

# 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**<sup>1</sup> 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**<sup>2</sup>.

Über den **Zeitkorrektur-Antrag**<sup>3</sup> können die Arbeitszeiten auch im Nachhinein eingetragen werden.

Informationen, wieviel aktive & passive Reisezeit geleistet wurde, sind in der Aktion **Stamm / Konten**<sup>4</sup> 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](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](https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/Time-Base/Info/ta_showPersonalData.cact.html)