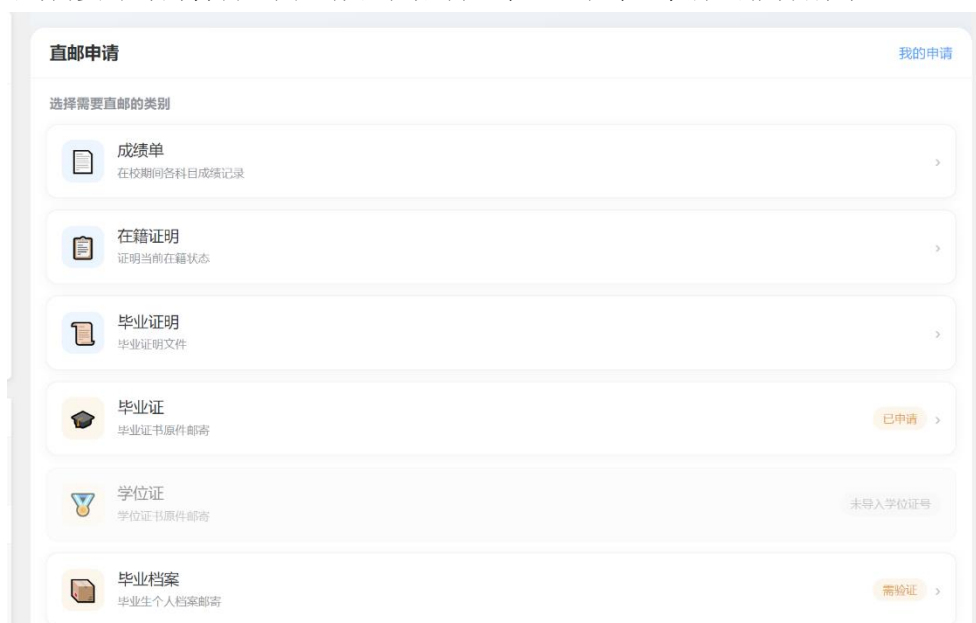


网络教育平台毕业证书邮寄系统使用说明

1. 登录网络教学平台后，请在左侧菜单点击“邮寄申请”



2. 点击需要邮寄的材料（因工作流程限制，毕业证和毕业档案可能分别寄送）



3. 查看注意事项后点击同意



4. 用手机扫描二维码进行人脸验证（在籍证明、成绩单等材料不需要验证）



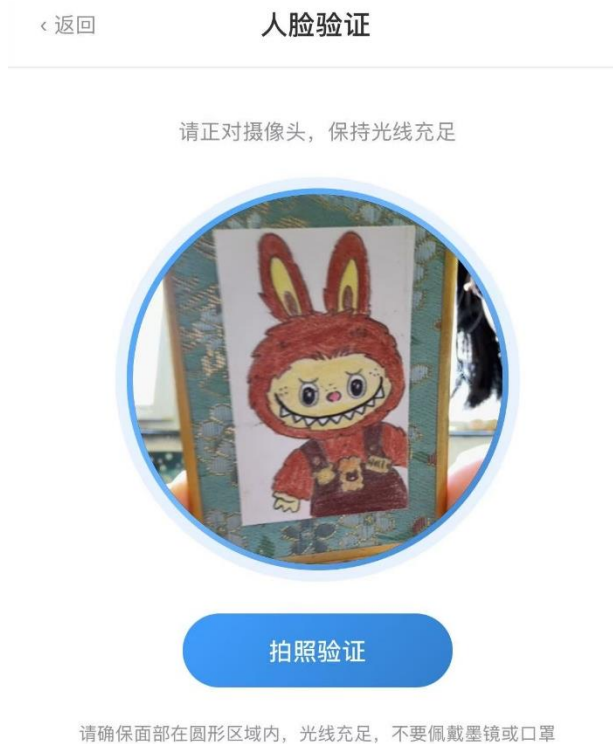
5. 签名并点击确认



6. 请点击允许使用摄像头



7. 点击“拍照验证”。如未通过请重新验证。一直不能验证通过的，请联系 010-65783187 咨询。



8. 填写邮寄地址，最后点击“确认提交”。

注意：请严格按照标准格式，清楚填写邮寄地址。因学生本人填写信息错误或信息不全造成的损失，由学生自行承担。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for filling out mailing information. The left screenshot shows the '填写邮寄信息' (Fill in mailing information) page. The right screenshot shows the '确认申请信息' (Confirm application information) page.

填写邮寄信息 (Left Screenshot):

- 标题: 填写邮寄信息 (eo.cuc.edu.cn)
- 返回按钮: < 返回
- 申请类别: 毕业证
- 学生信息: 姓名, 手机号
- 邮寄地址: 北京市朝阳区中国传媒大学23号楼405室
- 提交按钮: 提交申请

确认申请信息 (Right Screenshot):

- 标题: 确认申请信息
- 返回按钮: < 返回
- 申请类别: 毕业证
- 姓名: [Redacted]
- 手机号: [Redacted]
- 邮寄地址: 北京市朝阳区中国传媒大学23号楼405室
- 电子签名: 已签署
- 按钮: 返回修改, 确认提交
- 底部按钮: 提交申请

9. 申请完毕，可以点击“我的申请查看进度”

The image shows a screenshot of the '我的直邮申请' (My Direct Mail Application) page. The page displays a list of applications with their status and application times.

我的直邮申请 (My Direct Mail Application):

- 标题: 我的直邮申请 (eo.cuc.edu.cn)
- 返回按钮: < 返回申请
- 子标题: 我的申请
- 应用列表:
 - 应用 1: 毕业证, 待审核, 申请时间: 2026-07-06 11:02:02
 - 应用 2: 毕业证, 已撤销, 申请时间: 2026-06-29 15:43:10