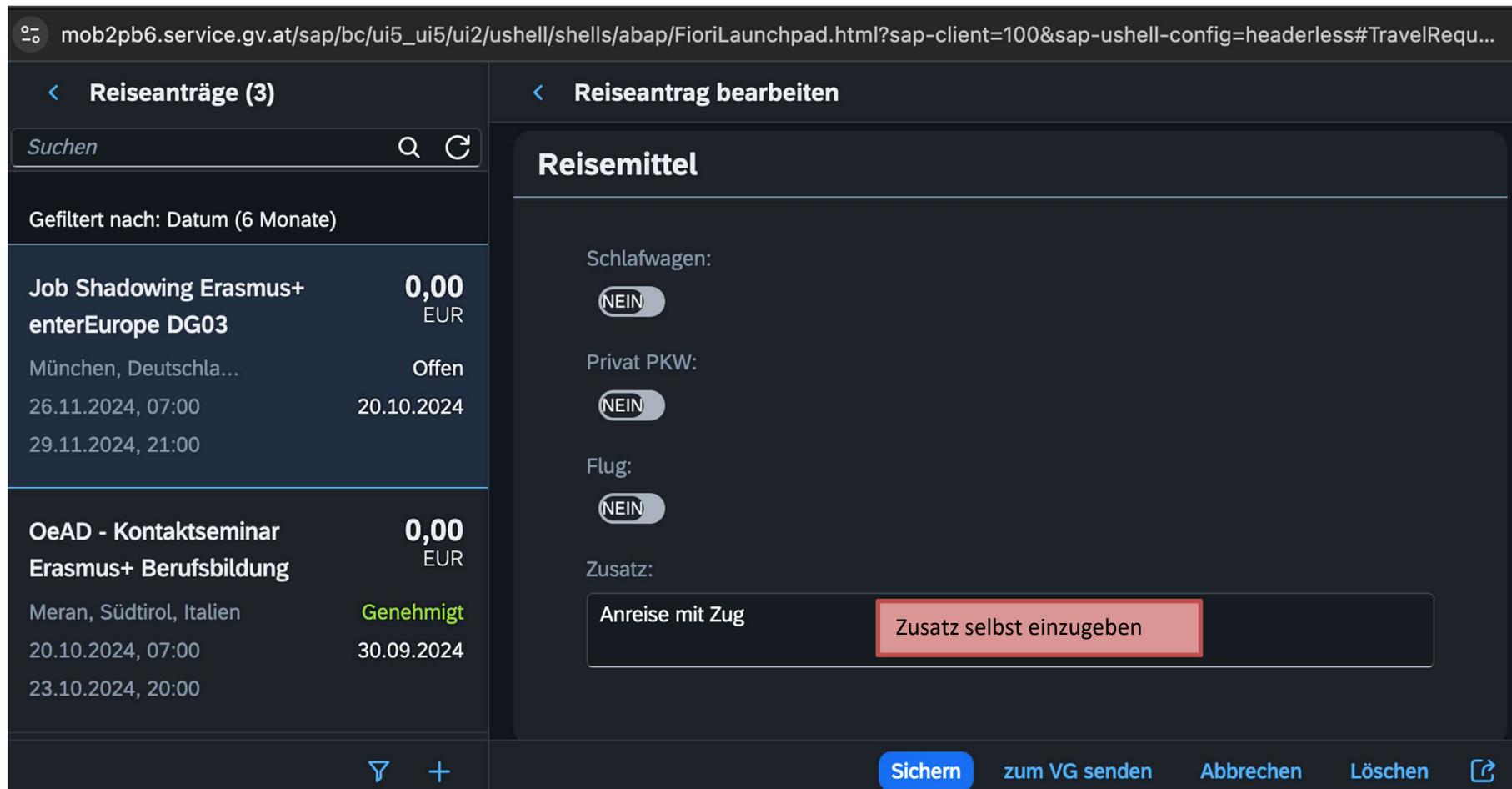
Bemerkungen:

**Genehmiger/in**

Name:

## 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 selected request, including the 'Reisemittel' (Travel Means) section.

**Reiseanträge (3)**

Suchen

Gefiltert nach: Datum (6 Monate)

Reiseantrag	Betrag
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**

### Reisemittel

Schlafwagen:  NEIN

Privat PKW:  NEIN

Flug:  NEIN

Zusatz:

Anreise mit Zug

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

### 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 'Reiseantrag bearbeiten' (Travel Request Edit) interface. The left sidebar displays a list of travel requests with the following details:

Reiseanträge (3)	Suchen	Gefiltert nach: Datum (6 Monate)
<b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope DG03</b>	0,00 EUR	Offen
München, Deutschla...	26.11.2024, 07:00	20.10.2024
	29.11.2024, 21:00	
<b>OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung</b>	0,00 EUR	Genehmigt
Meran, Südtirol, Italien	20.10.2024, 07:00	30.09.2024
	23.10.2024, 20:00	

The main area shows the 'Anlagen' (Attachments) section, which is currently empty. A red circle highlights the 'Anlagen' header. Another red circle highlights the 'Hochladen' (Upload) button. Below the header, there is a large document icon and the text: 'Keine Dateien gefunden. Dateien für Upload hierher ziehen oder Drucktaste "Hochladen" verwenden.' At the bottom of the interface, 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**

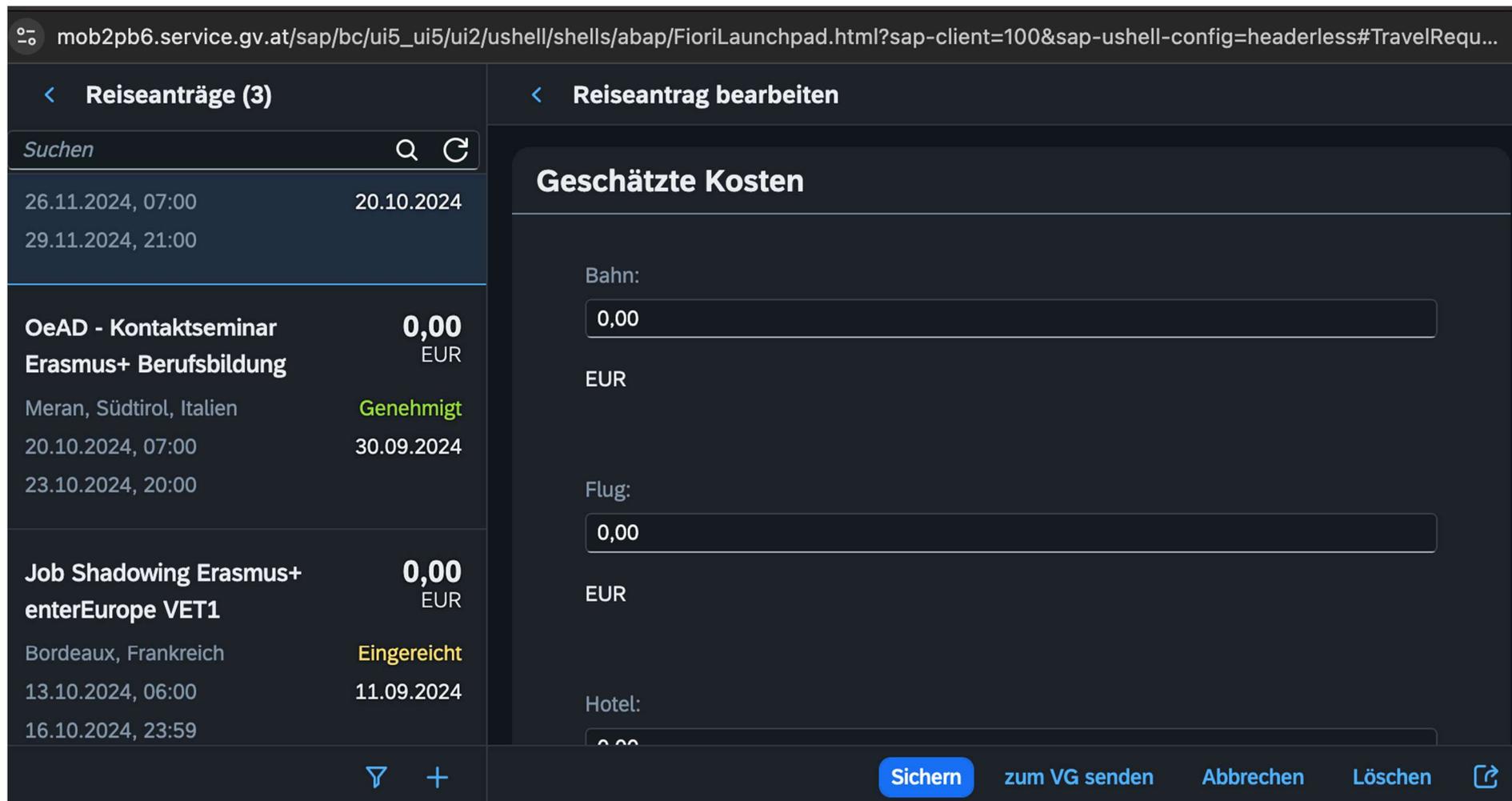
---

	<b>anhang dienstreiseantrag erasmus_</b> <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> <b>.pdf</b>	
	11.09.2024 . 90537709	
	Status:  <b>Gesichert</b>	
	<b>bestätigungsmail.pdf</b>	
	11.09.2024 . 90537709	
	Status:  <b>Gesichert</b>	

**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 Fiori Launchpad interface. On the left, a list of travel requests is displayed. The main area shows the 'Geschätzte Kosten' (Estimated Costs) section for a specific travel request, with input fields for 'Bahn' (Train), 'Flug' (Flight), and 'Hotel' (Hotel), all set to 0,00 EUR.

**Reiseanträge (3)**

Suchen	Suchen	Suchen
26.11.2024, 07:00	20.10.2024	
29.11.2024, 21:00		
<b>OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung</b>	<b>0,00</b> EUR	
Meran, Südtirol, Italien	Genehmigt	
20.10.2024, 07:00	30.09.2024	
23.10.2024, 20:00		
<b>Job Shadowing Erasmus+ enterEurope VET1</b>	<b>0,00</b> EUR	
Bordeaux, Frankreich	Eingereicht	
13.10.2024, 06:00	11.09.2024	
16.10.2024, 23:59		

**Reiseantrag bearbeiten**

### Geschätzte Kosten

Bahn:  
  
EUR

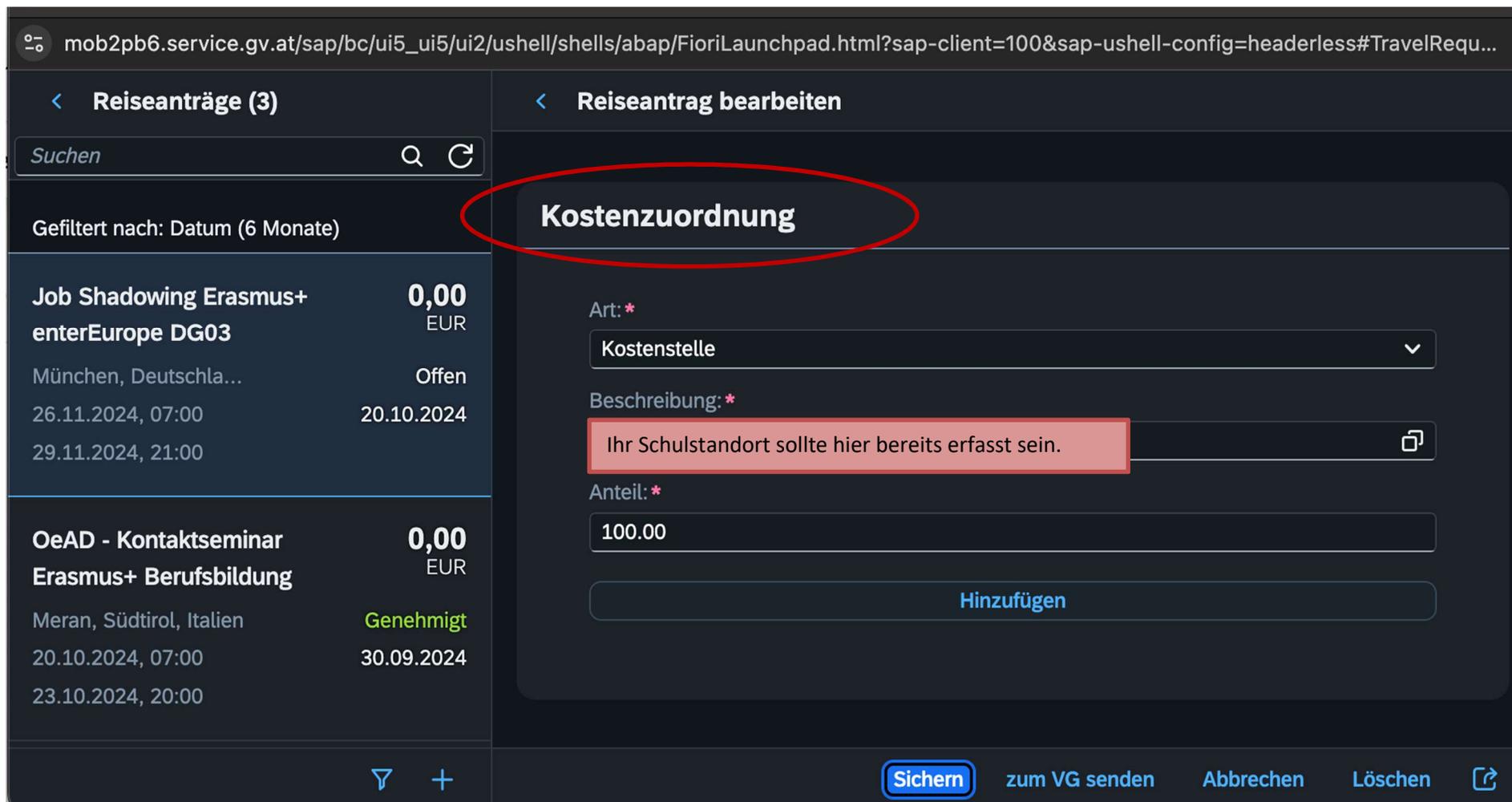
Flug:  
  
EUR

Hotel:  
  
EUR

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen

## 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)

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

<b>OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung</b>	<b>0,00</b> 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: \*

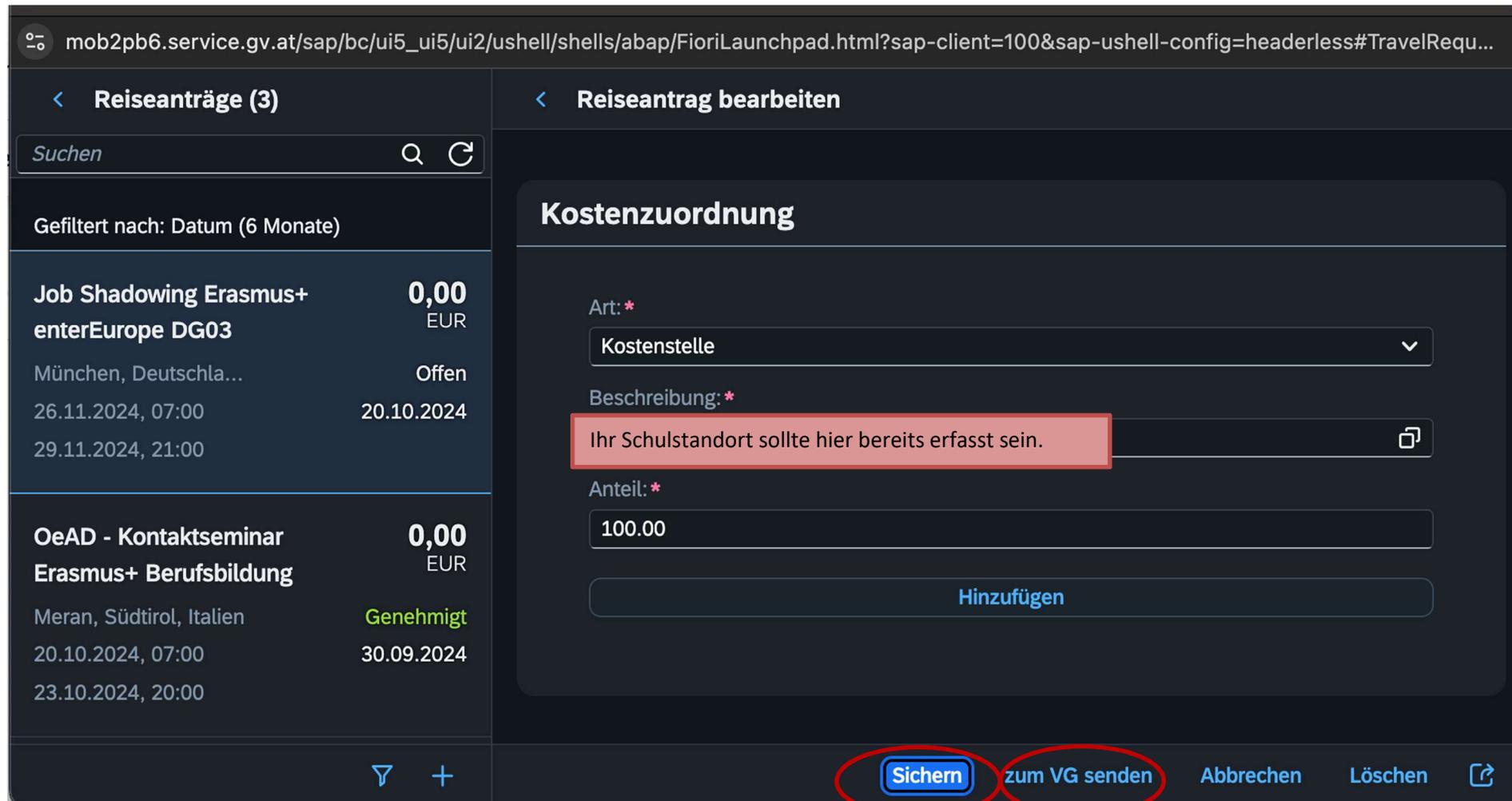
100.00

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.



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... 26.11.2024, 07:00 29.11.2024, 21:00	Offen 20.10.2024
OeAD - Kontaktseminar Erasmus+ Berufsbildung	0,00 EUR
Meran, Südtirol, Italien 20.10.2024, 07:00 23.10.2024, 20:00	Genehmigt 30.09.2024

### Reiseantrag bearbeiten

#### Kostenzuordnung

Art: \*

Kostenstelle

Beschreibung: \*

Ihr Schulstandort sollte hier bereits erfasst sein.

Anteil: \*

100.00

Hinzufügen

Sichern zum VG senden Abbrechen Löschen