

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : Zeitmodell: Zeit-Modus:  
 Mitarbeiter/in: Vorgesetzte/r:

Monat: Jänner 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstundennotwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25				
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit					Soll	Plus	Von	Bis	Plus	
01.01.2018	Mo	Neujahrstag												
02.01.2018	Di													
03.01.2018	Mi													
04.01.2018	Do													
05.01.2018	Fr													
06.01.2018	Sa	Hi. drei Könige												
07.01.2018	So	Wochenende												
08.01.2018	Mo													
09.01.2018	Di													
10.01.2018	Mi													
11.01.2018	Do													
12.01.2018	Fr													
13.01.2018	Sa	Wochenende												
14.01.2018	So	Wochenende												
15.01.2018	Mo													
16.01.2018	Di													
17.01.2018	Mi													
18.01.2018	Do													
19.01.2018	Fr													
20.01.2018	Sa	Wochenende												
21.01.2018	So	Wochenende												
22.01.2018	Mo													
23.01.2018	Di													
24.01.2018	Mi													
25.01.2018	Do													
26.01.2018	Fr													
27.01.2018	Sa	Wochenende												
28.01.2018	So	Wochenende												
29.01.2018	Mo													
30.01.2018	Di													
31.01.2018	Mi													
Arbeitstage	22		Saldo Monat (~15min) >							< ÜS1:2		< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25		
			Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25			
			Saldo 1:2 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< 1:2 Stunden berechnen			
			Saldo Vormonat >					Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben					
			Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben						
			Saldo Übertrag >					< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen						

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: Februar 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25				
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit					Soll	Plus	Von	Bis	Plus	
01.02.2018	Do													
02.02.2018	Fr													
03.02.2018	Sa	Wochenende												
04.02.2018	So	Wochenende												
05.02.2018	Mo													
06.02.2018	Di													
07.02.2018	Mi													
08.02.2018	Do													
09.02.2018	Fr													
10.02.2018	Sa	Wochenende												
11.02.2018	So	Wochenende												
12.02.2018	Mo													
13.02.2018	Di													
14.02.2018	Mi	Aschermittwoch												
15.02.2018	Do													
16.02.2018	Fr													
17.02.2018	Sa	Wochenende												
18.02.2018	So	Wochenende												
19.02.2018	Mo													
20.02.2018	Di													
21.02.2018	Mi													
22.02.2018	Do													
23.02.2018	Fr													
24.02.2018	Sa	Wochenende												
25.02.2018	So	Wochenende												
26.02.2018	Mo													
27.02.2018	Di													
28.02.2018	Mi													
Arbeitstage	20													
Saldo Monat (~15min) >									< ÜS1:2			< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25		
Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >						← Übertragung (~15min) ●						< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25		
Saldo 1:2 (~15min) >						← Übertragung (~15min) ●						< 1:2 Stunden berechnen		
Saldo Vormonat >						Stunden ausbez.			ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben					
Saldo Gesamt >									< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben					
Saldo Übertrag >									< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen					

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: März 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25				
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit					Soll	Plus	Von	Bis	Plus	
01.03.2018	Do													
02.03.2018	Fr													
03.03.2018	Sa	Wochenende												
04.03.2018	So	Wochenende												
05.03.2018	Mo													
06.03.2018	Di													
07.03.2018	Mi													
08.03.2018	Do													
09.03.2018	Fr													
10.03.2018	Sa	Wochenende												
11.03.2018	So	Wochenende												
12.03.2018	Mo													
13.03.2018	Di													
14.03.2018	Mi													
15.03.2018	Do													
16.03.2018	Fr													
17.03.2018	Sa	Wochenende												
18.03.2018	So	Wochenende												
19.03.2018	Mo													
20.03.2018	Di													
21.03.2018	Mi													
22.03.2018	Do													
23.03.2018	Fr													
24.03.2018	Sa	Wochenende												
25.03.2018	So	Palmsonntag												
26.03.2018	Mo													
27.03.2018	Di													
28.03.2018	Mi													
29.03.2018	Do	Gründonnerstag												
30.03.2018	Fr	Karfreitag												
31.03.2018	Sa	Wochenende												
Arbeitstage	22		Saldo Monat (~15min) >							< ÜS1:2	< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25			
			Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25			
			Saldo 1:2 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< 1:2 Stunden berechnen			
			Saldo Vormonat >					Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben					
			Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben						
			Saldo Übertrag >					< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen						

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von Vorgesetzte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: April 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)
Datum	Wochentag	Tagesinformationen Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank [U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			
			Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Von	Bis	Plus	
01.04.2018	So	Ostersonntag											
02.04.2018	Mo	Ostermontag											
03.04.2018	Di	Osterdienstag											
04.04.2018	Mi												
05.04.2018	Do												
06.04.2018	Fr												
07.04.2018	Sa	Wochenende											
08.04.2018	So	Wochenende											
09.04.2018	Mo												
10.04.2018	Di												
11.04.2018	Mi												
12.04.2018	Do												
13.04.2018	Fr												
14.04.2018	Sa	Wochenende											
15.04.2018	So	Wochenende											
16.04.2018	Mo												
17.04.2018	Di												
18.04.2018	Mi												
19.04.2018	Do												
20.04.2018	Fr												
21.04.2018	Sa	Wochenende											
22.04.2018	So	Wochenende											
23.04.2018	Mo												
24.04.2018	Di												
25.04.2018	Mi												
26.04.2018	Do												
27.04.2018	Fr												
28.04.2018	Sa	Wochenende											
29.04.2018	So	Wochenende											
30.04.2018	Mo												
Arbeitstage	20		Saldo Monat (~15min) >							< ÜS1:2			< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25
			Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >					← Übertragung (~15min)				< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25	
			Saldo 1:2 (~15min) >					← Übertragung (~15min)				< 1:2 Stunden berechnen	
			Saldo Vormonat >					Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben				
			Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben					
			Saldo Übertrag >					< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen					

Unterschrift von Vorgesetzte/r \_\_\_\_\_

Unterschrift von Mitarbeiter/in \_\_\_\_\_

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : Zeitmodell: Zeit-Modus:  
 Mitarbeiter/in: Vorgesetzte/r:

Monat: Mai 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Plus	Von	Bis	Plus
01.05.2018	Di	Staatsfeiertag												
02.05.2018	Mi													
03.05.2018	Do													
04.05.2018	Fr													
05.05.2018	Sa	Wochenende												
06.05.2018	So	Wochenende												
07.05.2018	Mo													
08.05.2018	Di													
09.05.2018	Mi													
10.05.2018	Do	Christi Himmelfahrt												
11.05.2018	Fr													
12.05.2018	Sa	Wochenende												
13.05.2018	So	Muttertag												
14.05.2018	Mo													
15.05.2018	Di													
16.05.2018	Mi													
17.05.2018	Do													
18.05.2018	Fr													
19.05.2018	Sa	Wochenende												
20.05.2018	So	Pfingsten												
21.05.2018	Mo	Pfingstmontag												
22.05.2018	Di													
23.05.2018	Mi													
24.05.2018	Do													
25.05.2018	Fr													
26.05.2018	Sa	Wochenende												
27.05.2018	So	Wochenende												
28.05.2018	Mo													
29.05.2018	Di													
30.05.2018	Mi													
31.05.2018	Do	Fronleichnam												
Arbeitstage	19			Saldo Monat (~15min) >							< ÜS1:2			< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25
				Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >			← Übertragung (~15min) ●							< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25
				Saldo 1:2 (~15min) >			← Übertragung (~15min) ●							< 1:2 Stunden berechnen
				Saldo Vormonat >			Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben						
				Saldo Gesamt >			< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben							
				Saldo Übertrag >			< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen							

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: Juni 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)
Datum	Wochentag	Tagesinformationen Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			
			Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Von	Bis	Plus	
01.06.2018	Fr												
02.06.2018	Sa	Wochenende											
03.06.2018	So	Wochenende											
04.06.2018	Mo												
05.06.2018	Di												
06.06.2018	Mi												
07.06.2018	Do												
08.06.2018	Fr												
09.06.2018	Sa	Wochenende											
10.06.2018	So	Vatertag											
11.06.2018	Mo												
12.06.2018	Di												
13.06.2018	Mi												
14.06.2018	Do												
15.06.2018	Fr												
16.06.2018	Sa	Wochenende											
17.06.2018	So	Wochenende											
18.06.2018	Mo												
19.06.2018	Di												
20.06.2018	Mi												
21.06.2018	Do												
22.06.2018	Fr												
23.06.2018	Sa	Wochenende											
24.06.2018	So	Wochenende											
25.06.2018	Mo												
26.06.2018	Di												
27.06.2018	Mi												
28.06.2018	Do												
29.06.2018	Fr												
30.06.2018	Sa	Wochenende											
Arbeitstage	21		Saldo Monat (~15min) >						< ÜS1:2		< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25		
			Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >					← Übertragung (~15min)			< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25		
			Saldo 1:2 (~15min) >					← Übertragung (~15min)			< 1:2 Stunden berechnen		
			Saldo Vormonat >				Stunden ausbez.		ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben				
			Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben					
			Saldo Übertrag >					< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen					

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : Zeitmodell: Zeit-Modus:  
 Mitarbeiter/in: Vorgesetzte/r:

Monat: Juli 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Plus			Von
01.07.2018	So	Wochenende												
02.07.2018	Mo													
03.07.2018	Di													
04.07.2018	Mi													
05.07.2018	Do													
06.07.2018	Fr													
07.07.2018	Sa	Wochenende												
08.07.2018	So	Wochenende												
09.07.2018	Mo													
10.07.2018	Di													
11.07.2018	Mi													
12.07.2018	Do													
13.07.2018	Fr													
14.07.2018	Sa	Wochenende												
15.07.2018	So	Wochenende												
16.07.2018	Mo													
17.07.2018	Di													
18.07.2018	Mi													
19.07.2018	Do													
20.07.2018	Fr													
21.07.2018	Sa	Wochenende												
22.07.2018	So	Wochenende												
23.07.2018	Mo													
24.07.2018	Di													
25.07.2018	Mi													
26.07.2018	Do													
27.07.2018	Fr													
28.07.2018	Sa	Wochenende												
29.07.2018	So	Wochenende												
30.07.2018	Mo													
31.07.2018	Di													
Arbeitstage	22			Saldo Monat (~15min) >							< ÜS1:2		< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25	
				Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >			← Übertragung (~15min) ●						< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25	
				Saldo 1:2 (~15min) >			← Übertragung (~15min) ●						< 1:2 Stunden berechnen	
				Saldo Vormonat >			Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben						
				Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben					
				Saldo Übertrag >			< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen							

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: August 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)		
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25				
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Plus	Von	Bis	Plus	
01.08.2018	Mi														
02.08.2018	Do														
03.08.2018	Fr														
04.08.2018	Sa	Wochenende													
05.08.2018	So	Wochenende													
06.08.2018	Mo														
07.08.2018	Di														
08.08.2018	Mi														
09.08.2018	Do														
10.08.2018	Fr														
11.08.2018	Sa	Wochenende													
12.08.2018	So	Wochenende													
13.08.2018	Mo														
14.08.2018	Di														
15.08.2018	Mi	Maria Himmelfahrt													
16.08.2018	Do														
17.08.2018	Fr														
18.08.2018	Sa	Wochenende													
19.08.2018	So	Wochenende													
20.08.2018	Mo														
21.08.2018	Di														
22.08.2018	Mi														
23.08.2018	Do														
24.08.2018	Fr														
25.08.2018	Sa	Wochenende													
26.08.2018	So	Wochenende													
27.08.2018	Mo														
28.08.2018	Di														
29.08.2018	Mi														
30.08.2018	Do														
31.08.2018	Fr														
Arbeitstage	22				Saldo Monat (~15min) >					< ÜS1:2	< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25				
					Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >			←	Übertragung (~15min)	→	< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25				
					Saldo 1:2 (~15min) >			←	Übertragung (~15min)	→	< 1:2 Stunden berechnen				
					Saldo Vormonat >			Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben						
					Saldo Gesamt >			< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben							
					Saldo Übertrag >			< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen							

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift von Vorgesetzte/r

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift von Mitarbeiter/in



# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: September 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25				
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit					Soll	Plus	Von	Bis	Plus	
01.09.2018	Sa	Wochenende												
02.09.2018	So	Wochenende												
03.09.2018	Mo													
04.09.2018	Di													
05.09.2018	Mi													
06.09.2018	Do													
07.09.2018	Fr													
08.09.2018	Sa	Wochenende												
09.09.2018	So	Wochenende												
10.09.2018	Mo													
11.09.2018	Di													
12.09.2018	Mi													
13.09.2018	Do													
14.09.2018	Fr													
15.09.2018	Sa	Wochenende												
16.09.2018	So	Wochenende												
17.09.2018	Mo													
18.09.2018	Di													
19.09.2018	Mi													
20.09.2018	Do													
21.09.2018	Fr													
22.09.2018	Sa	Wochenende												
23.09.2018	So	Wochenende												
24.09.2018	Mo													
25.09.2018	Di													
26.09.2018	Mi													
27.09.2018	Do													
28.09.2018	Fr													
29.09.2018	Sa	Wochenende												
30.09.2018	So	Wochenende												
Arbeitstage	20		Saldo Monat (~15min) >							< ÜS1:2	< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25			
			Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25			
			Saldo 1:2 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< 1:2 Stunden berechnen			
			Saldo Vormonat >					Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben					
			Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben						
			Saldo Übertrag >					< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen						

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : Zeitmodell: Zeit-Modus:  
 Mitarbeiter/in: Vorgesetzte/r:

Monat: Oktober 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Plus	Von	Bis	Plus
01.10.2018	Mo													
02.10.2018	Di													
03.10.2018	Mi													
04.10.2018	Do													
05.10.2018	Fr													
06.10.2018	Sa	Wochenende												
07.10.2018	So	Wochenende												
08.10.2018	Mo													
09.10.2018	Di													
10.10.2018	Mi													
11.10.2018	Do													
12.10.2018	Fr													
13.10.2018	Sa	Wochenende												
14.10.2018	So	Wochenende												
15.10.2018	Mo													
16.10.2018	Di													
17.10.2018	Mi													
18.10.2018	Do													
19.10.2018	Fr													
20.10.2018	Sa	Wochenende												
21.10.2018	So	Wochenende												
22.10.2018	Mo													
23.10.2018	Di													
24.10.2018	Mi													
25.10.2018	Do													
26.10.2018	Fr	Nationalfeiertag												
27.10.2018	Sa	Wochenende												
28.10.2018	So	Wochenende												
29.10.2018	Mo													
30.10.2018	Di													
31.10.2018	Mi													
Arbeitstage	22				Saldo Monat (~15min) >					< ÜS1:2		< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25		
					Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >			← Übertragung (~15min) ●				< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25		
					Saldo 1:2 (~15min) >			← Übertragung (~15min) ●				< 1:2 Stunden berechnen		
					Saldo Vormonat >			Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben					
					Saldo Gesamt >			< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben						
					Saldo Übertrag >			< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen						

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : \_\_\_\_\_ Zeitmodell: \_\_\_\_\_ Zeit-Modus: \_\_\_\_\_  
 Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_ Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Monat: November 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)	
Datum	Wochentag	Tagesinformationen	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25				
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [Z]K [K]rank	Normal- Arbeitszeit					Soll	Plus	Von	Bis	Plus	
01.11.2018	Do	Allerheiligen												
02.11.2018	Fr	Allerseelen												
03.11.2018	Sa	Wochenende												
04.11.2018	So	Wochenende												
05.11.2018	Mo													
06.11.2018	Di													
07.11.2018	Mi													
08.11.2018	Do													
09.11.2018	Fr													
10.11.2018	Sa	Wochenende												
11.11.2018	So	Wochenende												
12.11.2018	Mo													
13.11.2018	Di													
14.11.2018	Mi													
15.11.2018	Do	St. Leopold												
16.11.2018	Fr													
17.11.2018	Sa	Wochenende												
18.11.2018	So	Wochenende												
19.11.2018	Mo													
20.11.2018	Di													
21.11.2018	Mi													
22.11.2018	Do													
23.11.2018	Fr													
24.11.2018	Sa	Wochenende												
25.11.2018	So	Wochenende												
26.11.2018	Mo													
27.11.2018	Di													
28.11.2018	Mi													
29.11.2018	Do													
30.11.2018	Fr													
Arbeitstage	21			Saldo Monat (~15min) >					< ÜS1:2		< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25			
				Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >			← Übertragung (~15min)				< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25			
				Saldo 1:2 (~15min) >			← Übertragung (~15min)				< 1:2 Stunden berechnen			
				Saldo Vormonat >			Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben						
				Saldo Gesamt >			< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben							
				Saldo Übertrag >			< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen							

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von Vorgesetzte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von Mitarbeiter/in

# BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : Zeitmodell: Zeit-Modus:  
 Mitarbeiter/in: Vorgesetzte/r:

Monat: Dezember 2018			Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)
Datum	Wochentag	Tagesinformationen Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank <small>[U]rurlaub [Z]JA [ZK] [K]rank</small>	Wochen-AZ:		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			
			Normal- Arbeitszeit	Soll					Plus	Von	Bis	Plus	
01.12.2018	Sa	Wochenende											
02.12.2018	So	1. Advent											
03.12.2018	Mo												
04.12.2018	Di												
05.12.2018	Mi												
06.12.2018	Do	St. Nikolaus											
07.12.2018	Fr												
08.12.2018	Sa	Maria Empfängnis											
09.12.2018	So	2. Advent											
10.12.2018	Mo												
11.12.2018	Di												
12.12.2018	Mi												
13.12.2018	Do												
14.12.2018	Fr												
15.12.2018	Sa	Wochenende											
16.12.2018	So	3. Advent											
17.12.2018	Mo												
18.12.2018	Di												
19.12.2018	Mi												
20.12.2018	Do												
21.12.2018	Fr												
22.12.2018	Sa	Wochenende											
23.12.2018	So	4. Advent											
24.12.2018	Mo	Hi. Abend											
25.12.2018	Di	Christtag											
26.12.2018	Mi	Stefanitag											
27.12.2018	Do												
28.12.2018	Fr												
29.12.2018	Sa	Wochenende											
30.12.2018	So	Wochenende											
31.12.2018	Mo	Silvester											
Arbeitstage	19		Saldo Monat (~15min) >						< ÜS1:2	< Überstunden VZ1:1,5/TZ1:1,25			
			Saldo 1:1,5/1:1,25 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< Stunden berechnen VZ1:1,5/TZ1:1,25		
			Saldo 1:2 (~15min) >					←	Übertragung (~15min)	→	< 1:2 Stunden berechnen		
			Saldo Vormonat >					Stunden ausbez.	ausbezahlte Stunden nur in 0,25 Std. Schritten eingeben				
			Saldo Gesamt >					< hier ausbezahlten Std. erst am Monatsende eingeben					
			Saldo Übertrag >					< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Jahr übertragen					

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in