



Für die Aufzeichnung der Arbeitszeiten steht für jeden Monat ein eigenes Excel-Blatt zur Verfügung.

Stundennachweis	<b>Januar</b>	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
-----------------	---------------	---------	------	-------	-----	------	------	--------	-----------	---------	----------	----------

Auf den Monatsblättern können für jeden möglichen Arbeitstag des Monats bis zu drei Arbeitszeiten in den gelb umrandeten Feldern eingegeben werden. Die Eingabe der Uhrzeiten muss zwingend im Excel-Format „Uhrzeit“, d.h. „HH:MM“, z.B. „09:30“ oder „15:10“ erfolgen. Gültig sind auch z.B. die Eingaben „7:“ als 07:00, „9:5“ als 09:05 oder „7:30“ als 07:30. Alle anderen Eingaben führen zu einer Fehlermeldung. Die Eingabe von Uhrzeiten vor 06:00 Uhr und nach 23:00 Uhr (Nachtarbeit!) führen zu einer Fehlermeldung. An Sonn- und Feiertagen (FT in der Tabelle) sind keine Eingaben möglich. Bei Urlaub oder Krankheit können Ersatzzeiten in der Spalte „U / K“ erfasst werden; in der Spalte „Anmerkungen“ ist einzutragen, ob es sich um Urlaub oder Krankheit handelt.

Januar 2024	>150%	22,33	Jeweilige Arbeitszeiten nur in der Form HH:MM (z.B. 09:15 bis 11:45)							<-Ersatzzeiten hier eintragen
4,6		22,33	von	bis	von	bis	von	bis	U / K	Anmerkungen
1	Montag	1	FT							Neujahr
	Dienstag	2								
	Mittwoch	3								
	Donnerstag	4								
	Freitag	5	4:30	9:00	11:30	2:30	13:00	15:00	2:00	
	Samstag	6	5:00							5:00
	Sonntag	7	9,50							
2	Montag	8								
	Dienstag	9	5:30	9:00	11:30	2:30	13:00	16:00	3:00	
	Mittwoch	10	1:45	10:00	11:45	1:45				
	Donnerstag	11	2:50	9:00	11:50	2:50				
	Freitag	12								
	Samstag	13								
	Sonntag	14	10,08							
3	Montag	15								
	Dienstag	16								
	Mittwoch	17	2:45	7:00	9:45	2:45				

Solange nach der Eingabe einer „von“-Zeit noch keine „bis“-Zeit angegeben wird, steht im Summenfeld „Fehler“ und die Tagessumme ist gesperrt „#####“. Nach korrekter Eingabe der „bis“-Zeit erscheint die errechnete Arbeitszeit im Format HH:MM. Gleichzeitig werden die bisher geleisteten Stunden der jeweiligen Woche aktualisiert. Solange die Summe unter der vertraglichen Wochenarbeitszeit liegt wird sie (lediglich zur Information) in rot, nach Erreichen der Wochenarbeitszeit in grün angezeigt. Wochensummen können Monatsgrenzen überschreiten.

Donnerstag	1	FT							
Freitag	2	4:30	9:00	11:30	2:30	13:00	15:00	2:00	
Samstag	3	5:00							5:00
Sonntag	4	9,50							
Montag	5	#####	11:00		Fehler				
Dienstag	6	5:00	9:30	11:30	2:00	13:00	16:00	3:00	
Mittwoch	7	1:45	10:00	11:45	1:45				

Sobald eine erste Eingabe für den Monat gemacht wurde, wird im Kopf der Tabelle eine Summierung der bisher geleisteten Stunden (in **schwarz-fett**) des aktuellen Monats und eine Summe der noch in diesem Monat zu leistenden Stunden (in **rot-fett**) angezeigt.

<b>Januar 2024</b>		<b>9,00</b>	<b>Jeweilige Arbeitszeiten nur in der Form HH:MM (z.B. 09:15 bis 11:45)</b>						
	4,6	<b>-32,40</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>U / K</b>
1 Montag	1	FT							
Dienstag	2	4:00	9:00	11:00	2:00	13:00	15:00	2:00	
Mittwoch	3	5:00							5:00
Donnerstag	4								

Alle Summierungen (Woche/Monat) sind wie die vertraglich vorgegebene Arbeitszeit (z. B. 9h) in dezimalen Stunden angegeben.

Sollten die summierten Stunden eines Tages 8 Arbeitsstunden überschreiten, wird die Tagessumme zur Warnung **rot-kursiv** ausgegeben.

Sonntag	4	9,50							
Montag	5								
Dienstag	6	8:50	10:00	13:50	3:50	14:00	19:00	5:00	
Mittwoch	7								

Arbeitszeiten von Mehr als 10h/ Tag sind nicht zulässig. Es wird eine entsprechende Fehlermeldung **„F:>10h“** angezeigt.

Sonntag	4	9,50							
Montag	5								
Dienstag	6	5:50	10:00	13:50	3:50	14:00	16:00	2:00	
Mittwoch	7	10:50 <b>F:&gt;10h</b>	9:00	11:50	2:50	13:00	19:00	6:00	21:00 23:00 2:00
Donnerstag	8								

Bei Krankheit oder an Urlaubstagen können in der Spalte „U / K“ Ersatzzeiten eingegeben werden, die dann als Arbeitszeit für diesen Tag gerechnet werden (hier 5h).

			<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>U / K</b>
Donnerstag	1	FT							
Freitag	2	4:30	9:00	11:30	2:30	13:00	15:00	2:00	
Samstag	3	5:00							5:00
Sonntag	4	9,50							

Auf dem Deckblatt des Stundennachweises werden fortlaufend die Monatssummen aktuell angezeigt. Hierbei werden noch zu leistende Stunden in **rot**, mehr geleistete Stunden in **grün** angezeigt. Beim nicht zulässigen Überschreiten von mehr als 50% der vereinbarten Arbeitszeit wird hinter dem Monat eine Warnung ausgegeben.

Stundennachweis:	2024		Monats SOLL	Monats IST	Differenz	
Universität Paderborn, Dez.6 - v1.3						
		Januar	41,40	39,00	-2,40	
Name:		Februar	37,80	39,00	1,20	
Matrikelnummer:		März	37,80	65,00	27,20	> 150%!
		April				
Beschäftigt von:		Mai				
bis:		Juni				
		Juli				
Stunden/Woche:	9,0	August				
		September				
		Oktober				
Bereich:		November				
Betreuer:		Dezember				
Arbeitsbereich:			117,00	143,00	26,00	