

# 河南财政金融学院

## 自助服务终端使用手册

# 目 录

学生自助服务功能 .....	1
1.1 自助打印机位置 .....	1
1.11 象湖校区 .....	1
1.12 龙子湖校区 .....	1
1.2 打印终端主页面 .....	1
1.3 登录方式 .....	2
1.3.1 身份证登录 .....	2
1.3.2 统一身份认证登录 .....	2
1.3.3 身份证+人脸识别登录 .....	4
1.3.4 通知公告 .....	5
1.4 功能选择界面 .....	6
1.5 成绩证明打印及预览 .....	6
1.6 故障报修 .....	7
1.7 学生委托打印操作说明 .....	8

# 学生自助服务功能

## 1.1 自助打印机位置

### 1.1.1 象湖校区

象湖校区教学办公楼 1 楼大厅

象湖校区图书馆 2 楼扶手电梯入口

### 1.1.2 龙子湖校区

龙子湖校区知行楼 1 楼东入口

龙子湖校区文渊楼 1 楼自习室斜对面

## 1.2 打印终端主页面



## 1.3 登录方式

### 1.3.1 身份证登录

选择身份证登录方式，点击身份证图标后，提示 20 秒内刷卡登录，验证成功后登录系统，否则提示验证不通过原因。



放置身份证。



### 1.3.2 统一身份认证登录

点击统一身份认证登录方式，跳转到统一身份认证页面，输入工号/学号、密码和验证码后点击“登录”按钮即可登录。

河南财政金融学院 智能服务终端 V3.0

学生自助服务打印系统  
服务热线: 4000013893  
技术支持: 广州正脉教育科技有限公司 正脉微校

当前时间: 2022/8/3 上午11:37:18 剩余纸张: 纸盒2: 96 纸盒3: 100



身份证  
ID card



统一身份认证  
Unified Identity Authentication



身份证  
ID card

通知公告

- ◆ 欢迎使用智能服务系统 [2022-07-28]
- ◆ 智能服务系统管理办法 [2022-07-28]

温馨提示: 您可以选择以上任意一种登录方式, 如果选择“身份证”或者“校园卡”登录, 请先点击“身份证”或者“校园卡”按钮

[通知公告](#)
[学籍注册](#)



河南财政金融学院  
Henan Finance University

## 统一身份认证平台



登陆

用户名:

密码:

请输入验证码

登录
退出
重置

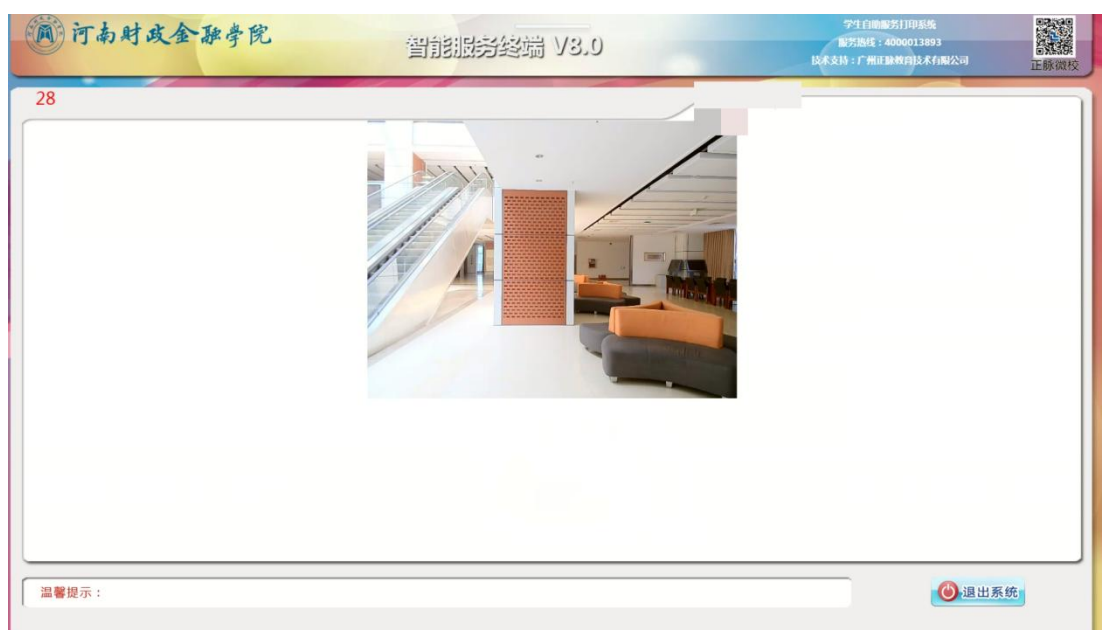
- 这是校园的内部门户网站。您可以登录校园信息服务综合平台, 通过同一个用户名/密码, 访问校园网的各种网络应用系统和信息资源。
- 统一身份认证是当用户进入信息门户系统时对用户的统一认证, 教职工和学生只用一个帐号, 登录一次门户, 就可以进入所有权限访问的应用系统, 不必重复登录。

出于安全考虑, 一旦您访问过那些需要您提供凭证信息的应用时, 请操作完成之后关闭浏览器。

Copyright © 河南财政金融学院 象牙校区: 郑州市郑东新区郑开大道76号 邮编: 451464 龙子湖校区: 郑州市郑东新区龙子湖高校园区龙子湖北路22号 邮编: 450046  
技术支持: 现代教育技术中心 建议在IE7以上浏览器访问, 如果您的浏览器是IE7以下, 请升级浏览器到IE7以上进行访问, 谢谢!

### 1.3.3 身份证+人脸识别登录

点击身份证+人脸识别登录方式，根据提示放置身份证，识别成功之后会跳转到人脸识别界面，通过现场人脸和身份证进行对比，对比成功即可登录成功。



### 1.3.4 通知公告

点击通知公告的标题，可以查看通知公告的详细内容。



## 1.4 功能界面

登录成功进入功能界面。

成绩单打印：目前成绩单有中文最终成绩单和中文过程性成绩单，在校生均可打印。

证明文件打印：目前证明文件有在校证明（带身份证号）、在校证明（不带身份证号）、应届毕业生证明（带身份证号）和应届毕业生证明（不带身份证号），只对在校学生和应届毕业生提供打印。**证明类文件打印需在网上办事大厅审核后**方可打印。

自助打印材料均附带具有唯一性的验真二维码，可通过扫码进行真伪验证。

个人信息查询：查看学生个人信息。

满意度调查表：用于学生自助服务系统的统计

退出系统：退出系统。



## 1.5 成绩证明打印及预览

点击“放大”“缩小”可以放大或缩小预览的文件。

点击“上移”“下移”“左移”“右移” 移动预览的文件。

点击“上一页”“下一页” 查看内容，当页面无显示时点击“刷新”按钮，



点击“打印”按钮，打印文件。按需打印，切勿浪费。每人限打 5 张，当免费份数为 0 时，不能打印。

点击“返回首页”按钮返回主菜单。



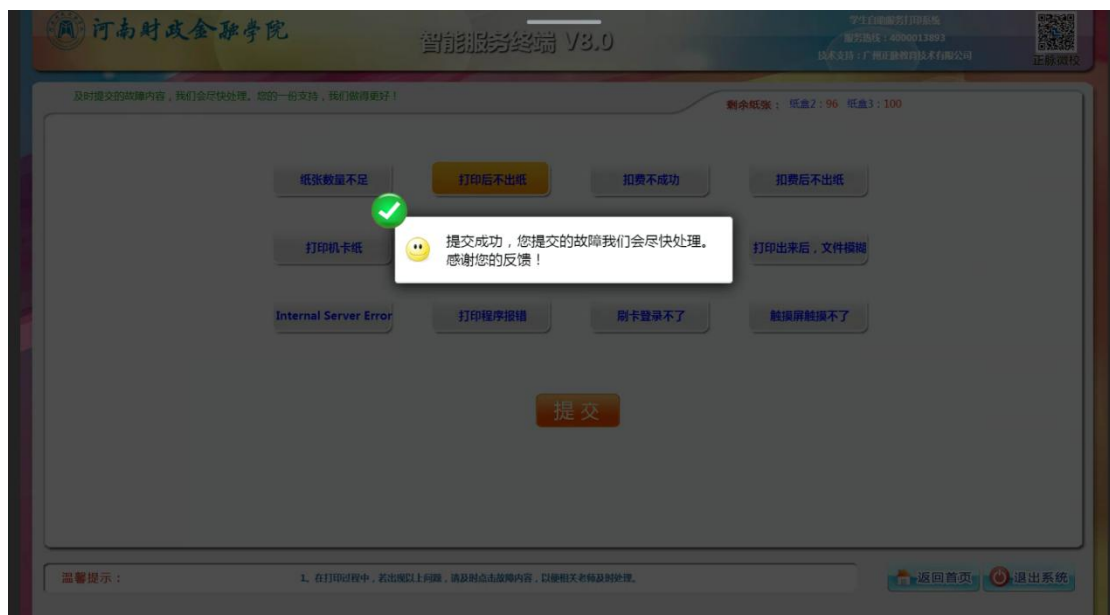
## 1.6 故障报修

若学生在打印过程中出现卡纸等没有打印出来文件等故障问题，可在故障报修这里进行故障填写、提交，提交的故障报修会以短信的形式通知给管理员老师，管理员老师再进行处理。紧急的可以拨打右上角的服务热线电话，直接联系负责的老师。





提交成功显示。



## 1.7 学生委托打印操作说明

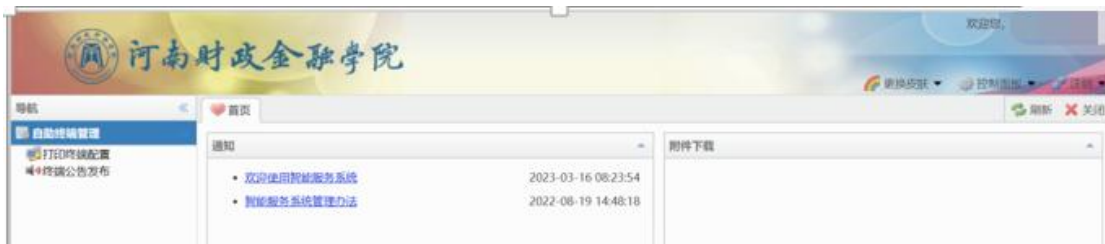
校外学生, 或者不方便来现场打印的同学可以登录下面自助打印系统网址进行委托打印: <http://print.hafu.edu.cn:80/manager.action>



进入登录页面后，输入学号和密码（密码默认为身份证后六位），角色选学生。



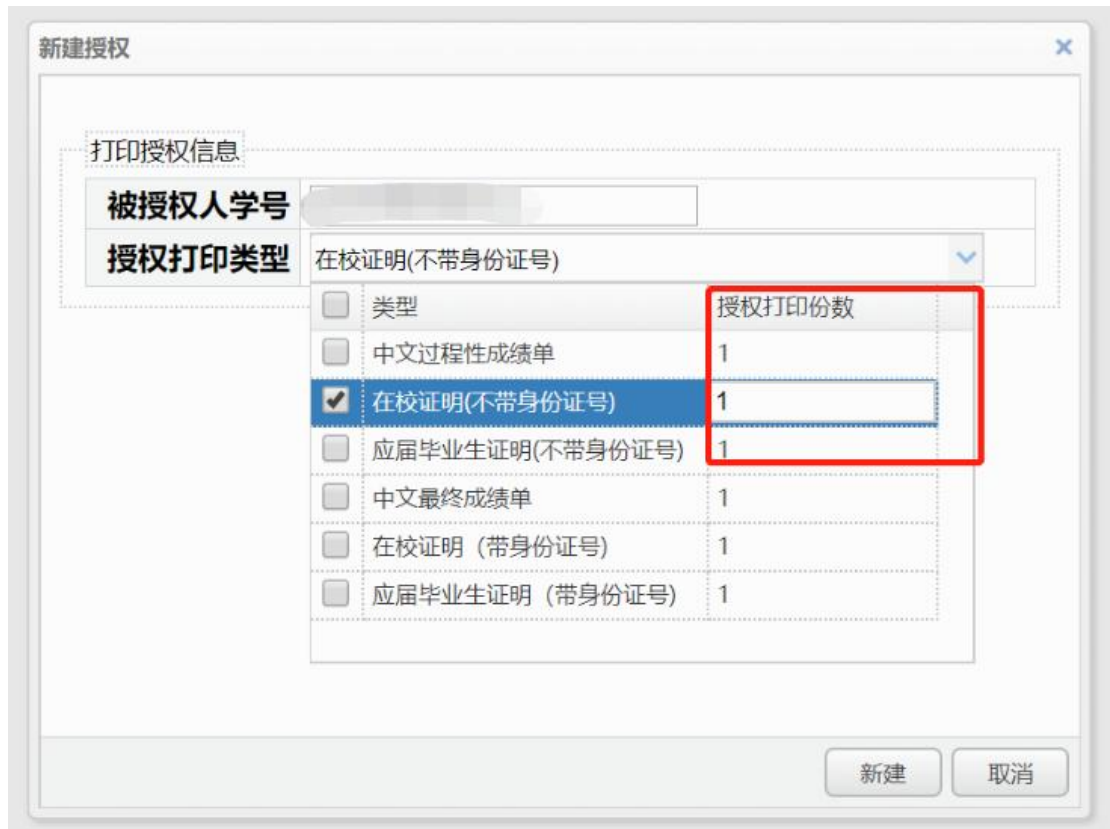
登录成功显示如下页面：



选择委托打印，新建授权，委托给某个受委托的学生。



输入受委托学生的学号，选择需要委托打印的文件类型和委托打印份数。



出现如下即委托成功。



委托成功后，受委托学生在学校的自助打印终端上以自己的账号登录上去，会有一个委托打印的选项。



登录成功之后可以发现该学生有个委托打印的选项，点击即可进入。



选择委托打印之后，只可以看到委托人委托的文件类型和打印相对应的委托份数。





点击打印预览，选择相对应的打印份数，即可完成该打印。

