

附件：

## 网上缴费步骤和票据查询说明

### 一、缴费流程



操作步骤：

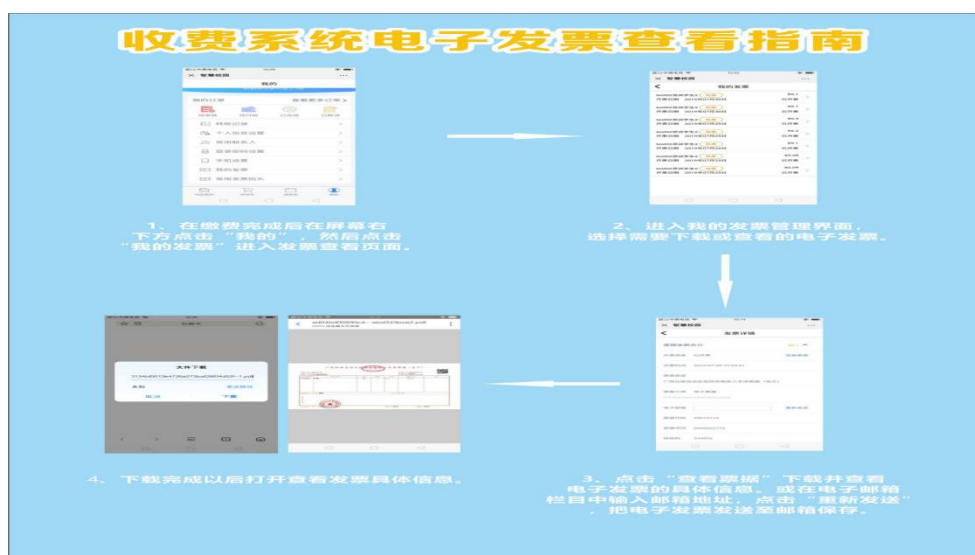
- 1、在微信公众号搜索“智慧广职”，或扫描二维码关注智慧广职公众号。
- 2、进入公众号后选择“校园服务”，点击“缴费大厅”。进入大厅后选择“学杂费缴费”。
- 3、跳转到登陆界面，使用自己的身份证号登陆，**初始登陆密码为：Gxzy+身份证号后四位+!**，请注意区分密码字母大小写，首次登陆需要绑定本人手机号，在输入手机号后点获取验证码进行验证，并设置新的登陆密码。

4、点击选择“账单缴费”，在缴费页面中仔细核对个人信息和账单金额，信息核对无误后，勾选所要缴纳的费用进行缴费。

支付通道为微信支付，可以通过微信零钱及绑定的银行卡缴费，如未绑定银行卡可以选择使用新卡绑定并支付。

## 二、查询电子票据

查询方式一：缴费成功后，系统自动生成电子票据。返回主页后点击右下方“我的”选择“已完成”，即可查看或下载缴费电子票据。



## 查询方式二：

# 电子票夹电子发票查看指南

## 1.1.1 关注小程序

### 1.1.1.2 绑定手机号

(注册手机号码与交费平台上填写的手机号一致)



方式一：学生使用微信“扫一扫”功能扫描交款人小程序二维码。



方式二：在微信搜索栏搜索“电子票夹”获取小程序




1. 扫描后进入交款人小程序“电子票夹”，点击“注册/登录”。




2. 输入手机号码和短信验证码进行注册。然后选择右下角“我的”进入个人中心，进行实名认证。

### 1.1.3 自动归集

注：系统有自动归集电子发票功能，如该功能未开启，需手动归集。请前往“我的”->“自动归集”->“更多”->“开启自动归集”。




1. 将系统自动归集电子发票功能开启，小程序将会自动归集手机/身份证号等相关的电子发票放入“票夹”。




2. 学生注册成功后，即可电子发票预览及邮件发送。


### 1.1.4 自助取票



1. 自助取票是指进入“票夹”后，学生可在“自助取票”处输入真实姓名和身份证号/手机号等个人信息获取电子票。学生点击“更多”进入取票单位页面。




2. 自助取票时，需输入真实姓名、身份证号/手机号、取票单位。




3. 学生选择“自助取票”功能，进入自助取票页面。


### 1.1.5 手动取票



1. 在自助取票页面输入取票信息。学生可输入真实姓名和手机号/身份证号，获取电子票。然后将电子票保存到自己的“票夹”中。



2. 使用取票号码、取票代码、校验码取票。学生使用“手工取票”功能进行取票。



3. 输入取票单位名称进入取票页面。输入取票号码、取票代码、校验码，获取电子票并保存在“票夹”。

操作说明：

1. 关注小程序：使用微信“扫一扫”功能扫描“交款人小程序二维码”或在微信搜索栏搜索“电子票夹”获取小程序。

2. 绑定手机号（注册的手机号需与交费平台上填写的手机号一致）：扫描后进入交款人小程序“电子票夹”，点击“注册/登录”，输入手机号码和短信验证码进行注册，然后选择右下角“我的”进入个人中心，进行实名认证。

3. 电子票据自动归集：注册成功并实名认证后，小程序将会与注册手机号/身份证号相关联的电子票自动放入“票夹”。在“票夹”里可对已生成的电子发票预览及邮件发送。

注意：若在“票夹”内找不到票据，可通过“自助取票”或“手工查票”进行操作。

缴费过程中如有疑问请与继教院林老师或卢老师联系，电话：

（林老师）13737093173，（卢老师）18178143486

广西职业技术学院继续教育学院

2024 年 1 月 15 日