

## 学籍证明材料自助办理流程

学校教务系统可自助出具各类学籍证明材料，操作流程如下：

1. 进入教务系统，点击“信息查询”中“学生证明打印”，进入学生证明打印页面；
2. 勾选需打印数据，单击“学籍证明打印”选项；
3. 选择相应学籍证明打印模板，单击“打印”按钮，进入打印预览界面；
4. 若电脑已连接彩色打印机，可直接彩色打印；若电脑未连接打印机，选择“输出”，下载证明材料电子文档（PDF 或图片）后彩色打印。

**温馨提示：**若学生在外地，不能通过校内网登录，可使用 VPN 账号登录学校官网，通过智慧内师进入教务系统。

VPN 网址：<https://vpn.njtc.edu.cn/>，VPN 账号密码与智慧内师一致。

附件：自助办理学籍证明图示

教 务 处

2021 年 5 月 27 日

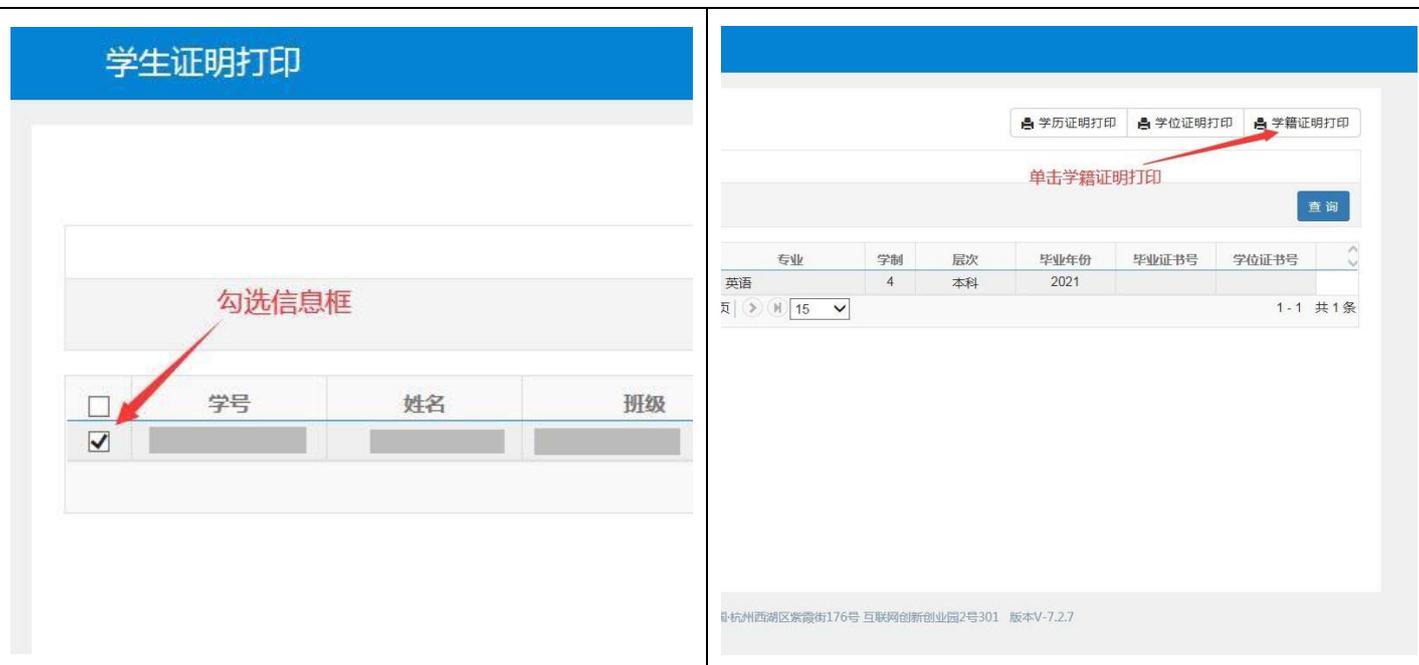
附件：

## 自助办理学籍证明图示

1. 进入教务系统，点击“信息查询”中“学生证明打印”项目



2. 勾选需打印数据，单击“学籍证明打印”选项：



3. 选择相应学籍证明打印模板，单击“打印”按钮，进入打印预览界面：



4. 打印或留存学籍证明：

