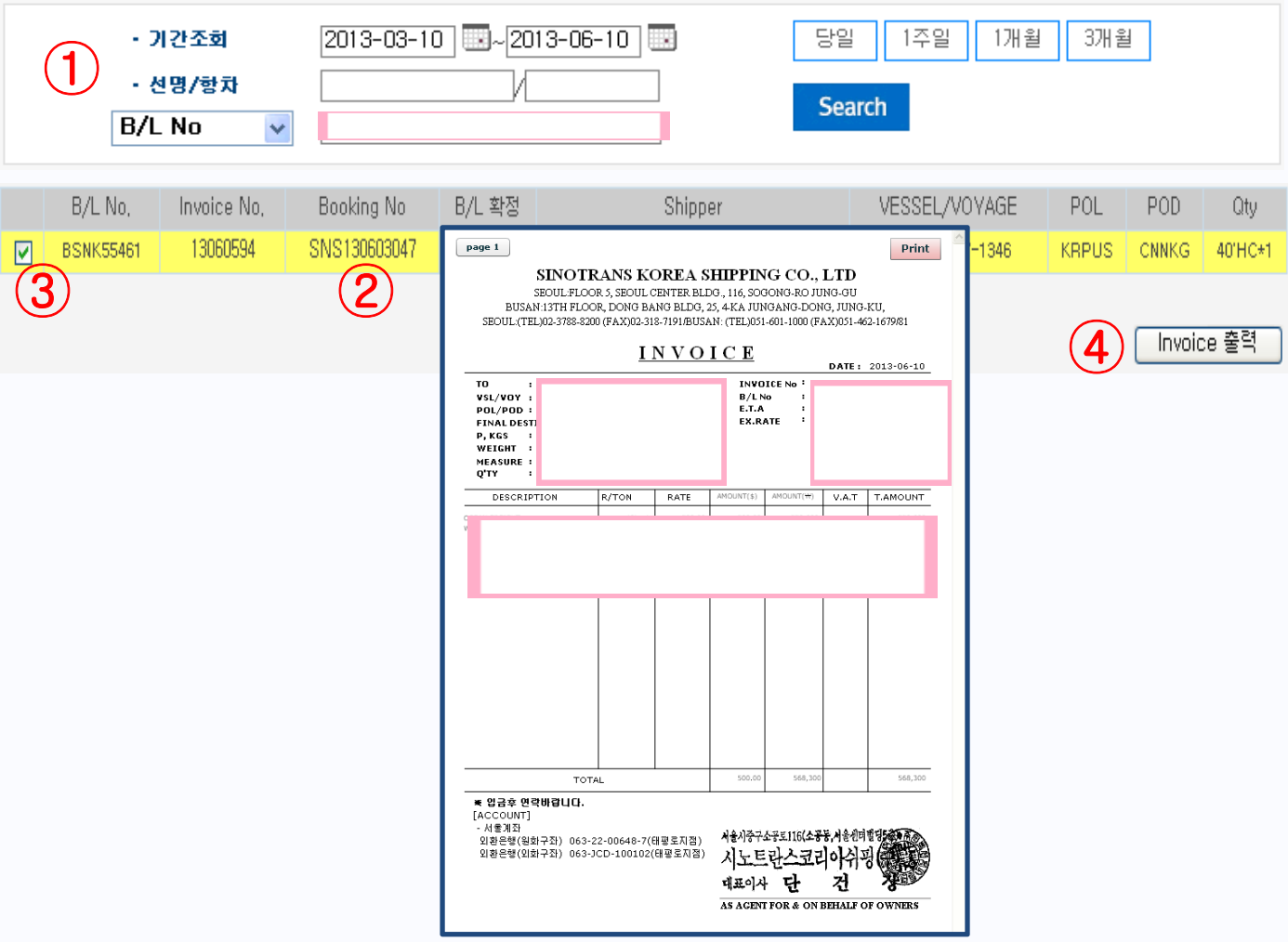
(4) INVOICE 조회 및 출력

[개요]

수출 Invoice 정보를 조회, 출력 합니다.



● 주요항목 설명

① 특정기간, 선명/항차, B/L No. 정보를 입력하여 조회합니다. (항차는 "V-" 는 제외하고 입력하세요.)

② 조회한 수출 Invoice 리스트를 확인할 수 있습니다.

③ 출력을 원할경우 해당 항목을 선택합니다.

④ 'Invoice 출력' 버튼을 클릭하면, 내용 확인 및 출력할 수 있습니다.