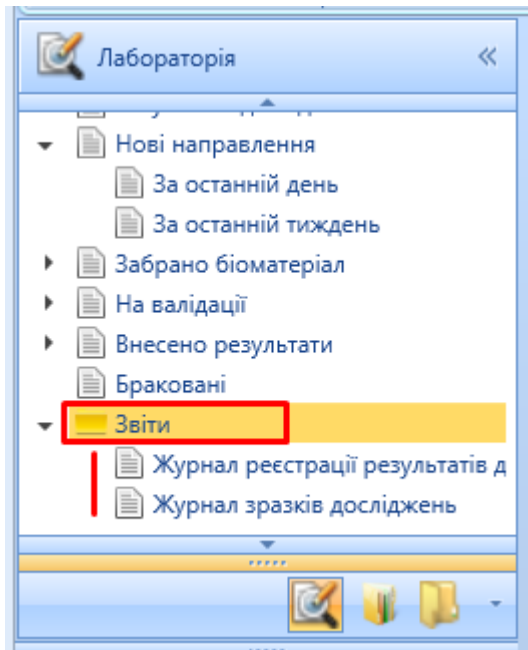
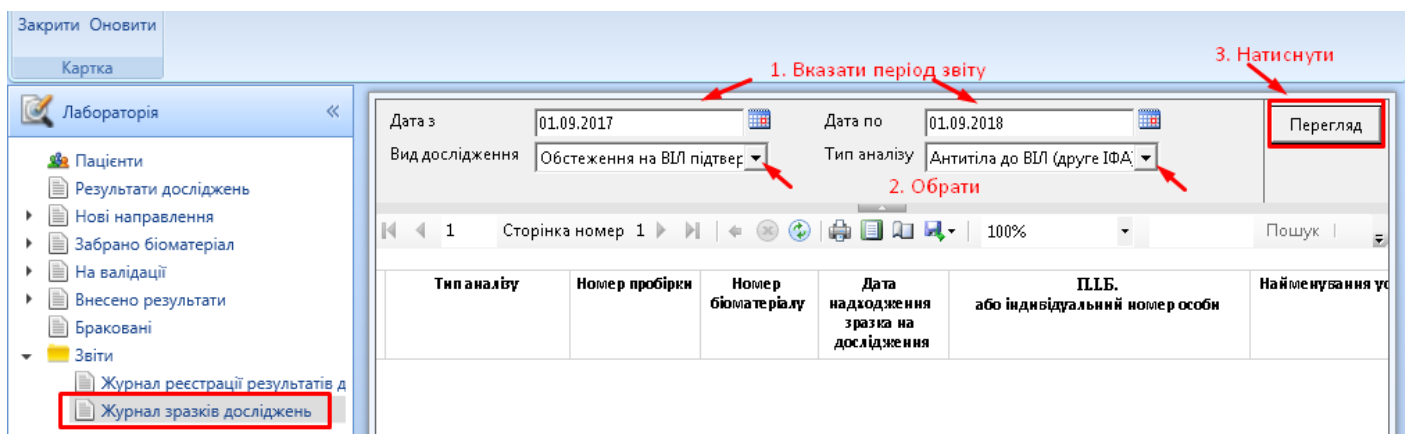
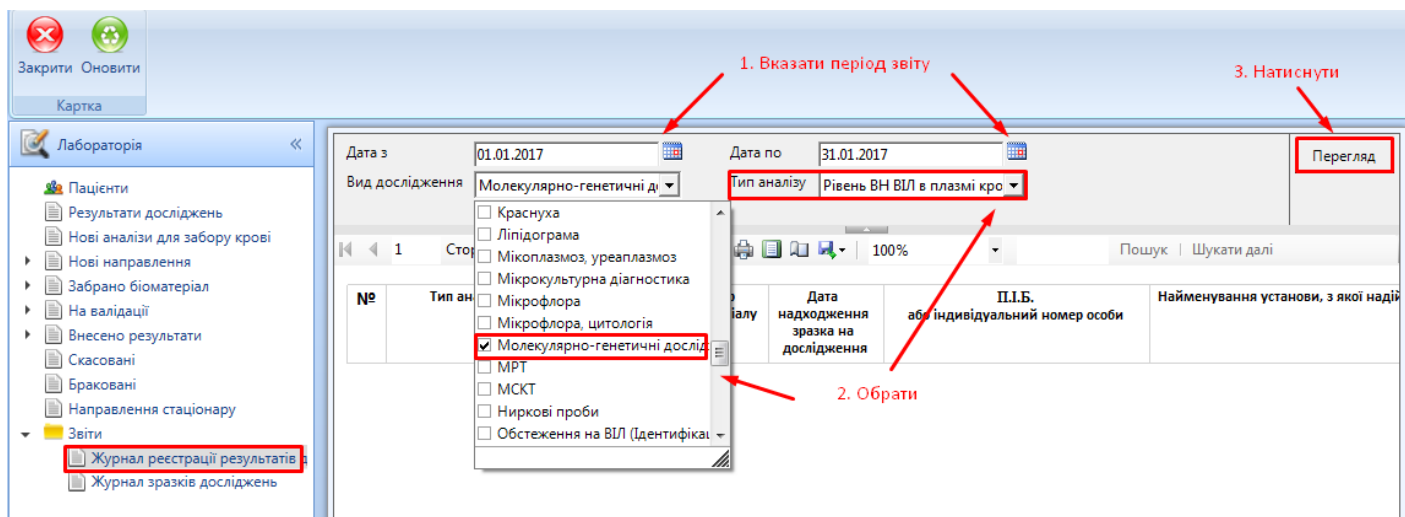


# Звітні форми

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 #1

Національний адміністратор створив 21 жовтень 2022 06:54:17

Національний адміністратор оновив 19 жовтень 2023 12:00:10