附件2

网络培训班报名操作流程

1.注册

网页版：访问网络学习平台（https://elearning.tcsasac.com/），点击免密登录，填写手机号和验证码，首次登录成功后即注册。

手机客户端：安装“国资e学”手机客户端，点击“我的-登录”，填写手机号和验证码，首次登录成功后即注册。

2.报名

网页版：点击顶部菜单栏培训班“培训项目-培训班详情-立即报名”，如实填写报名信息，添加学员名单。

手机客户端：点击首页“报名-培训班详情-立即报名”，如实填写报名信息添加学员名单。

3.填写开票信息

网页版：点击“个人中心-我的订单-培训班名称-立即支付（支付前需完成开票信息确认）-填写开票”，如实填写开票信息，预览发票无误后确认提交。

手机客户端：点击“我的-我的订单-培训班名称-立即支付（支付前需完成开票信息确认）-填写开票”，如实填写开票信息，预览发票无误后确认提交。

增值税发票分为普通发票（简称“普票”）和专用发票（简称“专票”），开具普票需提供抬头、税号及接收邮箱；开具专票需提供抬头、税号、地址、电话、开户行、账号及邮寄地址。因国家税务局对增值税发票退换票有严格规定，为避免发生退换票，请学员或单位提前与本单位财务部门确认发票类型和发票信息后再申请发票。

4.缴费

网页版：点击“个人中心-我的订单-培训班名称-立即支付-阅读缴费须知”，选择支付方式，完成支付。

手机客户端：点击“我的-我的订单-培训班名称-立即支付-阅读缴费须知”，选择支付方式，完成支付。

（1）选择“支付宝、微信、云闪付支付”，按页面提示操作即可；

（2）选择“转账汇款”，需如实填写付款账号、开户名称、开户银行、付款日期、付款金额、并上传汇款凭证图片，等待对账。