
外交学院

教学自助服务终端

用户操作指南

<学生>

教务处

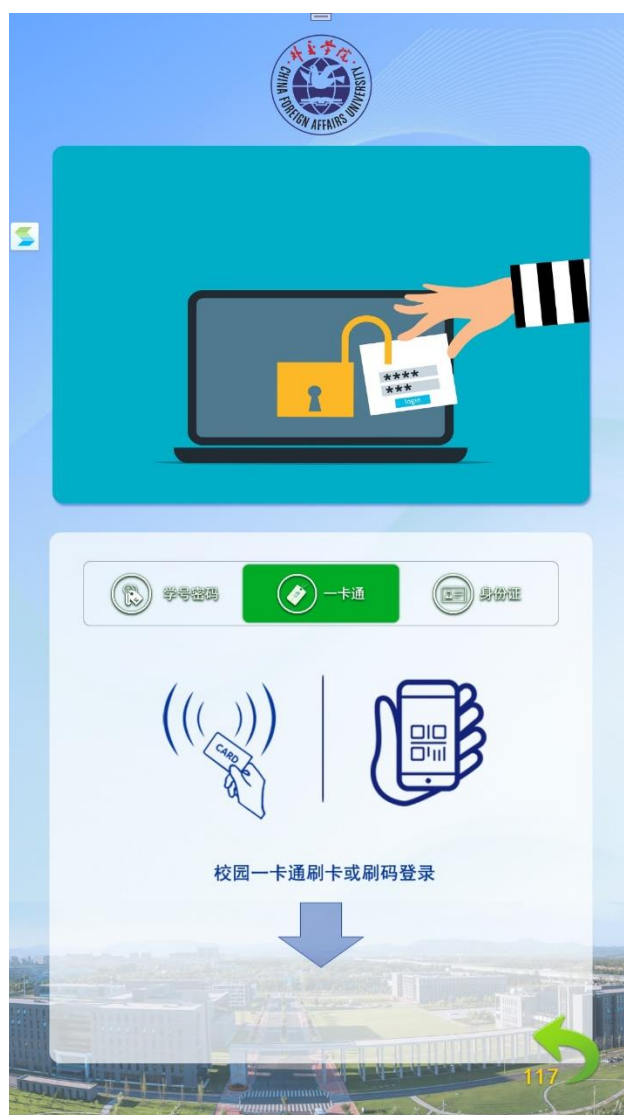
目录

系统支持的证明类型	1
登录系统	1
选择直接要办理的证明类型	2
证明预览	3
终端自助打印	4

系统支持的证明类型

本系统支持中英文成绩单、在读证明、毕业证明、学位证明。

一、登录系统



系统支持三种登录方式：校园卡刷卡登录、学号密码登录（密码为身份证后六位）、身份证登录，请按需选择。

二、选择直接要办理的证明类型



选择自己要办理的证明类型按钮，点击进入即可。

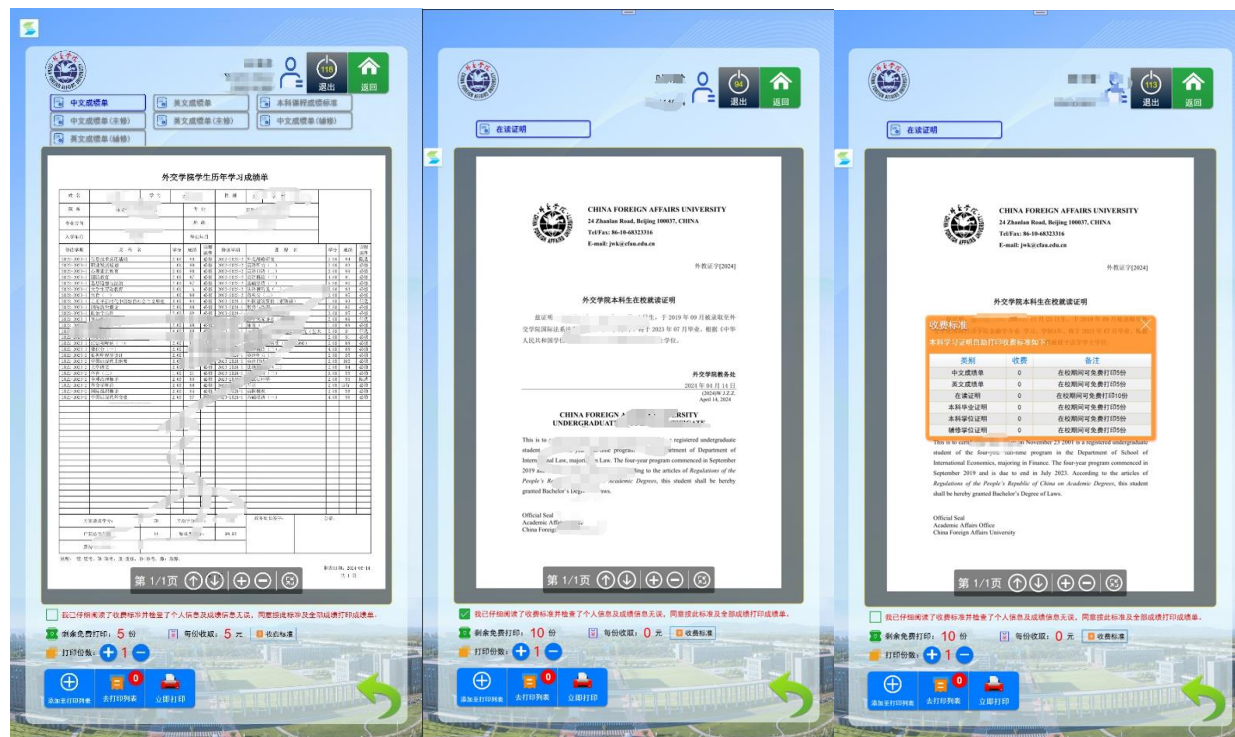
成绩单：中英文成绩单、课程成绩标准

在读证明：本科生在校就读证明（仅本科在校生打印）

毕业证明：本科毕业证明（仅本科毕业生打印）

学位证明：本科主修、辅修学位证明（仅获得相应学位的本科生打印）

三、证明预览



勾选同意条款后，选择自己要打印份数，若只办理当前证明，点击立即打印即可，若还办理其他证明，点击添加至打印列表，返回主界面后继续选择其他类型证明添加至打印列表即可。

注：在预览界面可以点击查看“收费标准”，请按需打印。

四、终端自助打印



进入打印列表后，点击“去打印”，终端将自动启动打印程序，稍等片刻后，从屏幕下方出纸口拿走证明文件即可。