

# 就业管理系统

## 使用手册

(企业用户)

# 目 录

<b>1 就业管理系统</b>	<b>1</b>
1.1 系统注册和登录	1
1.1.1 企业注册和登录流程说明	1
1.1.2 注册账号	2
1.1.3 系统登录	4
1.1.4 找回密码	5
1.2 企业首页	6
1.3 单位信息维护	6
1.3.1 修改单位信息及登录密码	7
1.3.2 查看/下载已上传附件	8
1.4 营业执照更新	8
1.5 发布招聘信息	9
1.5.1 企业发布招聘信息流程说明	9
1.5.2 添加招聘信息	10
1.5.3 修改招聘信息	11
1.5.4 删除招聘信息	12
1.5.5 停止招聘/重新发布	12
1.5.6 查看招聘信息	12
1.5.7 查看学生简历	12
1.6 申请校园招聘会	14
1.6.1 申请校园招聘会	15
1.6.2 修改校园招聘会	18
1.6.3 删除校园招聘会	18
1.6.4 查看学生投递简历	18
1.6.5 查看校园招聘会详情	20
1.6.6 校园招聘会扫码签到	20
1.6.7 校园招聘会反馈	22
1.7 参加大型双选会	22
1.7.1 双选会申请	22
1.7.2 查看学生投递简历	25
1.7.3 双选会小扫码签到	26
1.7.4 双选会场次	27
1.7.5 双选会通知	28
1.8 简历管理	28
1.8.1 简历库	28
1.8.2 应聘简历	30
1.8.3 已收藏简历	31
1.9 消息通知	31

1.9.1 通知公告 .....	31
1.9.2 消息通知 .....	32
1.10 邀约情况 .....	32
1.10.1 邀约通知 .....	32
1.10.2 视频面试 .....	34
1.11 问卷调查 .....	35
1.11.1 问卷调查流程说明 .....	35
1.11.2 预览问卷 .....	36
1.11.3 填写问卷 .....	36
<b>2 就业小程序 .....</b>	<b>37</b>
2.1 企业登录 .....	37
2.2 找回密码 .....	37
2.3 企业主页 .....	38
2.4 单位信息 .....	39
2.5 招聘信息 .....	40
2.5.1 查看招聘详情 .....	40
2.5.2 查看学生简历 .....	40
2.6 简历管理 .....	41
2.6.1 查看简历详情 .....	41
2.6.2 发送邀约通知 .....	41
2.7 邀约通知 .....	42
2.8 视频面试 .....	43
2.8.1 查看及进入面试房间 .....	43
2.8.2 取消视频面试 .....	44
2.9 双选会 .....	44
2.9.1 查看已申请的双选会 .....	44
2.9.2 双选会扫码签到 .....	45
2.10 校园招聘会 .....	46
2.10.1 查看校园招聘会详情 .....	46
2.10.2 查看学生简历 .....	46
2.10.3 校园招聘会扫码签到 .....	47
2.11 通知公告 .....	47
2.12 消息通知 .....	47
<b>3 系统常见问题说明 .....</b>	<b>48</b>

## 图目录

图 1 企业注册和登录流程说明	1
图 2 企业注册	3
图 3 企业登录	4
图 4 验证账号	5
图 5 重置密码	5
图 6 企业用户首页	6
图 7 单位信息维护	7
图 8 营业执照更新	8
图 9 招聘信息发布流程图	9
图 10 招聘信息管理	10
图 11 添加招聘信息	11
图 12 查看简历页面	13
图 13 发送邀约通知	13
图 14 宣讲会管理	14
图 15 申请校园招聘会页面	15
图 16 线下宣讲	16
图 17 校外/空中宣讲会	16
图 18 增加招聘岗位	17
图 19 增加招聘信息列表	17
图 20 查看学生投递简历	19
图 21 发送邀约通知	19
图 22 校园招聘会扫码签到	21
图 23 校园招聘会 H5 扫码签到	21
图 24 校园招聘会反馈	22
图 25 双选会申请页面	22
图 26 填写双选会申请页面	23
图 27 增加招聘岗位	24
图 28 增加招聘信息列表	24
图 29 查看学生投递简历	25
图 30 双选会小程序扫码签到	26
图 31 双选会 H5 页面扫码签到	27
图 32 双选会场次页面	27
图 33 双选会通知页面	28
图 34 简历库管理页面	29
图 35 发送邀约通知	29
图 36 应聘投递简历页面	30
图 37 已收藏简历页面	31
图 38 通知公告页面	31

图 39 消息通知页面	32
图 40 查看消息通知详情	32
图 41 邀约通知页面	33
图 42 发送视频面试页面	34
图 43 视频面试管理页面	34
图 44 问卷调查页面	36
图 45 企业用户登录	37
图 46 验证账号	38
图 47 重置密码	38
图 48 企业主页	39
图 49 查看单位信息	39
图 50 招聘信息页面	40
图 51 查看接收简历详情	41
图 52 发送邀约	42
图 53 查看邀约及邀请视频面试	43
图 54 视频面试	44
图 55 我的双选会	45
图 56 双选会扫码签到	45
图 57 校园招聘会	46
图 58 校园招聘会扫码签到	47

# 1 就业管理系统

## 1.1 系统注册和登录

### 1.1.1 企业注册和登录流程说明

企业填写注册信息——管理员审核——审核通过邮件通知企业——企业登录系统

企业注册和系统登录流程如图所示：

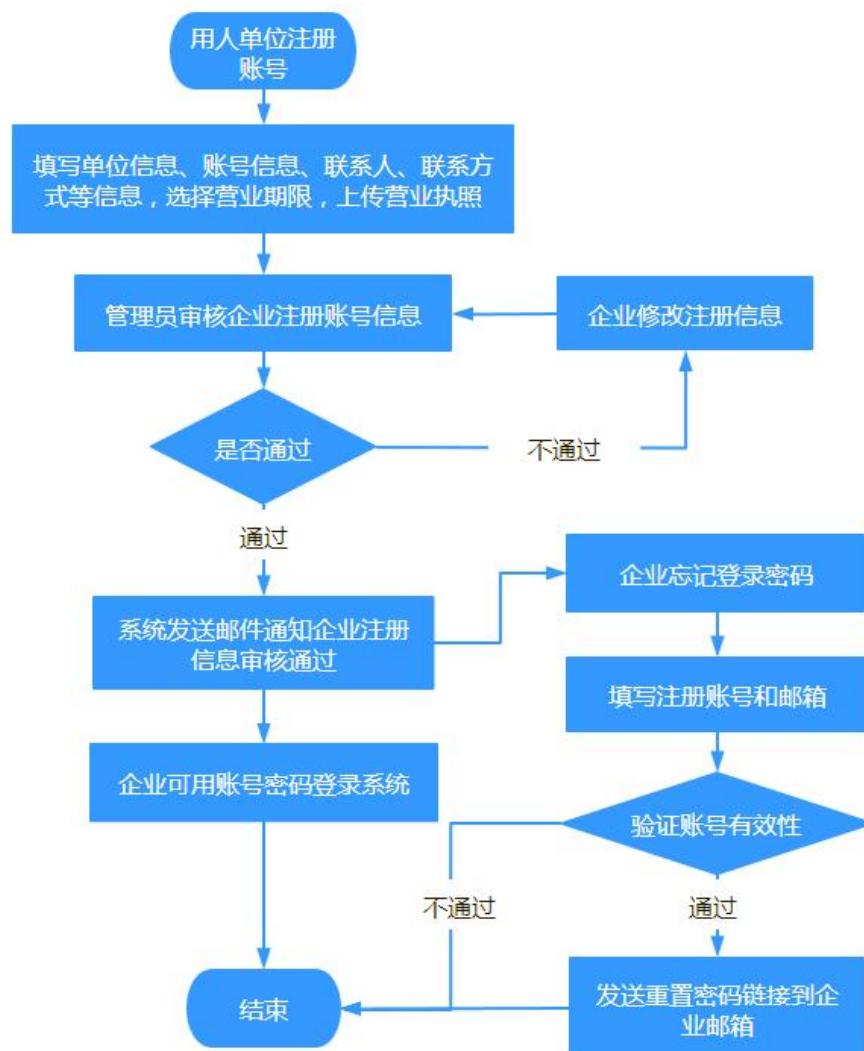


图 1 企业注册和登录流程说明

## 1.1.2 注册账号

未注册的企业需要进行系统账号注册，待提交的注册信息管理员审核通过后方可进行系统登录。

在系统登录下方的点击“注册账号”连接，进入企业注册须知页面，对用人单位招聘毕业生须知的相关事项进行阅读，完成后点击页面下方的“同意”按钮，即可进入企业注册页面，对单位信息和账号信息进行填写。

其中企业注册字段填写须知：

1、营业执照：企业的营业执照编号只能注册一个账号，已注册过系统账号的营业执照编号，系统会限制企业再次注册。

2、营业期限：系统根据企业所填写的营业期限对账号的使用有效期进行限制。如企业的营业期限已超过有效期，系统会限制企业使用部分功能模块，企业必须对营业执照进行更新并提交，由管理员重新审核通过后才能重新登录系统进行操作。

3、电子邮箱：企业注册时需填写有效的电子邮箱，方便用于接收系统发送的消息通知以及找回密码。

4、是否公开相关联系信息：注册企业选择“是”，则将该字段公开显示给学生进行查看；选择“否”则不公开。

企业注册页面如图所示：

## 企业注册

### 单位信息

\*单位名称：

\*营业执照编号（统一社会信用代码）：

\*所属行业：

\*单位性质：

\*单位地址：

\*邮政编码：

主页：

\*单位介绍：

\*是否上市企业：

\*企业排名：

备注：

\*营业执照照片：

\*企业logo：

\*营业期限： -  长期

### 账号情况

\*账号：

\*密码：

\*确认密码：

\*联系人：

\*电子邮箱： 是否公开：是 否

\*联系电话： 是否公开：是 否

\*固定电话： 是否公开：是 否

传真： 是否公开：是 否

推荐院系：

图2 企业注册

完成单位基本信息和账号信息的填写后，点击“注册”按钮即可完成注册，系统会提示“注册成功，等待管理员审核，通过审核后我们将以邮件通知您”。

当注册信息管理员审核通过，系统会发送电子邮件到企业注册填写的邮箱，通知企业的信息已审核通过，可通过邮件的访问地址进行系统登录。

当注册信息管理员审核不通过，系统会发送电子邮件到企业注册填写的电子邮箱，通知该企业所提交注册信息审核不通过，并对审核不通过的原因进行说明；企业需通过邮件的访问地址对注册信息进行修改，重新提交管理员进行审核。

### 1.1.3 系统登录

注册信息已审核通过的企业，输入登录账号、登录密码和验证码，点击“登录”按钮即可。如图所示：

企业登录

账号

密码

验证码

QFJU

忘记密码？

登录

点击“登录”按钮，即表示你同意[服务协议](#)

注册账号

图 3 企业登录

#### 企业系统登录须知：

- 1、如企业提交注册信息管理员待审核或审核不通过，则企业不能进行系统登录，系统会给予提示“账号未审核通过，不能登录！”，需联系管理员进行审核通过。
- 2、如企业已被管理员加入黑名单，则登录系统会提示“账号已被加入黑名单，不能进行登录！”，需联系管理员了解账号异常情况，进行账号的解封。

## 1.1.4 找回密码

企业已经注册并审核通过，但是忘记登录密码，可以通过登录页面的“找回密码”链接对登录密码进行重置，如图所示：

The screenshot shows a web form titled "验证账号" (Step 1). It has two main input fields: "注册账号" (Register Account) and "邮箱" (Email). Both fields have placeholder text "请输入" (Please enter). Below the inputs is a green "提交" (Submit) button.

图 4 验证账号

填写并提交注册账号和注册邮箱，待系统验证该账号信息正确有效后，系统将自动发送邮件到该企业注册时填写的电子邮箱中，企业可以通过点击邮件中的链接对账号密码进行重置，如图所示：

The screenshot shows a web form titled "重置密码" (Step 2). It has two main input fields: "密码" (Password) and "确认密码" (Confirm Password), both with placeholder text "请输入8~20个字符的密码，由数字+字母+特殊符号(!@#\$%^&\*()^.)组成". Below the inputs is a green "提交" (Submit) button.

图 5 重置密码

填写密码和确认密码点击“提交”按钮，即可完成密码的重置。

企业找回密码须知：

- 1、如输入的注册账号或邮箱有误、注册信息管理员待审核或审核不通过，系统会提示“账号不正确或者账号未审核通过”，限制该企业找回登录密码操作。
- 2、如输入的注册账号对应的企业已被管理员加入黑名单，则系统会提示“账号已被加入黑名单，不能进行操作”，该情况需联系管理员了解账号异常情况，进行账号解封后再进行操作。
- 3、系统的重置密码链接有效期为30分钟内，企业需留意邮箱信息及时进行重置。

## 1.2 企业首页

企业用户的首页主要是提供企业查看学生简历投递记录、已发送给学生的邀约通知，查看学校发布的通知公告以及站内消息通知，还可查看本单位的宣讲会和招聘信息统计情况。如图所示：



图 6 企业用户首页

## 1.3 单位信息维护

单位信息维护主要是提供已审核通过的企业对账号信息和基本信息进行查看或修改，方便及时更新企业的相关信息。

单位信息维护页面如图所示：

**单位信息维护**

企业账号信息 [点击编辑](#)

账号：	yidong
联系人：	方玉堆
联系电话：	15812345678 (公开)
固定电话：	020-1234567 (不公开)
电子邮箱：	js.com (公开)
传真：	无
校友单位：	是
推荐院系：	测试院系

**企业基本信息**

企业名称：	测试有限公司
营业执照编号（统一社会信用代码）：	SA1281655986415556
企业logo：	
所属行业：	电信、广播电视和卫星传输服务
单位性质：	国有企业
主页：	
单位地址：	广东省广州市天河区测试有限公司
邮政编码：	000000
单位介绍：	中国移动的全称为“China Mobile Communications Corporation”，为中国移动通信集团公司，于2000年4月20日成立，是一家基于GSM，TD-SCDMA和TD-LTE制式网络的移动通信运营商。2000年6月16日正式挂牌。中国移动通信集团公司全资拥有中国移动（香港）集团有限公司，由其控股的中国移动有限公司在国内31个省（自治区、直辖市）和香港特别行政区设立全资子公司，并在香港和纽约上市。除原有“动感地带”、“神州行”、“全球通”、“动力100”、“G3”外，中国移动在2013年12月18日公布了与正邦合作设计的4G品牌“Andi和”，标志着中国移动4G业务的正式启动，发展口号是：移动4G，国际主流，快人一步。2016年8月，中国移动推出惠台方案，将港澳台地区纳入流量不限量适用范围，取消台湾漫游费。12月1日起推出以短信的形式向用户发送本月账单。
是否上市公司：	是
股票代码：	100086
企业排名：	世界500强
企业标签：	
备注：	

[编辑](#)

图 7 单位信息维护

### 1.3.1 修改单位信息及登录密码

点击页面上方的“点击编辑”链接或者下方的“编辑”按钮，即可进入单位信息编辑页面，修改完账号信息或企业基本信息完成后，点击“保存”按钮即可。

另外企业修改信息时，密码框为空表示不进行修改密码，如需修改密码，在密码和确认密码输入新的密码，完成后点击“保存”按钮即可。

**注：**如需更改营业执照信息，可前往《[营业执照更新](#)》模块进行操作，更新营业执照信息后账号将不能登录系统，待管理员重新审核通过后才能重新登录。

### 1.3.2 查看/下载已上传附件

直接点击营业执照照片或企业 logo 照片，系统新开查看窗口，提供企业对营业执照或企业 logo 进行查看；如需下载营业执照或企业 logo，点击“下载已上传附件”链接即可。

## 1.4 营业执照更新

当企业的营业期限已超过有效期，系统会限制企业使用部分功能模块，企业必须对营业执照进行更新并提交，由管理员重新审核通过后才能重新登录系统进行操作。

营业执照更新页面如图所示：

# 营业执照更新

更新营业执照信息

① 更新营业执照信息后账号将不能登录系统，需要管理员重新审核通过后才能重新登录

\*营业执照:

该企业执照信息公示系统网址：<http://www.gov.cn/govinfo/>

国家市场监督管理总局监制

未选择文件。

\*营业执照编号（统一社会信用代码）：  
JDF123456789995216

\*营业期限：

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 长期
-----------------------	-----------------------	---	-----------------------	--

提交

图 8 营业执照更新

## 1.5 发布招聘信息

### 1.5.1 企业发布招聘信息流程说明

企业增加招聘岗位需求——管理员审核通过后发布——学生查看招聘信息。

招聘信息发布流程如图所示：

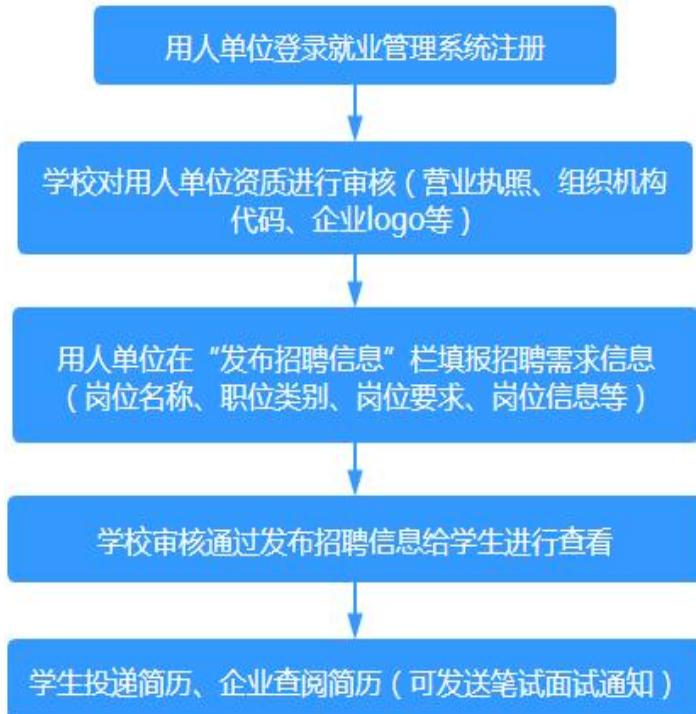


图 9 招聘信息发布流程图

企业招聘信息发布相关事项说明：

(1) 企业添加的招聘信息经学校审核通过后即可发布给学生进行查看，并根据企业所选择的意向专业通过站内消息推送此招聘岗位给相对应专业的学生，方便学生及时了解企业的招聘信息。

(2) 企业可以对过期并且已发布的招聘信息进行修改，重新提交管理员进行审核；而且处于招聘期的岗位已招满的情况下，可以进行停止招聘；也可重新发布提交管理员审核。

(3) 招聘岗位学校审核不通过的情况下，学校会发送邮件通知企业该信息审核不通过，并对审核不通过该的原因进行说明；也可点击该岗位对应的“查看”链接，进入招聘详情查看页面，对学校审核不通过的原因进行查看。

招聘信息管理页面如图所示：

发布招聘信息							操作	
岗位名称	发布时间	点击数	审核状态	招聘状态	招聘时间	收到简历数量	操作	
人事行政专员	2020-09-18 18:14	6	● 审核通过	● 已过期	2020-08-01 至 2020-09-15	1	查看	查看简历   人才搜索   修改
销售客服	2020-09-17 17:33	2	● 审核通过	● 停止招聘	2020-09-17 至 2020-09-30	0	查看	查看简历   人才搜索   重新发布
测试工程师	2020-09-17 09:10	0	● 审核不通过		2020-09-17 至 2020-09-30	0	查看	查看简历   修改   删除
书法教师	2020-09-08 15:04	23	● 审核通过	● 正在招聘	2020-08-24 至 2020-09-30	3	查看	查看简历   人才搜索   修改   停止招聘

图 10 招聘信息管理

企业可以添加、删除、修改、停止招聘、重新发布招聘信息，查看招聘信息详情，查看简历以及人才搜索。

添加的招聘信息经管理员审核通过后才能进行发布给学生进行查看。

### 1.5.2 添加招聘信息

在招聘信息管理列表的上方点击“添加”按钮，进入添加招聘信息页面，招聘信息字段填写说明如下所示：

- 专业要求：当招聘信息经学校审核通过后即可发布给学生进行查看，系统会根据所选择的专业通过站内消息推送给相对应专业的学生。
- 招聘时间：系统根据所填写招聘时间来限制学生可投递简历的有效期。
- 招聘匹配标签：根据企业以及学生填写的匹配标签，对两者相匹配的信息进行查询、过滤，方便企业快速查找相匹配的学生简历。
- 岗位要求：采用复制粘贴形式编辑内容时，可以先启用“纯文本黏贴模式”功能后再进行粘贴；或内容复制粘贴完成后，在编辑框全选内容使用“清除格式”功能，可避免文档格式不兼容造成无法保存。

填写以及选择信息完成后，点击“保存”按钮，系统弹出提示框提示“保存招聘信息成功，等待管理员审核”，待学校审核通过后即可发布给学生进行查看。

添加招聘信息页面如图所示：

\*岗位名称：

\*工作地区：

\*岗位性质：

招聘学院：

招聘专业：

\*招聘职位：

\*薪酬范围(月薪)：

\*学历要求：

\*招聘时间： -

\*招聘匹配标签：

\*联系人： 姓名  电话

\*简历投递邮箱：

\*岗位要求：  


图 11 添加招聘信息

### 1.5.3 修改招聘信息

在招聘信息列表中点击指定招聘信息对应的“修改”链接，进入企业招聘信息修改页面，修改完信息点击“保存”按钮即可。

**注：**修改审核通过的招聘岗位，需提交管理员重新进行审核，审核通过后方可发布给学生进行查看。

## **1.5.4 删除招聘信息**

企业可对待审核或者审核不通过的招聘信息进行删除。

在招聘信息管理列表中点击指定招聘信息对应的“删除”链接，并在确认删除窗口中点击“确定”按钮即可。

**注：**当招聘信息已存在学生投递简历时，系统会限制该岗位的删除并给予提示。

## **1.5.5 停止招聘/重新发布**

企业可对已招满的岗位进行停止招聘，也可对停招的岗位进行重新发布。

在列表中点击状态为审核通过并且处于正在招聘的招聘信息对应的“停止招聘”链接，即可对该岗位进行停止招聘操作，系统不再显示该岗位信息给学生进行查看以及投递简历。

也可点击处于停止招聘状态的招聘信息对应的“重新发布”链接，进入企业招聘信息修改页面，对招聘信息进行修改，重新提交管理员审核，审核通过后即可发布给学生进行查看和投递简历。

## **1.5.6 查看招聘信息**

点击所要查看招聘信息对应的“查看”链接，进入企业招聘信息查看页面，对招聘信息审核状态、岗位详情进行查看，退出查看页面点击“返回”按钮即可。

## **1.5.7 查看学生简历**

查看简历主要是对学生投递的简历信息进行管理，包括发送邀约通知，查看简历详情，预览&下载简历，收藏或者取消收藏学生的简历。

点击指定招聘信息对应的“收到简历数量”或者“查看简历”链接，即可进入查看简历管理页面，如图所示：

发布招聘信息							
<a href="#">返回招聘信息列表</a>		<a href="#">发送邀约通知</a>		共2条记录			
<input type="checkbox"/>	岗位名称	投递时间	姓名	专业	毕业年份	联系电话	联系邮箱
<input type="checkbox"/>	系统测试岗	2022-10-13 14:04:30	王测试	(本)数字媒体技术	2022	15812345678	123456789@qq.com
<input type="checkbox"/>	系统测试岗	2022-10-13 09:22:59	李测试	(本)日语	2022	18812345678	123456@qq.com

图 12 查看简历页面

在查看简历列表页面可以对投递简历的学生发送邀约通知，查看简历详情，预览&下载简历，收藏或者取消收藏学生的简历。

### ● 发送邀约通知

勾选所要发送面试邀约的学生，可以选择多个，然后点击列表上方的“发送邀约通知”按钮，即可进入发送邀约通知页面，如图所示：

发送邀约通知

\*通知类型： -请选择- ▾

\*时间：

\*地点：

\*通知说明：

[发送](#) [返回](#)

图 13 发送邀约通知

选择通知类型和通知时间，填写地点和通知说明，完成后点击“发送”按钮，然后在弹出的确认提示框点击确认按钮，即可对选中的学生进行发送通知。

**注：**发送笔试面试通知的学生，系统会记录该学生对应的通知次数；如需修改或者撤销发送学生笔试面试通知，需前往《[邀约通知](#)》模块进行操作。

### ● 查看简历详情

在列表中点击指定的学生链接，即可对该学生的简历详细信息进行查看。

### ● 预览&下载简历

在列表中点击指定的学生对应的“预览&下载”链接，即可对该学生的简历信息进行预览。如需下载学生的简历，请使用谷歌或360浏览器等浏览器（极速模式）进行操作，在打印预览页面将目标打印机更改为“另存为PDF”，即可对PDF格式的简历进行下载，系统会记录该学生的简历下载次数。

### ● 收藏或取消收藏简历

在列表中点击指定学生对应的“收藏”链接，可对学生投递的简历进行收藏。已收藏简历会在“[已收藏简历](#)”页面进行添加，企业可在此页面对所收藏的学生简历进行管理。

如需取消收藏学生的简历，点击指定学生对应的“取消收藏”链接，然后并在确认取消收藏窗口中点击“确定”按钮，即可取消收藏该学生的简历。

**注：**取消收藏的简历，已收藏页面会相应的删除该简历的收藏记录。

## 1.6 申请校园招聘会

校园招聘会管理页面如图所示：

申请											首页 > 申请校园招聘会 > 当前页
主题	校区	场地	申请时间	开始时间	结束时间	点击数	审核状态	举办状态	签到状态	操作	共17条记录
(测试)2022届校园宣讲会	校外\空中宣讲会	www.dcampus.com	2023-03-09 11:18	2023-03-19 19:30	2023-03-19 21:00	2	●通过	●待审核		<a href="#">查看</a>	
2023届校园宣讲会	校外\空中宣讲会	www.dcampus.com	2023-03-09 13:58	2023-03-19 10:00	2023-03-19 12:00	5	●通过	●待审核		<a href="#">查看</a>	
0308空中宣讲会	校外\空中宣讲会	www.dcampus.com	2023-03-08 14:32	2023-03-13 10:00	2023-03-13 12:00	21	●通过	●待审核		<a href="#">查看</a>	
测试	雅安校区		2023-03-09 09:58	2023-03-11 16:30	2023-03-11 18:00	0	●待审核			<a href="#">查看</a>   <a href="#">修改</a>   <a href="#">删除</a>	

图 14 宣讲会管理

在该页面可申请、修改、删除以及查看宣讲会，企业的校园招聘会申请经管理员审核通过后，即可发布给学生进行查看和报名。

**企业申请校园招聘会相关注意事项须知：**

(1) 企业提交的校园招聘会申请初审通过后，学校会根据学生报名情况或者其他不确定因素的影响，对该校园招聘会的最终是否举办结果与企业进行确认，企业需填写有效的邮箱以及联系电话，避免错过学校的重要信息。

(2) 校园招聘会申请时所增加的招聘信息，当学校审核校园招聘会信息通过后，招聘信息会发布给学生进行查看，企业可以查看学生投递的简历以及发送邀约通知。

(3) 当学校审核校园招聘会申请为“审核不通过”或者“取消举办”时，系统会发送邮件通知企业；企业也可点击“查看”链接进入查看校园招聘会详情页面，对审核不通过或者取消举办的原因进行查看。

(4) 如审核通过后的校园招聘会时间临时有变或延期举行，需提前联系学校管理员进行修改，以学校修改后的时间和场地为准。

### 1.6.1 申请校园招聘会

点击页面上方的“申请”按钮，进入校园招聘会申请页面，如图所示：

The screenshot shows the 'Apply for Campus Recruitment' page. At the top, there are fields for 'Title' (必填), 'Campus' (必填, dropdown menu), 'Recruitment Time' (必填, date picker), '是否有外籍人员入场' (dropdown menu), '推荐院系' (dropdown menu), and 'Poster' (file upload area). Below these is a rich text editor for 'Campus Recruitment Content'. At the bottom, there is a table titled 'Enterprise Recruitment Information' for 'Adding Job Positions'. The table columns include: 岗位名称 (Job Position Name), 工作地区 (Work Area), 岗位性质 (Job Nature), 招聘院系 (Recruitment College), 招聘专业 (Recruitment Major), 招聘职位 (Recruitment Position), 薪酬范围 (Salary Range), 学历要求 (Degree Requirement), 招聘人数 (Number of Recruitments), 招聘时间 (Recruitment Time), and 招聘匹配标签 (Recruitment Match Tag). A note at the bottom right of the table says '目前已输入0个字符, 您还可以输入10240个字符.'

*企业招聘信息										
增加招聘岗位										
岗位名称	工作地区	岗位性质	招聘院系	招聘专业	招聘职位	薪酬范围	学历要求	招聘人数	招聘时间	招聘匹配标签
修改 删除 前端开发工程师 (中、高级)	广东省广州市	全职	理学院_计划人数:101;信息工程学院_计划人数:332	物联网工程_计划人数:202;信息管理与信息系统_计划人数:80;信息与计算科学_计划人数:101;计算机科学与技术_计划人数:50	工程技术 人员	5000~12000	本科	433	2022-12-21至 2022-12-31	美术/设计/ 创意

图 15 申请校园招聘会页面

企业申请校园招聘会分为线上和线下宣讲两种情况：

(1) 线下宣讲：“校区”选择校园招聘会的举办校区为雅安校区、都江堰校区

或成都校区，“校园招聘会时间”需先选择日期，然后再对固定时间段进行选择；而场地则由管理员进行审核分配。如图所示：

The screenshot shows a user interface for booking an offline lecture. At the top, there is a dropdown menu labeled "校区" (Campus) with options: "雅安校区" (Ya'an Campus), "请选择" (Please Select), "成都校区" (Chengdu Campus), "都江堰校区" (Dujiangyan Campus), and "校外/空中宣讲会" (Off-campus/Airborne Lecture). The "校外/空中宣讲会" option is highlighted with a red box. Below this is a date picker for "校园招聘会时间" (Campus Recruitment Time) set to "2023-03-12". To the right of the date picker is a dropdown menu for "请选择" (Please Select) with time intervals: "08:30-10:00", "10:30-12:00", "14:30-16:00", and "16:30-18:00", also highlighted with a red box. A calendar for March 2023 is displayed, showing the 12th selected. At the bottom of the date picker are "清空" (Clear) and "确定" (Confirm) buttons.

图 16 线下宣讲

**(2) 校外/空中宣讲会：**“校区”选择校外/空中宣讲会，可对场次/网址进行填写，而“校园招聘会时间”选择任意日期和时间段。如图所示：

This screenshot shows the same booking interface as Figure 16, but for an "Off-campus/Airborne Lecture". The "校区" (Campus) dropdown is set to "校外/空中宣讲会" (highlighted with a red box). Below it is a field for "场地/网址" (Venue/URL). The "校园招聘会时间" (Campus Recruitment Time) section is identical to Figure 16, featuring a date picker set to "2023-03-12" and a dropdown for selecting a time interval. The "选择时间" (Select Time) button at the bottom of the date picker is highlighted with a red box. The calendar for March 2023 is shown again.

图 17 校外/空中宣讲会

宣传海报：请上传图片比例在  $840 \times 486\text{px}$ , 大小不超过 3M 的宣传海报。

填写以及选择校园招聘会信息完成后，点击企业简报信息栏下方“增加招聘岗位”按钮，系统弹出“添加”操作框，可对招聘信息进行添加，如图所示：

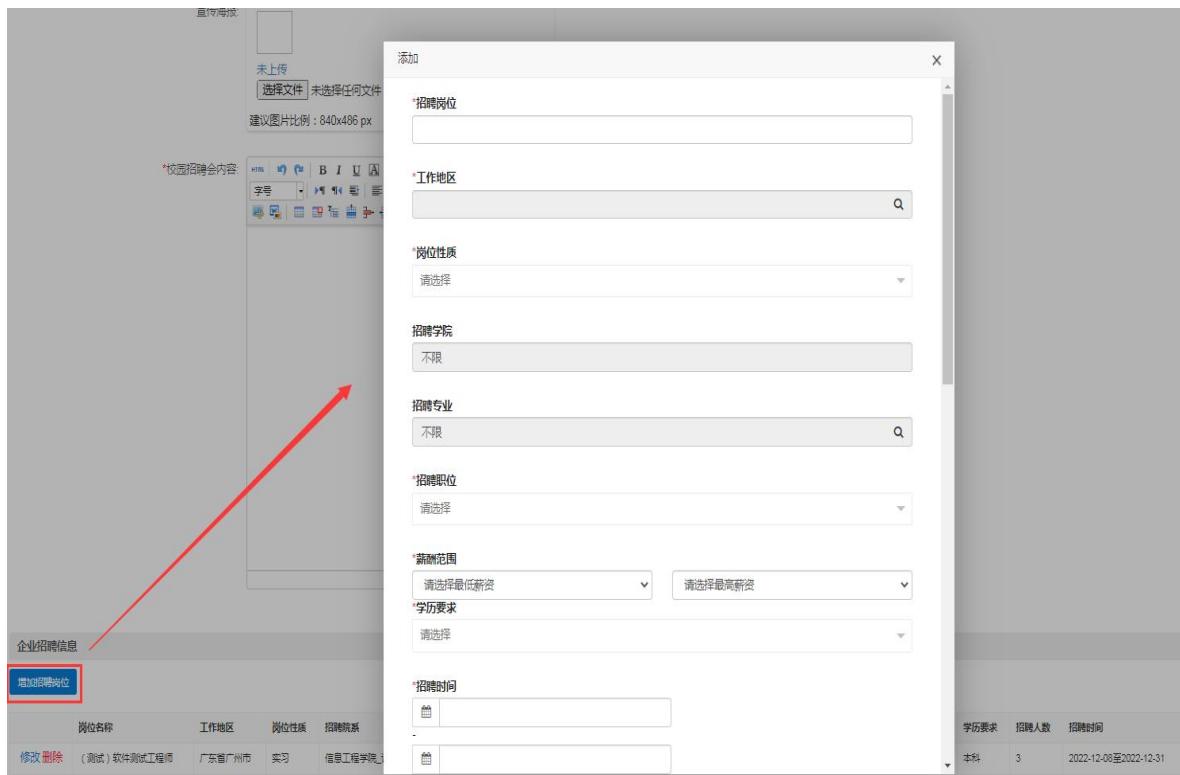


图 18 增加招聘岗位

填写以及选择岗位信息完成后，点击“保存”按钮，成功关闭添加操作框，将所保存的招聘岗位显示在列表，可对招聘岗位进行修改或删除，如图所示：

企业招聘信息											
增加招聘岗位											
	岗位名称	工作地区	岗位性质	招聘院系	招聘专业	招聘职位	薪酬范围	学历要求	招聘人数	招聘时间	招聘匹配标签
修改 删除	营销总监 (五险一金、股权激励、营销奖金)	广东省广州市	全职	管理学院_计划人数:2	工商管理_计划人数:1;财务管理_计划人数:1	其他人员	6000-13000	本科及以上	2	2022-12-21至2022-12-31	计算机/互联网/行政文职/人力资源
保存											返回

图 19 增加招聘信息列表

- 修改：点击“修改”链接，系统弹出操作框，可对招聘岗位信息进行修改，完成后点击“保存”按钮即可。
- 删除：点击“删除”链接即可对招聘岗位进行删除。

填写校园招聘会信息和招聘信息完成后，点击“提交”按钮，然后在系统弹出的确认框点击确认按钮即可。

#### **企业申请校园招聘会相关事项说明**

(1) 宣讲时间或网址变更：如审核通过后的校园招聘会时间或场地/网址临时有变或延期举行，请联系学校管理员进行修改，以学校修改后的信息为准。

(2) 线下宣讲的场地是由管理员审核分配，如审核通过以及确认举办的情况下，场地字段为空显示，需联系学校管理员反馈场地分配情况。

(3) 对校园招聘会内容和岗位要求编辑框采用复制粘贴形式编辑内容时，可以先启用“纯文本黏贴模式”功能后再进行粘贴；或内容复制粘贴完成后，在编辑框全选内容使用“清除格式”功能，可避免文档格式不兼容造成无法保存。

### **1.6.2 修改校园招聘会**

企业可对待审核或者审核不通过的校园招聘会申请进行修改。

在列表中点击指定的校园招聘会申请对应的“修改”链接，进入校园招聘会修改页面，修改完信息点击“保存”按钮，即可完成校园招聘会申请的修改。

### **1.6.3 删除校园招聘会**

企业可对待审核或者审核不通过的校园招聘会申请进行删除。

在列表中点击指定的校园招聘会申请对应的“删除”链接，并在确认删除窗口中点击“确定”按钮，即可删除校园招聘会申请。

### **1.6.4 查看学生投递简历**

点击所要查看校园招聘会申请对应的“查看”链接，即可进入企业校园招聘会申请详情查看页面，在企业简报信息栏目点击指定岗位对应“简历投递数”链接，进入查看简历页面，如图所示：

图 20 查看学生投递简历

在查看简历列表页面可以对投递简历的学生发送邀约通知，查看简历详情，预览&下载简历，收藏或者取消收藏学生的简历。

### ● 发送邀约通知

勾选所要发送面试邀约的学生，可以选择多个，然后点击列表上方的“发送邀约通知”按钮，即可进入发送邀约通知页面，如图所示：

图 21 发送邀约通知

选择通知类型和通知时间，填写地点和通知说明，完成后点击“发送”按钮，然

后在弹出的确认提示框点击确认按钮，即可对选中的学生进行发送通知。

**注：**发送笔试面试通知的学生，系统会记录该学生对应的通知次数；如需修改或者撤销发送学生笔试面试通知，需前往《[邀约通知](#)》模块进行操作。

- **查看简历详情**

在列表中点击指定的学生链接，即可对该学生的简历详细信息进行查看。

- **预览&下载简历**

在列表中点击指定的学生对应的“预览&下载”链接，即可对该学生的简历信息进行预览。如需下载学生的简历，请使用谷歌或360浏览器等浏览器（极速模式）进行操作，在打印预览页面将目标打印机更改为“另存为PDF”，即可对PDF格式的简历进行下载，系统会记录该学生的简历下载次数。

- **收藏或取消收藏简历**

在列表中点击指定学生对应的“收藏”链接，可对学生投递的简历进行收藏。已收藏简历会在“[已收藏简历](#)”页面进行添加，企业可在此页面对所收藏的学生简历进行管理。

如需取消收藏学生的简历，点击指定学生对应的“取消收藏”链接，然后并在确认取消收藏窗口中点击确定按钮，即可取消收藏该学生的简历。

**注：**取消收藏的简历，已收藏页面会相应的删除该简历的收藏记录。

## **1.6.5 查看校园招聘会详情**

点击所要查看校园招聘会申请对应的“查看”链接，即可进入企业校园招聘会申请详情查看页面，可查看管理员的审核进度、岗位详情以及学生投递简历。

## **1.6.6 校园招聘会扫码签到**

学校审核确认举办的校园招聘会，企业按时前往校园招聘会的举办地点后，先进入到微信就业小程序的企业主页页面，然后用小程序扫码功能对校园招聘会的签到二维码进行扫码，即可完成校园招聘会的签到，如图所示：

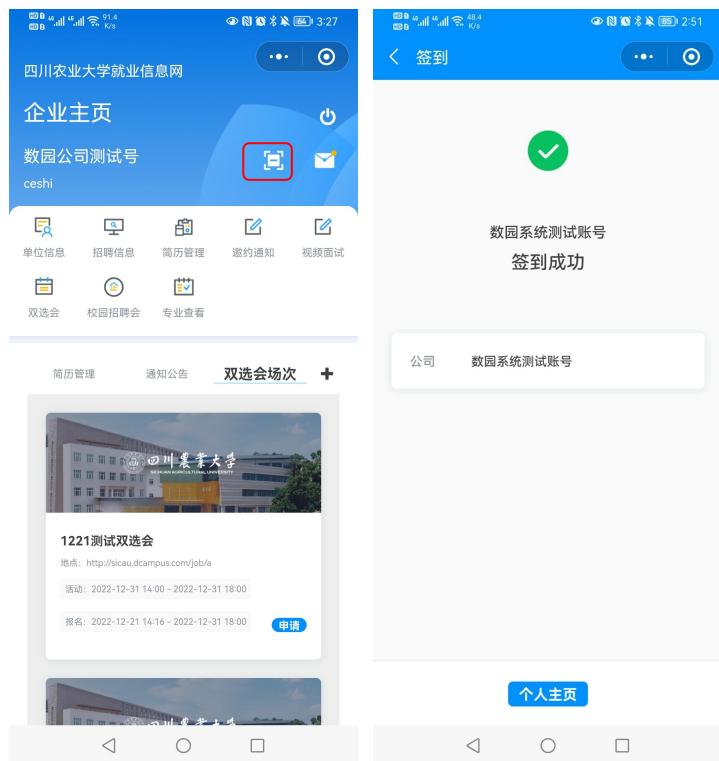


图 22 校园招聘会扫码签到

也可使用手机浏览器自带的扫码功能对签到二维码进行扫码，进入企业登录页面，输入账号、密码以及验证码登录成功后，页面提示“\*\*\*签到成功”，系统的签到状态变更为“已签到”。如图所示：

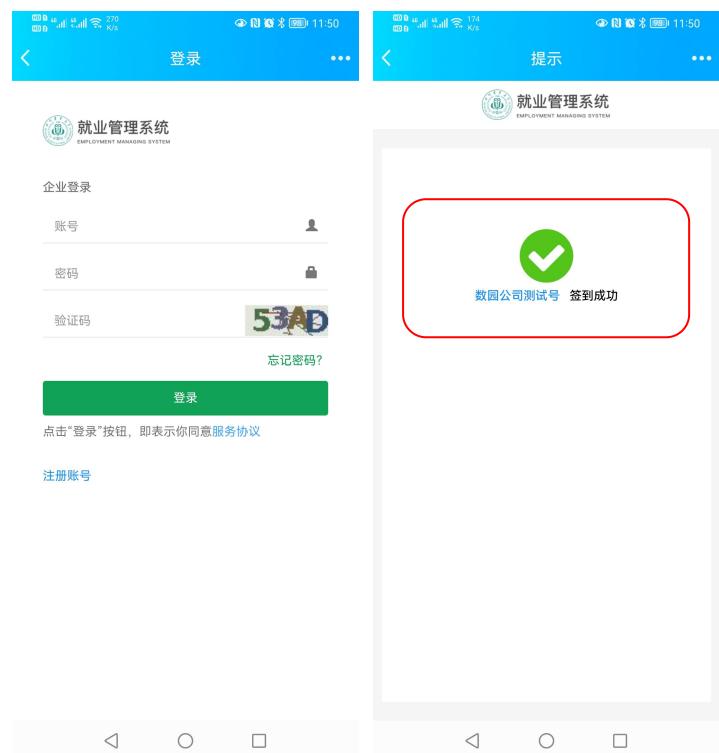


图 23 校园招聘会 H5 扫码签到

## 1.6.7 校园招聘会反馈

在列表中点击已签到校园招聘会记录对应的“反馈”链接，进入反馈页面，填写本次校园招聘会举办的反馈意见，完成后点击“提交”按钮，然后在系统提示框中点击确定按钮，即可将填写的反馈意见提交给学校进行查看，如图所示：

\*反馈： 最多可以填写255个字

保存 返回

图 24 校园招聘会反馈

**注：**填写并提交校园招聘会反馈信息后，不能再对该反馈信息进行修改；如需查看所提交的反馈，可点击查看链接进入校园招聘会详情页面进行查看。

## 1.7 参加大型双选会

参加大型双选会主要包括双选会申请、双选会场次和双选会通知 3 个子模块。

### 1.7.1 双选会申请

双选会申请主要是提供企业对已申请双选会场次进行管理，如图所示：

申请											共2条记录	上一页	下一页	更多
招聘会场次	招聘会时间	申请日期	企业名称	所属行业	岗位数	需求数	展区	报名状态	入场状态	签到状态	操作			
(测试) 四川农业大学2023届毕业生秋季线下双选周(机电学院、信息工程学院、水利水电学院、人文学院)	2022-12-30 09:00 ~ 2022-12-30 17:00	2022-12-19 16:45:25	数智公司测试号	信息传输、软件和信息技术服务业	1	不限	理学院	<span>● 待审核</span>	<span>● 待审核</span>	<span>● 未签到</span>	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">修改/删除</a> <a href="#">下载pdf海报</a>			
(测试) 四川农业大学2023届毕业生秋季线下双选周(建筑与城乡规划学院、土木工程学院、商旅学院专场)	2022-12-30 09:00 ~ 2022-12-30 17:00	2022-12-09 14:26:34	数智公司测试号	信息传输、软件和信息技术服务业	1	不限	土木工程学院	<span>● 通过</span>	<span>● 通过</span>	<span>● 未签到</span>	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">现场展示二维码</a> <a href="#">下载pdf海报</a>			

图 25 双选会申请页面

企业可以查询、修改和删除双选会申请，提交双选会申请，下载 PDF 招聘海报。

## ● 查询双选会申请

可以根据双选会场次、开始时间以及结束时间对已提交的双选会申请记录进行查询，结果显示在列表中；也可点击“重置”按钮对已选择的查询条件进行清空。

## ● 提交双选会参会申请

点击列表上方的“申请”按钮，进入双选会申请页面，可对双选会场次、摊位个数、展区、企业到场人数进行选择，并填写来校联系人以及联系方式、其他联系方式、电子邮箱和年产值等信息，如图所示：

企业招聘信息

\*企业： 数园公司测试号

\*招聘会场次：请选择

\*企业简介：  
广州数园网络有限公司成立于二〇〇〇年，公司名为“数字化校园”的简称，是国内首家提出“数字化校园”概念，首批基于互联网下，将信息技术应用于国内高等院校管理，将高校信息化统一在一个应用平台的产学研科研成果转化企业。公司由当年华南理工大学电子信息、通信网络、计算机应用、软件工程等学科带头人及华南理工大学广东省计算机网络重点实验室教授科研团队共同组建成立，旨在将通信与计算机学科

\*摊位个数：请选择

展区：请选择

\*企业到场人数：请选择

\*来校现场联系人1：姓名 \_\_\_\_\_ 电话 \_\_\_\_\_

来校现场联系人2：姓名 \_\_\_\_\_ 电话 \_\_\_\_\_

\*其他联系方式：\_\_\_\_\_

\*电子邮箱：\_\_\_\_\_

年产值：\_\_\_\_\_

发票抬头：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

发票发送邮箱：\_\_\_\_\_

\*企业招聘信息

增加招聘岗位

岗位名称	工作地区	岗位性质	招聘院系	招聘专业	招聘职位	薪酬范围
------	------	------	------	------	------	------

提交    返回

图 26 填写双选会申请页面

然后再点击企业简报信息栏下方“增加招聘岗位”按钮，系统弹出“添加”操作框，可对招聘信息进行添加，如图所示：

The screenshot shows a 'Job Position' addition dialog box. On the left, there's a sidebar with company information like contact numbers and email. A red arrow points from the '增加招聘岗位' (Add Job Position) button in the sidebar to the main dialog area. The dialog itself has sections for 'Job Position', 'Location', 'Nature', 'College', 'Major', 'Position', 'Salary Range', 'Requirements', and 'Time'. At the bottom, there are 'Save' and 'Return' buttons.

图 27 增加招聘岗位

填写以及选择岗位信息完成后，点击“保存”按钮，成功关闭添加操作框，将所保存的招聘岗位显示在列表，可对招聘岗位进行修改或删除，如图所示：

企业招聘信息											
增加招聘信息											
	岗位名称	工作地区	岗位性质	招聘院系	招聘专业	招聘职位	薪酬范围	学历要求	招聘人数	招聘时间	招聘匹配标签
修改 删除	营销总监 (五险一金、股权激励、营销奖金)	广东省广州市	全职	管理学院_计划人数:2	工商管理_计划人数:1;财务管理_计划人数:1	其他人员	6000~13000	本科及以上	2	2022-12-21至2022-12-31	计算机/互联网/行政文员/人力资源

图 28 增加招聘信息列表

- 修改：点击“修改”链接，系统弹出操作框，可对招聘岗位信息进行修改，完成后点击“保存”按钮即可。
- 删除：点击“删除”链接即可对招聘岗位进行删除。

填写双选会信息和企业简报信息完成后，点击“提交”按钮，然后在系统弹出的确认框点击确认按钮即可。

### ● 修改双选会申请

企业可对待审核或者审核不通过的双选会申请进行修改。

在列表中点击所要修改的双选会申请对应的“修改”链接，进入双选会修改页面，修改完信息点击“保存”按钮，即可完成双选会申请的修改。

### ● 删除双选会申请

企业可对待审核或者审核不通过的双选会申请进行删除。

在列表中点击所要删除的双选会申请对应的“删除”链接，并在确认删除窗口中点击“确定”按钮，即可删除双选会申请。

### ● 下载招聘海报

在列表中点击指定的双选会申请对应的“下载 pdf 海报”链接即可对所填写的招聘岗位下载 PDF 格式的招聘海报。

## 1.7.2 查看学生投递简历

点击所要查看双选会申请对应的“查看”链接，即可进入企业双选会申请详情查看页面，在企业简报信息栏目点击指定岗位对应“简历投递数”链接，进入查看简历页面，如图所示：

The screenshot displays a web-based application interface for managing student applications. At the top, there's a header bar with the title '申请校园招聘会' (Apply for Campus Recruitment Fair). Below the header is a table listing a single application record:

岗位名称	投递时间	姓名	专业	毕业年份	联系电话	联系邮箱	通知次数	操作
(测试)质量工程师	2022-12-09 15:40:40	测试账号	信息与计算科学	2022	15812345678	1006920646@qq.com	0	<a href="#">预览</a> <a href="#">下载</a> <a href="#">★收藏</a>

Below the table, there's a section titled '企业简报信息' (Enterprise Briefing Information) which includes fields for '岗位名称' (Job Position), '工作地点' (Work Location), and '详细' (Details). The '岗位名称' field contains '(测试)质量工程师'. The '工作地点' field contains '四川省成都市'. The '详细' field contains '(测试)质量工程师 四川省成都市'.

At the bottom right of the page, there's a summary section with the heading '简历投递数' (Number of resume submissions) and the value '1'. A red circle highlights this value.

图 29 查看学生投递简历

在查看简历列表页面可对投递简历的学生发送邀约通知，查看简历详情，预览&

下载简历，收藏或取消收藏学生的简历，详见上文的《[查看学生简历投递](#)》章节说明。

### 1.7.3 双选会小扫码签到

学校确认双选会入场通过的企业，按时前往双选会的举办地点后，先进入到微信就业小程序的企业主页页面，然后用小程序扫码功能对双选会的签到二维码进行扫码，即可完成双选会的签到，如图所示：

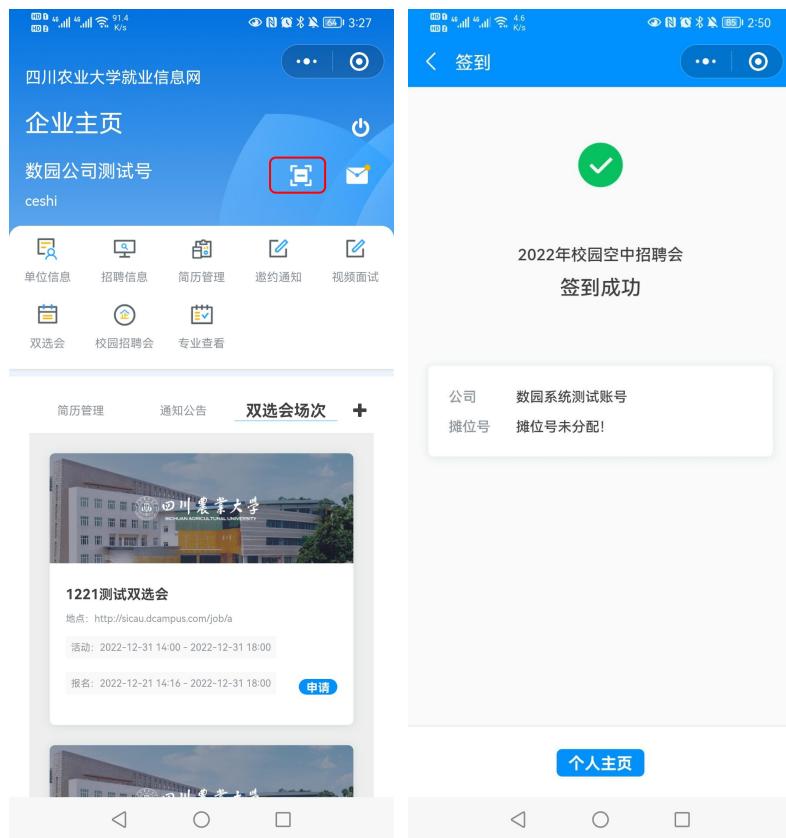


图 30 双选会小程序扫码签到

也可使用手机浏览器自带的扫码功能对签到二维码进行扫码，进入企业登录页面，输入账号、密码以及验证码登录成功后，页面提示“\*\*\*签到成功”，系统的签到状态变更为“已签到”。如图所示：

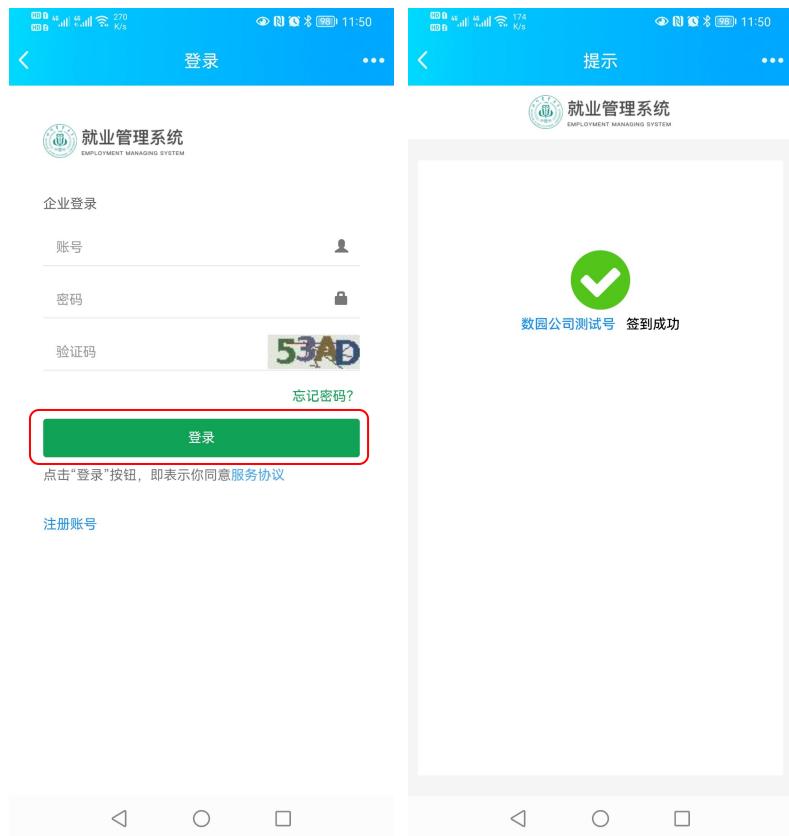


图 31 双选会 H5 页面扫码签到

#### 1.7.4 双选会场次

双选会场次管理页面主要是提供企业对学校发布的双选会场次进行查看，提交双选会参会申请。如图所示：

双选会场次							首页 > 双选会场次	
招聘会名称:	校区 :	请选择	查询	重置				
招聘会名称	校区	地点	开始时间	结束时间	操作			
1221测试双选会	校外	http://sicau.dcampus.com/job/a	2022-12-31 14:00	2022-12-31 18:00	<a href="#">查看详情</a>	<a href="#">申请</a>		
(测试) 四川农业大学2023届毕业生秋季线下双选会(建筑与城乡规划学院、土木工程学院、商旅学院专场)	都江堰校区	体育馆	2022-12-30 09:00	2022-12-30 17:00	<a href="#">查看详情</a>	<a href="#">已截止</a>		
(测试) 四川农业大学2023届毕业生秋季线下双选会(机电学院、信息工程学院、水利水电学院、人文学院)	成都校区	体育馆	2022-12-30 09:00	2022-12-30 17:00	<a href="#">查看详情</a>			
(测试) 四川农业大学2023届毕业生秋季线下双选会	雅安校区	四川农业大学	2022-11-30 09:00	2022-11-30 17:00	<a href="#">查看详情</a>	<a href="#">已截止</a>		

图 32 双选会场次页面

- **查询双选会场次**

可以根据双选会场次对学校发布的双选会场次进行查询，结果显示在列表中；也可点击“重置”按钮对已选择的查询条件进行清空。

- **查看双选会场次详情**

直接点击所要查看双选会场次对应的“查看”链接，进入双选会场次详情查看页面，退出查看页面点击下方的“返回”按钮即可。

### ● 提交双选会参会申请

点击列表上方的“申请”按钮，进入双选会申请页面，具体操作详见上文的《[双选会申请](#)》章节介绍。

## 1.7.5 双选会通知

双选会通知管理页面主要提供企业对学校发送的双选会通知进行查看，如图所示：

图 33 双选会通知页面

在该页面，可以根据通知类型、读取状态对学校发送的双选会通知消息进行查询；点击指定的通知对应“查看”链接即可对详情进行查看。

## 1.8 简历管理

简历管理包括简历库、应聘简历和已收藏简历 3 个子模块，主要提供企业对学生简历进行管理。

### 1.8.1 简历库

简历库主要提供企业对学生已公开的简历进行自主查阅，发起邀约通知。

简历库页面如图所示：

简历库						
首页 > 简历库 2021 学生姓名 : <input type="text"/> 专业 : <input type="text"/> 简历关键字 : <input type="text"/> <input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>						
<b>发送邀约通知</b>						共3条记录 <a href="#">上一页</a> <a href="#">下一页</a>
□	学生姓名	专业	毕业年份	联系电话	联系邮箱	关键字
<input checked="" type="checkbox"/>	李晓梅	酒店管理	2021	13333333333	1006920656@qq.com	测试,文员,行政; <a href="#">预览</a> <a href="#">下载</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	张思山	应用心理学	2021	18912345678	2196326@qq.com	测试,文员,行政; <a href="#">预览</a> <a href="#">下载</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	李测试	酒店管理	2021	15812345678	1006920656@qq.com	测试,文员,行政; <a href="#">预览</a> <a href="#">下载</a>

图 34 简历库管理页面

在简历库页面可查询、预览&下载学生公开简历，收藏或取消收藏学生简历，发送邀约通知。

### ● 查询学生简历

可以根据毕业年份、学生姓名、专业、简历关键字来查询学生公开的简历；也可点击“重置”按钮对已选择的查询条件进行清空。

### ● 发送邀约通知

勾选所要发送邀约通知的学生记录，可以选择多个，然后点击列表上方的“发送邀约通知”按钮，即可进入发送邀约通知页面，如图所示：

发送邀约通知	
*邀约岗位 :	<input type="text" value="-请选择-"/>
*通知类型 :	<input type="text" value="-请选择-"/>
*时间 :	<input type="text" value=""/>
*地点 :	<input type="text" value=""/>
*通知说明 :	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="发送"/>	

图 35 发送邀约通知

选择邀约岗位、通知类型和通知时间，填写地点和通知说明，完成后点击“发送”按钮，然后在弹出的确认提示框点击确认按钮即可。

**注：**已发送邀约通知的学生，系统会记录该学生对应的通知次数。另外企业也可对学生未查看的邀约通知进行修改、删除或撤销发送，详见下文的《[邀约通知](#)》章节说明。

### ● 查看简历详情

在列表中点击指定的学生链接，即可对该学生的简历详细信息进行查看。

### ● 预览&下载简历

在列表中点击指定的学生对应的“预览&下载”链接，即可对该学生的简历信息进行预览；如需下载学生的简历，点击页面右上方的“下载”按钮，即可对PDF格式的简历进行下载，系统会记录该学生的简历下载次数。

### ● 收藏或取消收藏简历

在列表中点击指定学生对应的“收藏”链接，即可对学生投递的简历进行收藏，已收藏简历会在“[已收藏简历](#)”页面进行添加，企业可在此页面对收藏的简历进行管理。如需取消收藏学生的简历，点击指定学生对应的“取消收藏”链接，然后并在确认取消收藏窗口中点击“确定”按钮，即可取消收藏该学生的简历，简历收藏页面也会相应的删除该简历的收藏记录。

## 1.8.2 应聘简历

应聘简历主要是对学生所投递的简历进行管理，页面如图所示：

操作	通知次数	关键字	联系邮箱	联系电话	毕业年份	专业	学生姓名	岗位名称	投递时间
预览 & 下载 ★取消收藏	1	测试,文员,行政	2196326@qq.com	18912345678	2021	应用心理学	张思山	通信工程师	2020-10-23 11:24:28
预览 & 下载 ★取消收藏	0	测试,文员,行政	2196326@qq.com	18912345678	2021	应用心理学	张思山	移动电商主管	2020-10-23 11:00:09
预览 & 下载 ★收藏	0	测试,文员,行政	1006920656@qq.com	13333333333	2021	酒店管理	李晓梅	通信工程师	2020-10-22 16:33:02
预览 & 下载 ★取消收藏	1	测试 : 开发	123@abc.com	15812345678	2021	酒店管理	李测试	移动电商主管	2020-10-22 14:25:59
预览 & 下载 ★取消收藏	0	测试 : 开发	123@abc.com	15812345678	2021	酒店管理	李测试	通信工程师	2020-10-21 16:55:27

图 36 应聘投递简历页面

在该页面可以查询、查看、预览&下载学生投递简历，收藏或取消收藏学生简历，发送邀约通知。具体操作请见上文的《[简历库](#)》章节说明，在此不展开介绍。

### 1.8.3 已收藏简历

已收藏简历主要是对企业所收藏的学生简历进行管理，页面如图所示：

收藏时间	学生姓名	专业	毕业年份	联系电话	联系邮箱	关键字	操作
2020-09-22 14:29:47	李测试	测试专业	2021	15812345678	123@abc.com	测试:开发;	预览&下载 ★取消收藏

图 37 已收藏简历页面

在该页面可查询、查看、预览&下载学生投递简历，取消收藏学生简历。具体操作请见上文的《[简历库](#)》章节说明，在此不展开介绍。

**注：**企业取消收藏后的学生简历记录不会再显示在“简历收藏”页面。

## 1.9 消息通知

消息通知包括通知公告和消息通知 2 个子模块，主要提供企业查看学校发布的通知公告以及站内消息通知。

### 1.9.1 通知公告

通知公告主要是提供企业对学校发布的通知公告进行查看，如图所示：

标题	发布时间	操作
广东省‘校企招聘月’大型网络招聘会	2022-10-19 09:06:43	查看
2022届毕业生综合类网络视频双选会邀请函	2022-10-19 09:06:00	查看
教育部高校学生司关于开展宏志助航计划——全国高校毕业生就业能力网络培训的通知	2021-12-15 15:50:36	查看
广东省高校联合2022届毕业生‘暖冬行动’空中双选会邀请函	2021-11-30 09:24:38	查看
广东佰氏健康药业有限公司宣讲会调整至12月7日	2021-11-30 08:56:37	查看

图 38 通知公告页面

## 1.9.2 消息通知

消息通知主要是对企业所发布的招聘岗位、宣讲会申请以及招聘会申请等信息的审核情况进行站内消息通知，方便对学校的审核进度进行了解。

消息通知页面如图所示：

招聘信息审核通过通知	2020-09-21 17:11:14	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>
招聘信息审核通过通知	2020-09-21 17:10:15	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>
“测试招聘会”报名审核通过通知	2020-09-21 15:22:54	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>
“测试招聘会”邀请通知	2020-09-21 15:17:23	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>
“测试有限公司的测试宣讲会”审核通过通知	2020-09-21 15:11:12	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>
招聘信息审核通过通知	2020-09-21 15:09:06	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>
招聘信息审核通过通知	2020-09-21 15:09:06	基础版本就业管理系统	否	<a href="#">查看</a>

图 39 消息通知页面

在列表中点击指定消息通知对应的“查看”链接，即可进消息通知详情查看页面，退出查看页面点击下方的“返回”按钮即可，如图所示：

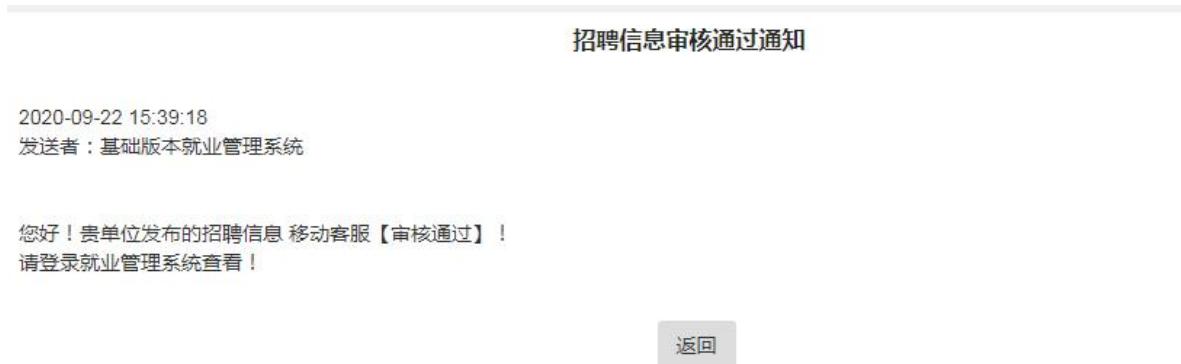


图 40 查看消息通知详情

## 1.10 邀约情况

邀约情况包括邀约通知和视频面试 2 个子模块，提供企业查看学生简历投递记录，查看已发送给学生的邀约通知、视频面试通知。

### 1.10.1 邀约通知

邀约通知页面如图所示：

岗位名称	发送时间	通知类型	通知接收人	时间	地点	读取状态	操作
系统测试岗	2022-10-19 10:18:27	笔试	李测试	2022-10-20 15:00	四川省成都市锦江区某某街道某某商业大厦联通(测试)有限公司	● 未读	<a href="#">查看</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">撤销</a> <a href="#">申请视频面试</a>
管理类岗位	2022-10-14 09:48:48	面试	王测试	2022-10-14 11:30	广东省广州市	● 已读	<a href="#">查看</a> <a href="#">已申请视频面试</a>
管理类岗位	2022-10-13 15:21:37	面试	王测试	2022-10-14 11:00	四川省成都市锦江区某某街道某某商业大厦联通(测试)有限公司	● 已读	<a href="#">查看</a> <a href="#">已申请视频面试</a>

图 41 邀约通知页面

邀约通知页面主要是对企业已发送的邀约通知进行管理，可以查询、查看、修改和撤销发送邀约通知。

### ● 查询邀约通知

可以根据岗位名称、学生姓名、通知类型、读取状态来查询企业已发送给学生的邀约通知记录；也可点击“重置”按钮对已选择的查询条件进行清空。

### ● 查看邀约通知

在列表中点击指定学生邀约通知记录对应的“查看”链接，进入邀约通知查看页面，对发送的邀约通知详情进行查看，退出点击“返回”按钮即可。

### ● 修改邀约通知

企业可对学生未查看的邀约通知进行修改。

在列表中点击所要修改的邀约通知对应的“修改”链接，进入邀约通知修改页面，修改完信息点击“发送”按钮即可。

### ● 撤销发送邀约通知

企业可对学生未查看的邀约通知进行撤销发送。

在列表中点击所要撤销的邀约通知对应的“撤销”链接，并在确认撤销窗口中点击“确定”按钮，即可撤销发送该邀约通知，学生不会收到该通知记录。

**注：**撤销发送邀约通知的学生，系统会更改其对应的通知次数，该学生投递简历记录对应的通知次数-1。

### ● 申请视频面试

视频面试主要是提供企业发送的视频面试邀约，所邀约的学生可以查看并进行是

否确认参加，学生确认参加视频面试后，企业根据约定的时间由微信就业小程序提前进入到面试房间进行等待，待学生进入面试间成功后即可开始线上视频面试。

企业已发送过邀约通知的学生，可点击该学生邀约通知对应的“申请视频面试”链接，进入到视频面试页面，选择视频面试时间，填写视频面试说明完成后点击“提交”按钮即可，如图所示：

图 42 发送视频面试页面

视频面试邀约通知发送成功后，企业如需查看或者撤销发送视频面试邀约，需前往《[视频面试](#)》模块进行操作。

## 1.10.2 视频面试

视频面试主要对已发送给学生的视频面试邀约记录进行管理，可以对学生未确认的记录进行查看详情或者取消视频面试；而学生已确认参加的视频面试邀约，企业可根据约定的时间由微信就业小程序提前进入到面试房间进行等待，待学生进入面试间成功后即可开始线上视频面试。

视频面试页面如图所示：

申请时间	开始时间	说明	状态	读取状态	确认状态	学生	操作
2022-10-18 15:47	2022-10-20 11:15	学生您好，您的简历已通过我司面试，先邀请参加线上视频面试，请核对是否能准时参加	● 正常	● 未读	● 未确认	王测试	<a href="#">查看</a> <a href="#">取消</a> <a href="#">查看邀约通知</a>
2022-10-18 15:27	2022-10-19 15:00	学生您好，您的简历已通过我司面试，先邀请参加线上视频面试，请核对是否能准时参加	● 已取消	● 已读	● 已确认	王测试	<a href="#">查看</a> <a href="#">查看邀约通知</a>
2022-10-17 14:50	2022-10-17 15:00	您好，您的简历已通过我司的初审，由于疫情防控常态化的要求，现邀请您进行线上视频面试，请确认是否参加	● 正常	● 已读	● 已确认	王测试	<a href="#">查看</a> <a href="#">查看邀约通知</a>

图 43 视频面试管理页面

- **查询视频面试通知**

可根据视频面试开始时间和学生姓名来查询视频面试通知；点击“重置”按钮则可对已选择的查询条件进行清空。

- **查看视频面试通知**

在列表中点击指定学生视频面试通知对应的“查看”链接，进入视频面试查看页面，对发送的视频面试通知详情和学生信息进行查看，退出点击“返回”按钮即可。

- **取消视频面试**

如企业临时无法进行视频面试，可点击该记录对应的“确认”按钮，对本次的视频邀约进行取消，状态自动更改为“已取消”。

**注：**无论学生是否已进行确认参加，一旦企业已取消该视频面试，则学生端不会再显示该记录给学生进行查看。

- **查看邀约通知**

在列表中点击指定记录对应的“查看”链接，进入邀约通知查看页面，对发送的邀约通知详情进行查看，退出点击“返回”按钮即可。

- **在线视频面试**

学生确认参加视频面试后，企业需根据约定的时间由微信就业小程序提前进入到面试房间进行等待，待学生进入面试间成功后即可开始线上视频面试。小程序视频面试具体操作详见下文的就业小程序《[视频面试](#)》章节说明。

## 1.11 问卷调查

### 1.11.1 问卷调查流程说明

问卷调查主要是学校根据工作需要，给企业发布调查问卷，企业填写并提交后，方便管理员根据问卷结果进行在线数据分析。

问卷调查页面如图所示：

标题	开始时间	结束时间	操作
问卷调查	2019-04-01	2019-04-05	<a href="#">预览</a> 已结束
企业调查问卷	2019-02-01	2019-04-22	<a href="#">预览</a> <a href="#">填写问卷</a>

图 44 问卷调查页面

问卷调查主要是提供企业对管理的调查问卷进行填写，预览调查问卷的内容。

## 1.11.2 预览问卷

在列表中点击指定问卷对应的“预览”链接，即可进入问卷调查的查看页面，对调查问卷的详细内容进行查看，退出查看点击页面下方的“返回”按钮即可。

## 1.11.3 填写问卷

在列表中点击指定问卷对应的“填写问卷”链接，即可进入问卷调查的填写页面，对调查问卷进行填写，完成后点击“提交”按钮即可。

# 2 就业小程序

## 2.1 企业登录

企业进入到微信小程序后，点击“使用企业账号登录”按钮，进入登录页面，输入账号和密码完成后，点击“登录”按钮即可。如图所示：

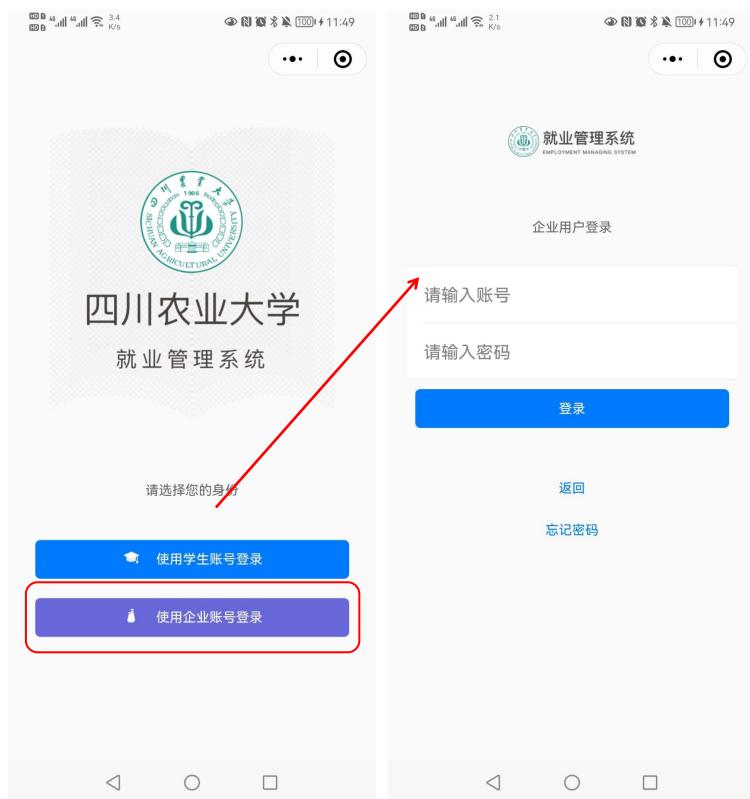


图 45 企业用户登录

## 2.2 找回密码

企业已经注册并审核通过，但是忘记登录密码，可以通过登录页面的“找回密码”链接对登录密码进行重置，填写并提交注册账号和注册邮箱，待系统验证该账号信息正确有效后，系统将自动发送邮件到该企业注册时填写的电子邮箱中，如图所示：

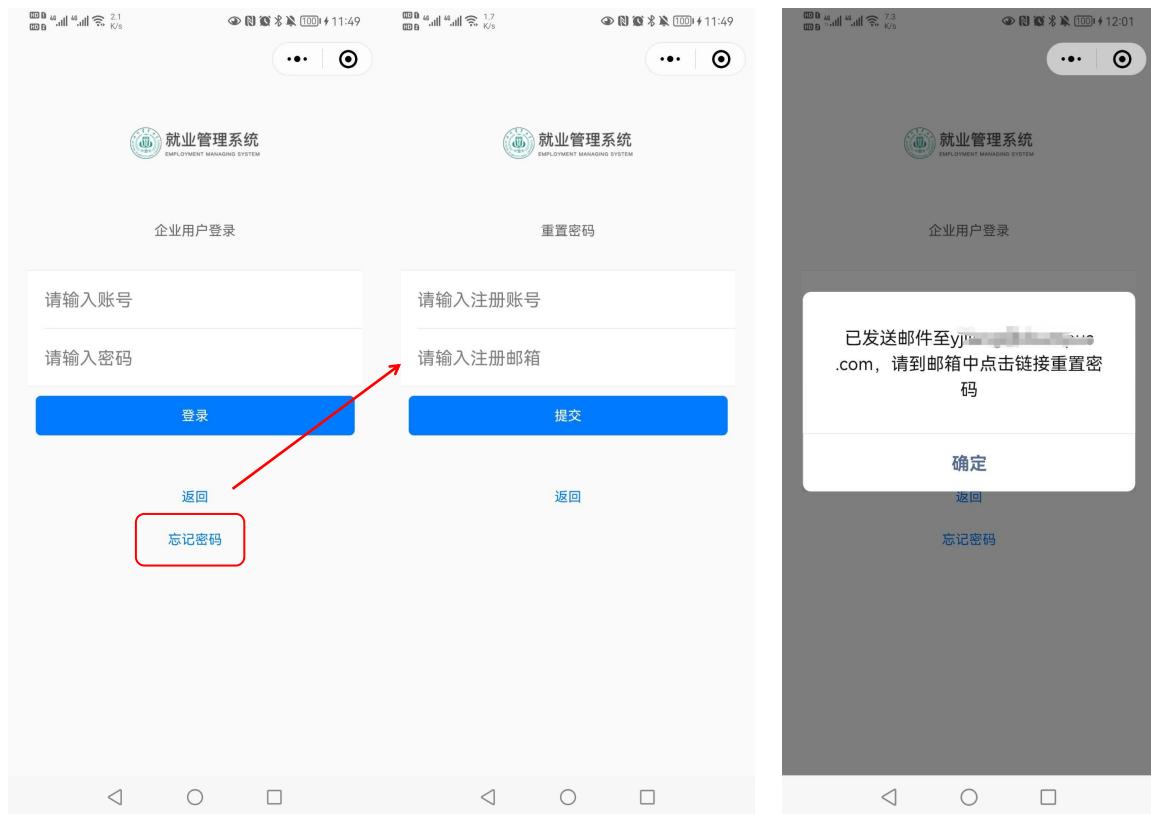


图 46 验证账号

系统的重置密码链接有效期为 30 分钟内，企业收到找回密码邮件后，点击邮件中的链接进入重置密码页面，填写密码和确认密码点击“提交”按钮，即可完成密码的重置。如图所示：

This screenshot shows the 'Reset Password' page. It has a header '重置密码'. Below it are two input fields: one for 'Password' with the placeholder '请输入8~20个字符的密码，由数字+字母+特殊符号(!@#\$%^&\*)组成' (Please enter 8-20 characters, including numbers, letters, and special symbols (!@#\$%^&\*)); and another for 'Confirm Password' with the same placeholder. At the bottom is a large green '提交' (Submit) button.

图 47 重置密码

## 2.3 企业主页

企业主页提供单位信息、招聘信息、简历管理、邀约通知、视频面试、招聘会和招聘会功能入口；可查看消息通知、学生投递简历、通知公告和招聘会场次信息，还可对宣讲会和招聘会进行扫码签到。如图所示：



图 48 企业主页

## 2.4 单位信息

单位信息主要是提供企业对账号信息和单位基本信息进行查看，如图所示：



图 49 查看单位信息

## 2.5 招聘信息

招聘信息主要是对企业电脑端所增加的招聘信息进行同步，提供企业对已发布的岗位详情以及学生投递简历进行查看，如图所示：

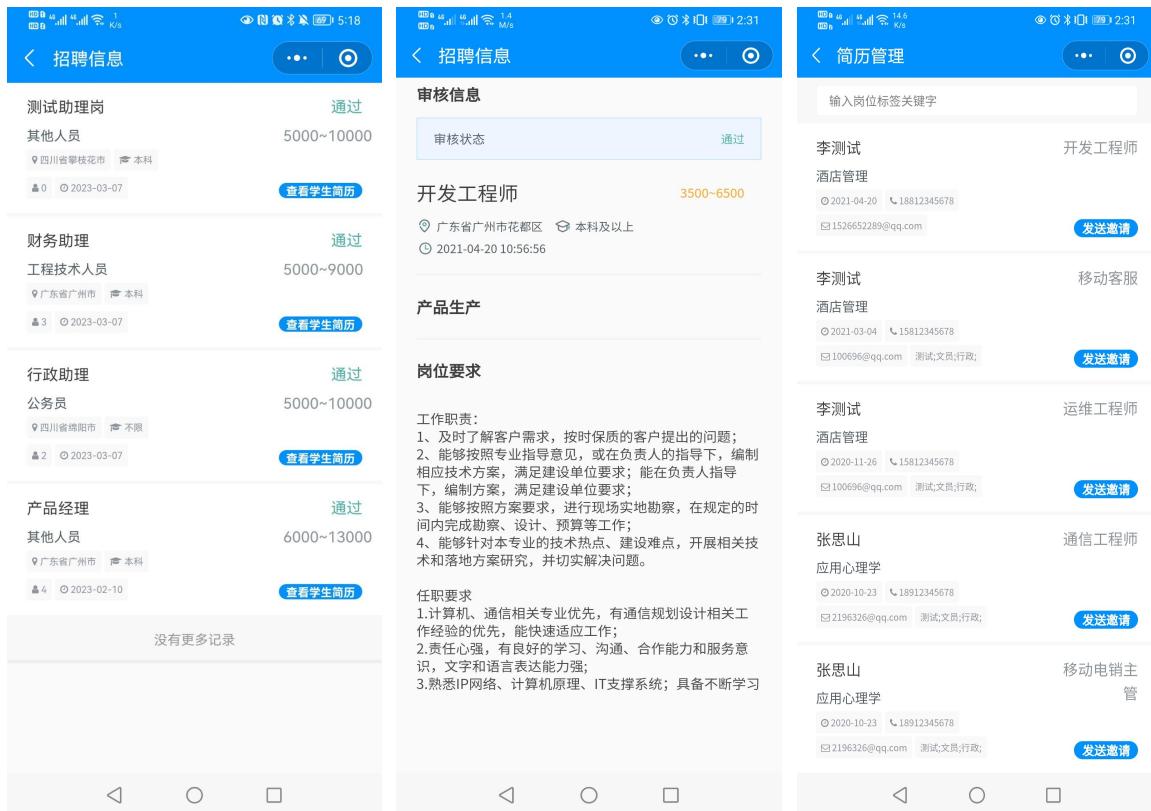


图 50 招聘信息页面

### 2.5.1 查看招聘详情

在列表中点击指定的岗位名称，即可进入招聘信息详情页面，查看招聘信息详情和审核进度，并可对审核不通过的原因进行查看。

### 2.5.2 查看学生简历

点击指定岗位下的“查看学生简历”链接，进入简历管理页面，可对学生所投递的简历进行查询、查看详情，发送邀约通知。具体操作请见下文的《简历管理》章节说明。

## 2.6 简历管理

简历管理主要是对学生所投递的简历进行管理，可以查询、查看简历详情，对学生发送邀约通知。

### 2.6.1 查看简历详情

在列表中点击指定学生简历记录，进入接收简历详情页面，可对学生投递信息、简历详情、投递岗位详情以及学生简历基本信息进行查看，如图所示：

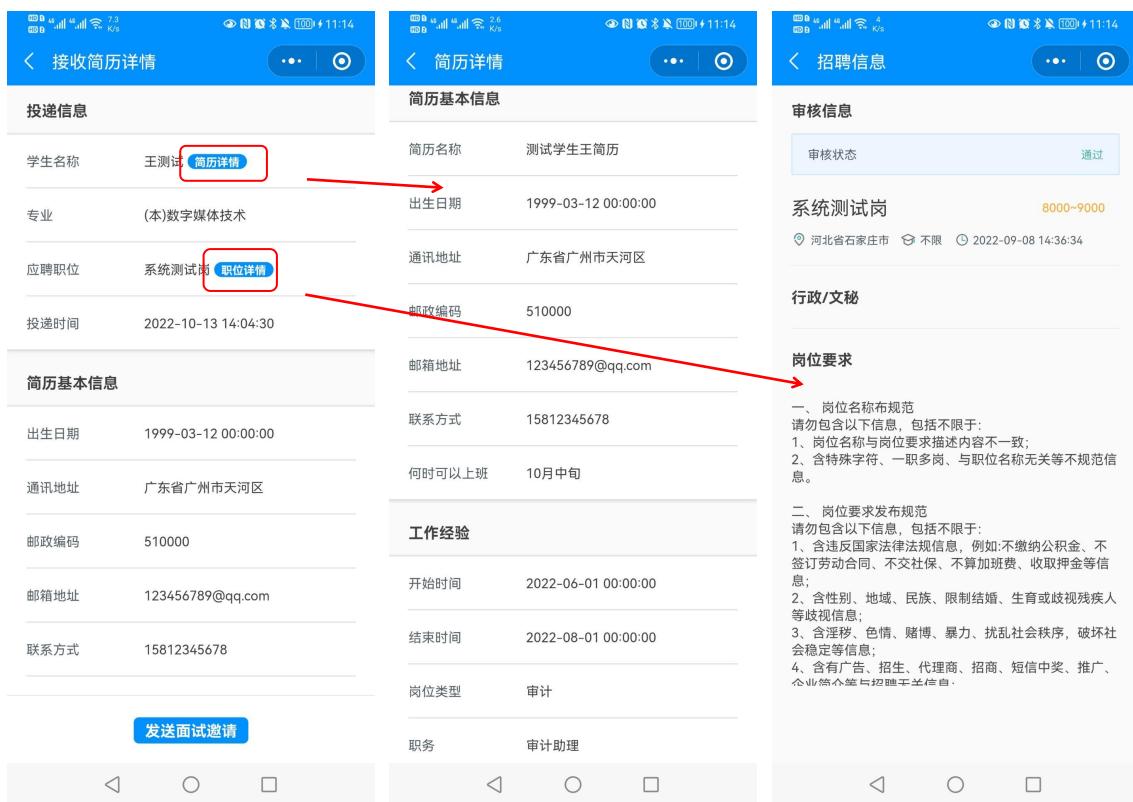


图 51 查看接收简历详情

### 2.6.2 发送邀约通知

在列表中点击指定学生简历记录对应的“发送邀约”，或在接收简历详情点击“发送面试邀约”按钮，进入发送邀请页面，选择通知类型和通知时间，填写地点和通知说明，完成后点击“发送”按钮，然后在弹出的确认提示框点击确认按钮，即可对选中的学生进行发送邀约通知。

发送邀约通知操作页面如图所示：

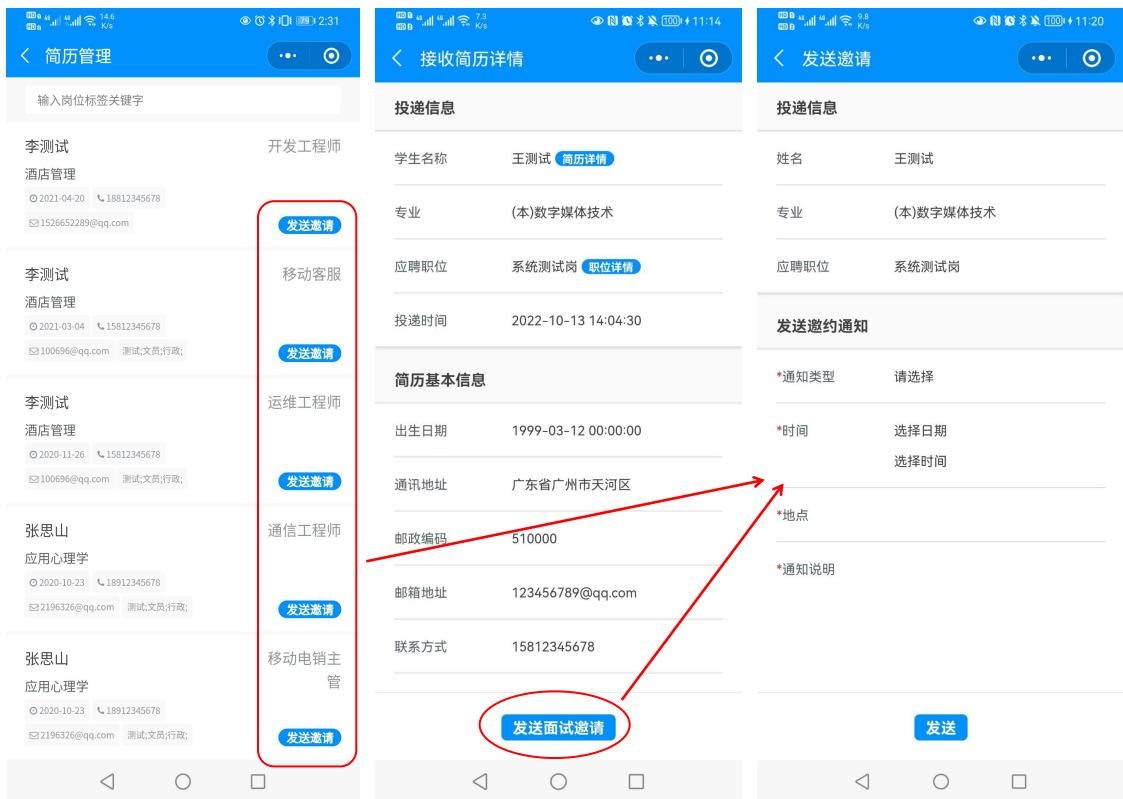


图 52 发送邀约

企业已发送的邀约通知记录，可在“邀约通知”模块页面进行查看，详见下文的《[邀约通知](#)》章节说明。

**注：**如需对学生未查看的邀约通知进行修改或者撤销，企业需前往就业管理系统电脑端进行操作，具体操作详见上文的就业管理系统《[视频面试](#)》章节说明

## 2.7 邀约通知

邀约通知主要对已发送给学生的邀约通知进行记录，可以查看通知详情，查看学生是否已读；还可对学生发送视频面试邀约。如图所示：

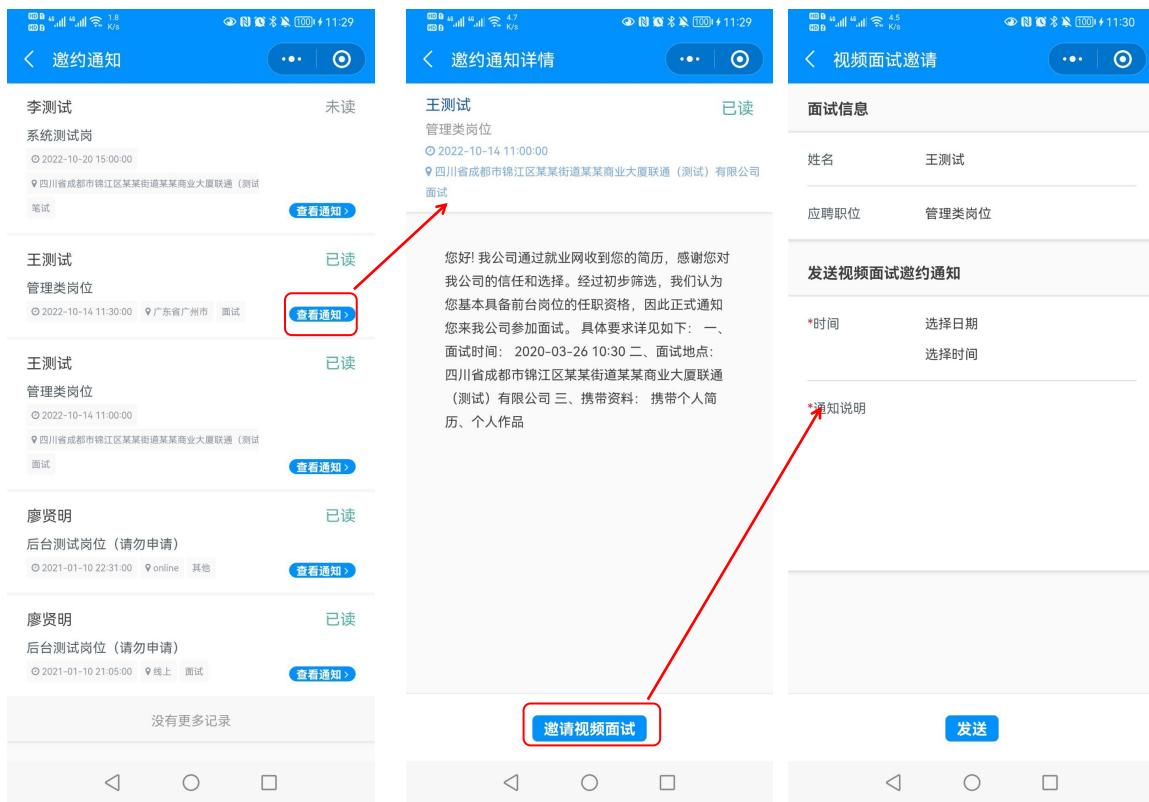


图 53 查看邀约及邀请视频面试

## 2.8 视频面试

视频面试主要对已发送给学生的视频面试邀约进行记录，可以查看视频面试详情和学生确认状态。学生已确认视频面试的记录，企业可根据约定的时间进入面试房间，与学生进行线上视频面试；而学生未确认或者已过期的邀约则不能进入面试房间。

### 2.8.1 查看及进入面试房间

企业点击“视频面试”模块，进入视频面试列表页面，点击指定消息记录即可进入视频面试查看页面，对所发送的视频面试详情进行查看。

如果学生确认参加该企业的视频面试环节，小程序的视频面试房间开放时间是默认根据企业所选的时间提前 10 分钟进行开放，企业可根据约定时间提前几分钟点击“进入面试房间”按钮，进入面试房间进行等待，待学生进入后即可进行视频面试。

进入面试房间进行视频面试操作流程如图所示：

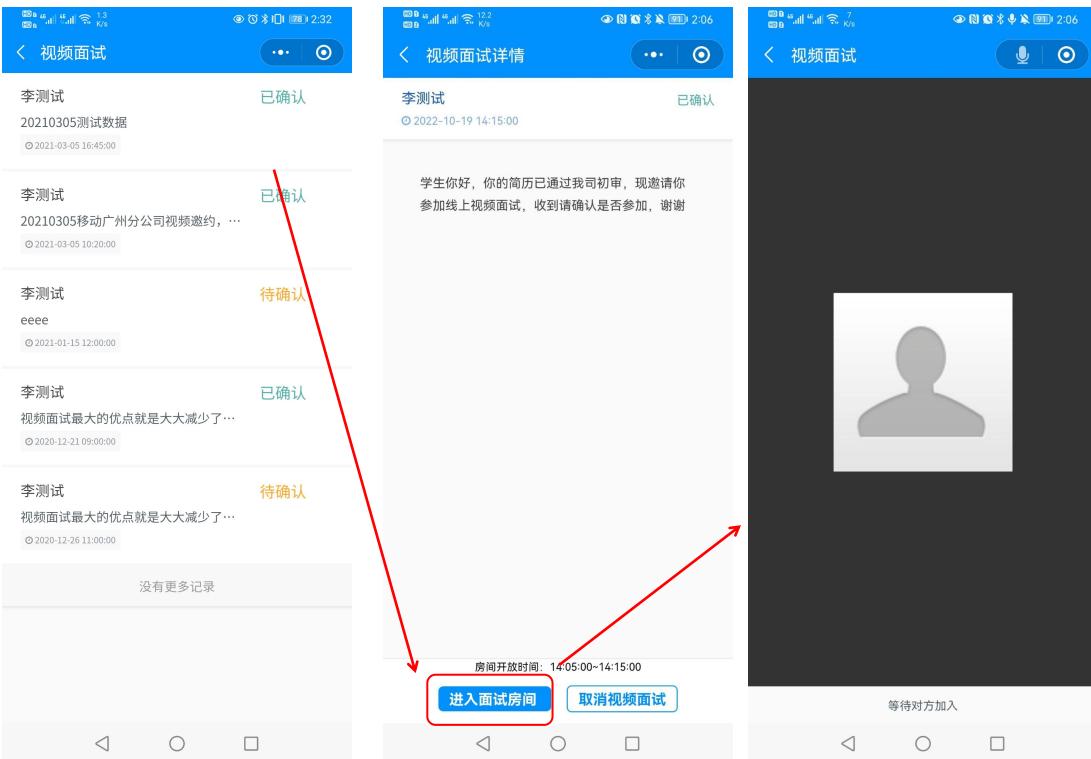


图 54 视频面试

## 2.8.2 取消视频面试

如企业临时无法进行视频面试，在视频面试查看页面点击“取消视频面试”按钮即可。

## 2.9 双选会

双选会提供对企业已发布的双选会场次进行查看，查看参会申请详情和审核进度。

### 2.9.1 查看已申请的双选会

企业对指定的双选会场次提交申请后，可以点击列表上方的“我的双选会”页面标签，进入到我的双选会列表页面，对已申请的双选会场次审核信息、活动内容详情、参会申请以及招聘职位信息进行查看，如图所示：

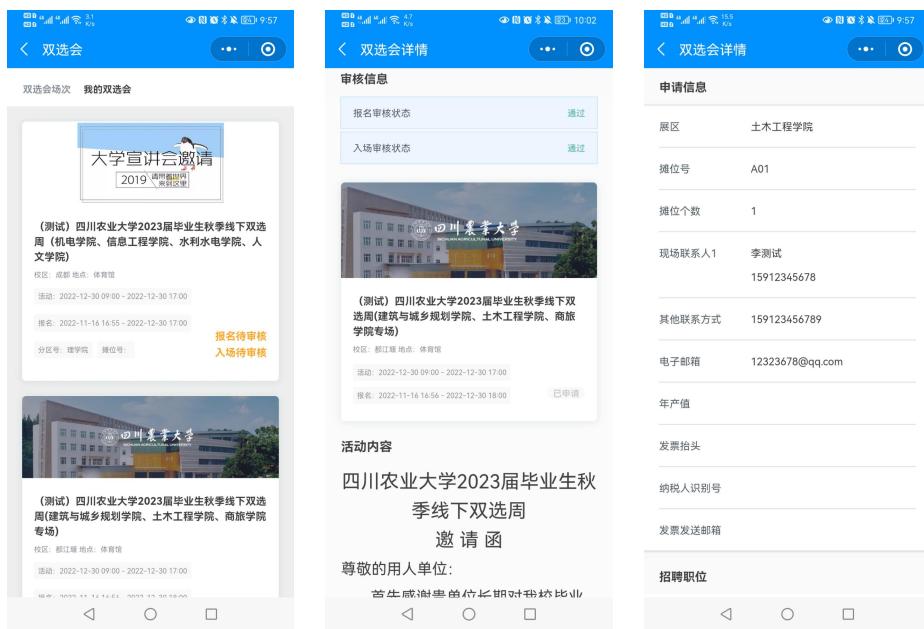


图 55 我的双选会

## 2.9.2 双选会扫码签到

学校确认双选会入场通过的企业，按时前往双选会的举办地点后，先进入到微信就业小程序的企业主页页面，然后用小程序扫码功能对双选会的签到二维码进行扫码，即可完成双选会的签到，如图所示：

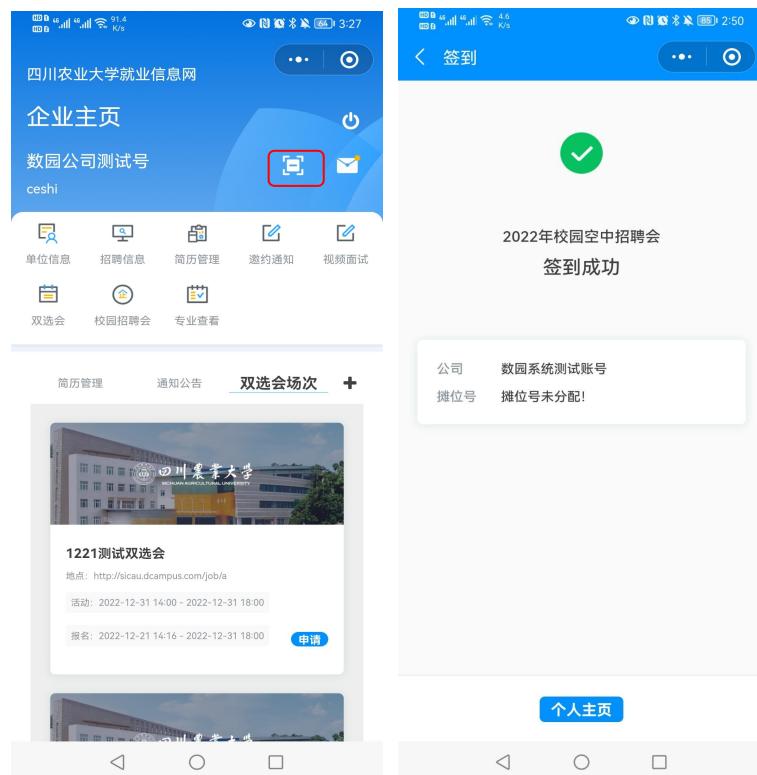


图 56 双选会扫码签到

## 2.10 校园招聘会

企业查看校园招聘会申请详情和审核进度，对招聘岗位的学生投递简历进行查看。如图所示：



图 57 校园招聘会

### 2.10.1 查看校园招聘会详情

在列表中点击指定的校园招聘会记录，即可进入校园招聘会详情查看页面，可对该校园招聘会申请的审核信息、校园招聘会举办时间地点、学生报名时间、校园招聘会内容以及招聘职位等信息进行查看。

### 2.10.2 查看学生简历

在校园招聘会详情页面的“招聘职位”栏目点击指定岗位下的“查看学生简历”链接，进入简历管理页面，可对学生所投递的简历进行查询、查看详情，发送邀约通知。具体操作请见上文的《简历管理》章节说明。

## 2.10.3校园招聘会扫码签到

学校审核确认举办的校园招聘会，企业按时前往校园招聘会的举办地点后，先进入到微信就业小程序的企业主页页面，然后用小程序扫码功能对校园招聘会的签到二维码进行扫码，即可完成校园招聘会的签到，如图所示：

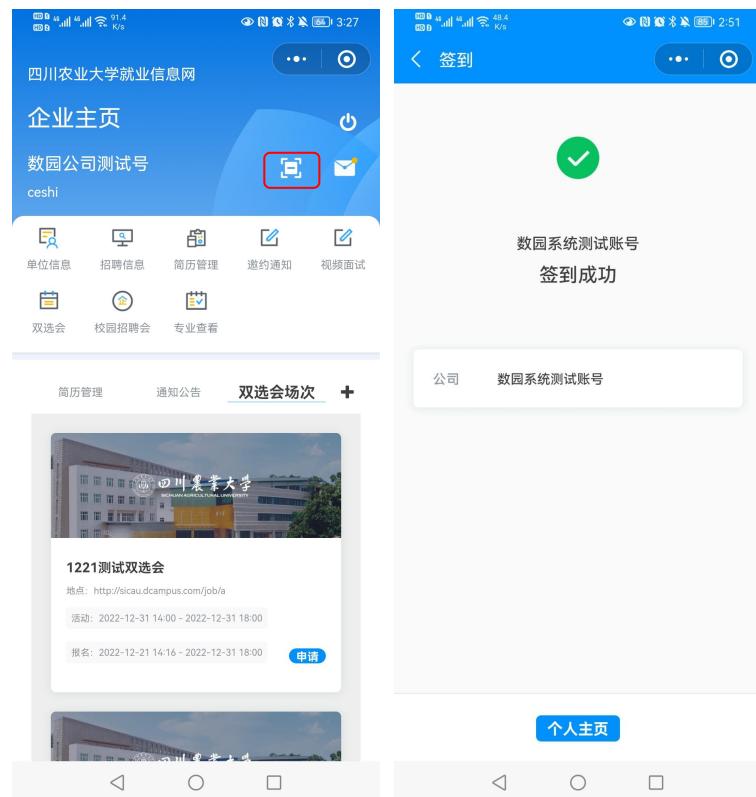


图 58 校园招聘会扫码签到

## 2.11 通知公告

在企业主页点击“通知公告”栏目标签，切换到通知公告列表页面，点击右上角的“+”图标按钮，可进入到全部的通知公告列表页面，点击指定的标题即可查看通知公告详情。

## 2.12 消息通知

在企业主页页面点击右上方的信封图标链接，进入消息通知列表页面，可对所发布的招聘岗位、宣讲会申请以及招聘会申请的审核消息通知进行查看。

# 3 系统常见问题说明

## 1. 企业注册信息提交成功后，什么时候可以进行登录系统？

企业提交的注册信息需经管理员审核通过后，系统会发送电子邮件到企业注册填写的邮箱，通知企业的信息已审核通过，可通过邮件的访问地址进行系统登录。

如企业的信息审核不通过，则需通过邮件的访问地址对企业的注册信息进行修改，重新提交管理员进行审核。

## 2. 什么情况下企业的账号不能进行系统登录？

企业的注册信息待审核或不通过，更新后的营业执照信息待审核或不通过，以及企业已被加入黑名单这三种情况下，企业不能进行系统登录。只有审核通过的企业才能进行系统登录。

## 3. 为什么找回密码操作不成功？

企业找回密码时，须先确认注册信息管理员已审核通过，并且填写的账号以及邮箱信息无误，系统方可将重置密码链接发送到该企业的电子邮箱。如输入的注册账号或邮箱有误、注册信息待审核或审核不通过，或已被加入黑名单则该企业不能进行密码找回操作。

另外找回密码的链接有效期为 30 分钟内，如果企业操作时间超过有效期，需重新进行找回密码操作，以最新收到的邮件消息为准。

## 4. 发布的招聘岗位，怎么查看学生投递的简历？

企业可在招聘信息管理列表页面点击指定已审核通过的招聘岗位对应的“查看简历”链接，或者在简历管理的简历查看页面，对学生投递的简历进行查看，并可发送邀约通知。

## 5. 为什么查看学生投递的简历，会提示操作失败，找不到该记录？

如学生已投递简历给招聘岗位后，没有撤销简历的投递记录就直接删除了该简历，

会造成企业查看学生简历时，系统提示操作失败，找不到该记录，说明学生的简历信息已删除。

#### 6. 发送的邀约通知可以进行修改或撤销吗？

企业在“邀约通知”模块对学生未查看的邀约通知进行修改或者撤销发送，撤销发送的通知不会显示给学生进行查看。如学生已进行邀约通知的查看，则企业不能再进行修改或撤销。

#### 7. 如何邀请学生进行视频面试？

企业需先对学生发送邀约通知，然后在就业管理系统的邀约通知页面申请视频面试，或者在就业小程序的邀约通知详情页面邀请学生进行视频面试。

发送视频面试邀请成功后，待学生确认参加视频面试后，微信小程序则根据企业所选的视频面试时间提前 10 分钟开放进入面试房间的链接，待学生和企业都进入房间后即可进行视频面试。