



安徽继续教育网

用户手册

发票领取分册

安徽冠成教育科技有限公司

服务热线：400-0551-736

邮 箱：service@gc80.cn

地 址：合肥市马鞍山南路 660 号绿地赢海国际大厦 D 座 1908|1909

目录

1. 网站地图.....	3
2. 业务流程.....	3
2.1 业务说明.....	3
2.2 自领流程.....	4
2.3 代领流程.....	4
3. 发票生成.....	5
4. 发票领取.....	6
4.1 自领发票.....	6
4.1.1. 选择发票领取.....	6
4.1.2. 填写收件信息.....	7
4.1.3. 缴纳发票运费.....	7
4.1.4. 等待发票寄送.....	7
4.2 代领发票.....	7
4.2.1. 请他人代领发票.....	7
4.2.2. 为他人代领发票.....	8
4.2.3. 代领本人发票.....	9

1. 网站地图



2. 业务流程

2.1 业务说明

- 1) 开具增值税普通发票，发票金额不包括积分抵扣金额和运费，支持自领和代领，可指定他人(需注册会员)或自己代领，发票每周统一寄送
- 2) 一次可领取多个发票（不合并开票），不支持跨年度领取，请于缴费当年领取
- 3) 只支持寄送，不允许现场领取，不允许重复开票，代领人同意后不允许取消代领
- 4) 运费缴纳后不允许取消领取、修改发票抬头和寄送地址，请在缴费前确认信息准确无误

2.2 自领流程



2.3 代领流程



3. 发票生成

用户报名成功以后，报名的订单可以生成发票，然后领取邮寄发票。在【学习中心】>【缴费订单】>【订单管理】列表，勾选需要生成发票的订单，点击【生成发票】按钮填写发票抬头后生成发票，可一次性选择多个订单合并开票（如下图）

生成发票	开具增值税普通发票，请于缴费当年领取，不支持跨年度领取，多个订单可合并生成一张发票							共23条记录 第1/3页
<input type="checkbox"/>	订单号	订单金额	支付金额	支付时间	支付状态	订单类型	生成发票	发票批次
<input type="checkbox"/>	20171209000008601	¥0.01	¥0.0	2017-12-09	已支付	个人	是	20170217P00100000022
	订单详情>							
<input type="checkbox"/>	201702270000035001	¥0.0	¥0.0	2017-02-27	已支付	个人	否	无
	订单详情>							
<input type="checkbox"/>	201702270000034801	¥17.0	¥0.0	2017-02-27	已支付	个人	否	无
	订单详情>							
<input type="checkbox"/>	201702270000034701	¥11.0	¥0.0	2017-02-27	已支付	个人	否	无
	订单详情>							

成功生成发票以后，订单将生成一个发票批次号。

友情提示：

- 1) 学习中心界面右上角【订单发票生成】按钮可以快速进入发票生成界面。
- 2) 发票不支持跨年度领取。
- 3) 积分抵扣金额部分不支持开发票。

4. 发票领取

4.1 自领发票

4.1.1. 选择发票领取

用户选择自领发票时，在【学习中心】>【缴费订单】>【发票管理】界面里查看并勾选需要领取的发票（如下图）

领取发票	请人代领	1. 开具增值税普通发票，发票金额不包括积分抵扣金额和运费，支持自领和代领，可指定他人(需注册会员)或自己代领，发票每周统一寄送 2. 一次可领取多个发票（不合并开票），不支持跨年度领取，请于缴费当年领取 3. 不允许现场领取，不允许重复开票，代领人同意后不允许取消代领 4. 运费缴纳后不允许取消领取、修改发票抬头和寄送地址，请在缴费前确认信息准确无误								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	取消自领	取消代领							
发票批次	发票抬头	发票金额	发票号	发票状态	领取方式	运单号	支付金额	支付状态	物流号	
<input checked="" type="checkbox"/>	20170221P001000...	冠成教育	¥0.1	未打印	未领					
	发票详情>									
		发票抬头	删除发票							
<input type="checkbox"/>	20170221P003000...	冠成教育	¥0.02	打印中	代领	201702210000003...	¥0.0	已付款		
	发票详情>									
<input type="checkbox"/>	20170220P001000...	das	¥140.0	打印中	代领	201702210000003...	¥0.0	已付款		
	发票详情>									

在领取发票前，用户可以点击【发票抬头】按钮修改发票抬头，点击【删除发票】按钮，让订单回到生成发票之前的状态。

4.1.2. 填写收件信息

点击【领取发票】按钮后，系统会跳转到填写收件信息界面（如下图）



选择寄送地址 + 添加寄送地址

冠城教育 13888888888
安徽合肥包河区马鞍山路绿地赢海D座1908室

开具增值税普通发票，请于缴费当年领取，不支持跨年度领取
运费缴纳后不允许取消自领，修改发票抬头和寄送地址，请在缴费前确认信息准确无误

缴纳运费

邮寄地址可提前添加，详见《安徽继续教育网用户账户管理操作手册》第三节。

4.1.3. 缴纳发票运费

选择寄送地址后，点击【缴纳运费】按钮，系统将跳转到运费支付界面（如下图）



发票运费支付

运单编号: 201702010000021202
运单金额: ¥1.0

发票批次	发票抬头	发票金额
20170221P00100000029	冠城教育	0.1

选择支付方式

使用学习账户金额: 1.0元 (剩余金额607.36元) 可用1185积分抵用1.0元 (剩余1,155积分)

还需支付: ¥0.00

支付平台 支付宝 ALIPAY

缴纳运费操作与报名缴费相同，不再做详细讲述。未缴纳运费的发票可以在发票列表的界面取消自领，然后选择请人代领。

4.1.4. 等待发票寄送

成功缴纳运费后，发票进入打印、寄送流程，系统会及时更新发票寄送状态。

4.2 代领发票

4.2.1. 请他人代领发票

用户选择请他人代领发票时，在【学习中心】>【缴费订单】>【发票管理】界面里查看并勾选需要领取的发票（如下图）

领取发票
请人代领
取消自领
取消代领

1. 开具增值税普通发票，发票金额不包括积分抵扣金额和运费，支持自领和代领，可指定他人(需注册会员)或自己代领，发票每周统一寄送

2. 一次可领取多个发票（不合并开票），不支持跨年度领取，请于缴费当年领取

3. 不允许现场领取，不允许重复开票，代领人同意后不允许取消代领

4. 运费缴纳后不允许取消领取、修改发票抬头和寄送地址，请在缴费前确认信息准确无误

发票批次	发票抬头	发票金额	发票号	发票状态	领取方式	运单号	支付金额	支付状态	物流号
<input checked="" type="checkbox"/>	20170221P001000...	冠成教育	¥0.1	未打印	未领				
发票详情> 发票抬头 删除发票									
	20170221P003000...	冠成教育	¥0.02	打印中	代领	201702210000003	¥0.0	已付款	
发票详情>									
	20170220P001000...	das	¥140.0	打印中	代领	201702210000003	¥0.0	已付款	
发票详情>									

点击左上角【请人代领】按钮后，系统会弹出填写“代领人”信息界面（如下图）

✕

代领人姓名：

代领人身份证：

代领人同意后不允许取消代领

确定

在上图界面填写代领人的姓名和身份证后，点击【确定】，等待代领人同意代领后便完成请他人代领步骤。如果代领人不同意代领，发票领取方式将变成“未领”。在代领人未同意代领之前，可以点击【取消代领】返回申请代领前状态。（注意：代领人必须是本网站会员，发票运费由代领人支付）

4.2.2. 为他人代领发票

在【学习中心】界面右上角快捷功能里有个【代领他人发票】入口，点击进去以后便可以看到其他学员代领请求列表（如下图）

领取发票
不同意代领

1、开具增值税普通发票，发票金额不包括积分抵扣金额和运费，发票每周统一寄送

2、列表显示所有需要代领的发票，一次可领取多人发票（不合并开票），不支持跨年度领取，请于缴费当年领取

3、不允许现场领取，不允许重复开票，代领人领取发票视为同意代领，同意后不允许取消代领

4、运费缴纳后不允许取消领取、修改发票抬头和寄送地址，请在缴费前确认信息准确无误

姓名	身份证	发票批次	发票抬头	发票金额	发票号	发票状态	运单号	支付金额	支付状态	物流号
冠成教育	4408231992...	20170221...	冠城教育...	¥0.02		打印中	20170221...	¥0.0	已付款	
发票详情>										
冠成教育	4408231992...	20170220...	das...	¥140.0		打印中	20170221...	¥0.0	已付款	
发票详情>										

可以选择“不同意代领”从列表中删除代领发票。被删除发票将恢复申请代领前状态。

在代领他人发票列表，勾选一次性需要代领的发票后，点击【领取发票】按钮，系统跳转到选择“邮寄地址”界面。选择邮寄地址后，点击【缴纳运费】按钮，运费支付步骤同订单支付，不再详细讲述。

4.2.3. 代领本人发票

为了方便用户一次性同时领取本人及他人的发票，本系统设计有代领本人发票功能。具体操作与“请他人带人发票”相似，填写代领人信息时，请填写本人姓名与身份证号。