

Anleitung – Überstunden über Außerrahmenzeit beantragen

Überstunden können nun über die sogenannte **Außerrahmenzeit** ganz einfach beantragt werden.

(Pausenregelungen sind davon nicht betroffen)

Hierzu wird unter dem Punkt Startseite



im Aufgabenfeld eine neue Aufgabe angezeigt.

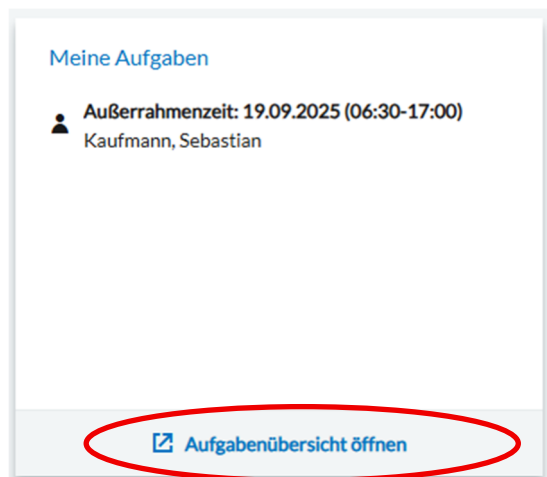
Die Aufgabe für **Außerrahmenzeit** wird unter folgenden Voraussetzungen erstellt.

Hier ein Beispiel:

Wir gehen von einer Regelarbeitszeit z.B. 7.00 – 16.00 Uhr aus

Gestempelt wurde von 6:30 – 17.00 Uhr

Alles was mehr als 15 Minuten vor oder nach dieser Zeit gestempelt ist, wird automatisch zur Aufgabe für eine Außerrahmenzeit. Sollte jemand aufgrund der Stempelung eine Aufgabe zur Außerrahmenzeit haben, kann er auf diese Aufgabe klicken „**Aufgabeübersicht öffnen**“



Dann erscheint *Meine Aufgaben – Details*

[← Startseite](#)

Meine Aufgaben - Details

Aufgabe	Bereich	Person	Fälligkeit	Aktionen
Außerrahmenzeit: 19.09.2025 (06:30-17:00)	Außerrahmenzeit	Kaufmann, Sebastian		Freigabe Keine Freigabe

...eben



Geschäftsführer

Wolfgang Köster, Dirk Piorunneck, Sebastian Kaufmann
HRB 5773 | Amtsgericht Gütersloh
UST-ID Nr. DE 811 375 307
Steuer-Nr. 347/ 5788/ 1157

Bankverbindung

Volksbank in Ostwestfalen eG
IBAN: DE59 478601250359997900
SWIFT-BIC: GENODEM1GTL

Kreissparkasse Halle-Wiedenbrück
IBAN: DE62 478535200000013730
SWIFT-BIC: WELADED1WDB

Commerzbank Gütersloh
IBAN: DE41 478400650152245700
SWIFT-BIC: COBADEFFXXX

Klickt man auf **KEINE FREIGABE**, erscheint dieses Fenster, man kann nichts eintragen und muss es später nur über **Ausführen** bestätigen.

Freigabe durch Mitarbeiter - Keine Freigabe

Folgende Eingaben gehören zum Abschließen dieser Aktion:

— Eingabe tätigen

Tag	19.09.2025	Mitarbeiter	Kaufmann, Sebastian
Zeitraumen aus Tagesmodell			
Anwesenheitszeit	19.09.2025 06:00 - 17:00	19.09.2025	
Arbeitszeit	19.09.2025 07:00 - 16:00	19.09.2025	
Regelarbeitszeit	19.09.2025 07:00 - 16:00	19.09.2025	
Erfasste Zeiten	06:30 - 17:00		
Außerrahmenzeit	1h 30min		
Rahmenzeit			
vor Beginn Arbeitszeitraumen		nach Ende Arbeitszeitraumen	
19.09.2025	06:30 - 07:00	16:00 - 17:00	19.09.2025

Ausführen **Abbrechen**

Die Zeit wird normal ab 7 Uhr bis 16.00 Uhr gerechnet. Nach klicken auf **Ausführen** verschwindet dieser Eintrag auch aus der Aufgabenliste.

Klickt man auf **FREIGABE**, erscheint dieses Fenster, man kann dort sagen wo man länger gearbeitet hat.

Freigabe durch Mitarbeiter - Freigabe

Folgende Eingaben gehören zum Abschließen dieser Aktion:

— Eingabe tätigen

Tag	19.09.2025	Mitarbeiter	Kaufmann, Sebastian
Zeitraumen aus Tagesmodell			
Anwesenheitszeit	19.09.2025 06:00 - 17:00	19.09.2025	
Arbeitszeit	19.09.2025 07:00 - 16:00	19.09.2025	
Regelarbeitszeit	19.09.2025 07:00 - 16:00	19.09.2025	
Erfasste Zeiten	06:30 - 17:00		
Außerrahmenzeit	1h 30min		
Rahmenzeit			
vor Beginn Arbeitszeitraumen		nach Ende Arbeitszeitraumen	
19.09.2025	06:30 - 07:00	16:00 - 17:00	19.09.2025

Ausführen **Abbrechen**

Hat man jetzt erst um **7:00 Uhr** angefangen zu arbeiten, ändert man die Zeit in diesem Fall **von 6:30 Uhr auf 7:00 Uhr**.

Hat man bis **17 Uhr** gearbeitet, lässt man die **Zeit stehen und bestätigt zum Schluss** mit **Ausführen**. Hat man z.B. bis 16:30 Uhr gearbeitet, ändert man auf 16:30 Uhr....usw.

...eben



Geschäftsführer

Wolfgang Köster, Dirk Piorunneck, Sebastian Kaufmann
HRB 5773 | Amtsgericht Gütersloh
UST-ID Nr. DE 811 375 307
Steuer-Nr. 347/ 5788/ 1157

Bankverbindung

Volksbank in Ostwestfalen eG
IBAN: DE59 478601250359997900
SWIFT-BIC: GENODEM1GTL

Kreissparkasse Halle-Wiedenbrück
IBAN: DE62 478535200000013730
SWIFT-BIC: WELADED1WDB

Commerzbank Gütersloh
IBAN: DE41 478400650152245700
SWIFT-BIC: COBADEFFXXX

Danach bekommt der Vorgesetzte eine Aufgabe bei sich in das Mitarbeiterportal eingestellt.

Dort wird dann, sofern die Mehrarbeit richtig und nachvollziehbar ist, der Vorgesetzte diese bestätigen oder sofern nicht nachvollziehbar, ablehnen.

Die von Ihnen beantragte Mehrzeit aus dem Beispiel ist freigeben.

Nach erfolgter Genehmigung, aber auch Ablehnung, bekommt jeder Mitarbeiter eine entsprechende Bestätigungsmail. In diesem Fall: *Außerrahmenzeit vom 19.09.2025 wurde genehmigt.*

Außerrahmenzeit vom 19.09.2025 wurde genehmigt



Personalabteilung

An ● Sebastian Kaufmann

Hallo Sebastian,

deine Außerrahmenzeit (1h 00min) vom 19.09.2025 wurde genehmigt.

Arbeitszeitrahmen Original: 07:00 - 16:00

Erfasste Zeiten: Kommt 19.09.2025 07:00 , Geht 19.09.2025 17:00

Wir bitten dringlichst darum, dass Überstunden **innerhalb eines Tages** beantragt werden, da die Vorgesetzten das im Nachhinein sonst nicht mehr nachvollziehen können.

In Ausnahmefällen kann man das auch verlängern, dies sollte dann aber in einem persönlichen Gespräch mit dem Vorgesetzten erfolgen.

Tipp: Die Zeiten so stempeln, wie man auch wirklich anfängt zu arbeiten.

Sprich, wenn jemand um 7:00 Uhr normal anfängt zu arbeiten, sollte er auch nicht vor 6:45 Uhr einstempeln. Da dies immer automatisch dazu führt, dass eine Aufgabe für eine Außerrahmenzeit erstellt wird. Andersherum auch beim Abstempeln, alles was nach 16:15 Uhr gestempelt wird, führt automatisch zu einer Aufgabe für eine Außerrahmenzeit.

Hierzu hängen im gesamten Unternehmen verteilt, Terminals, damit man nur noch kurze Wege hat.

Sollten Überstunden gemacht werden, selbstverständlich so stempeln, wie die Zeiten auch gearbeitet wurden und dann über die Aufgabenfunktion beantragen.

...eben



Geschäftsführer

Wolfgang Köster, Dirk Piorunneck, Sebastian Kaufmann
HRB 5773 | Amtsgericht Gütersloh
UST-ID Nr. DE 811 375 307
Steuer-Nr. 347/ 5788/ 1157

Bankverbindung

Volksbank in Ostwestfalen eG
IBAN: DE59 478601250359997900
SWIFT-BIC: GENODEM1GTL

Kreissparkasse Halle-Wiedenbrück
IBAN: DE62 478535200000013730
SWIFT-BIC: WELADED1WDB

Commerzbank Gütersloh
IBAN: DE41 478400650152245700
SWIFT-BIC: COBADEFFXXX