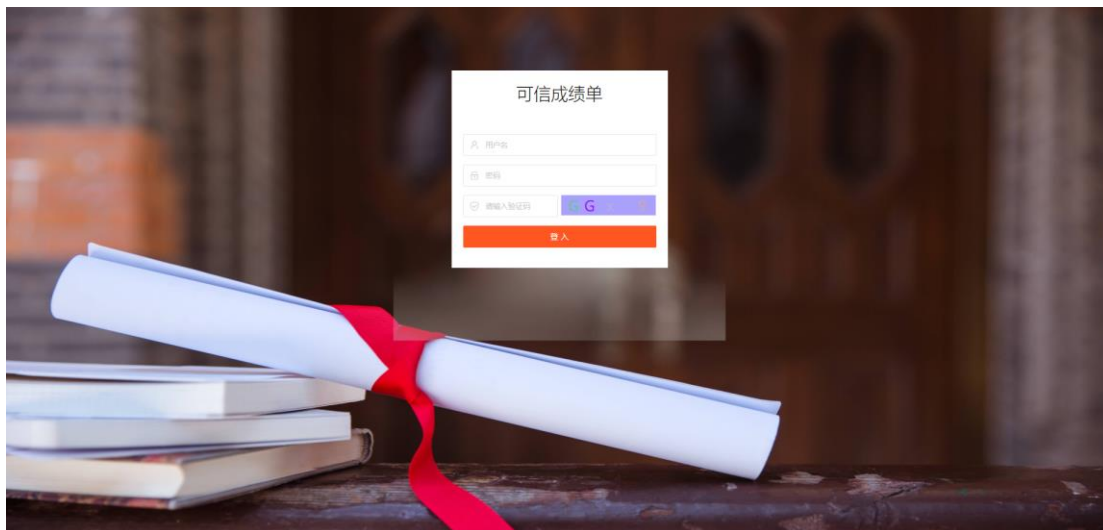


可信电子成绩单学生使用手册

1. 登录及访问

系统登录地址为：<http://transcript.bjfu.edu.cn>



学生初始访问系统时，初始用户名为学号，初始密码为学生身份证号。

提示：为了不影响您的使用体验，建议使用 360 浏览器（极速模式）、谷歌浏览器、火狐浏览器、safari 浏览器访问。

2. 操作流程

登录成功后，请按照以下流程，申请电子成绩单。

第一步：进入个人中心页面，完善个人手机号和邮箱，在输入邮箱后，系统会自动发送验证码至输入的邮箱，填写验证码方可绑定邮箱；

第二步：进入邮箱管理页面，添加抄送邮箱，如无抄送需求则可以不填写；

第三步：进入申请成绩单页面，选择成绩单或证明类型，选择接收邮件的邮箱，提交订单，申请成功后，系统会将学生申请的成绩单或证明文件以附件形式发送到邮箱，学生可在邮箱查看申请的电子成绩单文件。

3. 系统功能

3.1 我的信息

当前页面显示学生个人基本信息、成绩信息和 GPA 信息。

3.2 个人中心



绑定个人手机号和邮箱：

手机号： 点击输入框输入正确的手机号，鼠标焦点离开会提示是否保存？ 点击确定即绑定手机号，点击取消则不保存

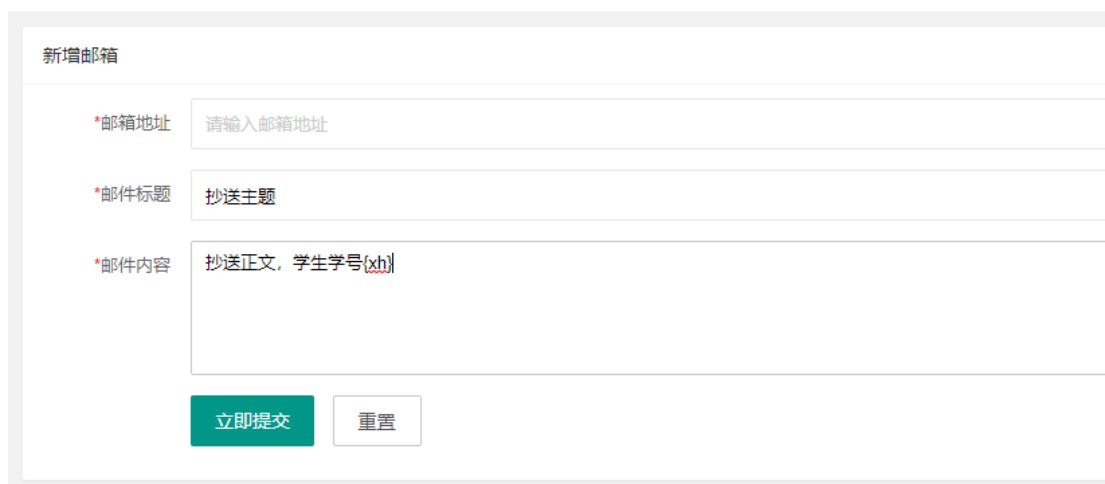
邮箱： 点击输入框输入正确的邮箱地址，鼠标焦点离开会提示是否保存？ 点击确定即绑定邮箱，点击取消则不保存

3.3 邮箱管理



查看已添加的邮箱, 可进行新增, 修改, 删除操作；

➤ 新增邮箱：



1. 填写邮箱地址, 邮件标题, 邮件内容
2. 点击立即提交, 提示是否提交, 点击确定, 即新增一条邮箱
3. 点击重置, 可清空所有表单

3.4 申请成绩单

申请成绩单分为四步:

(1) 选择成绩单类型: 勾选你要选择的类型, 并同意收费说明, 点击下一步即可。

#	名称	当前价格	操作
1	境内中文成绩单	¥0	收费标准

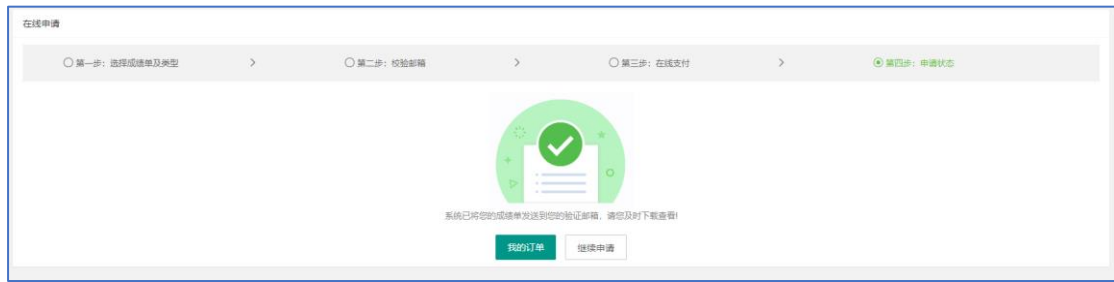
(2) 校验邮箱: 勾选你要选择的邮箱, 点击提交订单即可。 若需要修改或添加邮箱可点击邮箱管理进行更改。

#	邮箱地址	创建时间
1	liyubob@163.com	2019-05-07 16:18:42

(3) 在线支付: 用于核对支付金额, 若无误, 点击提交, 即可提交申请, 如果核对有问题, 可点击关闭。(我校免费为在校本科生提供电子成绩单等证明文件, 金额均为“0”)

模版名称	金额
境内中文成绩单	¥0
合计	¥0

(4) 查看申请状态: 申请成功后可点击我的订单查看所有申请记录, 或点击继续申请, 再次申请。



3.5 我的订单

我的订单

订单号 申请开始时间 申请结束时间

订单号	申请时间	金额	状态	操作
2c918086695ca837016a915fe05d0076	2019-05-07 16:19:01	¥0	已完成	
2c918086695ca837016a918207ab007b	2019-05-07 16:56:19	¥0	已完成	

查看所有你提交的申请记录, 可通过填写订单号或申请时间段进行条件查询