“学事通”校级用印申请操作说明

一、手机端:

1.打开企业微信，进入学事通页面，选择“常州工学院校级用印申请”：





2.填写申请基本信息，并提交：



3. 申请人姓名、申请日期、用印单位自动生成，无需填写。

4. 选择印信（文件）名称。

5. 教职工或学生均可提出申请，根据实际情况选择申请人身份，填写申请人手机号码。

6. 根据实际情况选择用印日期，填写印数和用印事由。

7. 根据用印材料选择审核部门。

8

3.在“事项中心——事项办理——我的申请”页面查看办理进度：

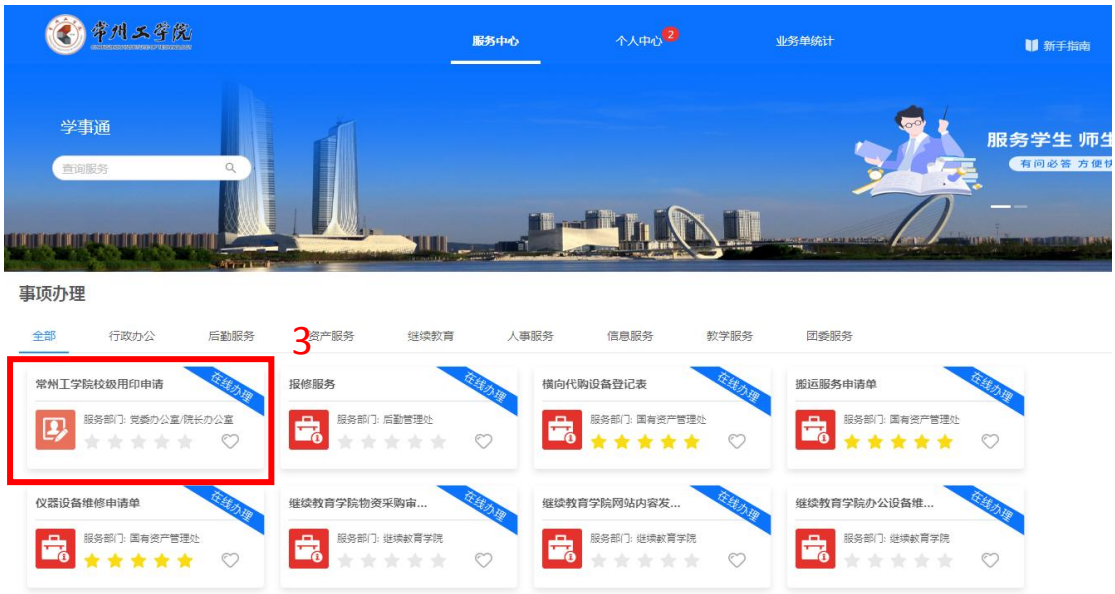




二、电脑端：

1.打开校园网首页——公共服务——个人门户平台——校内应用，进入学事通页面，选择“常州工学院校级用印申请”：





2.填写申请基本信息，并提交：



3.在“个人中心——事项办理——我的申请”页面查看办理进度：



用印申请流程图

