

Как сформировать выписку по балансу мастера

PDF или сохранение в «Документы» по операциям баланса мастера.

1. Перейдите в продукт «Учёт и финансы»

В левом меню нажмите «Учёт и финансы».

2. Карточка мастера

«Мастера» → мастер → «Управление». Нажмите «Выписка».

3. Период и формат

Укажите даты. Сформируйте PDF, печать или сохранение в «Документы», если продукт подключён.
