

# 研究生可信电子凭证系统操作流程

## 一、获取可信电子凭证

### 1. 登录平台

PC端登录方式一：通过“中央财经大学校园信息门户”登录可信平台，在“智慧信息门户”-“系统直通车”中找到“可信电子凭证”模块，点击进入可信平台。



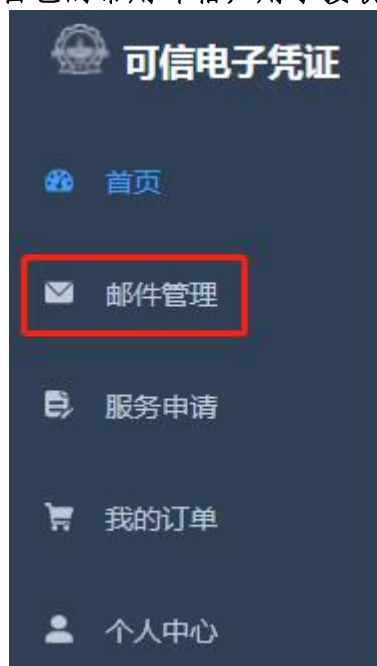
PC端登录方式二：通过域名 <http://sign.cufe.edu.cn/student/> 登录，会自动跳转至校园信息门户登录页面，输入用户名密码（与校园信息门户一致）后进入可信平台。

PC端登录方式三：通过中央财经大学校园网主页快速导航栏可进入电子凭证统一导航页面。



**移动端登录方式：**通过 <http://sign.cufe.edu.cn/> 直接登录可信平台或通过校园网主页快速导航栏进入电子凭证统一导航页面。

2. 在“邮件管理”中添加自己的常用邮箱，用于接收可信电子凭证。



### 3. 在首页“可用服务”中或者在左侧列表“服务申请“中申请凭证

1. 选择需要申请的凭证类型，点击“选择”左边的圆圈标记后，先点击“预览”生成预览文件，若内容无误，勾选下方的“我已仔细阅读了收费标准并检查了电子凭证，确认了电子凭证内容无误，同意按此标准生成电子凭证”，点击“下一步”；
2. 选择接收邮箱后点击“提交订单”；
3. 在弹出的“确认订单”窗口点击“提交”；
4. 出现申请成功页面，到“我的订单”中查看处理进度，当订单状态为“已发送”时，可直接登录邮箱查看电子文件。



在线申请

第一步：选择服务      第二步：校验邮箱      第三步：在线支付      第四步：申请结果

选择	证明类型	名称	价格	创建时间	操作
<input checked="" type="radio"/>	在读证明	研究生在读证明	¥0	2022-01-05 10:45:35	<a href="#">预览</a> <a href="#">收藏标准</a>

☒ 我已仔细阅读了电子凭证，确认电子凭证内容无误，同意按此标准生成电子凭证。

[下一步](#)

### 4. 登录所选接收电子凭证的邮箱可查看收到的可信电子凭证

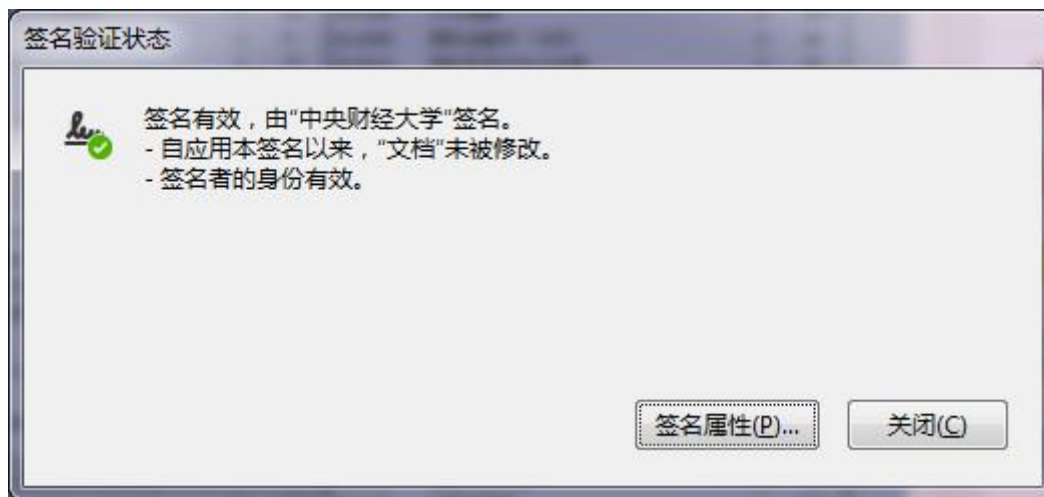
## 二、验证可信电子凭证

### 验证方式一：电子签章验证

通过 Adobe 阅读器打开文件，在工具栏下方会出现关于签名验证有效的说明；



点击凭证文件下方的中央财经大学学业证明专用章，即可看到签名验证状态，直观验证文件的真实性和有效性。



#### 验证方式二：学信网验证

登录学信网 (<http://www.chsi.com.cn/>)，在右侧“快速入口”选择“电子成绩单验证”进入电子成绩单验证页面，上传邮箱获取的可信凭证，点击验证；验证成功会弹出验证通过页面。



### 电子成绩单验证结果

✓ 验证成功！该电子成绩单经验证有效！

该成绩单的签发者和签发时间为：

成绩单第1页（共1页）：

中央财经大学 于 2022-03-10 15:49:37 签发

中央财经大学 于 2022-03-10 15:49:37 签发



[查看详情](#)

[返回](#)

### 验证方式三：学校官网验证

通过域名（<http://sign.cufe.edu.cn/verify/>）访问学校验证页面，或者在学校主页右侧快速导航栏中点击“可信电子凭证验证”，进入学校验证页面，上传待验证可信凭证，点击“立即验证”，验证成功会弹出验证成功对话框。

✓ 验证成功，该电子单证经验证有效

电子单证第 1 页（共 1 页）

- 中央财经大学 于 2022-03-03 16:56:15 签发
- 中央财经大学 于 2022-03-03 16:56:15 签发



[查看详情](#)

[返回](#)

## 三、注意事项

1. 试运行期间，本系统各项服务均免费使用。
2. 加盖有效电子签章的电子成绩单、在籍证明，其有效性与加盖公章的纸质证明一致。
3. 生成电子文件前，请务必核对好各项信息。如信息有误，请联系学院研究生教务老师或研究生院培养办，待内容核实更正后重新生成电子文件。
4. 已生成发送的电子凭证可在邮箱内多次下载使用，若个人在读信息和成绩单内

容无更新，请勿重复申请。

5. 系统试运行阶段可能会遇到问题，遇到问题请及时与我们联系，提出宝贵意见和建议，感谢您帮助学校完善系统。成绩单或在籍证明内容相关问题请与学院研究生教务老师或研究生院培养办联系（联系人：陈老师/刘老师，联系方式：62288345/61776766），校内信息门户相关问题请与智慧校园建设中心联系（联系人：吴老师 联系方式：62288102）。