档案管理操作指南

1. 访问我校就业信息网,点击学生登录



 2. 首次登录后需要绑定学号,密码默认为身份证号码后6位,若已绑 定学号,忽略此步骤。

天基大学 管	理中心 学生版			• • • • # #= •
 ▲ 首页 ● 滿思中心 > 	小人中心 > 生源流急		withing, we get the	Contraction of the Contract of the Contract
 ○ 小人中心 ◇ 小人中心 ◇ 小人中心 ◇ 古人中心 ◇ 古内市 ◇ 古内市			· 新聞 新闻: 402-641-1366	Copyright 9 2021 Golfkork Iz AB Rights Reserved 1.3.19.2

3. 点击【档案管理】,进入功能界面

血 首页	个人中心 > 档案管理
 ● 找工作 > 消息中心 	姓名: 刘
④ 个人中心 ~	学号: 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11
 ③ 签约中心毕业去向填报 国 报到证申请/档案邮寄地址管理 	专业名称:
昆 签约核查副 我的简历	• 档案转寄关型: 请选择转寄关型 ~ ??
E 生源信息 登 我的面试	
	附件:
■ 我的预約	您可在此上传单位漂挡图、就业协议书、劳动合同、录用接收图等就业证明材料供审核参考
 ● 档案管理 ✓ 就业意向统计 	提文
✔ 就业推荐表	

4. 选择档案转寄类型

字段说明:

单位接收:主要分为以下类别:签约单位接收、上级主管单位接收、 托管单位接收,单位接收的档案信息需要学生根据实际情况自行填写 转回生源地:根据学生填写的生源地址自动展示档案信息

个人中心 💙 档案管理		
姓名 :	刘同生	
学号:	201919164225	
院系名称:	软件学院	
专业名称:	软件工程	
• 档案转寄类型:	请选择转寄类型 マ	单位接收:主要分为以下类别: 签约单位接收、上级主管单位接
档案转寄信息	資金給給表型 单位接收 转回生源地	收、托管单位接收,单位接收的 档案信息需要学生根据实际情况
L		自行填写 转回生源地:根据学生填写的生 2000年2月11日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1
附件:	+	派心址目刘成小归美旧尽
	您可在此上传单位调档函、就业协议书、劳动合同、录用接收函等就业证明材料	供审核参考
		提交

5. 填写档案转寄信息后点击提交,等待审核即可

• 档案转寄类型:	单位接收 🗸	0	
档案转寄信息			
• 档案转寄单位名称:	请填写档案转寄单位名称		
• 档案转寄地址:	· · · ·		
• 档案转寄详细地址:	请填写档案转寄详细地址		
档案转寄单位邮编:	请填写档案转寄单位邮编		
• 档案转寄联系人:	请填写档案转寄联系人		
• 档案转寄联系电话:	请填写档案转寄联系电话		
附件:	_ <u>_</u>		
	您可在此上传单位调档图、就业协议书、劳动合同、录用接收函等就业证明材	料供审核参考	

 6. 审核通过后可在学生端查看当前档案状态,同时可在就业信息网对 应模块查询到档案最新信息。