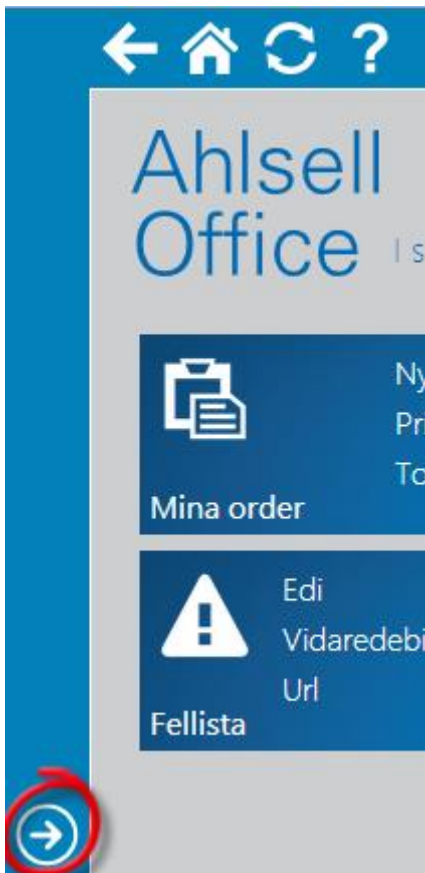
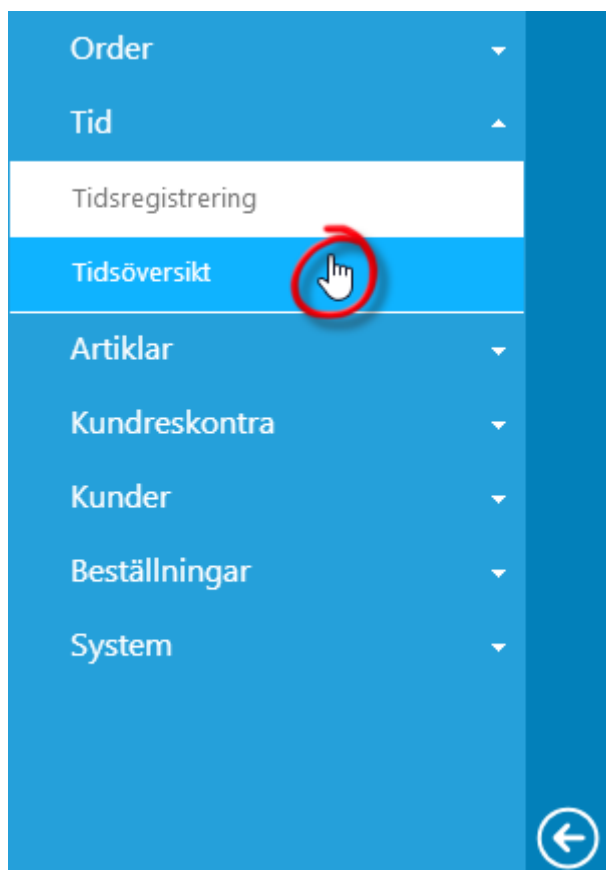


## Hur skriver man ut tidsspecifikationen för en viss period?



Ahlsell Office har en Administratörsmeny i vänsterkant.

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



Tidsöversikten hittar du enligt menybilden till vänster.

**Tid → Tidsöversikt**

1. Ange över vilken **period** som tidsöversikten ska visa.
2. Det är även möjligt att **filtrera** under kolumnerna för att endast visa önskad information.
3. **Utskrift** av anpassad tidsöversikt.

Man kan **sortera** efter specifik kolumn genom att trycka på den.

Period	Text	Anst. id	Namn	Ordernummer	Orderbeskrivning	Antal
2015-05-06	Arbetsid Montör (ARB)	HAE	Hantverksdata Ahlsell EI			1,00
2015-05-06	Arbetsid Montör (ARB)	HAE	Hantverksdata Ahlsell EI			1,00
2015-06-16	Arbetsid Montör (ARB)	HAE	Hantverksdata Ahlsell EI	10074		5,50
2015-06-16	Arbetsid Montör (ARB)	HAE	Hantverksdata Ahlsell EI	10076		3,50
2015-06-15	Arbetsid Montör (ARB)	HAE	Hantverksdata Ahlsell EI	10076		2,50