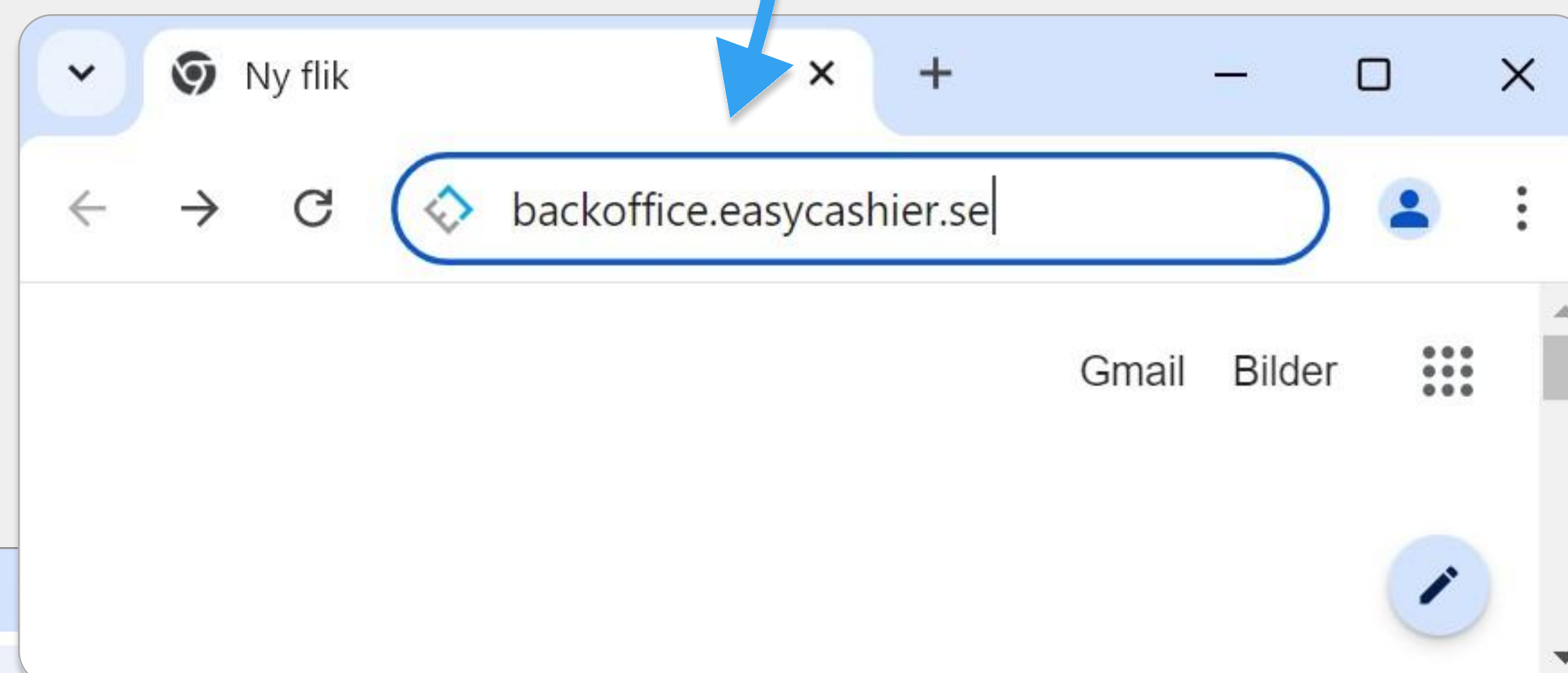


Guide för att hämta ut Avstämningsrapport/månadsrapport EasyCashier 4

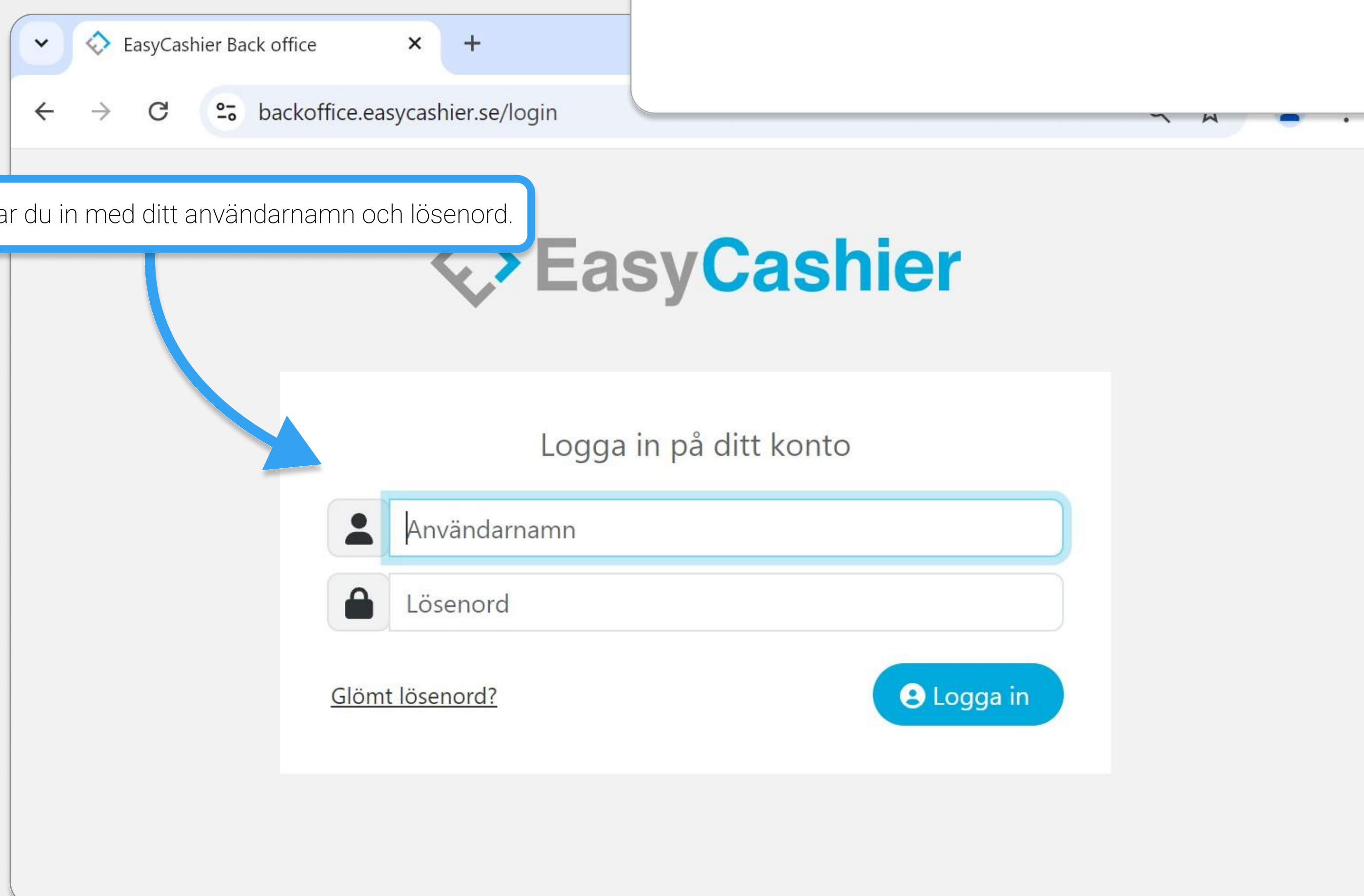
1.

Första steget är att öppna upp din webbläsare (exempelvis Google Chrome eller Mozilla Firefox) och navigera till EasyCashier Back office.
Om du inte har Back office bokmärkt anger du backoffice.easycashier.se i adressfältet.



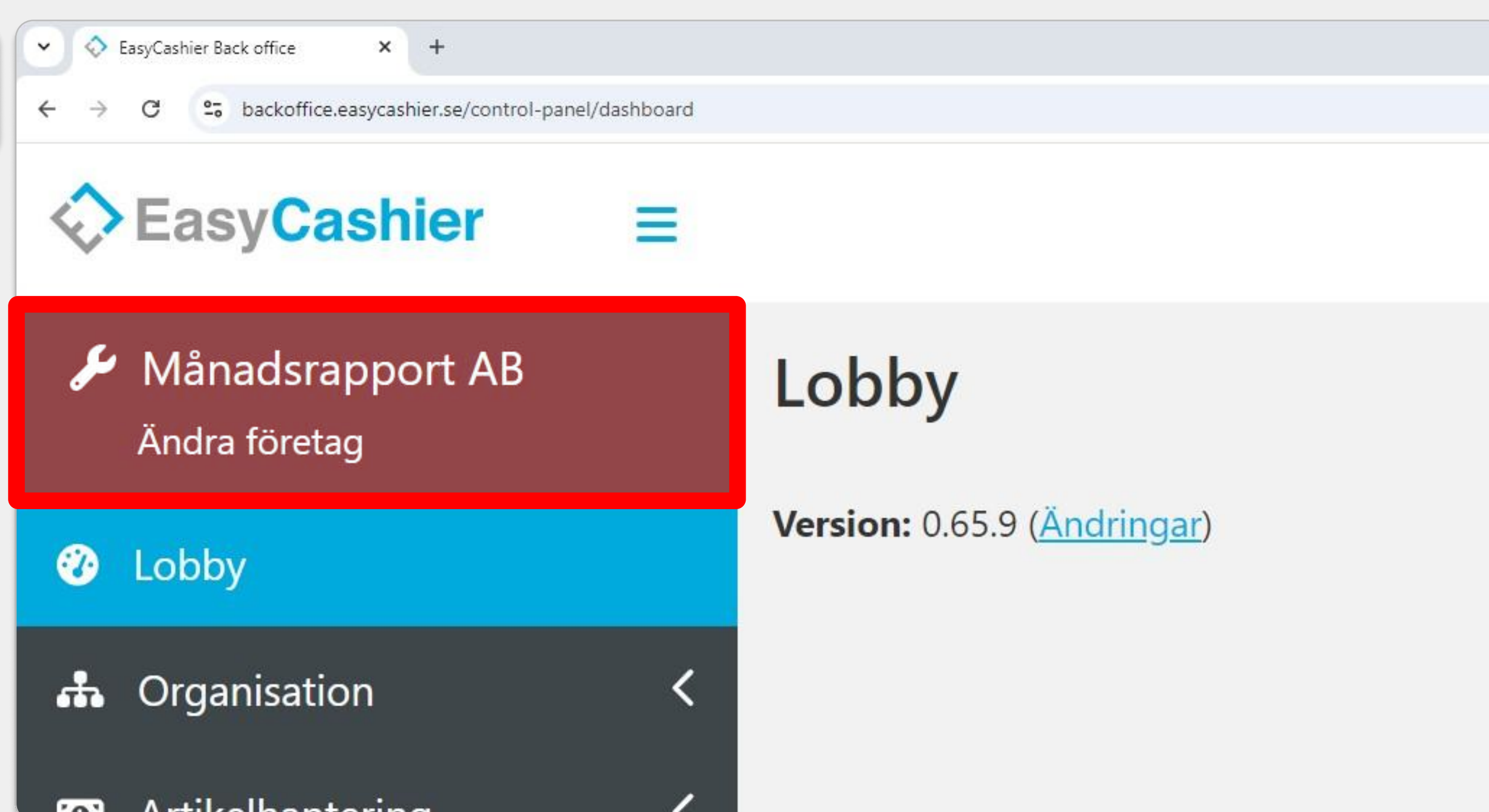
2.

Här loggar du in med ditt användarnamn och lösenord.



3.

Om det finns flera företag i kassan, väljer du först vilket företag rapporten ska gälla för.



4. Efter det klickar du in på **Rapporter > Avstämning**, anger vilken tid som rapporten ska innehålla försäljning från och klickar på **Uppdatera**.

Om du vill skriva ut eller skicka rapporten via e-post är nästa steg att exportera rapporten i PDF-format, för att göra det klickar du på **Exportera > PDF**.

EasyCashier Back office

backoffice.easycashier.se/

EasyCashier

Månadsrapport AB
Ändra företag

Lobby

Organisation

Artikelhantering

Bokföring

Kunder

Lagerhantering

Transaktioner

Rapporter

Försäljning

Avstämning

Lager

Inköp

Artikeltransaktioner

Internförbrukning

Presentkort

Fakturaunderlag

Integrationer

Kalender

Konto

Manual / Hjälp

Avstämningsrapport

Tid

☐ Idag

☐ Datum 2024-10-03

☒ Månad 2024-10

☐ Intervall 2024-09-27 - 2024-10-04

Filter

Butik -- Alla butiker --

Kassaregister -- Alla kassaregister --

Visa kassörer ☒

Uppdatera **Exportera**

PDF

Excel

CSV

Försäljning	Moms	Försäljning (inkl. moms)	Vinst
MrKassör			
Produkter	59,82	7,18	67,00
Tjänster	0	0,00	0,00
Presentkort	0	0,00	0,00
Total	3	59,82	7,18
MrsKassör			
Produkter	2	44,64	5,36
Tjänster	0	0,00	0,00
Presentkort	0	0,00	0,00
Total	2	44,64	5,36
Summering			
Produkter			
Tjänster			
Presentkort			
Total			
Moms (%)			
			12,0 %

! Här finns också möjligheten att bocka i rutan "Visa kassörer".

5. I den rutan som dyker upp klickar du **Ok** och sedan klickar du på det **lilla blå molnet** längst upp till höger.

Då får du upp ett fönster där du kan ladda ner dina senaste 6 exporter. Den rapporten ni vill ladda ner kommer ha dagens datum som namn och ligga längst upp i listan, för att ladda ner den klickar du på **den blå pilen** som pekar nedåt. Om knappen med pilen nedåt är grå så behöver du klicka på **Uppdatera**, vanligtvis tar det inte mer än några sekunder innan filen blir tillgänglig för nedladdning.

Information

Export köad. Ladda ner filen från det övre högra hörnet

Ok

Browser window showing the download icon (blue cloud) in the top right corner.

Exporter

	2024-10-04 16:11	Avstämningsrapport	Pdf	Klar
	2024-09-16 15:50	Kunder	Excel	Klar
	2024-08-27 13:55	Artiklar	Excel	Klar
	2024-08-13 09:17	Inventeringsunderlag	Excel	Klar
	2024-08-13 08:48	Inventeringsunderlag	Excel	Klar
	2024-08-09 13:49	Artiklar	Excel	Klar

Uppdatera **Stäng**

! Som standard så hamnar filen i mappen Hämtade filer/Downloads. Filen går därifrån att öppna och **skriva ut** alternativt **bifogas** i ett mejl.