

MONATLICHE ANWESENHEITSLISTE

PDF-Vorlage zum Ausdrucken

Unternehmen: _____ Monat (JJJJ-MM): _____ Abteilung: _____ Verantwortliche/r: _____ Standort: _____

Nr.	Name	Rolle	Tage des Monats																															Summen		Notizen	Unterschrift
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Anw.	Abw.		
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					

Legende: A = Anwesend | AB = Abwesend | U = Urlaub | K = Krankheit | HO = Homeoffice | F = Frei