

Wochenrapport



Mitarbeiter:

Firma:

Monat/Jahr:

Woche vom bis

Wichtig: Uhrzeiten müssen im Format 00:00 eingegeben werden (Beispiel: 07:00).

Datum	*	Arbeitszeit		Arbeitszeit		Normalzeit	Industriezeit	Spesen	Kostenstelle
		von	bis	von	bis				
Mo									
Di									
Mi									
Do									
Fr									
Sa									
So									

*Absenzen: F = Ferien
 K = Krank
 U = Unfall

Total:

Unterschrift und Stempel (Firma)

Unterschrift (Mitarbeiter)