

Kontrollera bokningar

1. Personal > Tidrapport
2. I månadssammanställningen visas totalt inrapporterad tid från bokningar per dag. Klicka "Ändra" för att se detaljer för en specifik dag.
3. I dagssammanställningen visas bokningar för aktuell dag. Vid gruppaktivitet så står även aktivitetens beskrivning i kolumnen beskrivning.