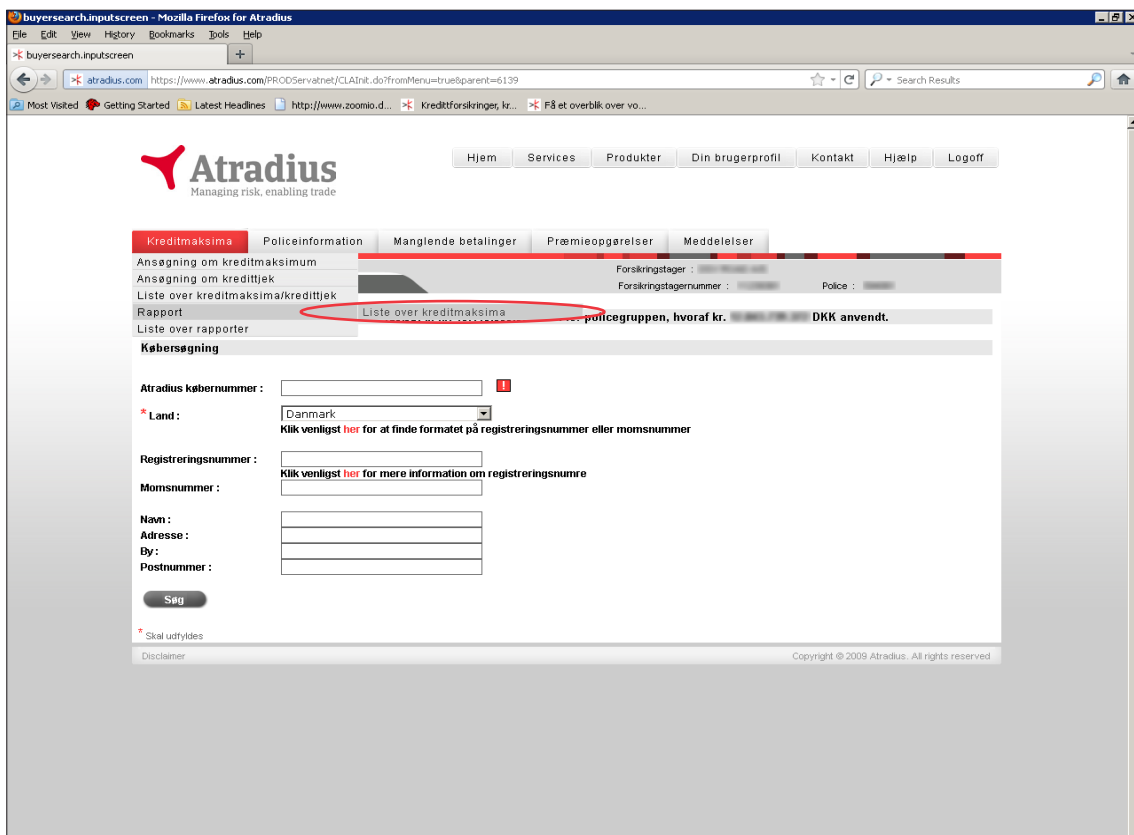


Serv@Net-guide

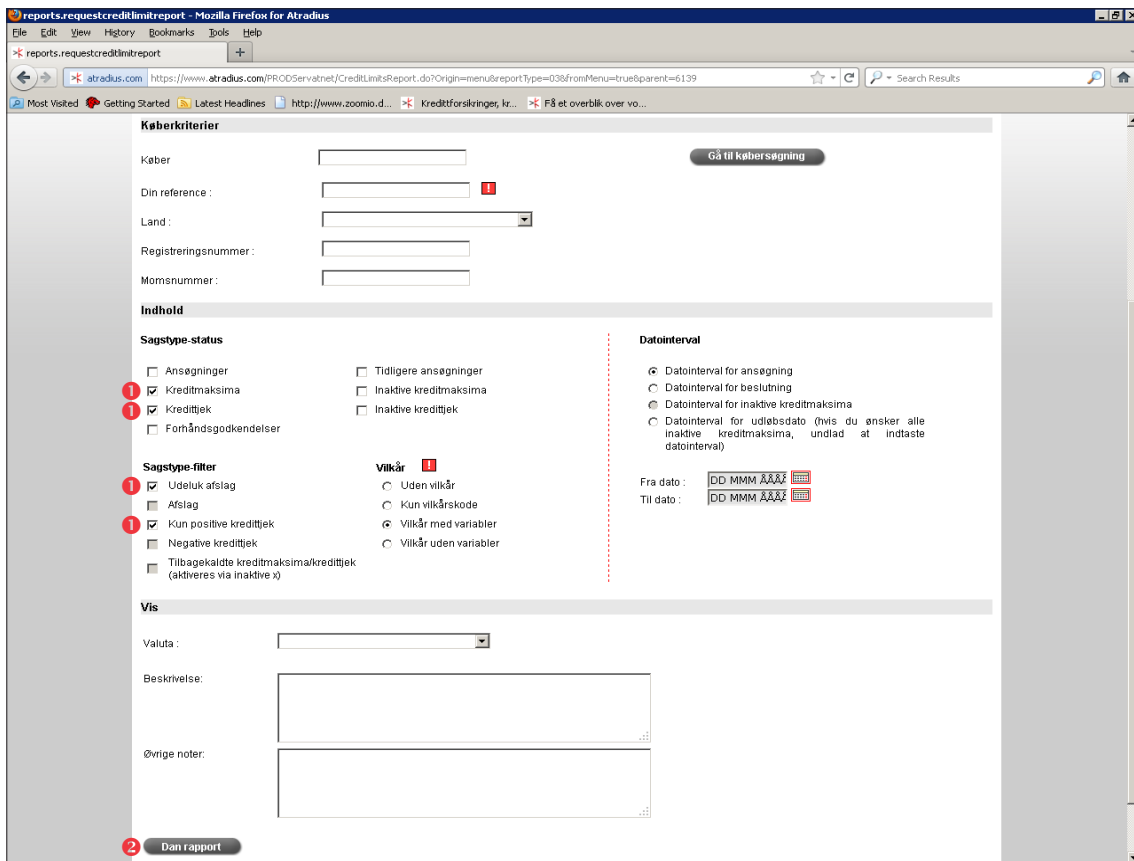
Eksport til Excel



I Serv@Net kan du hente detaljerede rapporter over jeres aktive kreditmaksima og kredittjek. Guiden her lærer dig, hvordan du danner rapporter online og eksporterer dem til Excel.



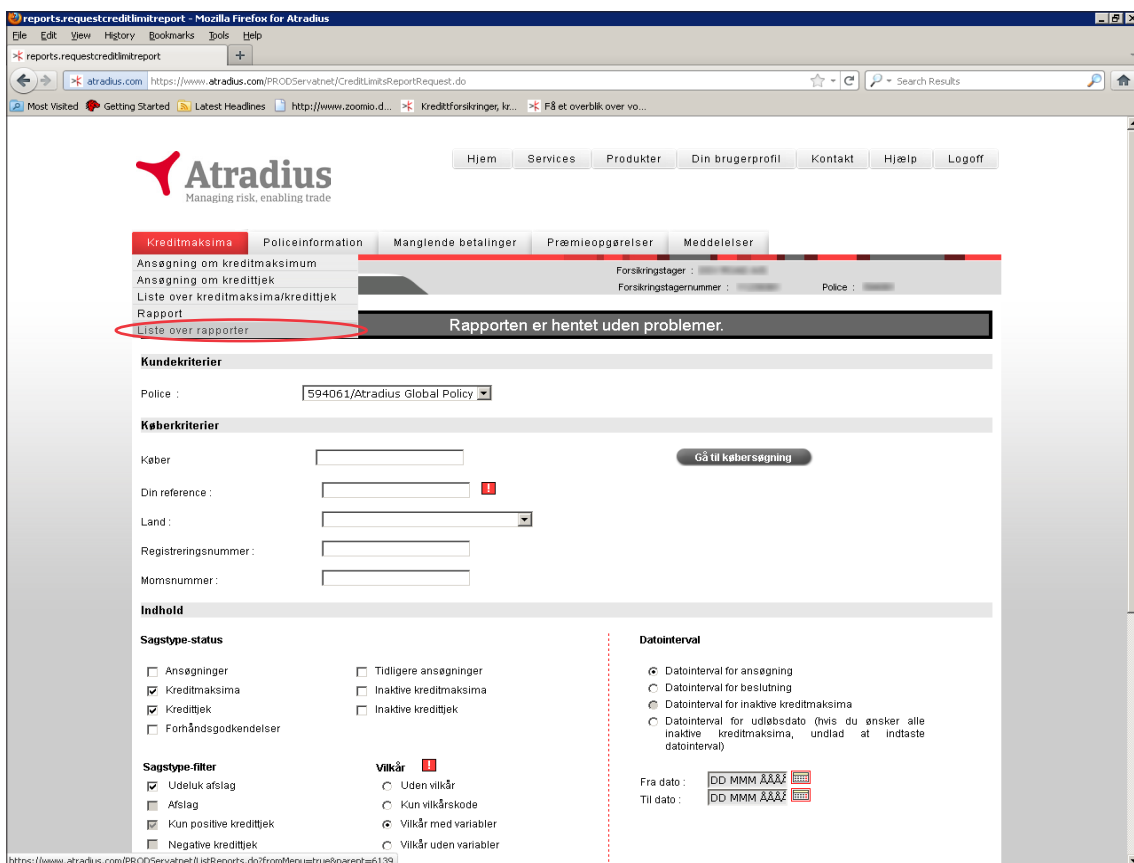
Start med at logge på Serv@Net. Vælg 'Kreditmaksima' - 'Rapport' og herefter 'Liste over kreditmaksima' til højre i menuen.

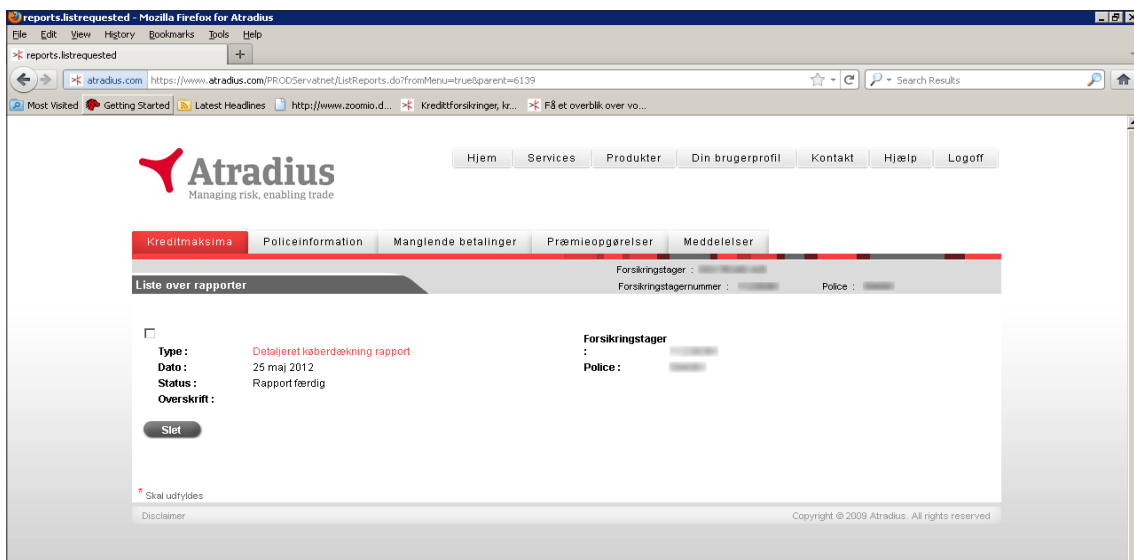


Hvis du ønsker at danne en liste over alle aktive kreditmaksima og kredittjeks, skal du sætte flueben i 'Kreditmaksima', 'Kredittjek', 'Udeluk afslag' og 'Kun positive kredittjek' ❶.

Klik dernæst på på 'Dan rapport' ❷. Du vil nu se følgende besked: 'Rapporten er hentet uden problemer'. Det tager ca. en ½ time før rapporten er dannet.

Før at gå til rapporten skal du vælge 'Kreditmaksima' - 'Liste over rapporter' i menuen.

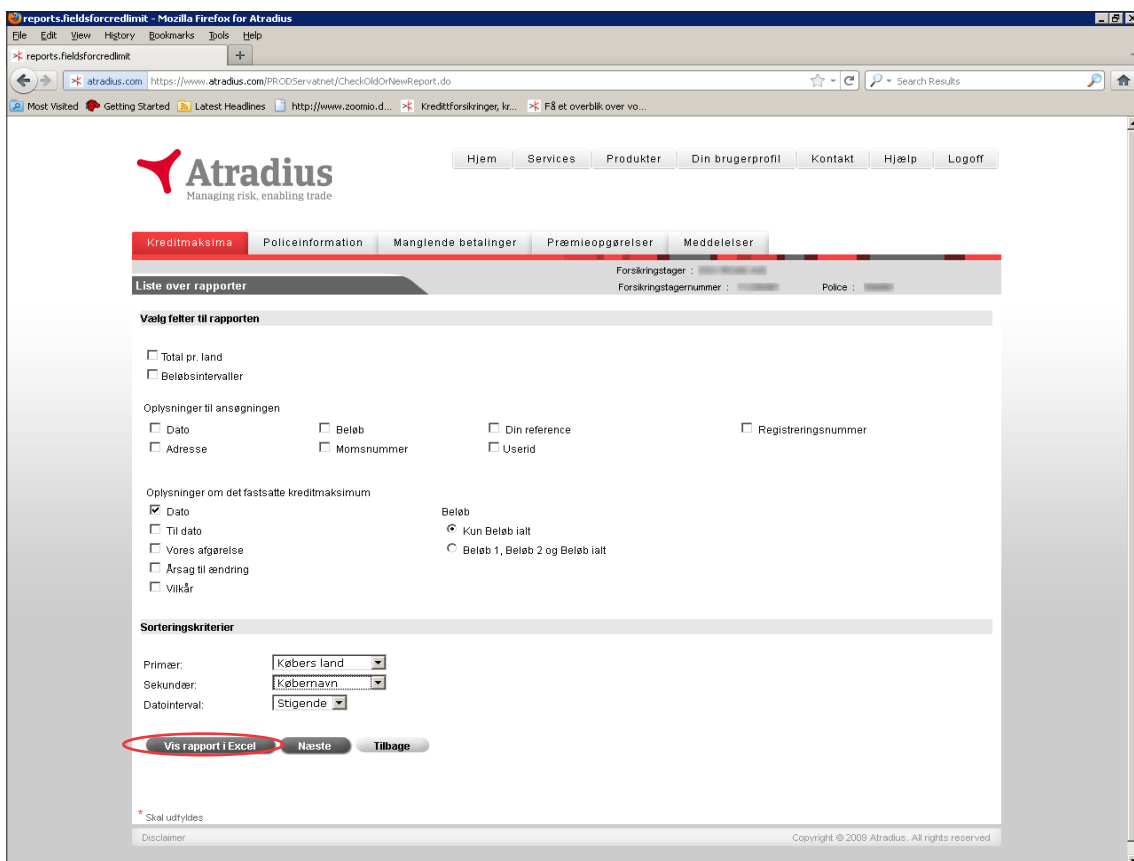




På denne side kan du se rapporterne. Hvis der står 'Anmodet om rapport' under status, er rapporten stadig i gang med at blive dannet. Så snart der står "Rapport færdig" kan du åbne rapporten ved at klikke på rapportens navn (skrevet med rødt).

Vælg dernæst de kriterier, som du ønsker i den færdige rapport.

Tryk herefter på 'Vis rapport i Excel' for at eksportere alle data til Excel.



Andre guides

Læs også vores øvrige Serv@Net-guides:

- Første gang du logger på
- Ansøgning om kreditmaksima
- Find den rette køber
- Liste/slette/reducere kreditmaksima
- Indberetning af manglende betaling
- Inkasso via Collect@Net