## 附件1：

## 在校生学籍证明申请操作指南

## 1.1登录入口方式

请同学使用**微信或浏览器**扫二维码登录，输入学号、密码（身份证号）登录。



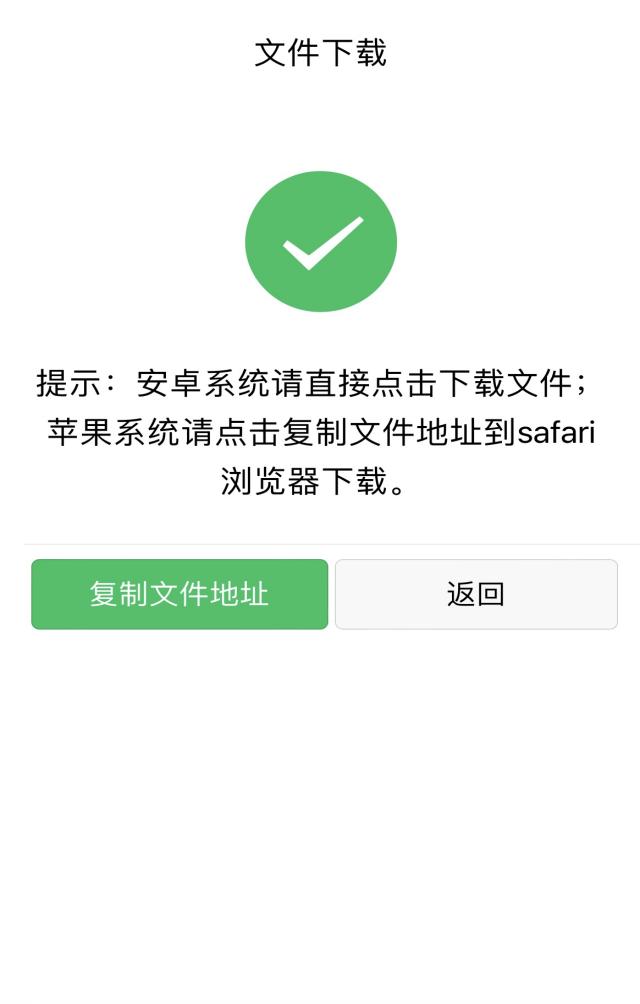
## 1.2 系统主界面

认证成功后，进入主界面，点击“电子成绩单”按钮进入。



## 1.3 浏览下载文件

请学生认真查看文件内容是否完整、无误，若有空缺或错误的内容，请及时反馈教务部F203相关老师，联系方式：0555-5222977。文件确认无误后，选择直接下载（推荐）。

## 1.4 文件验证真伪

企业或单位需要验证文件有效性，可以通过以下二种方式实现

方式（1）：通过扫一扫成绩单真伪唯一二维码，进行验证真伪；

方式（2）：通过点击学籍管理专用章（首次使用需点击专用章安装数字证书，安装后再次点击专用章提示文件是否有效或篡改）。