電子發票開立流程

開立發票使用櫃台手機開立

開立發票分為運動課程與商品

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 步驟 | 說明 | 圖示 |
|  | 確認手機連網，以及發票機有開啟 | Image  Image |
|  | 運動課程->運動發票 商品->手機POS | Image |
|  | 以運科為例，點選中間項目選項 | Image |
|  | 點選後，下方會共幾項，共多少金額，如果連續點兩個項目即會有共2項，加總後多少金額。  項目點選後，點選下方灰色箭頭，即可查看明細。 |  |
|  | 展開明細後可點選+/-進行數量修改。點選修改可進行金額修改。  右上垃圾桶為整筆訂單作廢。  注意：金額不可為0  確認明細無誤後，點選綠色按鈕，進行電子發票列印。 | Image |
|  | 依照客戶需求，依序點選相應功能  如無相關需求，擇點選列印紙本，即可將電子發票印出。 | Image |
|  | 若客戶需要使用載具或手機條碼，則點選手機條碼功能。  請客戶出示載具後，點選相機圖示，打開鏡頭掃描功能，對準載具後，系統將自動辨識條碼。  若無法辨識，則手動輸入至欄位中。  確認欄位填寫正確後，點選確認後點選開立，即可將發票上傳載具。 | Image  Image  Image |
|  | 若客戶有開立統編的需求，即點選統一編號功能，輸入統一編號後點選確認，即可將統一編號寫入電子發票中。後續點選列印紙本功能即可列印發票。 | Image  Image |