วิธีการสั่งพิมพ์รายการขายในแต่ละวัน สามารถทำได้ ดังนี้

1. กดที่ปุ่ม "Manager"

2. ใส่ ID ของเราลงไป แล้วกด Enter

3. ใส่ Password ของเราลงไป แล้วกด Enter

```
BREAKFAST                          Staff ID:██████        Table:____
        Version: 1.15.42.2 (1.15tb42p2)         No. of Covers:____
                                                  Check No.:_____
                                                CHECK



                                          Page | 7 | 8 | 9 | Cancel
                                          up    |   |   |   |
                                                | 4 | 5 | 6 | Up | Down

Manager  System                          Page | 1 | 2 | 3 |
Enter ID:                                 down |   |   |   |   Enter
Enter password: *****█                         | 0 | . | << |
```
⬅

4. พิมพ์เลข 16 ลงไป แล้ว Enter

```
                        MGR FUNCTION
 1 Edit Check                    26 External Program
 2 Release Payment               27 Order Tracing
 3 Change Language               28 Redirect Local Printer
 4 Change Staff ID               29 Change To Cashier Station
 5 Split Revenue                 30 Exit Operation
 6 Reset Station
 7 Switch Keyboard                  Enter Option [16]      (0 to quit)
 8 Item Sold Out                                      ⬅
 9 Cashier Off Duty
10 Daily Period Sales
11 Credit Card Listing
12 Cashier Report
13 Print Detail Check
14 Test Printers
15 Daily Sales Report            Page | 7 | 8 | 9 | Cancel
16 * Daily Report                up   |   |   |   |
17 Set Public Holiday                 | 4 | 5 | 6 | Up | Down
18 Change Outlet on a Check
19 Cashier Settlement            Page | 1 | 2 | 3 |
20 Update Soldout List           down |   |   |   |   Enter
21 Adjust Item Count                  | 0 | . | << |
22 Activate Happy Hour
23 Check mail
24 Stop Auto Daily Close
25
```

5. พิมพ์เลข 2 ลงไป แล้ว Enter

```
                          Daily Report
  1 Daily Sales Report              16 Daily Period Sales
  2 Daily Itemized Sales Analysis   17 Daily Log Report
  3 Period Sales Report             18 Check Data Integrity
  4 Hourly Sales Report             19 Daily Productivity Report
  5 Daily Check Report              20 Daily ECR Compatible Report
  6 Daily Cashier Report            21 Daily Revenue Report
  7 Daily Credit Card Report        22
  8 Open/Close Check Listing        23
  9 Foreign Currency Payment Report 24
 10 Daily Check Listing By Paytype  25
 11 Daily Payment Listing By Member 26
 12 Hourly Itemized Sales by Department 27
 13 Exception Report                28
 14 Item Discount Report            29 Switch Outlet
 15 Check Discount Report           30 Integrated Report

  Enter Option [2 ]      (0 to quit)
```

| CANCEL | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | . | BS | O K |

6. หลังจากนั้นจะต้องเลือก Outlet ที่จะสั่งพิมพ์ โดยพิมพ์เลข 1 ลงไป แล้ว Enter
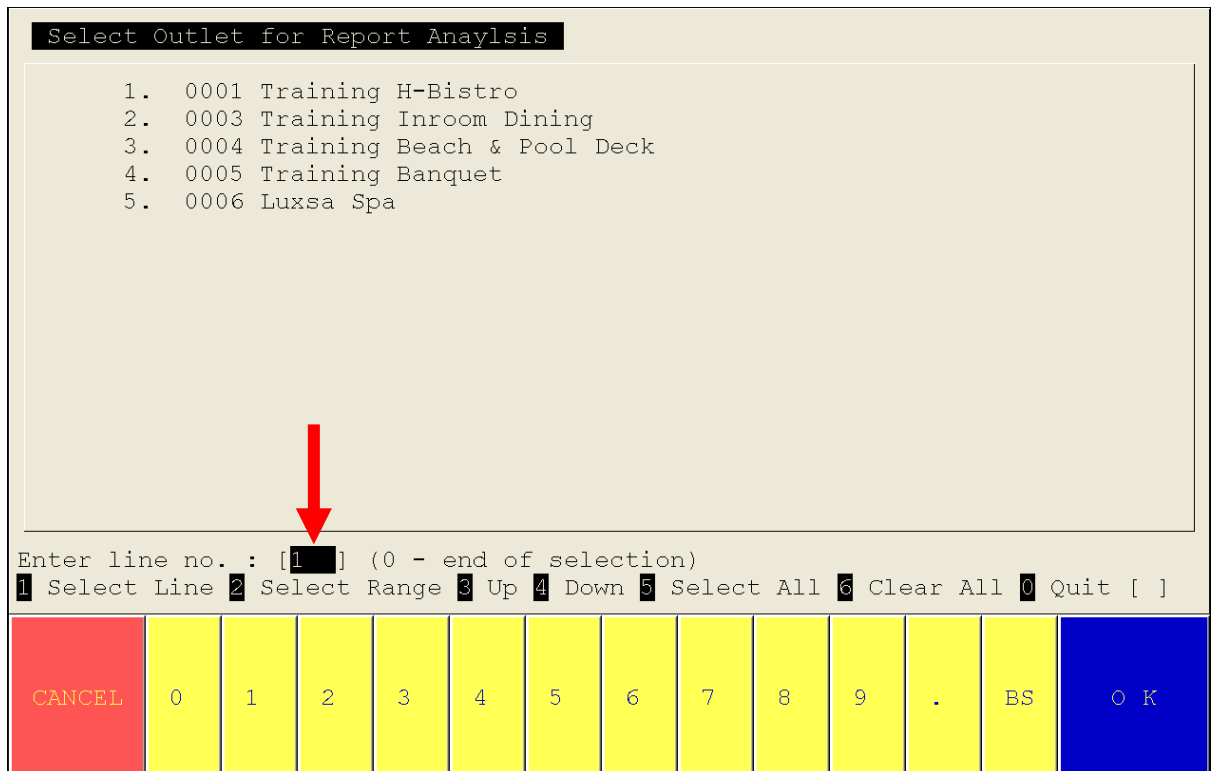
```
   Select Outlet for Report Anaylsis

     1.   0001  Training H-Bistro
     2.   0003  Training Inroom Dining
     3.   0004  Training Beach & Pool Deck
     4.   0005  Training Banquet
     5.   0006  Luxsa Spa
```

1 Select Line 2 Select Range 3 Up 4 Down 5 Select All 6 Clear All 0 Quit [1]

| CANCEL | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | . | BS | O K |

7. จากตัวอย่าง หากเราต้องการเรียกดู Outlet H-Bistro และ Beach Bar ขั้นตอนแรกให้พิมพ์เลข 1 ลงไป แล้ว

กด Enter

```
  Select Outlet for Report Anaylsis

        1.   0001 Training H-Bistro
        2.   0003 Training Inroom Dining
        3.   0004 Training Beach & Pool Deck
        4.   0005 Training Banquet
        5.   0006 Luxsa Spa
```
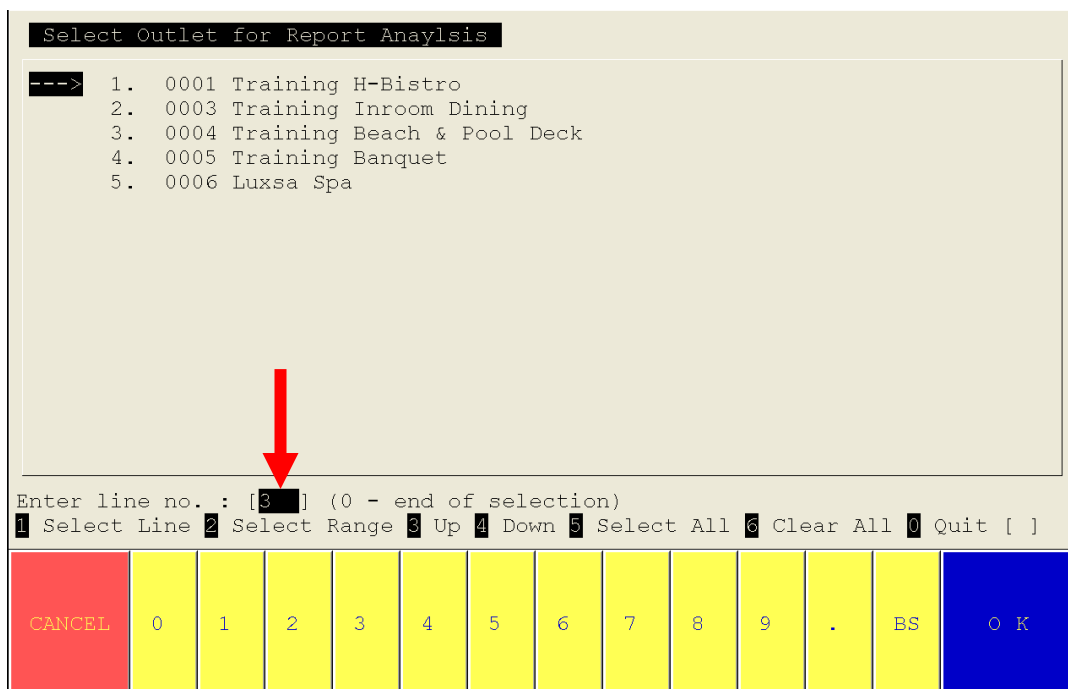
Enter line no. : [1   ] (0 - end of selection)
1 Select Line 2 Select Range 3 Up 4 Down 5 Select All 6 Clear All 0 Quit [ ]

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

8. สังเกตุได้ว่าที่หน้า Outlet ที่เราเลือก จะมีลูกศรชี้อยู่ หลังจากนั้นหากเราต้องการเรียกดู Outlet เดียว ก็ให้พิมพ์

เลข 0 แล้ว Enter ได้เลย แต่ถ้าหากเราต้องการเรียกของ Outlet Beach Bar เพิ่ม ให้เราพิมพ์เลข 3 ลงไป แล้ว

Enter

```
  Select Outlet for Report Anaylsis

--->  1.   0001 Training H-Bistro
      2.   0003 Training Inroom Dining
      3.   0004 Training Beach & Pool Deck
      4.   0005 Training Banquet
      5.   0006 Luxsa Spa
```

Enter line no. : [3   ] (0 - end of selection)
1 Select Line 2 Select Range 3 Up 4 Down 5 Select All 6 Clear All 0 Quit [ ]

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

9. สังเกตุได้ว่าที่หน้า Outlet ที่เราเลือก จะมีลูกศรชี้อยู่ หลังจากนั้นเมื่อเลือก Outlet เสร็จแล้วให้พิมพ์เลข 0 แล้ว

Enter

```
  Select Outlet for Report Anaylsis

--->    1.   0001 Training H-Bistro
        2.   0003 Training Inroom Dining
--->    3.   0004 Training Beach & Pool Deck
        4.   0005 Training Banquet
        5.   0006 Luxsa Spa












Enter line no. : [0  ] (0 - end of selection)
1 Select Line 2 Select Range 3 Up 4 Down 5 Select All 6 Clear All 0 Quit [ ]
```

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

10. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 0 แล้ว Enter

```
  Select Outlet for Report Anaylsis

--->    1.   0001 Training H-Bistro
        2.   0003 Training Inroom Dining
--->    3.   0004 Training Beach & Pool Deck
        4.   0005 Training Banquet
        5.   0006 Luxsa Spa












1 Select Line 2 Select Range 3 Up 4 Down 5 Select All 6 Clear All 0 Quit [0]
```

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

11. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 13 แล้ว **Enter**

```
                        Itemize Analysis Report


  Select Classification :      Report Type :
        [1] By Department            [8] Summary
        [2] By Category              [9] Detail
        [3] By Class                [10] Simple Detail
       [13] Range : ALL
  Select Printer :              Time Range :
        [4] System Printer          [11] All Time
        [5] Local Printer           [12] Time Range

  Report Item Range :           Period Summary :
        [6] All Item                [14] Item Group Only
        [7] Item Range              15] For Each Item



  99 Default Value       0 Continue [ 13 ]


  CANCEL   0   1   2   3   4   5   6   7   8   9   .   BS   O K
```

12. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 02 แล้ว **Enter**

```
                        Itemize Analysis Report


  Select Classification :      Report Time :
        [1] By Departme
        [2] By Category  Enter Department Range:
        [3] By Class
       [13] Range : ALL  From: 02   To:
  Select Printer :
        [4] System Printer          [11] All Time
        [5] Local Printer           [12] Time Range

  Report Item Range :           Period Summary :
        [6] All Item                [14] Item Group Only
        [7] Item Range              [15] For Each Item



  99 Default Value       0 Continue [   ]


  CANCEL   0   1   2   3   4   5   6   7   8   9   .   BS   O K
```

13. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 02 แล้ว Enter

```
                        Itemize Analysis Report


 Select Classificati           Report     me :
     [1] By Departme
     [2] By Category   Enter Department Range:
     [3] By Class
    [13] Range : ALL From: 02   To: 02
 Select Printer :
     [4] System Printer             [11] All Time
     [5] Local Printer              [12] Time Range

 Report Item Range :           Period Summary :
     [6] All Item                   [14] Item Group Only
     [7] Item Range                 [15] For Each Item


 99 Default Value     0 Continue [  ]
```

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

14. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 5 แล้ว Enter

```
                        Itemize Analysis Report


 Select Classification :      Report Type :
     [1] By Department            [8] Summary
     [2] By Category              [9] Detail
     [3] By Class                [10] Simple Detail
    [13] Range : 02 - 02
 Select Printer :             Time Range :
     [4] System Printer           [11] All Time
     [5] Local Printer            [12] Time Range

 Report Item Range :          Period Summary :
     [6] All Item                 [14] Item Group Only
     [7] Item Range               [15] For Each Item


 99 Default Value     0 Continue [5 ]
```

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

15. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 0 แล้ว Enter

```
                    Itemize Analysis Report


   Select Classification :      Report Type :
      [1] By Department            [8] Summary
      [2] By Category              [9] Detail
      [3] By Class                 [10] Simple Detail
      [13] Range : 02 - 02
   Select Printer :             Time Range :
      [4] System Printer           [11] All Time
      [5] Local Printer            [12] Time Range

   Report Item Range :          Period Summary :
      [6] All Item                 [14] Item Group Only
      [7] Item Range               [15] For Each Item



   99 Default Value      0 Continue [0 ]
```

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

16. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 1 แล้ว Enter

```
                    Itemize Analysis Report




                    REPORTING

                 Report output

                 Please Select [ ]

                 1) Screen only

                 2) Screen + CSV file
```

CANCEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	BS	O K

17. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 1 แล้ว Enter

```
                    Itemize Analysis Report


                 Please Select [ ]

                 1) Group by unit price

                 2) Group by item number



CANCEL   0   1   2   3   4   5   6   7   8   9   .   BS      O K
```

18. หลังจากนั้น ให้พิมพ์เลข 9 แล้ว Enter

```
                    Itemize Analysis Report

   Hansar Samui Co.,Ltd.
     Training H-Bistro
       11:21 Friday 07/03/20

Itemized Analysis (Dept.)
       (07/03/20)

(Outlet : 0001 0005 )

Outlet - Training H-Bistro
PLU  Desc &              Qty. &
Pri. Item Total          Percent
---- ------------------- -------
Dept. - Beverage

H201 Mango Berry Smoothie   1.00

1.PgUp   2.PgDn   3.Top   4.Btm.   5.Next Ln  6.Left   7.Right  9.Print  0.Quit   2

CANCEL   0   1   2   3   4   5   6   7   8   9   .   BS      O K
```

19. เพียงเท่านี้ระบบก็จะพิมพ์ออกมาให้ทางเครื่องพิมพ์แล้ว

20. รูปแบบรายงาน หากพิมพ์จาก Long Bill ตัวอักษรก็จะถูกบีบให้อยู่ในกระดาษ Long Bill ได้ครบทุกตัวอักษร