

暨南大学

网上自助缴费平台使用指南

目录

1. 注册及登录	2
1.1 注册	2
1.2 登录	2
1.3 添加发票信息（重要）	3
1.4 补充手机号与邮箱	4
2. 缴费	4
3. 订单查询	6

1. 注册及登录

自助缴费网站：<https://fee.jnu.edu.cn/>

1.1 注册

- 进入自助缴费系统后点击右上角的“校外人员注册”。

The screenshot shows a web browser window with the Jinan University logo and the text 'JINAN UNIVERSITY Self-payment system'. In the top right corner, there are two buttons: '登录' (Login) and '校外人员注册' (Register for Off-campus Personnel). A modal window titled '注册新用户' (Register New User) is open in the center. It contains the following fields:

- *姓名 (Name): 请输入姓名 (Please enter name)
- *证件类型 (ID Type): 居民身份证 (Resident ID Card)
- *证件号 (ID Number): 请输入证件号 (Please enter ID number)
- *密码 (Password): 请输入密码 (Please enter password)
- *重复密码 (Repeat Password): 请输入重复密码 (Please enter repeat password)
- *验证码 (Verification Code): 请输入验证码 (Please enter verification code). The code '79333' is displayed in a box.

At the bottom of the modal are two buttons: '注册' (Register) in red and '取消' (Cancel) in blue. Below the modal, there is a QR code and the text: '业务咨询电话：85228251（本部）/37330057（番禺）/0756-8505105（珠海）/87205940（华文）'.

输入姓名，选择证件类型并输入此类型对应的证件号，自行设置密码后输入验证码，点击注册按钮，如果信息无误，即可注册成功。

1.2 登录

校外人员注册完成后，点击页面右上角的登录按钮，用户名使用注册时的证件号，密码使用注册时设置的密码，输入验证码即可进行登录。



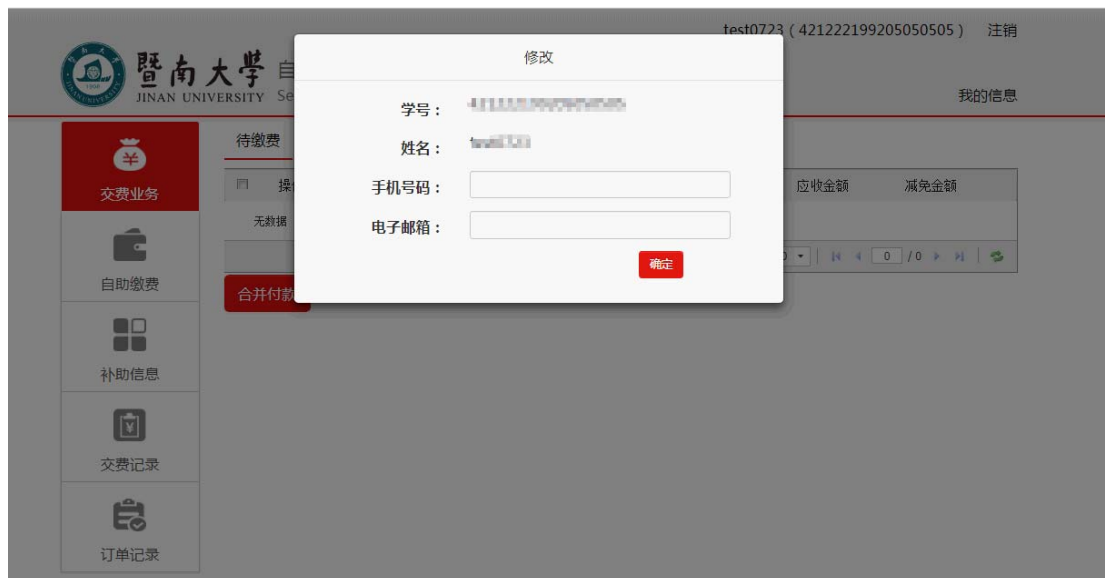
1.3 添加发票信息（重要）

“证件号”是指注册所用的身份证号，“单位名称”内填写：发票抬头+纳税人识别号，例如：暨南大学+1210000045541439X9。届时会务组会将电子发票发送到参会人员邮箱。请务必确保发票抬头及纳税人识别号的正确，发票一经开具，无法冲销或重开。



1.4 补充手机号与邮箱

初次登录须补充填写手机号码与电子邮箱,用于接收电子发票及领取遗失密码。



2. 缴费

点击左侧“自助缴费”→点击“选择收费项目”按钮→在弹出窗口上选择收费项目,学生参会者选择“(学生)2018年中国金融学年会会务费”项目,其他参会者选择“(非学生)2018年中国金融学年会会务费”项目→选择支付方式,微信或支付宝→点击“支付”按钮→根据上一步所选择的支付方式扫码完成支付步骤。



自助缴费



收费项目： (非学生) 2018年中国金融学年会会务费 ▾

收费年度区间： 2018年学年

本次缴费金额： 800.00

票据抬头

收费方式： 请选择 ▾

支付 返回



方式一：支付宝支付



方式二：微信支付



3. 订单查询

每次向其他平台进行支付时，都会产生一张订单，在此可以查询所有支付订单的记录。如果订单状态为未处理，则说明该笔缴费未成功；如果订单状态为已支付，则说明该笔缴费成功。



The screenshot shows a web interface for order management. On the left is a sidebar menu with options: 交费业务 (Payment Business), 自助缴费 (Self-payment), 补助信息 (Subsidy Information), 交费记录 (Payment Record), and 订单记录 (Order Record). The 订单记录 option is highlighted in red. The main area displays a table of payment records. A red arrow points from the 订单记录 menu item to the table, and another red arrow points from the table back to the 订单记录 menu item.

订单编号	缴费项目信息			订单时间	订单金额	支付金额	收费方式	订单状态
	收费年度	收费区间	收费项目					
201807231354...	2018	学年	市场学系会议...	2018-07-23	0.02	0.02	支付宝	已支付
201807231351...	2018	学年	市场学系会议...	2018-07-23	0.02	0.00	微信支付	未处理
201807231347...	2018	学年	市场学系会议...	2018-07-23	0.02	0.00	支付宝	未处理

每页10条,共3条 10 / 1