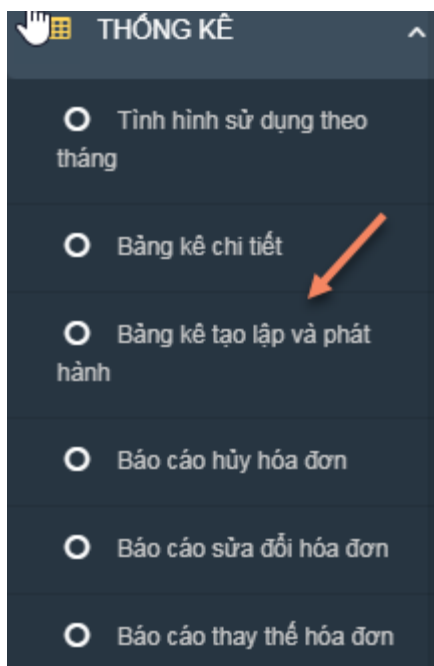


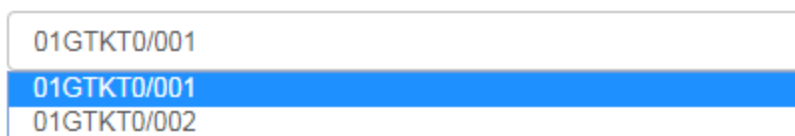
Bảng kê chi tiết hóa đơn trên EasyInvoice cho phép bạn thực hiện nhiều tiêu chí.

- Tại menu dọc “ Thống kê “ → click chọn “Bảng kê tạo lập và phát hành”



→ Chuyển sang màn hình “Bảng kê chi tiết hóa đơn” . Màn hình cho phép thực hiện báo cáo theo nhiều tiêu chí như:

- Báo cáo theo “ Mẫu số”



- Theo “ Ký hiệu”

--Ký hiệu--

--Ký hiệu--

AA/17E
AB/17E
AC/17E
AD/17E
AH/17E
BB/17E
CC/17E
HH/17E
HM/17E
HV/17E
KK/17E
OO/17E
RR/17E
TH/17E

- Theo “Số hóa đơn”

Số hóa đơn

- Theo “Ngày phát hành”

Ngày phát hành



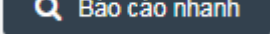
dd/mm/yyyy

- Theo “Người tạo”

Người tạo

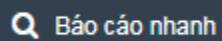
- Theo “Người phát hành”

Người phát hành

→ Click button  để thực hiện báo cáo

Ví dụ: Thực hiện báo cáo theo “Số hóa đơn”

Tại trường “Số hóa đơn” nhập 0000049 → click button

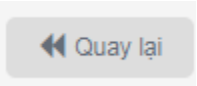


THỐNG KÊ TẠO LẬP, PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN

Mẫu số: 01GTKT0/001

STT	Số hóa đơn	Số giao dịch	Mẫu số	Ký hiệu	Ngày tạo	Mã KH	Tổng tiền	Người tạo	Ngày phát hành	Người phát hành
1	0000049		01GTKT0/001	AA/17E	18/10/2017	KH01	550,000	thaind	02/10/2017	thaind
2	0000049		01GTKT0/001	AC/17E	06/11/2017	KH9090	00	thaind	06/11/2017	thaind
3	0000049		01GTKT0/001	AH/17E	02/11/2017	KHT	1,386,546	thaind	02/11/2017	thaind

<< < 1 >

- Để thực hiện “In báo cáo” → click button 
- Để thực hiện “ xuất file XLS” → click button 
- Để thực hiện “xuất file pdf” → click button 
- Click button  để tắt màn chi tiết báo cáo
- Trường hợp > 10 bản ghi → cung cấp chức năng phân trang

<< < 1 2 3 4 5 >