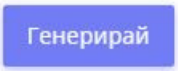
Задължения

От меню **"Справки" > "Задължения"** можете да генерирате различни справки по зададен филтър.

Например може да зададете определен период от време, конкретна сграда или само платените задължения. Изберете критерии за справката и натиснете бутона 

. Справката се сваля автоматично на устройството, на което работите, във формат на Excel таблица.

Revision #1
Created 14 December 2023 08:13:51 by Lilly Stanoeva
Updated 17 January 2024 14:18:14 by Lilly Stanoeva