

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 操作指南（学校、院系）

毕业去向登记与网签模块

教育部学生服务与素质发展中心

目录

1	用户登录.....	1
2	模块选择.....	2
3	模块首页.....	3
4	账号管理.....	3
5	签约设置.....	5
6	学生管理：学生名单管理.....	7
7	学生管理：在线签约管理.....	8
7.1	用人单位发起的线上签约管理.....	8
7.2	毕业生申请就业协议线下签约管理.....	12
8	学生管理：已签就业协议登记信息管理（补登管理）	16
9	学生管理：解约管理.....	18
9.1	毕业生与用人单位线上解约管理	18
9.2	毕业生申请的线下解约管理.....	20
10	学生管理：其他毕业去向信息登记管理（去向登记管理）	23
11	学生管理：失效信息管理	25
12	学生管理：作废信息管理	26
13	预警单位管理	27
14	数据统计	27
15	数据同步	28
16	微信短信消息提醒.....	28

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 （毕业去向登记与网签模块）操作指南

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台（以下简称“登记平台”）可帮助毕业生完成毕业去向登记与网签、档案信息登记、户口信息登记等功能，其中毕业去向登记与网签模块包括用人单位发起的线上签约/解约、毕业生自行向学校（院系）申请的线下签约/解约、已签就业协议登记信息、其他毕业去向信息登记，学校（院系）可对毕业生的毕业去向及签约信息进行鉴证或审核。为方便学校用户和院系用户更好地使用毕业去向登记与网签模块相关功能，特制定本操作指南。

1 用户登录

学校（院系）用户通过 PC 端进入**登记平台（wq.ncss.cn）**，选择“**学校登录**”，使用**全国高校毕业生就业管理系统**（以下简称“**就业管理系统**”）**账号登录**，如无账号请先联系上级用户进行创建。



图 1 选择登录用户



图 2 用户登录

2 模块选择

学校（院系）用户登录后进入选择功能模块的引导页。“毕业去向登记与网签”用于管理毕业生的毕业去向及签约信息，“档案信息登记”用于管理毕业生的档案转寄信息，“户口信息登记”用于管理毕业生的户口迁转信息。

模块选择

欢迎您使用全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台，请从下列功能模块中选择应用相关功能。



图 3 选择功能模块

学校（院系）用户点击进入具体的功能模块，页面顶部可相互切换。“毕业去向登记与网签”模块菜单栏主要包括首页、账号管理、签约设置、学生管理、预警单位管理、数据统计。

注意：1.若省级用户尚未开启功能模块，则学校（院系）用户不可进入该模块进行操作；2.仅学校用户菜单栏有账号管理、签约设置、预警单位管理。

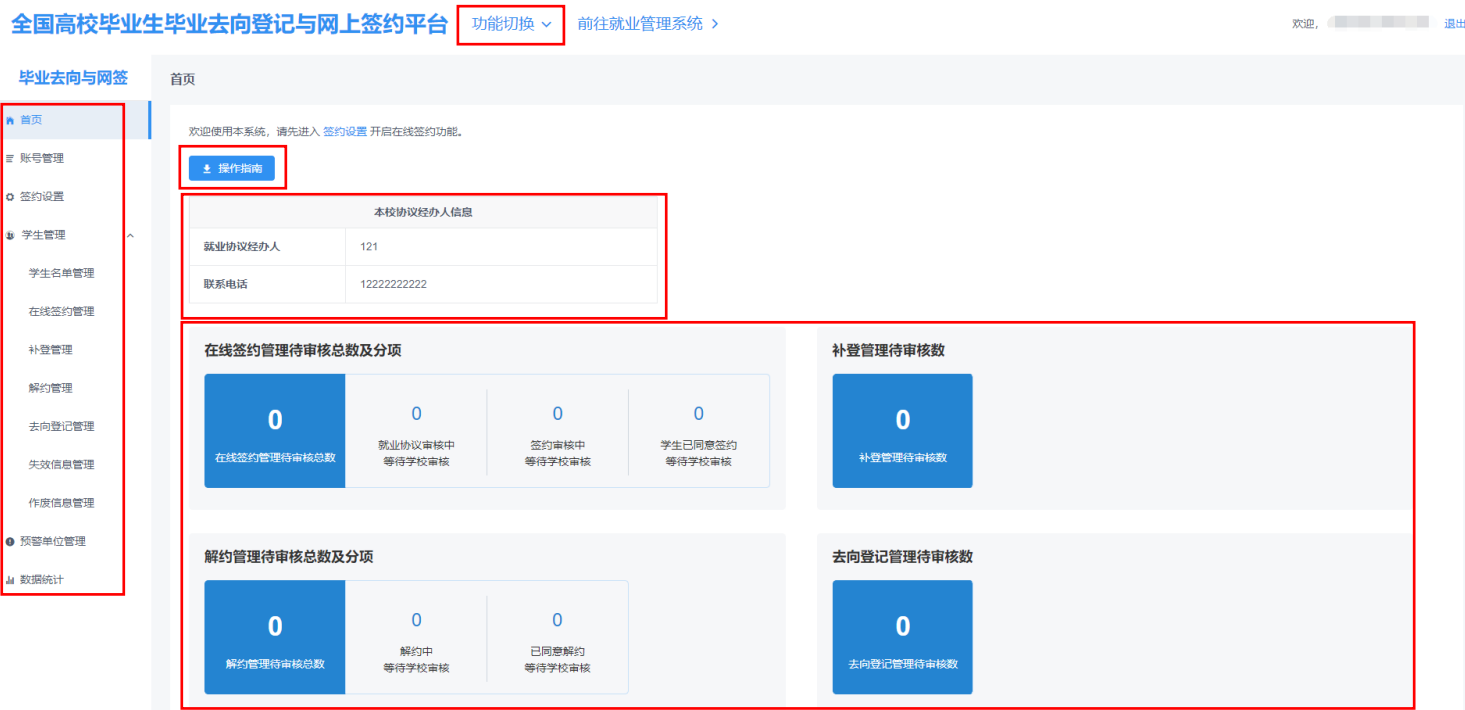


图 4 功能模块界面

3 模块首页

学校（院系）用户在“毕业去向登记与网签”模块首页可下载操作指南，查看本校协议经办人信息，查看在线签约、补登、解约、去向登记中待审核的统计数据，数据实时更新，点击后可跳转到对应菜单。

4 账号管理

登记平台无新增下级用户功能，如需添加参与鉴证或审核的用户，应点击“账号管理”跳转到就业管理系统，新增学校、院系账号时需设置模块管理权限。账号管理模块包括基本信息和就业信息、档案信息、户口信息，权限分为读写、只读、无权限。

注意：原有的学校、院系账号默认基本信息和就业信息的权限为读写，档案信息、户口信息为无权限，模块管理权限可由上级账号进行修改。

表 1 账号模块管理权限

管理模块	权限	就业管理系统	登记平台
基本信息和就业信息	读写	可管理毕业生的基本信息和毕业去向信息	可管理“毕业去向登记与网签”模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的基本信息和毕业去向信息	无法操作“毕业去向登记与网签”模块的毕业生数据
	无权限	无法进入就业管理系统	无法进入“毕业去向登记与网签”模块
档案信息	读写	可管理毕业生的档案信息	可管理“档案信息登记”模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的档案信息	无法操作“档案信息登记”模块的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的档案信息	无法进入“档案信息登记”模块
户口信息	读写	可管理毕业生的户口信息	可管理“户口信息登记”模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的户口信息	无法操作“户口信息登记”模块的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的户口信息	无法进入“户口信息登记”模块

③ 基本信息和就业信息: ☒ 读写 ☐ 只读 ☐ 无权限

③ 档案信息: ☐ 读写 ☐ 只读 ☒ 无权限

③ 户口信息: ☐ 读写 ☐ 只读 ☒ 无权限

"读写"权限包括新增、删除、修改、查看、审核、下载等。"只读"权限只能查看、下载。"无权限"表示无此信息模块的任何权限，无法进入对应信息模块进行相关的查看与修改操作。

确定

图 5 设置模块管理权限

在就业管理系统添加院系用户时，务必确保院系用户的“院系”名称与学校导入应届毕业生名单的“院系”名称完全一致，否则无法正常进行鉴证或审核。

5 签约设置

省级用户需先设置本省高校毕业生就业协议书类型，协议书为固定模板。两方协议包括甲方（用人单位）、乙方（毕业生），需学校（院系）鉴证；三方协议包括甲方（用人单位）、乙方（毕业生）、丙方（学校），需学校（院系）审核。省级用户设置完成协议书类型后，有基本信息和就业信息读写权限的学校用户需完成签约设置，提交后本校毕业生才能使用该模块功能。

签约设置说明：

（1）开启在线签约开关，补登开关、填报去向登记开关默认同步开启，开启后毕业生即可与用人单位签约或登记毕业去向信息。**注意：**1.一旦开启，就业管理系统的批量删除功能将不可用；2.开启后毕业生或用人单位有任何操作，不可再关闭。

（2）设置审核方式为“仅校级审核”或“先院系再校级审核”。若选择“先院系再校级审核”，需保证毕业生所在院系都有对应的院系账号（院系名称完全一致），且每个院系至少有一个有读写权限的账号。**注意：**如需修改审核方式，应确保没有任何处于流程中的数据。

（3）设置毕业生可提交解约申请最大次数（0-99 的整数）。

（4）区分学历层次（全部、本专科、研究生）设置就业协议经办人信息并管理该层次下的毕业生。就业协议经办人信息包括协议经办人姓名、联系电话、学校通讯地址、邮政编码，这部分内容将会展示在毕业生就业协议书上，请确认后准确填写，一

经提交不可再修改。若负责本专科或研究生，则选择“分别设置本专、研究生协议经办人”，填写本层次的协议经办人信息；若负责全部，则可以选择“设置全校统一协议经办人”或“分别设置本专、研究生协议经办人”，填写各层次统一的协议经办人信息或分别填写本专科、研究生的协议经办人信息。另外，若某一层次的协议经办人信息已设置，负责全部的学校用户可以补充设置另一层次的协议经办人信息。

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 [功能切换](#) [前往就业管理系统](#)

毕业去向与网签

首页

账号管理

签约设置

学生管理

学生名单管理

在线签约管理

补登管理

解约管理

去向登记管理

失效信息管理

作废信息管理

预警单位管理

数据统计

签约设置 2022届

* 在线签约开关

☒ 开启 ☐ 关闭

* 补登开关

已签订就业协议的学生: ☒ 允许补登

* 填报去向登记开关

是否可以填报去向登记: ☒ 可以

* 审核设置

新签约、补登、填报去向登记以及解约时, 审核方式为: ☒ 仅校级审核 ☐ 先院系再校级审核

* 解约设置

学生可提交解约申请次数: 最大99次

* 协议经办人信息

☒ 设置全校统一协议经办人 ☐ 分别设置本专、研究生协议经办人

* 就业协议经办人 (所填写内容将会展示在学生就业协议上)

* 联系电话 (所填写内容将会展示在学生就业协议上)

修改

图 6 签约设置

6 学生管理：学生名单管理

学生管理包括“学生名单管理”、“在线签约管理”、“已签就业协议登记信息管理（补登管理）”、“解约管理”、“其他毕业去向信息登记管理（去向登记管理）”、“失效信息管理”、“作废信息管理”七大部分。

“学生名单管理”显示的毕业生**来源于就业管理系统上传的毕业生名单**，在此名单中的毕业生才可使用登记平台与用人单位签约或登记毕业去向信息。登记平台支持应届毕业生操作，上一届毕业生可操作到下一年的1月31日，往届毕业生只能查看过往记录，不可操作。

点击“详细”可查看毕业生的基本信息，**如毕业生基本信息有误，请在就业管理系统更新。注意：**1.毕业生的手机号码、电子邮箱需由毕业生在本人学信网账号信息中修改，毕业生登录使用登记平台时会将其手机号码、电子邮箱实时同步更新至就业管理系统；2.培养方式代码为22定向（可签约）、42委培（可签约）的毕业生可正常使用登记平台与用人单位签约或登记毕业去向信息，21定向（不可网签）、41委培（不可网签）的毕业生仅可通过登记平台填报其他毕业去向信息登记管理的“定向/委培毕业去向补充登记”信息。

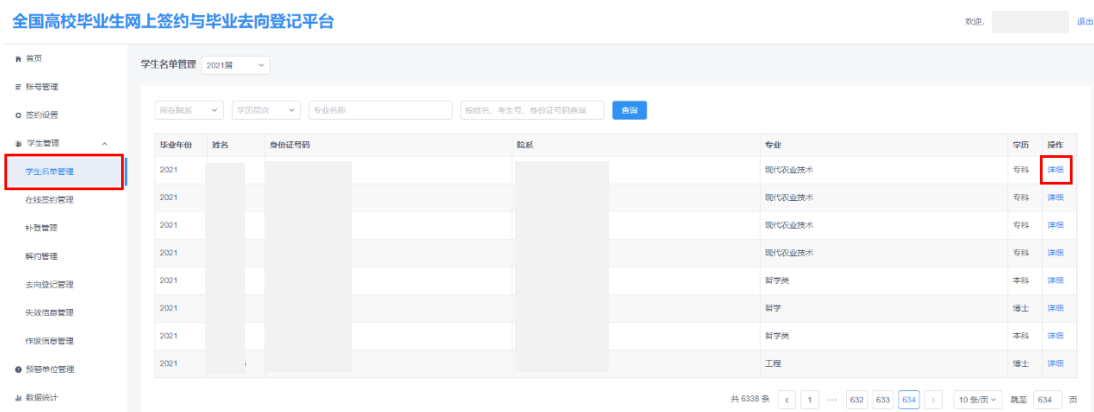


图 7 学生名单管理

7 学生管理：在线签约管理

学校（院系）用户在“在线签约管理”中，对用人单位发起的线上签约、毕业生申请就业协议线下签约的数据进行鉴证或审核，可在“签约发起方”选择“单位”或“学生”分开处理。

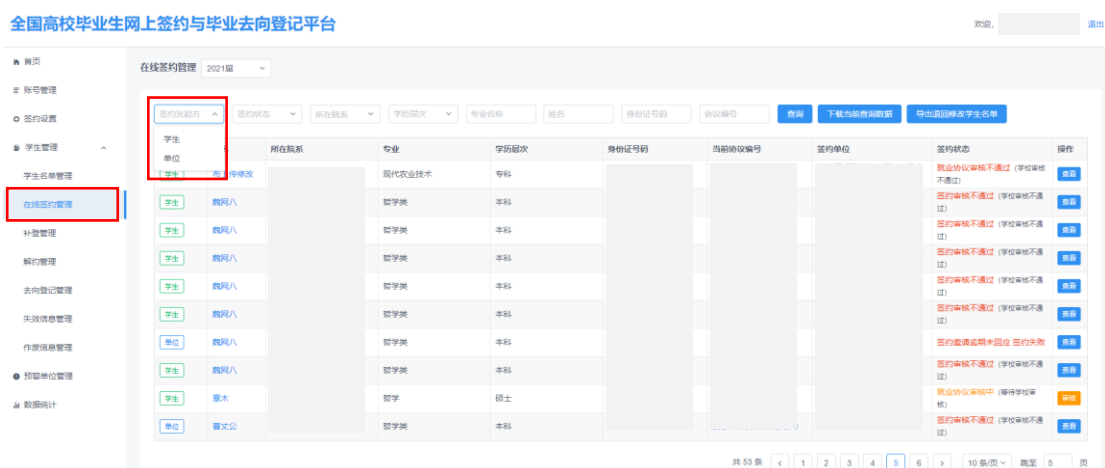


图 8 在线签约管理

7.1 用人单位发起的线上签约管理

线上签约流程：在登记平台注册的用人单位向毕业生发起签约邀请，填写单位及签约相关信息，经毕业生同意、学校（院系）鉴证或审核通过后，线上签约完成。

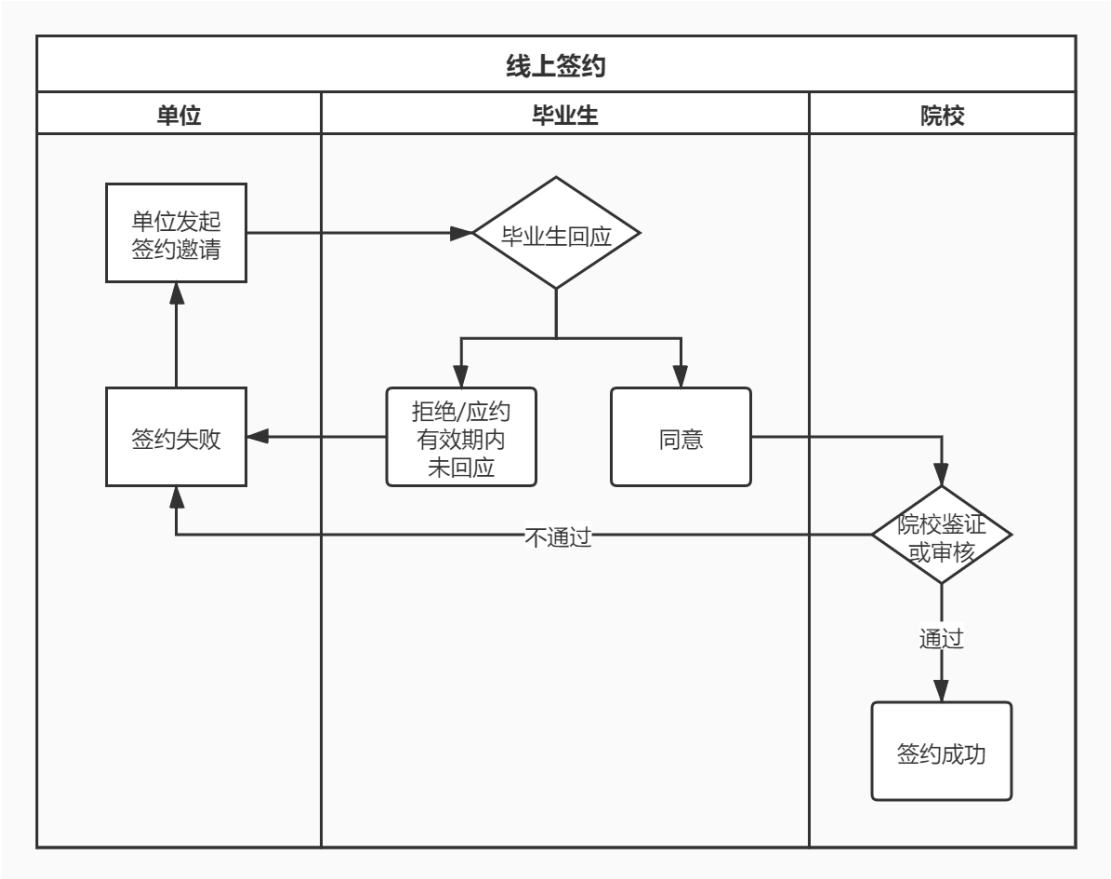


图 9 线上签约流程图

学校（院系）用户选择签约发起方为“单位”的“学生已同意签约，等待学院/学校审核”的数据条目，点击“鉴证”或“审核”查看协议信息、单位信息及学生信息，包括但不限于用人单位信息是否准确、用人单位是否正常经营、是否为预警单位等。
注意：“在线签约管理”中的“签约状态”默认选中“就业协议审核中，等待学院/学校审核”，应根据审核需要重新选择。



图 10 线上签约管理

学校（院系）用户鉴证或审核页面已开通国家企业信用信息公示系统接口，用人单位处于非存续状态时将会显示所属状态，若提示暂时无法获取最新状态，需手动查询该用人单位状态。

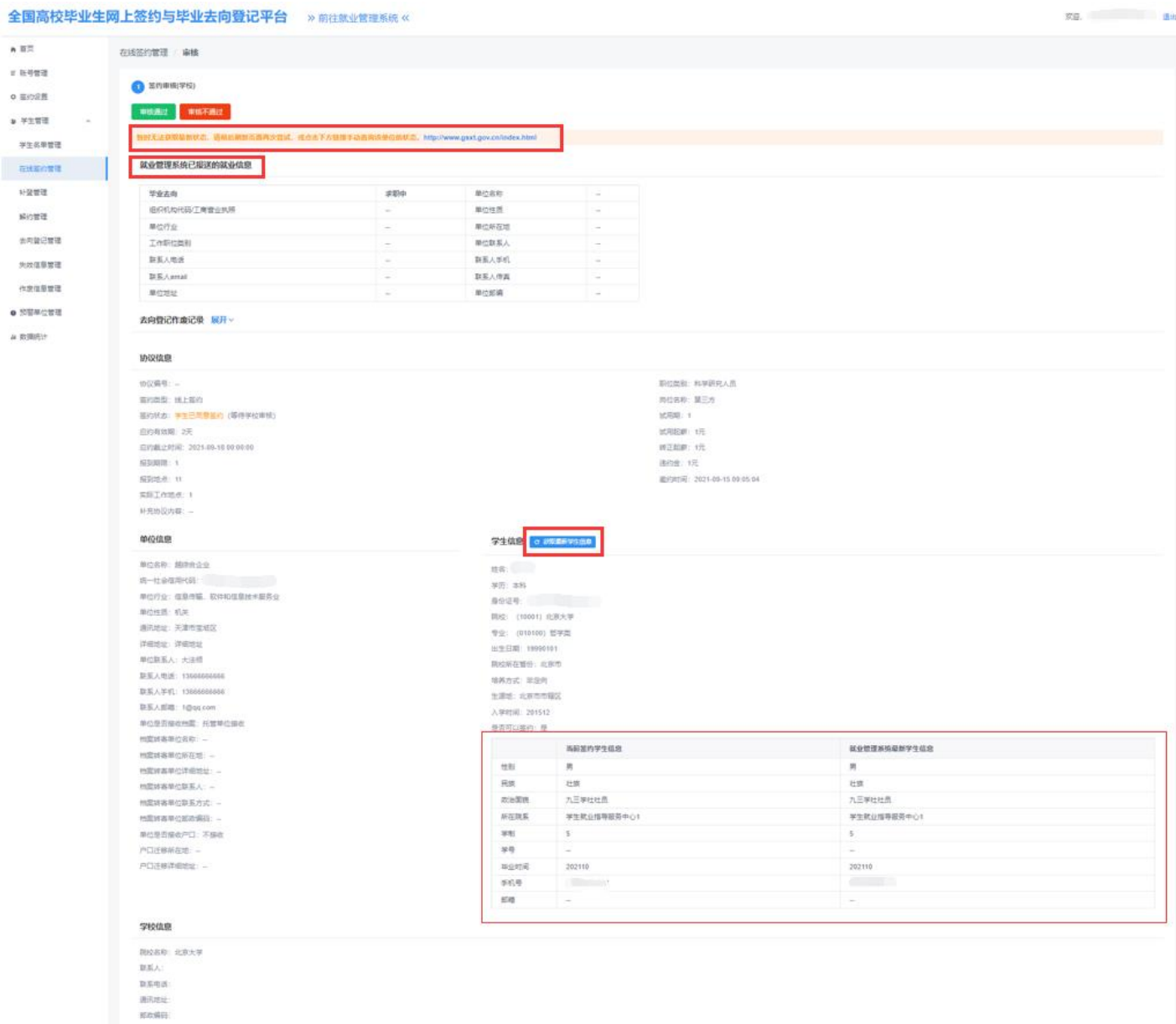


图 11 线上签约鉴证或审核

鉴证或审核页面展示了待鉴证或审核的信息、在就业管理系统已报送的毕业去向信息，方便学校（院系）用户及时了解毕业生情况。

鉴证或审核页面也展示了登记平台中的毕业生信息与就业管理系统中的毕业生信息比对情况。若学校（院系）用户在就业管理系统修改过毕业生的性别、民族、政治面貌、所在院系、学制、学号、毕业时间等信息导致与登记平台信息不一致，学校（院系）用户可点击“获取最新学生信息”，鉴证或审核通过后将实时同步该毕业生的最新信息。线下签约就业协议审核、已签就业协议登记审核、其他毕业去向信息登记审核均提供此功能。**注意：**毕业生的姓名、学历、身份证号、院校、专业等信息无法以此方法同步，学校（院系）用户应首先鉴证或审核不通过，在就业管理系统修改信息后，再让毕业生重新签约或登记去向信息。

学校（院系）用户若**鉴证或审核通过**，则毕业生与用人单位签约完成，毕业生就业信息将实时同步至就业管理系统，点击该毕业生条目的“查看”进入详情页，可下载就业协议书存档；若**鉴证或审核不通过**，则需要选择审核不通过原因，填写具体问题，此时毕业生与用人单位签约失败，双方应根据签约失败原因协商一致，由用人单位重新发起签约邀请，再次进行线上签约流程。



图 12 线上签约鉴证或审核不通过

学校用户鉴证或审核通过后，仍可点击“修改”按钮修改毕业生签约信息中的职位类别，修改后登记平台将对毕业生发送消息提醒。**注意：**除职位类别外，其他信息均无法再修改，若单位信息有误，应鉴证或审核不通过，并请用人单位联系登记平台企业客服进行修改。



图 13 线上签约通过后修改签约信息



图 14 修改职位类别信息

7.2 毕业生申请就业协议线下签约管理

线下签约流程：毕业生通过登记平台在线填写就业协议相关信息，经学校（院系）协议审核通过后，生成就业协议书。毕业生或用人单位下载打印就业协议书，用人单位盖章后，由毕业生

或用人单位回传就业协议书图像，经学校（院系）签约鉴证或审核通过后，线下签约完成。

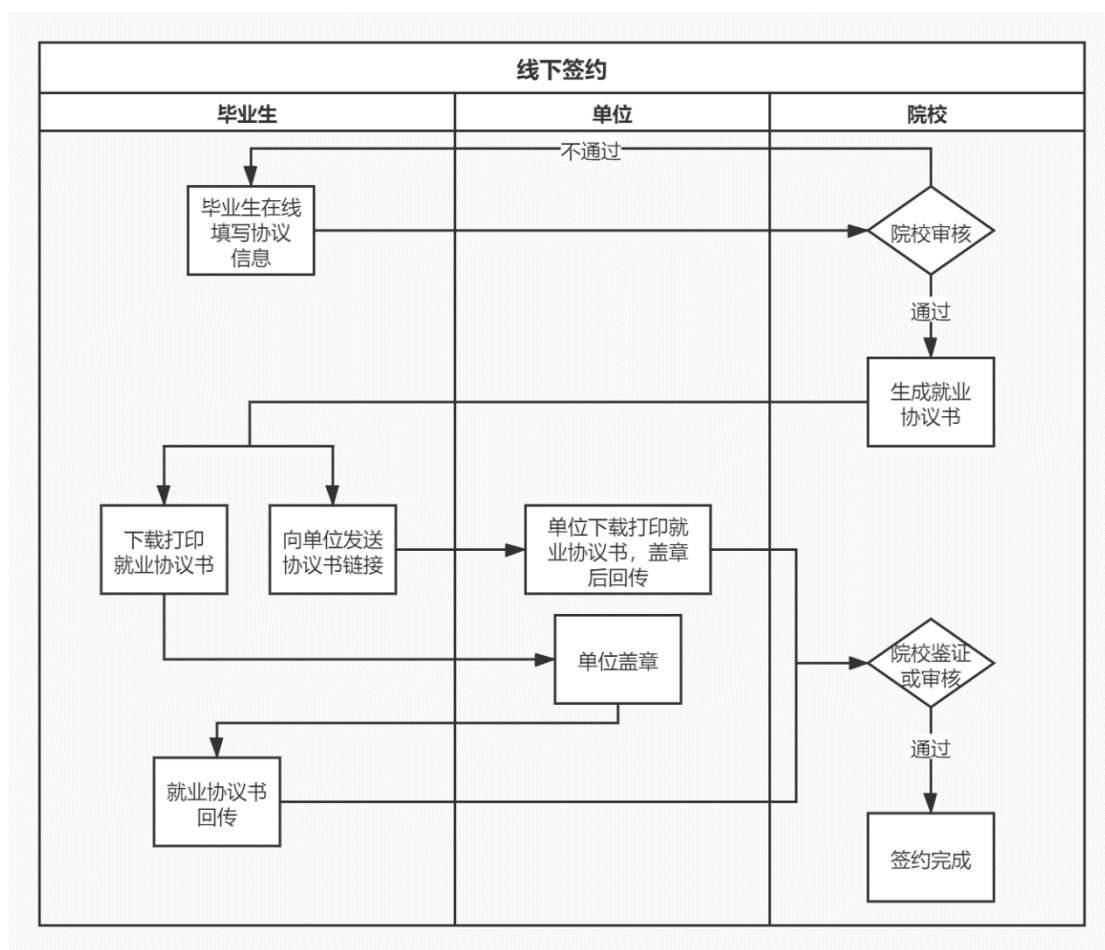


图 15 线下签约流程图

（1）就业协议审核

学校（院系）用户选择签约发起方为“学生”的“就业协议审核中，等待学院/学校审核”需要审核就业协议的数据条目，点击“审核”查看协议信息、单位信息及学生信息。

学校（院系）用户若**审核通过**，则生成就业协议书，毕业生可下载打印，联系用人单位盖章；若**退回修改**，则毕业生需根据退回修改原因修改就业协议信息后重新提交审核；若**审核不通过**，

则毕业生的就业协议申请直接作废，毕业生需按照审核不通过原因重新填写就业协议信息进行提交。

[全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台](#) >> [前往就业管理系统](#) <<

图 16 审核就业协议

毕业生在未经学校（院系）任何审核时，可自行撤回修改就业协议信息，修改后重新提交学校（院系）审核。

“在线签约管理”中设有“下载当前查询数据”和“导出退回修改学生名单”功能，分别用于下载筛选条件下的毕业生查询数据和学校（院系）用户在鉴证或审核时“退回修改”的毕业生数据。“补登管理”、“解约管理”、“去向登记管理”均有此功能。

（2）签约鉴证或审核

学校（院系）用户选择签约发起方为“学生”的“签约审核中，等待学院/学校审核”需要签约鉴证或审核的数据条目，点击“鉴证”或“审核”查看已上传的加盖用人单位公章的就业协议

书图像材料。“在线签约管理”中的“签约状态”默认选中“就业协议审核中，等待学院/学校审核”，应根据审核需要重新选择。

学校（院系）用户若**鉴证或审核通过**，则签约完成，毕业生**就业信息将实时同步至就业管理系统**；若**退回修改**，则毕业生需根据退回意见重新上传就业协议书图像提交审核；若**鉴证或审核不通过**，则线下签约申请直接作废，毕业生需重新在线填写就业协议信息提交审核。**注意：**若毕业生就业协议书信息有误，可在此阶段上传情况说明，学校（院系）用户鉴证或审核不通过，再让毕业生重新填写就业协议信息。

全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台 >> 前往就业管理系统 <<

图 17 鉴证或审核签约

学校用户鉴证或审核通过后，仍可修改毕业生就业单位信息中的单位性质、单位行业以及签约信息中的职位类别，修改后登记平台将对毕业生发送消息提醒。**注意：**除单位性质、行业、职

位类别外，其他信息均无法再修改，若就业协议信息有误，应鉴证或审核不通过，通过后再想修改只能进行解约。

全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台 >> 前往就业管理系统 <<

图 18 线下签约通过后修改单位及签约信息

毕业生在学校（院系）签约鉴证或审核之前，可自行撤回重新上传就业协议书图像，再提交学校（院系）鉴证或审核。若毕业生需要学校就在就业协议书上盖章，学校用户务必确保毕业生需要盖章的协议书与上传至登记平台的就业协议书图像一致。

8 学生管理：已签就业协议登记信息管理（补登管理）

已签就业协议登记信息流程：毕业生通过登记平台登记已签纸质就业协议书上的就业信息，上传盖章的就业协议书图像材料，经学校（院系）审核通过后，完成已签就业协议登记信息。

学校（院系）用户在“补登管理”中，可对已经与就业单位签订了纸质就业协议书的毕业生补充登记的就业信息进行审核。学校（院系）用户选择签约状态为“签约审核中，等待学院/学校

审核”的数据条目，点击“审核”查看协议信息、单位信息、学生信息及已上传的纸质就业协议书图像材料。

学校（院系）用户若**审核通过**，则完成就业协议信息登记，毕业生就业信息将实时同步至就业管理系统；若**退回修改**，则毕业生需根据退回原因修改登记信息后重新提交审核；若**审核不通过**，则登记信息直接作废，毕业生需重新登记就业信息，上传盖章的纸质就业协议书图像提交审核。

全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台

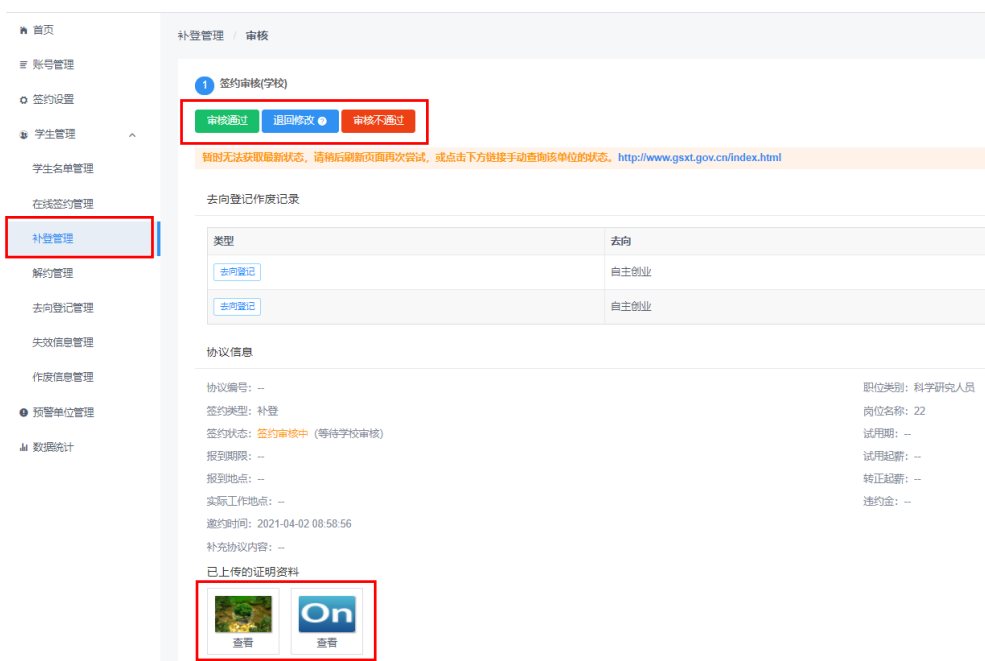


图 19 补登管理

学校用户审核通过后，仍可修改毕业生就业单位信息中的单位性质、单位行业以及签约信息中的职位类别，修改后登记平台将对毕业生发送消息提醒，见图 18。**注意：**除单位性质、行业、职位类别外，其他信息均无法再修改，只能解约。

毕业生在学校（院系）审核之前，可自行撤回重新编辑登记就业信息再提交学校（院系）审核。

9 学生管理：解约管理

学校（院系）用户在“解约管理”中，对用人单位或毕业生发起的线上解约、毕业生申请的线下解约（包括已签就业协议登记信息审核通过后解约）的数据进行鉴证或审核，可选择签约状态为“已同意解约，等待学院/学校审核”（毕业生和用人单位双方协商一致同意解约的线上解约）、“解约中，等待学院/学校审核”（毕业生申请就业协议线下签约或已签就业协议登记信息审核通过后申请解约）的数据条目，点击“审核”查看解约申请。**注意：**“解约管理”中的“签约状态”默认选中“解约中，等待学院/学校审核”，应根据审核需要重新选择。



图 20 解约管理

9.1 毕业生与用人单位线上解约管理

线上解约流程：在登记平台完成线上签约的用人单位或毕业生向对方发起解约申请，经另一方（毕业生或用人单位）同意、学校（院系）鉴证或审核通过后，线上解约完成。

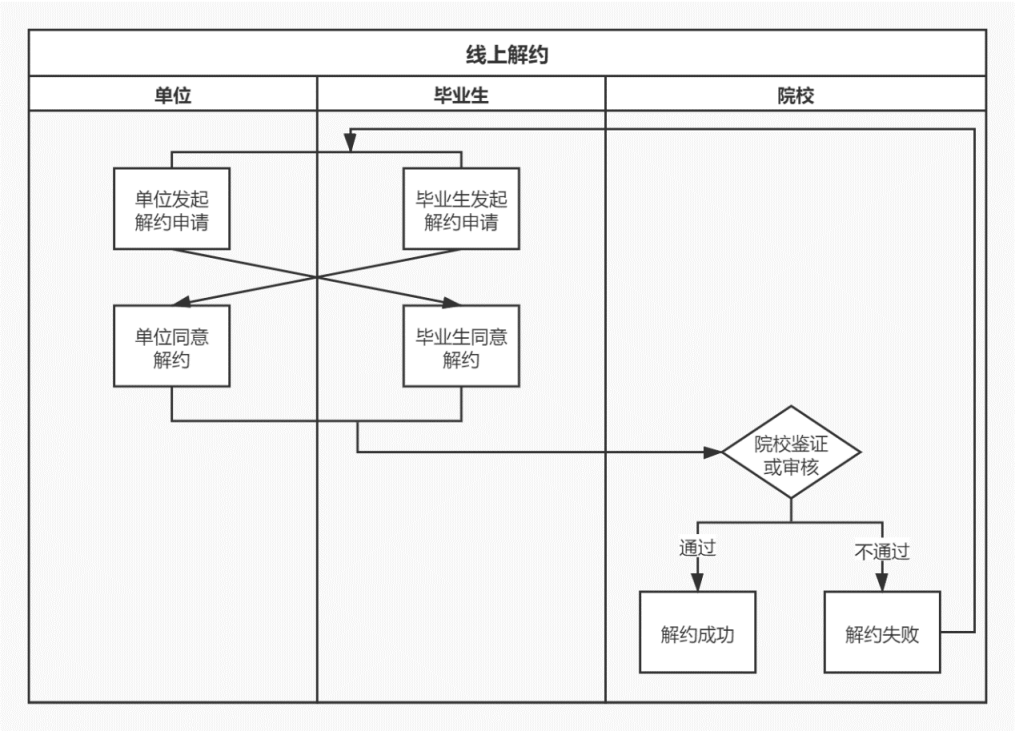


图 21 线上解约流程图

该部分数据条目的签约状态为“已同意解约，等待学院/学校审核”。学校（院系）用户若鉴证或审核通过，则解约完成，毕业生可与其他单位签约或登记毕业去向信息，就业管理系统中毕业生的毕业去向将同步更新为“待就业”；若鉴证或审核不通过，则解约失败，签约仍有效，用人单位或毕业生需按照解约失败原因重新申请解约。

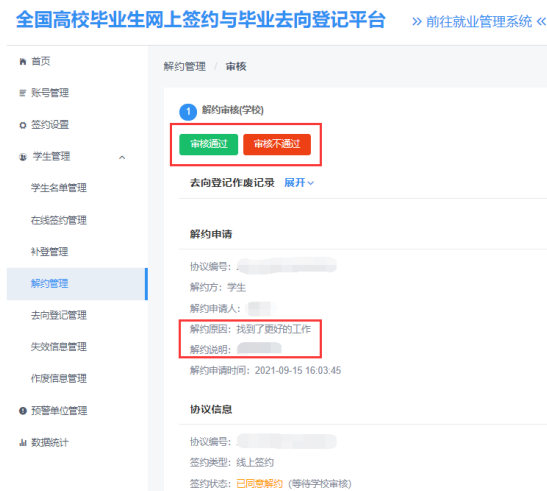


图 22 线上解约鉴证或审核

注意：当用人单位长时间不在登记平台上处理毕业生的解约申请，导致毕业生无法正常解约，影响其继续签约或登记去向信息时，学校用户在核实情况后可从签约状态为“学生发起解约，等待单位应约”中选择该毕业生条目，点击“查看”后再点击“强制解约”按钮，填写具体情况说明，提交后毕业生即完成解约。特别提醒该功能仅对学校用户开放，院系用户无此功能，请谨慎使用，使用前应与用人单位协商一致以防出现纠纷。

全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台

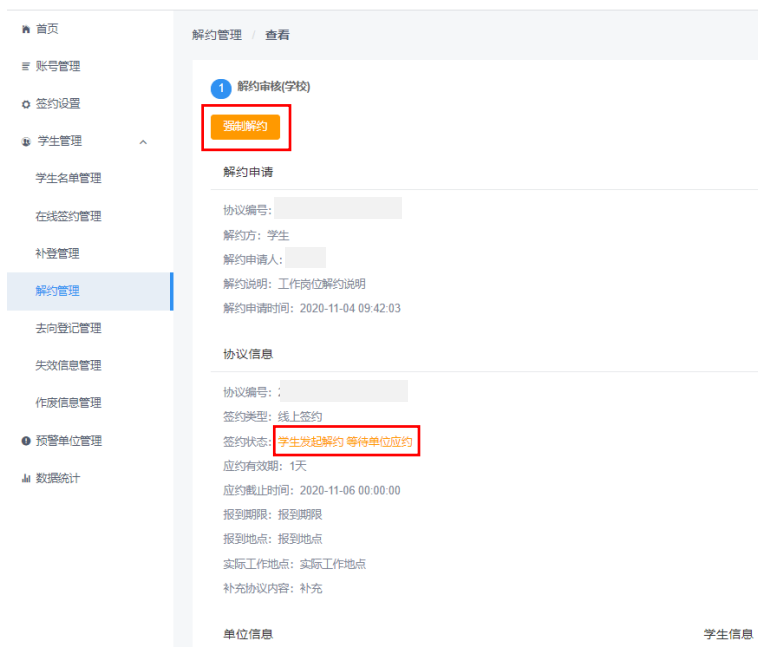


图 23 强制解约

9.2 毕业生申请的线下解约管理

线下解约流程：申请就业协议线下签约或已签就业协议登记信息审核通过后申请解约的毕业生，通过登记平台向学校（院系）发起解约申请，上传解约材料，经学校（院系）与用人单位核实无误、鉴证或审核通过后，线下解约完成。

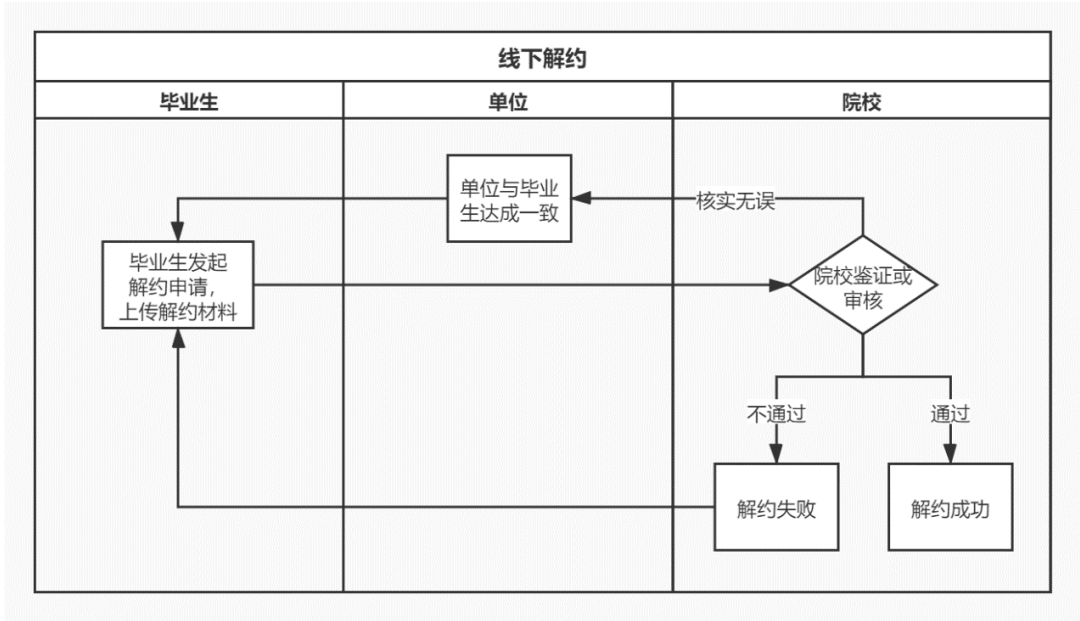


图 24 线下解约流程图

该部分数据条目的签约状态为“解约中，等待学院/学校审核”。学校（院系）用户若鉴证或审核通过，则解约完成，毕业生可与其他单位签约或登记毕业去向信息，就业管理系统中毕业生的毕业去向将同步更新为“待就业”；若退回修改，则毕业生需根据退回原因修改后重新提交审核；若审核不通过，则解约失败，签约仍有效，毕业生如仍需解约，需根据审核不通过原因重新发起解约申请。

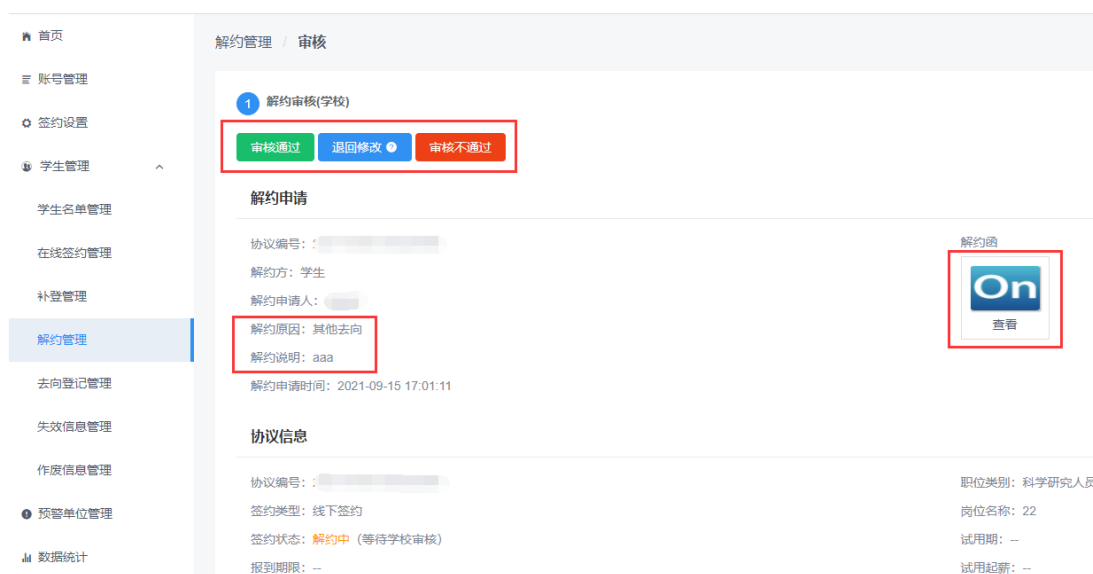


图 25 线下解约鉴证或审核

注意：当用人单位不能提供解约材料，导致毕业生无法正常解约，影响其继续签约或登记去向信息时，学校用户在核实情况后，可让毕业生上传情况说明材料，点击“审核通过”后解约原因选择“学生单方面解约”，填写具体情况说明，提交后毕业生即完成解约。特别提醒该功能仅对学校用户开放，院系用户无此功能，请谨慎使用，使用前应与用人单位协商一致以防出现纠纷。

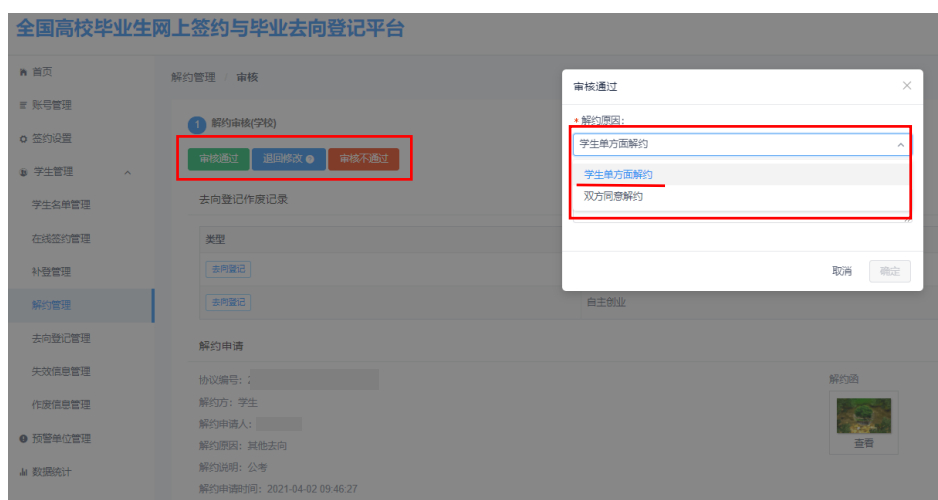


图 26 学生单方面解约

10 学生管理：其他毕业去向信息登记管理（去向登记管理）

其他毕业去向信息登记流程：毕业生通过登记平台选择毕业去向类型，按照不同去向类型具体要求填写相关去向信息，上传证明材料，经学校（院系）审核通过后，完成毕业去向信息登记。

学校（院系）用户在“去向登记管理”中，对**其他各种就业形式就业及未就业毕业生登记的去向信息**进行审核。其他去向包括签就业协议形式就业（公招接收函、士官、医学规培、国际组织任职、出国出境工作）、签劳动合同形式就业、其他录用形式就业（聘用证明）、科研助理管理助理（含博士后入站）、应征义务兵、国家基层项目（特岗教师、三支一扶、西部计划）、地方基层项目（特岗教师、选调生、农技特岗、乡村医生、乡村教师）、自主创业、自由职业、升学（专升本、考研、第二学士学位）、出国出境深造、定向/委培毕业去向补充登记、待就业、不就业拟升学、其他暂不就业。

注意：培养方式代码为 21 定向（不可网签）和 41 委培（不可网签）的毕业生，仅可通过登记平台填报“定向/委培毕业去向补充登记”信息，不能进行在线签约和就业协议信息登记，其他毕业去向信息登记中的其余去向类型也不可见。

学校（院系）用户选择去向登记状态为“去向登记审核中，等待学院/学校审核”的数据条目，点击“审核”查看去向信息及证明材料。



图 27 去向登记管理

学校（院系）用户若**审核通过**，则完成其他毕业去向信息登记，毕业生去向信息将实时同步至就业管理系统；若**退回修改**，则毕业生需根据退回原因修改去向信息后重新提交审核；若**审核不通过**，则登记去向信息直接作废，毕业生需重新选择毕业去向类型，填写相关去向信息并上传证明材料提交审核。学校（院系）用户在审核时**点击“修改去向”按钮**，可直接修改毕业生登记的去向信息。在修改去向信息前应**与毕业生沟通确认一致**，修改后登记平台将对毕业生发送消息提醒。**注意：**审核通过后所有信息均无法再修改。



图 28 去向登记审核

毕业生在学校（院系）审核之前，可自行撤回重新编辑去向信息再提交学校（院系）审核。若去向信息审核通过后需签约或重新登记其他去向信息，毕业生可在去向信息详情页点击“作废”按钮自动作废原去向信息，无需学校（院系）审核，但学校（院系）用户可查看作废记录，此时就业管理系统中毕业生的毕业去向将同步更新为“待就业”。

11 学生管理：失效信息管理

“失效信息管理”记录了从就业管理系统删除的毕业生名单，在此名单中的毕业生不可再使用登记平台与用人单位签约或登记毕业去向信息，所有签约或去向登记状态失效。



图 29 失效信息管理

若在就业管理系统重新上传了毕业生的基本信息，则该毕业生将在 1 小时内从“失效信息管理”名单中消失，并恢复其原签约或去向登记状态，同时将同步至就业管理系统，如需实时恢复，可在就业管理系统点击“恢复网签数据”。



图 30 恢复网签数据

12 学生管理：作废信息管理

“作废信息管理”记录了过去自动作废过原去向信息且尚未提交签约或去向登记审核的毕业生名单，点击“详情”可查看毕业生所有作废信息记录及详情。另外，在学校（院系）用户审核页面也会显示毕业生作废过的去向信息。



图 31 作废信息管理



图 32 作废信息详情

13 预警单位管理

学校用户可在“预警单位管理”中，将**违规单位、虚假单位**，以及**涉及就业歧视、虚假宣传**等问题的用人单位标记为预警单位。
注意：院系用户无此功能。

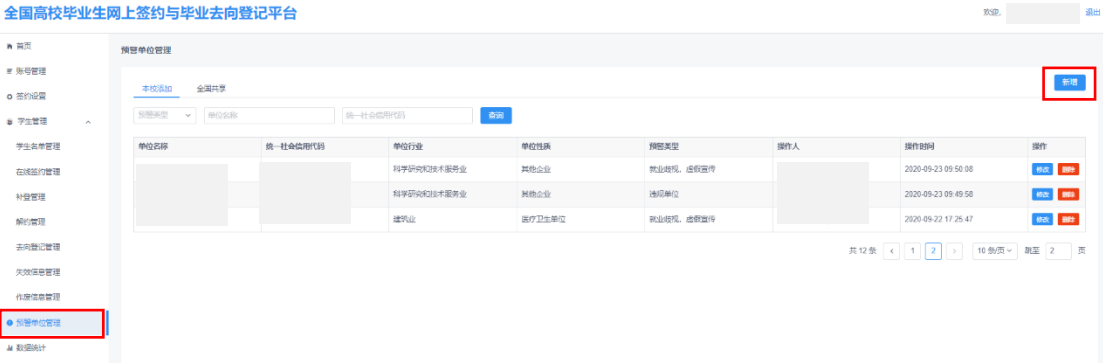


图 33 预警单位管理

在本校毕业生填写或查看用人单位信息，以及学校（院系）用户鉴证或审核用人单位信息时会对预警单位进行提醒。若**同一单位被 5 所及以上学校**标记，则该预警信息会对所有使用登记平台的毕业生和学校（院系）用户进行提醒。

14 数据统计

学校（院系）用户可在“数据统计”中，查看毕业生签约及毕业去向登记的实时统计数据。



图 34 数据统计

15 数据同步

登记平台启用后，经学校（院系）用户审核通过的毕业生签约及毕业去向信息会自动同步到就业管理系统，实现就业数据实时上报。当毕业生解约完成或自动作废去向信息时，该毕业生在就业管理系统的毕业去向更新为“待就业”。**注意：**从登记平台同步到就业管理系统的就业数据，不能在就业管理系统直接更新。

16 微信短信消息提醒

学校、院系应发动毕业生关注绑定“24365 智慧就业”公众号，毕业生可点击“网签/去向登记”登录平台，还可以接收到微信消息提醒，包括用人单位发起的签约邀请、学校（院系）的审核结果、签约及去向信息被修改等，及时掌握签约及去向登记进度。另外，当签约及去向信息被修改时，毕业生会收到来自登记平台的短信消息提醒，登录后可查看详情信息。

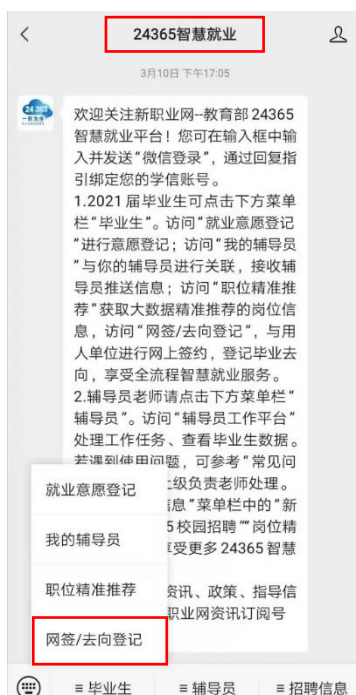


图 35 24365 智慧就业平台