

会员如何开发票

您好，腾讯会议会员版已支持线上自助开发票功能，您可以参考以下流程获取发票。

①使用移动设备登录会员账号，点击【头像】进入个人中心->选择【立即续费】->点击页面最下方【开发票】。



②点击【申请发票】->勾选申请发票的订单->点击【下一步】即可跳转至申请发票页面。



③可根据需要选择个人/组织/公司身份来进行申请发票，按照内容输入需要开发票的信息。

④确认发票信息填写无误后点击【提交】即可。

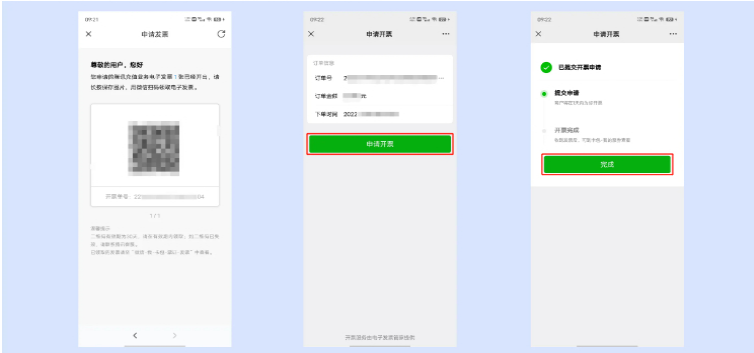


⑤提交申请后，可点击【开票记录】查看历史开票记录、开票状态。

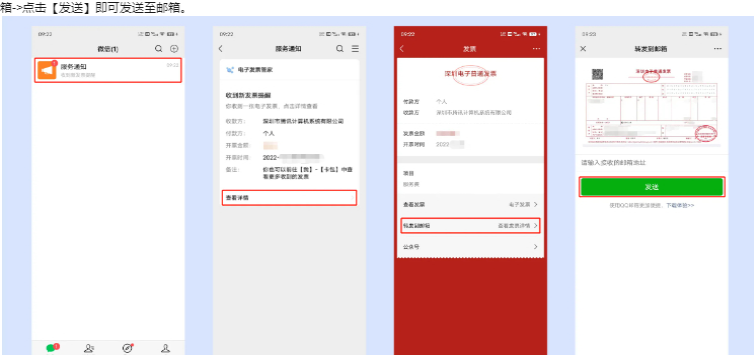
⑥当开票状态为已开票时，点击【开票单号】->【查看电子发票】。



⑦识别图中二维码->点击【申请开票】->【完成】，即可等待商户开票。



⑧商户开票后，微信会收到新发票提醒->点击【查看详情】->可根据需要选择查看方式——点击【转发到邮箱】查看发票详情->填写接收邮箱->点击【发送】即可发送到邮箱。



⑨商户开票后，可在微信-卡包中点击【票证】->【发票】->选中并点击订单->可根据需要选择查看方式。



说明：

①腾讯会议会员版仅支持开具普票。

②腾讯云仅支持开具微信支付购买腾讯会议会员版的发票。

③使用苹果支付的订单不支持开发票，详情可联系苹果客服（400-666-8800）。

④如有疑问，可通过关注 腾讯客服 公众号，描述您的问题进行咨询，由后台工作人员直接为您核实处理。

⑤目前会员版自助开具发票仅支持在移动端操作。

⑥如果您需要作废发票，请移步至客户端[帮助与客服]联系客服，并按照客服的指引填写工单后耐心等待答复。