

# 电子发票领取操作手册

## 一、申请电子发票

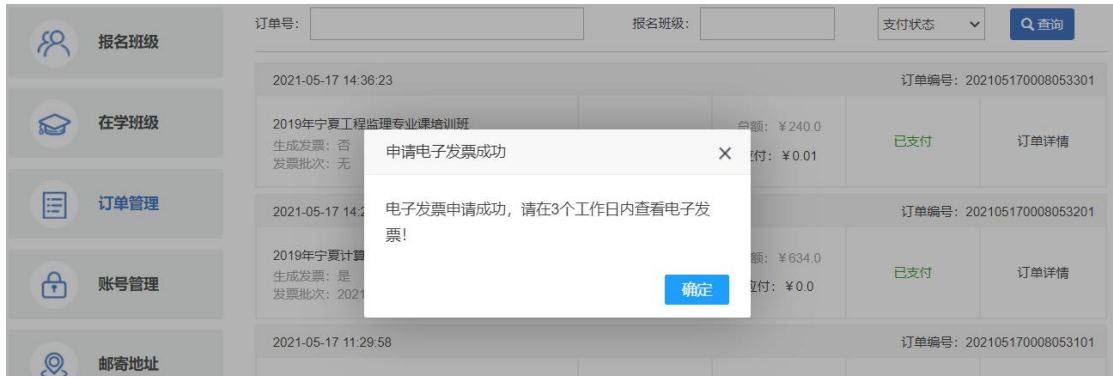
学员成功购买课程之后，在**学习中心**的**订单管理**界面可查看订单信息。点击**申请电子发票**



在弹框中填写相应内容后，点击**确定**



界面弹出提示申请电子发票成功。这时等待相应工作人员操作即可。



## 二、下载电子发票

工作人员操作完成后, 列表字段会显示成[查看电子发票](#), 点击即可下载发票

