

# 会议报名缴费流程—线上支付

**第一步：**扫描二维码报名



**第二步：**如需开票添加常用发票抬头（如无需开票可直接进行第三步）；



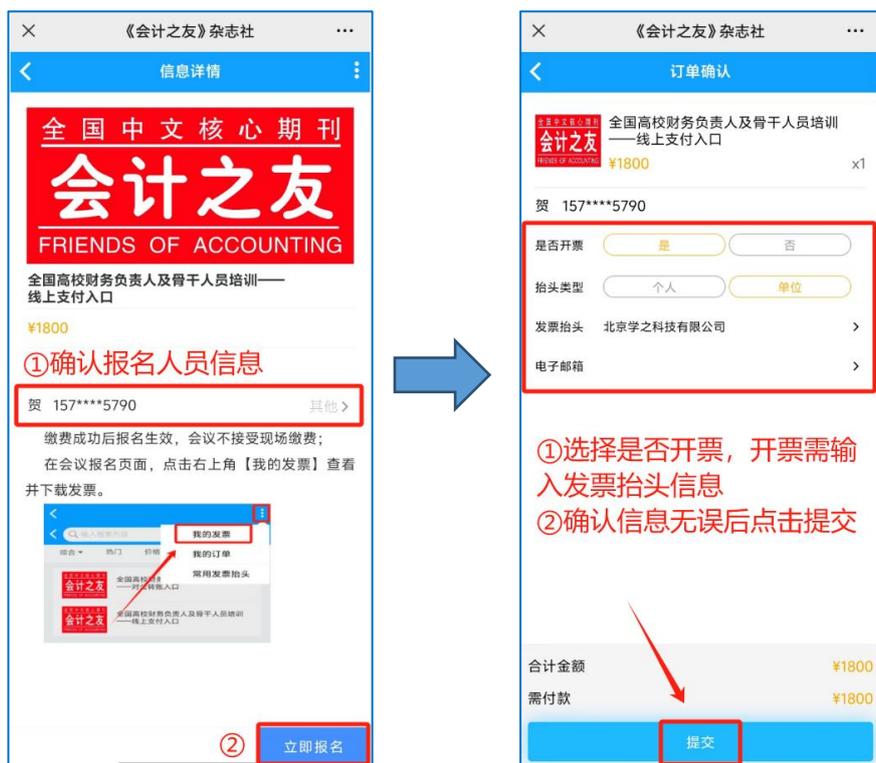
**第三步：** 点击【全国高校财务负责人及骨干人员培训一线上支付入口】进入报名详情页面；



**第四步：** 在报名详情页面，点击【其他】-【】到信息编辑页面，输入报名信息，点击【保存】按钮；



**第五步：** 点击【立即报名】，确认开票信息后在订单确认页面点击【提交】，根据提示完成支付，页面显示交易成功后，缴费完成。



**第六步：** 在会议报名页面，点击右上角【我的发票】查看并下载发票。

