

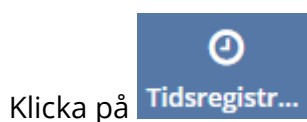
## Hur tidregistrerar man mot order?

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

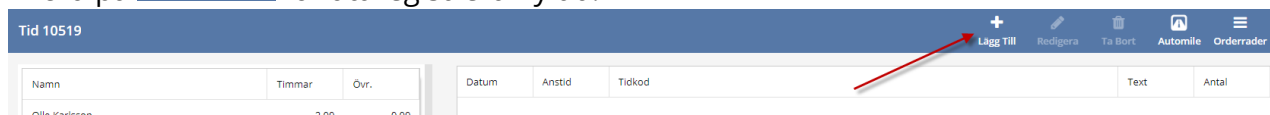


Mina order	
Nya	0
Prio	1
Total	59

**Markera** aktuell order.

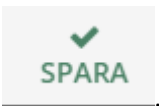


för att registrera ny tid.





Namn	Timmar	Övr.	Datum	Anstid	Tidkod	Text	Antal
Olle Karlsson	2.00	0.00					



Ange **datum**, **tidkod** och **antal** timmar.


**Spara** ändringar med .




### Tidsregistrering - 10519 ✕



Datum  
2019-02-15 (fre) 

Anställd\*  
Olle Karlsson 

Tidkod\*  
010-Arbetstid Montör (ARB)  




Kundorder  
10519 

Antal  
1   

Pris  
0  

Text

Projekt

 AVBRYT  LÄGG TILL  SPARA