

# 自助终端机投递步骤

## 第一步：登录

点击屏幕右下角“欢迎登陆”按钮登陆财务自助终端系统，进入系统菜单页面，如下图所示：



## 第二步：送单管理

点击系统菜单页面“送单管理”，如下图所示：



### 第三步：扫描

通过机器右方扫描枪扫描报销单据右上角的二维码，扫描时注意不能距离过近或过远，扫描完成后屏幕将会显示单据信息，如下图所示：

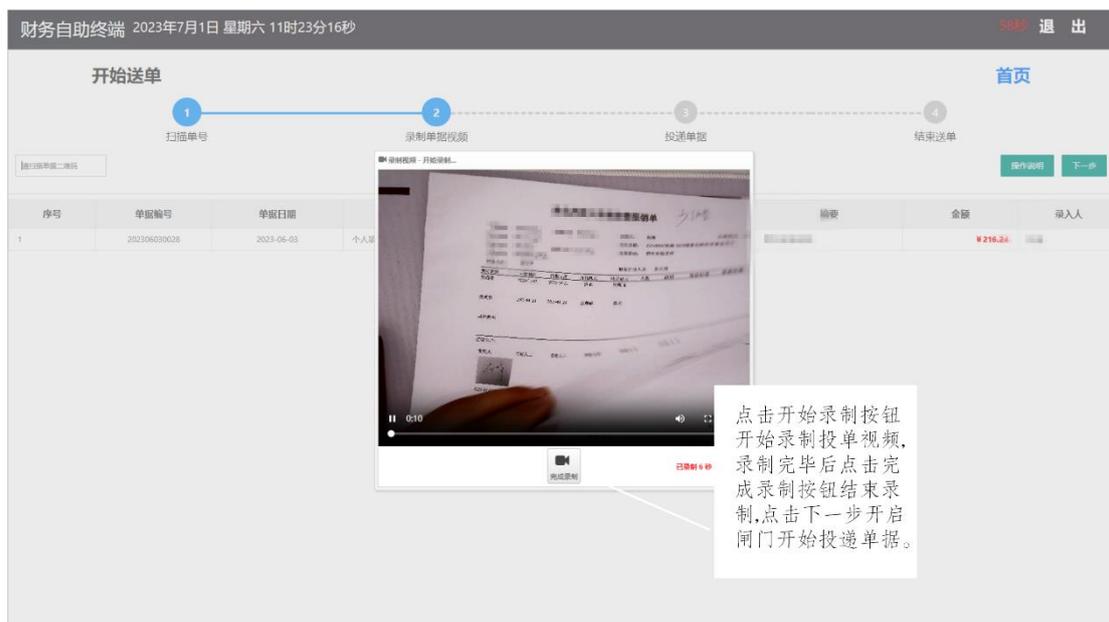


扫描枪位置

通过扫描枪扫描单据二维码，扫描完毕后点击下一步，点击确定开始录制投单视频。

### 第四步：录制

扫描完成后点击右上角的“下一步”按钮准备录制单据视频；**将单据置于机器右方 A4 字样黑色布垫上方**，点击“开始录制”按钮开始录制附件，只需确保每张附件都拍到即可，拍摄完毕后点击“完成录制”按钮，如下图所示：



## 第五步：投递

录制完成后，点击“下一步”准备开始投递单据，将**粘贴好**的单据附件**装入文件袋中**（文件袋在机器右下方的柜子里自取），点击“确认”按钮打开闸门，将装好附件的文件袋侧放入投递口，确认投递完毕后点击“结束送单”按钮结束投单流程，如下图所示：

