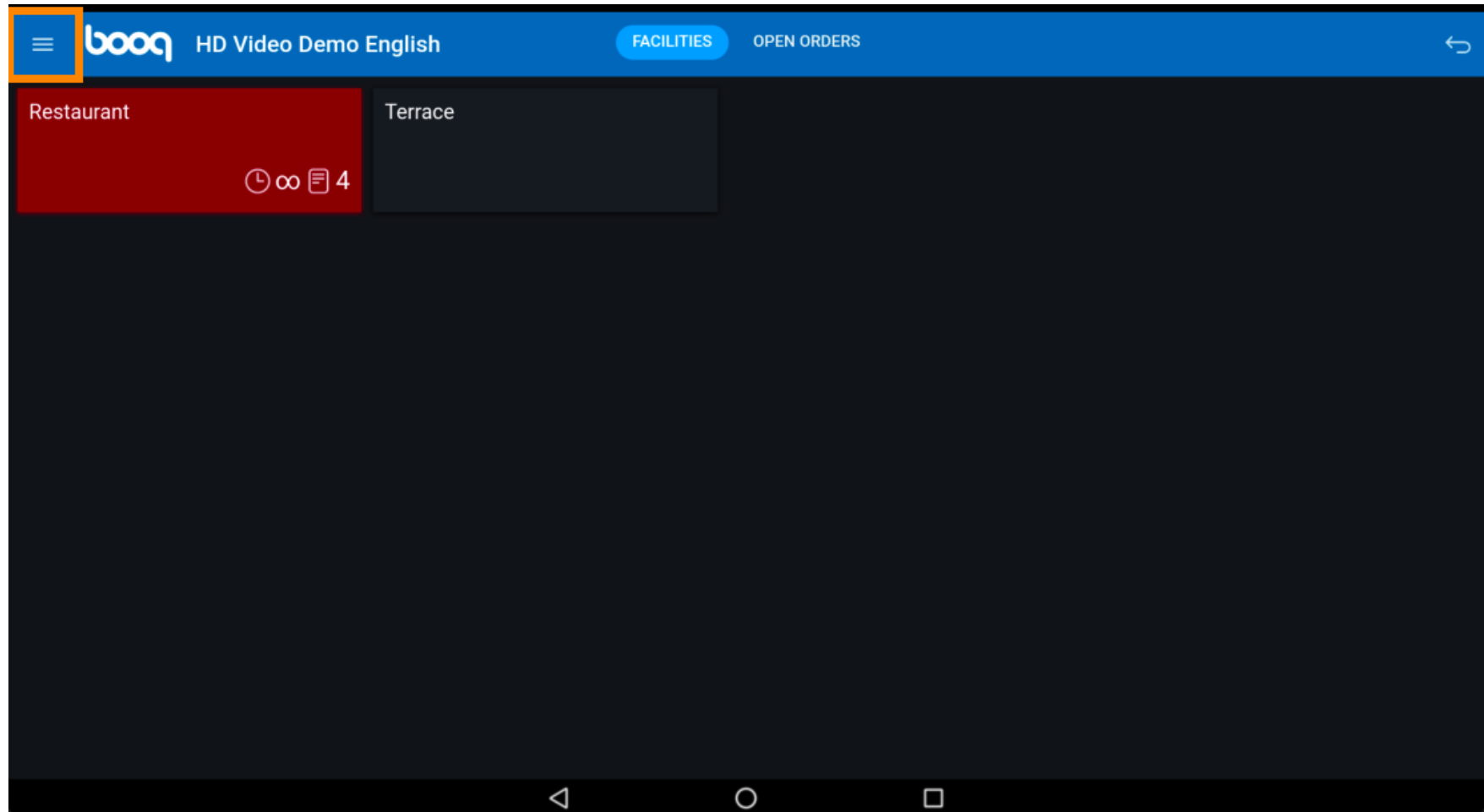


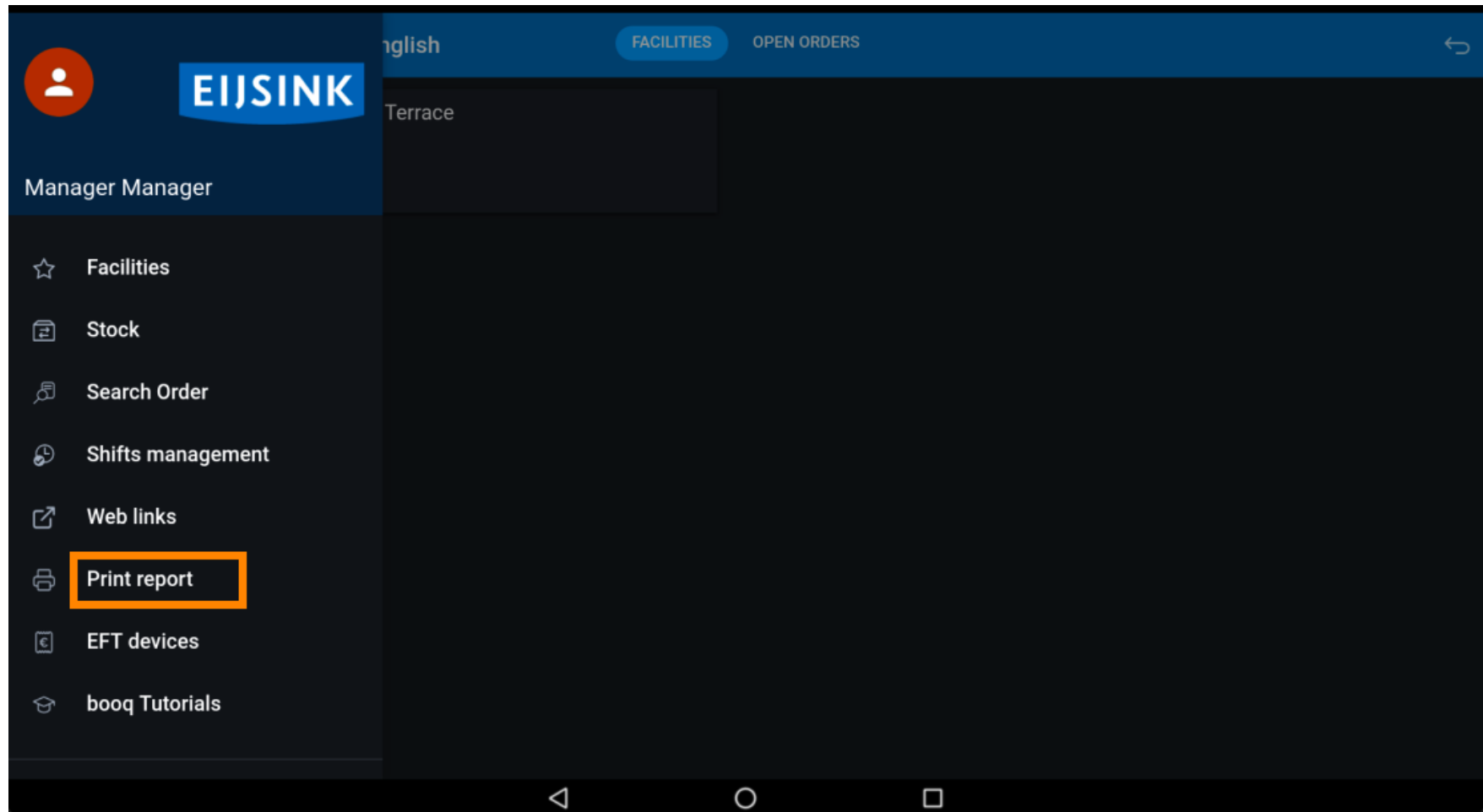


Klik op het **menupictogram** .



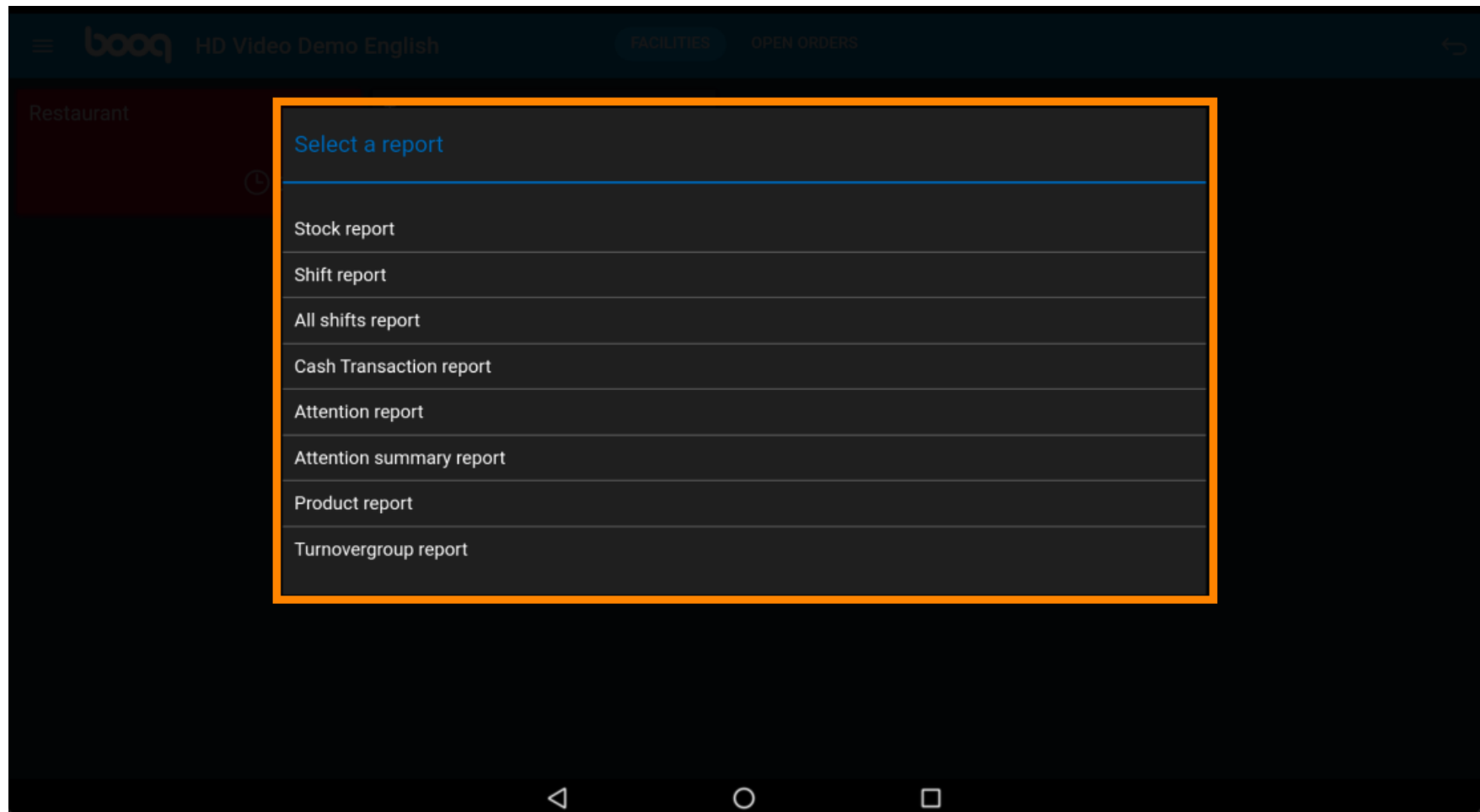



Klik op **Rapport afdrukken** .

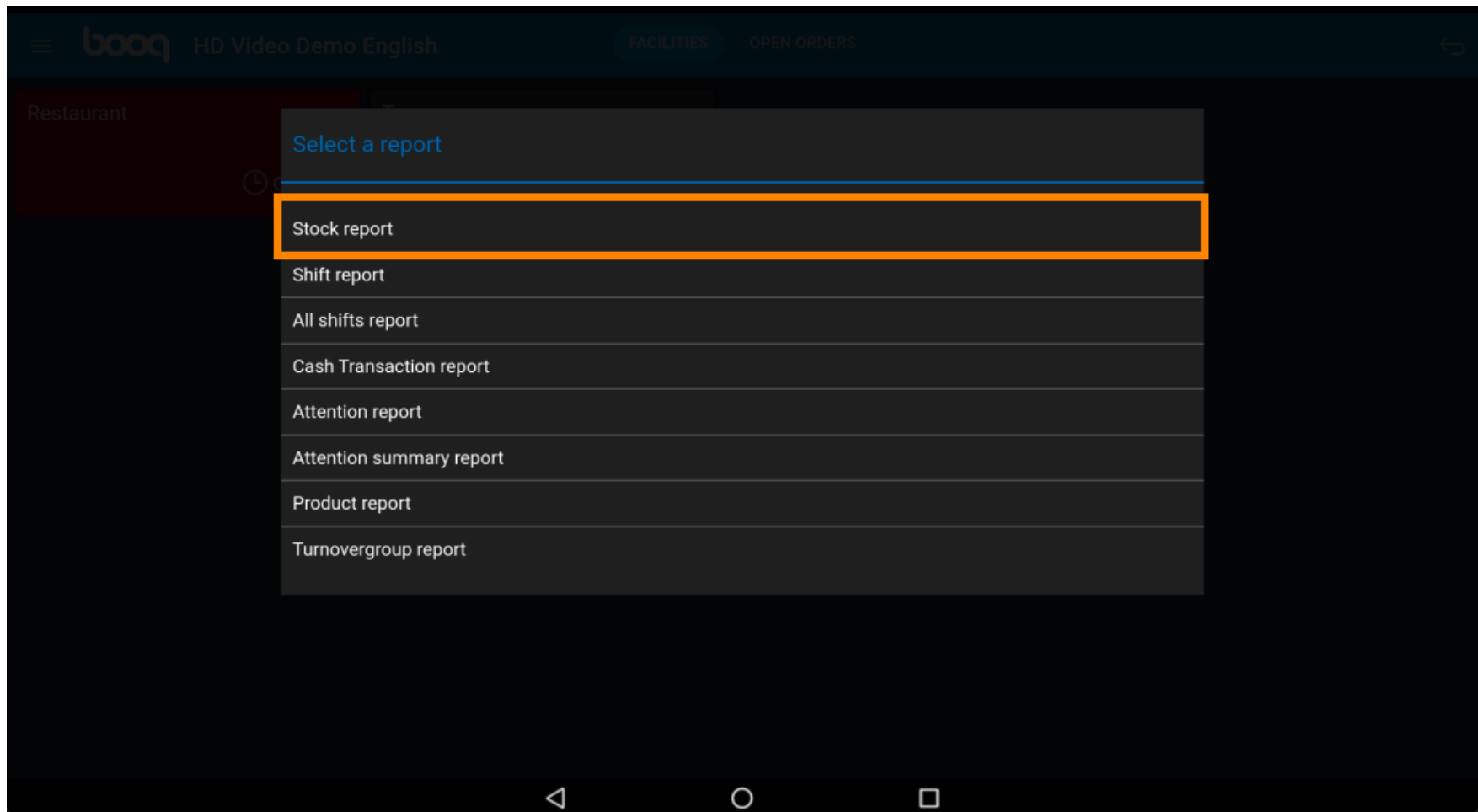





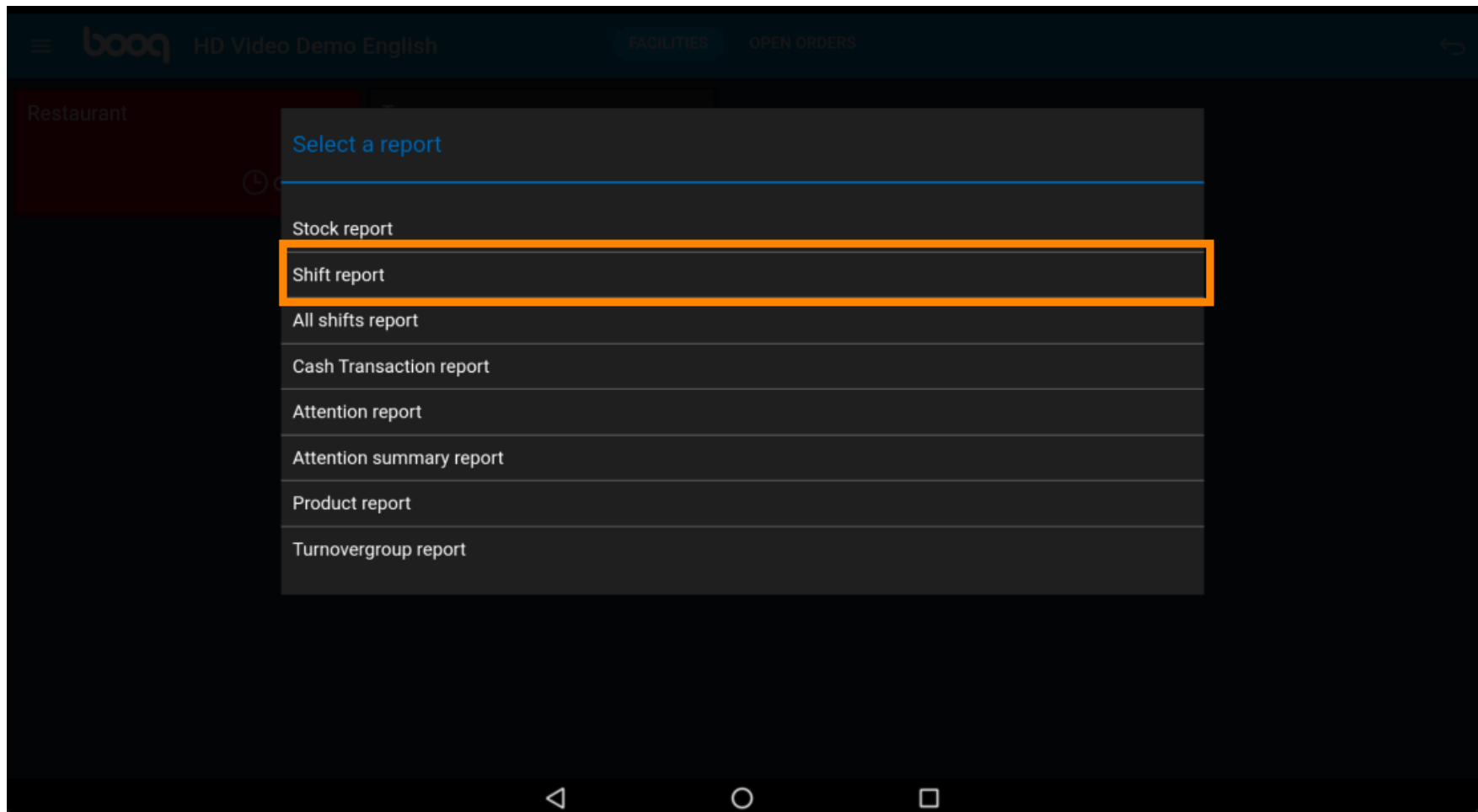
De rapporten worden afgedrukt op de aangesloten printer vanuit het kassasysteem. Als u het op een gewone printer wilt afdrukken, moet u de Backoffice- rapporten gebruiken.



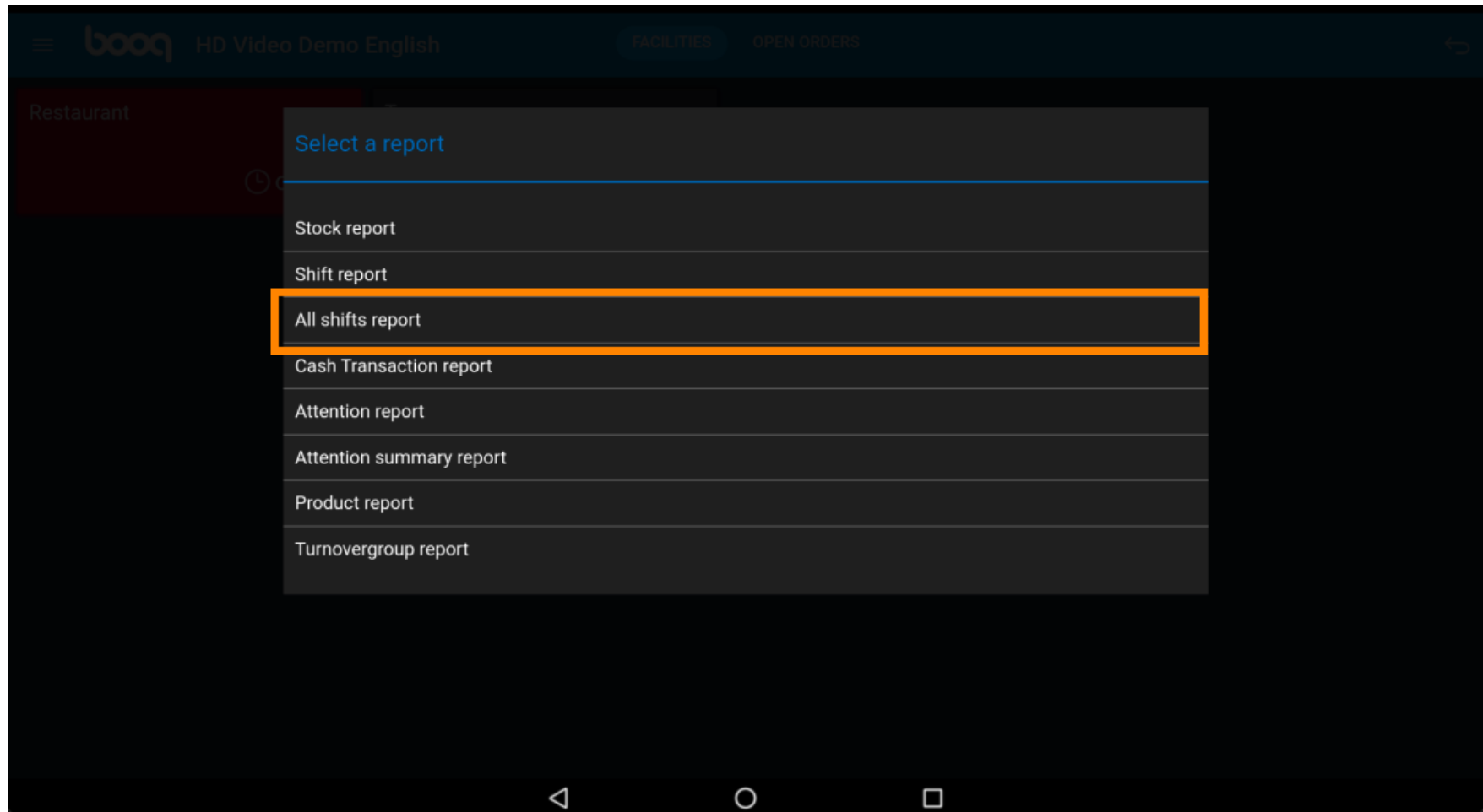
- 
 Selecteer **Voorraadrapport** om een lijst te krijgen van het product waar een voorraadteiler is ingesteld. Zo kunt u eenvoudig controleren of de voorraad nog klopt.




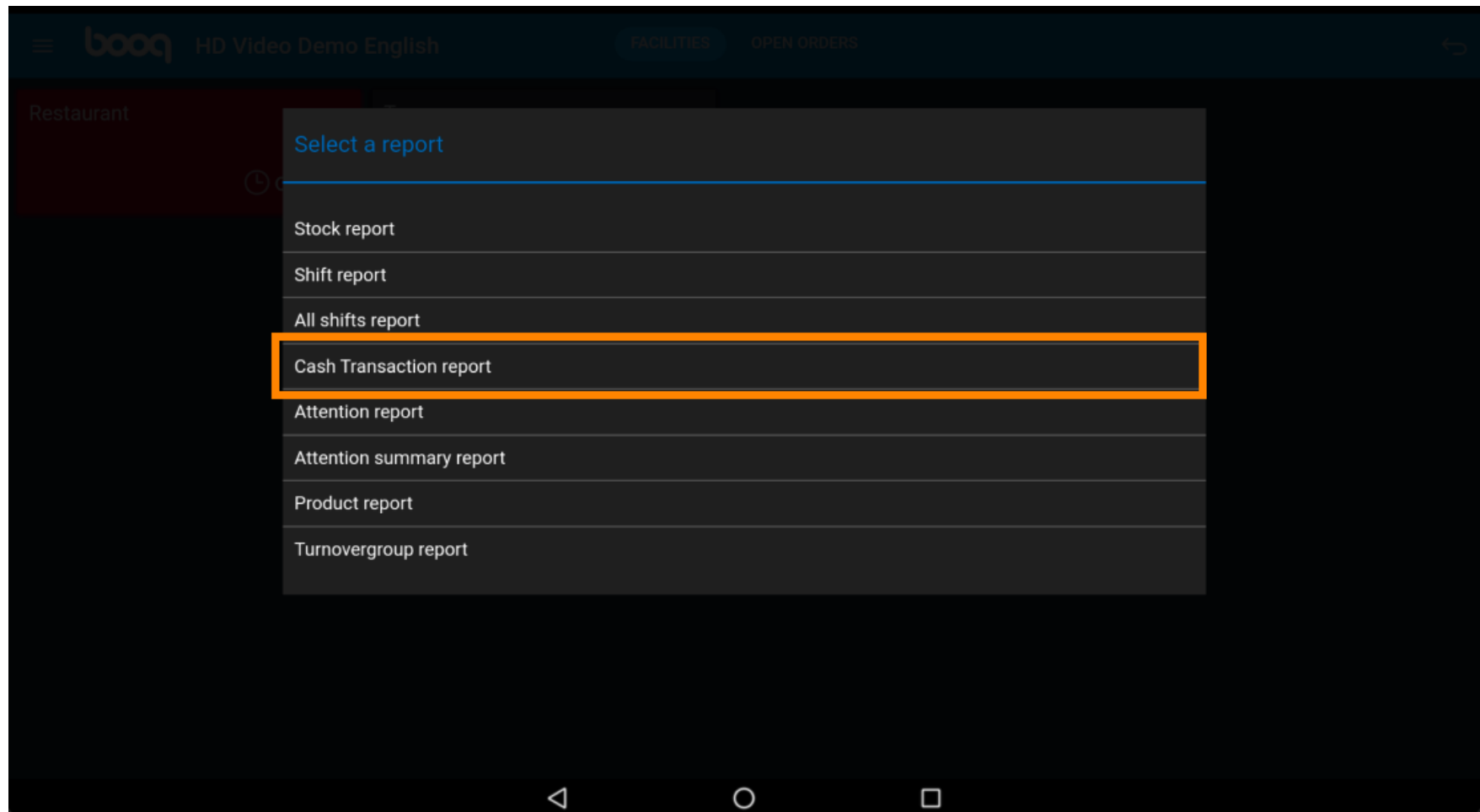
-  Selecteer **Ploegenrapport om een rapport** te krijgen met de omzet en de betaalmethoden voor de gebruiker die is ingelogd.




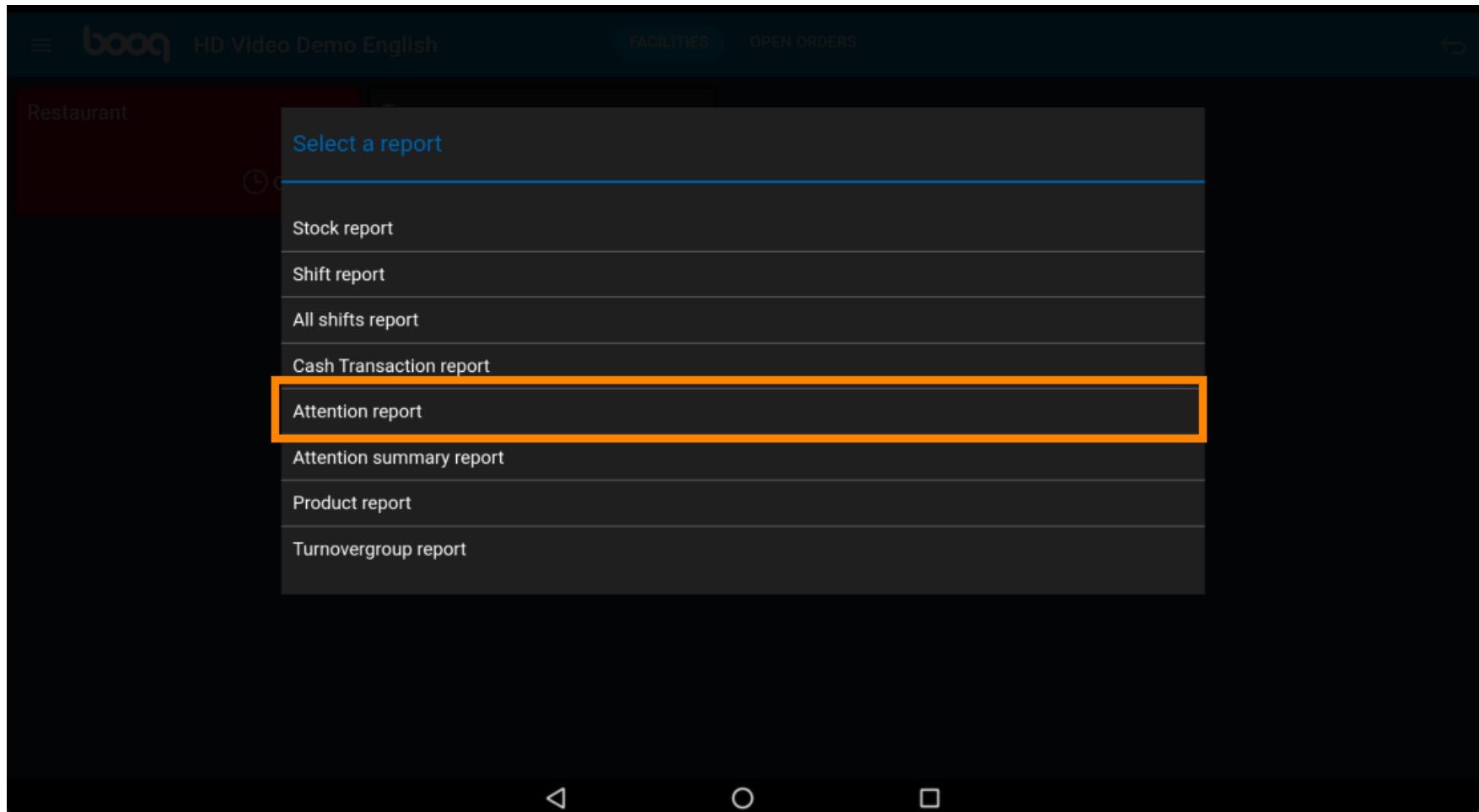
-  Selecteer **Ploegenrapport om een rapport** te krijgen met de totale omzet en details per ober.



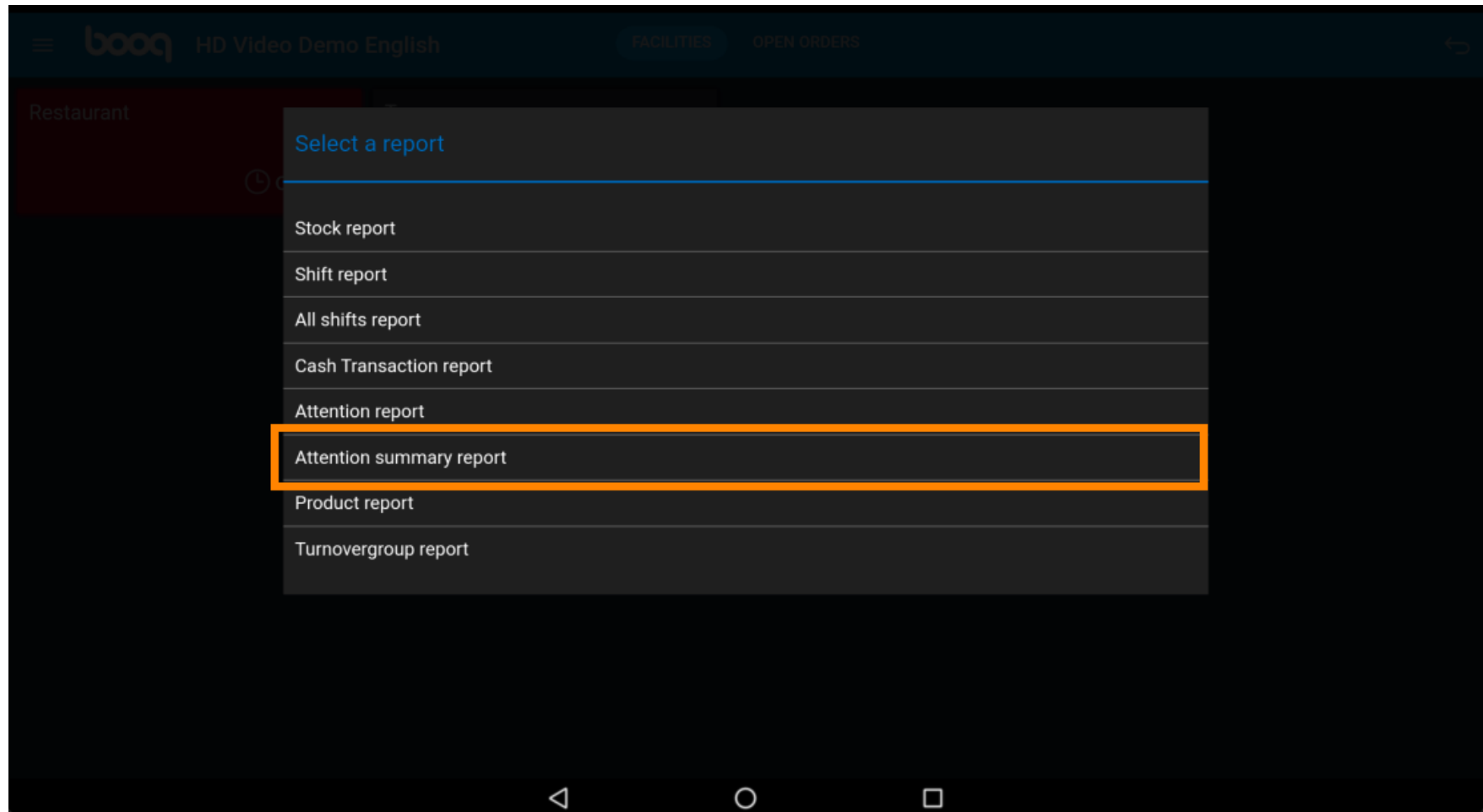
- 
 Selecteer **Contant transactierapport** , Als u de functie cash in/cash out hebt gebruikt. kunnen alle transacties zichtbaar zijn op dit rapport




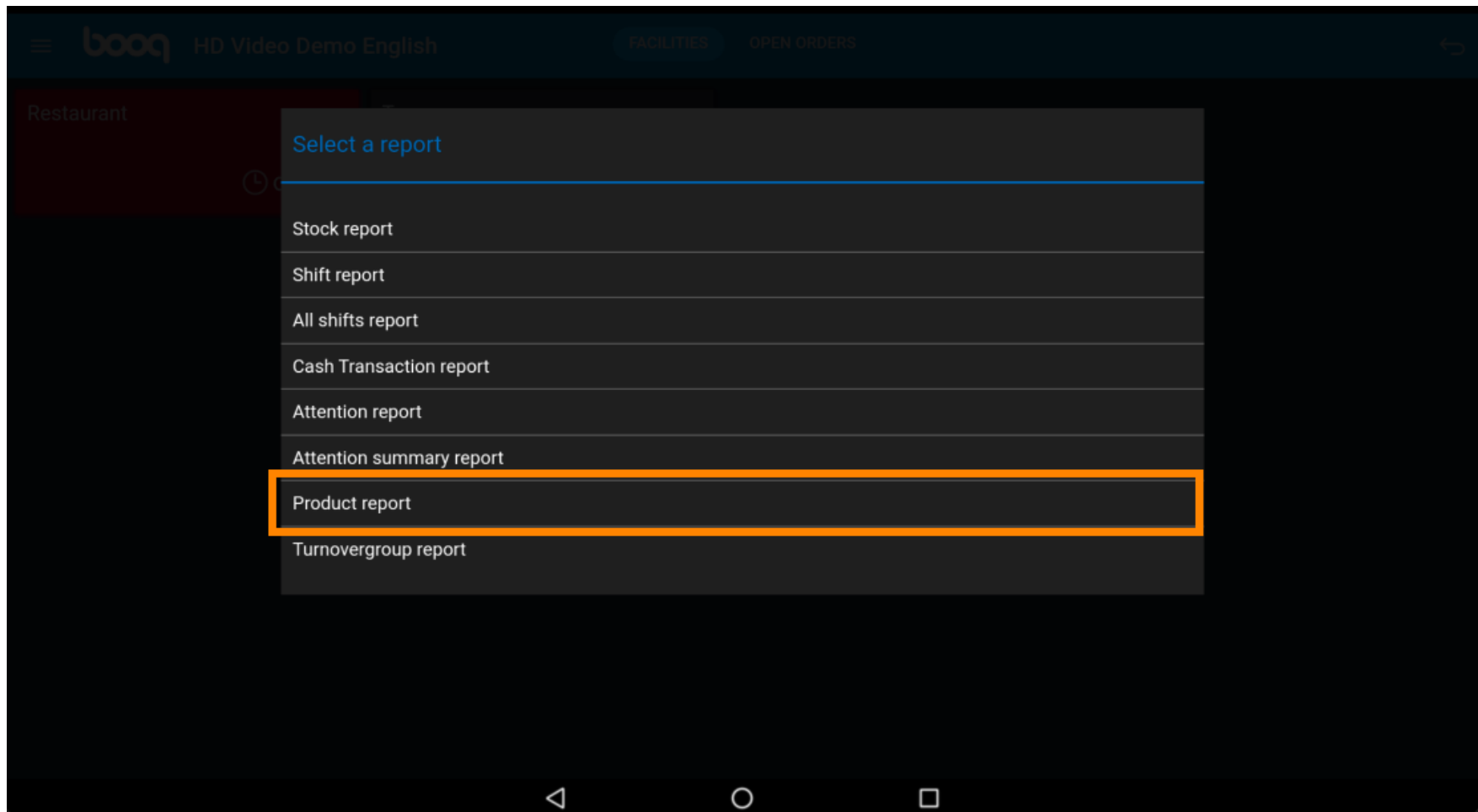
- 
 Selecteer **Aandachtsrapport** als een ober een tafel heeft verplaatst of producten uit een bestelling heeft verwijderd. Let op: u vindt deze rapporten voor de kelner die is ingelogd.



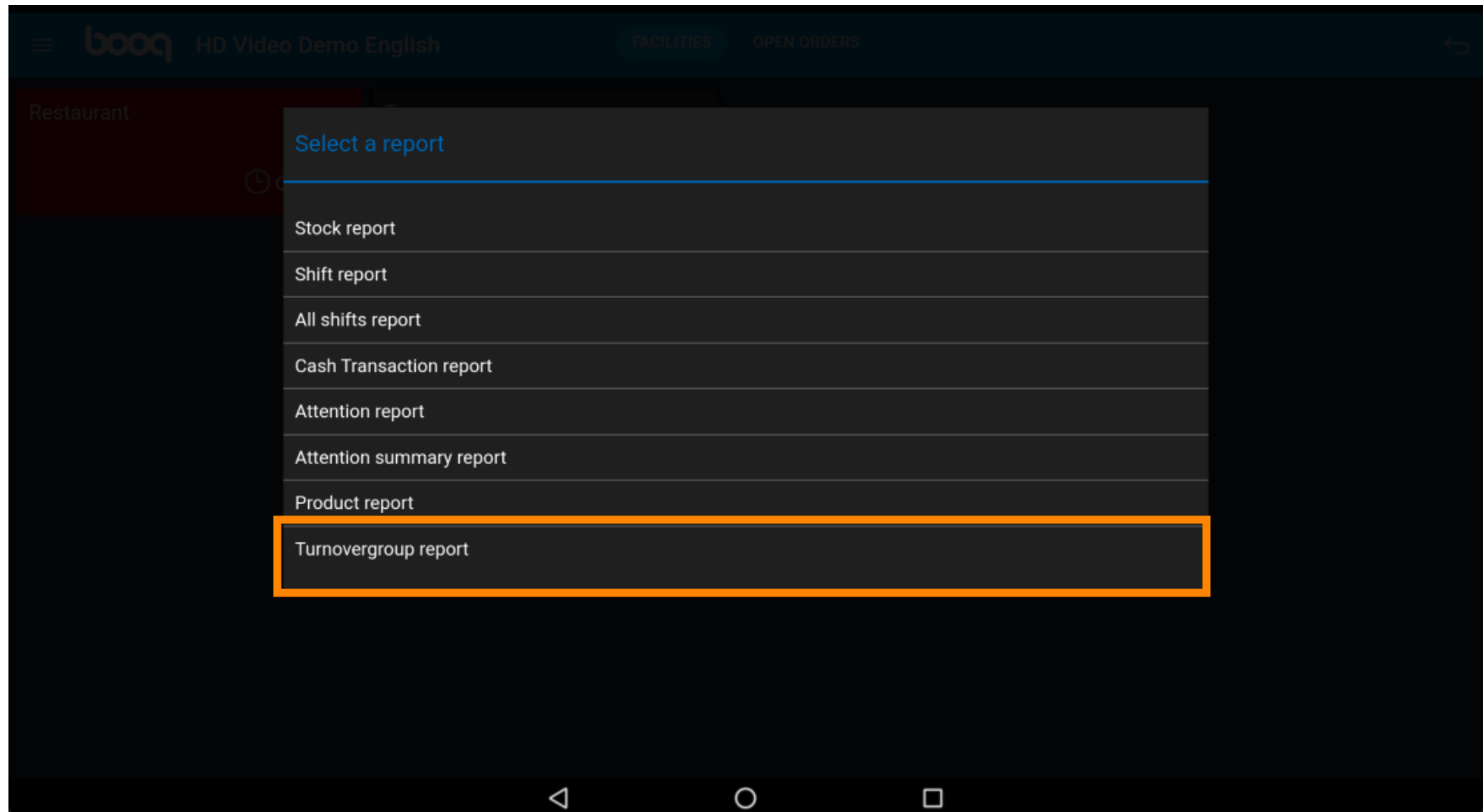
-  Selecteer **Aandachtsoverzicht** om het aandachtsrapport voor alle obers te krijgen.



-  Selecteer **Productrapport** om een overzicht te krijgen van alle verkochte producten inclusief het bedrag en de omzet.

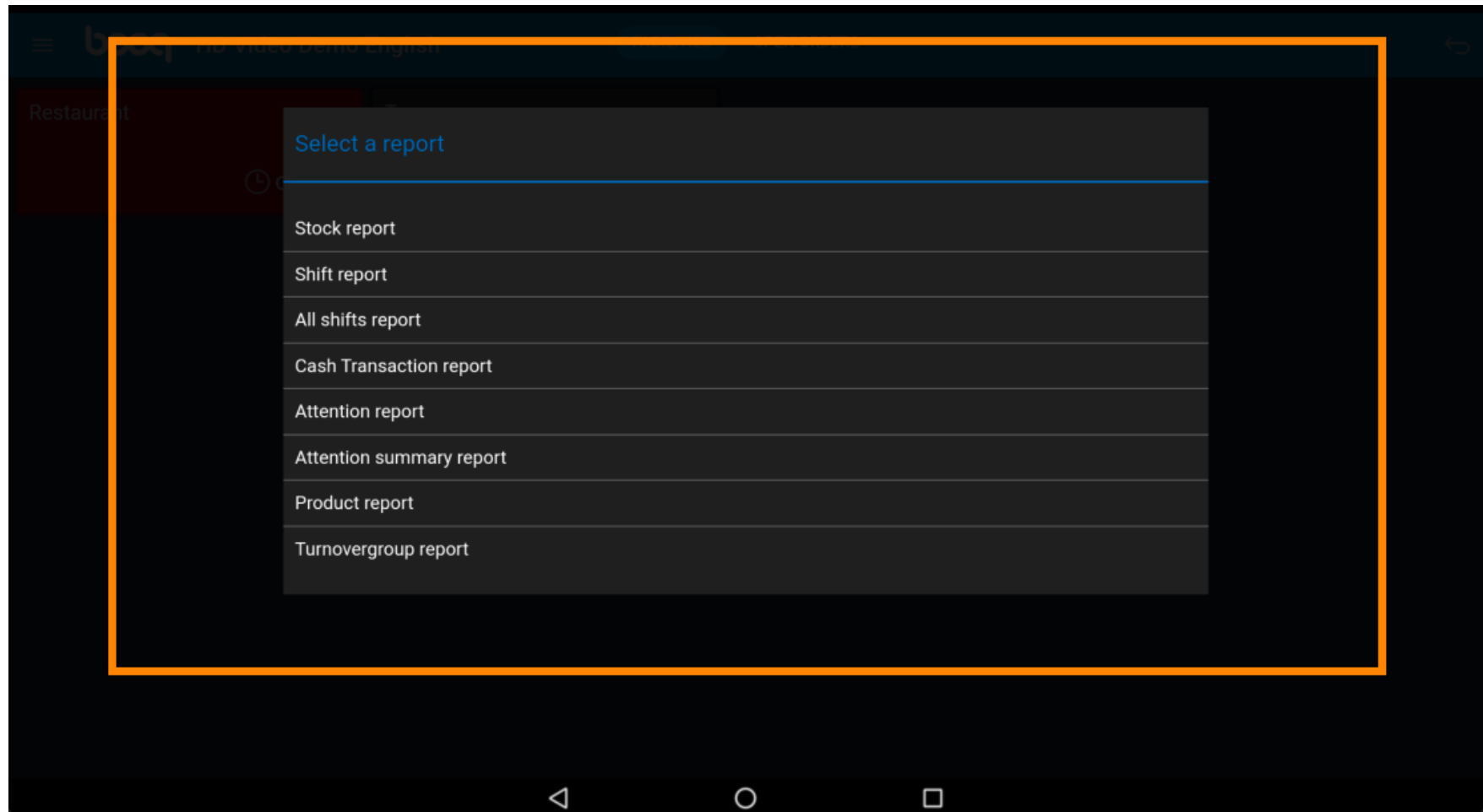


-  Selecteer **Omzetgroeperapport om een rapport** te krijgen met de omzet voor elke omzetgroep.





Dat is alles. Je bent klaar.





Scan to go to the interactive player