

就业系统学生使用手册

目录

就业系统学生使用手册	1
1.学生登录	2
1.1 统一身份认证登录	2
2. 就业事务大厅	2
2.1 生源确认	3
2.2 就业去向	4
2.3 简历下载	4
2.4 招聘信息	5
2.5 投递记录	7
2.6 推荐表	7
2.7 学生助理	8

1.学生登录

访问就业网站，点击右上角的“学生/教师登录”，进入以下页面。

1.1 统一身份认证登录

为了便于账号管理以及安全性，新的就业系统仅支持统一身份认证登录。一般来说用户名是学号。

2. 就业事务大厅

学生身份登录成功后，直接跳转到就业事务大厅。就业事务大厅中包含了所有就业网可进行的操作。



2.1 生源确认

该模块主要进行生源确认流程。每年学生端需要进行的步骤为：生源确认->毕业去向填写。若生源未进行确认，无法进行毕业去向的填写。

生源确认包含 3 个板块：学生基本信息，学生学校信息和联系方式。请根据实际情况填写生源确认信息，若生源信息有误，请联系辅导员/管理员进行核实后修正。带有红色星号的字段都是必填项。生源证明部分，最好上传 jpg/png 格式的图片，且大小不超过 2M。

就业生源确认

基本信息	学校信息	联系方式
* 学号	* 姓名	* 性别
* 身份证	* 出生日期	* 民族
* 录取情况	* 生源地	* 政治面貌
* 备注信息		
生源证明 尚未上传		

学校信息中，大部分信息都是系统直接获取并呈现出来的。只需要确认信息是否正确即

可。若生源信息有误，请联系辅导员/管理员进行核实后修正。带有红色星号的字段都是必填项。

就业生源确认

√ 基本信息

学校信息

联系方式

* 学号

* 姓名

* 性别

* 学院

* 专业

* 班级

* 就读学历

* 学制

入学时间

辅导员

* 培养方式

* 师范生类别

辅修专业

* 上报专业名称

* 上报专业代码

毕业年份

毕业情况

毕业季节

* 学习时间

就业生源确认

√ 基本信息

学校信息

联系方式

* 联系电话

* 手机号

* 电子邮箱

* 家庭电话

* 家庭地址

* 家庭邮编

通讯地址

通讯邮编

紧急联系人

紧急联系方式

2.2 就业去向

该模块功能主要是就业去向的填写。输入内容请根据四联单填写信息如实填写。确保所有字段都填写完整。带有红色星号的字段都是必填项。佐证材料最好上传 jpg,png 格式的图片，且大小不超过 2M。在派遣去向中，单位地区选择上海市，必须填写信息登记号。信息登记号由单位自行注册办理。

毕业去向信息填写支持暂存草稿功能。点击右下角的“更改”按钮保存填写内容后即可保存草稿。若要提交去向，也需要先点击“更改”按钮，保存后点击下方的“递交”按钮，即可提交填写的去向信息。

就业去向登记

√ 基本信息

其它信息

* 学号

* 姓名

* 性别

身份证

* 出生日期

* 民族

* 政治面貌

* 团员情况

* 培养方式

* 生源校

* 就业去向

派遣

佐证材料

上传材料

尚未上传

您尚未递交，请先完成必要信息的填写！

返回

递交

取消

点击“递交”按钮后，当页面正下方出现审核框时，去向视为成功递交。

辅导员审批

您已递交！

返回

结论

状态

不同意

同意

审核人：

审核时间：

等待审核

2.3 简历下载

该模块可上传/生成简历在就业网站内投递企业发布的职位。提供更多的职位信息和面试机会。投递出去的简历会以邮件的形式通知企业，让企业可以第一时间联系到投递简历的学生。尽可能详细完善红色框体内的信息。

>> 招聘岗位

>> 新闻中心

>> 就业公告

>> 招聘会

>> 宣讲会

>> 就业指导

>> 政策公告

>> 下载专区

< 返回列表

投递简历

投递简历

适宜专业: 计算机应用技术, 计算机网络技术

招聘人数: 2

工作地区: 上海市

外语要求: 国家大学英语六级, 英语专业八级

其他要求: 其他外语

职位类别: 工程技术人员

要求学历: 大专, 本科

薪资范围: 7001-9000

计算机要求: 国家一级

工作地点:

职位描述:

★ 职位人气: --

已申请人数: --

发布日期:

单位资料

单位名称:

单位性质:

单位地址:

所属行业:

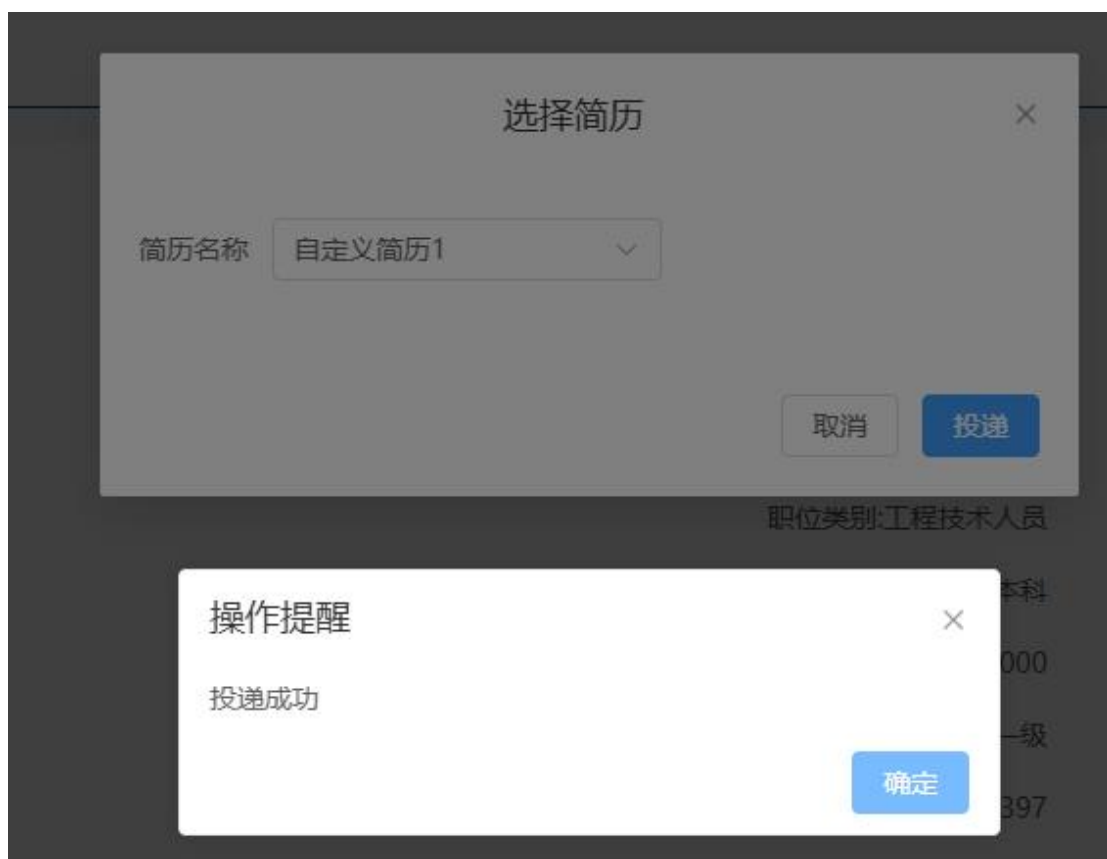
点击“投递简历”按钮，即可申请投递该职位。若还未创建/上传有效简历，则会提示要先创建才可投递。注：只有是否发布为“是”的简历才能被称为有效简历。选择有效简历后，点击投递按钮即可完成投递。

职位类别: 工程技术人员

操作提醒

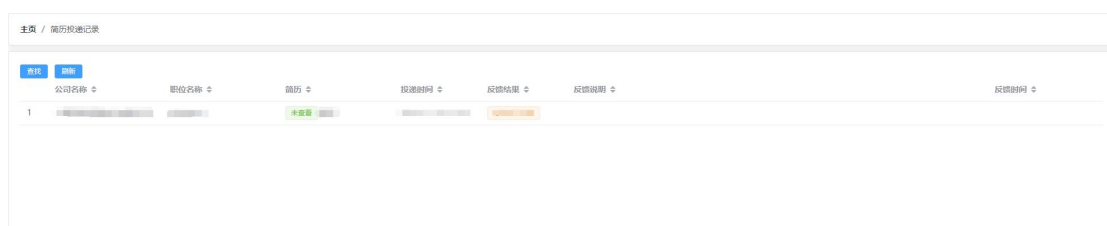
您还没有简历，请先创建简历

确定



2.5 投递记录

该模块主要可以查看投递简历的反馈情况。投递职位结果都可以在该页面查看。反馈结果会以邮件的形式发送到学生的联系邮箱。



2.6 推荐表

该模块主要功能是完善自己的推荐表信息。并且可以申请打印、预览自己的推荐表。尽可能的完善每个分页下的个人信息。信息完善后，点击“点击生成”，即可生成自己的推荐表。

就业推荐表

基本信息

联系方式

学校信息

教育经历

各类奖学金

能力证书

获奖情况

社会实践经历

担任社团职位

简历管理

* 学号

* 姓名

* 性别

* 考生号

* 身份证

* 出生日期

* 民族

* 政治面貌

* 国籍情况

* 生源地

提示：这里的生源地是根据户口划分的。而非部的部专所在地；现户口在学校集体户口的，生源地为部部专时的户籍所在地；现户口不在学校集体户口的，生源地为部部专时的户籍所在地；持上海市蓝印户口的，生源地应为办理蓝印户口的户籍所在地。

备注信息

编辑

推荐表预览

申请打印

推荐意见

该学生未生成

请出生成

2.7 学生助理

该模块主要功能为授予学生教师账号的部分权限，完成教师的部分工作。只有教师后台设置后，对应学生助理才能登录。

学生助理登录

1234567890

确认

返回