

海南大学

研究生自助服务用户使用操作指南

（移动端）

2020年5月

目 录

第 1 章 用户登录.....	2
1.1 学工号登录.....	3
第 2 章 自助打印.....	4
第 3 章 证明文件.....	5
3.1 搜索功能.....	5
3.2 筛选功能.....	6
3.3 报表列表及预约打印.....	6
第 4 章 未完成报表文件.....	15
第 5 章 已完成报表文件.....	17

第1章 用户登录

用户通过扫描二维码或进入应用市场，下载“今日校园”。下载二维码如图 1-1 所示：



图 1-1 下载二维码

1.1 学工号登录

用户选择学工号，选择海南大学，通过账号密码登录，点击登录，如图 1-2

所示：



图 1-2 学工号登录

注：（1）已登录过今日校园的用户，账号密码也是今日校园账号和密码；

（2）未登录过的用户，账号为工号/学号，初始密码为身份证后 8 位。

第2章 自助打印

用户登录后，显示“今日校园”页面，点击“我的大学”，在“我的服务”里点击“自助服务”进入自助打印首页，如图 2-1 所示：

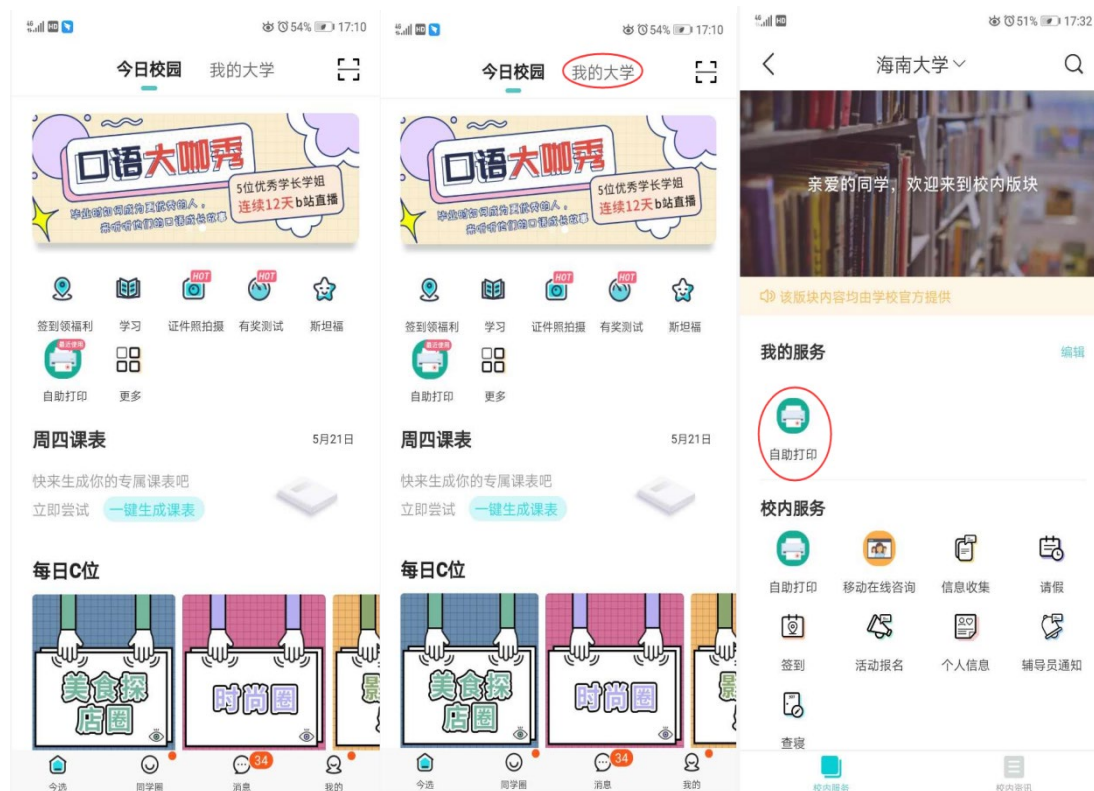


图 2-1 自助打印

自助打印首页分为 3 大模块：证明文件、未完成文件、已完成文件，如图 2-2 所示：



图 2-2 功能模块

第3章 证明文件

证明文件页面主要由搜索功能、筛选功能、报表列表组成。

3.1 搜索功能

搜索功能主要是可以根据搜索关键字查询出相应的报表名称，点击搜索对话框，输入相应的关键字，点击搜索，查询出相应的结果，如图 3-1 所示：



图 3-1 搜索功能

3.2 筛选功能

筛选功能主要是通过不同的筛选条件筛选出对应部门的报表，点击筛选按钮，弹出筛选按钮页面，选择筛选条件，筛选出对应的结果，如图 3-2 所示：

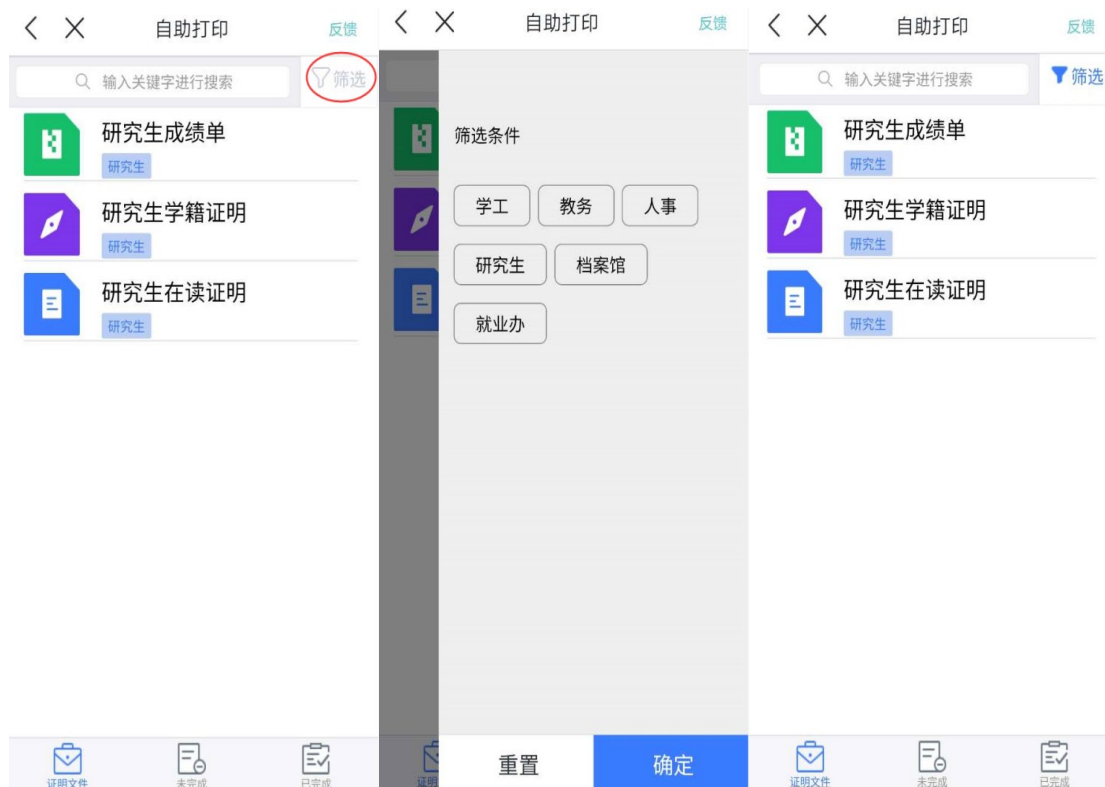


图 3-2 筛选功能

3.3 报表列表及预约打印

报表列表主要是展示移动端对应用户需要打印的所有报表汇总，可以直接预约报表打印，通过移动端操作，提交要打印的报表，并生成区间二维码和取件号码，到自助打印终端上扫描二维码或者输入取件号码打印取件。

具体操作：

1. 点击报表列表中需要打印的报表名称，点击项目详情中的“点此预览”，可预览报表。如图 3-3 所示：



图 3-3 查看报表

2. 点击“查看项目说明”按钮，可以预览需要打印文件说明详情，如图 3-4 所示：

海南大学博士研究生成绩单

姓名	学号	学科(领域)	生物材料	研究方向	导师姓名	导师职称
李 明	10000000000000000000	材料科学与工程	材料科学与工程			
课程成绩情况						
课程编号	课程名称	课程性质	课程类别	学分	成绩	备注
00000001	中国马克思主义与当代	必修课	思想政治	1.0	80	
00000002	生物材料学	必修课	生物材料	2.0	85	
00000003	生物化学	必修课	生物材料	2.0	88	
00000004	国际交流教学(英文论文写作)	必修课	生物材料	1.0	80	
00000005	生物材料学实验	必修课	生物材料	2.0	88	
00000006	英语听力	必修课	生物材料	1.0	88	
00000007	专业英语(选修)	选修课	生物材料	1.0	88	

研究生成绩单
单价 0.5元, 已免费 1份,
剩余免费 0份,
本次免费打印 1份,
需在自助终端支付(0.5元)

查看项目说明 确定

图 3-4 查看项目说明

3. 点击“确定”按钮，弹出取件类型选择框，显示“终端取件”或者“电子档下载”，如图 3-5 所示：

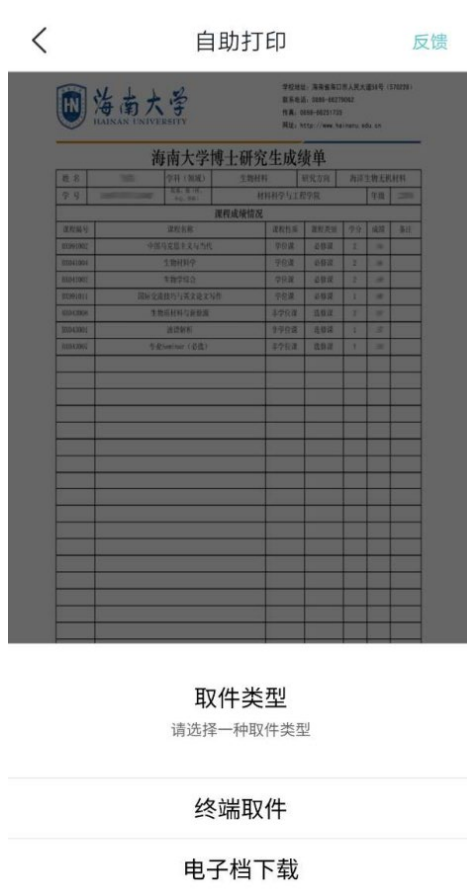


图 3-5 报表下载

注：（1）目前仅提供研究生成绩单、学籍证明、在读证明等材料的盖章电子档文件免费下载服务。需要使用纸质版材料的同学，可下载文件后自行打印；待终端设备部署后，将提供终端取件服务。

（2）下载电子档文件后请以电脑打开查阅为准，部分手机直接预览可能出现格式不兼容或页面变形的情况。自行打印纸质版材料的，打印时请选择按“实际大小”或“100%比例”打印。

4. 点击“终端取件”，弹出选择打印份数弹框，选择需要打印的份数，点击“确定”即可，如图 3-6 所示：



图 3-6 终端打印

5. 点击“确定”后，创建打印订单成功，订单中包含取件二维码，取件码等详情，如图 3-7 所示：



图 3-7 终端取件码

6. 如果点击“电子档下载”，则下载对应的电子档文件到本地手机，然后打印文档即可，如图 3-8 所示：



图 3-8 电子档下载

7. 点击复制下载链接，如图 3-9 所示：



图 3-9 获取下载链接

8. 打开手机自带浏览器，粘贴刚才复制的报表地址，如图 3-10 所示：



图 3-10 下载报表

第4章 未完成报表文件

“未完成”模块中，显示已经提交预约申请的报表记录，可以通过查询记录获取对应打印报表的取件二维码和取件码，点击报表名称，获取待打印报表详情，如图 4-1、4-2 所示：



图 4-1 待打印取件报表记录



图 4-2 待打印报表二维码、取件码详情页和链接

第5章 已完成报表文件

“已完成”模块中，展示所有打印过的报表列表，如图 5-1 所示：



图 5-1 已完成报表