

Inventeringsguide

Guide för Inventering i EasyCashier Back Office

Denna guide beskriver hur du genomför en inventering i EasyCashier Back Office. En inventering innebär att du kontrollerar lagervärdet för de artiklar som finns registrerade i ditt artikelregister. Under inventeringen anger du faktiska antal.

Notera att du inte kan skapa nya artiklar eller radera existerande artiklar under inventeringsprocessen. Endast de artiklar som ingår i inventeringen påverkas – lagervärdet för artiklar som inte inkluderas förändras inte.

Tillgång till EasyCashier Back Office

Inventeringen genomförs i EasyCashier Back Office, vilket är åtkomligt från vilken enhet som helst. Om du saknar användarnamn och lösenord, vänligen kontakta EasyCashiers support för hjälp.

[Här är länken till EasyCashier Back Office.](#)

Lagerhantering

Under menyn *Lagerhantering* hanterar du alla funktioner relaterade till lagret, inklusive inleveranser och utleveranser av varor, skapande av inventeringsunderlag och genomförande av inventering.

För att genomföra en inventering måste de aktuella artiklarna vara inställda som lagervaror. Detta gör du genom att gå till *Artikelhantering > Artiklar*, välja den artikel du vill markera som lagervara, bocka i rutan för "Lagervara" och klicka på "Spara".

Artikelhantering | 1 | Mellan Mjök 1L

Artikelnummer: 1

Benämning: Mellan Mjök 1L

Streckkod:

Streckkod 2:

Försäljningspris (inkl. moms): 21,00

Marginal (inkl. moms) 21,00 / 100,0 %

Moms: 12%

Bokföringskonto: 3052 - Försäljning av varor 12% moms

Artikelgrupp: -- Ingen artikelgrupp --

Artikeltyp: Produkt Tjänst

Lagervara

Losvikt:

Akkumulativ:

Fråga efter antal:

Text vid försäljning:

Webshop:

Webshop artikel id:

Ändra inte värdet i detta fält. Det kommer ställas in automatiskt av systemet.

Leverantör

Leverantör:

Leverantörs artikelnummer:

Lager

Antal	Värde	Marginal
17	0,00	18,75

Inköpspris (exkl. moms):

Genomsnittligt inköpspris (exkl. moms):

Lagerplats

Beställningsantal:

Butiksnummer	Butik
1	Butik 1

Aubryt Spara Spara & släng

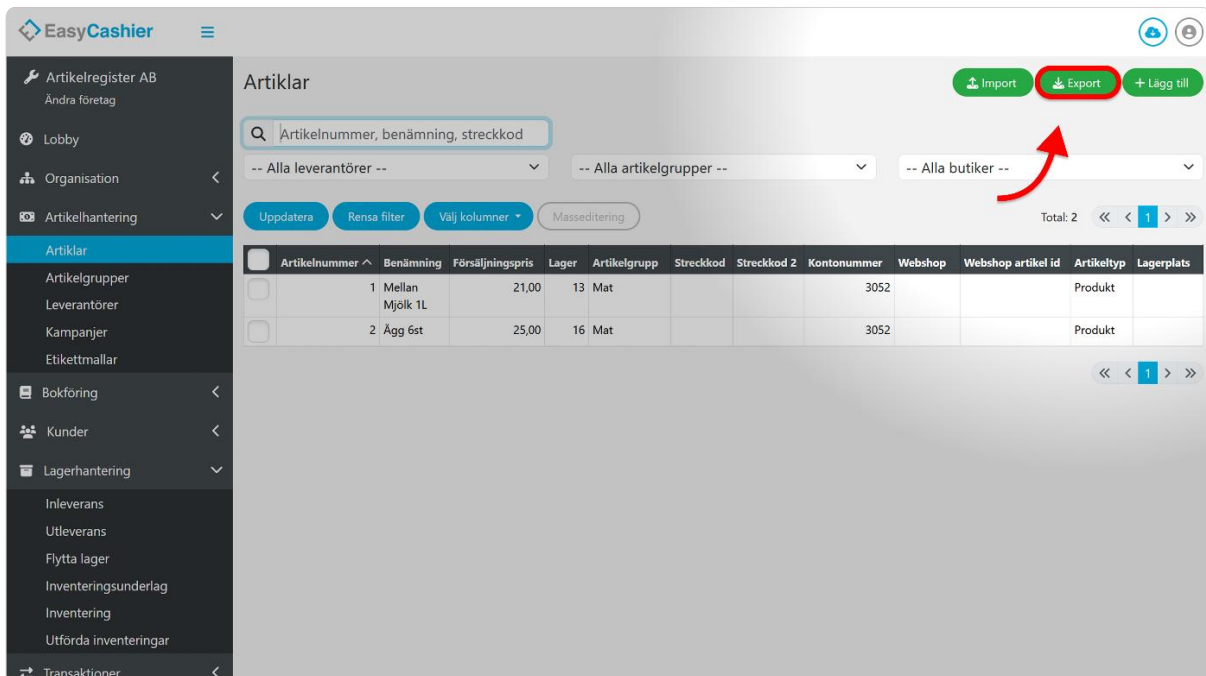
Massändring av Lagervaror

För att enkelt markera flera artiklar som lagervaror på en gång, kan du exportera artikelregistret. När du har öppnat filen, skriv "1" i kolumnen för Lagervara för de artiklar du vill sätta som lagervaror. När du är klar, spara filen och importera tillbaka det ändrade artikelregistret.

Om du är osäker på hur du genomför import och export av artikelregistret, vänligen läs avsnittet "*Importera/Exportera artikelregistret*" för detaljerade instruktioner.

Importera/exportera artikelregistret

1. Logga in i EasyCashier Back office. Klicka på *Artikelhantering* > *Artiklar*.
2. Klicka på den gröna knappen "Export".



The screenshot shows the EasyCashier Back Office interface. On the left is a navigation menu with options like 'Artikelregister AB', 'Lobby', 'Organisation', 'Artikelhantering', 'Artiklar', 'Artikelgrupper', 'Leverantörer', 'Kampanjer', 'Etikettmallar', 'Bokföring', 'Kunder', 'Lagerhantering', 'Inleverans', 'Utleverans', 'Flytta lager', 'Inventeringsunderlag', 'Inventering', 'Utförda inventeringar', and 'Transaktioner'. The main area is titled 'Artiklar' and contains a search bar, filters for 'Alla leverantörer', 'Alla artikelgrupper', and 'Alla butiker', and buttons for 'Uppdatera', 'Rensa filter', 'Välj kolumner', and 'Masseditering'. A table of articles is displayed with columns: Artikelnummer, Benämning, Försäljningspris, Lager, Artikelgrupp, Streckkod, Streckkod 2, Kontonummer, Webshop, Webshop artikel id, Artikeltyp, and Lagerplats. Two articles are listed: '1 Mellan Mjolk 1L' and '2 Ägg 6st'. The 'Export' button is highlighted with a red circle and a red arrow.

Artikelnummer	Benämning	Försäljningspris	Lager	Artikelgrupp	Streckkod	Streckkod 2	Kontonummer	Webshop	Webshop artikel id	Artikeltyp	Lagerplats
1	Mellan Mjolk 1L	21,00	13	Mat			3052			Produkt	
2	Ägg 6st	25,00	16	Mat			3052			Produkt	

Nu kommer filen köas för nedladdning och sedan laddas ner till dina hämtade filer.

När du har laddat ner filen så justerar du filen med hjälp av ett kalkylarksprogram, helst Excel. Öppna filen och ändra kolumnen med namnet "Lagervara" till 1 på artiklarna du vill kunna föra lager på. När detta är gjort, spara filen.

För att importera den uppdaterade filen igen, går du in på samma ställe där du exporterade filen från (*Artikelhantering* -> *Artiklar*). Där klickar du på "Import" och väljer din uppdaterade fil.

När du har valt den nya filen får du en liten förhandsgranskning på det du kommer att importera. Om allting ser bra ut så går du vidare genom att klicka på den blå knappen "Importera".

Import av artiklar Radera artiklar

Data som kommer importeras
Visar endast de tre första raderna som kommer importeras.

Artikelnummer	Benämning	Försäljningspris	Moms	Kontonummer	Artikeltyp	Streckkod	Streckkod 2	Artikelgrupp	Inköp
1	Övrigt	0,00	25,0 %	3051	Produkt				
2	Schampo	199,00	25,0 %	3051	Produkt	123456789128	123456789129	Produkter	
3	Klippning	595,00	25,0 %	3041	Tjänst			Tjänster	

Butiker

<input type="checkbox"/>	Butiksnummer	Butiksnamn
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Butik 1
<input type="checkbox"/>	2	Butik 2

Importinformation
 Filen måste vara av typen *.xlsx eller *.csv.
 Alla filer måste ha en rad med kolumnnamn som första rad. Se nedan vilka kolumnnamn som är giltiga.
 Du kan också använda vår exempelfil för att se hur en importfil kan se ut.
[Ladda ner exempel](#)

Kolumner för att skapa artiklar (obligatoriska)

Artikelnummer
 Benämning
 Försäljningspris (inkl. moms)
 Moms 0.25 = 25%
 Kontonummer
 Artikeltyp Produkt / Tjänst

Kolumner för att uppdatera artiklar (obligatoriska)

Artikelnummer
 Kolumn/kolumner att uppdatera

Alla tillgängliga kolumner

Artikelnummer
 Benämning
 Försäljningspris (inkl. moms)
 Moms 0.25 = 25%
 Kontonummer
 Artikeltyp Produkt / Tjänst
 Streckkod
 Streckkod 2
 Artikelgrupp
 Inköpspris (exkl. moms)
 Genomsnittligt inköpspris (exkl. moms)

Nu kommer importen att köas. Detta bör inte ta mer än någon minut och ditt artikelregister kommer att uppdateras. Du kan se status på din import under *Konto* -> *Importhistorik*.

Olika sätt att genomföra en inventering

För att genomföra en inventering kan detta göras på flertalet olika sätt: genom inventeringsunderlag, genom att ange alla artiklar en och en, eller genom att använda en inventeringsdosa.

Nedan följer förklaringar på de olika tillvägagångssätten:

Inventeringsunderlag

Detta är ett underlag av artiklar och dess lagersaldon som sedan kan exporteras till en fil. Denna fil kan sedan användas som ett underlag för inventering, där det framgår hur många av respektive artikel som finns registrerat i lagret i EasyCashier. Efter att artiklarna räknats kan korrekt värde fyllas i den avsedda kolumnen "Faktiskt antal". När hela inventeringen är utförd, kan filen sedan läsas in i EasyCashier för att uppdatera lagret med de faktiska värdena. Se avsnitt *Inventering*.

Skapa inventeringsunderlaget för specifik butik/specifikation:

Om du önskar kan du skapa ett inventeringsunderlag specificerat på:

- **Butik** – Välj den butik vars artiklar ska ingå i inventeringsunderlaget.
- **Leverantör** – Välj om samtliga leverantörer eller endast en specifik ska ingå i inventeringsunderlaget.
- **Artikelgrupp** – Välj om samtliga artikelgrupper eller endast en specifik ska ingå i inventeringsunderlaget.

- **Artikelnummer** – Ange ett specifikt artikelnummer för att skapa inventeringsunderlag för endast en specifik artikel.
- **Lagerplats** – Ange en specifik lagerplats för att skapa inventeringsunderlag för artiklar på just denna lagerplats.

Inventeringsunderlag

Butik: 1: Butik 1

Leverantör: Matfabriken (1)

Artikelgrupp: Mat

Artikelnummer:

Lagerplats:

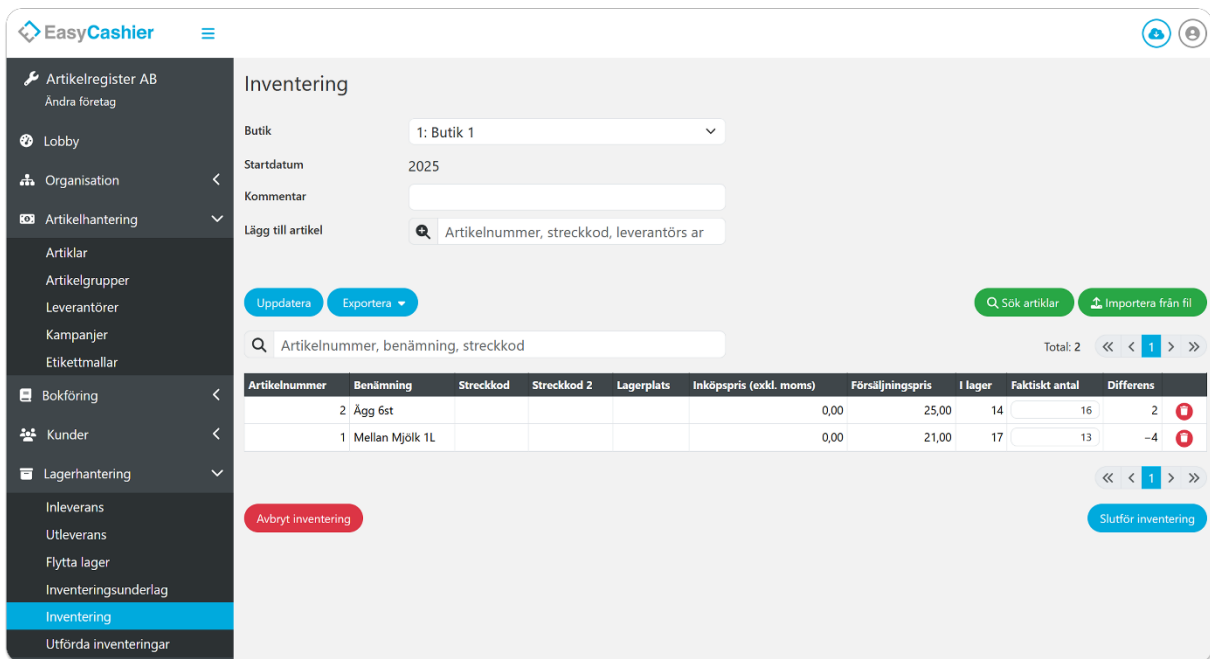
Uppdatera Exportera

Artikelnummer ^	Benämning	Streckkod	Streckkod 2	Lagerplats	Inköpspris (exkl. moms)	Försäljningspris	I
1	Mellan Mjolk 1L				0,00	21,00	
2	Ägg 6st				0,00	25,00	

Inventering

Inventering kan endera ske genom att importera en fil (till exempel Inventeringsunderlag, eller från en inventeringsdosa), eller genom att ange enstaka artiklar en efter en.

- **Butik** – Ange den butik som inventeringen ska göras på.
- **Kommentar** – Ange om det ska finnas en kommentar som identifierar aktuell inventering.



Starta inventering

I denna vy byggs en lista av artiklar upp, med det faktiska antal som ska bokföras in i lagret.

- **Startdatum** – Visar vilket datum som inventeringen påbörjades.
- **Kommentar** – Visar eventuell angiven kommentar för aktuell inventering.
- **Lägg till artikel** – Ange en specifik artikel för att ange faktiskt antal, och lägg till i listan. Detta anges med artikelnummer, streckkod eller leverantörs artikelnummer.
- **Export (CSV / Excel)** – Klicka här för att exportera den aktuella listan av artiklar med faktiska antal i lager till en fil för extern bearbetning. Denna importeras sedan under *”Importera från fil”*, se avsnitt nedan.
- **Sök artikel** – Använd sökfunktionen för att söka fram en specifik artikel som ska läggas till i listan. Detta kan användas om du inte kan/have lagt in artikelnummer, streckkod eller leverantörs artikelnummer för artikeln.

Importera från fil

Klicka här för att läsa in en fil med artiklar och dess faktiska lagersaldon. Det som måste finnas med i en fil är artikelnummer samt faktiskt antal. De övriga kolumnerna är valfria. Denna fil kan t.ex vara en fil som genererats från menyn Inventeringsunderlag och därefter rättats/faktiskt antal fyllts i, eller en fil från en inventeringsdosa. Artiklarna läggs sedan till i listan för inventering. OBS! Notera att kolumnerna i filer från en inventeringsdosa skiljer sig lite åt, läs mer under *”Importinformation”* på inventeringssidan.

Fil att importera – Ange den fil som innehåller artiklarna som ska läggas till listan.

Fil från inventeringsdosa – Ange om filen genererats av en inventeringsdosa. Läs mer information om detta på den aktuella sidan.

Data som kommer importeras – Här visas en förhandsgranskning av de första raderna i filen.

Passa på att granska så att filen tolkats korrekt, klicka därefter på "Importera" för att lägga till filens alla artiklar till listan.

Inventering

Fil att importera **Välj fil**

Filnamn
inventeringsunderlag.csv 1

Fil från inventeringsdosa

Data som kommer importeras
Visar endast de tre första raderna som kommer importeras.

Artikelnummer	Faktiskt antal
1	32
2	67

Importinformation

Det finns två typer av importer för en inventering, en för CSV-filer från en inventeringsdosa och en för övriga CSV/Excel-filer. Det som skiljer dem åt är ifall streckkod eller artikelnummer används samt om första raden hoppas över (titelraden).

Ifall samma artikelnummer eller streckkod finns med på flera rader så kommer raderna att summeras.

Kolumner vid import från en inventeringsdosa
Ingen titelrad skall användas. Streckkod i första kolumn.

1 Streckkod
2 Faktiskt antal

Kolumner vid import av vanlig CSV/Excel-fil
Titelrad skall användas.
Artikelnummer
Faktiskt antal

Avbryt **Importera** 2

Slutför Inventering

När listan är färdig så slutförs inventeringen genom ett klick på "Slutför inventering". Då lagerförs listan med artiklarnas faktiska antal i EasyCashier.

EasyCashier

Inventering

Butik: 1: Butik 1

Startdatum: 2025

Kommentar

Lägg till artikel: Artikelnummer, streckkod, leverantörs ar

Uppdatera Exportera

Sök artiklar Importera från fil

Artikelnummer, benämning, streckkod

Total: 2 << < 1 > >>

Artikelnummer	Benämning	Streckkod	Streckkod 2	Lagerplats	Inköpspris (exkl. moms)	Försäljningspris	I lager	Faktiskt antal	Differens
2	Ägg 6st				0,00	25,00	14	16	2
1	Mellan Mjök 1L				0,00	21,00	17	13	-4

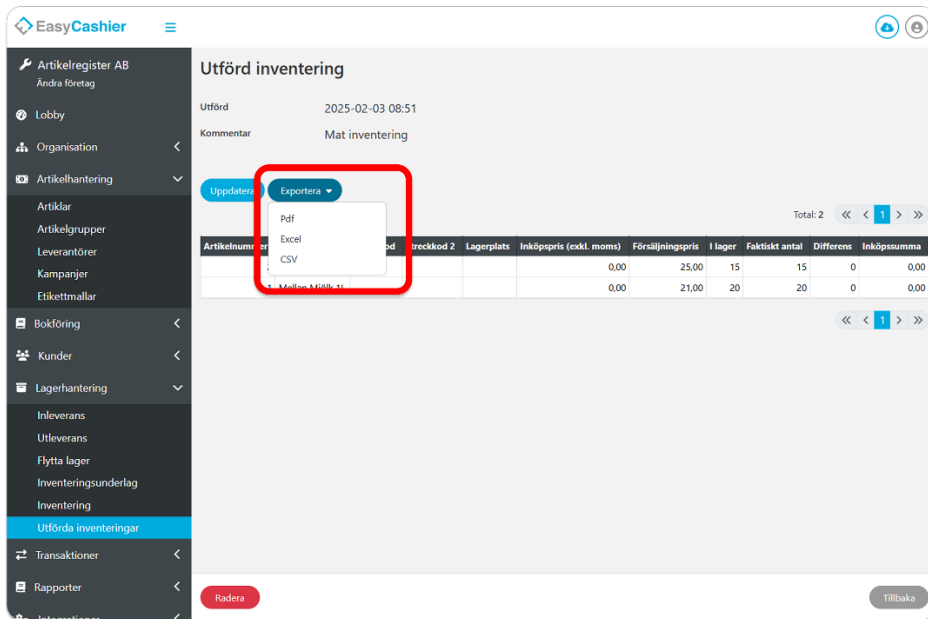
Avbryt inventering

Slutför inventering

Utförda Inventeringar

Du kan nu hitta din utförda inventering under *Lagerhantering* -> *Utförda inventeringar*. Dessa går att exportera som PDF, Excel eller CSV-fil. Sök efter din inventering genom att välja

något av datum, månad eller intervall och sedan klicka på "Uppdatera". Klicka på raden för utförd inventering du vill exportera och sedan "Exportera", välj format och ladda ned filen.



The screenshot shows the EasyCashier interface for 'Utförd inventering'. The left sidebar contains navigation options like 'Artikelregister AB', 'Lobby', 'Organisation', 'Artikellhantering', 'Artiklar', 'Bokföring', 'Kunder', 'Lagerhantering', 'Inleverans', 'Utleverans', 'Transaktioner', and 'Rapporter'. The main area displays 'Utförd inventering' with details: 'Utförd: 2025-02-03 08:51' and 'Kommentar: Mat inventering'. A table lists inventory items with columns for 'Artikelnummer', 'Förädlingskod 2', 'Lagerplats', 'Inköpspris (exkl. moms)', 'Försäljningspris', 'I lager', 'Faktiskt antal', 'Differens', and 'Inköpssumma'. The 'Exportera' button is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing options for 'Pdf', 'Excel', and 'CSV'. The table shows two rows of data with values for 'Inköpspris', 'Försäljningspris', 'I lager', 'Faktiskt antal', and 'Inköpssumma'.

Artikelnummer	Förädlingskod 2	Lagerplats	Inköpspris (exkl. moms)	Försäljningspris	I lager	Faktiskt antal	Differens	Inköpssumma
			0,00	25,00	15	15	0	0,00
			0,00	21,00	20	20	0	0,00

Förändrat lagervärde

Om du vill se din ändring på lagervärde, rekommenderar vi att man tar ut en lagerrapport efter utförd inventering. Detta gör man under *Rapporter* -> *Lager*.

Om du har några vidare frågor är du välkommen att kontakta EasyCashier support.

Öppettider: mån-fre 09:00-17:00 (lunchstängt 12:00-13:00)

Telefon: 08-124 488 00

E-post: support@easycashier.se