

aktive/passive Reisezeit

Einstellungen und Parametrierungen

Ist bei Ihnen die aktive / passive Reisezeit nicht freigeschalten? Gerne kann dieses Feature nach Rücksprache mit Ihrem Kundebetreuer eingerichtet werden.

Personalwolke Administrator

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

Beide Parameter werden im **Tagesprogramm**¹ hinterlegt.

Mögliche Berechnungen der passiven Reisezeit in der Personalwolke

Variante
Innerhalb Normalarbeitszeit Saldo / Außerhalb Normalarbeitszeit Reisezeit
Innerhalb Normalarbeitszeit Saldo / Außerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit
Innerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit / Außerhalb Normalarbeitszeit Reisezeit
Innerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit / Außerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit
Innerhalb Normalarbeitszeit Saldo / Außerhalb Normalarbeitszeit Saldo
Innerhalb Normalarbeitszeit Saldo / Außerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit, Fenster Normalarbeitszeit wird berücksichtigt
Innerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit / Außerhalb Normalarbeitszeit Reisezeit, Fenster Normalarbeitszeit wird berücksichtigt
Innerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit / Außerhalb Normalarbeitszeit unter Tagessoll Saldo, ab Tagessoll Reisezeit, Fenster Normalarbeitszeit wird berücksichtigt
Innerhalb Normalarbeitszeit Saldo / Außerhalb Normalarbeitszeit Saldo, Fenster Normalarbeitszeit wird berücksichtigt
Aktive Reisezeit, verhält sich wie passive Reisezeit, Zeit in Saldo, keine Arbeitszeitkappung, keine Überstunden

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