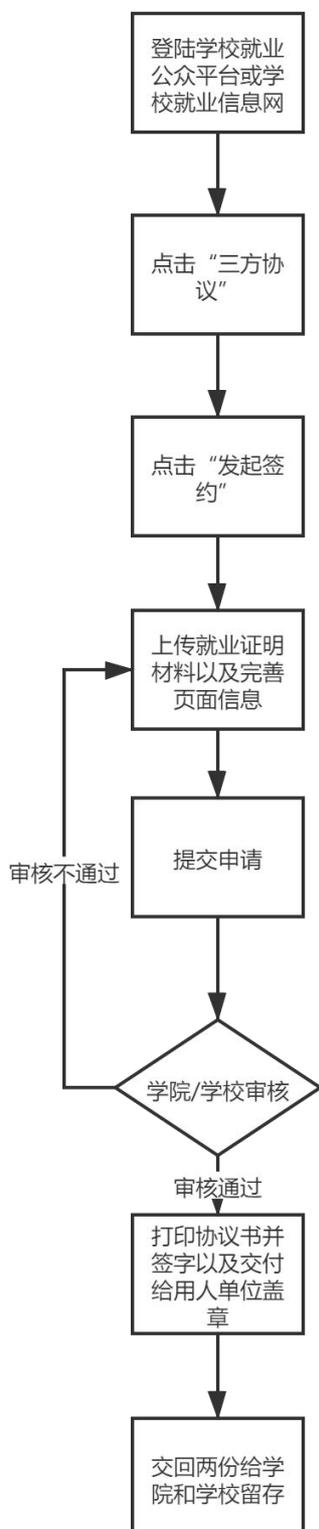


## 附件 2

### 学生发起网签流程

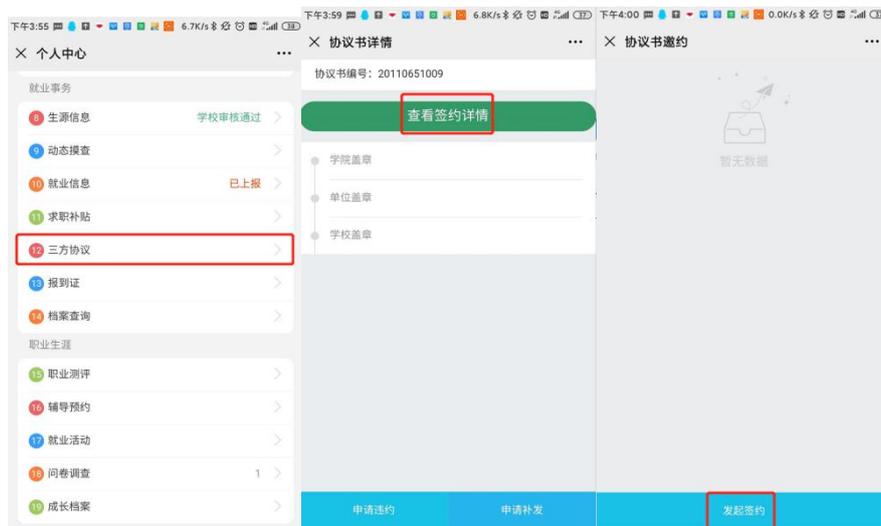


## 学生端发起网签操作流程：（手机版）

第一步：关注学校就业公众号，并在个人中心进行登陆



第二步：登陆后，点击“三方协议”——点击“查看签约详情”——点击“发起签约”按步骤填写相关内容，全部填写完成后，进行检查，检查无误后，点击“保存”——保存成功后，点击提交即可发起签约申请。



第三步：等待学院/学校老师审核，审核通过（会收到微信通知）后可以登陆网页端进行打印。**协议书打印注意事项：一定要勾选“背景图形”**

The screenshot shows a web interface for a student named 宋凯文 (Song Kaiwen), ID: (201164100214). The interface is divided into a left sidebar with navigation options like '求职招聘' (Job Search) and '三方协议' (Three-party Agreement), and a main content area. The main area displays '我的协议书' (My Agreements) with details for agreement number 123432, signed with 长沙市云研网络科技有限公司 (Changsha Yunyan Network Technology Co., Ltd.). Below this is a table of '申请应约记录' (Application and Agreement Records).

序号	签约单位	签约状态	过期时间	操作
1	长沙市云研网络科技有限公司	学院审核		详情
2	七彩文旅资产管理(浙江)有限公司长沙分公司	未发起		详情
3	长沙瀚得电子商务有限公司	未发起		详情
4	长沙统一企业有限公司	学生撤回		详情

The bottom part of the image shows a print preview of the agreement form. The form includes fields for '用人单位负责人签字' (Employer Representative Signature) and '毕业生签字' (Graduate Signature). A red box highlights the '背景图形' (Background Image) option in the print settings, which is checked. The print settings also show '双面打印' (Double-sided printing) and '页眉和页脚' (Page headers and footers) are selected.

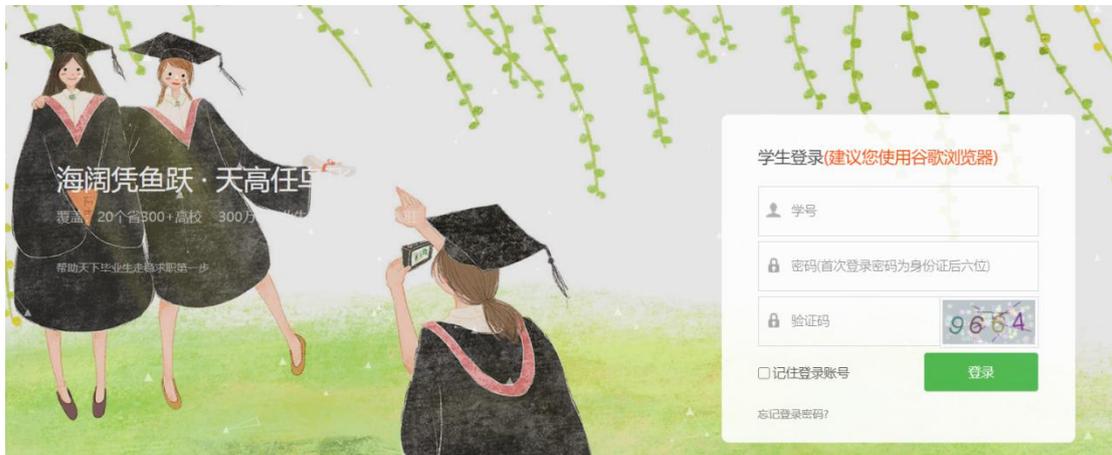
### 3. 申请违约

当协议书签约完成之后，如果学生不想与现已签约的单位继续合作，或者想要重新签约新的单位等等原因需要解约的，需要与当前用人单位沟通，双方意见达成一致后，进入“三方协议”点击“申请违约”，上传相关违约材料和原因说明，申请违约待老师审核通过即可再次签约。申请违约之后，学生可在【违约进程】中实时查看审核进度。



## 学生端发起网签操作流程：（网页版）

第一步：打开学校就业信息网，点击学生登陆，并输入账号密码进行登陆



第二步：点击左侧菜单栏“三方协议”，点击“发起签约”

序号	签约单位	签约状态	过期时间	操作
1	长沙统一企业有限公司	学生撤回		详情
2	长沙市云研网络科技有限公司	单位发起	2020-09-22	详情

第三步：上传就业证明材料，并填写完页面信息，点击“暂存”，检查无误后，可以直接点击“发起”

单位信息	
单位名称 *	七彩文旅资产管理（浙江）有限公司长沙
所有制性质	
统一社会信用代码/组织机构代码 *	9143010205168924X5
单位性质 *	其他企业
单位行业 *	批发和零售业
单位所在地 *	浙江省杭州市上城区
单位邮编 *	410016
单位地址 *	长沙市芙蓉区浏阳河大道二段300号
工作职位类别 *	卫生专业技术人员
单位联系人 *	赵女士
联系人电话 *	18662815564
联系人传真	

暂存  
返回

单位信息	
单位名称 *	七彩文旅资产管理（浙江）有限公司长沙
所有制性质	
统一社会信用代码/组织机构代码 *	9143010205168924X5
单位性质 *	其他企业
单位行业 *	批发和零售业
单位所在地 *	浙江省杭州市上城区
单位邮编 *	410016
单位地址 *	长沙市芙蓉区浏阳河大道二段300号
工作职位类别 *	卫生专业技术人员
单位联系人 *	赵女士
联系人电话 *	18662815564
联系人传真	

编辑  
发起  
返回

第四步：等待学院/学校老师审核，审核通过（会收到微信通知）后可以登陆网页端进行打印。**协议书打印注意事项：一定要勾选“背景图形”**

The image shows a web portal interface for managing job agreements. On the left is a navigation menu with categories like '求职招聘' (Job Search) and '就业事务' (Employment Affairs). The main area displays the user's profile (宋凯文) and a list of '我的协议书' (My Agreements). A table lists four agreements with columns for '序号' (Serial Number), '签约单位' (Contracting Unit), '签约状态' (Contracting Status), '过期时间' (Expiration Time), and '操作' (Action). The '打印' (Print) button is highlighted with a red box. Below the table is an '申请应约记录' (Application Record) section with a '+ 发起签约' (Initiate Contracting) button.

The print preview window shows the document layout. The document includes a header with '云职大-就业协议书打印' and '编号: 123432'. The main content area has a large box for signatures and dates, with '用人单位负责人签字:' and '毕业生签字:' labels. Below this is a section for '按《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》的要求...' and a table for '用人单位' (Employing Unit) information. The '打印' (Print) dialog on the right shows settings for '纸张尺寸' (A4), '每个工作表的页数' (1), '边距' (默认), '打印质量' (600 dpi), '缩放' (默认), '双面' (双面打印 checked), '选项' (页眉和页脚 checked, 背景图形 checked), and a '打印' (Print) button.