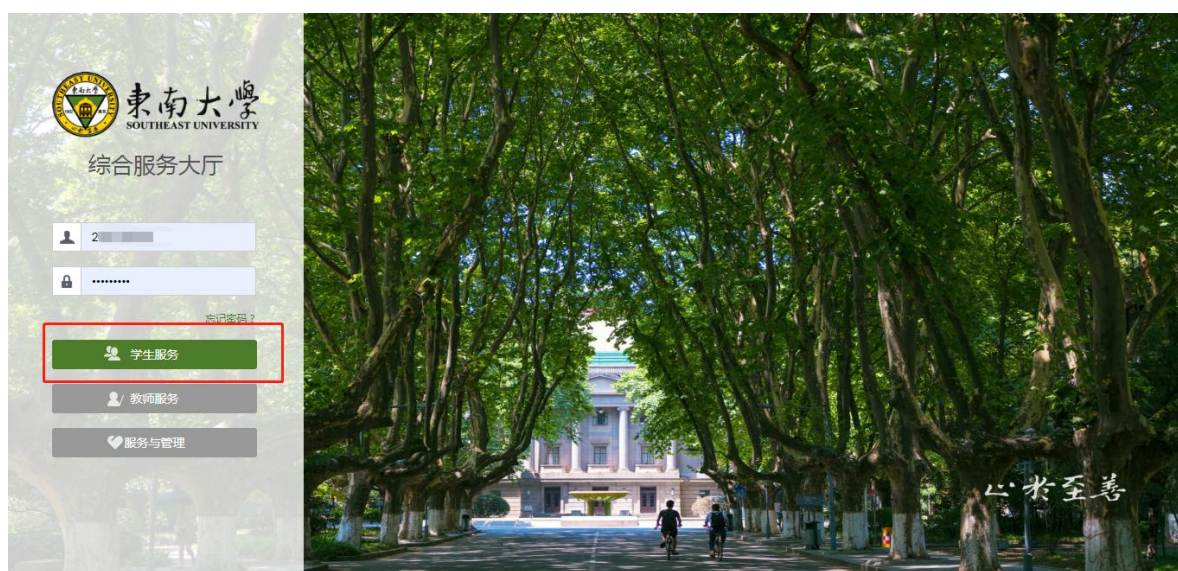


研究生在读证明自助打印（试行）操作手册

一、 系统登陆入口

登录东南大学综合服务大厅 <http://ehall.seu.edu.cn/new/index.html>，系统采用统一身份认证登陆，用户名为一卡通号。



注：推荐使用 360 极速浏览器极速模式或谷歌浏览器。

二、 系统操作步骤

1. 选择“服务”，搜索“研究生证明打印申请”，进入该服务。

你好! 东南大学 首页 服务 工作 帮助&反馈

上班也要轻轻松松~

暂无待办任务&未确认通知, 休息一下吧~

你可能想用

- 研究生事务指南
- 我的乘车区间应用
- 我的个税申报应用
- 我的证明打印申请应用
- 我的学籍信息注册应用
- 我的学籍
- 研究生院公共教室借用
- 我的培养计划app
- 学生如何进行缴费

你好! 东南大学 首页 服务 工作

海量服务等你来搜

研究生证明打印申请

服务场景: 全部 IT服务 OA办公 公共服务 教务服务 离校服务 人事服务 外事服务 学工服务 迎新服务 保卫服务 研究生服务 党政服务 社科服务 科研服务 教学服务 财务服务

服务角色: 全部 游客 教师 学生

所属部门: 全部 保卫处 财务处 发现处 国际合作处 基建处 基金会 教师发展中心 教务处 教育基金会 科研院 人事处 社科处 校长办公室 学生处 研究生院 总务处 组织部

搜索结果 (1) 重置

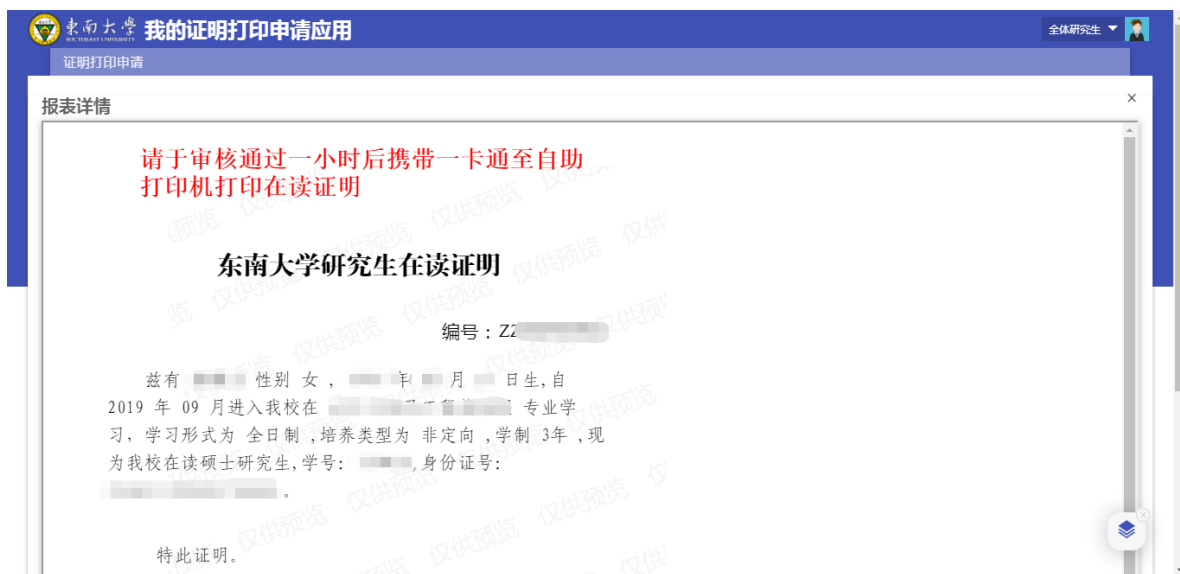
研究生证明打印申请

2. 进入“研究生证明打印申请”服务，界面显示个人基本信息和已申请的证明记录。

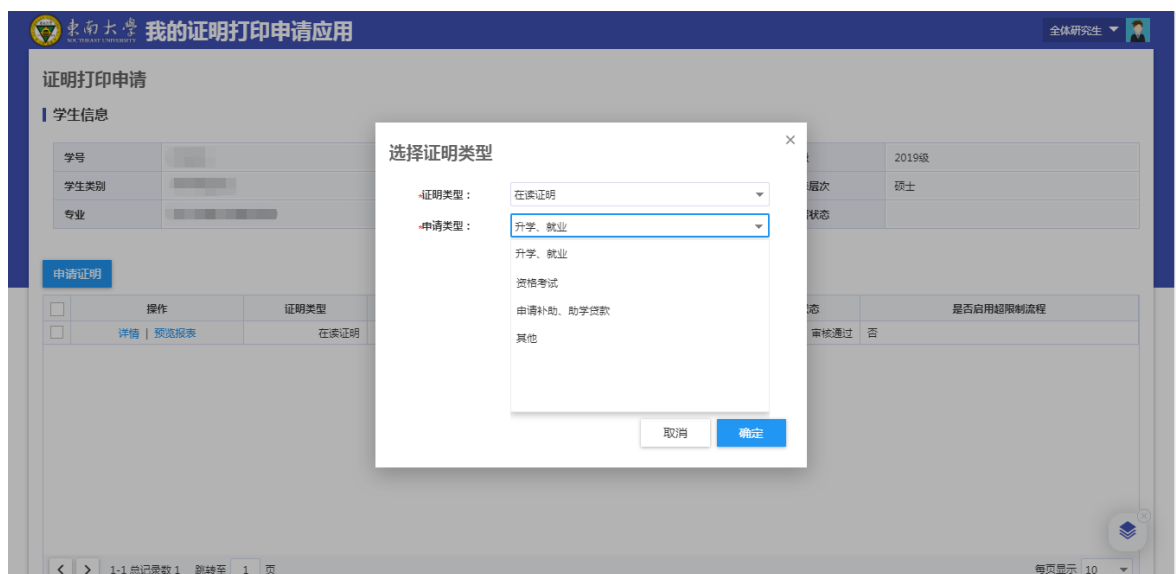
The screenshot shows the '我的证明打印申请应用' (My Proof Printing Application) interface. At the top, there is a header with the university logo and the title. Below the header, there is a section for '学生信息' (Student Information) with a table containing fields like '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '年级' (Grade), '学生类别' (Student Category), '院系' (Department), '培养层次' (Cultivation Level), '专业' (Major), '在校标识' (In-school Identifier), and '学籍状态' (Academic Status). Below this, there is a section for '申请证明' (Apply for Proof) with a table listing applications. The table has columns for '操作' (Action), '证明类型' (Proof Type), '申请类型' (Application Type), '申请理由' (Application Reason), '申请时间' (Application Time), '审核状态' (Review Status), and '是否启用超限制流程' (Whether to Enable Exceeding Limit Process). A single application is listed with a '维护' (Maintenance) button.

在已申请记录部分，可以看到申请的证明类型、申请类型、申请原因、申请时间以及审核状态。申请记录的审核状态为“草稿”时，学生可以通过“维护”按钮对申请信息进行修改或删除。

The screenshot shows the '我的证明打印申请应用' (My Proof Printing Application) interface with the '申请信息' (Application Information) section expanded. It displays a table with fields for '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '院系' (Department), '培养层次' (Cultivation Level), '专业' (Major), '入学年月' (Enrollment Year/Month), '出生日期' (Date of Birth), '培养方式' (Cultivation Method), '非定向' (Non-directional), '证件类型' (Certificate Type), '身份证' (ID Card), '证件号码' (Certificate Number), '性别' (Gender), '女' (Female), '学制' (Study System), '3年' (3 Years), and '学习方式' (Learning Method), '全日制' (Full-time). Below the table, there is a section for '申请信息' (Application Information) with a table containing '证明类型' (Proof Type), '申请类型' (Application Type), and '申请理由' (Application Reason). The '申请理由' field contains the text 'test' and is circled in red. Below this, there is a section for '审核状态' (Review Status) with the value '草稿' (Draft). At the bottom, there are buttons for '报表预览' (Report Preview), '保存' (Save), '提交' (Submit), '删除' (Delete), and '关闭' (Close). The '删除' button is circled in red.



3. 点击“申请证明”按钮，即可发起新的证明申请。



学生选择需要申请的证明类型和申请类型，确定进入证明信息核对界面。



学生根据所展示信息进行核对，如有不符，按照界面提示进行处理更正，并点击“信息有误，关闭”；如果信息无误，点击“信息无误，下一步”，填写申请理由，并提交申请。**一旦提交，本次申请不得修改。**



审核通过一小时后方可携带一卡通在自助打印机上进行打印。

4. 学生携带一卡通至指定自助打印机进行拍卡打印。

机器位置：

四牌楼：逸夫建筑馆一楼大厅

九龙湖：纪忠楼一楼大厅

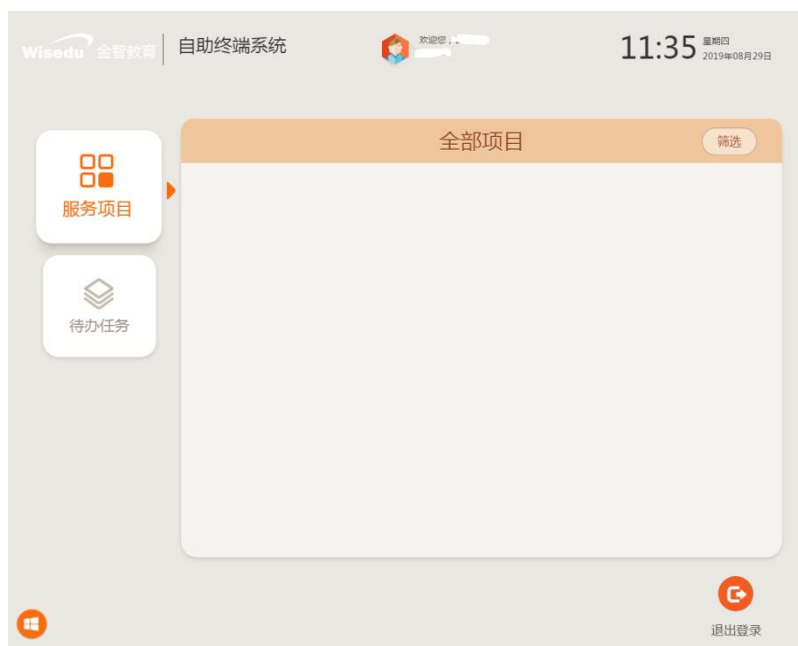
开放时间：每天 7:00~22:00



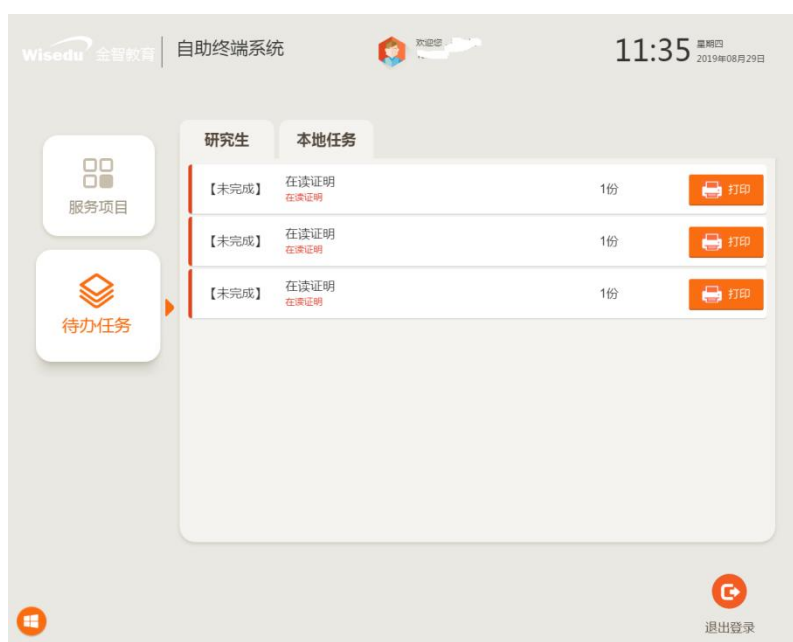
触摸点击“一卡通登录”



将一卡通放置在“校园卡读卡区”，屏幕左侧显示“服务项目”和“待办任务”两项。



选择“待办任务”，显示预约的“在读证明”。



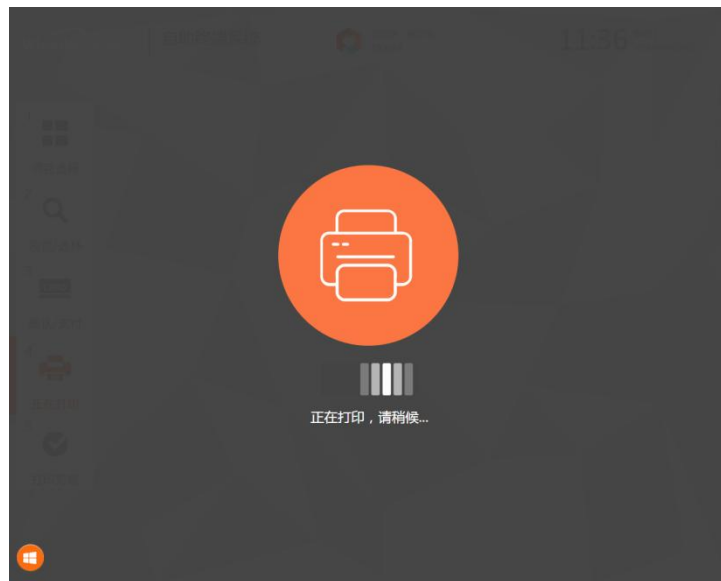
点击需要打印条目后面的打印按钮，即可进入打印预览界面：



点击确认，进行打印



试行阶段在读证明不收费，点击“确认打印”，进行打印。



打印完成，在机器下方取件口，取走证书文件。

三、 问题反馈

1. 如果系统使用过程中遇到问题，可以点击系统页面右下角的“意见反馈”按钮，并详细描述问题；

2. 若自助打印机出现问题，请联系 025-52090048;
3. 若自助打印机缺纸，请联系 025-83795933。