

Možnost 1 – podrobnosti objednávky tisku: Klepněte na požadovanou objednávku, kterou chcete vytisknout.





Klepněte na ikonu tisku a objednávka se vytiskne.





Možnost 2 – tisk shrnutí denní objednávky: Klepněte na ikonu nabídky.





• Klepněte na Vytisknout souhrn denních objednávek .





• Vyberte požadované datum , kdy chcete vytisknout shrnutí objednávky .





Klepněte na tlačítko OK a vytiskne se souhrn objednávky.







Skenováním přejděte do interaktivního přehrávače