

学生电子发票打印（电脑端）

1、学生在校园统一支付平台缴费成功、待银行结算之后（正常情况第三天下午以后，节假日顺延），学生通过电脑登录校园统一支付平台，先点击个人信息交易查询，然后点击查看电子票，如图 1；



图 1

2、弹出界面界面，先复制缴款码，然后再点击查看电子票，如图 2；



图 2

3、进入安徽财政电子票据公共服务平台后，先点击缴款码查验，再将缴款码黏贴进来或者直接输入缴款识别码，然后点击获取随机码输入前面的编辑栏（不区分大小写），最后点击查询；如图 3



图 3

4、在电子发票页面可以点击打印查验结果进行打印该发票，也可以通过点击下载将发票下载下载另行打印，如图 4。



图 4

学生电子发票打印（手机端）

由于绝大多数手机无法直接连接打印机进行打印，所以如需打印，可从手机端将电子发票下载到本地，然后上传到有打印机的电脑上进行打印。

1、学生在校园统一支付平台缴费成功、待银行结算之后（正常情况第三天下午以后，节假日顺延），学生通过微信或支付宝 app 登录校园统一支付平台，点击菜单按钮，如图 1；

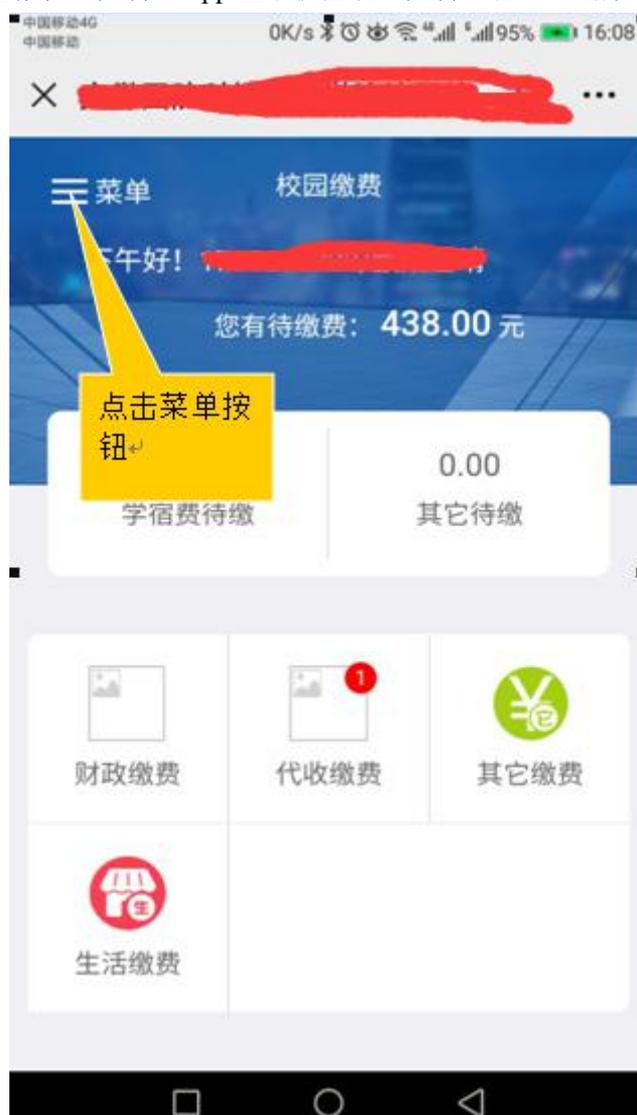


图 1

2、进入菜单界面之后点击我的，如图 2；



图 2

3、点击财政电子票据，如图 3；



图 3

4、记下识别码，然后点击识别码，如图 4；之后即可进入安徽财政电子票据公共服务平台。



图 4

5、进入安徽财政电子票据公共服务平台后，先点击缴款码查验，再将缴款码直接输入缴款识别码，然后点击获取随机码输入前面的编辑栏（不区分大小写），最后点击查询；如图 5



图 5

6、在票据查验结果界面，点击下载按钮将电子发票下载到本地如图 6；



图 6

7、电子发票下载本地之后，可将其上传至有打印机的电脑上进行电子发票打印。