操作说明

## 现金收费

步骤一，财务管理——【收费】



如果是现金，点击【现金支付】，学生单据会变成已交费未汇款状态。

步骤二，财务管理——【汇款单操作】

## 网银支付

如果要是用易宝支付，选择交费学生，然后点击【添加到易宝支付名单】，可以一次添加多个学生。也可以多次添加。



支付时，点击【查看易宝支付名单并付款】，

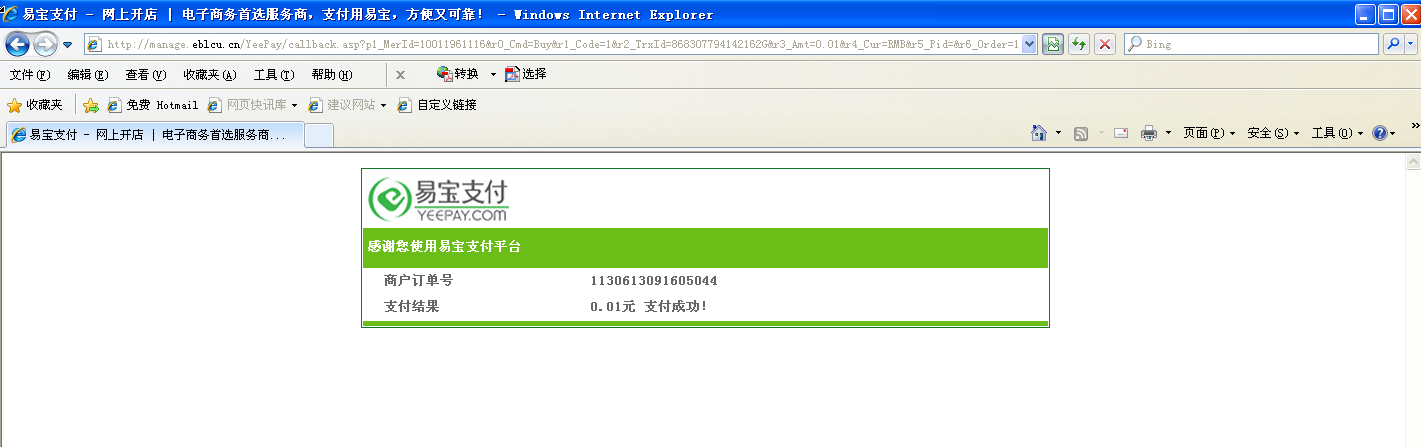


这里核对付款名单，如果有错，可以删除。如需要再添加，点击返回，再选学生，添加到易宝支付名单中。核对无误后，可以走网银支付或Pos支付

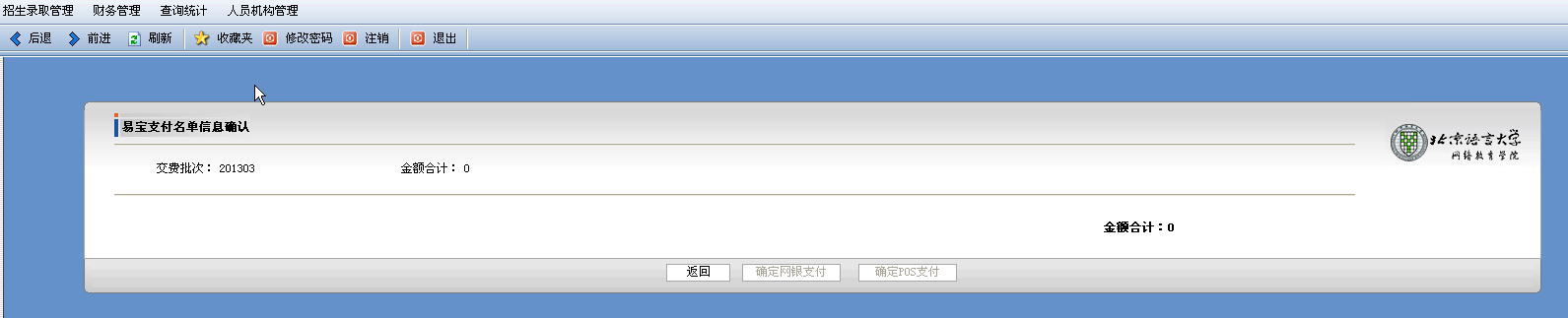
点击【确定网银支付】，进入易宝公司页面，按照要求提示选择银行操作即可。



支付完成后，出现以下页面后，表示支付成功。关闭该页面，回到管理平台。



在管理平台刷新页面，可以看到易宝支付名单信息确认中的学生都没有了。表示支付成功。



## Pos支付

1，如果要是用易宝支付，选择交费学生，然后点击【添加到易宝支付名单】，可以一次添加多个学生。也可以多次添加。

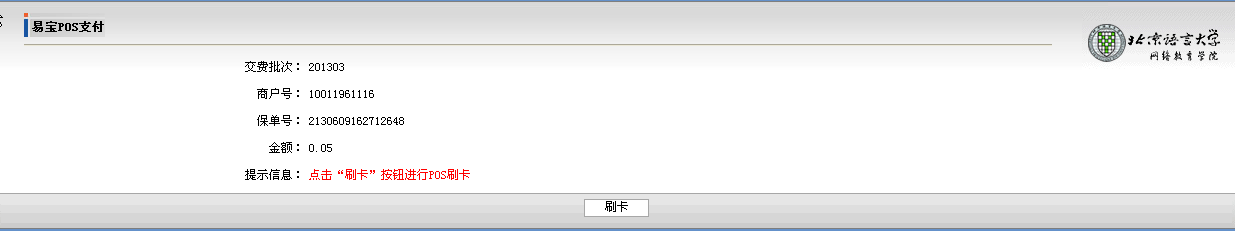


支付时，点击【查看易宝支付名单并付款】，



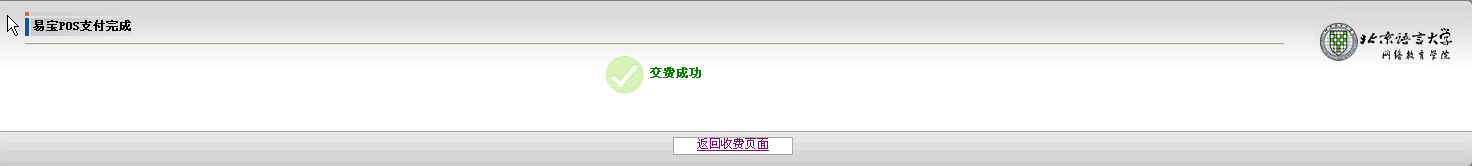
这里核对付款名单，如果有错，可以删除。如需要再添加，点击返回，再选学生，添加到易宝支付名单中。核对无误后，可以走网银支付或Pos支付。

点击【确定Pos支付】



点击【刷卡】

这是pos机会提示请刷卡，按照pos机指示，刷卡，交易成功，打出签购单后，出现交费成功页面。点击【返回收费页面】。回到收费页面。



## 常见问题

### 不能正常刷卡，怎么办？

解决办法：

1. 请检查Pos是否和计算机连接正常。
2. 检查驱动是否安装。
3. 检查插件是否安装。

### 网银支付和Pos支付的学生订单能否回退？

不能回退。网银支付和Pos支付的学生订单在支付成功后，直接变为学务已确认财务未确认状态。可以直接为学生选开课。