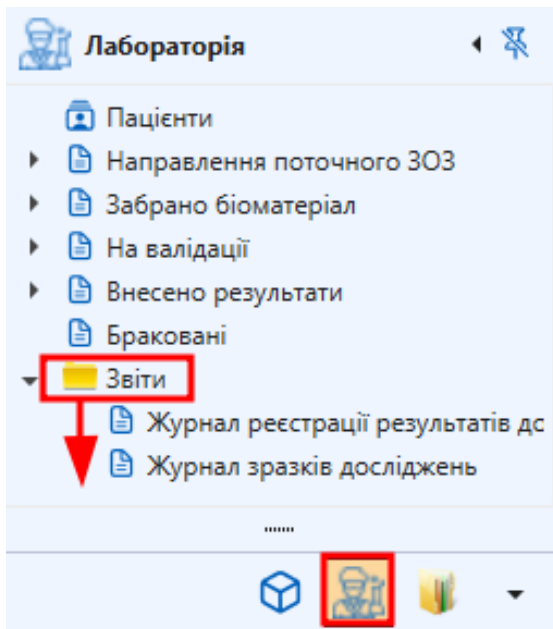
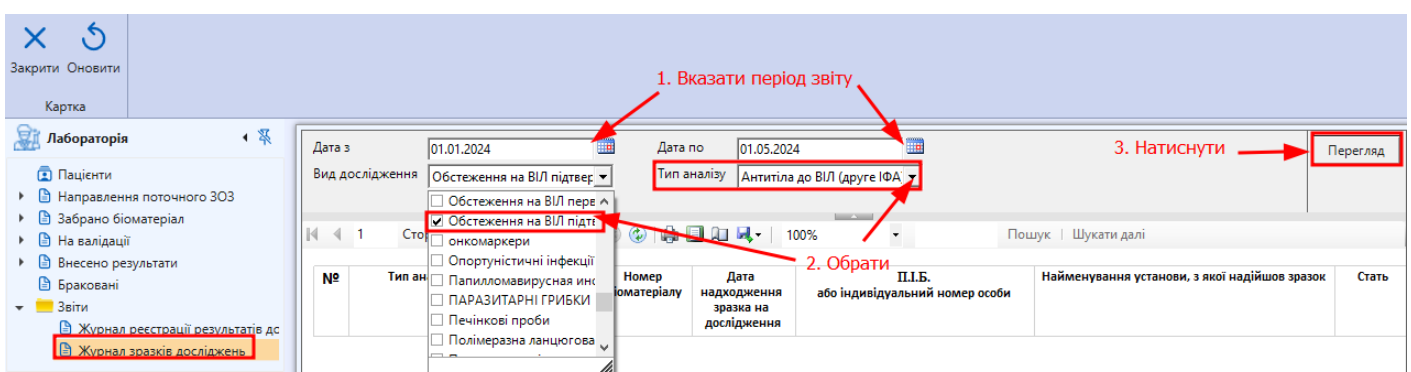
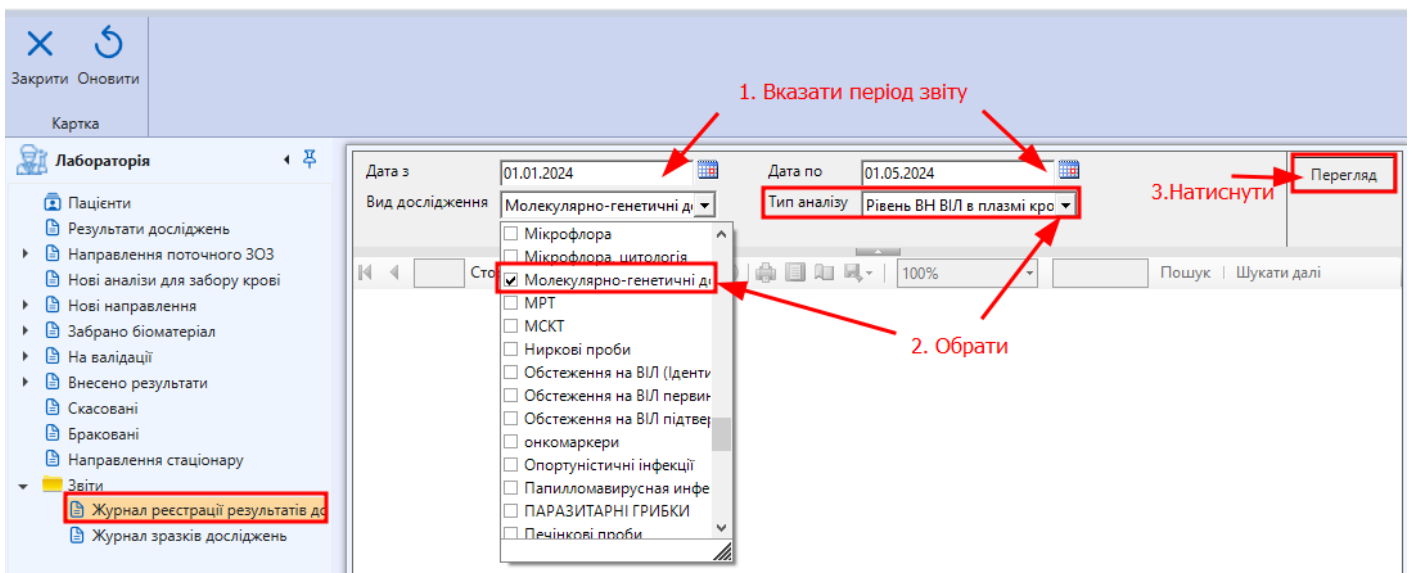


?????? ??????

Для формування звіту за певний період часу необхідно перейти на реєстр «Звіти», вибрати потрібний звіт із запропонованих:



Після переходу на потрібний звіт потрібно вказати початкову та кінцеву дату формування звіту. Далі обрати звітні параметри зі списку та натиснути кнопку **[Перегляд]**. Після чого система формує та відображає звіт:



Версія #2

Національний адміністратор створив 21 жовтня 2022 06:54:17

Олена Філіпчук оновив 30 грудня 2024 08:02:24