01

(MONAT) STUNDENZETTEL

Mitarbeitername Max Mustermann
Mitarbeiter-ID #00000

Monatsanfang 00.00.0000
Stundensatz **€ 0,00**

Vorgesetzte/r Maria Musterfrau
Position Lorem ipsum

02

Datum	Arbeitsbeginn	Beginn der Mittagspause	Ende der Mittagspause	Arbeitsende	Urlaub/Krankheitstage	Reguläre Arbeitszeit	Gesamtstunden
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00
00.00.0000	00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0,00

Gesamtstunden 0,00
Gesamtlohn **€ 0,00**

03

Unterschrift des/der Mitarbeitenden 00.00.0000

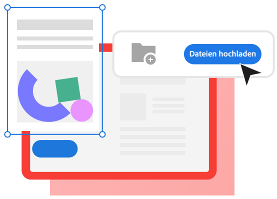
Unterschrift des/der Vorgesetzten 00.00.0000

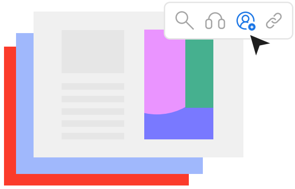
Teile dein PDF

Teile blitzschnell einen Link zu deinem PDF, um es anderen zum Ansehen oder Kommentieren zur Verfügung zu stellen.

Hochladen

Lade dein PDF hier hoch.



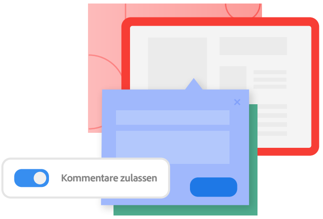


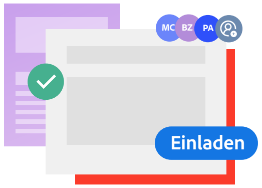
Klicke, um dein PDF zu teilen

auf das Symbol in der oberen Werkzeugleiste.

Füge E-Mail-Adressen hinzu

Füge die Mail-Adressen der Empfänger hinzu und aktiviere „Kommentare zulassen“. Du kannst optional eine Frist mit Datum und Uhrzeit hinzufügen.



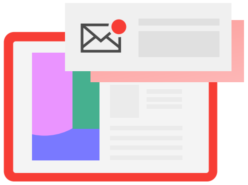


Klicke auf “Einladen”

um einen Link zum geteilten PDF zu versenden.

Du erhältst

eine Benachrichtigung, wenn Kommentare hinzugefügt werden. Du kannst die Datei stattdessen auch unter „Von dir freigegeben“ hier.



PDF Powerhouse.
Mehr ansehen

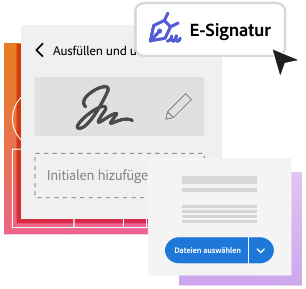
© 2024 Adobe. Alle Rechte vorbehalten.
Adobe und das Adobe-Logo sind entweder eingetragene Marken oder Marken von Adobe in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

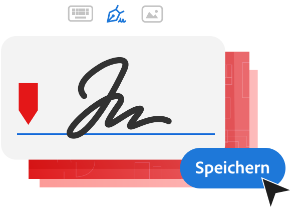
Unterschreibe dein PDF

Konvertiere jedes beliebige Dokument in ein PDF, füge mehrere PDFs zusammen und komprimiere großeDateien. All das ganz bequem in deinem Browser – spare Papier und reduziere deinen CO2-Fußabdruck.

Melde dich an

Logge dich in deinen Adobe Account ein und wähle die Art der Unterschrift.


E-Signatur
Ausfüllen und u
Initialen hinzufüge
Dateien auswählen

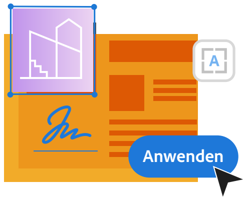


Unterschreibe dein Dokument

Tippe deine Unterschrift mit der Tastatur ein, zeichne sie mit der Maus oder lade ein Bild davon hoch. Klicke auf „speichern", wenn du unterzeichnet hast.

Platziere die Unterschrift

an der gewünschten Stelle im Dokument.



Das war's.

Du kannst das unterzeichnete Dokument herunterladen oder einen Link anfordern, damit andere die Datei unterschreiben können.

PDF Powerhouse.
Mehr ansehen

© 2024 Adobe. Alle Rechte vorbehalten.
Adobe und das Adobe-Logo sind entweder eingetragene Marken oder
Marken von Adobe in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.