**东莞理工学院学生在线自助打印系统**

**-----可信电子凭证服务平台(电子证明)**

**-----可信电子凭证电子证明验证部分**

**学生端操作手册**

2020年12月

目录

[1.首页 3](#_Toc57711509)

[2.邮件管理 4](#_Toc57711510)

[2.1添加邮箱 4](#_Toc57711511)

[2.2修改邮箱 5](#_Toc57711512)

[3.服务申请 6](#_Toc57711513)

[3.1选择服务 6](#_Toc57711514)

[3.2.校验邮箱 6](#_Toc57711515)

[3.3.在线支付(免费) 7](#_Toc57711516)

[3.4.查看申请状态 7](#_Toc57711517)

[4.我的申请 8](#_Toc57711518)

[5.个人中心 8](#_Toc57711519)

[6.申请结果文档 9](#_Toc57711520)

# 1.首页

如图1.1所示，请登录教务处主页，鼠标左键单击页面右边的“在线自助打印系统”选项



图1.1

进入页面后，请详细预览相关说明，并根据实际情况选择对应的内容，也可以直接输入域名：jwgz.dgut.edu.cn，直接进入中央认证登录界面，如图1.2所示



图1.2

身份验证后，进入系统，具体界面如图1.3所示，首先选择界面语言(1、中英文切换)，然后设置接受申请结果的邮箱，再进行服务申请，来选择需要申请的项目内容。



图1.3

# 2.邮件管理

本菜单主要是设置电子凭证接收的邮箱地址，包含新增、修改、删除功能。

## 2.1添加邮箱

点击【添加】，输入邮箱地址—抄送地址—邮件标题—邮件内容，点击【确定】完成邮箱地址创建成功，支持邮箱抄送功能。

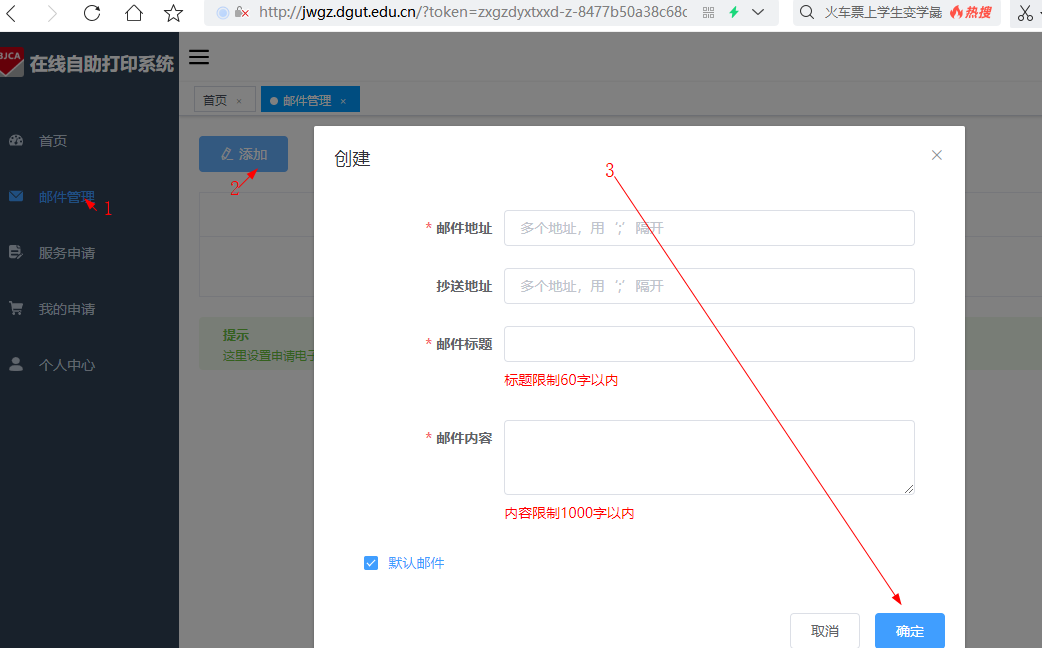


图2.1 邮件管理添加页面

## 2.2修改邮箱

点击【修改】，输入需要修改的邮箱地址—抄送地址—邮件标题—邮件内容，点击【确定】完成邮件修改操作。



图2.2 邮件管理修改界面

# 3.服务申请

本菜单主要用于申请学生电子凭证业务。在服务申请阶段可预览所需打印凭证打印结果，在打开的预览界面，选择鼠标右键可以下载该文档。

## 3.1选择服务

点击在线申请进入选择服务，根据自身需要选择不同的凭证类型，预览凭证打印结果，确认无误后，点击同意用户协议，进入下一步。



图3.1 选择服务界面

## 3.2.校验邮箱

选择需要发送的邮箱地址，核对邮箱地址，无误则进入下一步操作，不对返回邮箱管理,修改为正确邮箱再重新申请。

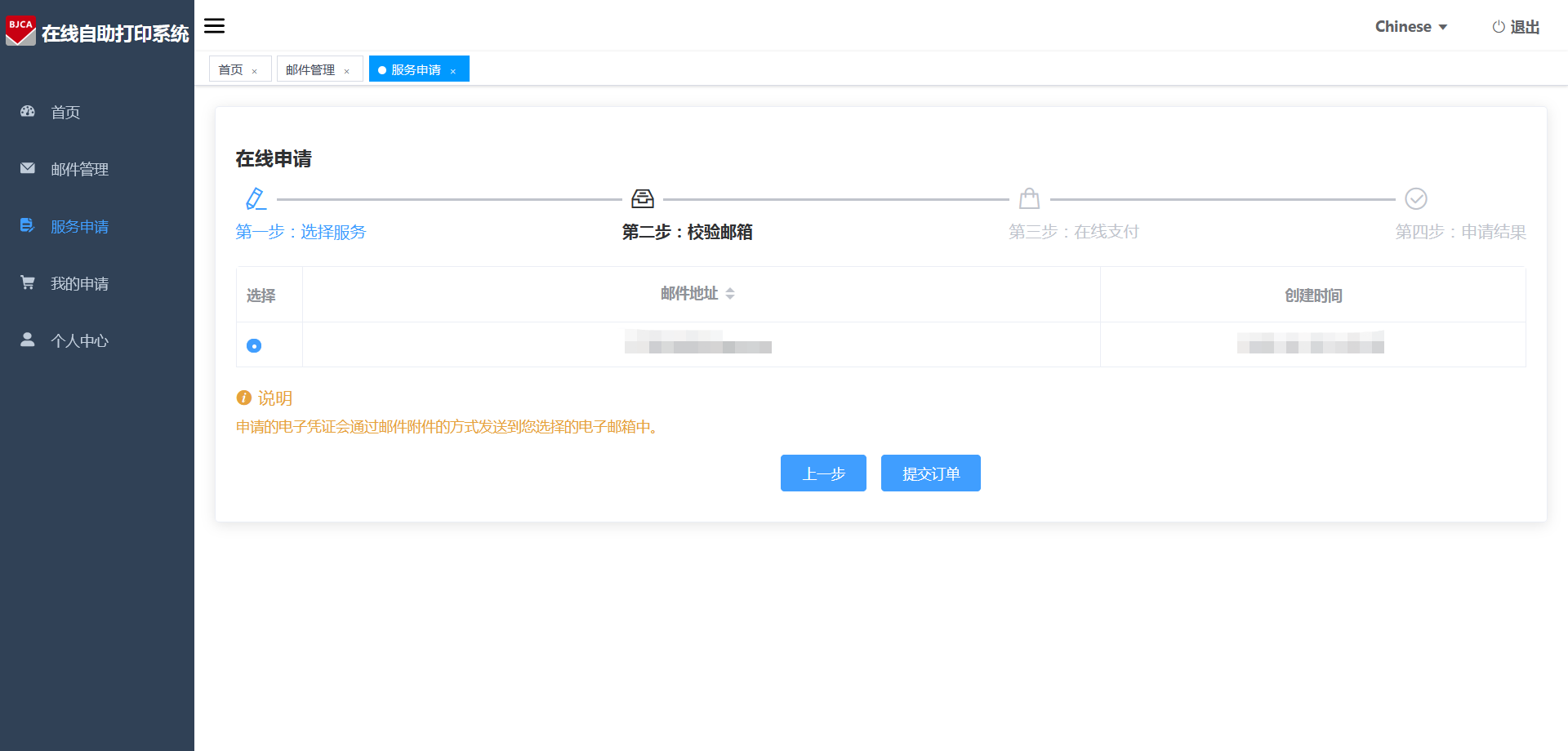


图3.2 校验邮箱界面

## 3.3.在线支付(免费)

确认邮箱后，进入在线支付环节，根据后台管理端设置的收费标准(免费)，选择支付方式，确认支付。

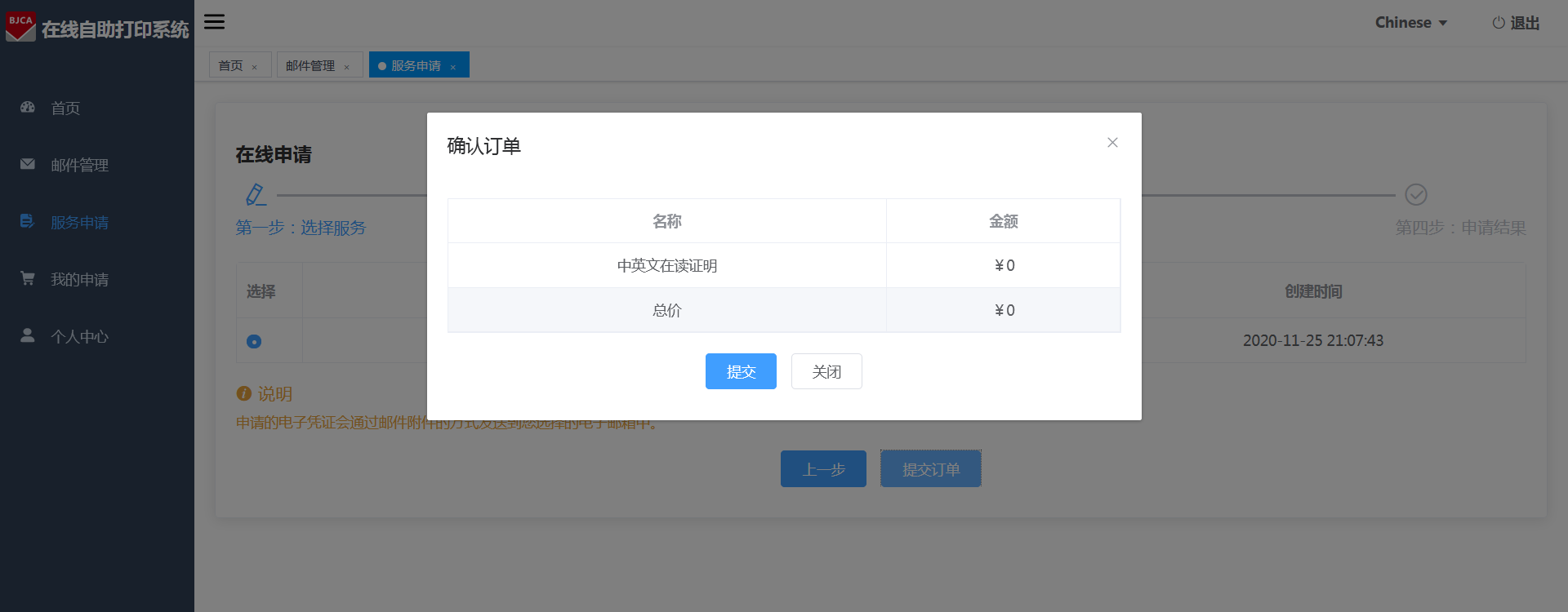


图3.3 在线支付界面

## 3.4.查看申请状态

接下来，查看申请状态，确认申请成功后，到邮箱中查看是否已收到邮件，（或在打开的预览界面，选择鼠标右键可以下载该文档）。

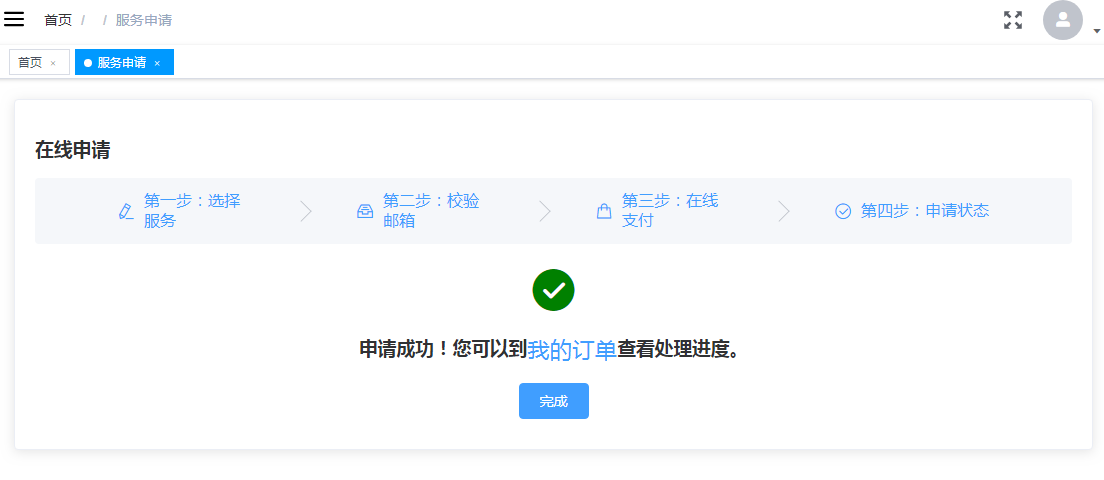


图3.4 申请状态界面

# 4.我的申请

查看历史申请状态，可通过申请号、申请状态等查询条件进行查找。

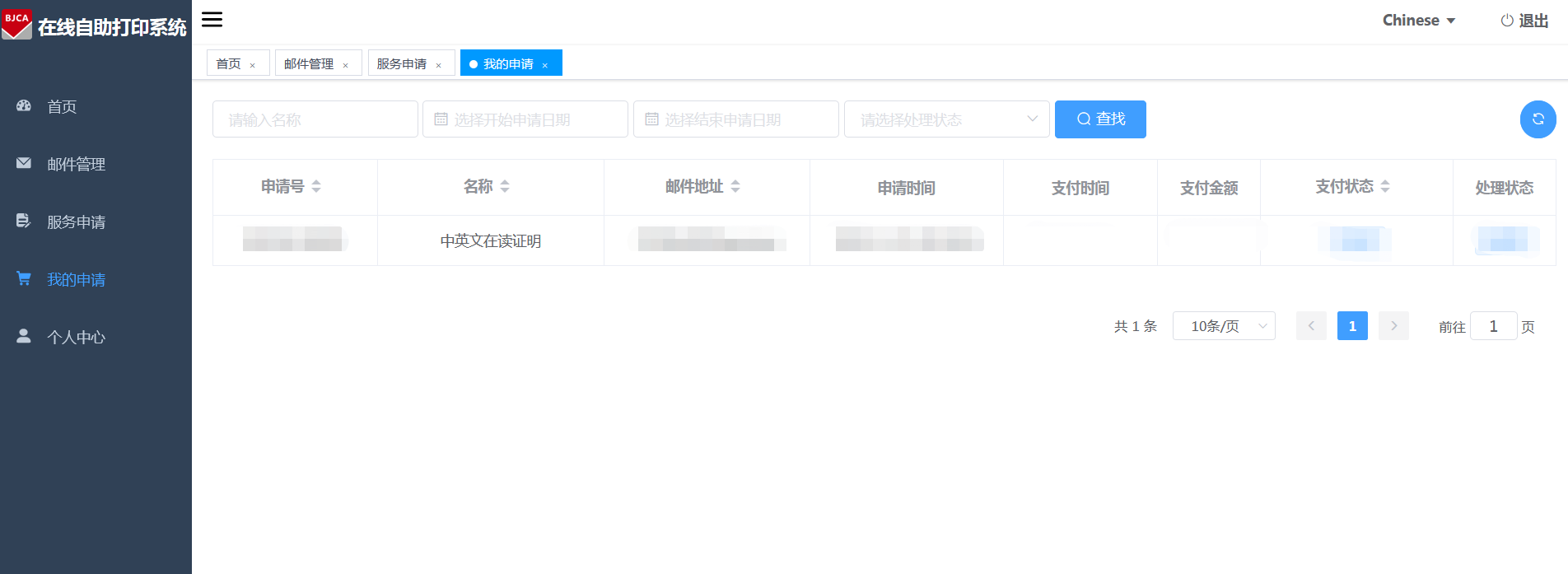


图4.1 我的申请界面

# 5.个人中心

个人中心主要用于设置用户的联系方式（手机号、邮箱、联系QQ）。修改完之后点击【更新】即可保存修改过后的信息，个人基本信息来源于青果教务系统无法更新，。若有错误，请与所在学院教务员联系(提供相关截图)，由教务员在青果教务系统中核查，并根据实际情况，做进一步处理，谢谢！

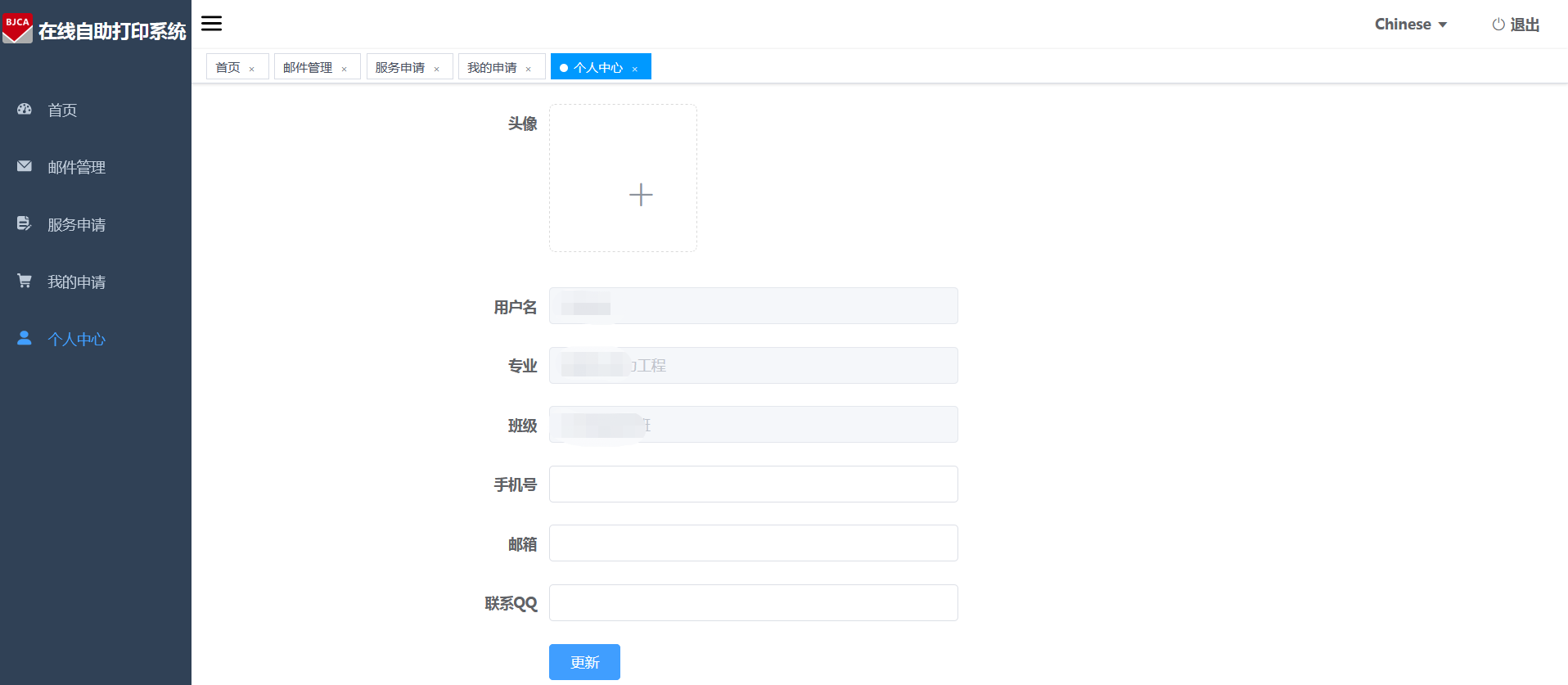


图5.1 个人中心界面

# 6.申请结果文档

如下图所示，申请结果文档为pdf类型文档

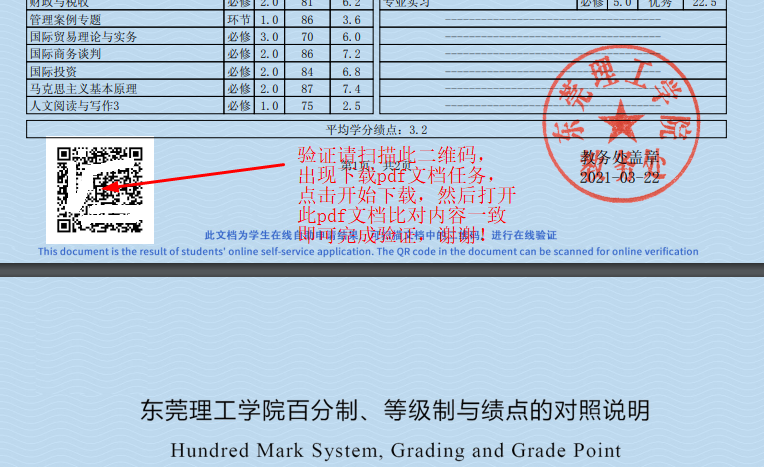


图6.1申请结果文档

**东莞理工学院学生在线自助打印系统**

**-----可信电子凭证电子证明验证部分**

请用安卓手机系统**浏览器二维码扫描器（非微信二维码扫描器）**，扫描文档下面的二维码，出现下载任务页面， 点击开始下载，



然后点击“打开”按钮，来打开此下载文档，请**比对文档内容是否一致**，即可完成在线验证。