

4.4 Xóa hóa đơn

Chú ý: Chỉ được xóa các hóa đơn mới tạo chưa phát hành.

Bước 1: Chọn 1 hóa đơn trên danh sách ở trang **Danh sách hóa đơn**. Kích chuột vào  trên dòng tương ứng. Khi đó hệ thống sẽ hiển thị cửa sổ yêu cầu NSD xác nhận việc xóa hóa đơn.



Bước 2:

- Nhấn nút **Xóa** nếu thực sự muốn xóa hóa đơn này.
- Nhấn nút **Hủy** để bỏ qua việc xóa hóa đơn và quay lại trang “**Danh sách hóa đơn**”
- Nếu xóa thành công thì hóa đơn đó sẽ bị xóa khỏi hệ thống. Hệ thống đưa ra thông báo “**Xóa thành công.**”
- Nếu gặp lỗi trong quá trình xóa hệ thống sẽ đưa ra thông báo “**Xóa không thành công.**”