

# “团团微就业” 精准结对帮扶小程序

## 团干部操作手册

各高校团干部可在两个平台入口提交困难毕业生的帮扶结对名单：团团微就业小程序、中青报客户端 APP 的就业频道。访问或下载方式如下图：



微信扫码访问“团团微就业”小程序



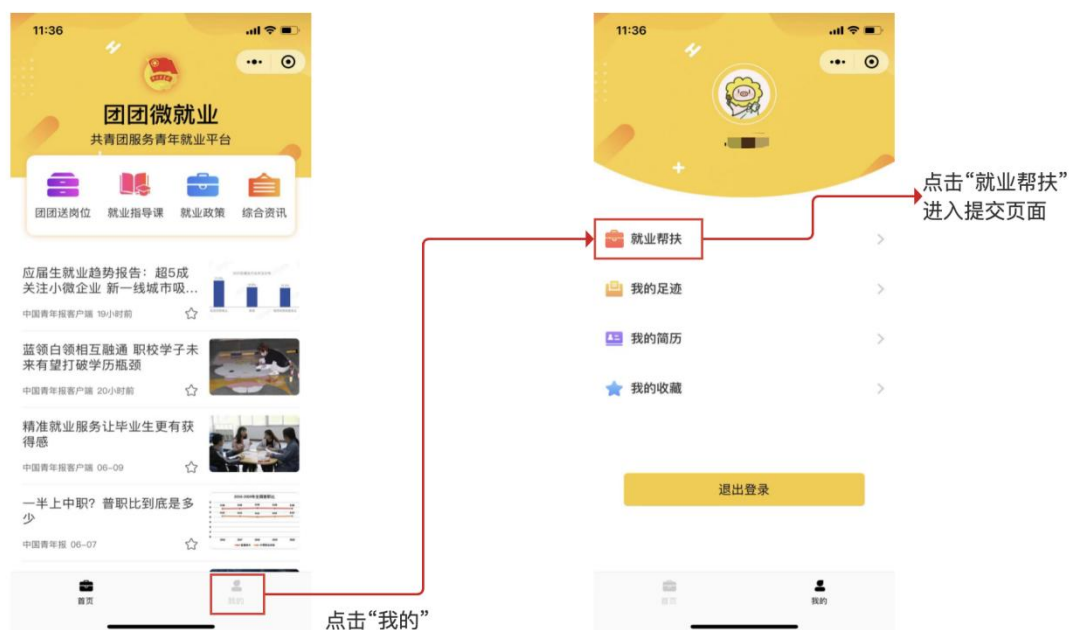
扫码下载“中国青年报”客户端

### 团团微就业小程序的项目入口：

扫描团团微就业二维码或微信小程序中搜索“团团微就业”，进入团团微就业小程序主页；

底部的菜单项，点击“我的”切换至“我的”页面，点击头像处的登录注册，授权手机号码登录。

点击页面中“就业帮扶”，进入就业帮扶项目主页面。



图：团团微就业的小程序项目入口说明

## 中国青年报 APP 的提交入口：

下载并安装中国青年报 APP，按照客户端的用户注册登录流程，完成用户注册和登录；

底部的菜单项，点击“就业”切换至“就业”板块；

在就业板块页面中部的海报轮播区域，切换海报至“千校万岗”困难毕业生就业精准帮扶海报位；

点击海报详情，进入就业帮扶主页面。

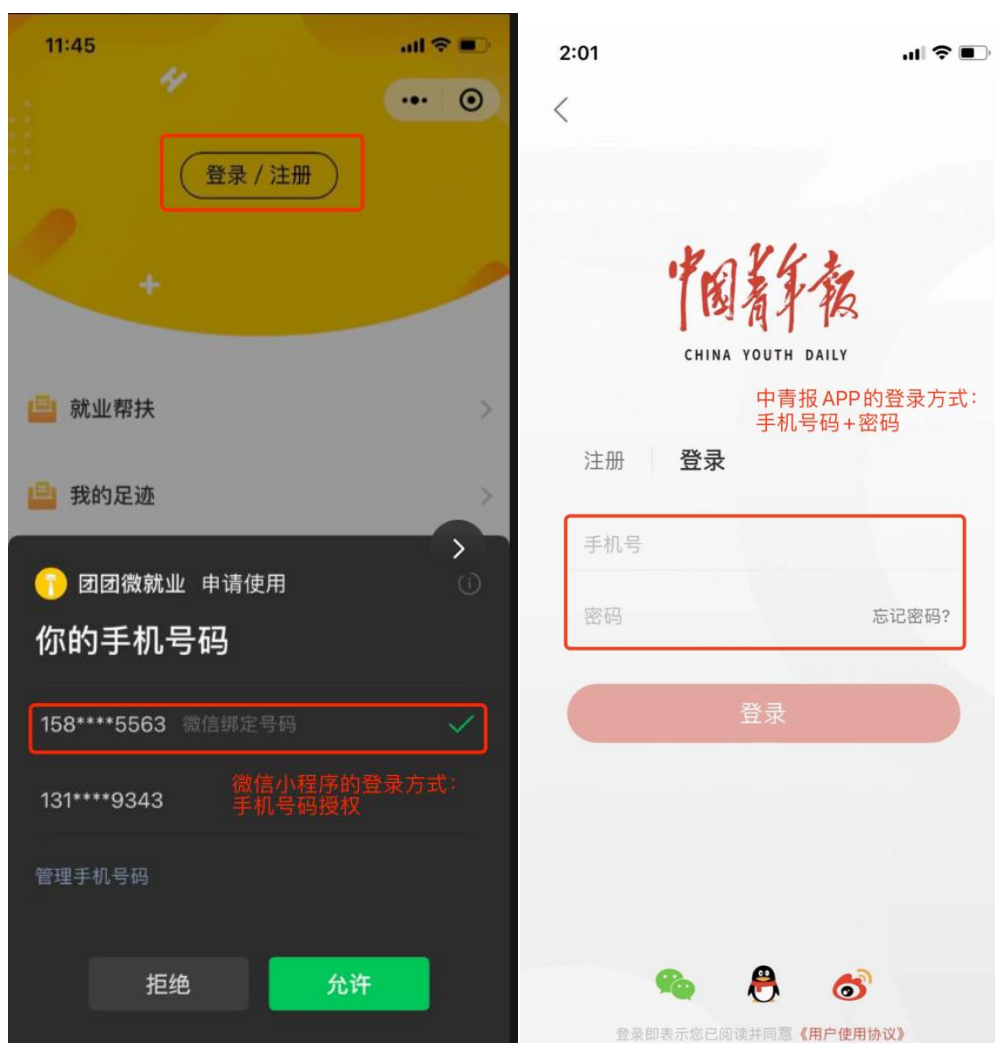


图：中青报 APP 的项目入口说明

## 团干部的注册登录：

无论在团团微就业小程序还是中青报客户端，团干部的手机号码为登录注册的唯一方式。

微信小程序端，采用微信的手机号码授权登录的方式。中青报客户端采用手机号码+密码的登录方式。



团团微就业小程序和中青报 APP，通用团干账户库，但已在团团微就业小程序登录注册的团干部，首次登录中青报 APP 时，仍需完成客户端的登录注册。

请团干部使用唯一且固定的手机号码进行注册登录。(如已经线下将结对学生数据提交至高校团委，请使用登记的团干手机号码进行登录注册)

## 如何提交帮扶结对学生名单：

1. 以团团微就业小程序端的提交流程为例。在项目主页面中，点击“提交新的结对”按钮。
2. 在结对口令的输入栏中，输入正确的口令内容。
3. 点击“确定”按钮。（结对口令的获取，请仔细阅读输入栏下方的提示信息）



4. 在填写团干信息页面中，仔细阅读填写说明，正确输入团干部姓名、职务等信息，填写完成后点击“确认，下一步”按钮，可跳转到添加结对名单页面。（“所在单位”为口令所属单位，不可修改，团干部电话为登录注册对应的手机号码，不可修改）此页面中的团干部姓名务必填写正确后提交，首次提

交成功后，该字段将自动变为不可修改项。系统仅支持“教师”身份的团干添加结对，切换至“学生”身份后，系统将提示“学生身份的团干无法添加结对”且自动禁用“下一步”按钮。

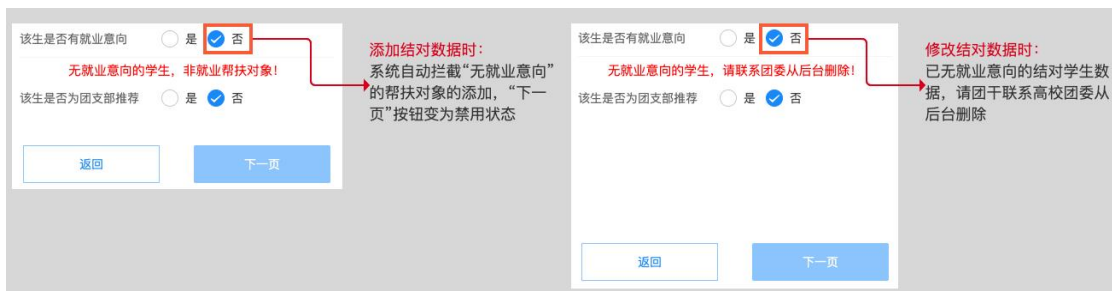


5. 在添加帮扶名单页面，可添加 1-3 名学生名单，至少添加一个学生名单方可提交成功。

6. 点击“添加帮扶学生名单”按钮，在“帮扶学生基本信息页面”中补充学生的基本信息。该页面中全部字段为必填项，且部分字段成功提交后不可修改，请谨慎填写。



“是否是学校认定的政策保障学生”字段默认为“是”，如待添加的学生非学校认定的政策保障学生，系统将自动拦截后续的添加操作（“下一页”按钮变为禁用状态）。“该生是否有就业意向”字段默认为“是”，如待添加的学生无就业意向，系统将自动拦截后续的添加操作（“下一页”按钮变为禁用状态）。已经添加的帮扶学生，后续若失去学校认定的保障政策资格或无就业意向，请及时联系团委从后台删除。



“该生是否为团支部推荐”自动默认为“否”，切换为“是”



需要继续补充团支部名称、团支部书记姓名、团支部书记电话、团支部推荐形式，“团支部推荐方式”为多选，选择“其他”时，可以在“其他”后面的输入栏补充具体的推荐方式。

如帮扶对象是团支部推荐学生，需为其补充团支部必要信息和具体的推荐形式

团支部推荐形式为多选。选择“其他”时，可在“其他”后面的输入栏中补充具体的推荐形式

7. 在“帮扶学生基本信息”页面点击“下一页”按钮，进入“岗位推荐情况”页面。在该页面中补充帮扶学生的具体形式、岗位推荐方式等信息，页面中所有的字段为必填项。“是否为该学生推荐不少于2个与其就业意向相符的岗位信息”选择“是”，需要至少补充2个岗位信息。推荐岗位超过2个时，可通过“再添加一个岗位信息”按钮，继续添加。



填写团干信息 → 添加帮扶名单 → 提交成功

**岗位推荐情况**  
可根据就业帮扶实际进度补充和修改

所有字段为必填项

为学生开展过哪些就业帮扶 摸清就业意向

向该生推荐岗位的方式 易展翅平台

是否为该学生推荐不少于2个与其就业意向相符的岗位信息  是  否

推荐职位 (1)

企业名称 请输入企业名称

岗位信息 请输入岗位信息

推荐职位 (2)

企业名称 请输入企业名称

岗位信息 请输入岗位信息

再添加一个岗位信息

“是否为该学生推荐不少于2个与其就业意向相符的岗位信息”选择“是”，至少需要补充2个岗位信息。

如推荐岗位多于2个，可通过添加按钮继续添加岗位信息

上一页 下一页

“为学生开展过哪些就业帮扶”、“向该生推荐岗位的方式”均为多选，选择“其他”时，可以在“其他”后面的输入栏补充具体的帮扶方式或推荐方式。

填写团干信息 → 添加帮扶名单 → 提交成功

**岗位推荐情况**  
可根据就业帮扶实际进度补充和修改

为学生开展过哪些就业帮扶 摸清就业意向, 提供就业指导

向该生推荐岗位的方式 易展翅平台

请选择帮扶方式 (可多选)

摸清就业意向 提供就业指导

推荐岗位信息 关注就业进展

持续跟踪辅导

其他 请输入方式

确定

“为学生开展过那些就业帮扶”为多选。选择“其他”时，可在“其他”后面的输入栏中补充具体的帮扶方式

填写团干信息 → 添加帮扶名单 → 提交成功

**岗位推荐情况**  
可根据就业帮扶实际进度补充和修改

为学生开展过哪些就业帮扶 摸清就业意向, 提供就业指导

向该生推荐岗位的方式 易展翅平台

请选择推荐方式 (可多选)

共青团中央公众号 创青春公众号

易展翅平台 智联招聘

其他 请输入方式

确定

“向该生推荐岗位的方式”为多选。选择“其他”时，可在“其他”后面的输入栏中补充具体的推荐方式

8. 在“岗位推荐情况”页面点击“下一页”按钮，进入“帮扶学生的就业情况”页面。“学生是否拿到 offer”默认为“否”，

当帮扶学生尚未收到 offer 时，选择“否”继续提交就可以了。  
待学生收到 offer 以后，可以随时登录系统补充 offer 信息。

选择“是”，需要补充当前学生拿到的 offer 信息、确认 offer 状态和补充最终入职信息，至少需要添加一份 offer 信息（企业名称+岗位信息+岗位是否由团支部推荐），最终入职信息为非必填内容，如学生未就职，可留空不填。**如学生已签订 offer，请务必在 offer(1)中补充已签订的 offer 信息。**如学生收到 offer 但没有签订 offer，可随意设置 offer 顺序。

The image shows two screenshots of a web form titled "帮扶学生的就业情况" (Helping Student's Employment Situation). The form has a progress bar at the top with three steps: "填写团干信息" (Fill in cadre information), "添加帮扶名单" (Add help list), and "提交成功" (Submit successfully). The main section is "帮扶学生的就业情况" with a subtitle "可根据就业帮扶实际进度补充和修改" (Can be supplemented and modified according to the actual progress of employment help). The first question is "学生是否拿到Offer" (Did the student get an offer?). In the left screenshot, the "否" (No) radio button is selected. A red box highlights it, and a red arrow points to a text box explaining that "否" is the default and users can click "确定" (Confirm) to add offers later. In the right screenshot, the "是" (Yes) radio button is selected. A red box highlights it, and a red arrow points to a text box explaining that "是" requires filling in offer details. Below this, there is a section for "OFFER状态" (Offer Status) with a "点击选择offer状态" (Click to select offer status) link. A red box highlights a red text box that says "如已签订协议，请务必在offer (1) 中补充已签协议的企业信息和岗位信息" (If a signed agreement has been reached, please be sure to supplement the company information and job information of the signed agreement in offer (1)). Below this is a section for "请补充offer信息，最多可输入10份offer信息" (Please supplement offer information, up to 10 offers can be entered). This section contains a form for "Offer (1)" with fields for "企业名称" (Company Name), "岗位信息" (Job Information), "获得时间" (Obtained Time), and "岗位是否由团干部推荐" (Recommended by cadre). Below this is a "添加offer" (Add offer) button. At the bottom, there is a section for "如已入职，请补充最终入职信息（非必填）" (If employed, please supplement final employment information (non-mandatory)) with a field for "入职企业" (Employment Company). At the very bottom, there are "上一页" (Previous page) and "确定" (Confirm) buttons.

offer 状态为单选，但选择“其他”，必须补充“其他”的具体内容。可添加 10 份 offer 信息。



9. 在“帮扶学生的就业情况”页面中，确认所填信息无误后，点击“确定”，保存当前学生信息并返回到添加帮扶名单页面，可继续添加下一位学生。

本次名单全部确认无误后，点击“提交”按钮，提交成功。



10. 提交成功后，进入提交成功的提示页面。在此页面上，团干可根据页面提示继续进行其他操作。

## 如何更新已添加的结对学生的就业信息：

在项目主页面中，点击“我的结对学生”按钮，进入已添加的结对学生列表页面。

点击学生卡片右侧的“修改”按钮，进入当前学生的就业信息修改页面。（已经成功提交的结对学生，不可删除）

在添加帮扶名单中添加的学生名单，在正式提交之前可以修改。正式提交后，已经提交的学生名单不可删除，基本信息不可修改。



由于学生的信息字段相对较为繁琐，系统将学生信息拆分为“帮扶学生基本信息”、“岗位推荐情况”、“帮扶学生的就业情况”三个步骤页面。**团干无论修改何处信息，均需要点击页**

面下面的“下一步”按钮，直至终页“帮扶学生的就业情况”出现“确定”按钮，点击“确定”按钮后，修改信息方可生效。

如遇学生手机号码、院校、专业等信息错误需要修改，请联系所在高校团委或其他上级团委从后台修改。技术部仅能查询数据和解决系统 bug 等问题，无法代团委进行数据修改和删除操作。

### **团干如何获得结对口令：**

初始默认口令，由技术一次性生成，由青发部下发通知至各高校团委或省级团委，然后继续通知到各自的下级团干部。

默认口令的生成规则：高校全称 001。（高校全称采用教育部公示的高校名录）填写时请勿使用学校简称。

### **已添加的结对学生数据如何删除：**

团干添加结对学生后，无法自行删除。如需删除已添加的结对数据，请联系所在高校团委或其他上级团委，从后台删除。技术部无后台删除数据权限，请勿发送数据删除、数据修改类的咨询邮件至技术邮箱。

后台仅在填报周期的有效阶段内为团委启用删除和修改权限。请团干及时向团委提出数据修改和数据删除诉求，以免错过填报阶段导致无法删除或修改数据。填报周期以团中央青发

部的具体通知为准。

### **为何“我的结对学生列表”中存在非本人主动添加的结对数据：**

由于结对帮扶工作已经在线下开展了一段时间，技术已经将项目启动阶段的结对名单提前导入到数据库中，并匹配团干手机号码，将手机号码下的结对数据自动关联到团干账户下。

系统支持困难学生的主动申报，学生提交申报后，团委可以在后台直接为该困难学生分配团干。团委分配团干后，团干与学生自动形成帮扶结对关系，故团干的已结对学生列表中会出现非本人直接添加的结对数据。团干可以直接更新此种情况的结对数据，无需重复添加结对。后续更新操作与主动添加的结对学生无异。

### **提示结对口令不正确怎么办：**

系统使用的是团中央提供的高校数据库，但高校名单根据实际情况会有变动，如果遇到系统提示口令不正确的情况，可能是所在高校未入库或学校已更名但高校数据库未更新等情况。

使用未入库的高校结对口令录入数据前，需由高校团委向团中央青发部的管理员提出“新增高校”请求。管理员确认高校信息无误后，在后台新增高校后，即可生成和返回对应的结对口令。（新增高校仅能由团中央青发部管理员核实并操作，其他下级团委无此权限）



如遇学校更名问题，需由高校团委向团中央青发部的管理员提出“修改高校”请求。管理员确认高校信息无误后，可在后台修改高校名称和高校结对口令。**学校更名请勿新增高校，否则新入数据无法和旧数据合并到同一个高校的数据池中！**

### **已经添加的结对数据不见了，或已经添加的结对学生被团委误删怎么办：**

各级团委均具备删除数据的权限，被团委从后台删除的结对数据，可由团委在回收站中查询并恢复。如遇数据丢失或误删等情况，请联系所在高校团委或其他上级团委从后台查询恢复。

### **其他补充说明：**

团干提交结对学生名单时，系统在学生手机号码的录入上增加了唯一性校验。原则上，已经入库的困难毕业生，不允许团干重复添加。

技术部咨询邮箱仅接收系统 bug 类问题回复和答疑，其他数据操作如数据修改、数据删除等问题，请联系高校团委在后台解决。