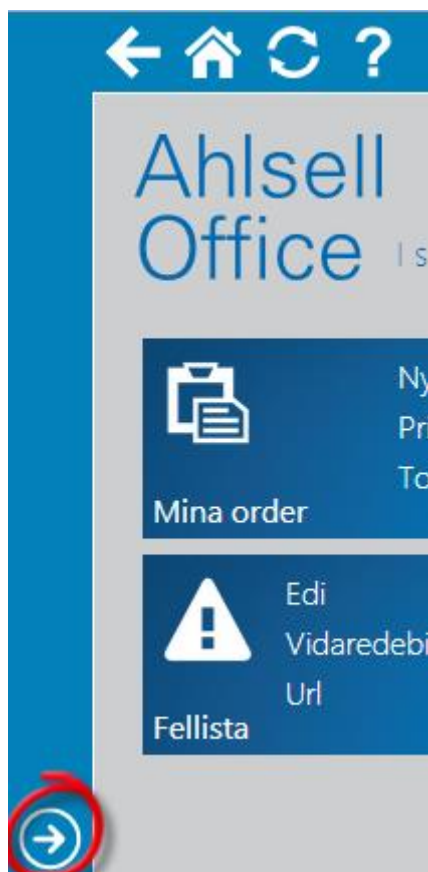


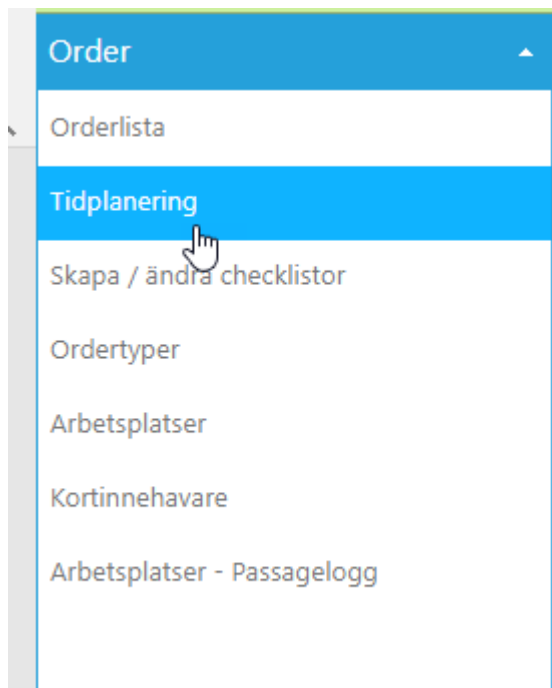
## Hur hanterar man fler användare i tidplaneringen?

För att kunna hantera andra användares bokningar så måste du ta dig in i tidplaneringen enligt följande rutin.



Ahlsell Office har en Administratörsmeny i vänsterkant.

- **Tryck på pilen** i den blå ramen för att visa menyn.

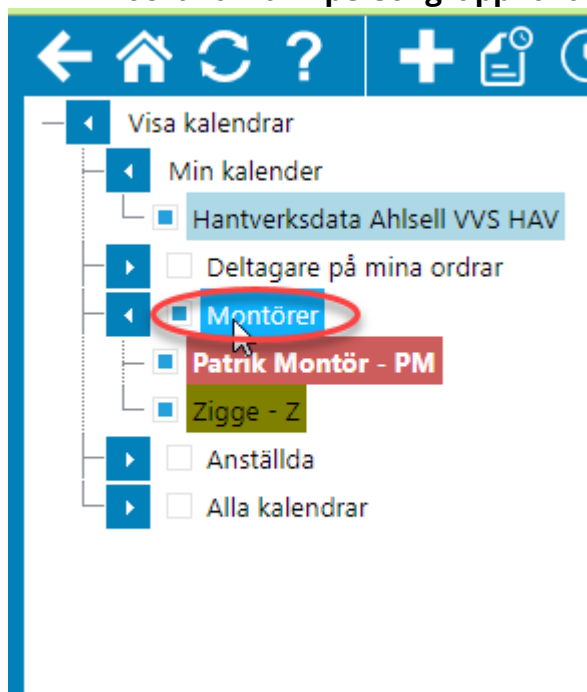


Tidplanering hittar du enligt menybilden till vänster.

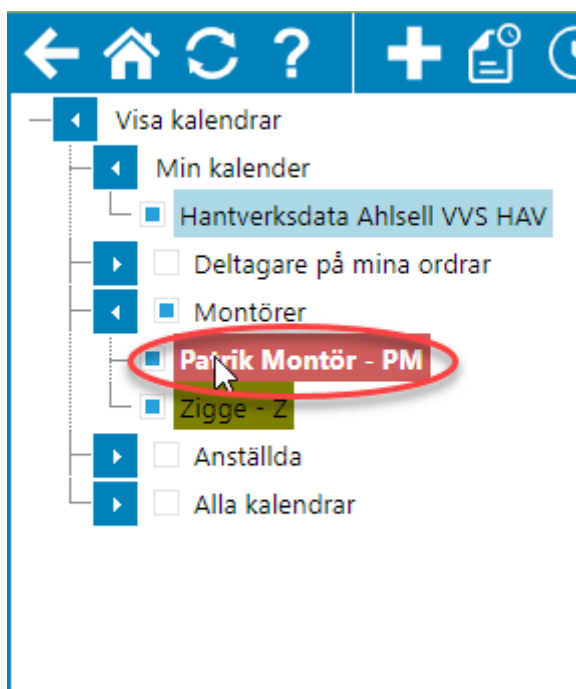
**Order → Tidplanering**

För att på ett enklare sätt kunna hantera tidplanering åt andra användare så krävs det att man skapat persongrupper. Se dokument "**Hur skapar man persongrupper**" i mappen System om du är osäker på detta.

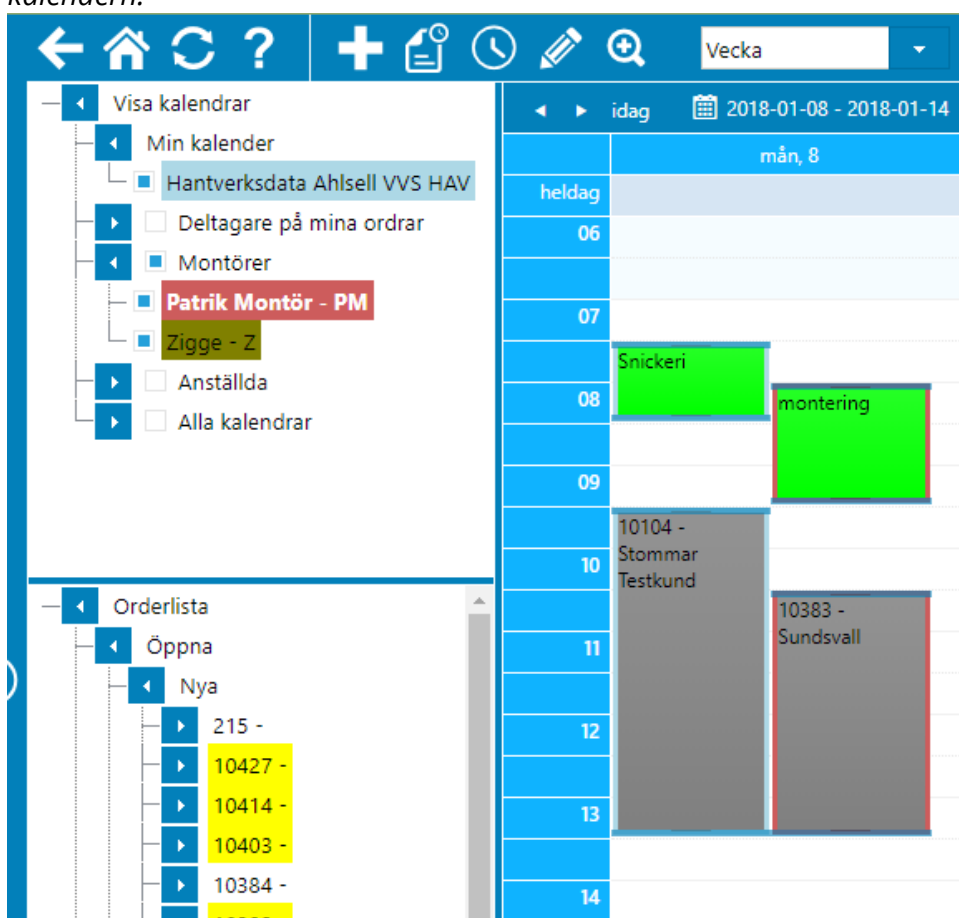
- **Bocka** för valfri **persongrupp** för att se användarnas bokningar.



- **Markera** den **användare** i listan som du vill boka åt.



Användarnas namn får en färg i listan som matchar de lodräta kanterna på deras bokningar i kalendern.

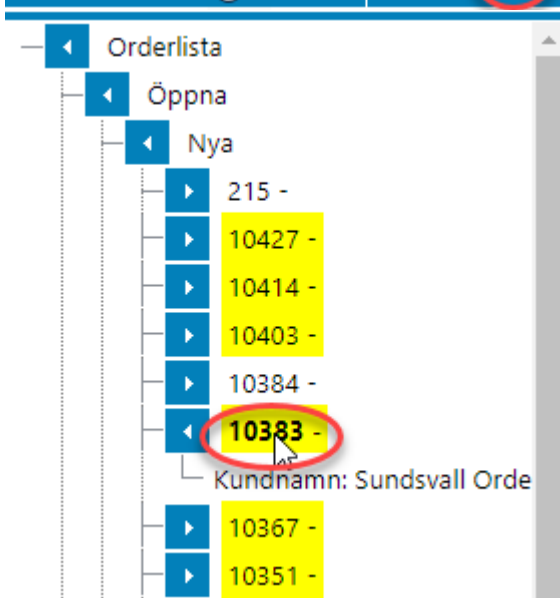


- För att boka tid på en användare utan att koppla det till en specifik order kan du antingen klicka på klocksymbolen i menyraden, eller klicka användaren i kalenderlistan och dra-och-släppa den på det datum du vill.



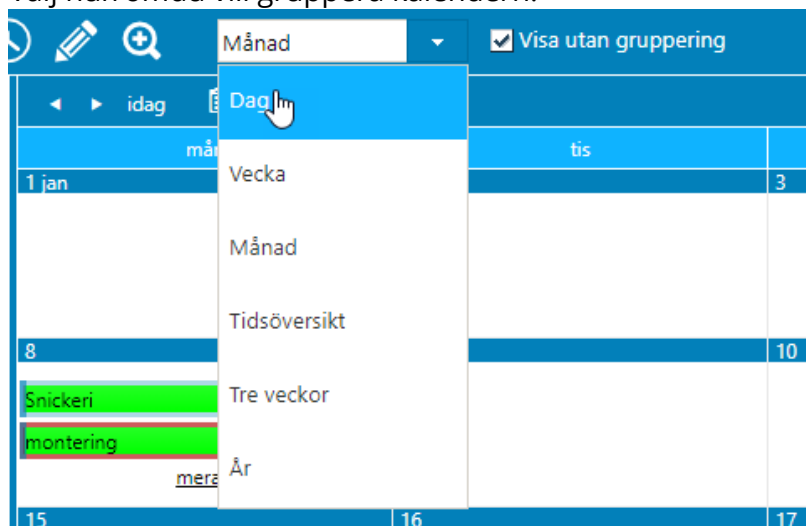
Fönstret Skapa ny tidsbokning öppnas och du kan fylla i de värden som behövs.

- För att boka tid på en order och en användare kan du antingen klicka på dokumentetsymbolen i menyraden, eller klicka ordern i orderlistan och dra-och-släppa den på det datum och den användare du vill.



Om du bokar tiden från orderlistan så fylls fälten ordernummer och användare automatiskt i.

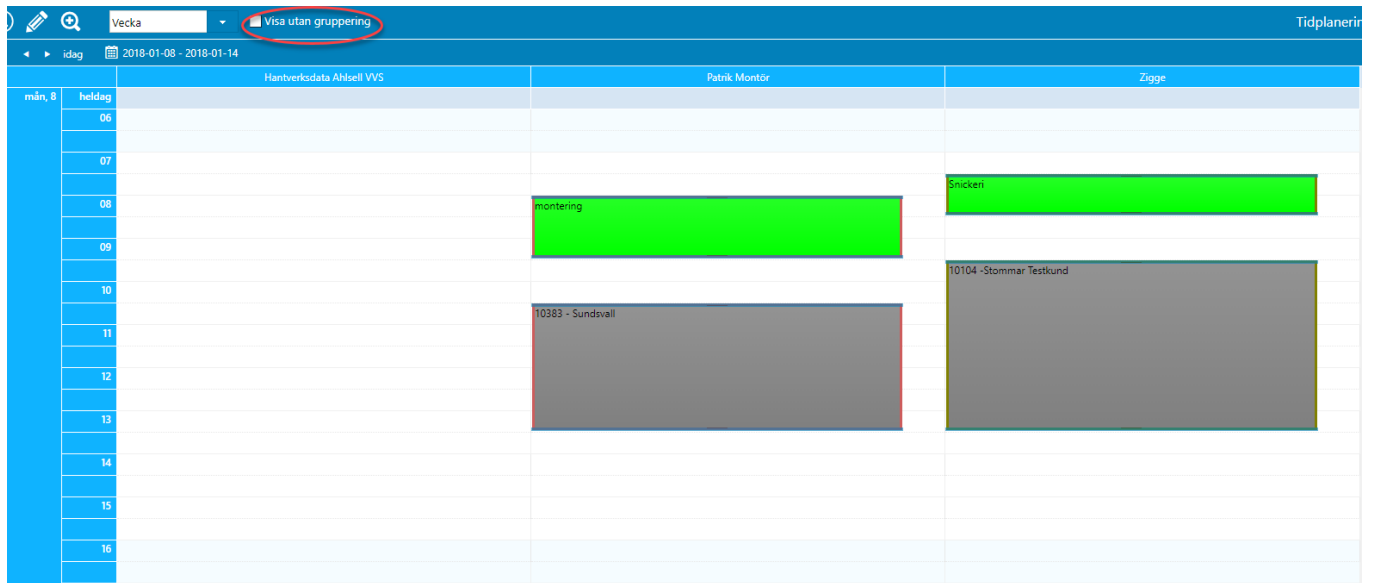
- Välj hur/omdu vill gruppera kalendern.



- Alternativet Tidsöversikt grupperar kalendern per vald användare vågrätt och det är inte möjligt att bocka för "Visa utan gruppering"

	mån 8	tis 9	ons 10
Hantverksdata Ahlsell VVS			
Patrik Montör	montering 10383 - Sundsvall		
Zigge	Snickeri 10104 -Stommar		

- Alternativet Tre veckor grupperar alltid per användare, bockar man för Visa utan gruppering visas användarna lodrätt i kolumner, datumen vågrätt i rader. Bockar man ur Visa utan gruppering visas användarna vågrätt i rader och datumen lodrätt i kolumner.
- Övriga alternativ grupperar de valda användarna lodrätt i var sin kolumn.



- Om man bockar för Visa utan gruppering så listas det valda datumintervallet vågrätt och alla användares tider visas per dag.

