网签操作说明

在微信小程序“安徽省大学生就业服务平台”中选择本校并输入“姓名+学号+身份证号”绑定

若出现无法绑定的情况，请联系学校管理员解除原来的绑定
签约条件：派遣系统内毕业生未与其他任何单位达成就业协议

毕业生在平台内投递简历并与用人单位达成就业意向？

Y

毕业生登录小程序并完成简历投递

用人单位登录校招平台，查看简历，向意向毕业生发送签约邀请，并要告知毕业生到小程序上进行签约确认

N

毕业生在“我的”中打开“二维码名片”，向用人单位招聘人员发送二维码，并告知使用**微信**扫描二维码

签约前请务必在“派遣”“生源信息维护”确认信息与本人信息完全一致，否则不能签约

用人单位使用微信扫码后，先验证毕业生信息，确认下一步后，填写本单位基本信息、联系方式、**劳动合同和违约约定**，上传社会统一代码证图片，点击“要约确认”提交

请毕业生仔细核对劳动合同事宜约定和违约事宜约定

毕业生收到签约通知，并选择是否接受签约邀请

若毕业生在系统中已经就业，需提交解约申请

毕业生与用人单位在平台网签后，各项就业信息直接进入省派遣管理系统，各级管理员无需录入、无需重复审核，毕业生可自助打印就业协议书
只有网签的毕业生才能自助打印协议书

毕业生在小程序上选择“网签协议书打印”

在PC端打开网页
https://yun.ahbys.com/print.html

在小程序使用“主页”“扫一扫”或者当前页面中的“扫码打印”扫码

需要套印本校就业部门公章请与平台技术支持联系
协议书默认打印3份（就业单位1份、毕业生1份、学校1份）
每份协议书附防伪二维码

签约后，需要将协议书影印件上传到系统

解约？

N

结束

Y

毕业生在小程序中点击“派遣”“解除就业协议申请”上传解约申请材料

只有网签的毕业生才能在小程序内提交解约材料，其他方式就业并需要解约的，线下联系管理员处理

辅导员进入系统，点击“就业派遣”“解约申请登记表”，点击申请学生姓名，进入审核叶，点击“同意毁约”或者“不同意毁约”即可