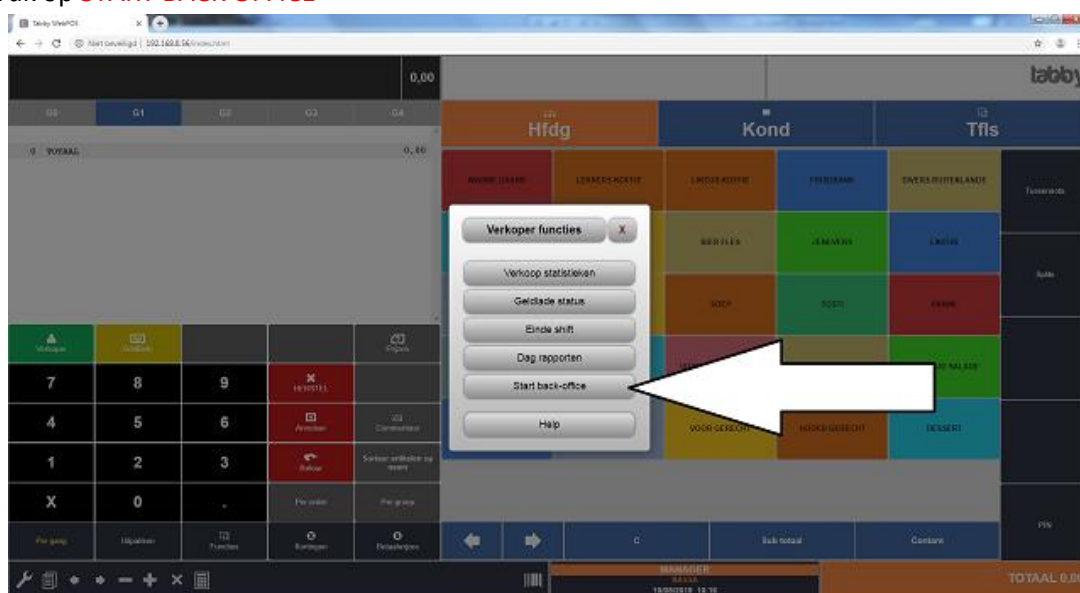


RAPPORT MAKEN SAM4S TABBY

1. Druk op **VERKOPER** toets



2. Druk op **START BACK OFFICE**

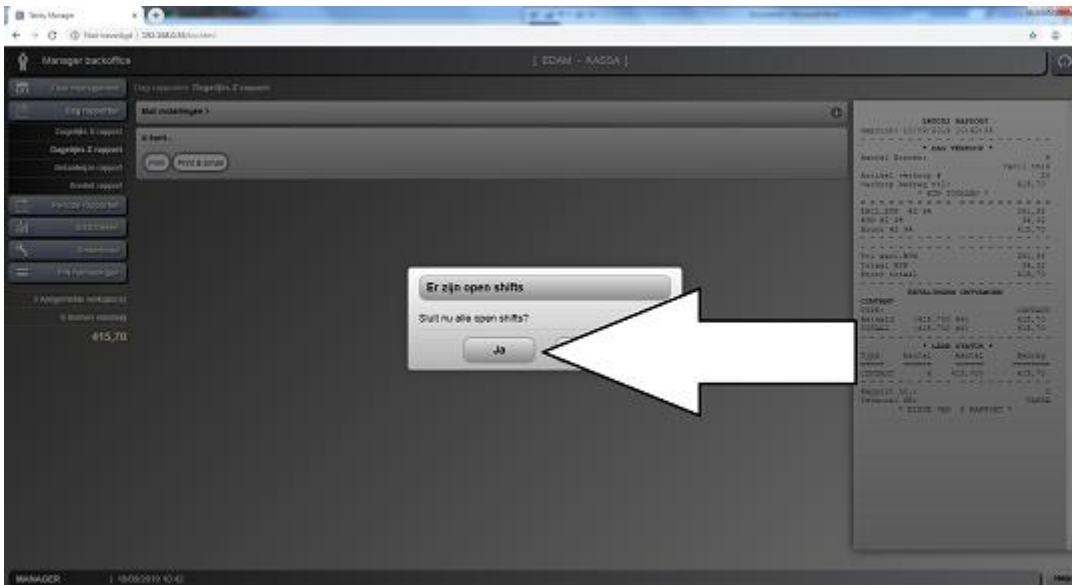


3. Login met de **MANAGER CODE**

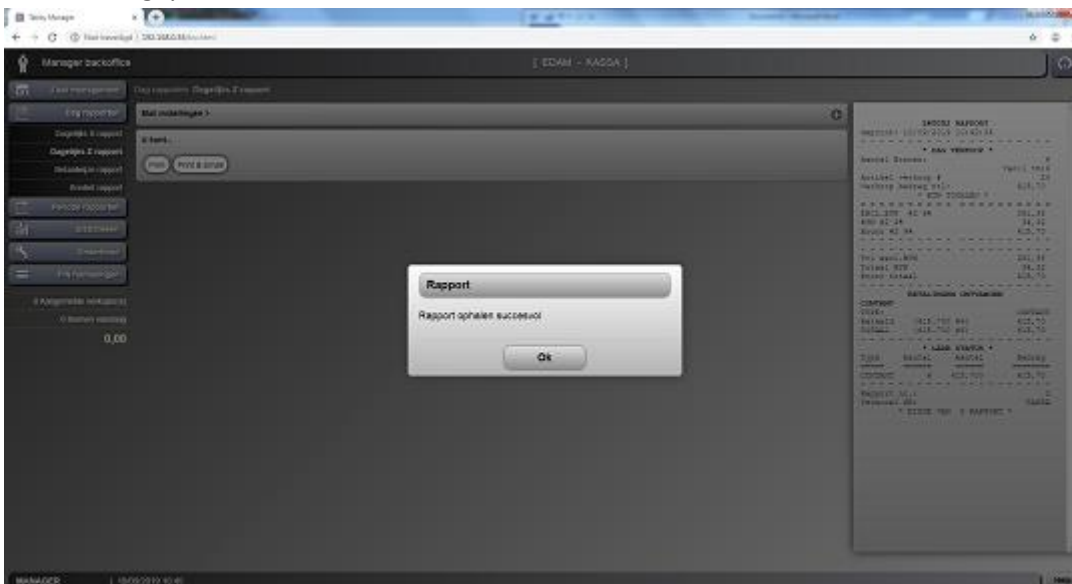


RAPPORT MAKEN SAM4S TABBY

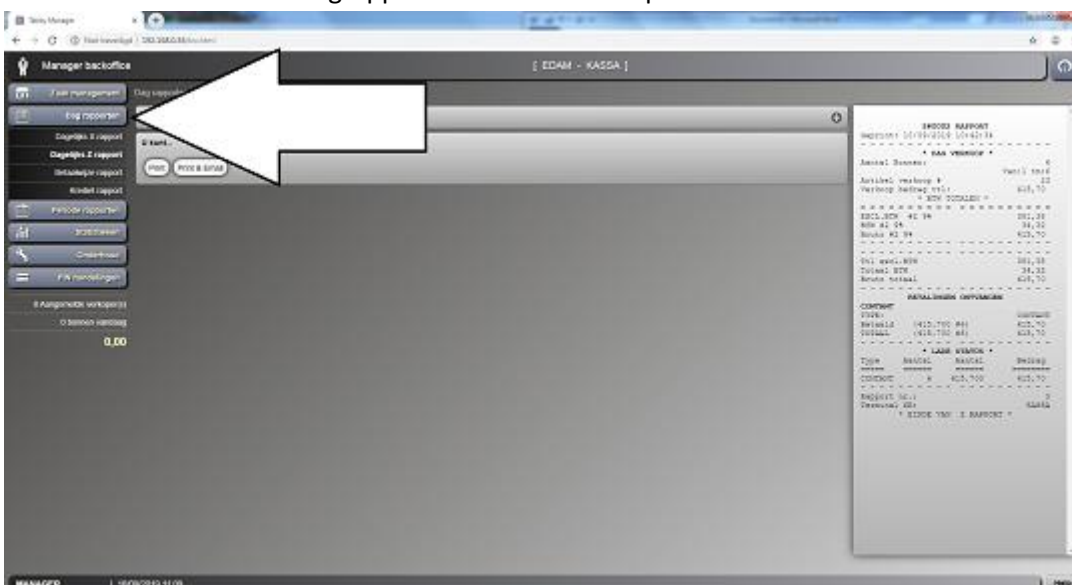
7. Er kan een melding komen : **"SLUIT ALLE OPEN SHIFTS"** , bevestig deze met **JA**



8. Nu verschijnt er een melding met **RAPPORT OPHALEN SUCCESVOL** en de rapporten Worden uitgeprint.

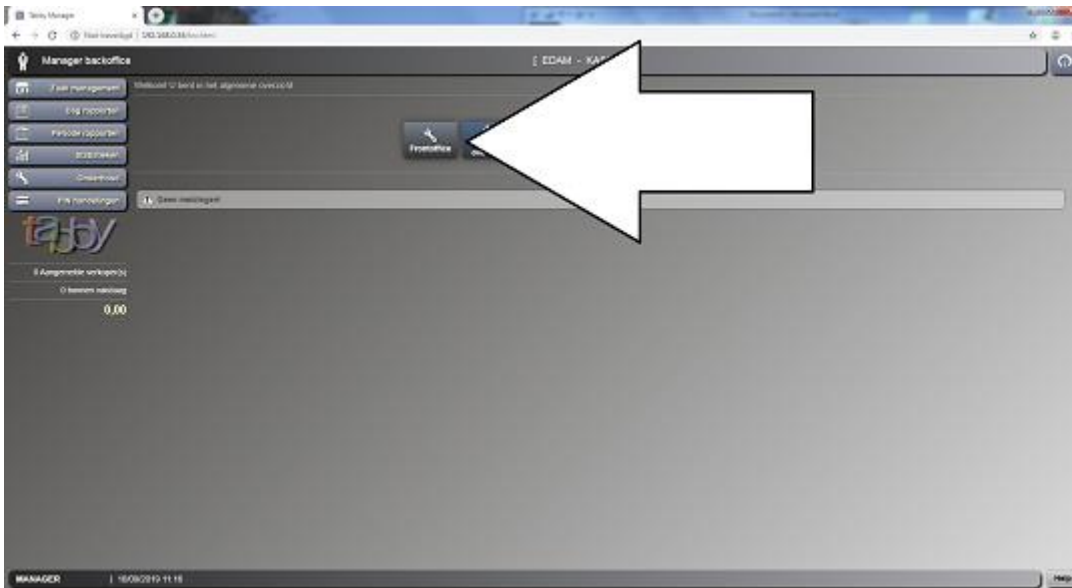


9. Nu kunt u het TAB BLAD dagrapporten sluiten. Door op **DAG RAPPORTEN** te drukken.

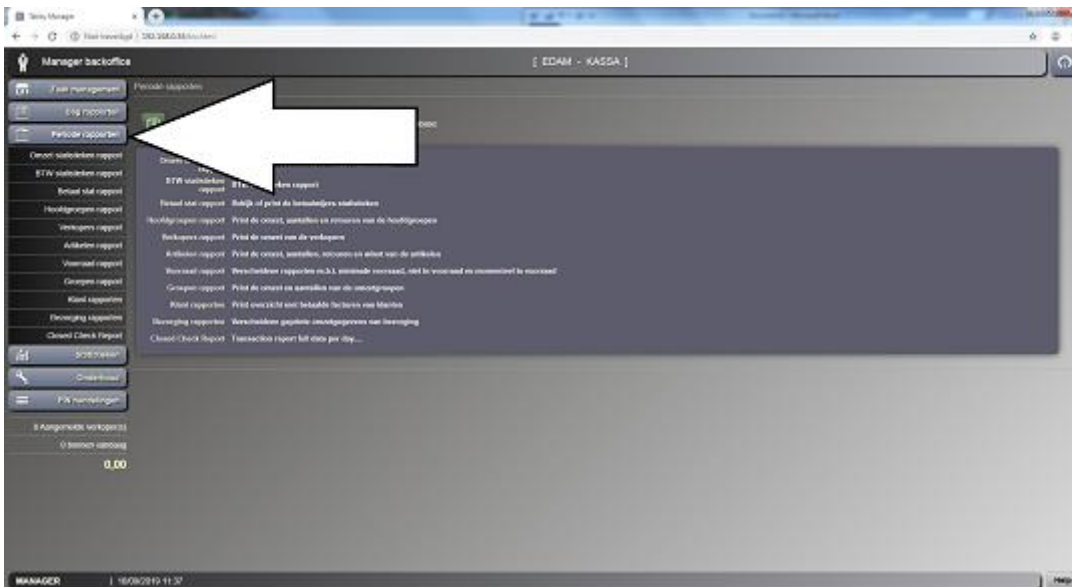


RAPPORT MAKEN SAM4S TABBY

10. Als u nu op de knop **FRONT OFFICE** drukt komt u weer bij de KASSA.



Wilt u een specifiek rapport maken van artikelen, verkopers of andere zaken dat kunt u doen in de **PERIODE RAPPORTEN**.

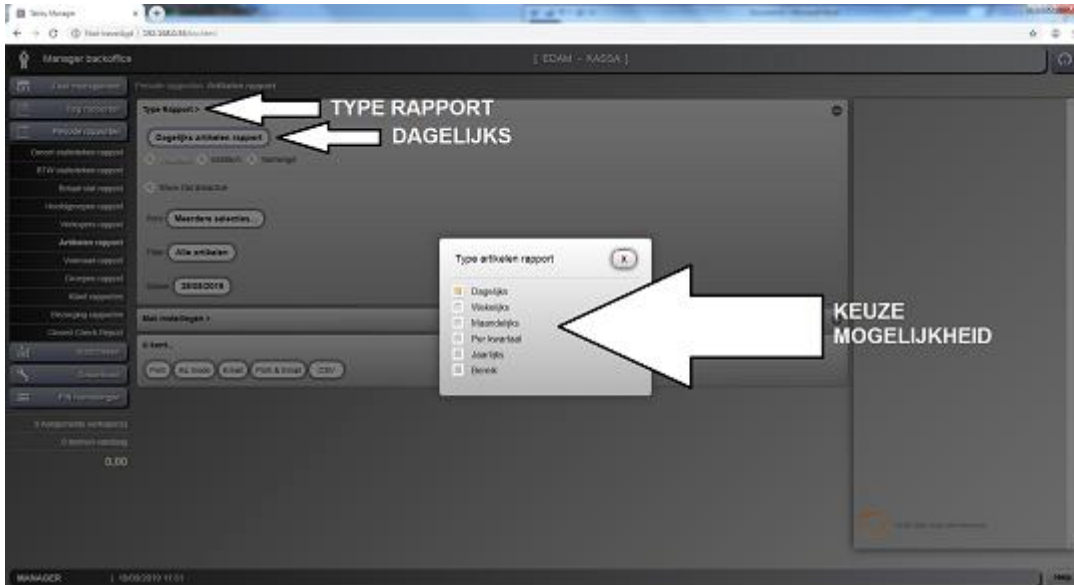


- Daar heeft u de keuze uit :
- Omzet rapport (per dag, week, maand, kwartaal of een bereik)
 - BTW rapport
 - Betaal wijzen rapport
 - Hoofdgroepen rapport
 - Verkoper rapport
 - Artikel rapport
 - Voorraad rapport
 - Groepen rapport
 - Klant rapport
 - Bezorging rapport
 - Afgerekende tafels rapport

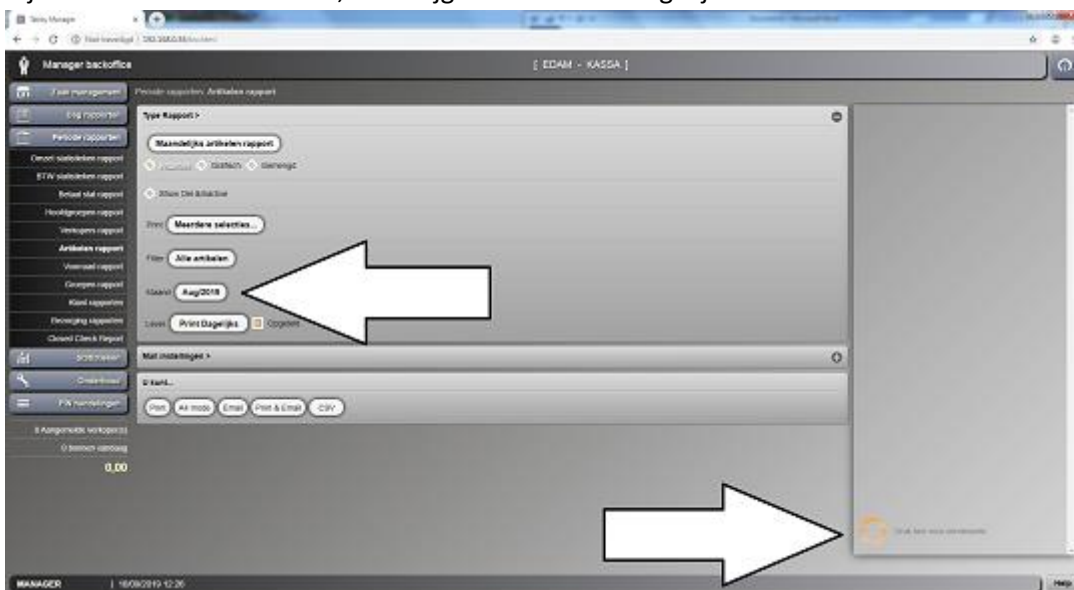
RAPPORT MAKEN SAM4S TABBY

1. Wilt u bijvoorbeeld een Artikel rapport maken van de AUGUSTUS

Druk dan op **ARTIKEL RAPPORT** bij **PERIODE RAPPORTEN**



Daar kunt u nu de keuze maken door op **TYPE RAPPORT** te drukken, daarna op **DAGELIJKS**.
Dan krijgt u een keuze scherm met : dagelijks, wekelijks, maandelijks, kwartaal, jaarlijks en bereik.
Bijvoorbeeld **MAANDELIJKS** , dan krijgt u een keuze mogelijkheid voor de MAAND.



En druk links onderin op de **ORANJE CIRKEL** om te verversen.