

Hur skapar man en ny tidsregistrering mot en befintlig order?

Klicka på **Tidsregistrering**.



Markera datumet och klicka på **Lägg Till** för att lägga till tid på en specifik order. (vill man ändra månad klickar man på pilen)

Period

Månadsutbet.: 2019-02-01 - 2019-02-28

	må	ti	on	to	fr	lö	sö
5					1 0 0	2 0 0	3 0 0
6	4 0 0	5 0 0	6 0 0	7 0 0	8 0 0	9 0 0	10 0 0
7	11 0 0	12 0 0	13 0 0	14 0 0	15 0 0	16 0 0	17 0 0
8	18 0 0	19 0 0	20 0 0	21 0 0	22 0 0	23 0 0	24 0 0
9	25 27... 1	26 0 0	27 0 0	28 0 0			

Tidsregistrering ✕

Datum
2019-02-18 (mån)

Anställd*
AE7 Annika E

Tidkod*
010-Arbetstid Montör (ARB)

Kundorder

Antal
1

Pris
0

Text

AVBRYT LÄGG TILL SPARA

Ange tidsuppgifterna och ordernr.

Spara ändringar med diskettsymbolen. *Bokningen finns nu både tidsregistrerad och på ordern.*