

用人单位与毕业生网上签约操作流程

（用人单位版）

一、 网上签约操作流程

（一）打开湖北经济学院法商学院就业信息网（<https://fsjy.91wllm.com/>），或通过湖北经济学院法商学院官网（<http://www.hbfs.edu.cn/>），点击“招生就业”—“就业创业网”，进入湖北经济学院法商学院就业信息网，点击“单位登录”，进入“单位中心”，点击进入“电子签约系统”，或点击页面左侧浮窗“进入电子签约系统”。

签约上报系统（下文称网签系统）和湖北高校就业网络联盟登录统一了账户体系，在高校就业联盟注册即可在签约上报系统登录。

（二）首次登录网签系统的单位，需要确认签约信息，包括档案接收信息、户口接收信息及其他基础信息，如图：

签约信息确认	
单位性质 *	请选择
单位所在地 *	请选择
档案接收 *	请选择
档案转寄单位名称 *	请输入档案转寄单位名称
档案转递地址 *	请输入档案转递地址
档案转递邮编 *	请输入档案转递邮编
档案转递联系人 *	请输入档案转递联系人
档案转递联系电话 *	请输入档案转递联系电话
户口接收类型 *	请选择
户口接收地址 *	请输入户口接收地址

确认

信息完善后，进入用户中心，即可正常使用系统，开始签约操作。

（三）在“签约中心 -> 签约发送”中，选择“签约搜索”，输入欲发送网签邀请学生的毕业学校、毕业届、姓名和身份证/手机号，点击“加入”，则该生加入签约发送列表完成。如图：



我的位置: 首页 / 单位中心 / 签约发送

签约中心

- 签约发送
- 解约中心
- 解约办理
- 数据管理中心
- 数据管理
- 网上就业市场
- 我要招聘
- 单位信息维护
- 基本信息维护

流程简介: 签约搜索--加入列表--签约发送 收起 ^

① 在搜索栏输入拟签约学生信息, 点击“搜索”进行查找;
② 核对查找到的学生信息, 确认无误后点击“加入”将该生加入签约发送列表;
③ 在签约发送列表选中学生进行签约邀请, 单位也可以在此批量导入拟签约学生名单;
④ 协议书修改: 协议书生成后, 若学校未审核该协议书, 单位可在数据管理-待应约/已应约中修改邀约, 学生同意后, 即完成协议书修改; 若学校已审核, 可先办理解约, 再重新签约。

请选择学校 2020 请输入学生姓名 请输入手机号或身份证号

暂无数据!

<input type="checkbox"/>	毕业院校	毕业年度	院系	学历	专业	姓名	操作
暂无数据!							

当前共0条记录 共1/1页

除了可以一个个搜索加入签约发送列表添加拟签约名单外, 也可以通过点击“导入拟签约名单”、“下载 excel 模板”批量导入拟签约名单。

如果想将某位学生从拟签约列表移除, 则勾选该学生, 选择“移出签约发送列表”, 如下图:

(四)勾选上相同拟聘职位的学生, 点击“发送签约邀请”按钮, 若单独邀请学生则点击学生信息最右侧“邀约”按钮即可批量或单独对学生发出邀约, 如图:

我的位置: 首页 / 单位中心 / 签约发送

签约中心

- 签约发送
- 解约中心
- 解约办理
- 数据管理中心
- 数据管理
- 网上就业市场
- 我要招聘
- 单位信息维护
- 基本信息维护

流程简介: 签约搜索--加入列表--签约发送 收起 ^

① 在搜索栏输入拟签约学生信息, 点击“搜索”进行查找;
② 核对查找到的学生信息, 确认无误后点击“加入”将该生加入签约发送列表;
③ 在签约发送列表选中学生进行签约邀请, 单位也可以在此批量导入拟签约学生名单;
④ 协议书修改: 协议书生成后, 若学校未审核该协议书, 单位可在数据管理-待应约/已应约中修改邀约, 学生同意后, 即完成协议书修改; 若学校已审核, 可先办理解约, 再重新签约。

请选择学校 2020 请输入学生姓名 请输入手机号或身份证号

暂无数据!

<input type="checkbox"/>	毕业院校	毕业年度	院系	学历	专业	姓名	操作
<input type="checkbox"/>	91wilm就业系统测试学校	2020	计算机科学与技术学院	本科生毕业	计算机应用技术	黄河水9	<input type="button" value="邀约"/>
<input type="checkbox"/>	91wilm就业系统测试学校	2020	计算机科学与技术学院	本科生毕业	计算机应用技术	黄河水1	<input type="button" value="邀约"/>

当前共2条记录 共1/1页

(五) 进入“邀请函”详情填报页面，填写完签约信息、档案接收信息与户档接收信息后，点击“发送”，进入确认页面，确认无误，点击“确认发送”，邀约即发送成功。



系统将以邮件方式通知被邀约学生。此时请耐心等待学生做应约操作，情况如下：

① 学生同意签约。则签约信息流转到学校，经学校鉴证通过后签约正式生效，生成电子协议书。单位可在“数据管理 -> 已应约”模块中查看签约详情并下载电子协议书。

② 学生拒绝签约。则此次签约过程结束，单位可重新对学生发起邀约。

③ 学生不处理，邀约过期。单位在编辑邀请函时可设置学生签约反馈期限（默认5天），学生需在期限内作出应约答复。若超过期限仍未答复，则此次签约过程结束，单位可重新对学生发起邀约。

二、网上解约操作流程

（一）单位申请解约

单位因某些原因违约，需要向已签约学生发起解约申请，在“解约中心”中，选择“解约办理”，在下图右侧两个可切换的标签选项卡中点击右侧的“已签约成功学生列表”，如图：



我的位置: 首页 / 单位中心 / 解约办理

签约中心

- 签约搜索
- 签约发送
- 解约中心
- 解约办理**
- 数据管理中心
- 数据管理
- 网上就业市场
- 我要招聘
- 单位信息维护
- 基本信息维护
- 修改密码

学生提出解约待办理列表 | 已签约成功学生列表

① 已签约成功学生列表: 此处展示单位和学生已签约并经学校鉴证通过后的数据。单位用户可在此处主动向學生提出解约。
② 单位在此处勾选任一学生后点击“申请解约”按钮, 编辑解约申请后发送给学生并等待学生处理。办理后数据流转到数据管理 -> 待解约模块。
③ 解约需要签约双方同意并经学校鉴证, 鉴证通过后解约生效。
④ 解约前请确保解约双方已对解约相关事宜达成一致, 避免产生解约纠纷。解约申请一旦发出将无法撤回, 请谨慎办理。

收起 ^

请选择学校 | 请选择毕业年度 | 学生姓名 | 身份证号 | 查询 | 重置

专业名称 | 邀请起始日期 | 邀请截至日期 | 请选择应约状态

申请解约 | 查看签约详情 | 查看协议书 | 导出列表

<input type="checkbox"/>	院校名称	姓名	身份证号	学历	专业	邀请日期	应约状态	鉴证状态
暂无数据!								

当前共0条记录 共1/1页 | 首页 | 上一页 | 1 | 下一页 | 末页

此处展示单位和学生双方已经签约并通过了学校鉴证,且学生未向单位提出过解约申请的数据。单位勾选需要解约的学生,点击“申请解约”按钮,发起解约申请,发起申请解约前,需要先确认解约须知,确认“申请解约”后,提交“申请解约”原因,在此处编辑解约的原因和理由,点击“确认”后,解约申请发出。经学生同意,学校鉴证通过后,解约完成。

(二) 另一方同意

若单位向学生提出解约,学生在“解约中心”进行操作,此时学生点击“查看解约”按钮后会出现单位发出的解约通知。

学生在充分了解到单位的解约理由,并确认同意解约须知后,即可点击解约同意按钮,即达成解约意向,等待学校老师鉴证。鉴证通过,则此次签约解除,学生可继续同其他单位签约。若鉴证不通过,此次解约不成立,签约仍然有效,学生或单位可继续提出解约申请。

因学生违约,单位需在“解约中心”中,选择“解约办理”,从“学生提出解约待办理列表”中勾选需要解约的学生,点击“查看解约申请”按钮。如果同意,点击“同意”时,系统会弹出“解约须知”确认框,再次点击“同意解约”按钮即解约成功。单位同意解约后提交学校审核鉴证,鉴证通过后解约完成。

网上签约系统签约流程图

