**才立方就业系统使用手册**

用人单位版

2017-3-12

上海萃思软件有限公司

企业使用手册

[企业使用手册 1](#_Toc446187297)

[说明书结构图 1](#_Toc446187298)

[1 简介 2](#_Toc446187299)

[2 注册及登录 2](#_Toc446187300)

[2.1 注册 2](#_Toc446187301)

[2.2 登录 4](#_Toc446187302)

[3 功能 4](#_Toc446187303)

[3.1 招聘会展位预定 5](#_Toc446187304)

[3.2 宣讲会场次申请 6](#_Toc446187305)

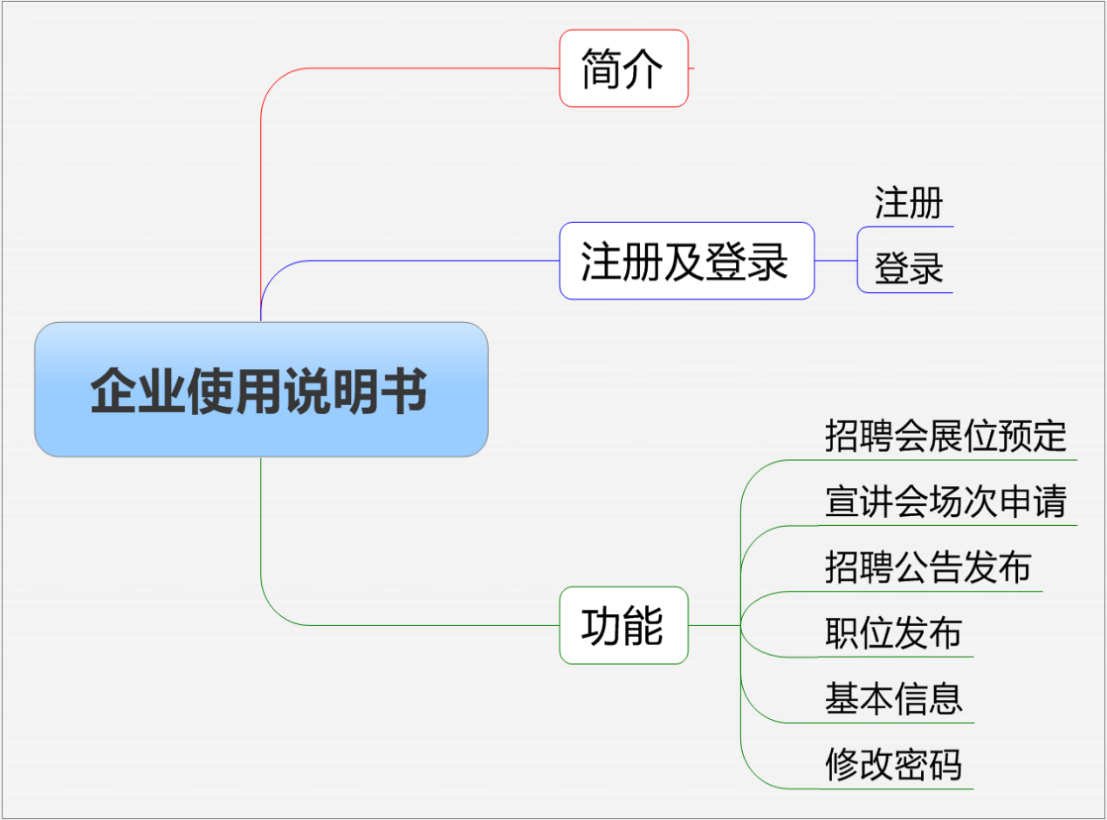
[3.3 招聘公告发布 7](#_Toc446187306)

[3.4 职位发布 8](#_Toc446187307)

[3.5 基本信息 8](#_Toc446187308)

[3.6 修改密码 8](#_Toc446187309)

说明书结构图



1. 简介

企业在就业网注册，经审核通过后，可以进行发布职位信息，招聘公告，申请宣讲会场地，预定招聘会展位等活动。

1. 注册及登录
   1. 注册

登录学校就业网，选择单位登录，点击“没有账号？立即注册”如下图：

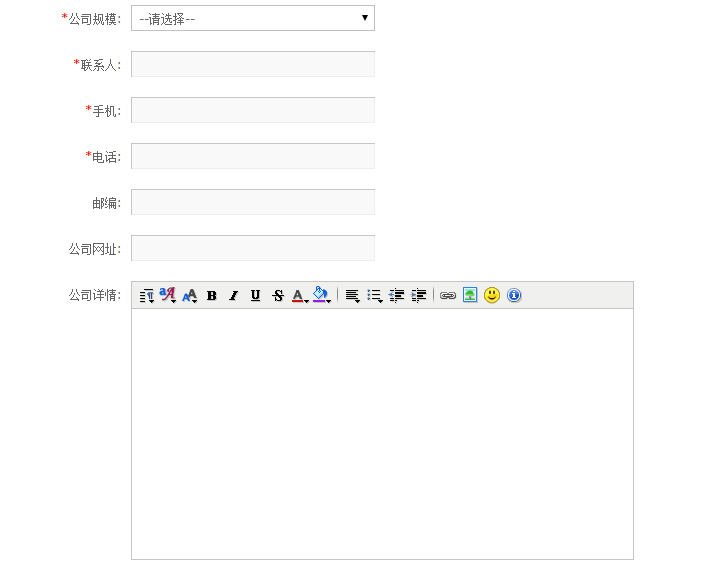


进入单位注册页面。注：（\*号标注内容为必填内容；公司名称务必填写营业执照上的名称）单位注册分三步，第一步为填写账号信息，请如实填写，内容如下图。



第二步，提交认证资料，请如实填写，如下图：







上图为填写认证资料部分截图，所有带\*号字段必须填写。注：（营业执照，组织机构代码证等副本图片，如果上传不成功，可以用QQ截图工具截图上传）

其中，\*填写代码一栏，如果选择的是营业执照，则需提交最少2张证件；如果选择的是社会统一信用代码，则只需提交营业执照即可。

第三步，提交完成。请等候学校就业网管理员的审核，审核结果通过邮件方式发送到注册时提供的邮箱。

注（如果做到第二步时没有及时完成注册，下次注册请先登录后继续完成注册，账号，密码是第一步填写中的内容）

* 1. 登录

注册成功后即可登录，输入公司名称和密码，登录成功。

1. 功能

登陆成功后即进入使用界面如图：

企业登录界面功能如上图所示，分为6个部分。



* 1. 招聘会展位预定

学校发布招聘会展位预定后，企业在招聘会展位预定栏目可以看到该招聘会，点击展位预定即进入展位预定页面，在这里可以详细了解招聘会信息及可预定展位；展位预定报名表截图如下：





我们可以在单位简介完善单位介绍，增加单位吸引力；最主要的是完善招聘内容，\*号为必填内容，完善的招聘内容才是吸引求职学生和通过审核的关键；

如果我们提供不止一种岗位，可以增加一行，添加更多的岗位信息。

* 1. 宣讲会场次申请

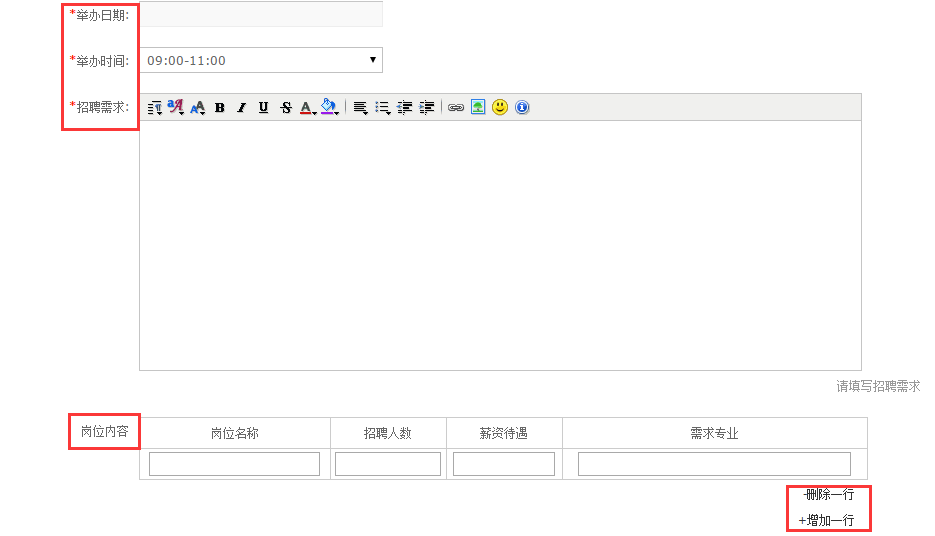
企业可以申请在校举办宣讲会，点击宣讲会场次申请，选择新增，如下图：



进入宣讲会申请页面，红框中内容比较特殊，举办时间和举办日期学校有可能改动，举办地点由学校安排，在宣讲会审核通过后需详细了解，以免弄错时间和地址。

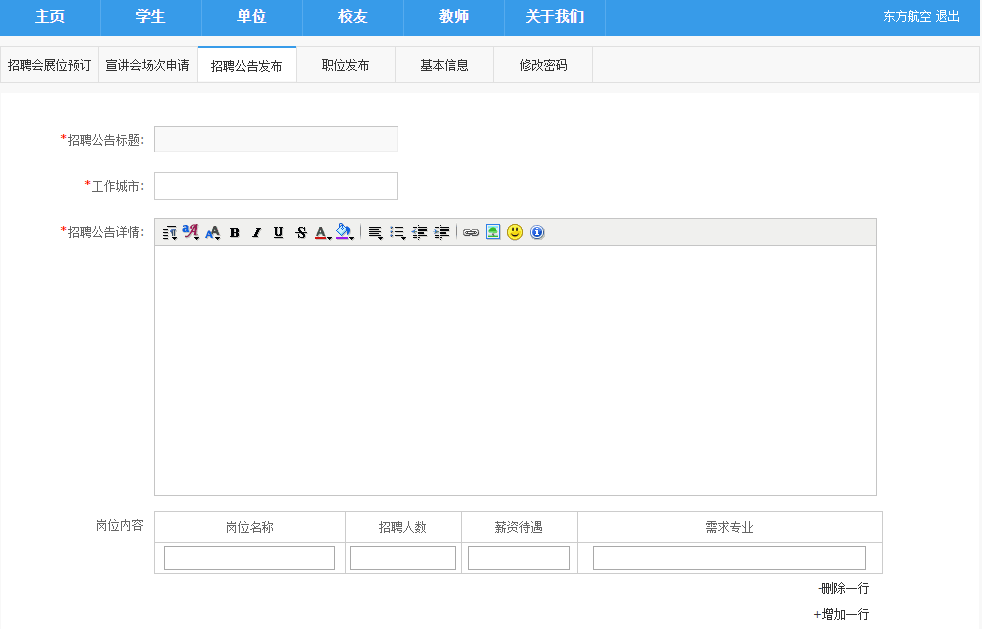
招聘需求和岗位内容越详细越吸引毕业生，务必认真填写。表格内容填写完毕后提交即申请完成，申请结果会通过邮件发送到注册邮箱。





* 1. 招聘公告发布

点击招聘公告发布，选择新增，进入招聘公告发布页面，按需求填写完毕后点击提交即申请完成。如下图：



* 1. 职位发布

同招聘公告，请详细填写，填写完毕后提交即申请成功；

注：（同一内容请不要在招聘公告和职位信息中重复发布）

* 1. 基本信息

如公司基本信息有改动，需及时完善改动信息；

* 1. 修改密码

按要求修改密码，请记牢新密码。

注：以上所有发布及申请（发布招聘公告，发布职位信息，宣讲会场地申请，招聘会展位预订）的审核结果，均可登录就业网查看。