

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: Jänner 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5				
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus		
01.01.2026	Do	Neujahrstag						0,00						
02.01.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
03.01.2026	Sa	Wochenende						0,00						
04.01.2026	So	Wochenende						0,00						
05.01.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
06.01.2026	Di	Hl. drei Könige						0,00						
07.01.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
08.01.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
09.01.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
10.01.2026	Sa	Wochenende						0,00						
11.01.2026	So	Wochenende						0,00						
12.01.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
13.01.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
14.01.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
15.01.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
16.01.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
17.01.2026	Sa	Wochenende						0,00						
18.01.2026	So	Wochenende						0,00						
19.01.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
20.01.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
21.01.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
22.01.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
23.01.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
24.01.2026	Sa	Wochenende						0,00						
25.01.2026	So	Wochenende						0,00						
26.01.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
27.01.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
28.01.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
29.01.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
30.01.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
31.01.2026	Sa	Wochenende						0,00						
Arbeitstage	20		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit			
Freie Tage	11		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00		← Übertragung (~15min)			0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen			
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00		← Übertragung (~15min)			0,00	< 1:2 Stunden berechnen			
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00									
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00									
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen								

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: **Februar 2026**

Dienstplan			Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)			
Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ 40:00		0,00	ÜS1:2		Überstunden1:1,5					
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]r [Z]A [ZK] [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell			Plus	Von	Bis
01.02.2026	So	Wochenende							0,00					
02.02.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
03.02.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
04.02.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
05.02.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
06.02.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
07.02.2026	Sa	Wochenende							0,00					
08.02.2026	So	Wochenende							0,00					
09.02.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
10.02.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
11.02.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
12.02.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
13.02.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
14.02.2026	Sa	Valentinstag							0,00					
15.02.2026	So	Wochenende							0,00					
16.02.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
17.02.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
18.02.2026	Mi	Aschermittwoch		08:00-16:00	08:00				0,00					
19.02.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
20.02.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
21.02.2026	Sa	Wochenende							0,00					
22.02.2026	So	Wochenende							0,00					
23.02.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
24.02.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
25.02.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
26.02.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
27.02.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
28.02.2026	Sa	Wochenende							0,00					
Arbeitsstage		20	Saldo Monat (~15min) >		0,00	0,00 < ÜS1:2		0,00 < ÜS1:1,5 Vollzeit						
Freie Tage		8	Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00	← Übertragung (~15min) →		0,00 < 1:1,5 Stunden berechnen						
ZK-Tage		0	Saldo 1:2 (~15min) >		0,00	← Übertragung (~15min) →		0,00 < 1:2 Stunden berechnen						
ZA-Tage		0	Saldo Vormonat >		0,00									
Urlaubstage		0	Saldo Gesamt >		0,00									
Krank		0	Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen								

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: März 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5				
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus		
01.03.2026	So	Wochenende						0,00						
02.03.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
03.03.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
04.03.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
05.03.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
06.03.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
07.03.2026	Sa	Wochenende						0,00						
08.03.2026	So	Wochenende						0,00						
09.03.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
10.03.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
11.03.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
12.03.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
13.03.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
14.03.2026	Sa	Wochenende						0,00						
15.03.2026	So	Wochenende						0,00						
16.03.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
17.03.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
18.03.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
19.03.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
20.03.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
21.03.2026	Sa	Wochenende						0,00						
22.03.2026	So	Wochenende						0,00						
23.03.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
24.03.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
25.03.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
26.03.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
27.03.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
28.03.2026	Sa	Wochenende						0,00						
29.03.2026	So	Palmsontag						0,00						
30.03.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
31.03.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
Arbeitstage	22		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit			
Freie Tage	9		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen				
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:2 Stunden berechnen				
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00									
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00									
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen								

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: April 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5			
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus	
01.04.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
02.04.2026	Do	Gründonnerstag	08:00-16:00	08:00				0,00					
03.04.2026	Fr	Karfreitag	08:00-16:00	08:00				0,00					
04.04.2026	Sa	Wochenende						0,00					
05.04.2026	So	Ostersonntag						0,00					
06.04.2026	Mo	Ostermontag						0,00					
07.04.2026	Di	Osterdienstag	08:00-16:00	08:00				0,00					
08.04.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
09.04.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
10.04.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
11.04.2026	Sa	Wochenende						0,00					
12.04.2026	So	Wochenende						0,00					
13.04.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
14.04.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
15.04.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
16.04.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
17.04.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
18.04.2026	Sa	Wochenende						0,00					
19.04.2026	So	Wochenende						0,00					
20.04.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
21.04.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
22.04.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
23.04.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
24.04.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
25.04.2026	Sa	Wochenende						0,00					
26.04.2026	So	Wochenende						0,00					
27.04.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
28.04.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
29.04.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
30.04.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					

Arbeitstage	21	Saldo Monat (~15min) >	0,00	0,00 < ÜS1:2	0,00 < ÜS1:1,5 Vollzeit
Freie Tage	9	Saldo 1:1,5 (~15min) >	0,00	← Übertragung (~15min) →	0,00 < 1:1,5 Stunden berechnen
ZK-Tage	0	Saldo 1:2 (~15min) >	0,00	← Übertragung (~15min) →	0,00 < 1:2 Stunden berechnen
ZA-Tage	0	Saldo Vormonat >	0,00		
Urlaubstage	0	Saldo Gesamt >	0,00		
Krank	0	Saldo Übertrag >	0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen	

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: Mai 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5				
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus		
01.05.2026	Fr	Staatsfeiertag						0,00						
02.05.2026	Sa	Wochenende						0,00						
03.05.2026	So	Wochenende						0,00						
04.05.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
05.05.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
06.05.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
07.05.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
08.05.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
09.05.2026	Sa	Wochenende						0,00						
10.05.2026	So	Muttertag						0,00						
11.05.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
12.05.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
13.05.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
14.05.2026	Do	Christi Himmelfahrt						0,00						
15.05.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
16.05.2026	Sa	Wochenende						0,00						
17.05.2026	So	Wochenende						0,00						
18.05.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
19.05.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
20.05.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
21.05.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
22.05.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
23.05.2026	Sa	Wochenende						0,00						
24.05.2026	So	Pfingsten						0,00						
25.05.2026	Mo	Pfingstmontag						0,00						
26.05.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
27.05.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
28.05.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
29.05.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
30.05.2026	Sa	Wochenende						0,00						
31.05.2026	So	Wochenende						0,00						
Arbeitstage	18		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit			
Freie Tage	13		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen				
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:2 Stunden berechnen				
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00									
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00									
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen								

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: Juni 2026

Dienstplan

Normalstunden
Feiertag-ÜS1:2

Übertrag

Überstundenberechnung

Unterschrift des
Vorgesetzten

Anmerkungen
(z.B. Überstunden-
notwendigkeit)

Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ 40:00		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag Saldo akuell	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]r [Z]A [ZK] [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus		ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5			
01.06.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
02.06.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
03.06.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
04.06.2026	Do	Fronleichnam							0,00					
05.06.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
06.06.2026	Sa	Wochenende							0,00					
07.06.2026	So	Wochenende							0,00					
08.06.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
09.06.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
10.06.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
11.06.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
12.06.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
13.06.2026	Sa	Wochenende							0,00					
14.06.2026	So	Vatertag							0,00					
15.06.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
16.06.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
17.06.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
18.06.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
19.06.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
20.06.2026	Sa	Wochenende							0,00					
21.06.2026	So	Wochenende							0,00					
22.06.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
23.06.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
24.06.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
25.06.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
26.06.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
27.06.2026	Sa	Wochenende							0,00					
28.06.2026	So	Wochenende							0,00					
29.06.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
30.06.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					

Arbeitstage	21	Saldo Monat (~15min) >	0,00	0,00 < ÜS1:2	0,00 < ÜS1:1,5 Vollzeit
Freie Tage	9	Saldo 1:1,5 (~15min) >	0,00	← Übertragung (~15min)	0,00 < 1:1,5 Stunden berechnen
ZK-Tage	0	Saldo 1:2 (~15min) >	0,00	← Übertragung (~15min)	0,00 < 1:2 Stunden berechnen
ZA-Tage	0	Saldo Vormonat >	0,00		
Urlaubstage	0	Saldo Gesamt >	0,00		
Krank	0	Saldo Übertrag >	0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen	

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: Juli 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5			
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus	
01.07.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
02.07.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
03.07.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
04.07.2026	Sa	Wochenende						0,00					
05.07.2026	So	Wochenende						0,00					
06.07.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
07.07.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
08.07.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
09.07.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
10.07.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
11.07.2026	Sa	Wochenende						0,00					
12.07.2026	So	Wochenende						0,00					
13.07.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
14.07.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
15.07.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
16.07.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
17.07.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
18.07.2026	Sa	Wochenende						0,00					
19.07.2026	So	Wochenende						0,00					
20.07.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
21.07.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
22.07.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
23.07.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
24.07.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
25.07.2026	Sa	Wochenende						0,00					
26.07.2026	So	Wochenende						0,00					
27.07.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
28.07.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
29.07.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
30.07.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
31.07.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
Arbeitstage	23		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit		
Freie Tage	8		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen			
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:2 Stunden berechnen			
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00								
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00								
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen							

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: August 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5				
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus		
01.08.2026	Sa	Wochenende						0,00						
02.08.2026	So	Wochenende						0,00						
03.08.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
04.08.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
05.08.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
06.08.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
07.08.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
08.08.2026	Sa	Wochenende						0,00						
09.08.2026	So	Wochenende						0,00						
10.08.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
11.08.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
12.08.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
13.08.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
14.08.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
15.08.2026	Sa	Maria Himmelfahrt						0,00						
16.08.2026	So	Wochenende						0,00						
17.08.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
18.08.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
19.08.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
20.08.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
21.08.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
22.08.2026	Sa	Wochenende						0,00						
23.08.2026	So	Wochenende						0,00						
24.08.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
25.08.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
26.08.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
27.08.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
28.08.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
29.08.2026	Sa	Wochenende						0,00						
30.08.2026	So	Wochenende						0,00						
31.08.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
Arbeitstage	21		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit			
Freie Tage	10		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen				
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:2 Stunden berechnen				
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00									
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00									
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen								

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: **September 2026**

Dienstplan

Normalstunden

Übertrag

Überstundenberechnung

Unterschrift des Vorgesetzten

Anmerkungen
(z.B. Überstunden-
notwendigkeit)

Datum	Wochentag	Tagesinformationen		Wochen-AZ 40:00		Normalstunden Feiertag-ÜS1:2			Übertrag 0,00	Überstundenberechnung			Unterschrift des Vorgesetzten	Anmerkungen (z.B. Überstunden- notwendigkeit)
		Feiertage Wochenende Urlaub, ZA, Krank	[U]r [Z]A [ZK] [K]rank	Normal- Arbeitszeit	Soll	Von	Bis	Plus Minus		Saldo akuell	Plus	Von		
01.09.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
02.09.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
03.09.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
04.09.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
05.09.2026	Sa	Wochenende							0,00					
06.09.2026	So	Wochenende							0,00					
07.09.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
08.09.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
09.09.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
10.09.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
11.09.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
12.09.2026	Sa	Wochenende							0,00					
13.09.2026	So	Wochenende							0,00					
14.09.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
15.09.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
16.09.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
17.09.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
18.09.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
19.09.2026	Sa	Wochenende							0,00					
20.09.2026	So	Wochenende							0,00					
21.09.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
22.09.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
23.09.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					
24.09.2026	Do			08:00-16:00	08:00				0,00					
25.09.2026	Fr			08:00-16:00	08:00				0,00					
26.09.2026	Sa	Wochenende							0,00					
27.09.2026	So	Wochenende							0,00					
28.09.2026	Mo			08:00-16:00	08:00				0,00					
29.09.2026	Di			08:00-16:00	08:00				0,00					
30.09.2026	Mi			08:00-16:00	08:00				0,00					

Arbeitstage	22	Saldo Monat (~15min) >	0,00	0,00 < ÜS1:2	0,00 < ÜS1:1,5 Vollzeit
Freie Tage	8	Saldo 1:1,5 (~15min) >	0,00	← Übertragung (~15min) →	0,00 < 1:1,5 Stunden berechnen
ZK-Tage	0	Saldo 1:2 (~15min) >	0,00	← Übertragung (~15min) →	0,00 < 1:2 Stunden berechnen
ZA-Tage	0	Saldo Vormonat >	0,00		
Urlaubstage	0	Saldo Gesamt >	0,00		
Krank	0	Saldo Übertrag >	0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen	

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: Oktober 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5			
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus	
01.10.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
02.10.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
03.10.2026	Sa	Wochenende						0,00					
04.10.2026	So	Wochenende						0,00					
05.10.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
06.10.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
07.10.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
08.10.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
09.10.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
10.10.2026	Sa	Wochenende						0,00					
11.10.2026	So	Wochenende						0,00					
12.10.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
13.10.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
14.10.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
15.10.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
16.10.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
17.10.2026	Sa	Wochenende						0,00					
18.10.2026	So	Wochenende						0,00					
19.10.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00					
20.10.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
21.10.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
22.10.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
23.10.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
24.10.2026	Sa	Wochenende						0,00					
25.10.2026	So	Wochenende						0,00					
26.10.2026	Mo	Nationalfeiertag						0,00					
27.10.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00					
28.10.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00					
29.10.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00					
30.10.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00					
31.10.2026	Sa	Wochenende						0,00					
Arbeitstage	21		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit		
Freie Tage	10		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen			
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:2 Stunden berechnen			
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00								
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00								
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00	< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen							

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: November 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5				
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus		
01.11.2026	So	Allerheiligen						0,00						
02.11.2026	Mo	Allerseelen		08:00-16:00	08:00			0,00						
03.11.2026	Di			08:00-16:00	08:00			0,00						
04.11.2026	Mi			08:00-16:00	08:00			0,00						
05.11.2026	Do			08:00-16:00	08:00			0,00						
06.11.2026	Fr			08:00-16:00	08:00			0,00						
07.11.2026	Sa	Wochenende						0,00						
08.11.2026	So	Wochenende						0,00						
09.11.2026	Mo			08:00-16:00	08:00			0,00						
10.11.2026	Di			08:00-16:00	08:00			0,00						
11.11.2026	Mi			08:00-16:00	08:00			0,00						
12.11.2026	Do			08:00-16:00	08:00			0,00						
13.11.2026	Fr			08:00-16:00	08:00			0,00						
14.11.2026	Sa	Wochenende						0,00						
15.11.2026	So	St. Leopold						0,00						
16.11.2026	Mo			08:00-16:00	08:00			0,00						
17.11.2026	Di			08:00-16:00	08:00			0,00						
18.11.2026	Mi			08:00-16:00	08:00			0,00						
19.11.2026	Do			08:00-16:00	08:00			0,00						
20.11.2026	Fr			08:00-16:00	08:00			0,00						
21.11.2026	Sa	Wochenende						0,00						
22.11.2026	So	Wochenende						0,00						
23.11.2026	Mo			08:00-16:00	08:00			0,00						
24.11.2026	Di			08:00-16:00	08:00			0,00						
25.11.2026	Mi			08:00-16:00	08:00			0,00						
26.11.2026	Do			08:00-16:00	08:00			0,00						
27.11.2026	Fr			08:00-16:00	08:00			0,00						
28.11.2026	Sa	Wochenende						0,00						
29.11.2026	So	1. Advent						0,00						
30.11.2026	Mo			08:00-16:00	08:00			0,00						
Arbeitsstage	21			Saldo Monat (~15min) >	0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit			
Freie Tage	9			Saldo 1:1,5 (~15min) >	0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen				
ZK-Tage	0			Saldo 1:2 (~15min) >	0,00	←	Übertragung (~15min)	●	0,00	< 1:2 Stunden berechnen				
ZA-Tage	0			Saldo Vormonat >	0,00									
Urlaubstage	0			Saldo Gesamt >	0,00									
Krank	0			Saldo Übertrag >	0,00				< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Monat übertragen					

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname

BOKU-Zeiterfassung für Allgemeines Personal



Org.-Einh. : xxxxx

Zeitmodell: **Vollzeit** Modus: **Gleitzeit**

Mitarbeiter/in: Vorname Nachname

Vorgesetzte/r: Vorname Nachname

Monat: Dezember 2026			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 40:00		Von	Bis	Plus Minus	Saldo akuell	ÜS1:2 Plus	Überstunden1:1,5				
			Normal- Arbeitszeit	Soll						Von	Bis	Plus		
01.12.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
02.12.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
03.12.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
04.12.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
05.12.2026	Sa	Wochenende						0,00						
06.12.2026	So	St. Nikolaus						0,00						
07.12.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
08.12.2026	Di	Maria Empfängnis						0,00						
09.12.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
10.12.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
11.12.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
12.12.2026	Sa	Wochenende						0,00						
13.12.2026	So	3. Advent						0,00						
14.12.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
15.12.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
16.12.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
17.12.2026	Do		08:00-16:00	08:00				0,00						
18.12.2026	Fr		08:00-16:00	08:00				0,00						
19.12.2026	Sa	Wochenende						0,00						
20.12.2026	So	4. Advent						0,00						
21.12.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
22.12.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
23.12.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
24.12.2026	Do	Hl. Abend	08:00-16:00	08:00				0,00						
25.12.2026	Fr	Christtag						0,00						
26.12.2026	Sa	Stefanitag						0,00						
27.12.2026	So	Wochenende						0,00						
28.12.2026	Mo		08:00-16:00	08:00				0,00						
29.12.2026	Di		08:00-16:00	08:00				0,00						
30.12.2026	Mi		08:00-16:00	08:00				0,00						
31.12.2026	Do	Silvester	08:00-16:00	08:00				0,00						
Arbeitstage	21		Saldo Monat (~15min) >		0,00			0,00	< ÜS1:2	0,00	< ÜS1:1,5 Vollzeit			
Freie Tage	10		Saldo 1:1,5 (~15min) >		0,00		← Übertragung (~15min) →	0,00	< 1:1,5 Stunden berechnen					
ZK-Tage	0		Saldo 1:2 (~15min) >		0,00		← Übertragung (~15min) →	0,00	< 1:2 Stunden berechnen					
ZA-Tage	0		Saldo Vormonat >		0,00									
Urlaubstage	0		Saldo Gesamt >		0,00									
Krank	0		Saldo Übertrag >		0,00			< Dieser Stunden-Saldo wird in das nächste Jahr übertragen						

Unterschrift von Vorname Nachname

Unterschrift von Vorname Nachname