

aktive/passive Reisezeit

Einstellungen und Parametrierungen

Personalwolke Administrator

Für die Berechnung der passiven Reisezeit kann die *SOLL-Arbeitszeit* und die *Normalarbeitszeit* relevant sein.

Beide Parameter werden im [Tagesprogramm](#)¹ hinterlegt.

Reporting

Im Report für Zeitkonten finden Sie die Konten "Aktive & Passive Reisezeit."

Falls diese Konten bei Ihnen nicht hinterlegt sind, können wir Ihnen auf Nachfrage unseren Standardreport hinterlegen.

Mitarbeitersicht

Die **Erfassung** der aktiven & passiven Reisezeiten erfolgt über die [Buchen Aktion](#)².

Über den [Zeitkorrektur-Antrag](#)³ können die Arbeitszeiten auch im Nachhinein eingetragen werden.

Informationen, wieviel aktive & passive Reisezeit geleistet wurde, sind in der Aktion [Stamm / Konten](#)⁴ zu finden.

Falls Sie das Modul Travel benützen, kann die aktive & passive Reisezeit in der Reisekostenabrechnung im Reiter Zeitkorrekturen erfasst werden.

Felder

Name	Wert
Webdesk Actionname	booking
Artefakt-Typ	Action

1. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/Time-Base/Administration/Zeitwirtschaft/8981-dsy.html>
2. https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/Time-Base/ta_doBooking.cact.html
3. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/Time-Base/Antraege/StdZeitkorrektur.proc.html>
4. https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/Time-Base/Info/ta_showPersonalData.cact.html