AM EXPERIENCE

Quản lý hóa đơn

Bán hàng & Đơn hàng · 22/06/2026 · 1 phút đọc

> *Tạo hóa đơn từ đơn hàng, cập nhật trạng thái, in/tải PDF và ghi chú.*

Mục đích

Phát hành và quản lý hóa đơn cho đơn hàng.

Đường dẫn: /admin/invoices

Trạng thái hóa đơn

Nháp → Đã xuất → Đã thanh toán; hoặc **Đã hủy**.

Các bước

1. Hóa đơn được tạo từ trang chi tiết đơn hàng (nút **Xuất hóa đơn**) hoặc xem trong danh sách hóa đơn.
2. Mở một hóa đơn, ở ô **Trạng thái hóa đơn** chọn trạng thái phù hợp, nhập **Ghi chú** nếu cần, bấm **Cập nhật**.
3. Bấm **In / Tải PDF** để xuất hóa đơn cho khách.
4. Có thể **Xóa hóa đơn** (nút đỏ, cần xác nhận).

> Cấu hình tiền tố mã hóa đơn, mã số thuế, ghi chú mặc định và tự tạo hóa đơn trong **Cài đặt → Hóa đơn**.

Nguồn: https://amx.vn/knowledge/quan-ly-hoa-don