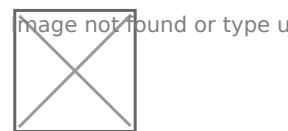


# YÊU CẦU HÓA ĐƠN TỪ ĐƠN HÀNG

## PHÒNG KINH DOANH YÊU CẦU XUẤT HÓA ĐƠN TRÊN ĐƠN HÀNG

### Bước 1: Truy cập vào đơn hàng cần Xuất trả hóa đơn

Đối với tour ghép lẻ



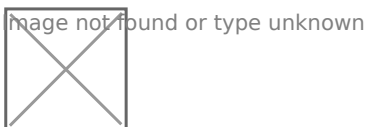
Truy cập vào màn hình Giữ chỗ (đơn hàng) của nhóm khách > Yêu cầu Hóa đơn

Đối với đơn hàng khác:

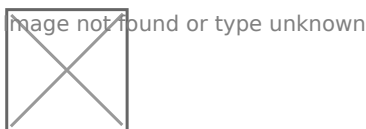
- Click chọn Mã hệ thống của đơn hàng, hiển thị PopUp thông tin chi tiết đơn hàng



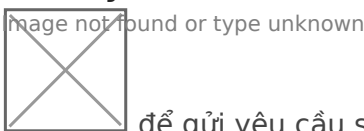
- Chọn Yêu cầu hóa đơn



### Bước 2: Điền thông tin Xuất hóa đơn theo bảng



### Bước 3: Gửi yêu cầu



Click chọn để gửi yêu cầu sang Kế toán

Phiên bản #3

Được tạo 12 tháng 1 2025 03:42:36 bởi Trà My

Được cập nhật 19 tháng 1 2025 14:32:25 bởi Trà My