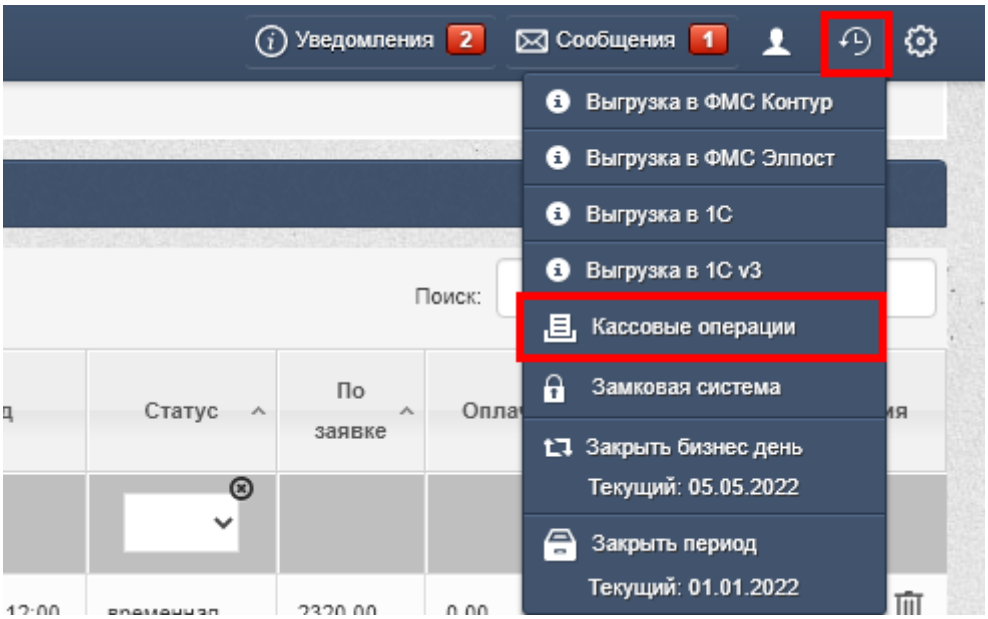
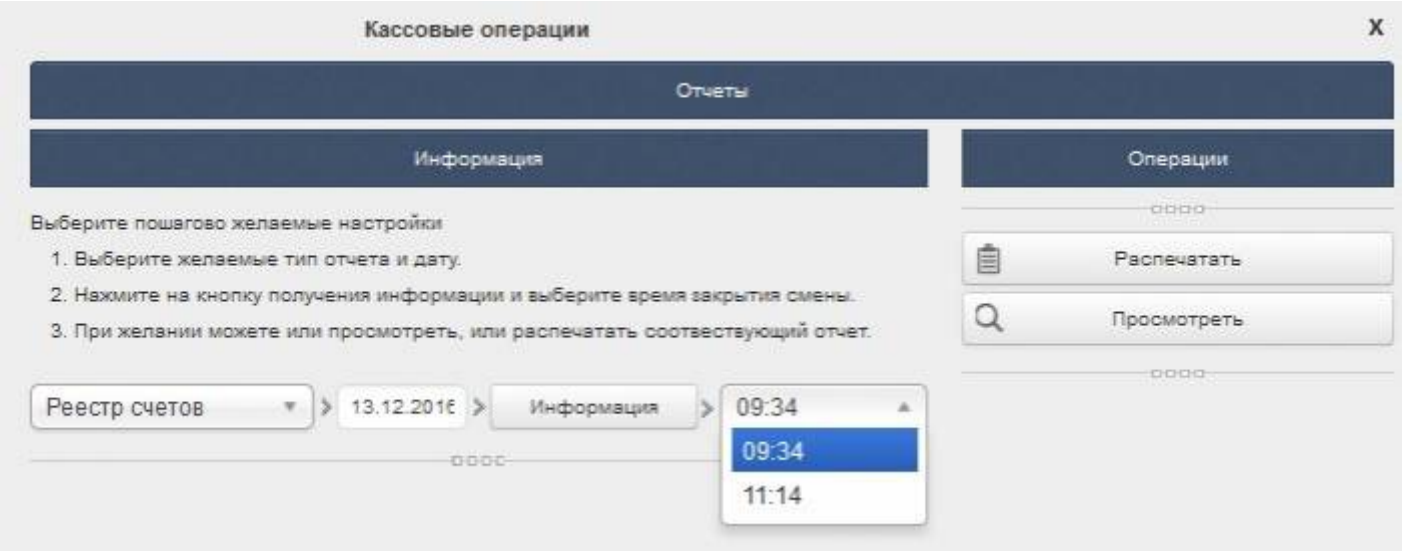
Как просмотреть кассовый отчет за предыдущие смены

Для этого пользователю необходимо перейти в раздел -> Кассовые операции:



И далее в подразделе “Смена” - "Отчеты" выберите требуемый документ в выпадающем списке (вместо «Тип отчета»), укажите дату, в которую закрывалась смена и нажмите кнопку “*Информация*”. После этого система автоматически определит время, в которое закрывалась смена (или предложит выбрать одну из нескольких закрытых смен в указанный день). По кнопкам “*Распечатать*” или “*Просмотреть*” документ будет сформирован.



Revision #2
Created 29 September 2022 14:28:00 by Максим
Updated 12 December 2025 07:14:23 by Максим