

# 学生网上查票操作流程

## 手机端查询

步骤一： 使用微信扫描下方二维码，进入电子票夹小程序。



步骤二：进入电子票夹小程序后，授权登录，点击【自助取票】按钮。



步骤三： 进入【自助取票】功能后，输入**真实姓名**与**用户编码**（如手机号/学号/身份证号）后，建议用户编号输入学号或者身份证号码，点击查找电子票。

步骤四： 返回首页， 点击【我的票夹】。



步骤五：进入【**我的票夹**】后，即可查看到已开发票，如需下载打印，点击所需票据。



步骤六：点击所需票据后，即可查看票据详情。



- 1、查看电子票：查看此电子票据，可下载打印。
- 2、发送给他人：把票发送给他人，该票据将从你的票夹中移除，后续查看票据需使用被发送手机号登陆。
- 3、转发给微信好友：该票据将从你的票夹中移除，接收方在2小时内未领取将自动收回。

# PC端电子发票查询

## 一、登录地址查询：

1、进入广州中医药大学官网：

<https://www.gzucm.edu.cn/>

2、页面拖动到最下面，右下角找到红色框里面的“财务管理平台”



3、点击“财务管理平台”按钮再点击下图中“查询申报平台”

[查询申报平台](#)

4、进入到下图界面后，用户名输入学号，密码默认是证件号后六位，输入验证码，点击登录按钮



## 5、点击下图中“缴费查询”按钮



## 6、进入下图后点击“缴费记录”按钮，在“操作”这一列就可以看到“发票预览”



## 点击“发票预览”就可以看到下图的票据了



## 7、也可以查看票据信息，可以发送到邮箱，可以打印，可以下载，如下图

## 票据信息

开票单位	广州中医药大学
票据金额	2
开票日期	2022-07-19
票据代码	44010222
票据号码	0045764989
校验码	d35813

发送到邮箱

打印电子票

下载电子票据

温馨提示：长按保存电子票据图片。

激  
转