

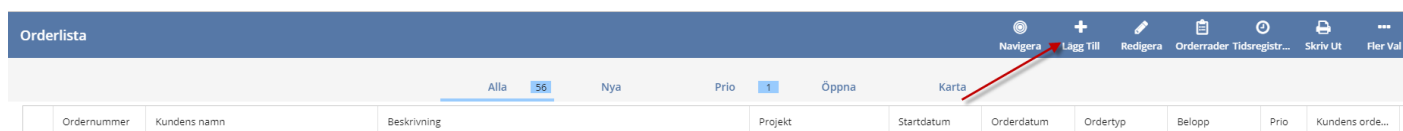
## Hur får man arbetstiden specificerad på en order?

Välj **Mina order** för att gå vidare in till orderlistan. Alternativt klicka på **Sidomenyn** och välj **Order / Orderlista**.



Mina order	
Nya	0
Prio	1
Total	56

Tryck på plustecknet i menyraden för att skapa en ny order.



Orderlista																
										⊙	+	✎	📄	🕒	🖨	☰
										Navigera	Lägg Till	Redigera	Orderrader	Tidsregistr...	Skriv Ut	Fler Val
Alla			56	Nya	Prio	1	Öppna	Karta								
Ordernummer	Kundens namn	Beskrivning	Projekt	Startdatum	Orderdatum	Ordertyp	Belopp	Prio	Kundens orde...							

När man skapar order anger man ordertyp.



Ny order		×
Kundnummer*	1007	Per Persson + 🔍
Projekt		+ 🔍
Ordertyp*	10	Arbetsorder 🔍
Leveransadress		📍 + 🔍

Programmet föreslår oftast ordertyp 10 – som samlar all arbetstid på en rad.

Vill man byta så klickar man på förstöringsglaset. Då visas en lista på alla olika ordertyper som kan väljas.

Ordertyp 10 Samlar all arbetstid på en rad

Ordertyp 15 Anger arbetstiden per datum och person

Ordertyp 16 Anger arbetstiden per datum, person samt text

Ordertyp kan i efterhand bytas vilket beskrivs i dokumentet "Hur byter man kund-projekt-ordertyp-skatt-prislist-proc på en pågående order" under mappen Order.

**OBS:** Byte av ordertyp kommer inte att påverka orderraderna om tidsregistrering har påbörjats för ordern.