

# Berechtigung

---

Dieser Antrag wird verwendet, um für einen bestimmten Tag (auch mehrere Tage) bestimmte **Berechtigungen** aus dem Zeitwirtschaftssystem zu beantragen (Beispiel: Überstunden, Bewertung von Zeiten außerhalb der Rahmenzeit, ...). Da Berechtigungsanträge auch in die Zukunft möglich sind, können sich Arbeitnehmer im voraus die Zustimmung des Vorgesetzten per Antrag einholen.

Der Prozess kann entweder sofort gestartet, oder als Entwurf gespeichert werden. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel **Anträge**.



The screenshot shows a web form titled 'Berechtigung'. At the top, there is a header bar with a lock icon and the title. Below the header, there are three buttons: 'Prozess starten', 'Als Entwurf speichern', and 'Journal einblenden'. The main content area contains the following fields:

- 'tägl. Berechtigung(en): - 10-Stunden Kappung aufheben'
- 'Datum' with a text input containing '26.10.2008' and a calendar icon.
- 'Bemerkung' with a large empty text area.

Nach Genehmigung durch den Vorgesetzten werden die geleisteten Überstunden an diesem Tag, gemäß dem Arbeitsvertrag, auch als Überstunden im System bewertet.

## Verweise

[Konfiguration für den Administrator<sup>1</sup>](#)

1. </daisy/webdesk-manual-admin/admin/2675-dsy/5558-dsy/1001-dsy.html>