# 网上签约流程(学生端)

### 一、系统登录

上海市学生就业综合服务平台登录网址: <u>http://www3.firstjob.com.cn/pros/identity/student.action</u>

登录首页如下图:

(2上海市 学生就业综合服务平台		⑦ 友情提示
		C.
	学生登录	
提供全方位就业服务	· 清输入用户名 密码	~
▶ 简质投递 ▶ 搜索职位 ▶ 签订就业协议 ▶ 查询就业状态	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1	Constant of
	受录 <u>(学生就比给台版各平台使用须印)</u> 忘记密码?	
EEEICO	没有账号,请选择卜列方式 上海商校学生激活 外地商校学生注册	and the second
版积所有:上海市学生事务中心(上海市高校毕业生就业指导中心) 地址:上海市冠土园路401号 即编:200235 电话:86-21-64829191 推荐使用总额设	(波羅(Google Chrome)	

# 二、获取用户

## 上海高校学生激活

点击登录首页界面上的"上海高校学生激活",进入以下界面:

○上海市   学生就业综合服务	平台			② 返回登录
上海高校学生激活	功的用户, <b>诸凭身份证号和驾码登录上海市学生就业</b> 若您已在平台都活过联号,	<b>综合服务平台。登录系统后</b> 可 但未更新到最新华业品意,"	12.493通历5,搜索职位、签订就业协议、查询就业状态等。 原用名称号登录系统	
*学生姓名:	请输入学生姓名	* 身份证号:	请输入身份证号	
* 毕业年份:	请选择毕业年份	* 毕业学校:	•	
100000 *密码:	密码长度不少于6位,不多于20位	* 确认密码:	请再次输入一遍	
3-1-2-1		点击激活		
	版权所有:上海市学生 地址:上海市冠生园路401号 邮编:200235	事务中心(上海市高校毕业 <del>1</del> 电话:86-21-64829191	=就业指导中心)) 推荐使用谷歌浏览器(Google Chrome)	

操作步骤:
输入学生姓名、身份证号后,系统自动检测学生毕业年份;
查找并选择毕业学校:
输入并确认预设密码;
点击激活,激活成功。
注: 激活过程中请注意页面上的红色文字提示, 激活成功后请使用激活时填写的身份证号和密码登录。

#### 三、学生基本信息确认

点击菜单目录中的"个人信息管理",再点击"学生基本信息",查看或修改个人基本信息(如下图),若需要修改,请点击"我要修改<sup>CC</sup>"按钮,信息修改后点击提交审核、。

()上海市   学生語	就业综	合服务平台					🖂 年份设置: <mark>2018年 •</mark>	• 88		0,
倄 个人中心	i	◀ 个人中心 个人信息管	5理 <mark>0</mark>					₩	关闭携	桑作 ▼
🖬 个人信息管理	~	的个人信息							0	-
个人信息管理										
生观上报受更记录 毕业去向变更记录		学生基本信息(已填报)	就业方案未有报	报到证打印 未打印	通知单打印 <b>未打印</b>	档案信息 无				
我的反馈										
]] 推荐表管理	<	学生基本信息								
∰ 学生求职	<	老小品。		帝任朱之			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
✔ 公告信息	<	.579.		TIXO			7175.			
◎ 网上咨询	<	身份证号:		毕业学校	: 上海思博职业技术学院		学历: 高职			
♣ 用户信息管理	<	毕业专业:		性别	:		学制: 3			
		民族: 汉族		政治面貌	: 共春团员		生源地区: 上海市市辖区			
		培养方式: 非定向		毕业情况	: 毕业		毕业季节: 秋季			
		师范生类别: 非师范生		困难生类别			入学时间: 201509			
		职业技能: 否		家庭电话	:		手机号码			
		电子邮箱								
		备注:								
状态 ⊙在线					我要修改 🕑					•

# 四、年度切换

		🗄 年份设置:	2022年 🗸	
点击登录后首页右上角的,	选择			"2022" 工作年度。

#### 五、就业方案填报

(一)点击菜单目录中的"个人信息管理",再点击"就业方案",点击"填报+"按钮;

()上海市 学生)	犹业综	合服务平台		⊟ 年份设置: <mark>201</mark>	<b>洋・</b> 1110 - 退出   (
🖨 个人中心	i				▶ 关闭探
⑦ 个人信息管理	~	的个人信息			Ö
个人信息管理		HO T O CHIMM			
生源上报变更记录					
毕业去向变更记录		学生基本信息 已填报 就业方案 未填报	报到证打印 (未打印) 通知单打印 (未打印)	档案信息 无	
我的反馈					
3 推荐表管理	<	当前就业方案			
▲ 学生求职	<				
✔ 公告信息	<	毕业去向:	单位信息登记	组织机构代码:	
◎ 网上咨询	<	单位名称:	单位地区:	工作职位类别:	
♣ 用户信息管理	<	生源地主营单	行业类别:	单位性质:	
		联系地址:	邮编:	电话:	
		档案接收单位	档案接收邮编:	档案接收收件	
		档案接收电话:	档案接收详细	居住证标志:	
		报到证标志:	回原籍标志:	报到证:	
		报到证审核状			
			項报 ➡ 我要反比	溃 🏠	
状态 🖸 在线					

(二)选择"就业",选择毕业去向"派遣/网上签约(01)",并填写好"信息登记号"、"组 织机构代码"、"单位名称"、"行业类别"、"单位地区"等信息,填写完成检查无误后,点击 "保存并提交"。(提交后,个人就业方案信息填报提交至**对应签约单位**)

()上泊方   学生家	就业综	合服务平台			🕀 年份设置: <mark>2018年 •</mark>	• 28 <b>O</b> •
🖨 个人中心	÷	← 人中心     个人信息管理     ●				▶ 关闭操作-
日个人信息管理 个人信息管理	¥	的个人信息				0
生源上报变更记录 毕业去向变更记录 我的反馈		学生芸本信息 【	报到证打印 <mark>未打印</mark> 通知单打印 <mark>未打印</mark>	档案信息 (无)		
□ 推荐表管理	<	就业方案填报				
· 学生求职	<					
✔ 公告信息	<	是否就业: 🕑 就业 🔵 不就业	毕业去向:	^	*	
◎ 网上咨询	<					
♣ 用户信息管理	<	信息登记号:	组织机构代码: 派遣/网上签约(0	1)	单位名称:	
		行业类别:	- 单位地区: 考研(02)			
			考双(03)			
			出国(04)			
			专升本(12)			
			L&BBHUA 3		5+	°, 🛈 🍨 🗃 🐁 筆 🖌
状态 ⊙ 在线						

### 六、就业信息确认

第一步:学生提交——单位同意签约并填写好签约信息——学生再次上网查看单位签约信息;

第二步:学生端确认就业信息无误后——提交至学校端确认(学院就业信息员通知就业办,就业办确认后)——学生将网上签约协议书打印并加盖公章交至学院就业信息员(核对签字 后,交至就业办)——学校就业办审核纸质协议书信息无误后进行网上确认操作。