

大学 就业 务平台使 手册

(业 -)

一、 前准备工作

业 微信搜 小 序“安徽 大学 就业 务平台”，打开后 择
并 入“姓名 学号 份 号” 微信 定 (出 无 定
情况， 学 员 原 定)。

件： 内 业 与其他任何单位 成就业协 。

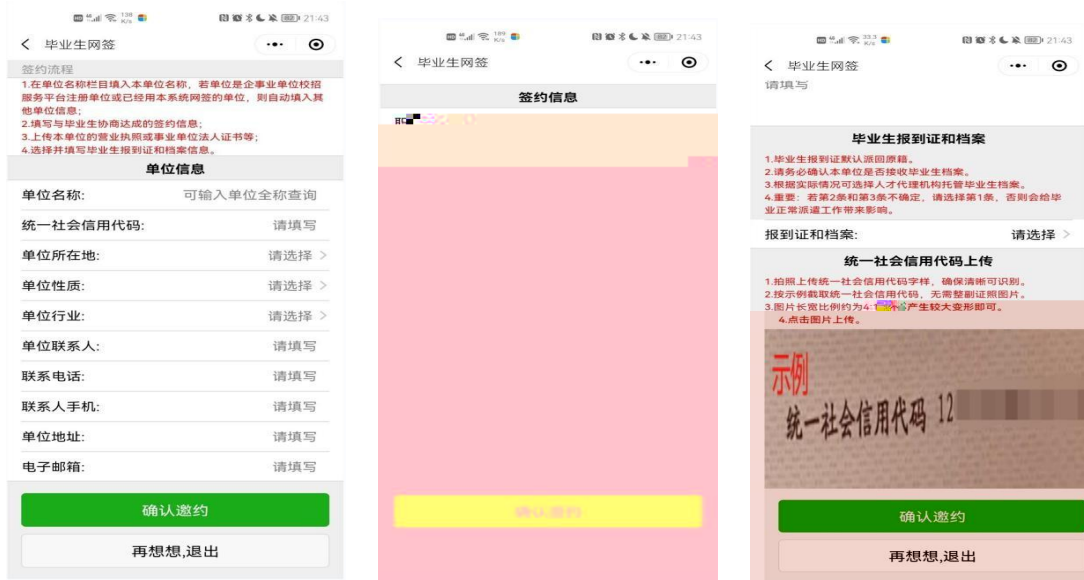
二、 人单位与 业 成就业意向

一 、 业 在“我 ”中打开“二 名 ”，向 人单位招
人员发 二 ，并告 使 微信扫描二 。



备：在 前 务必在“ ” “ 信息 护” 信息与 人
信息完全一 ，否则不 。

二、用人单位打开微信，使用扫一扫功能，扫描后，会出现填写信息；用人单位先填写个人信息，下一屏后，填写单位基本信息、联系方式、劳动合同和薪酬约定，上传身份证照片，后点击“确认签约”后提交。



三、毕业生收到通知，并选择是否接受。在前60天内。

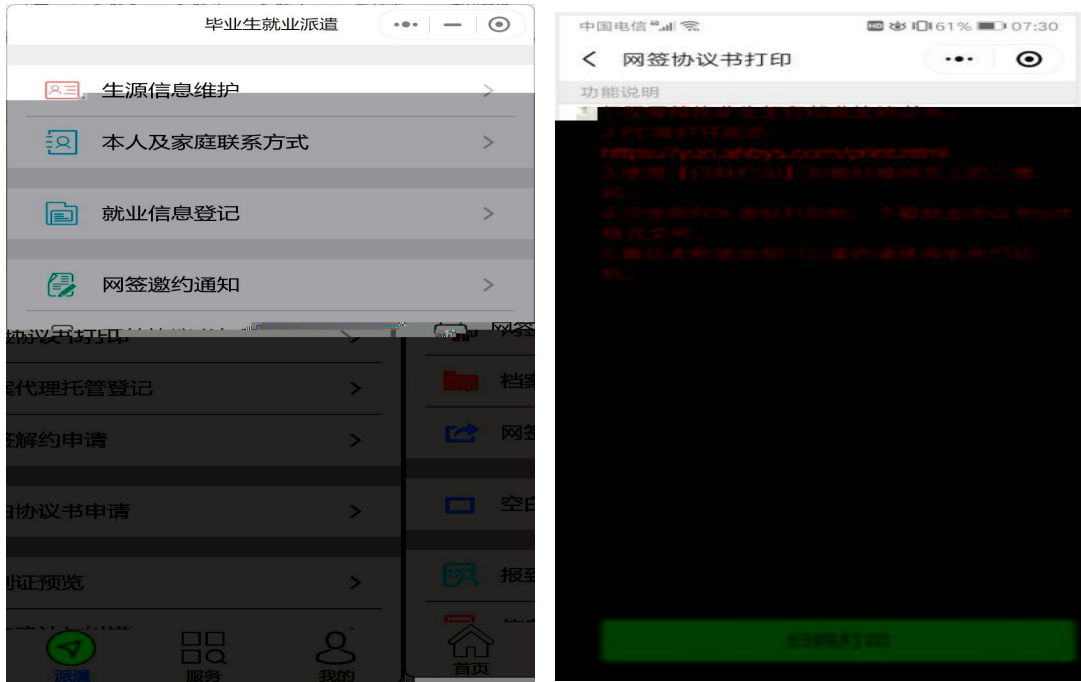


备注：毕业生可以接收不同单位的通知，不受地域影响，但只能与一家单位签约。

三、协 书 助打印

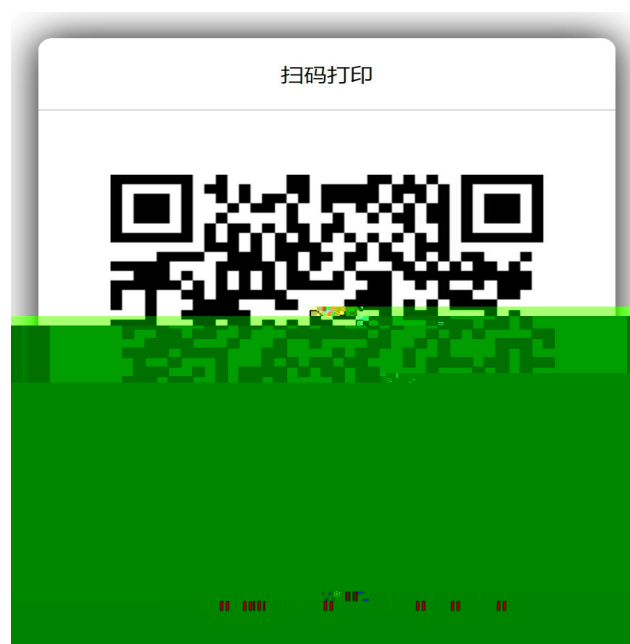
前提：只 业 才 助打印协 书, 同 或学 审 。

一 、 业 在 小 序 择【 协 书打印】

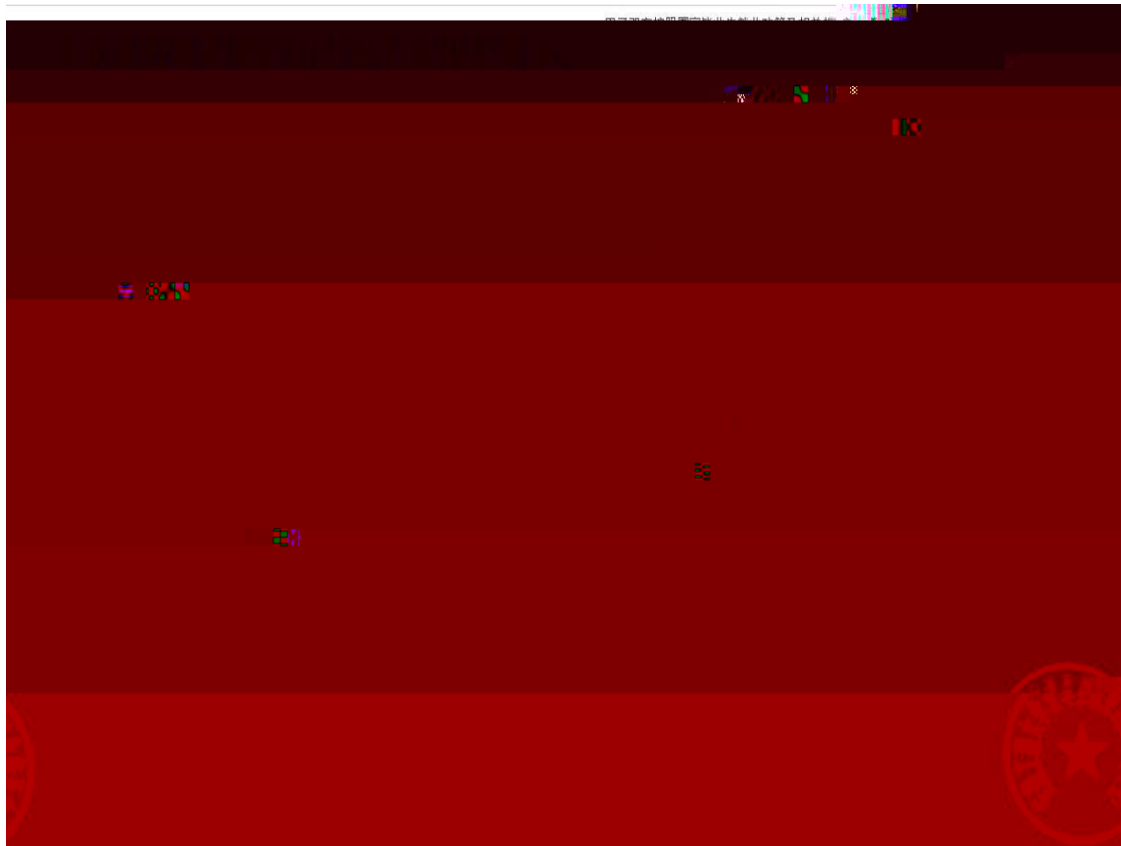


二 、 在 打开 :

_____ , 如下图



三、在小程序使用【主】【扫一扫】或当前中【扫描打印】扫描，如下图



协议书打印份（人单位份、业份、学份）。
份协议书 伪二。

四、业

业入微信小程序：安徽大学就业业务平台，击“
”，入“就业信息变”，上传变料（原单位）
和新就业料（新单位）或升学书。

在学 之前不。
大数不（可数为）。提交
后，学或初审，学审后方可新。
功仅于业。

