

# 安徽省大学生就业服务云平台

---

就业派遣信息管理系统

学生操作手册

2020年 09 月

## 一、系统登录

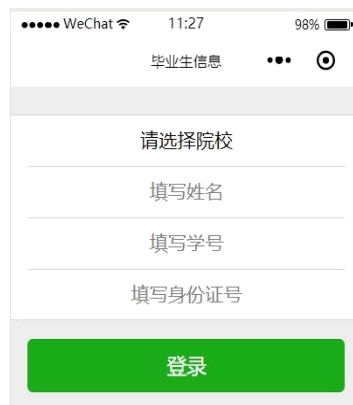
### 1. 获取方式:

1) 在微信小程序中搜索“安徽省大学生就业服务平台”或“大学生就业”

### 2) 扫描二维码:



### 2. 登录界面:



首次需要选择院校，填写姓名、学号和身份证号，全部匹配才可登录系统。

图 1-1 平台登录界面



选择院校，输入毕业生本人的姓名、学号和身份证号，点击“登录”进入平台用户主页如图 1-2 所示。

图 1-2 学生界面

## 二、系统信息维护

### 1、生源信息维护与确认

进入基本信息维护页面如图 2-1 所示,显示毕业生的基本信息。

学籍信息	待审核
姓名:	测试
性别:	男
学号:	111111111
考生号:	111111111
学历:	博士研究生
证件号码:	111111111111111111
院系名称:	01机械与汽车工程学院
班级名称:	01机械与汽车工程学院
专业名称:	哲学

个人基本信息	
生源所在地:	河北省昌黎县
民族:	汉族
政治面貌:	无党派民主人士
城乡生源:	农村
困难生类别:	非困难生
是否双优生:	否
档案是否转入学校:	未转入
户口是否转入学校:	未转入
预计毕业日期:	201809

图2-1 基本信息维护

毕业生基本信息包括学籍信息和个人基本信息,其中学籍信息包括姓名、性别、学号、考生号、学历、专业名称、师范生类别、培养方式等,毕业生没有修改权限,但可以核对,若是发现有误报辅导员处修改;个人基本信息包括院系名称、班级名称、生源所在地、证件号码、民族、政治面貌、城乡生源、是否双优生、困难生类别、户口是否转入学校等,其中**生源所在地**是需要毕业生自己维护的,请按照真实的生源信息维护。

注:①学生用户可以维护生源所在地;②基本信息页面里的所有字段请各毕业生认真核对,若有误,请在信息预览页面的提交纠错信息并报辅导员处;③维护生源信息,**务必维护到县(区)一级**。④是否双优生是指省级双优生,非省级双优生均是“否”,该项目**不需要学生维护**。

生源地信息作为上报省毕指中心进行毕业生就业派遣的重要依据,关系到毕业生求职、签约、派遣等环节能否顺利进行,**生源地是指毕业生入学前的常驻户口户籍所在地,要求具体到县(区)一级(如**

**安徽省池州市东至县考入的毕业生,生源地地址:安徽省池州市东至县;安徽省池州市贵池区考入的毕业生,生源地地址:安徽省池州市贵池区),毕业生可查阅入学前本人户口簿进行核对确认。**

基本信息维护完成后,点击图 2-1 页面下方的“确认并保存”按钮。

## 2、本人及家庭联系方式维护

进入联系方式维护页面如图 2-2 所示,显示毕业生的联系方式信息。



图 2-2 联系方式维护

毕业生联系方式包括本人联系方式和家庭联系方式,有联系电话、 电子邮件、QQ、详细地址、邮政编码、家庭联系电话等相关信息,每一项信息都需要认真填写,填写完成后,点击图 2-2 页面下方的“保存”按钮。

## 3、个人简历与求职意向维护

点击下方“我的”,进入个人简历维护页面如图 2-3 所示,显示毕业生的个人简历相关信息,需要依次维护基本资料、教育背景、获奖情况、在校经历、技能证书等,维护完整后,可在简历预览和就业推荐表中查看或下载个人简历。

个人简历维护完整后,可进入“求职意向”栏目,维护相关信息。相关信息维护完整后,经大数据处理,可实现精准推送意向招聘岗位信息。各二级学院可通过就业信息管理系统实时查看毕业生就业意向,有针对性的推送就业信息。



图 2-3 个人简历维护维护

## 4、就业信息维护

中国通信 15:49

就业信息

请同学认真核对并按要求填写下列每项内容

1、务必维护好生源信息，否则不能维护就业信息；  
2、灰色字体内容不需要修改或不能被修改；就业信息状态为“审核通过”，就业信息不能被修改；  
3、档案接收单位信息默认为毕业生源地的人才管理服务机构，毕业生可按照实际就业情况，依据就业协议书，录取通知书调档函等内容据实修改；  
4、若有信息不符，请在《信息确认与纠错》栏目中提交。

生源信息状态 待审核  
就业信息状态 待审核

单位信息(红色标题为必填项)

毕业去向: 签约就业协议形式就业  
填写说明: 出国(境)请选择“出国、出境”，国内深造(包括读研、读博、博士后)请选择“升学”，签约就业协议书的请选择“签就业协议形式就业”，其他根据个人去向进行选择。

组织机构代码:  
填写说明: 要求录入9位的组织机构代码或者15位的工商注册号或者18位的三证合一统一代码。

单位名称: 求职中  
填写说明: 实际工作单位名称

单位行业: 农、林、牧、渔业  
单位性质: 机关  
工作职位类别: 公务员

保存并提交审核

中国通信 15:50

就业信息

协议书号:

联系方式(红色标题为必填项)

单位所在地: 辽宁省沈阳市和平区  
填写说明: 实际工作单位所在地

单位联系人:

联系电话:

联系人手机: 18019960682

联系人电子邮箱:

单位地址:  
填写说明: 实际工作单位地址

邮政编码:

档案信息(红色标题为必填项)

档案接收单位名称:

档案邮递地址:

档案邮递邮编:

档案接收单位联系人:

档案联系电话:

保存并提交审核

图 2-4 就业信息维护

如果已就业，请同学认真阅读红色字体提示内容，并按要求和本人实际情况如实填写。

## 5、报到证预览

进入报到证预览页面如图 2-5 所示，显示毕业生的报到证信息。

中国通信 中午11:08

报到证预览

报到证签发单位信息

签往类别: 回生源地报到

单位名称: 池州市贵池区教育局

单位所在地: 安徽省池州市贵池区

报到证备注信息

备注:

图 2-5 报到证预览

该页面提供毕业生本人的报到证预览，不需要毕业生维护。毕业生在“报到证预览”页面，重点检查相关信息是否正确。说明：此处“备注”里显示具体工作单位只有签订了就业协议书且就业协议书上有 2 个公章的才会打印出内容此时打印

出的是具体的公司名称), 升学的毕业生无就业报到证, 就业信息录入后就无法进行“报到证预览”, 属于正常现象。

## 5、就业证明材料的上传与清理

对于已经落实工作的, 包含升学和出国出境, 须上传其就业证明材料, 一旦被审核后, 将不能修改。



## 6、信息确认与纠错

毕业生务必认真核对系统里的基本信息、家庭联系方式信息, 若发现有误, 请在文本框中填入纠错信息点击“提交纠错”按钮提交, 并报辅导员处登记。

