
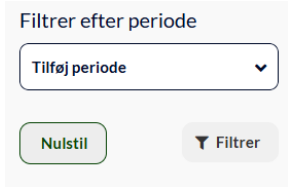


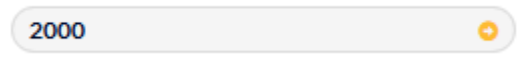
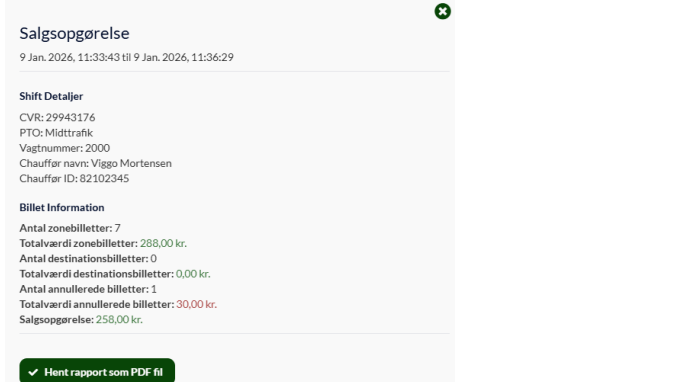

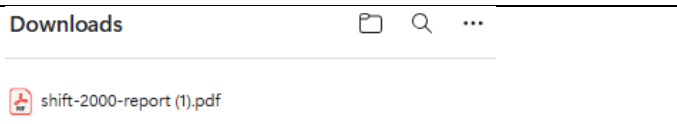


Manual salgsopgørelse

	Beskrivelse	Billede
1. Login in på backoffice		Du er nu logget ind på backoffice
2. I menuen ude i venstre side vælg da salgsopgørelser		
3. Når menuen salgsopgørelser er valgt kommer der samtidig et datofelt op.	Datofeltet kan du bruge til at vælge hvilken periode du vil danne rapporten i og til at gøre søgningen mere overskuelig	
4. Udvid periode menuen ved at trykke på pilen	Stil dig i fra dato feltet og du får en kalender du kan vælge din fra dato fra. Det samme gør du ved til datoen.	
5. Oversigt over chaufførerne i perioden	Udvælg den chauffør du vil se salgsopgørelsen på	
6. Tryk på Download	Tryk på den grå bjælke hvor den gule pil er	
7. Salgsopgørelsen	Salgsopgørelsen popper op. Og som du kan se kan du også hente den som en PDF-fil	
8. Hent salgsopgørelsen som en PDF-fil	Tryk på link	
9. Rapporten kommer som en fil	Linket kommer op i øverste venstre hjørne	
10. Åbner en fane i din browser	Tryk på linket og det åbner en fane i din browser, hvorfra du kan skrive salgsopgørelsen ud	