Berechtigung

Dieser Antrag wird verwendet, um für einen bestimmten Tag im nachhinein bestimmte **Berechtigungen** aus dem Zeitwirtschaftssystem zu beantragen (Beispiel: Überstunden, Bewertung von Zeiten außerhalb der Rahmenzeit, ...).

Berechtigungsanträge sind nun auch in die Zukunft möglich. Somit können sich Arbeitnehmer im voraus die Zustimmung des Vorgesetzten per Antrag einholen.

Der Prozess kann entweder sofort gestartet werden, indem man auf die Schaltfläche 

Der Antrag kann aber auch als Entwurf gespeichert werden. Klickt man auf 

, wird der Antrag in den Menüpunkt **"Meine Aufgaben"** verschoben. Hier kann der Antrag weiter bearbeitet werden. Zur Auswahl stehen 3 Optionen: weiterleiten, editieren und kommentieren.

- 

  - durch Anklicken der Schaltfläche **"Weiterleiten"** wird der Prozess gestartet
- 

  - durch Anklicken der Editier-Schaltfläche kann der Antrag noch bearbeitet werden (Änderungen des Datums, der Bemerkung etc.). Um den Prozess zu starten klickt man auf die Schaltfläche **Speichern**
- 

  - Durch anklicken dieser Schaltfläche kann man einen **Kommentar** hinzufügen. Es erscheint ein Popup, in welches man seinen Kommentar hinzufügen kann. Durch Speichern wird dieser zum Antrag hinzugefügt.



Nach Genehmigung durch den Vorgesetzten werden die geleisteten Überstunden an diesem Tag gemäss des Arbeitsvertrages auch als Überstunden im System bewertet.