**哈尔滨工业大学**

**学生离校系统使用指南**

**(教学秘书版)**

目录

[一、账号管理 1](#_Toc13806)

[（一）登录离校系统 1](#_Toc14197)

[（二）修改密码 1](#_Toc5035)

[（三）修改手机号 2](#_Toc11227)

[二、学生离校证书发放办理 3](#_Toc12101)

[（一）在线办理 3](#_Toc2503)

[（二）离线办理 4](#_Toc12784)

[第一步：下载模板 4](#_Toc8347)

[第二步：填写模板 5](#_Toc13461)

[第二步：导入数据 5](#_Toc22628)

# 

一、账号管理

教学秘书岗由院级管理员统一配置。

（一）登录离校系统

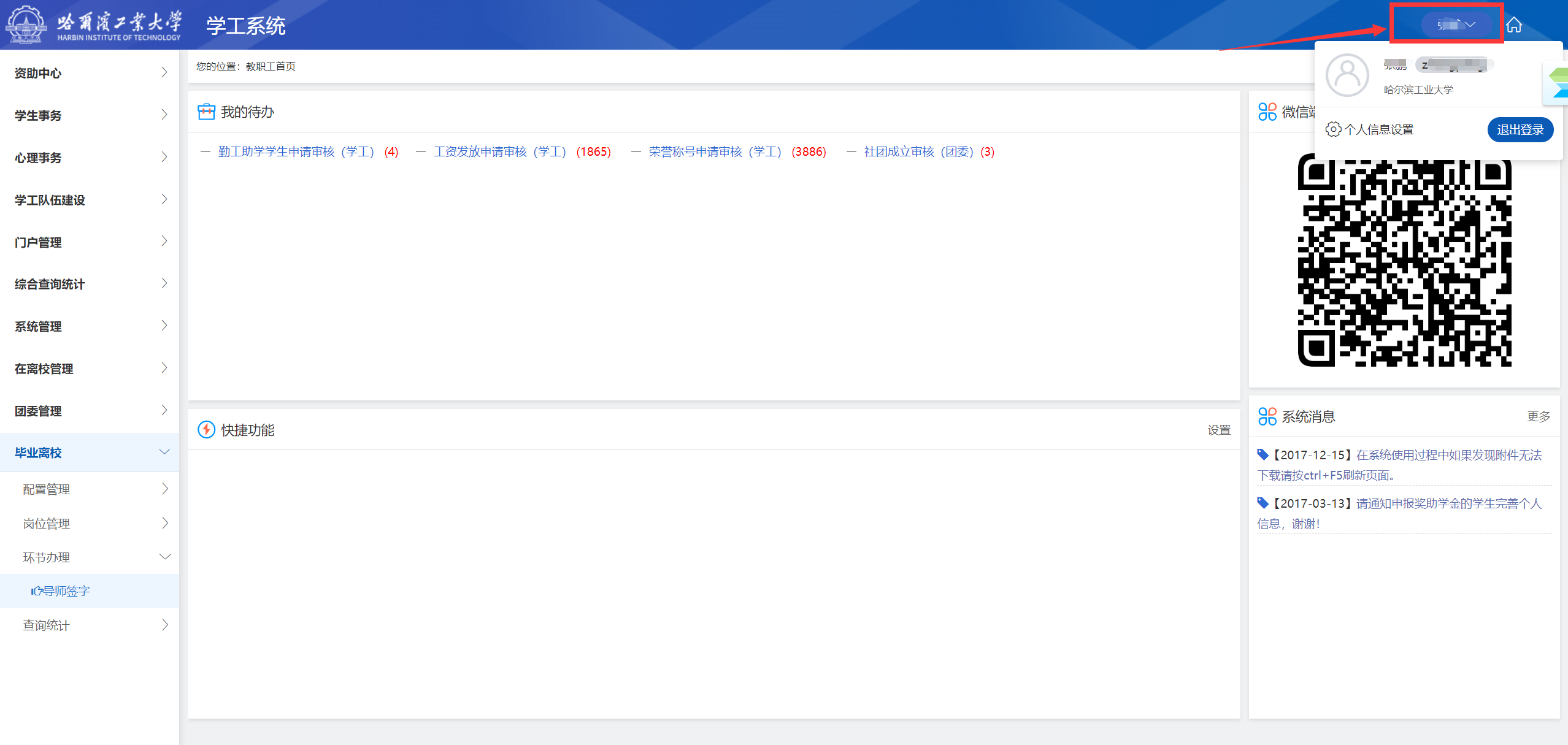
打开浏览器（推荐使用Firefox、 Chrome、Edge等），在地址栏中输入([http://xuegong.hitwh.edu.cn/](http://lx.hit.edu.cn/))，出现如下登录界面，有统一身份认证的老师请点击统一身份认证登录，没有统一身份认证的老师请选择其他用户登录，通过其他用户登录的老师请在首次登录后修改密码，如下图所示：



离校系统登录界面

（二）修改密码（其他用户登录）

为了方便下次登录学生离校系统及账号安全性，请在首次登录后，及时修改密码，如下图所示：



修改密码界面入口

在弹出的窗口中，首先输入原始密码，然后输入新密码，最后再次输入确认密码。点击“确定”按钮进行保存，如下图所示：



修改密码界面

二、学生离校证书发放办理

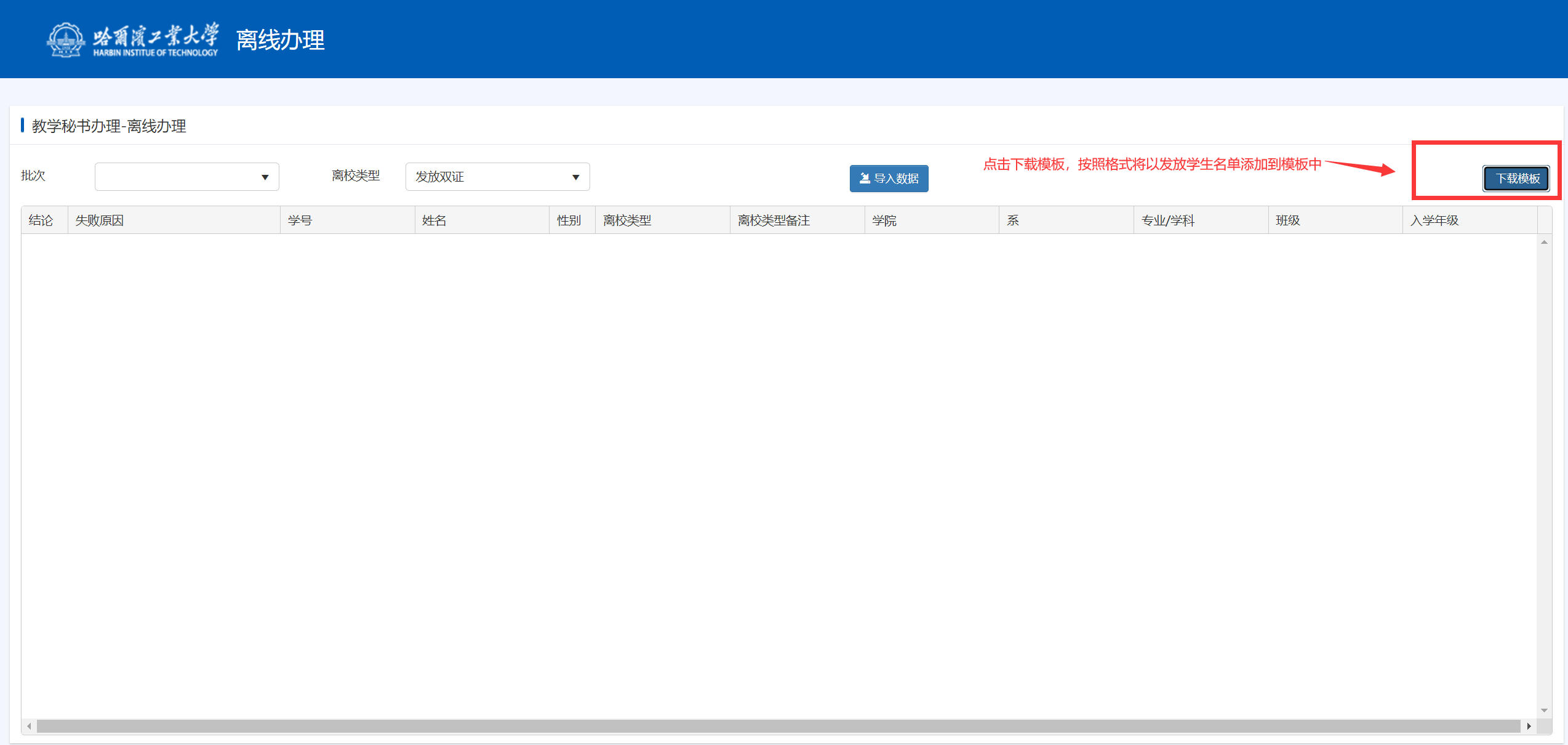
（一）在线办理

点击进入**毕业离校-环节办理-教学秘书在线办理**页面，教学秘书可以在线对满足筛选条件的学生离校申请进行办理，离校类型包括：发放双证、只发放毕业证、只发放学位证、证书暂扣、肄业离校、结业离校。离校类型为当前页面所选类型，具体如下图所示：

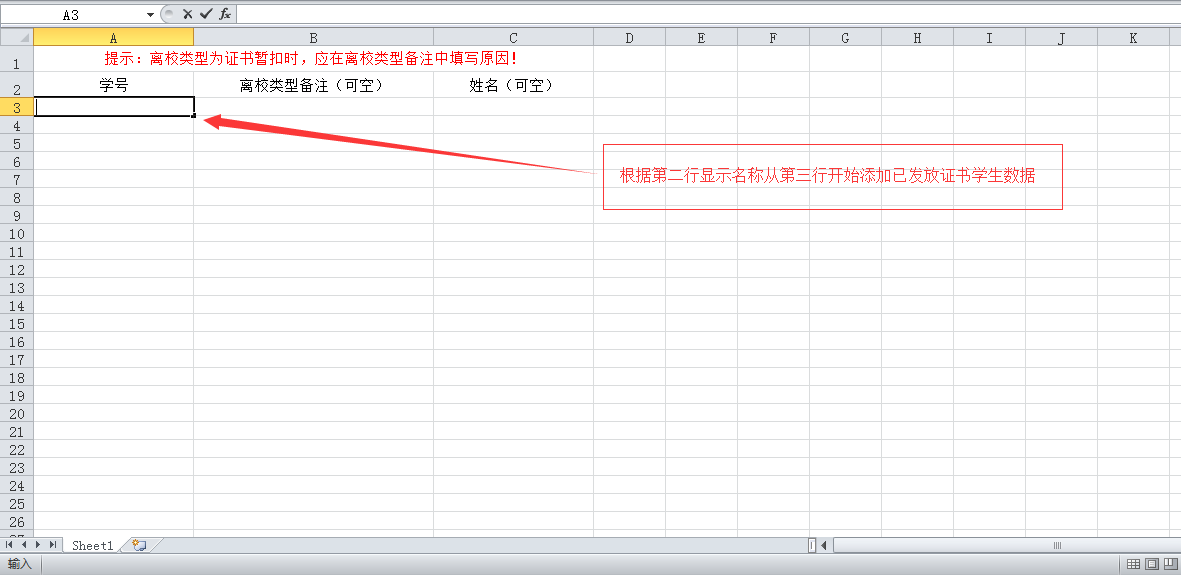


（二）离线办理

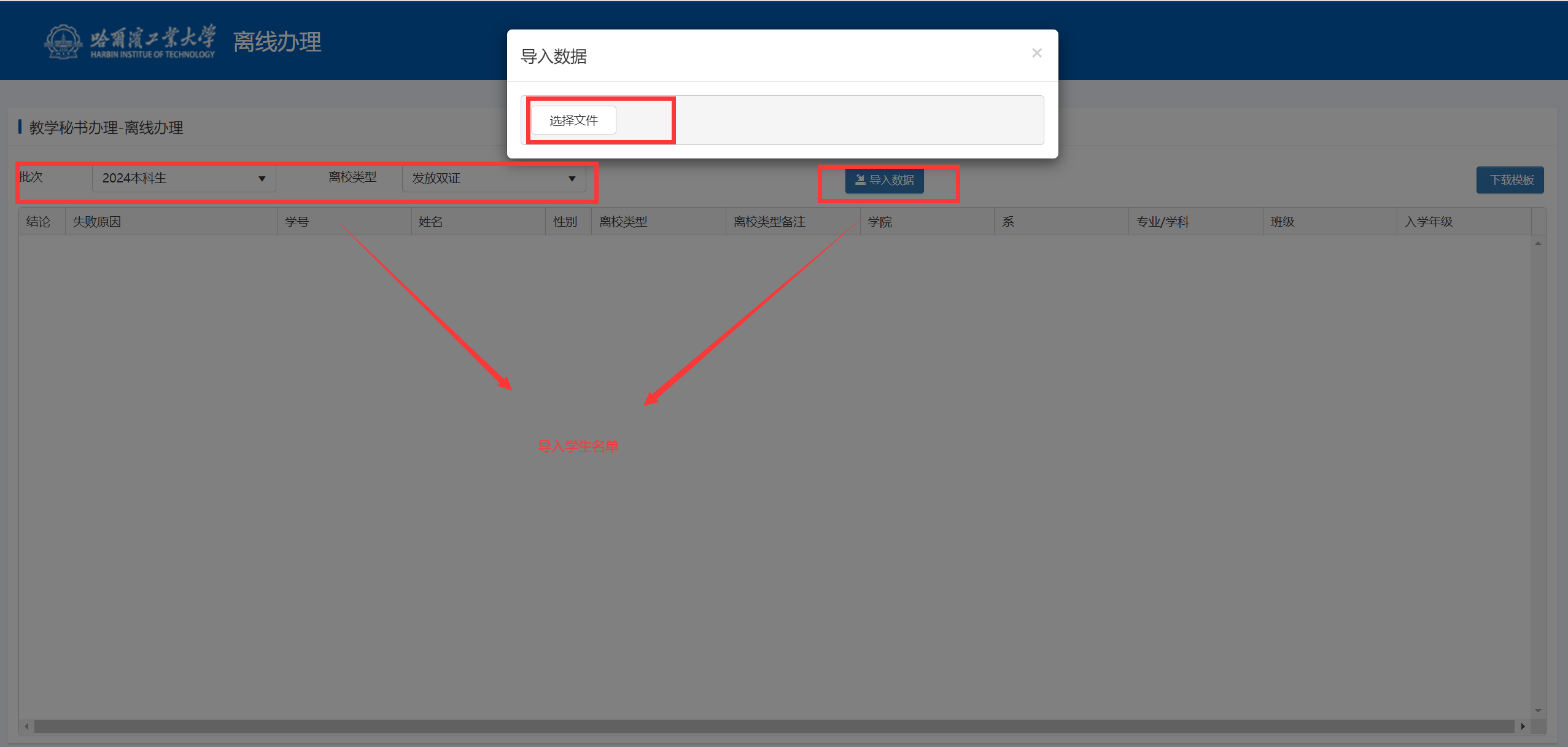
点击进入**毕业离校-环节办理-教学秘书离线办理**页面，教学秘书根据实际需求将可办理离校学生名单导出，通过线下发放证书，并在办理完成后按照离线办理模板将发放完证书学生导回到系统，导回系统的学生证书发放方式与批次为当前页面所选批次和离校类型。具体如下图所示：



第一步：下载模板



第二步：填写模板



第二步：导入数据