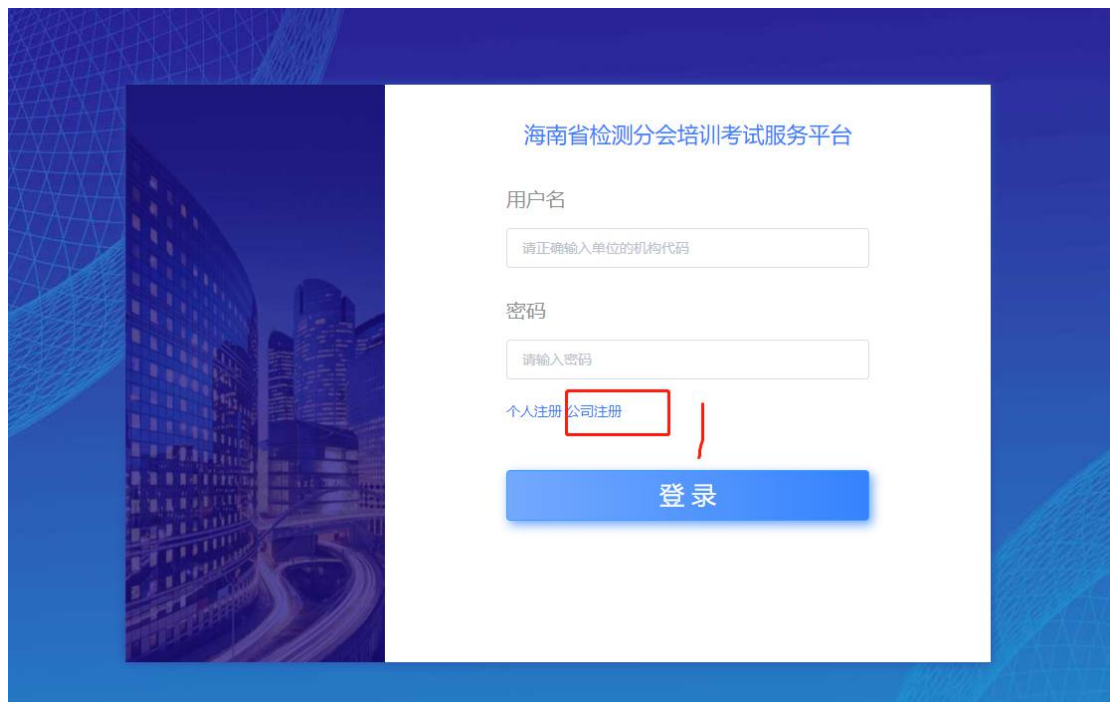


“企业报名”系统操作手册

报名网址：<http://106.12.138.150:20000/#/login>

1. 先注册：点“公司注册”，跳转到填写信息界面，带红色*号全部填写完整，点注册；



公司注册

| | | | |
|--------|----------------------|--------|----------------------|
| * 公司名称 | <input type="text"/> | * 信用代码 | <input type="text"/> |
| * 法人证件 | <input type="text"/> | * 电话 | <input type="text"/> |
| * 法人姓名 | <input type="text"/> | | |

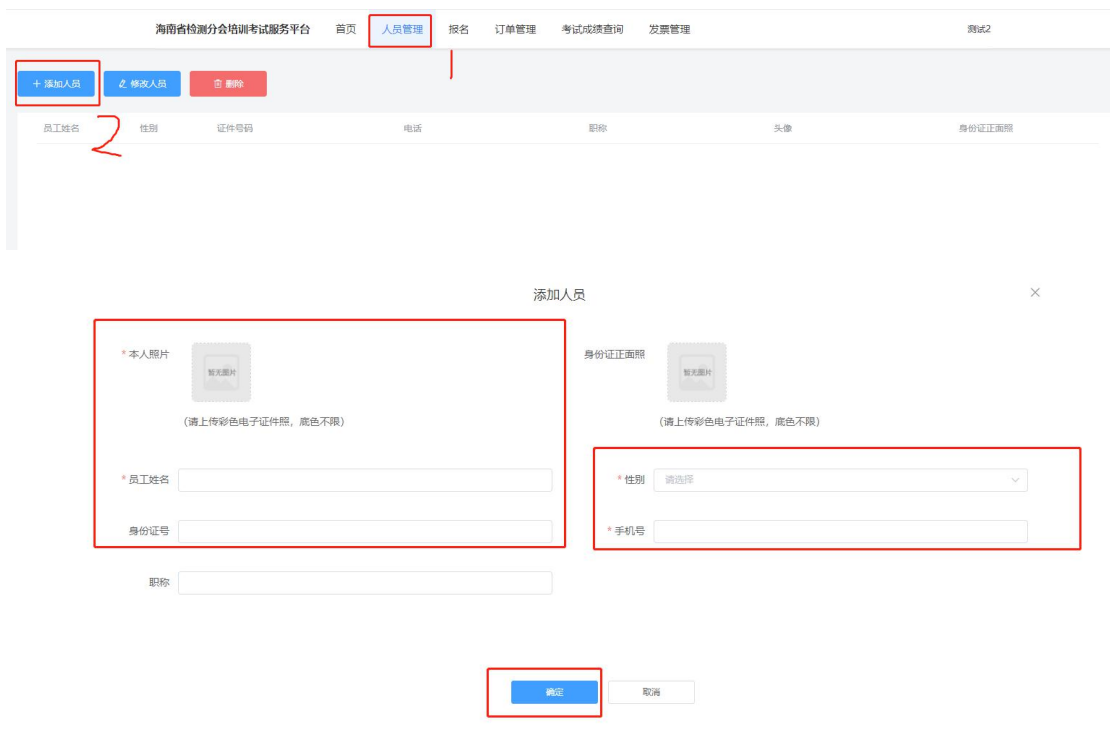
3

2

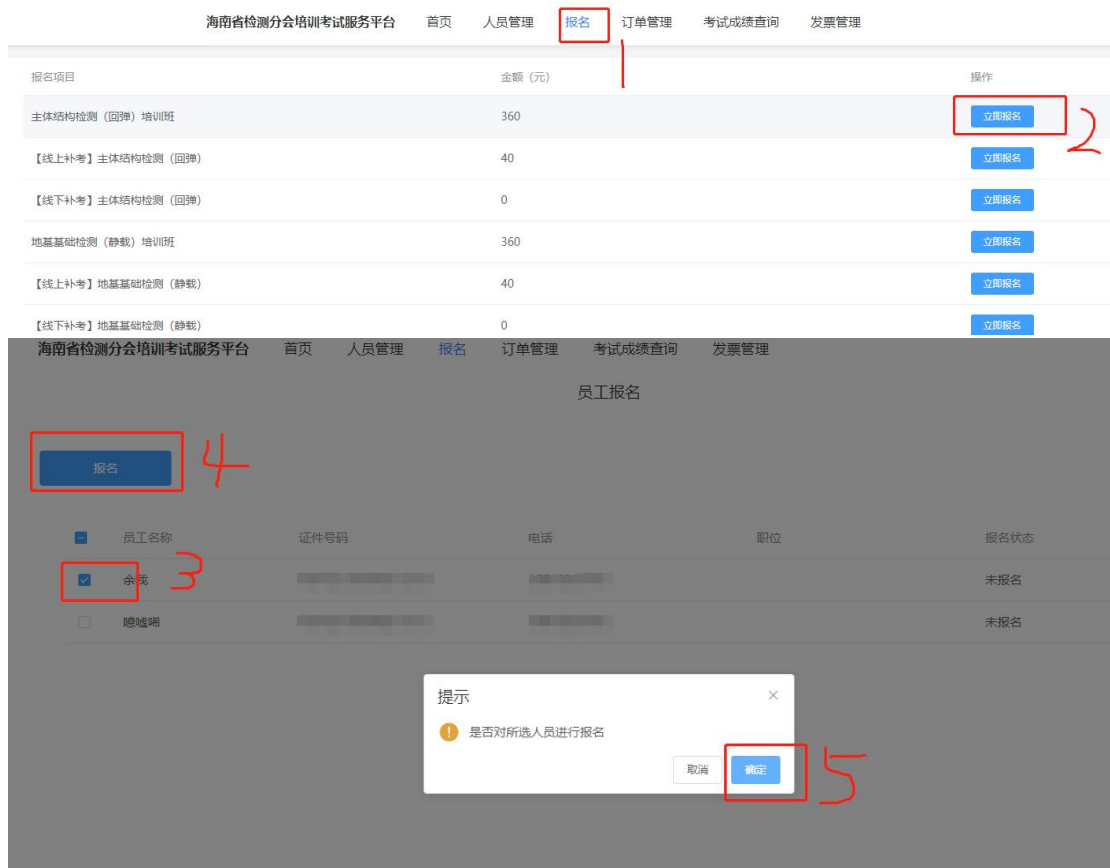
2. 注册成功后点报名，用户名是单位机构代码，密码默认 123456，点登陆；



3. 人员管理：进入报名系统，点击人员管理，开始添加人员，红色框内信息需要填写，如下图；



4. 报名：点报名，选择需要报名的科目，点立即报名，选中要报名的学员，点报名，点确定；



5. 订单管理（缴费）：

1) 对公转账方法如下图；



2) 微信支付方法如下图；



6 申请发票：点击发票管理，申请发票，提交信息；

