BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal

Org.-Einh. : Zeitmodell: Zeit-Modus:

Mitarbeiter/in: Vorgesetzte/r:

Monat: Jänner 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.01.2024	Mo	Neujahrstag													
02.01.2024	Di														
03.01.2024	Mi														
04.01.2024	Do														
05.01.2024	Fr														
06.01.2024	Sa	Hl. drei Könige													
07.01.2024	So	Wochenende													
08.01.2024	Mo														
09.01.2024	Di														
10.01.2024	Mi														
11.01.2024	Do														
12.01.2024	Fr														
13.01.2024	Sa	Wochenende													
14.01.2024	So	Wochenende													
15.01.2024	Mo														
16.01.2024	Di														
17.01.2024	Mi														
18.01.2024	Do														
19.01.2024	Fr														
20.01.2024	Sa	Wochenende													
21.01.2024	So	Wochenende													
22.01.2024	Mo														
23.01.2024	Di														
24.01.2024	Mi														
25.01.2024	Do														
26.01.2024	Fr														
27.01.2024	Sa	Wochenende													
28.01.2024	So	Wochenende													
29.01.2024	Mo														
30.01.2024	Di														
31.01.2024	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 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.02.2024	Do														
02.02.2024	Fr														
03.02.2024	Sa	Wochenende													
04.02.2024	So	Wochenende													
05.02.2024	Mo														
06.02.2024	Di														
07.02.2024	Mi														
08.02.2024	Do														
09.02.2024	Fr														
10.02.2024	Sa	Wochenende													
11.02.2024	So	Wochenende													
12.02.2024	Mo														
13.02.2024	Di														
14.02.2024	Mi	Aschermittwoch													
15.02.2024	Do														
16.02.2024	Fr														
17.02.2024	Sa	Wochenende													
18.02.2024	So	Wochenende													
19.02.2024	Mo														
20.02.2024	Di														
21.02.2024	Mi														
22.02.2024	Do														
23.02.2024	Fr														
24.02.2024	Sa	Wochenende													
25.02.2024	So	Wochenende													
26.02.2024	Mo														
27.02.2024	Di														
28.02.2024	Mi														
29.02.2024	Do														

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: März 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.03.2024	Fr														
02.03.2024	Sa	Wochenende													
03.03.2024	So	Wochenende													
04.03.2024	Mo														
05.03.2024	Di														
06.03.2024	Mi														
07.03.2024	Do														
08.03.2024	Fr														
09.03.2024	Sa	Wochenende													
10.03.2024	So	Wochenende													
11.03.2024	Mo														
12.03.2024	Di														
13.03.2024	Mi														
14.03.2024	Do														
15.03.2024	Fr														
16.03.2024	Sa	Wochenende													
17.03.2024	So	Wochenende													
18.03.2024	Mo														
19.03.2024	Di														
20.03.2024	Mi														
21.03.2024	Do														
22.03.2024	Fr														
23.03.2024	Sa	Wochenende													
24.03.2024	So	Palmsonntag													
25.03.2024	Mo														
26.03.2024	Di														
27.03.2024	Mi														
28.03.2024	Do	Gründonnerstag													
29.03.2024	Fr	Karfreitag													
30.03.2024	Sa	Wochenende													
31.03.2024	So	Ostersonntag													

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: April 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.04.2024	Mo	Ostermontag													
02.04.2024	Di	Osterdienstag													
03.04.2024	Mi														
04.04.2024	Do														
05.04.2024	Fr														
06.04.2024	Sa	Wochenende													
07.04.2024	So	Wochenende													
08.04.2024	Mo														
09.04.2024	Di														
10.04.2024	Mi														
11.04.2024	Do														
12.04.2024	Fr														
13.04.2024	Sa	Wochenende													
14.04.2024	So	Wochenende													
15.04.2024	Mo														
16.04.2024	Di														
17.04.2024	Mi														
18.04.2024	Do														
19.04.2024	Fr														
20.04.2024	Sa	Wochenende													
21.04.2024	So	Wochenende													
22.04.2024	Mo														
23.04.2024	Di														
24.04.2024	Mi														
25.04.2024	Do														
26.04.2024	Fr														
27.04.2024	Sa	Wochenende													
28.04.2024	So	Wochenende													
29.04.2024	Mo														
30.04.2024	Di														

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: Mai 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.05.2024	Mi	Staatsfeiertag													
02.05.2024	Do														
03.05.2024	Fr														
04.05.2024	Sa	Wochenende													
05.05.2024	So	Wochenende													
06.05.2024	Mo														
07.05.2024	Di														
08.05.2024	Mi														
09.05.2024	Do	Christi Himmelfahrt													
10.05.2024	Fr														
11.05.2024	Sa	Wochenende													
12.05.2024	So	Muttertag													
13.05.2024	Mo														
14.05.2024	Di														
15.05.2024	Mi														
16.05.2024	Do														
17.05.2024	Fr														
18.05.2024	Sa	Wochenende													
19.05.2024	So	Pfingsten													
20.05.2024	Mo	Pfingstmontag													
21.05.2024	Di														
22.05.2024	Mi														
23.05.2024	Do														
24.05.2024	Fr														
25.05.2024	Sa	Wochenende													
26.05.2024	So	Wochenende													
27.05.2024	Mo														
28.05.2024	Di														
29.05.2024	Mi														
30.05.2024	Do	Fronleichnam													
31.05.2024	Fr														

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 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.06.2024	Sa	Wochenende													
02.06.2024	So	Wochenende													
03.06.2024	Mo														
04.06.2024	Di														
05.06.2024	Mi														
06.06.2024	Do														
07.06.2024	Fr														
08.06.2024	Sa	Wochenende													
09.06.2024	So	Vatertag													
10.06.2024	Mo														
11.06.2024	Di														
12.06.2024	Mi														
13.06.2024	Do														
14.06.2024	Fr														
15.06.2024	Sa	Wochenende													
16.06.2024	So	Wochenende													
17.06.2024	Mo														
18.06.2024	Di														
19.06.2024	Mi														
20.06.2024	Do														
21.06.2024	Fr														
22.06.2024	Sa	Wochenende													
23.06.2024	So	Wochenende													
24.06.2024	Mo														
25.06.2024	Di														
26.06.2024	Mi														
27.06.2024	Do														
28.06.2024	Fr														
29.06.2024	Sa	Wochenende													
30.06.2024	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: Juli 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.07.2024	Mo														
02.07.2024	Di														
03.07.2024	Mi														
04.07.2024	Do														
05.07.2024	Fr														
06.07.2024	Sa	Wochenende													
07.07.2024	So	Wochenende													
08.07.2024	Mo														
09.07.2024	Di														
10.07.2024	Mi														
11.07.2024	Do														
12.07.2024	Fr														
13.07.2024	Sa	Wochenende													
14.07.2024	So	Wochenende													
15.07.2024	Mo														
16.07.2024	Di														
17.07.2024	Mi														
18.07.2024	Do														
19.07.2024	Fr														
20.07.2024	Sa	Wochenende													
21.07.2024	So	Wochenende													
22.07.2024	Mo														
23.07.2024	Di														
24.07.2024	Mi														
25.07.2024	Do														
26.07.2024	Fr														
27.07.2024	Sa	Wochenende													
28.07.2024	So	Wochenende													
29.07.2024	Mo														
30.07.2024	Di														
31.07.2024	Mi														

Arbeitstage	23	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 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.08.2024	Do														
02.08.2024	Fr														
03.08.2024	Sa	Wochenende													
04.08.2024	So	Wochenende													
05.08.2024	Mo														
06.08.2024	Di														
07.08.2024	Mi														
08.08.2024	Do														
09.08.2024	Fr														
10.08.2024	Sa	Wochenende													
11.08.2024	So	Wochenende													
12.08.2024	Mo														
13.08.2024	Di														
14.08.2024	Mi														
15.08.2024	Do	Maria Himmelfahrt													
16.08.2024	Fr														
17.08.2024	Sa	Wochenende													
18.08.2024	So	Wochenende													
19.08.2024	Mo														
20.08.2024	Di														
21.08.2024	Mi														
22.08.2024	Do														
23.08.2024	Fr														
24.08.2024	Sa	Wochenende													
25.08.2024	So	Wochenende													
26.08.2024	Mo														
27.08.2024	Di														
28.08.2024	Mi														
29.08.2024	Do														
30.08.2024	Fr														
31.08.2024	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: September 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.09.2024	So	Wochenende													
02.09.2024	Mo														
03.09.2024	Di														
04.09.2024	Mi														
05.09.2024	Do														
06.09.2024	Fr														
07.09.2024	Sa	Wochenende													
08.09.2024	So	Wochenende													
09.09.2024	Mo														
10.09.2024	Di														
11.09.2024	Mi														
12.09.2024	Do														
13.09.2024	Fr														
14.09.2024	Sa	Wochenende													
15.09.2024	So	Wochenende													
16.09.2024	Mo														
17.09.2024	Di														
18.09.2024	Mi														
19.09.2024	Do														
20.09.2024	Fr														
21.09.2024	Sa	Wochenende													
22.09.2024	So	Wochenende													
23.09.2024	Mo														
24.09.2024	Di														
25.09.2024	Mi														
26.09.2024	Do														
27.09.2024	Fr														
28.09.2024	Sa	Wochenende													
29.09.2024	So	Wochenende													
30.09.2024	Mo														

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: Oktober 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.10.2024	Di														
02.10.2024	Mi														
03.10.2024	Do														
04.10.2024	Fr														
05.10.2024	Sa	Wochenende													
06.10.2024	So	Wochenende													
07.10.2024	Mo														
08.10.2024	Di														
09.10.2024	Mi														
10.10.2024	Do														
11.10.2024	Fr														
12.10.2024	Sa	Wochenende													
13.10.2024	So	Wochenende													
14.10.2024	Mo														
15.10.2024	Di														
16.10.2024	Mi														
17.10.2024	Do														
18.10.2024	Fr														
19.10.2024	Sa	Wochenende													
20.10.2024	So	Wochenende													
21.10.2024	Mo														
22.10.2024	Di														
23.10.2024	Mi														
24.10.2024	Do														
25.10.2024	Fr														
26.10.2024	Sa	Nationalfeiertag													
27.10.2024	So	Wochenende													
28.10.2024	Mo														
29.10.2024	Di														
30.10.2024	Mi														
31.10.2024	Do														

Arbeitstage	23	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 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.11.2024	Fr	Allerheiligen													
02.11.2024	Sa	Allerseelen													
03.11.2024	So	Wochenende													
04.11.2024	Mo														
05.11.2024	Di														
06.11.2024	Mi														
07.11.2024	Do														
08.11.2024	Fr														
09.11.2024	Sa	Wochenende													
10.11.2024	So	Wochenende													
11.11.2024	Mo														
12.11.2024	Di														
13.11.2024	Mi														
14.11.2024	Do														
15.11.2024	Fr	St. Leopold													
16.11.2024	Sa	Wochenende													
17.11.2024	So	Wochenende													
18.11.2024	Mo														
19.11.2024	Di														
20.11.2024	Mi														
21.11.2024	Do														
22.11.2024	Fr														
23.11.2024	Sa	Wochenende													
24.11.2024	So	Wochenende													
25.11.2024	Mo														
26.11.2024	Di														
27.11.2024	Mi														
28.11.2024	Do														
29.11.2024	Fr														
30.11.2024	Sa	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: Dezember 2024				Dienstplan		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung					
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ:						ÜS1:2	VZ 1:1,5/TZ 1:1,25			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden-notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]rlaub [Z]A [ZK] [K]rank	Normal-Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	Plus	Von	Bis	Plus		
01.12.2024	So	1. Advent													
02.12.2024	Mo														
03.12.2024	Di														
04.12.2024	Mi														
05.12.2024	Do														
06.12.2024	Fr	St. Nikolaus													
07.12.2024	Sa	Wochenende													
08.12.2024	So	Maria Empfängnis													
09.12.2024	Mo														
10.12.2024	Di														
11.12.2024	Mi														
12.12.2024	Do														
13.12.2024	Fr														
14.12.2024	Sa	Wochenende													
15.12.2024	So	3. Advent													
16.12.2024	Mo														
17.12.2024	Di														
18.12.2024	Mi														
19.12.2024	Do														
20.12.2024	Fr														
21.12.2024	Sa	Wochenende													
22.12.2024	So	4. Advent													
23.12.2024	Mo														
24.12.2024	Di	Hl. Abend													
25.12.2024	Mi	Christtag													
26.12.2024	Do	Stefanitag													
27.12.2024	Fr														
28.12.2024	Sa	Wochenende													
29.12.2024	So	Wochenende													
30.12.2024	Mo														
31.12.2024	Di	Silvester													

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 Jahr übertragen		

Unterschrift von Vorgesetzte/r

Unterschrift von Mitarbeiter/in