

上海科技大学自助打印系统 使用注意事项

图书信息中心

上海科技大学自助打印系统使用注意事项

1) 学生的学籍证明、毕业证明（仅限毕业学生）、四六级成绩证明（中文或英文）可在自助打印终端直接登录打印，可多次打印。

2) 学生的中文成绩单、英文成绩单，可在自助打印终端直接登录打印，可多次打印。

3) 学生假期证明、学生访学资金证明、学生会议资金证明，每次打印前需先在 Egate 平台之“学生国际会议及访学申请”提交申请，后台审批通过后，可在自助打印终端自行登录打印，只可打印一次，如果还需打印，需再次申请。

4) 本科生的成绩排名（学院、专业），每次打印前需先在 Egate 平台之“本科生成绩排名证明打印申请”提交申请，或在 eams（教务系统）提交“排名查询申请”，后台审批通过后，即可在自助打印终端登录打印。

4) 教师的年收入证明（中文或英文）、月收入证明（中文或英文）、在职证明（中文或英文）、职称证明（中文），每次打印前需在 Egate 平台上的人力资源中的证明打印模块提交申请，审批通过后，即可在自助打印终端登录打印，打印份数在申请时填写，申请的份数打印完后，如果还需打印，需再次申请。

5) 打印时，请先预览姓名等相关信息，确认无误后再打印。如发现有信息错误，学生请携带学生证或身份证等有效证件至教务处咨询，教师可至人力资源处咨询。

6) 使用自助打印设备时，请同学们规范操作，自觉爱护，打印过程中如出现缓慢、延迟等，请耐心等待或联系图信老师，出纸口在自助打印终端正下方，打印完成后请及时取走材料，防止遗失，并退出登录。

7) 目前试运行阶段免费提供相关材料的打印服务，在学校相应制度确定后，可使用一卡通支付费用。具体另行通知。