

研究生在读证明自助打印（试行） 操作手册

一、登录大厅

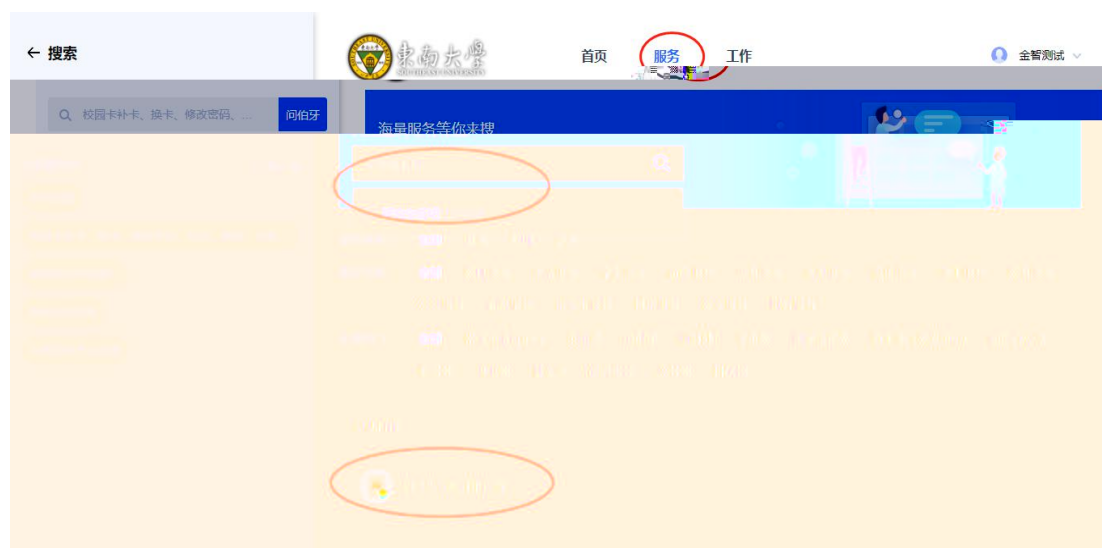
采用统一身份认证登录，用户名为一卡通号。网址：
<http://ehall.seu.edu.cn/new/index.html>。

注：推荐使用 360 极速浏览器极速模式或谷歌浏览器。

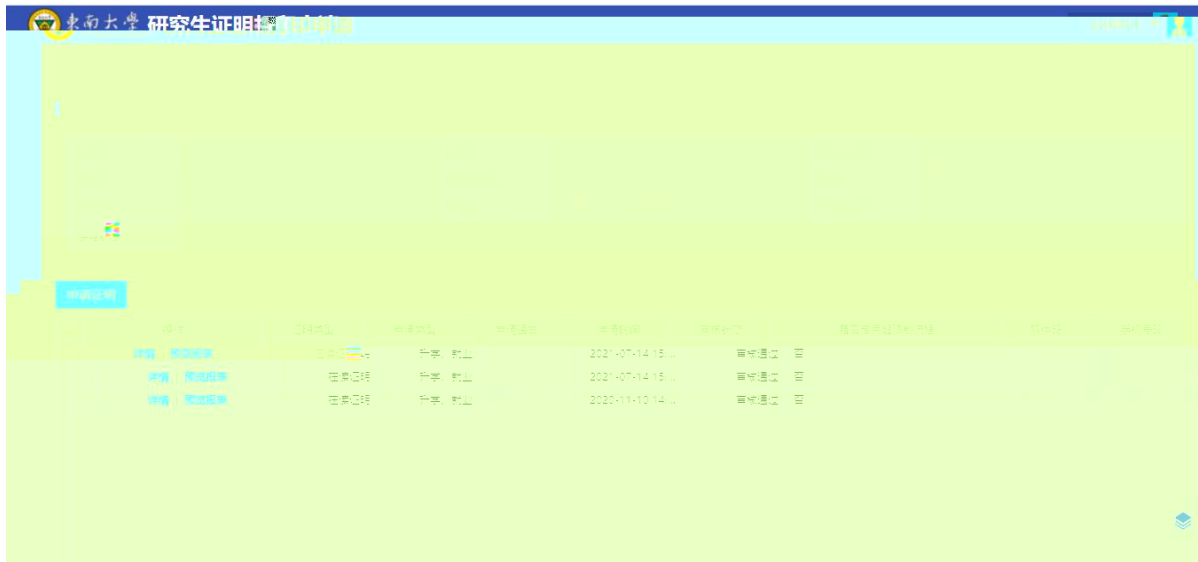


二、选择服务

1. 选择“服务”，搜索“研究生证明打印申请”，进入该服务。



2. 进入“研究生证明打印申请”服务，界面显示个人基本信息和已申请的证明记录。



3. 选择“申请证明”，首先确认基本信息是否准确。如信息无误，选择“信息无误，下一步”。如信息有误或者不确定，请先选择“信息有误，关闭”，终止申请，联系52090209进行核实或修改后再提交申请。

请确认信息

学生信息

学号	123456	姓名	金智测试	院系	文学院
博士研究生	专业	入学年份	2020	证件类型	身份证
1997-05-12	培养方式	非定向	证件类型	身份证	出生日期
	性别	女	学制	3	证件号码
全日制					学习方式

核对，若信息有误，请先按以下方式，将信息处理正确后再申请。
 1. 出生日期、证件号码不符，请携带相关证件原件到研究生院进行修改，联系电话：025-52090209。
 2. 专业、学制、学习方式、培养方式不符，请致电025-52090209，进行核实。
 3. 进入填写理由、提交页面。
 在读证明申请不超过三份，直接审核通过。超过三份，需院系审核。

请仔细
 1. 若姓
 2. 若学
 信息无
 一学期

信息无误，下一步 信息有误，关闭

4. 如实填写申请理由、手机号码等信息。申请理由会体现在在读证明内容里，手机号码接收取件码，请务必准确。然后选择“提交”。

申请说明：请仔细核对，若信息有误，请先按以下方式，将原件处理正确后再申请。...

- 1.若姓名、出生日期、证件号码不符，请携带相关证件原件到研究生院进行修改，联系电话：025-52090209。
- 2.若学院、专业、学制、学习方式、培养方式不符，请致电025-52090209，进行核实。

信息无误，进入填写理由、提交页面。
一学期，在读证明申请不超过三份，直接审核通过，超过三份，需院系审核。

申请信息

证明类型	在读证明	申请类型	升学、就业
收费标准说明	暂不收费		
申请理由	参加社会实践需要		
打印份数	1	应缴总金额 (元)	0
审核状态	待院系审核	手机号码	139139139139

500

24/

报表预览 保存 提交 删除 关闭

5. 提交后，可以选择“报表预览”，请注意保存手机接收的取件码。在自助打印机上输入取件码，打印在读证明。

请于审核通过一小时后凭借短信或邮箱取件码至自助打印机打印在读证明

东南大学研究生在读证明

编号：

兹有 金智测试 性别 女，1997年05月12日出生，自
2015年06月起入我校在 自动展学工程(原学图像与图形学
专业)专业学习，学习形式为 全日制，培养类型为 非定向
学制 3，现为我校在读博士研究生，学号：123456，身份证号

自助打印机