人事自助打印服务终端使用说明

1、本系统目前仅支持学校在岗正式职工打印各类人事证明。

2、本系统目前支持打印在职证明、收入证明，如上述模板不能满足您的实际需要，请到人事处开具相关证明。

3、为保证个人信息安全，登录方式设置如下：

（1）使用身份证登录；（2）使用职工卡登录。

4、使用方法：点击屏幕上方登录按钮，将卡片放置在黑色读卡区，核验信息无误后自动登录。

5、由于本系统现为试用阶段，如在使用过程中发现问题，请及时联系人事处（联系电话：82323095）。

为了给您提供更为优质的服务，诚挚欢迎广大教职工为自助打印系统提出宝贵意见！