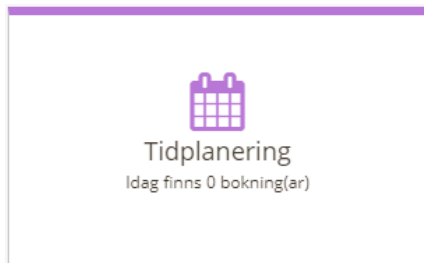


Hur skapar man en ny tidbokning (utan order)?

Klicka på **Tidplanering**.



Klicka på **Tidbokn.** på menyraden.

Ordernummer	Kundens namn	Beskrivning	Vår referens	Projekt	Belopp
10	Pelle Karlsson		RV3		100,00
11	Pär Jakobsson		AE7		6783,00
12	Pär Jakobsson		AE7		0,00
13	Anna Persson		AE7		0,00

I menyraden kan man välja om man vill se ett tidplaneringen per dag, vecka, månad eller år. Dagens datum visas även på menyraden.



För att boka en tid klickar man på **Tidbokn.** och anger bokningsuppgifterna. **Spara** dina ändringar.

Skapa ny tidsbokning

Anställd
Annika E

Beskrivning

Starttid*
2019-02-27 07:00

Till
2019-02-27 08:00

Typ av tid

Tidkod
010-Arbetstid Montör (ARB)

AVBRYT SPARA

Bokningen visas med en markering.

Tidplanering				2019-02-27	Vecka
Namn	må 25	ti 26	08:37 27		
Annika E					

Tidsbokningen finns nu synlig i din kalender, denna typ av tidsbokning styrs inte mot någon order.