**附件2：**

**电子发票获取流程**

1.首先点击主页面左上角菜单图标,再点击已缴费查询，即出现缴费明细。见图1-1和图1-2

图1-1 图1-2

2.点击本次缴费需要生成电子票据明细条框，再点击蓝色“查询”链接即可生成电子票据**（需提前向财务处申请）**，长按电子票据图片即可保存至本地。见图1-3，图1-4，图1-5

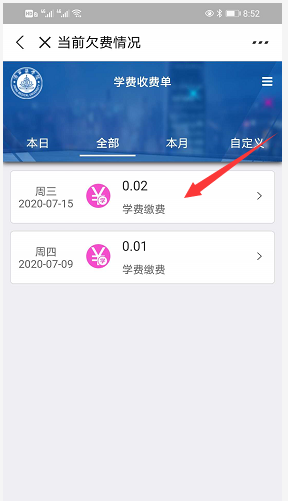
  

图1-3 图1-4 图1-5