自助投递机操作指南

一、自助投递

将网上报销单/薪酬发放表以及原始凭证按顺序准备好。 在自助机主界面上,点击"网上自助投递"按钮。



根据提示,在投递机下方的扫描区域,扫描网上预约报销单/薪酬发放表上方二维码。将扫描完的网上报销单/薪酬发放表以及原始凭证,放入自助投递机旁边准备好的专用文件袋中。



一次可扫描多笔单据,全部单据扫描完毕后,点击"投递:需打印凭 条"按钮,投递口打开,待凭条打印完毕后,取走凭条。



将文件袋投入投递口中,注意:投递口打开时间为 60 秒,请尽快投 递不要超时。



点击"投递完成"按钮,完成投递。

≥ した中医药大学财务自助投递系经 Drungtorg University of Traditional Chinere Medicine	ŕ.
	倒计时:29秒
请投递	投递完成 按"投递完成"按钮 关闭投递口
	投递需打印凭条
天津神州流天科技有服火	

二、财务信息采集

在自助机主界面上,点击"财务信息采集"按钮。



根据提示在机器下方扫描个人身份证。



点击"刷卡"按钮,可刷银行卡或输入个人银行卡信息,注意刷银行 卡时,磁条面向上。

C dd 55.	中医药大零财务自助投递系统 Heldered Chrone Maginat		
教职工信息——		Ritht : 11b	
	12208 姓名:王本		
报账卡号:	622845 ****** 75	3	
八年上		请在下方刷卡	
437	02027777777777	安 不来银门下马 按【保存】按钮 进行数据更新	
		2.4	
		返日	
	天津神州浩天科技有限公司 版权所有		
1000	and the second second second		

三、学生账号更新

在自助机主界面,点击"学生账号更新"按钮。



根据提示在机器下方扫描身份证,点击"刷卡"按钮,可通过刷银行 卡或输入个人银行卡信息。

四、工资查询打印

在自助机主界面上,点击"工资查询打印"按钮。



根据提示在机器下方扫描个人身份证,可查询本人各月工资情况,打 印本人当月工资情况。

