گزارش صورت‌حساب شخص

در این گزارش فقط گزارش تمامی اشخاص را به‌صورت تکی می‌توان گرفت.

1. نام شخص موردنظر را انتخاب می‌کنیم.
2. بازه زمانی موردنظر را تنظیم می‌کنیم.
3. دکمه f2جهت نمایش گزارش بعد اعمال فیلتر ها می باشد .
4. می‌توان بعد از نمایش از گزارش اکسل گرفت.
5. می‌توان بعد از نمایش گزارش آن را چاپ کرد.
6. می‌توان لیست چک ها را جداگانه چاپ کرد.

