

培训班学员报名缴费操作指南

【报名事项】

1.本培训班采取“先汇款缴费+后线上注册”的方式进行报名，以缴费日期为准。学员在报名截止日期前完成汇款缴费，用钉钉软件扫描下方二维码等待审核（三个工作日内），通过后正式进入课程群。

2.报名缴费截止时间：**2023年10月20日**。

3.线上注册流程：扫描本培训班钉钉群二维码，选择“我是学生”，输入真实姓名及手机号，由负责老师审核后正式入群学习。

培训班钉钉群二维码如下：



【支付注意事项】

微信支付：

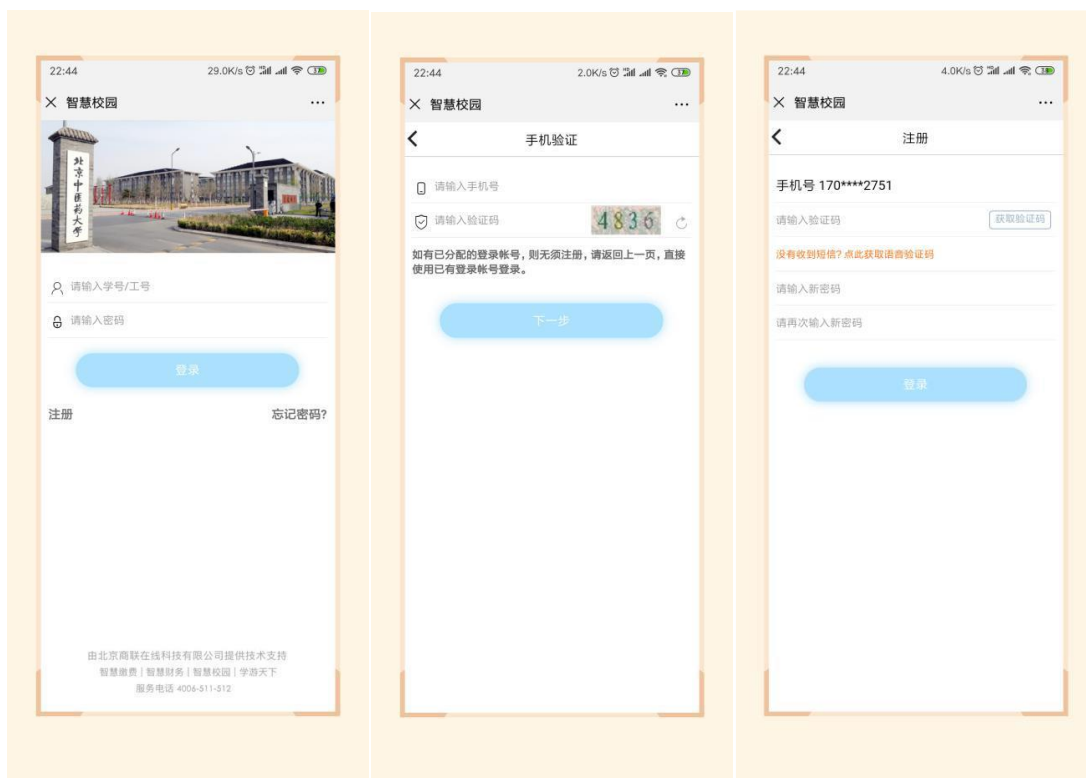
- 1.请确保操作前，微信支付绑定银行卡的金额或微信余额的金额可满足支付课程金额；
- 2.点击“微信支付”后请按流程完成支付，完成支付前不能中断；
- 3.扣款成功后即报名缴费成功，无需进行其他操作；

【缴费流程】

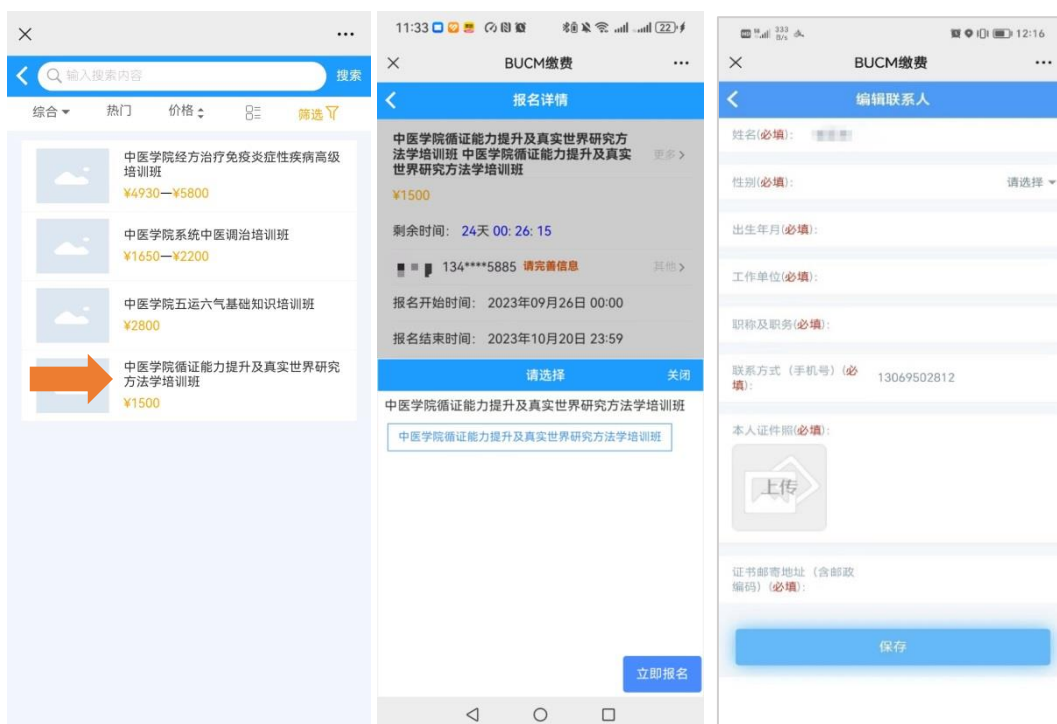
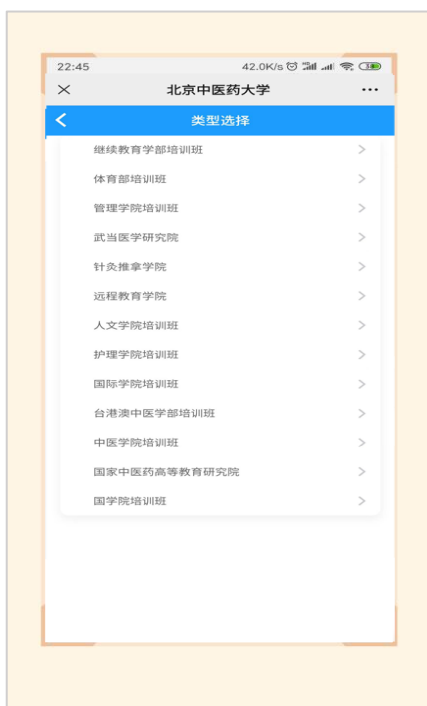
第一步：在微信里搜索“北京中医药大学财务处服务号”微信公众号，或扫描下方二维码，点击“关注公众号”；



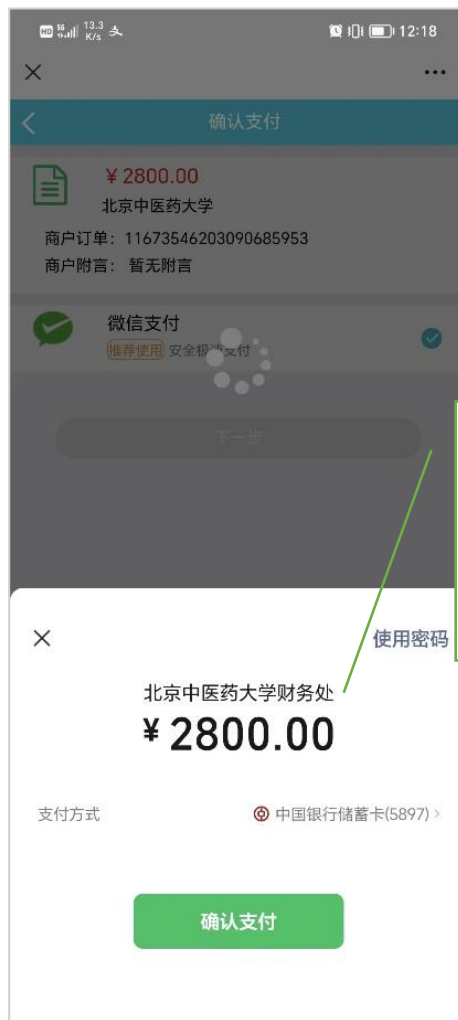
第二步：进入公众号，点击“**智慧校园**”，进入缴费系统，点击左下角“**注册**”按钮，用手机号进行注册，进行绑定手机号、收取验证码、设置密码的操作；在校教职人员已经注册过的可直接进入下一步。



第三步：进入主页，点击选择“**培训班报名入口**”；
进入类型选择，点击选择“**中医学院培训班**”，选择“**中医学院循证能力提升及真实世界研究方法学培训班**”课程，
点击进去，进行完善个人信息的操作；



第四步：保存后点击“立即报名”，在弹出的页面中点击“提交”，在弹出的支付确认页面选择“微信支付”，点击“下一步”，根据注意事项提示，完成支付



本次培训费用为1500元，此处仅为示例

第五步：在“我的” -> “我的订单” -> “已完成”中，
点击已缴费完成的课程，进去进行开票操作；

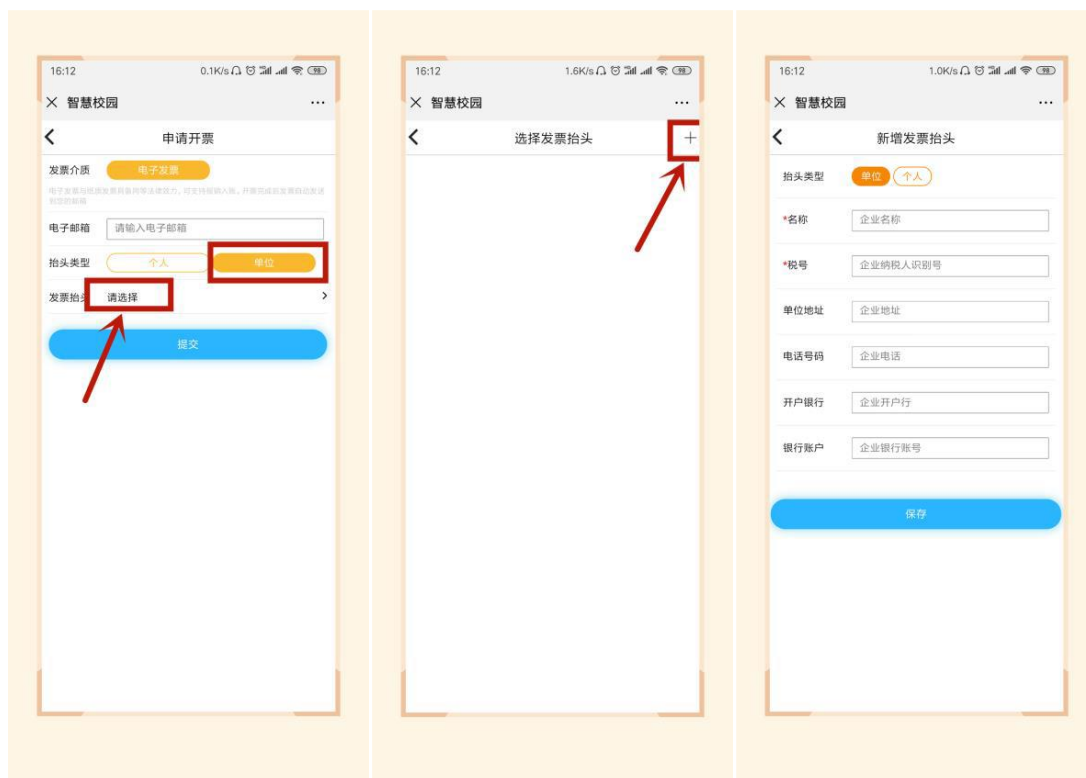


第六步：点击“**申请开票**”，若开具个人抬头的电子票据，输入需要发送的邮箱，点击“**提交**”即可；



The screenshot shows a mobile application interface for applying for an electronic invoice. At the top, the status bar displays the time 16:12, network speed 2.0K/s, and various system icons. The app's title bar shows '智慧校园' (Smart Campus) with a back arrow and a menu icon. Below this, the page title is '申请开票' (Apply for Invoice). The form includes a section for '发票介质' (Invoice Medium) with a selected '电子发票' (Electronic Invoice) button. A note below states: '电子发票与纸质发票具有同等法律效力，可支持扫码入账，开票完成后发票自动发送至您的邮箱' (Electronic invoices have the same legal effect as paper invoices, support QR code entry, and are automatically sent to your email after issuance). The '电子邮箱' (Email) field contains the placeholder text '请输入电子邮箱' (Please enter email). The '抬头类型' (Invoice Type) section has two buttons: '个人' (Individual) and '单位' (Unit), with '个人' selected. A large blue '提交' (Submit) button is positioned at the bottom of the form area.

第七步：若需要开具单位抬头的电子票据，请选择“单位”，点击“请选择”，点右上角“+”，增加单位开票抬头信息（注意核对单位名称等信息），点击“保存”；



第八步：若需要开具单位抬头则在“**请选择**”选中该抬头，输入邮箱，点击“**提交**”，在“我的”->“我的发票”中，查看已开票的电子票据，或者在邮箱内查看已开具的电子票据。

