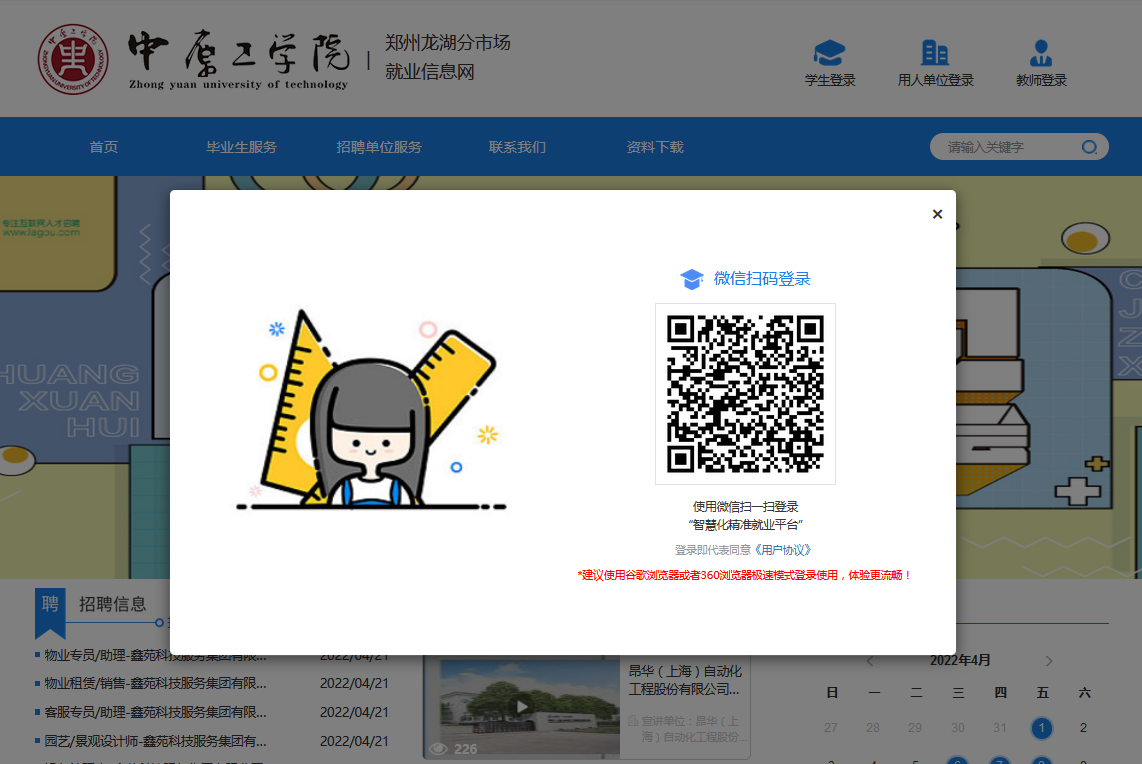
「工作啦」签约中心3.0操作指南

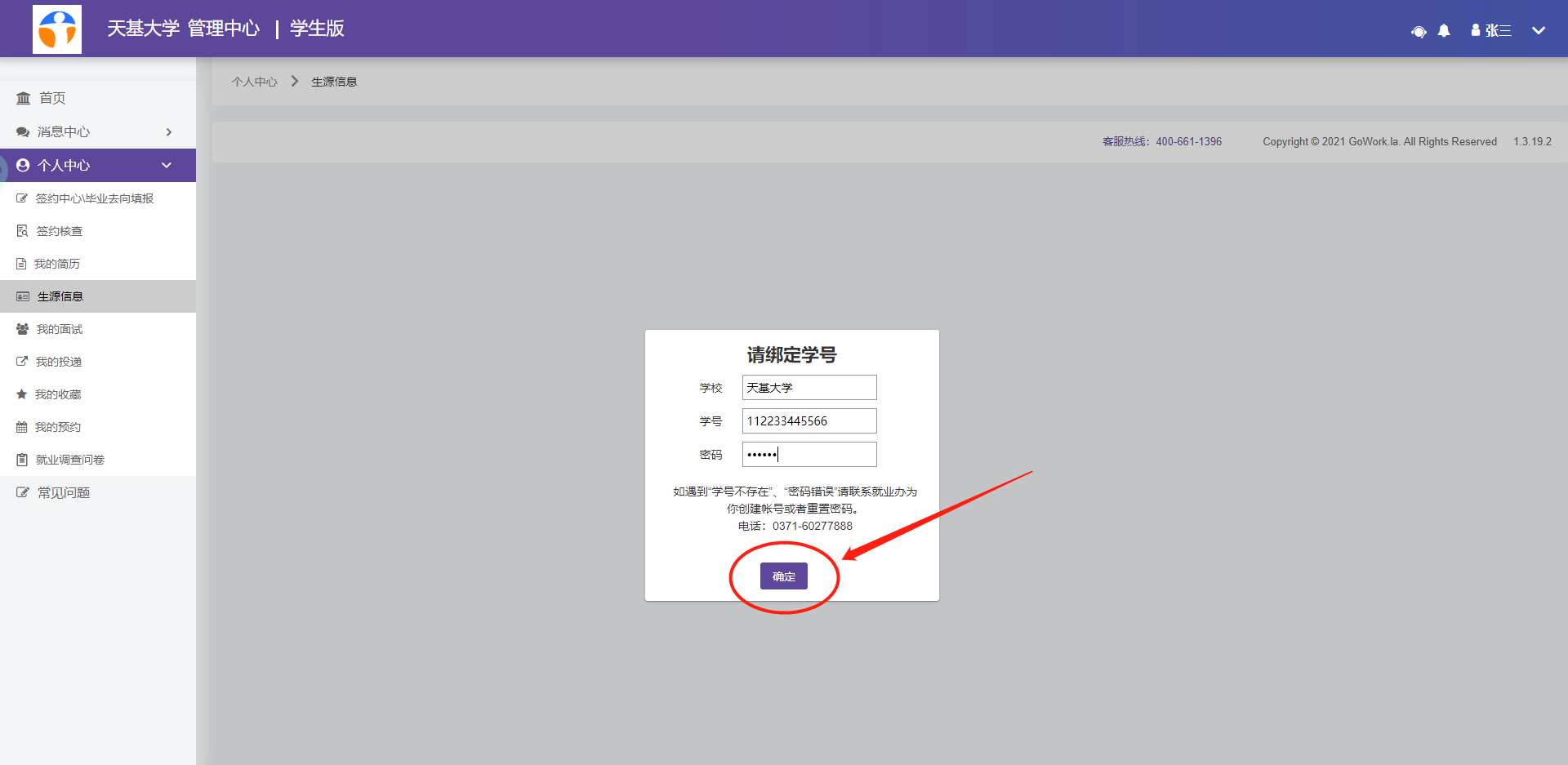
（学生端）

**（一）学生端操作（电脑端）**

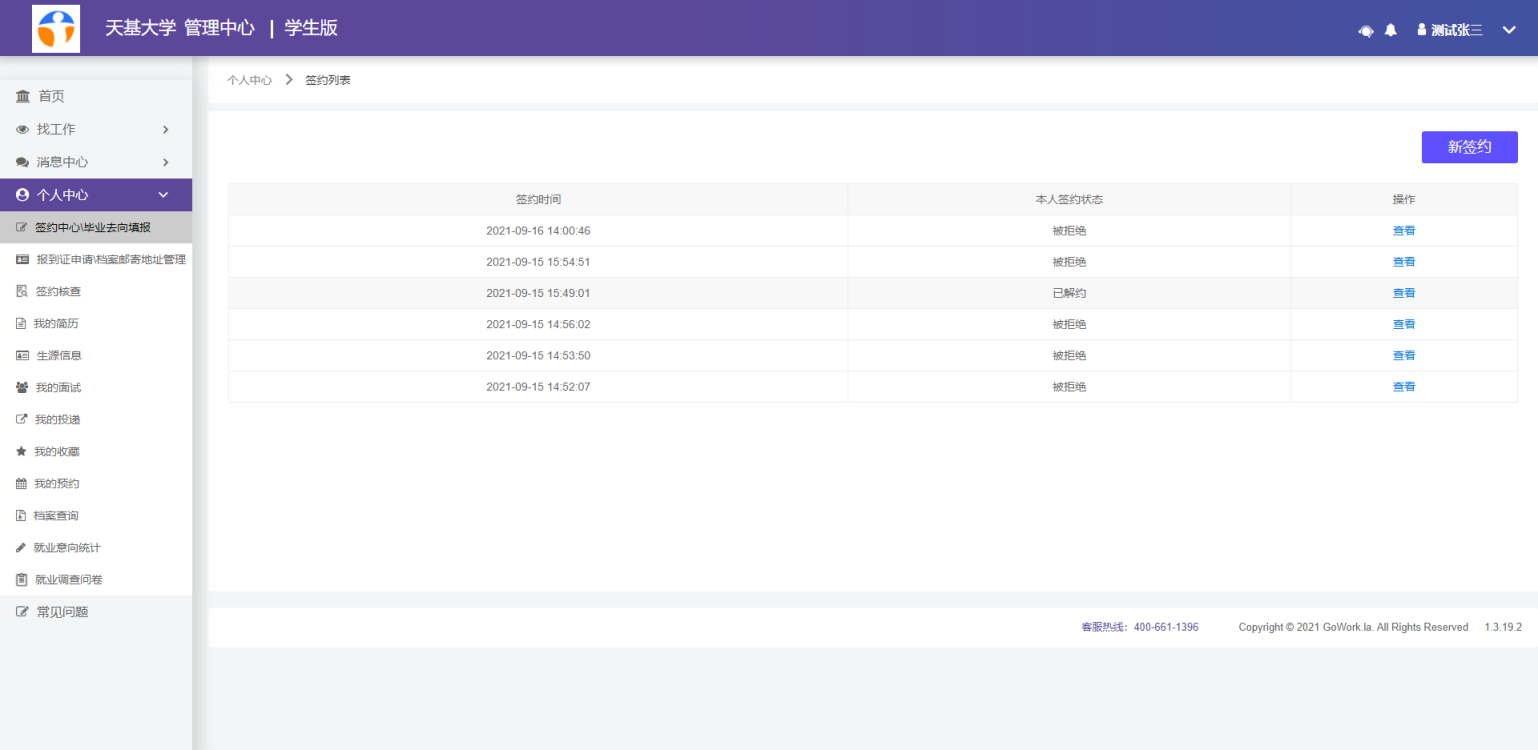
**步骤1：**账号激活绑定，学生登录本校就业信息网（http://job.zut.edu.cn/），点击【学生登录】进行扫码登录，登录后，进入【个人中心】-【生源信息】进行身份绑定。

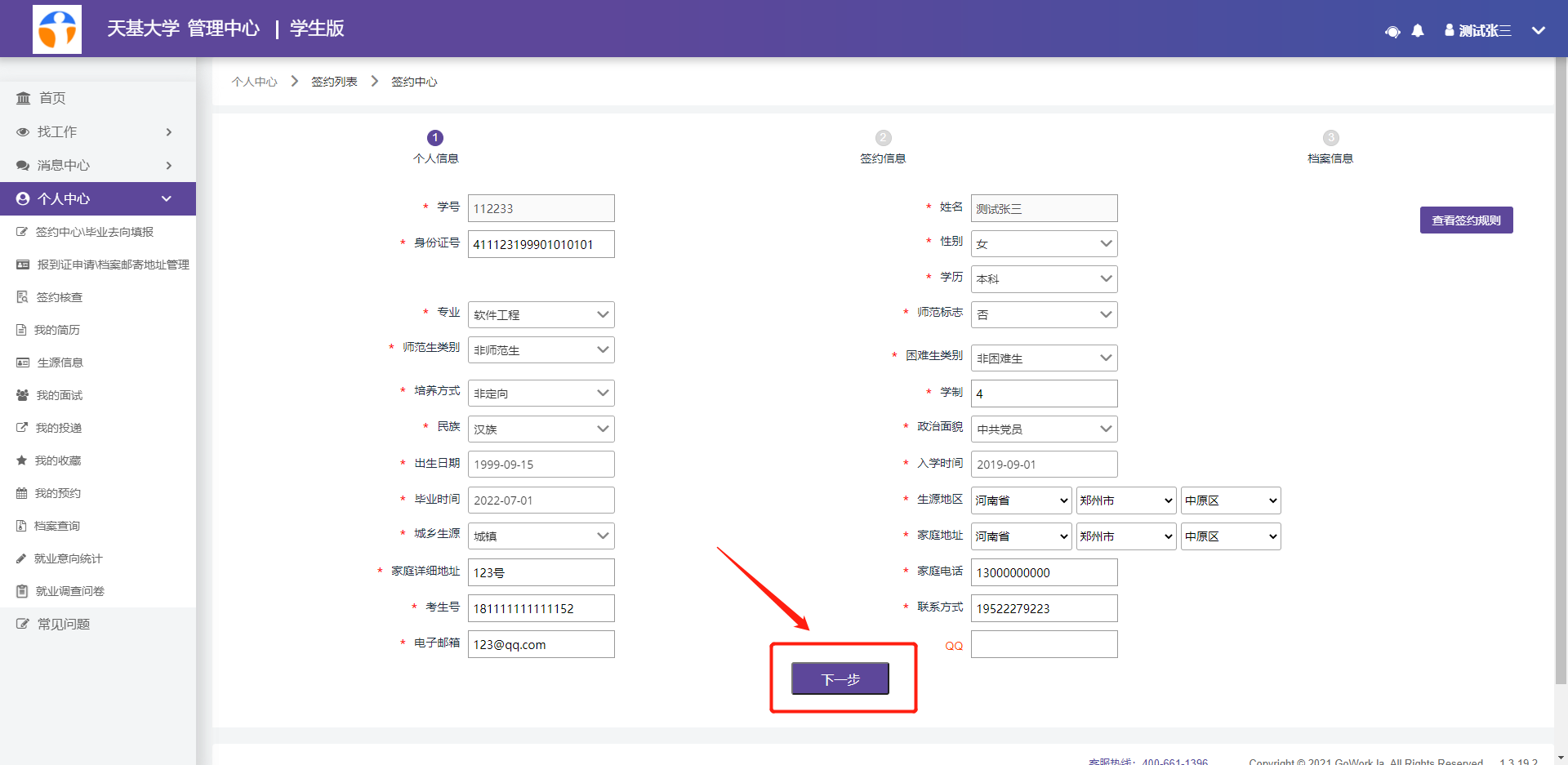




****

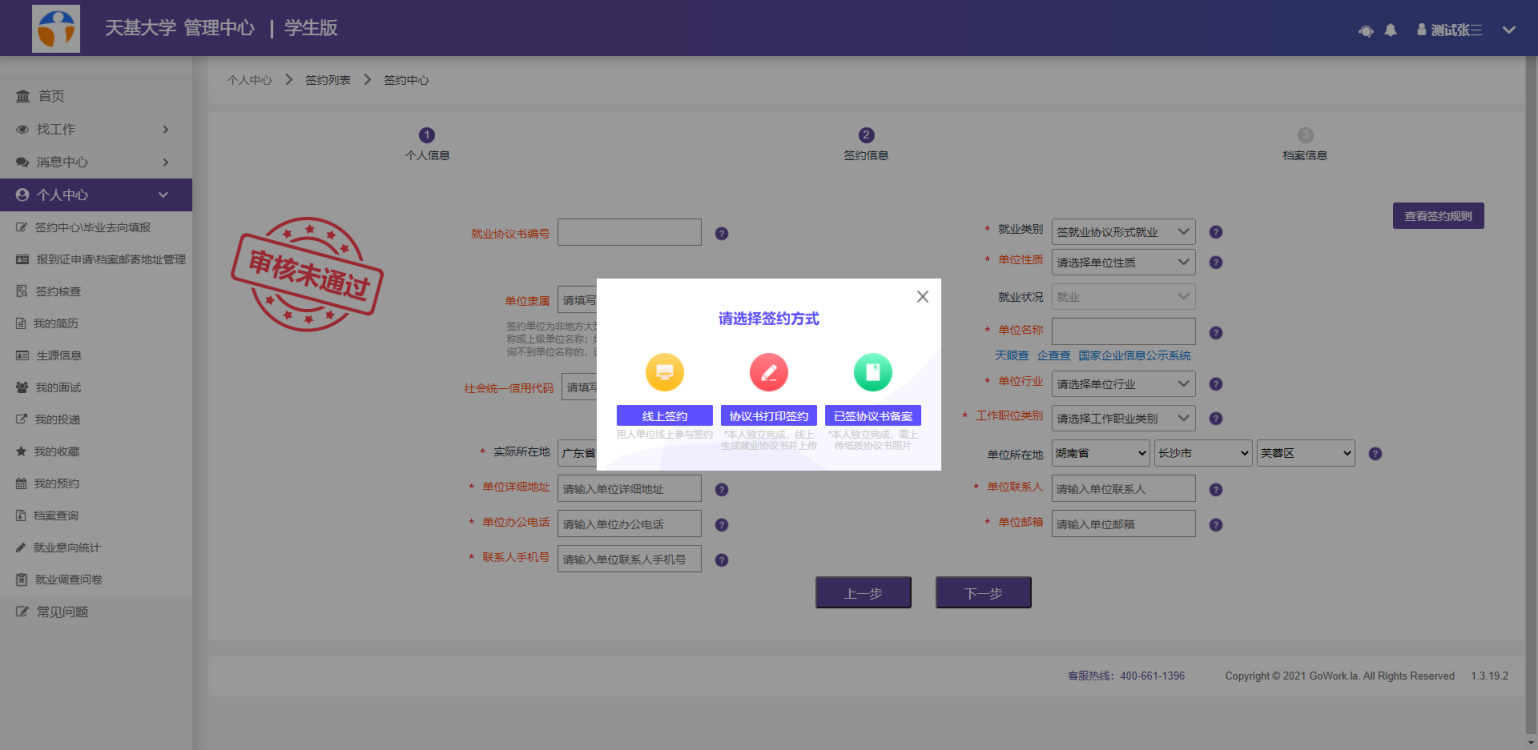
**步骤2：**新建签约，进入【个人中心】-【签约中心\毕业去向填报】-【新签约】

**步骤3：**完善个人信息点击【下一步】



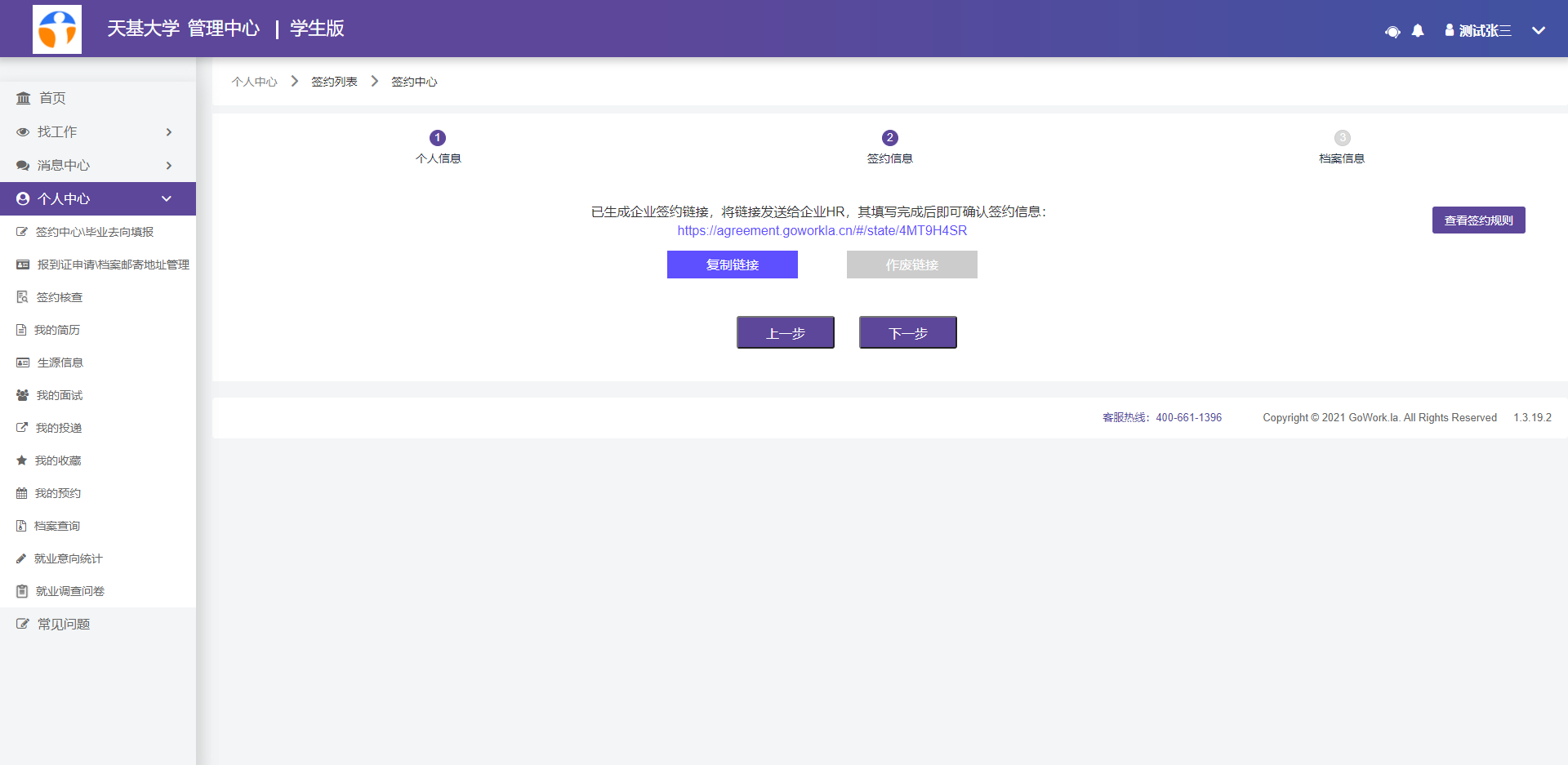
**步骤4：**完善【签约信息】，当就业类别选择【签就业协议签约】或签【劳动合同签约】时需进一步选择签约方式（以下着重讲解此两种就业类别）；

当选择剩余就业类别时，按步骤将信息填写完毕即可，无需选择签约方式。

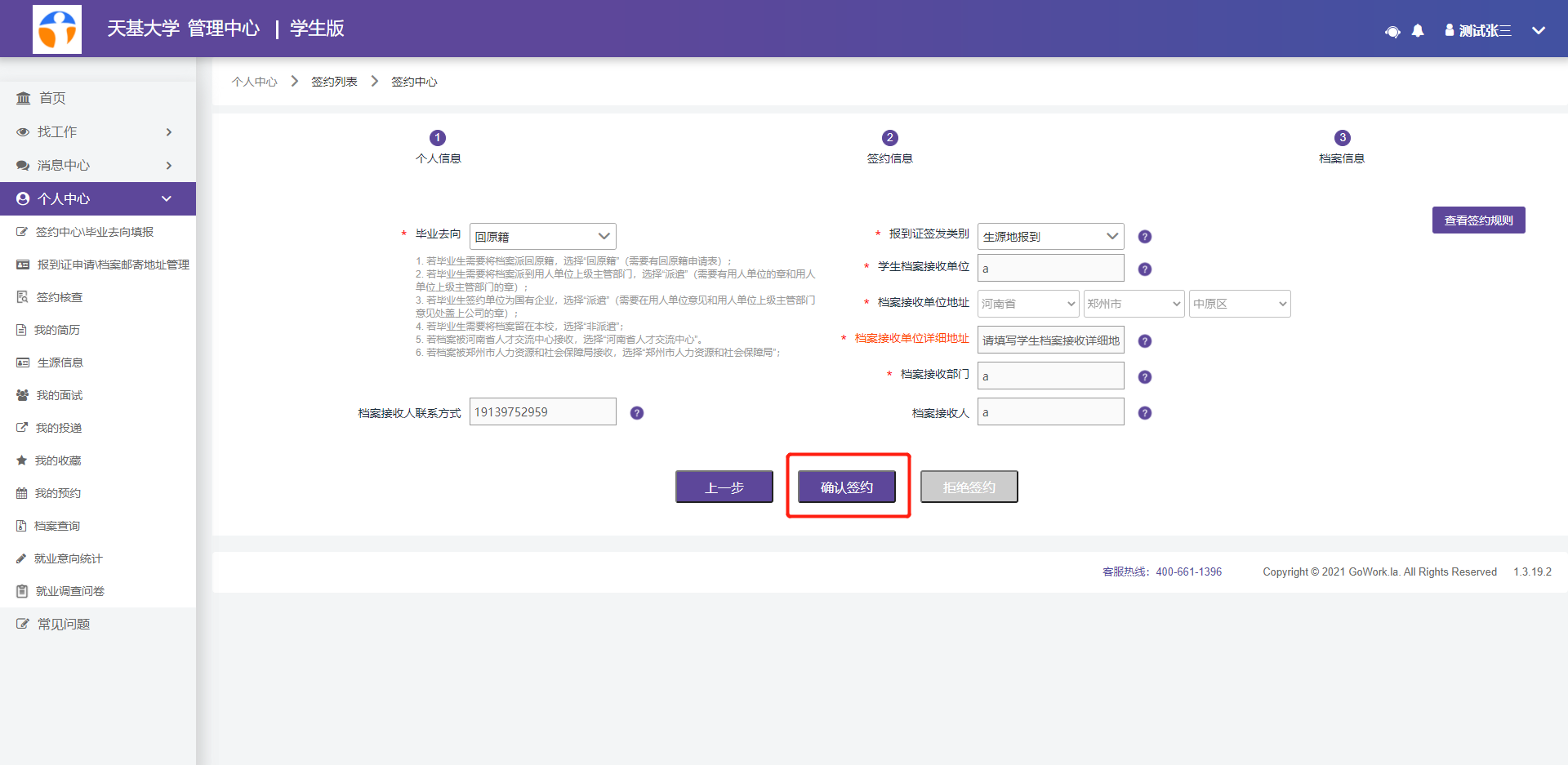


**（1）签约方式一：**线上签约——适用于学生、用人单位、高校三方全过程在线签约。

**步骤1：**继续完善签约信息，点击【下一步】生成签约链接，将链接发至签约企业进一步完善。

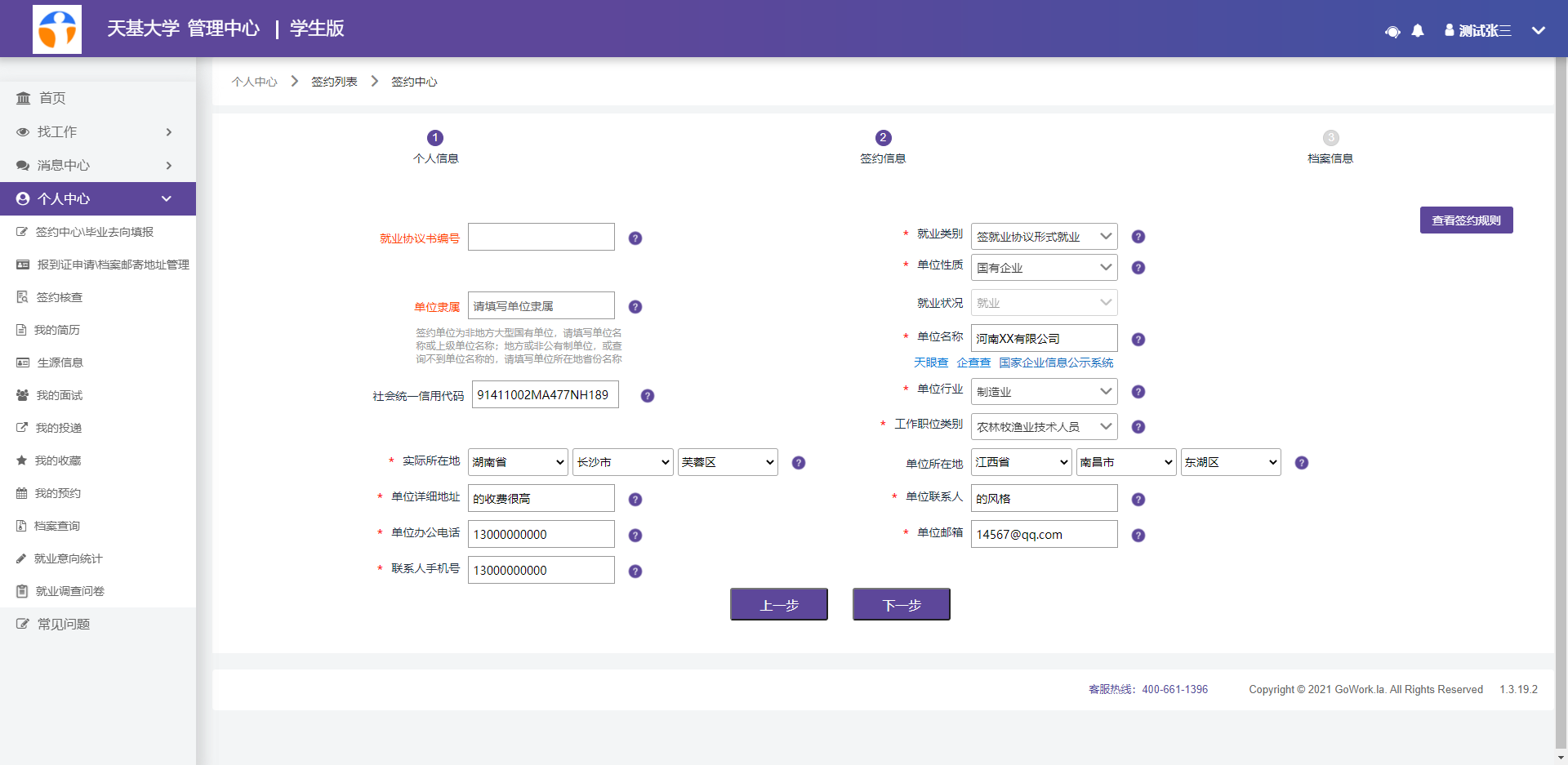


**步骤2：**企业完善信息并提交后，学生在后台查看已更新用人单位信息的签约。确认无误点击【确认签约】提交审核。

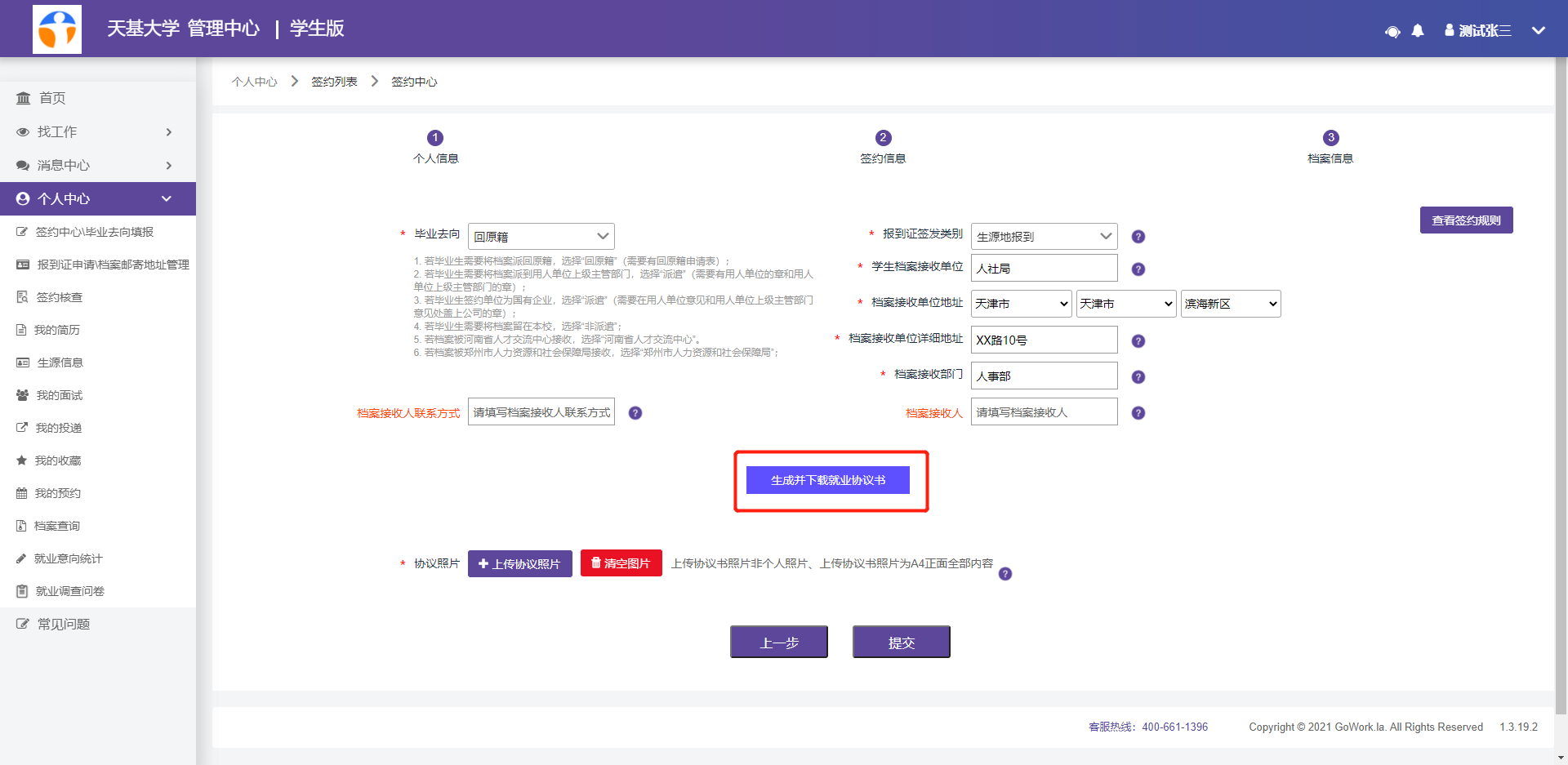


**（2）签约方式二：**协议书打印签约——适用于“央企”、“国企”等不方便授权个人在线签约的用人单位签约。

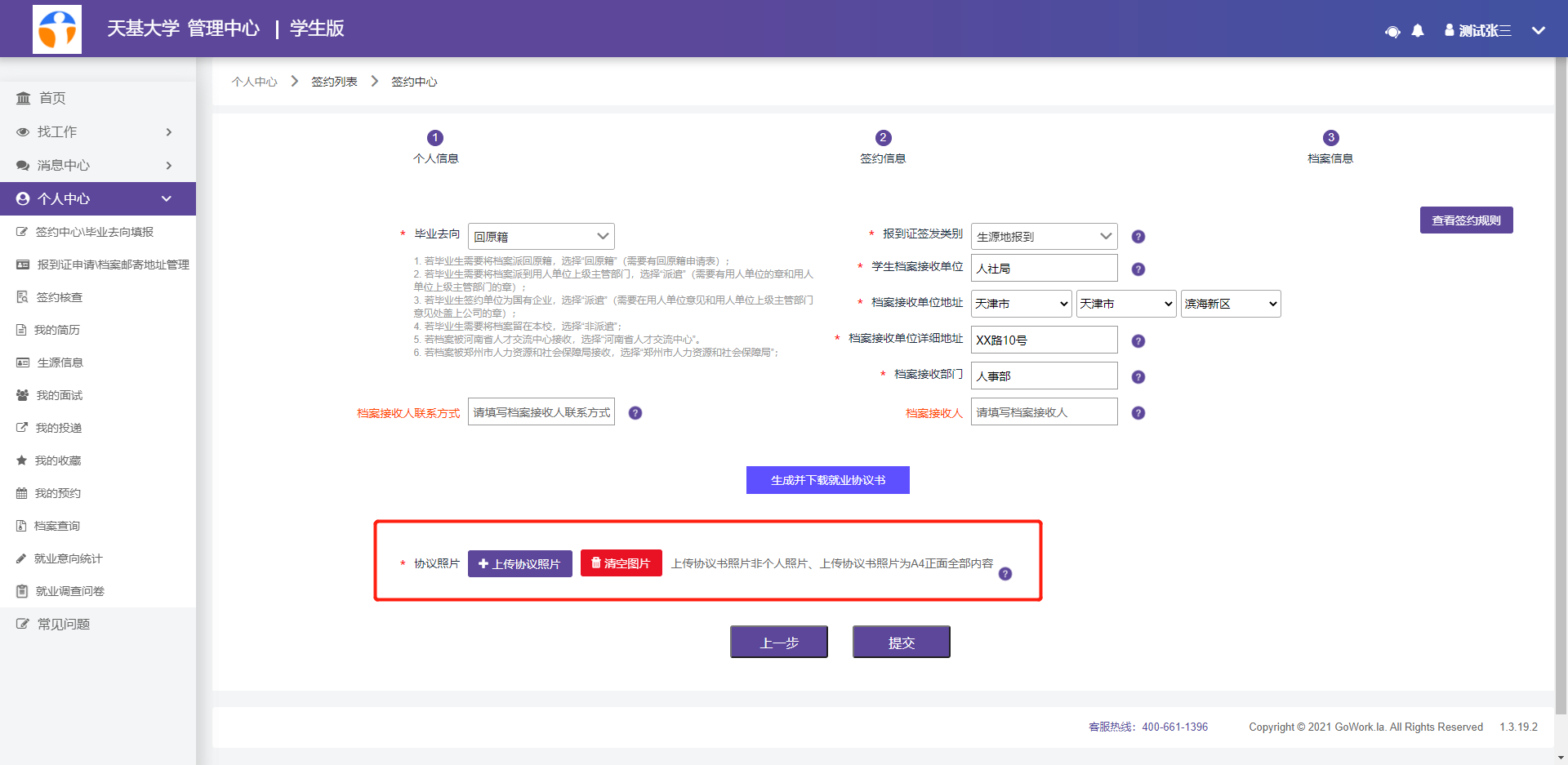
**步骤1：**继续完善签约信息，填写完毕后，点击下【生成并下载就业协议书】。



**步骤2：**将协议书打印邮寄至企业端确认并盖章

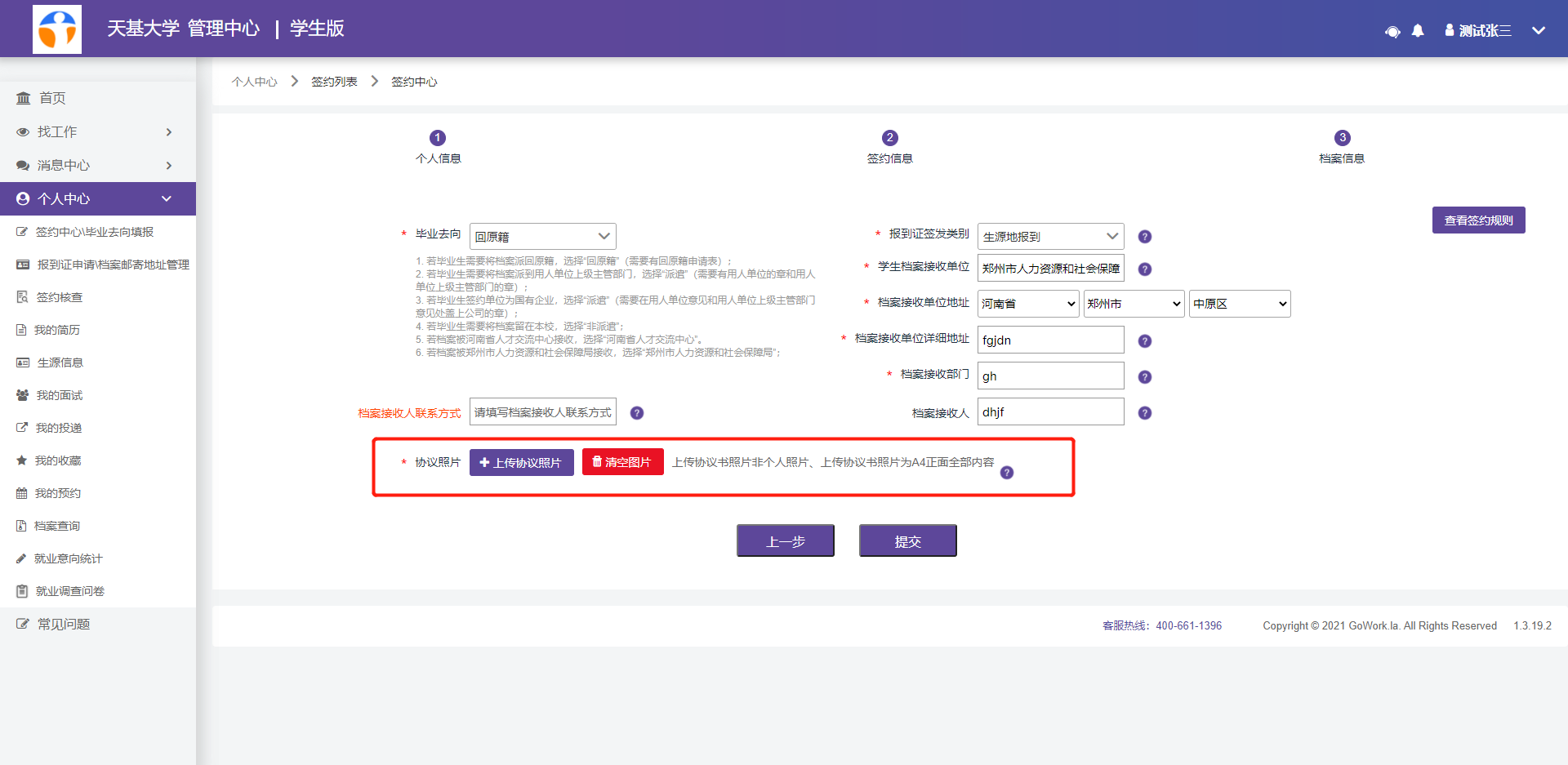


**步骤3：**将已盖章协议书拍照上传。



**（3）签约方式三：**已签协议书备案——适用于已下发纸质协议书高校、学生与企业线下签约，线上备案。

**步骤：**将所有信息完善完毕后，上传协议照片，点击【提交】



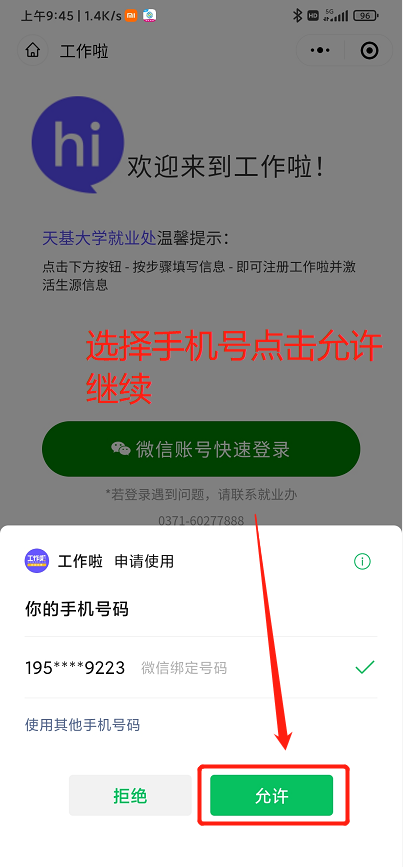
**（二）学生端操作（手机端）**

**步骤1：账号激活绑定：**

学生扫描本校专属小程序码进行登录（小程序码活动方式：就业办老师登录高校后台点击【校务管理】-【生源管理】-【获取本校小程序码】）



点击微信账号授权微信快速登录

输入学号及密码（身份证后六位）绑定学生账号



完善学生个人信息（注：此界面初始信息来源于【生源管理】）



完成激活



**步骤2：填写签约信息**

点击【就业事务】-【签约中心\毕业去向填报】-【新签约】



**步骤3：完善个人信息点击【下一步】**



**步骤4：完善【签约信息】**

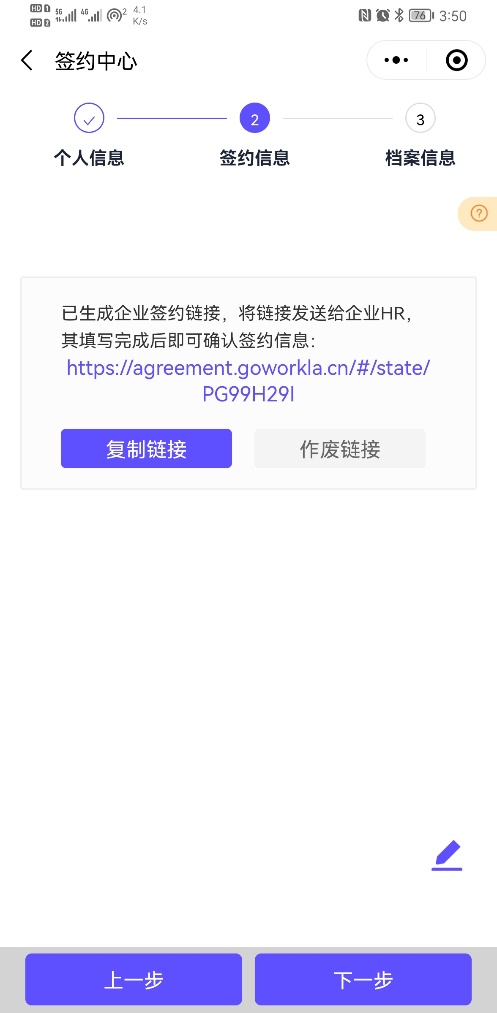
当就业类别选择【签就业协议签约】或签【劳动合同签约】时需进一步选择签约方式（以下着重讲解此两种就业类别）；

当选择剩余就业类别时，按步骤将信息填写完毕即可，无需选择签约方式。



**（1）签约方式一：**线上签约——适用于学生、用人单位、高校三方全过程在线签约。

**步骤1：**继续完善签约信息，点击【下一步】生成签约链接，将链接发至签约企业进一步完善。



**步骤2：**企业完善信息并提交后，学生在后台查看已更新用人单位信息的签约，确认无误点击【确认签约】提交审核。



**（2）签约方式二：**协议书打印签约——适用于“央企”、“国企”等不方便授权个人在线签约的用人单位签约。

**步骤1：**继续完善签约信息，填写完毕后，点击【生成并下载就业协议书】。**（因毕业生手机型号不同，下载协议书后常出现找不到文件的情况，建议使用电脑端进行协议书下载操作。）**



**步骤2：**将协议书打印邮寄至企业端确认并盖章。

**步骤3：**将已盖章协议书拍照上传。



**（3）签约方式三：**已签协议书备案——适用于已下发纸质协议书高校、学生与企业线下签约，线上备案。

步骤：将所有信息完善完毕后，上传协议照片，点击【提交】

