

# 一次性求职创业补贴服务管理平台 学生申请服务操作手册

2023 试用版

江西省就业创业服务中心

2023 年 9 月

# 目 录

一、	.....	3
1.1 功 介	.....	3
1.1.1 办事 南	.....	3
1.1.2	.....	3
1.1.3 常	.....	3
1.1.4	.....	3
1.1.5 情	.....	3
二、 作	.....	4
2.1 录和 册	.....	4
2.1.1 个人 号 录	.....	5
2.1.2 个人 号 册	.....	6
2.2 办事 南	.....	8
2.3	.....	9
2.4 常	.....	9
2.5	.....	10
2.6 情	.....	14

# 一、

## 1.1 功 介

共 5 大功 ，主 包括：

### 1.1.1 办事 南

可 学 一 性 创业 意事 ，以及一 性 创业 关信息。

### 1.1.2

可 学 一 性 创业 上传 关 意事 ，以及各 困 所 上传 。

### 1.1.3 常

可 一 性 创业 所 常 ，帮助学 好 作 。

### 1.1.4

：学 “一 性 创业 ” 功 。

### 1.1.5 情

可 学 “一 性 创业 ” 填写 信息、 态、 上传 信息以及学 关信息。

## 二、 作

### 2.1 录和 册

在 器 入 址（建 ）， 入到“一 性 创业 务 平台”  
h p:// f .r .jiang i.go .cn:8081/j j c f / c q c b /inde .h ml#/



#### 2.1.1 个人 号 录

击个人入口“学 务”或 击右上 “入” 会 否 录信息， 录 会弹 否 录，如下图。



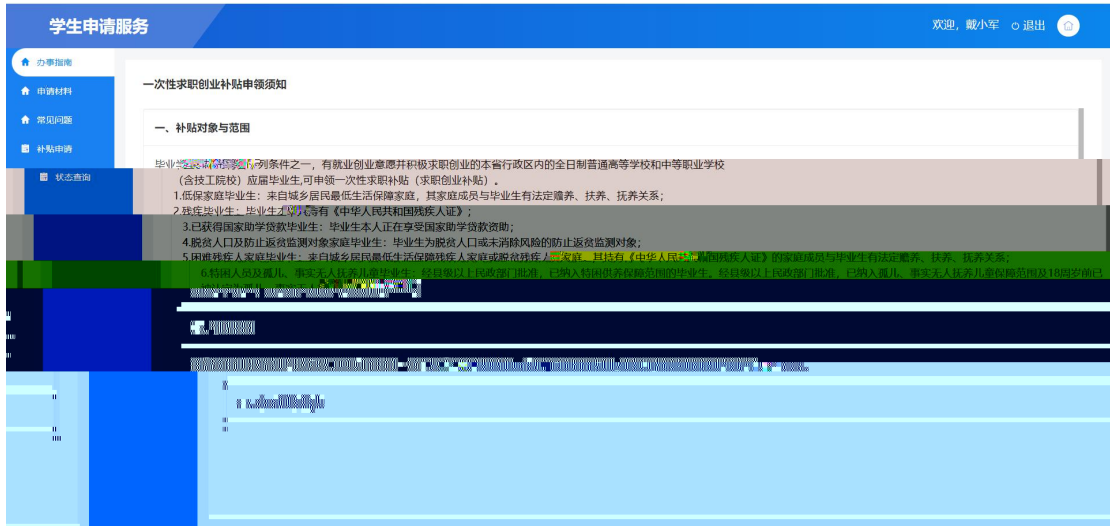
在 弹 中 击“ ”后， 会 到 可信 份 如下 图， 击“回 号密 入”， 个人 号则可 号密 入、手 号 入、或 手 入“ ”扫 入。如下图



入成功后 “一 性 创业 务平台” 。



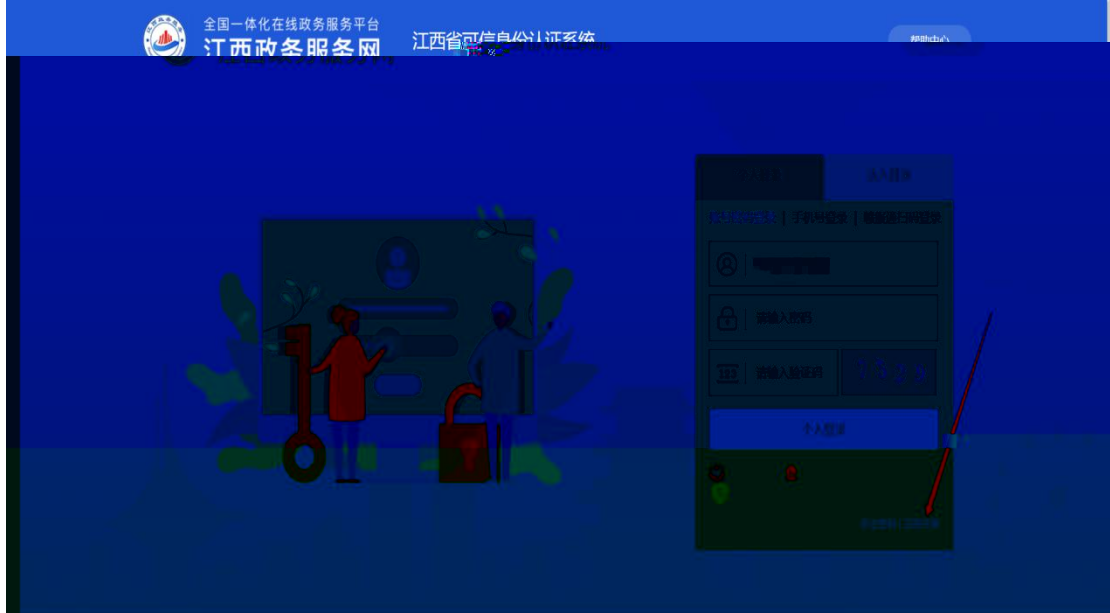
击“学 务”可入“学 务平台”。如下图



## 2.1.2 个人 号 册

如 不存在个人 号， 先 册个人 号后再 录。 册 如下如下。

个人 户在 录办 业务， 如 册 个人 号， 可在打开 后找 到并 击“ 即 册”， 到个人 册 个人 号 册。 如下图



(1) 手 号 。 ， 入手 号 、 后 击下一 。 填写 号信息。 如下图



(2) 填写 号信息。 , 户名、密 后 击下一 。

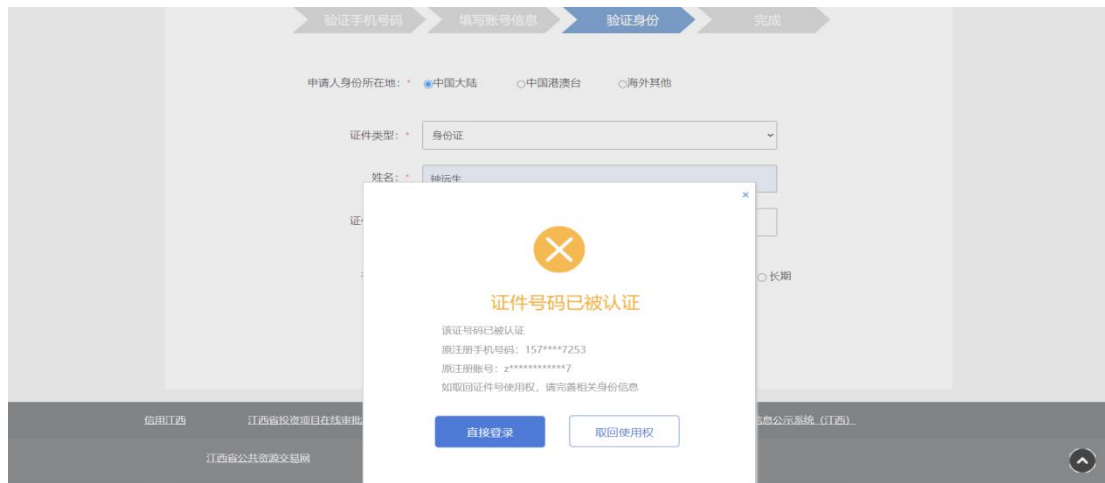
份。如下图



(3) 份。 , 填写 份 号 、姓名。信息填写完善后, 击“册” , 已 册则 如下, 击“录” 可 录。 否则, “完成” , 10 后会 到个人 录 。如下图



(4) 完成。出 上 录 使 个人 册成功，10 后会 到个人 录 ， 四 入 号 + 密 录 即可。



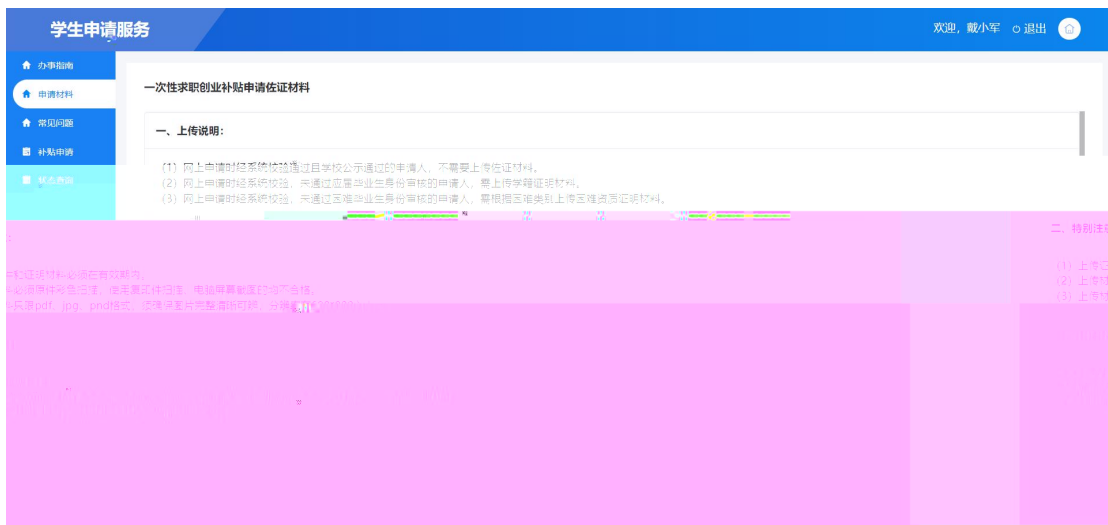
## 2.2 办事 南

击左侧“办事 南” 单 ，可 “一 性 创业 ” 关 件以及 ， 准 信息。



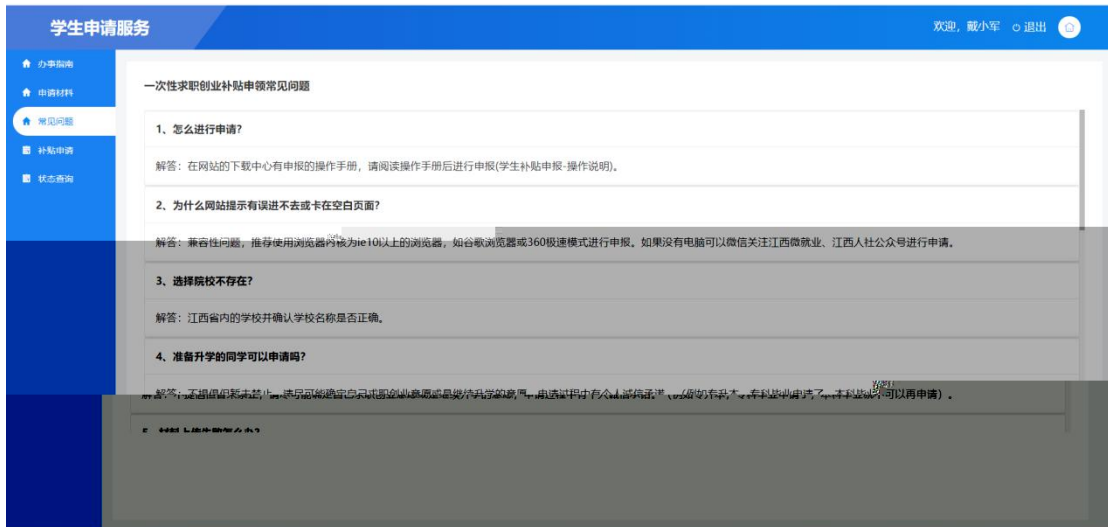
## 2.3

单击左侧“申请材料”菜单，可上传“学程证明”、以及“各困难专业型所”上传。



## 2.4 常

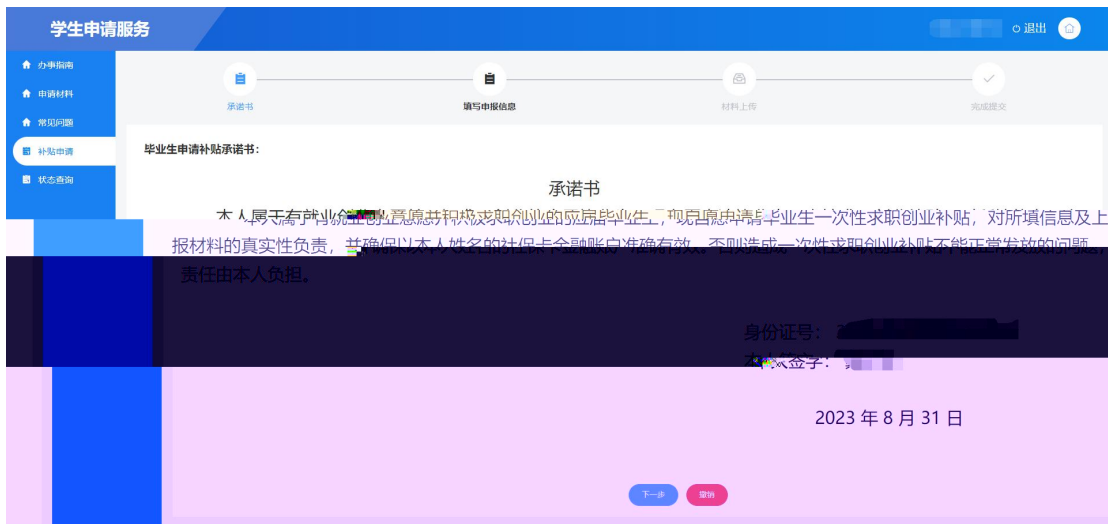
单击左侧“常见问题”菜单，可“一次性创业”中一些常。



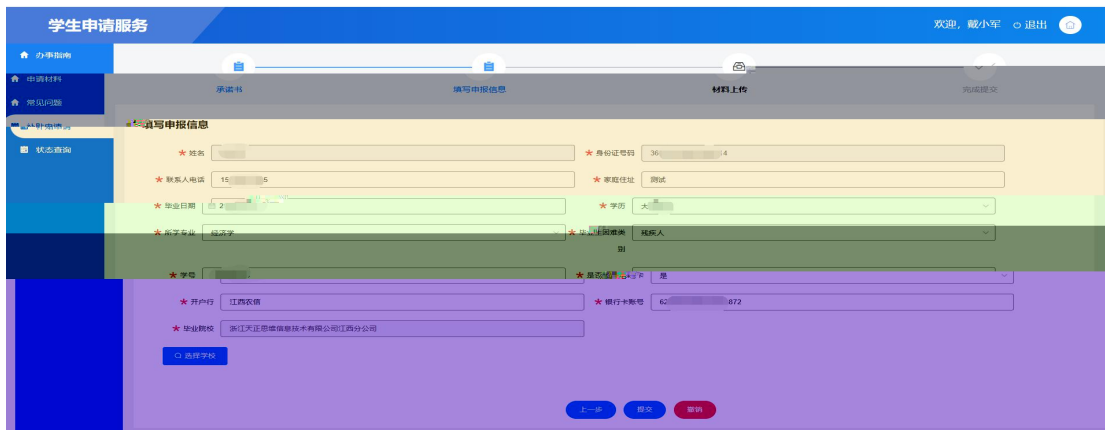
## 2.5

承诺书====>填写 报信息====> 上传====>完成 交  
：可填写 信息， 一 性 创 业 。如下图  
、【承诺书】： 业 承 书。仔 后， 击下一 ， 入  
到“填写 报信息” 。如下图。

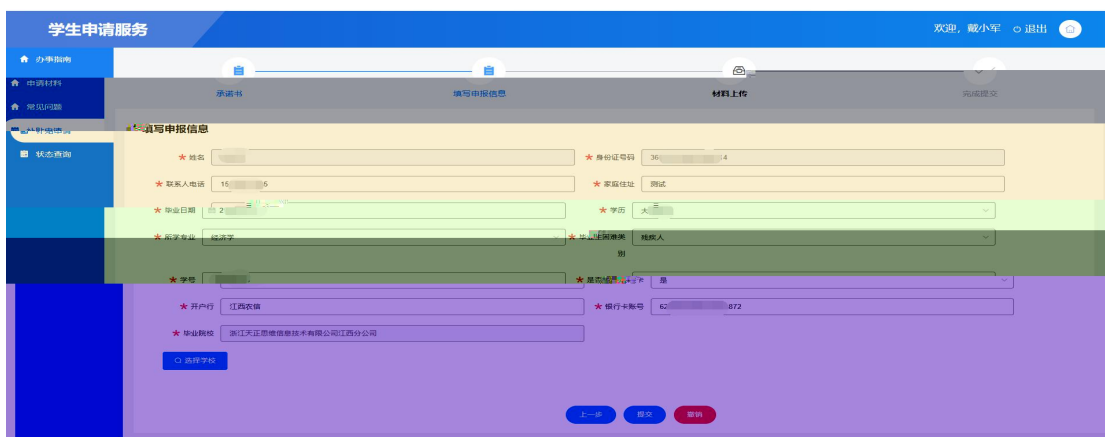
下一 ： 入下一  
： 信息填写完 ， 交 审 成功且学 初 审，但填写  
信息 则可 击 “ ” ， 将 回 填 报 ， 填 写 信息并  
交。



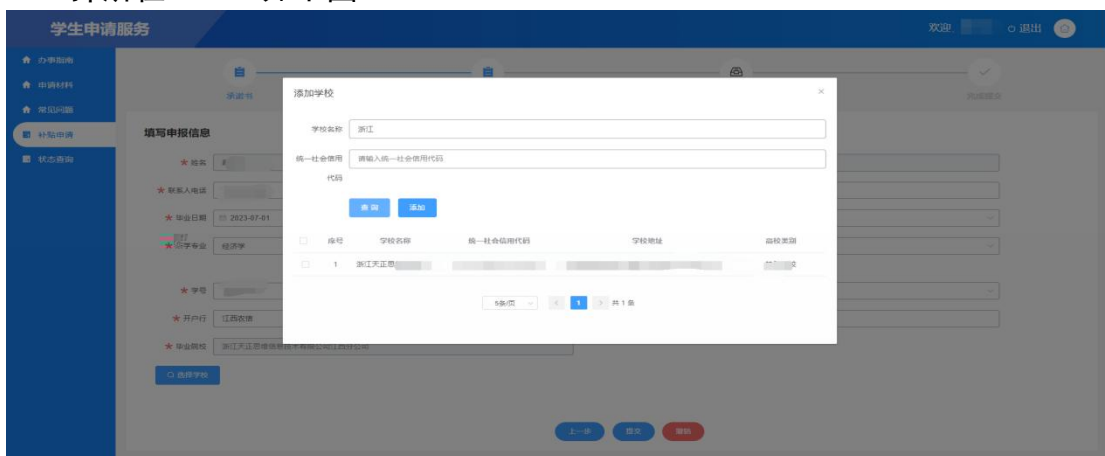
【填写 报信息】： 业 填写 “一 性 创 业 ” 关信息。  
入“填写 报信息” ， 业 在人 一 体 化 信 息 中 存 在 关 基 信 息，  
则 动 取 关 姓 名、 份 号 、 存 在 信 息。如下图



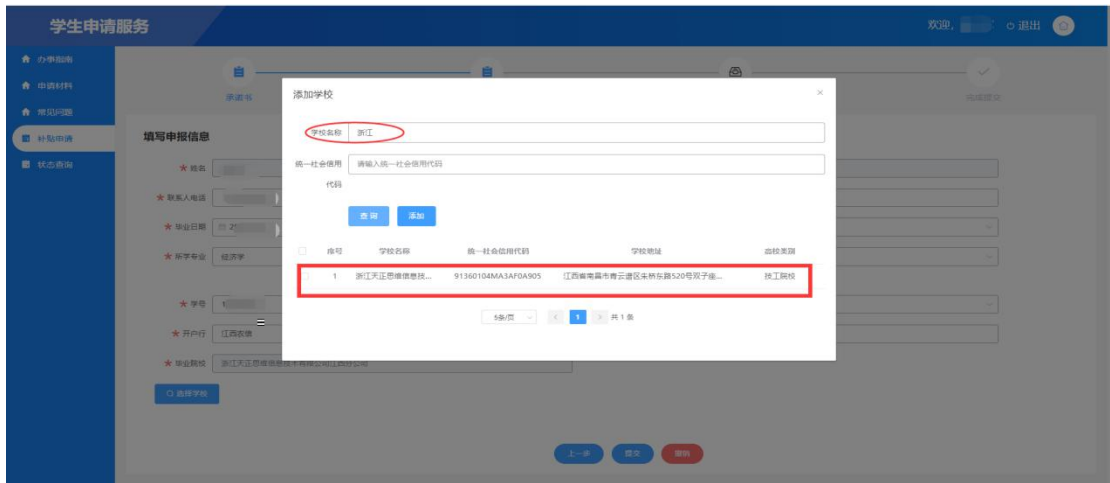
填写信息：实 动 取 姓名、 份 号 、 信息 否  
 ， 则 并 实 情况填写所学专业、 业 别 信息。  
 ： 开 户 、 号 必 填 写 保 卡 开 户 、 保 卡 号 。 否 则  
 发 。“ 否 保 卡 ” 择 “ ” ， 则 可 动 取 保 卡 开 户 以 及 号 。



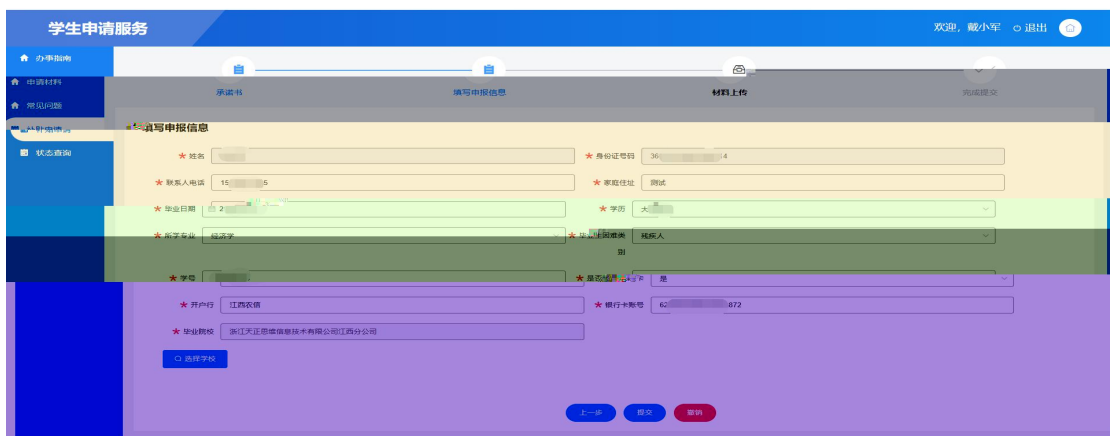
择 学 ： 击 “ 择 学 ” ， 打 开 加 学 口 ， 从 库 中  
 择 所 在 。 如 下 图



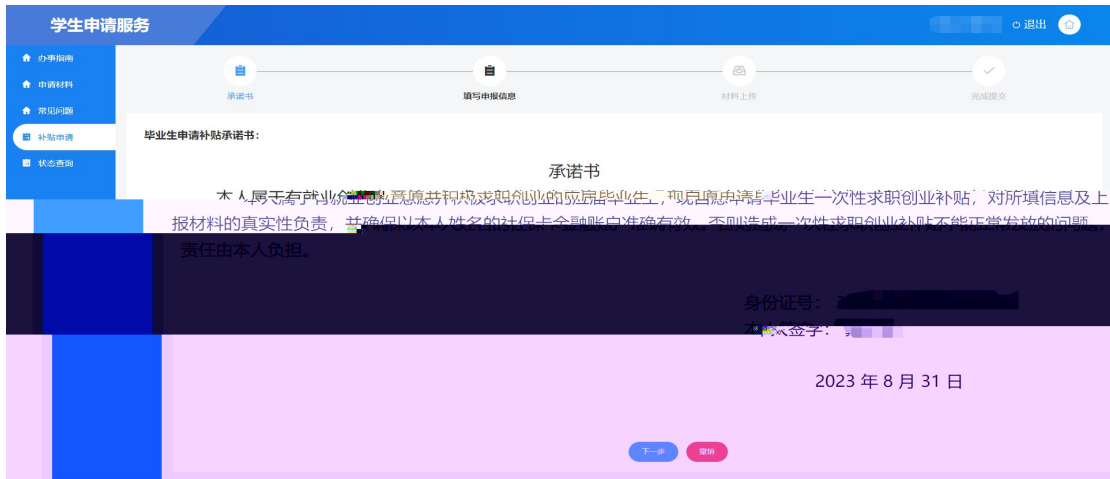
“ 学 名 ” 、 “ 一 会 信 代 ” 件 所 在 信息。 如 下 图



后勾选所在，点击“加”，即可加业。如下图



【上一】：点击“上一”，可回到“承诺书”。如图



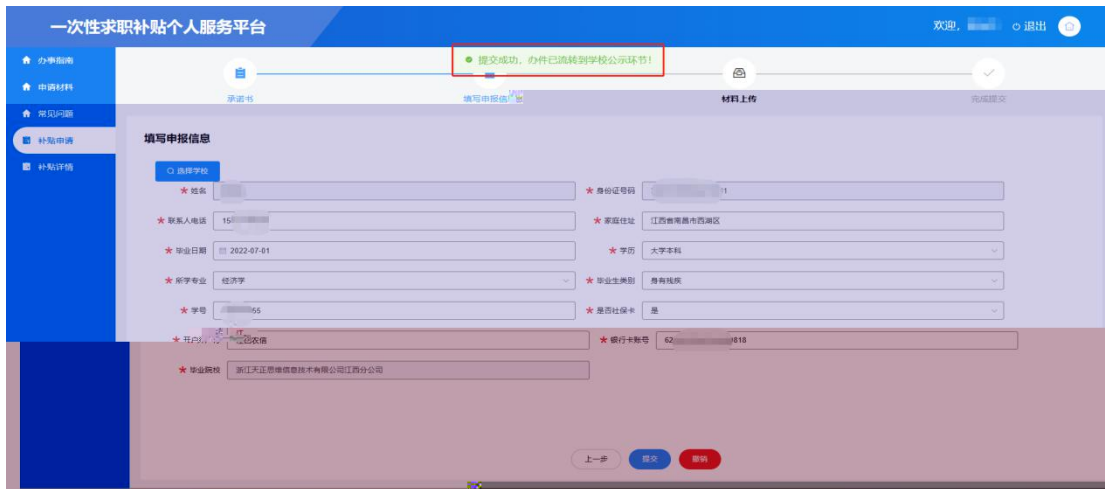
【】：信息填写完，交审成功且学初审，但填写信息则可击“”，将回填报，填写信息并交。

【交】：信息填写后，击“交”，会后台份。

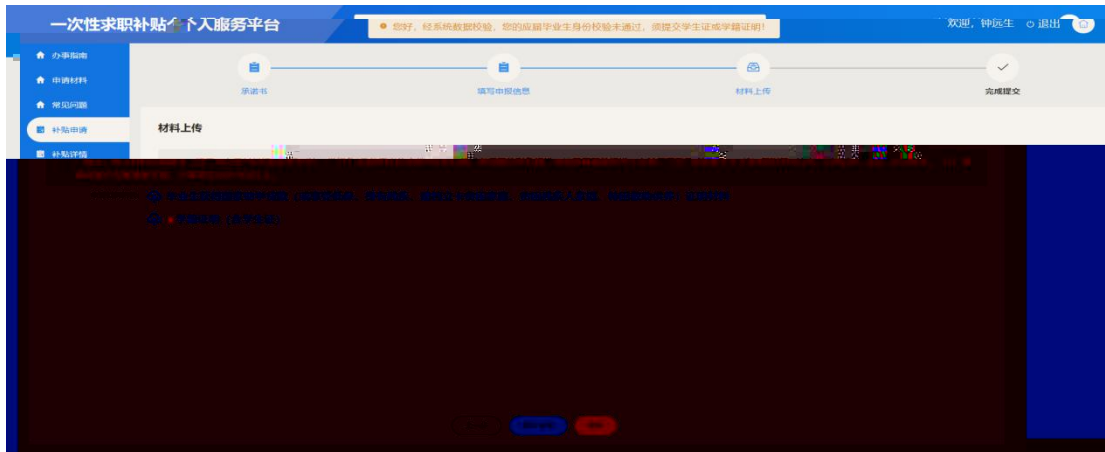
① “份号”应属业份。

② 填写“业困别”困份。

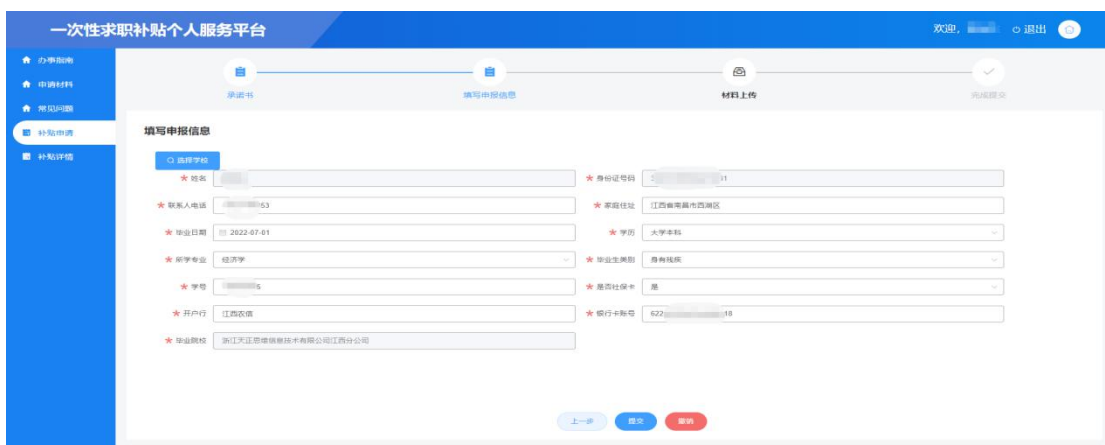
1. ①②，则不上传， “ 交成功，办件已到学公！” ，则 交审 成功， 到学公 。如图



2. ①、② 不 或 其中一个不 ，则 上传 ， 入到“上传 “ ， 会 以及 上传哪 。如下图

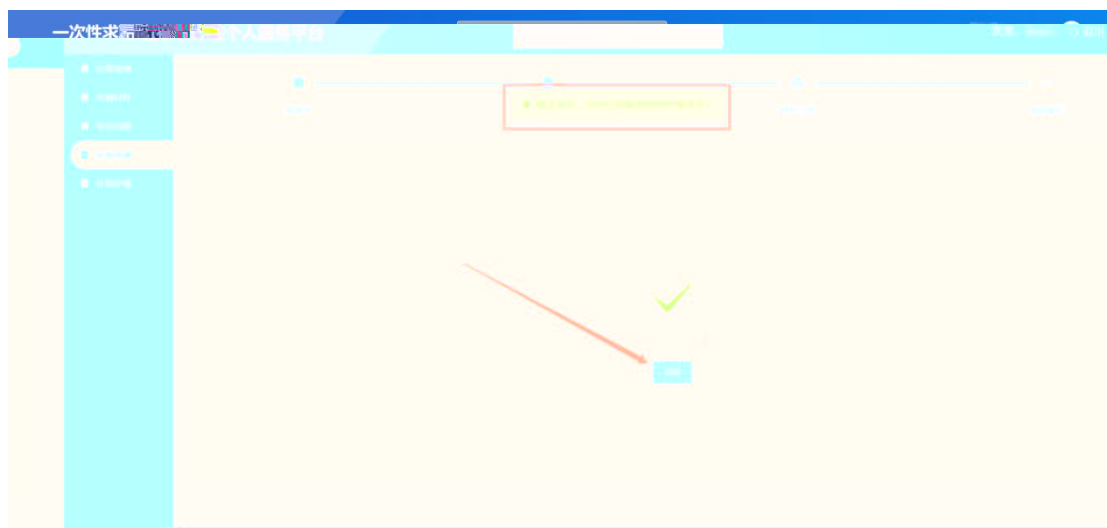
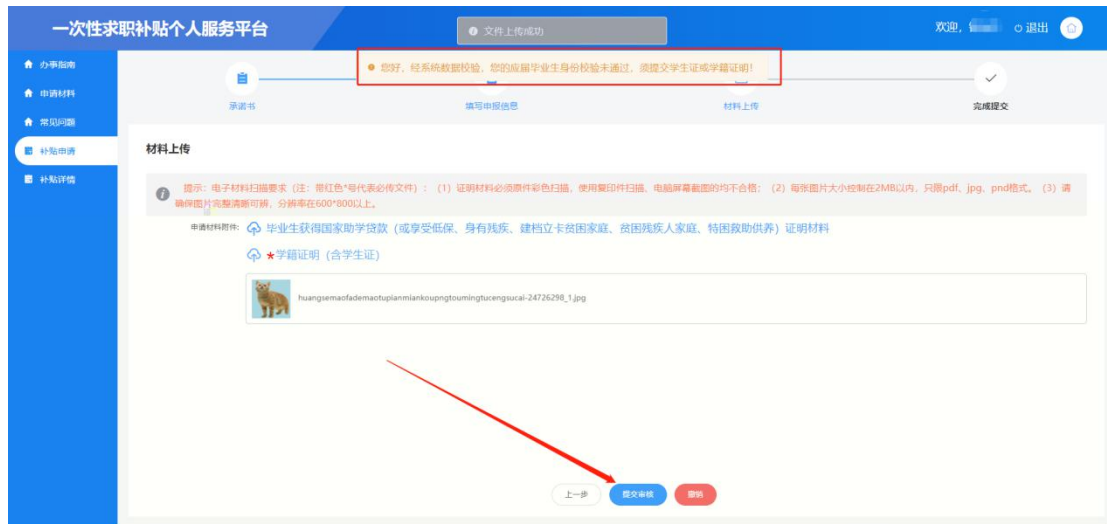


3. 【 上传】：上传学 “一 性 创业 ” 关 。 入到上传 “ ， 会 以及 上传哪 。如上图  
【上一】： 击“上一 ” ，可回到“填写 报信息” 。如图



【 交审】： 信息填写完 ， 交审 成功且学 初审，但 填写信息 则可 击“ ” ，将 回 填报 ， 填写 信 息并 交。

【交审】：将填写报信息以及上传信息保存，并交学口学初审。上传“一性创业”所后，击下“交审”，入到“完成交”且“交成功，办件已到学初审！”则交审成功。如下图



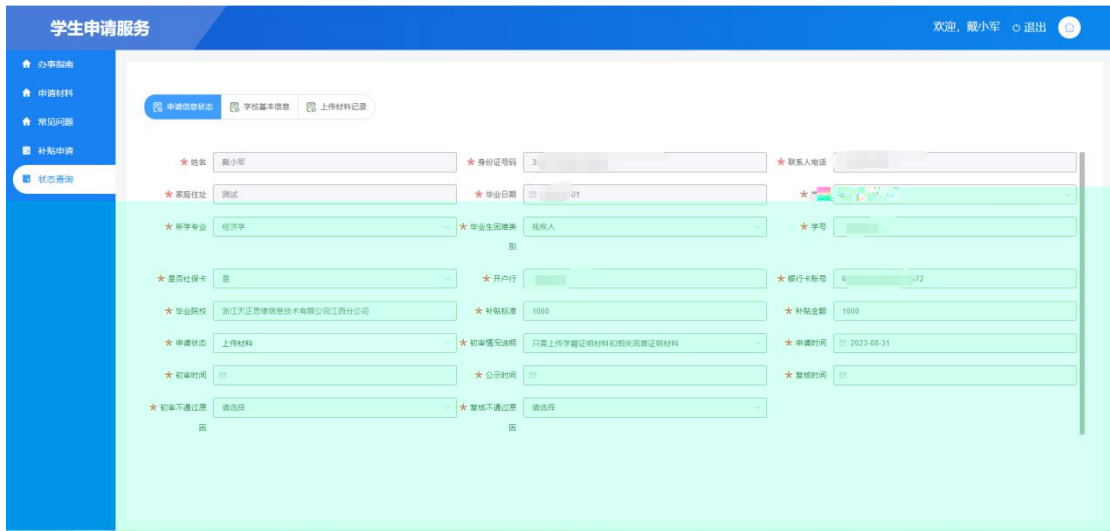
击“完成交”中“回”，可回“承书”。

## 2.6 态



态：可一性创业填写信息、学关信息、态、上传信息。如下图

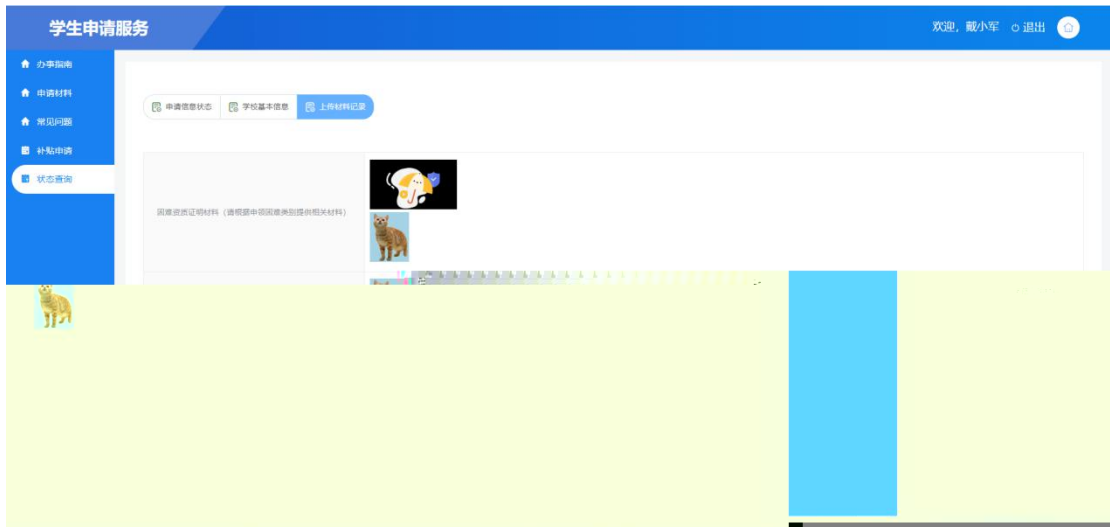
【信息】：击“信息”，可“一性创业”信息，以及审态。如下图



【学基信息】： 击“学基信息”，可 “一性” 选择所在学基信息以及学办人式，如下图。



【上传信息】： 击“上传信息”，可 “一性” 上传 ，如下图。



( ) : 击图 ，或 pdf 可 图 或 pdf。(图 可

大小、功 ) E c 或 击右上 叉号可关 。  
如下图

