

云就业毕业生网上签约系统 ——beta 版操作手册 (用人单位版)

2020年2月制

目 录

1. 毕业生网上签约系统流程图	1
2. 注册登录	2
2.1 注册	3
2.2 登录	7
3. 个人中心	7
4. 网签三方协议	9
4.1 查看各种状态的学生	
4.2 发起邀约	11
4.3 修改邀约信息	13
4.4 微信消息通知	
4.5 打印协议书	15
5. 申请解约	16

1. 毕业生网上签约系统流程图

图 1: 网上签约流程图

场景1 单位邀约学生

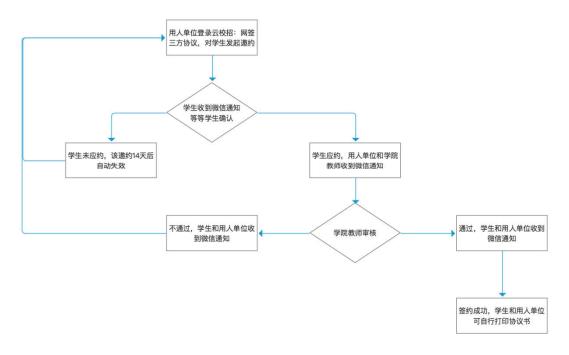
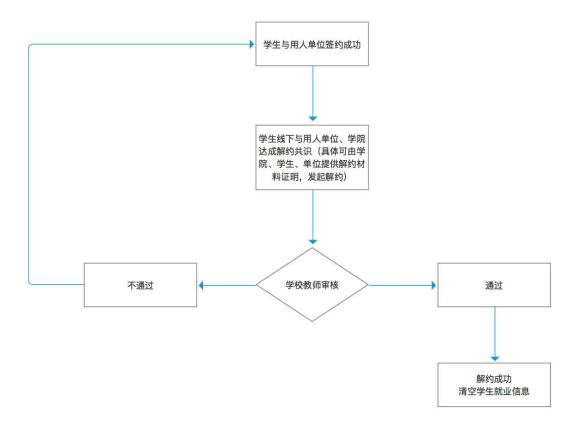


图 2: 网上解约流程图 (学校开放单位解约)

场景 解约流程



2. 注册登录

输入登录学校就业信息网址http://xxx.xx.edu.cn/,在页面上找到"单位登录/注册"。



打开页面后,点击"注册"按钮:



2.1 注册

进入注册登录页面后,点击"注册"按钮,进入用人单位注册详情页面。在注册详情页面根据页面提示,输入相关信息。

第一步: "步骤一:填写公司信息",填写单位名称和统一社会信用代码,然后点击"下一步"按钮。



第二步: "步骤二:填写帐号信息",如果帐号未被注册,则填写基本信息,同时上传帐号授权书



如果该账号已经被注册,且存在管理员,则可申请加入公司或者成为新的管理员。如果选择"申请加入公司",则点击提交后等待公司管理员审核即可,后续步骤无需操作。



第三步: "步骤三:公司认证资料",如果公司已经注册,则忽略此步骤。

步骤三:公司认证资料	ध
单位名称	
统一社会信用代码	
所在省份	
所在城市	.v.
单位地址	
固定电话	
单位邮箱	
招聘邮箱	
邮编	
单位性质	
所属行业	影响到招聘信息的精准推送,学生邀约精准匹配
单位规模	
注册资金	
单位标签(非必均	真) □ 世界500强 ☑ 中国100强 □ 中国500强 □ 民企500强 □ 上市公司 □ 行业500强
提示: 若三证	合一的单位,请在【营业执照】和【组织机构代码证】处同时上传完整的三证合一的营业执照。
提示: 如果是	院校、培训机构请上传办学许可证。
G	点击上传
办学许可证	清除图片



第四步:步骤四:申请招聘业务,选择要申请的招聘业务,完善相关内容,点击"完成申请"



第五步: 绑定云校招微信, 点击绑定微信, 之后扫码关注, 既完成绑定



备注:注册成功后,需要等待平台和学校管理员进行审核,审核通过后, 注册用人单位才可以登录进行在线网签等相关业务操作。

2.2 登录

在登录页面,选择"单位登录/注册",填写账户信息,密码(如果有验证码,请输入验证码),点击登录即可。



3. 个人中心

登录成功后,在左侧菜单栏点击"首页",即可进入用人单位工作台。可以查看当前一些数据概览、最新简历、系统消息。在系统界面右上角可以操作:修改密码。



在左侧菜单"公司信息"=》"基本资料",可以修改基本资料和认证信息。

基本资料



备注:基本资料部分可以直接修改,认证信息部分,如需修改需要重新 发起认证,等待平台审核。

基本资料		
基本资料	认证信息	
所属行业		信息传输、软件和信息技术服务业
单位性质		其他企业
注册资金		1000万以上
单位标签	(选填):	□ 世界500强 □ 中国100强 □ 中国500强 □ 民企500强 □ 上市公司
统一社会的	言用代码:	888888888
企业LOG	o	最大支持100k(点击图片可更换新的图片)

4. 网签三方协议

在用人单位管理后台,点击左侧菜单栏"招聘管理"=》"网签三方协议" 进入签约管理页面。注意切换入驻的学校和毕业年份。



签约管理主要有 5 大功能: (1)查看各种状态的学生(可签约、待确认、已签约、已解约); (2)发起邀约; (3)修改邀约信息; (4)微信消息通知; (5)打印协议书; (6)发起解约申请(具体需要学校是否开放单位解约申请通道)。

4.1 查看各种状态的学生

点击"网签三方协议"菜单,默认进入当前签约待确认的学生列表界面。



点击"可签约学生",输入学生姓名或学号进行查找,核对学院专业等信息正确后发起网签。



点击"已签约学生",可以查看已经签约的同学列表,和当前协议书的 审核状态;



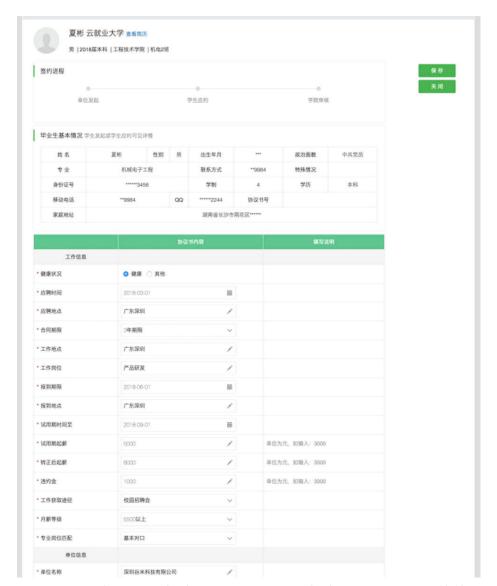
点击"已解约学生",可以查看当前以及发起解约的同学的列表,和解 约审核状态



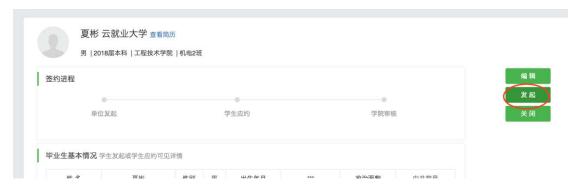
4.2 发起邀约

在"可签约学生"标签页面,根据学号或者姓名搜索学生,点击学生列 表右侧操作栏的"网签三方协议"按钮,即可对当前学生,发起邀约申请:





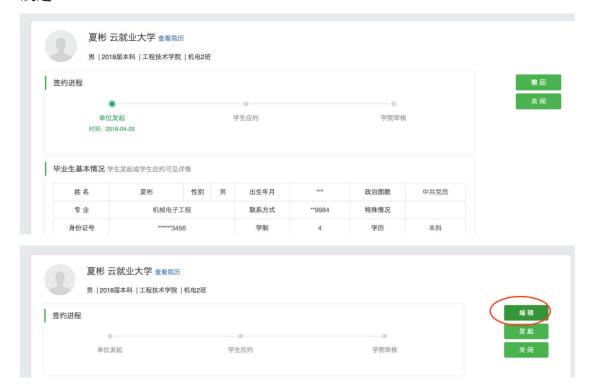
填写相关信息,并逐条确认,然后点击"保存"按钮。然后等待界面刷新后,在发起邀约申请:



备注:如未找到目标学生,可能原因是当前学校未导入学生的生源信息或者 当前学生生源信息未经过学院审核,请线下联系学校就业指导中心或者学院 老师。

4.3 修改邀约信息

当用人单位发起邀约后,学生还没应约前,用人单位可以再次修改邀约信息。在邀约详情界面,点击"撤回",然后点击"编辑",修改后,重新发起。



4.4 微信消息通知

单位对学生发起邀约后,如学生应约,则当前 HR 微信会收到学生应约通

知:

如当前签约已经被学院审核通过,则当前 HR 会收到签约申请审核通过的通知:





4.5 打印协议书

点击左侧菜单栏"网签三方协议"=>"已签约学生",进已签约学生列表页面,点击"查看"按钮,然后点击右边"打印"按钮,即可打印三方协议;





编号: 140501330 学号: 140501330



全国毕业研究生就业协议书

 毕业生
 維艳

 用人单位
 深圳谷米科技有限公司

 学校名称
 云就业大学

云就业大学招生就业处 翻印

5. 申请解约

当用人单位与已签约学生达成解约共识,学生可以进行"申请解约"操作,用人单位也可以进行"申请解约"操作(前提是学校参数开放了允许单位发起解约)。用人单位发起申请解约操作如下:

在左侧菜单栏点击"网签三方协议"进入"已签约学生"标签页面,找到要解约的学生信息,点击该学生操作栏的"查看"按钮,进入邀约详情界面,点击右侧"申请解约"按钮;弹出申请解约界面,上传解约函(相关解约证明材料),输入申请说明,点击"提交"按钮,如提示成功,则申请解约成功。然后等待学校管理审核解约信息。相关解约信息,请点击"已解约学生",查看解约学生列表和了解,审核进度

