**柳州工学院精准就业智慧平台使用手册（用人单位版）**

目录

[1.用人单位账号注册及登录 2](#_Toc28476)

[1.1账号注册 2](#_Toc23202)

[1.2账户登录 4](#_Toc8704)

[2.用人单位个人中心 4](#_Toc27111)

[2.1我的主页 4](#_Toc18457)

[2.2职位信息 8](#_Toc7168)

[2.3校招公告 11](#_Toc25667)

[2.4宣讲会 14](#_Toc20802)

[2.5双选会 16](#_Toc17379)

[2.6简历管理 21](#_Toc24149)

1.用人单位账号注册及登录

用人单位注册及登录账户均建议使用“谷歌浏览器、360浏览器（极速模式）、IE11以上浏览器”。

## 1.1账号注册

1. 打开“https://lushane.jiuyeb.cn/”网址，点击首页右下角“用人单位注册”按钮，进入注册界面。



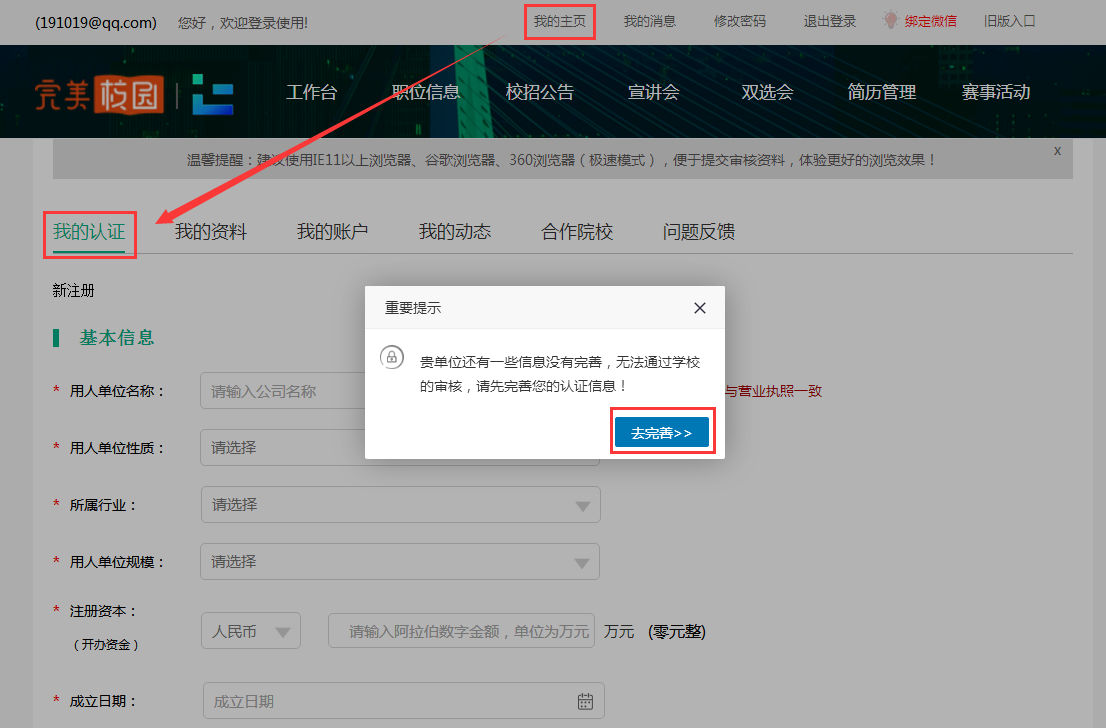
1. 根据页面提示，输入相关信息，完成后点击下方的“注册”。

提示：如果之后出现忘记密码的情况，可以通过邮箱/手机号找回密码，所以请务必将邮箱/手机号填写准确。





1. 在跳转的新页面中，点击“去完善”，详细填写“我的认证”的信息，点击“提交审核”。提示“提交资料成功！”，即可发布职位-预约宣讲会/报名双选会。





## 1.2账户登录

打开“https://lushane.jiuyeb.cn/”网址，输入已注册的“账号”（邮箱或手机号）、“密码”和“验证码”，点击“登录”。

# 

# 2.用人单位个人中心

用人单位个人中心主要包括“我的主页”、“工作台”、“职位信息”、“校招公告”、“宣讲会”、“双选会”、“简历管理”和“赛事活动”等功能菜单。



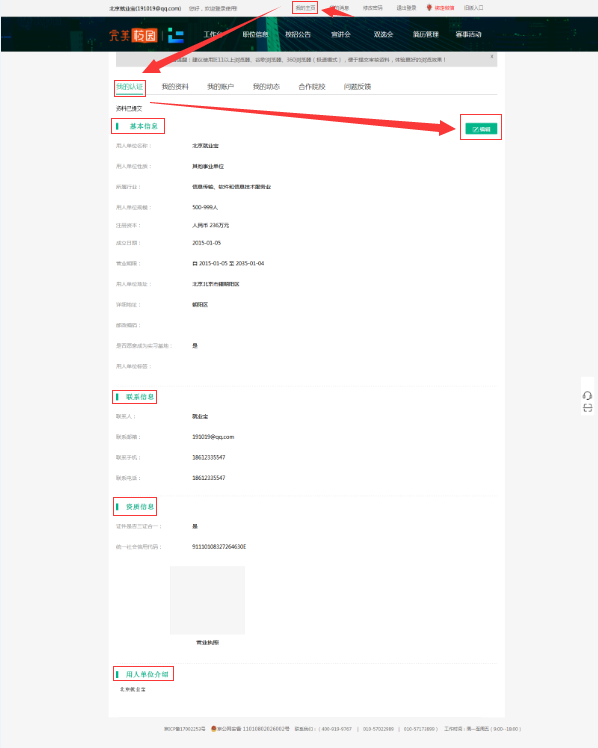
## 2.1我的主页

**“我的主页”由“我的认证”、“我的资料”、“我的账户”、“我的动态”、“合作院校”、“问题反馈”六部分组成。**

**2.1.1我的认证**

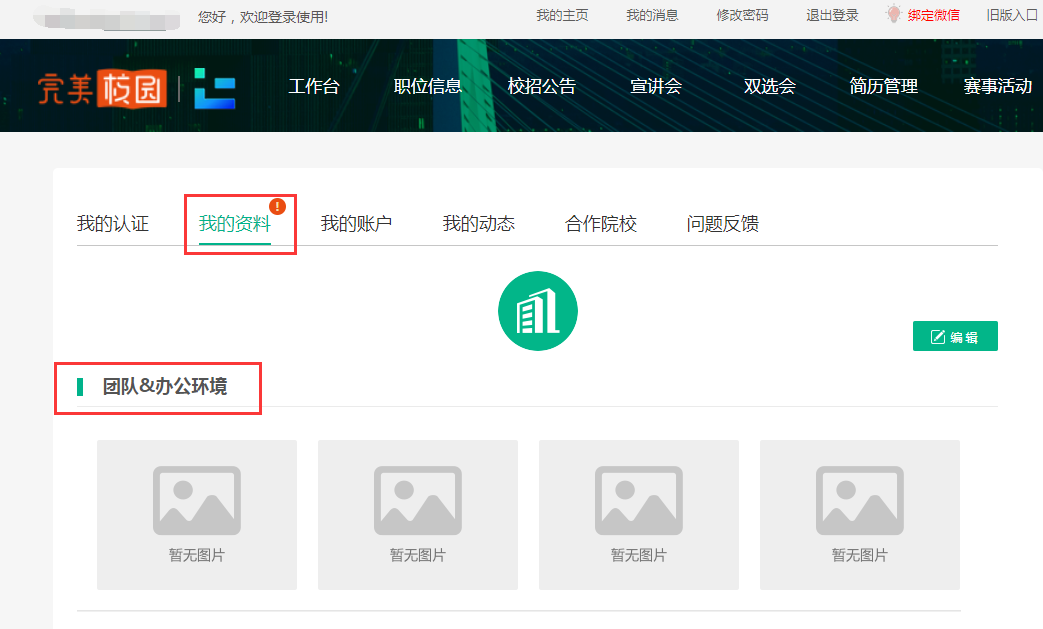
基本信息、联系信息、资质信息、用人单位介绍、备注。

**提示：我的认证中的信息需要填写完整用于资质审核认证（审核认证通过后，如需修改信息，可在后台点击“编辑”自行修改，重新提交资料）。**



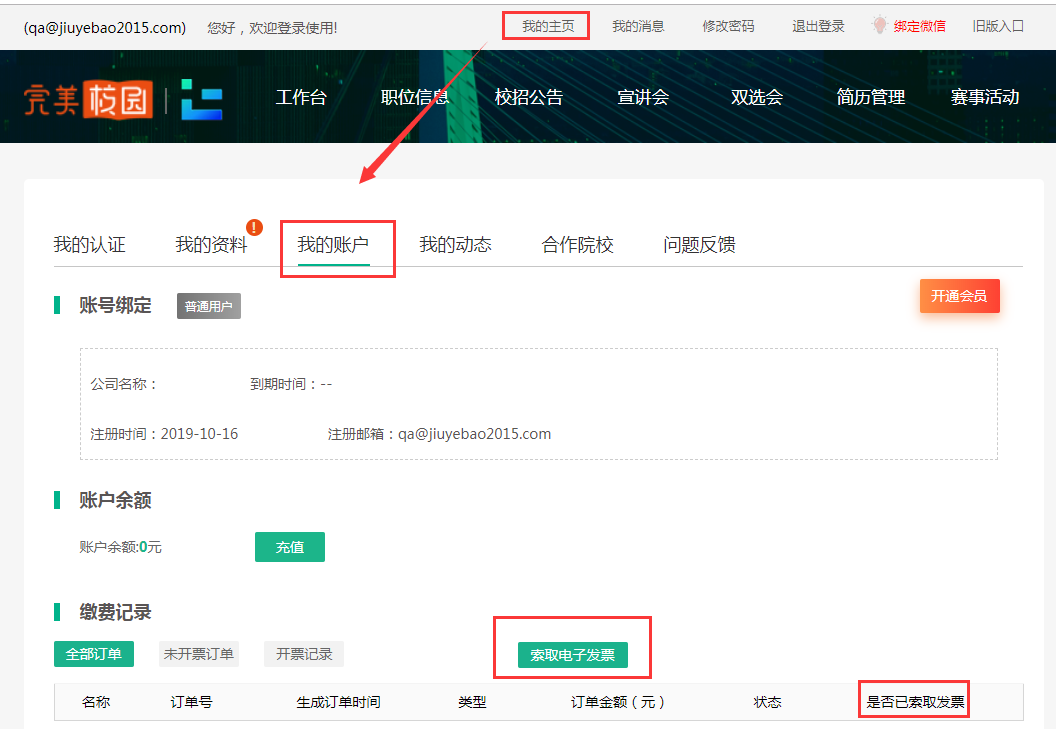
**2.1.2我的资料**

团队&办公环境，用于展示用人单位的个性化信息。（上传的图片大小要求不超过2M）



**2.1.3我的账户**

可以查看绑定的账号信息和缴费记录（可以在这里索取电子发票哦）。



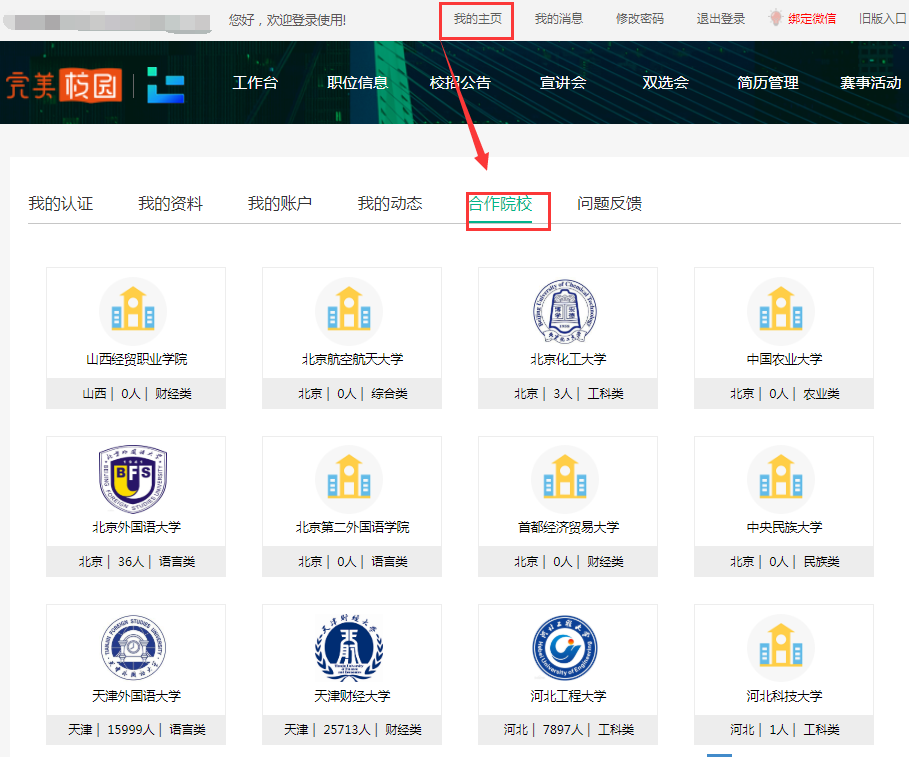
**2.1.4我的动态**

**企业可以发布信息。**



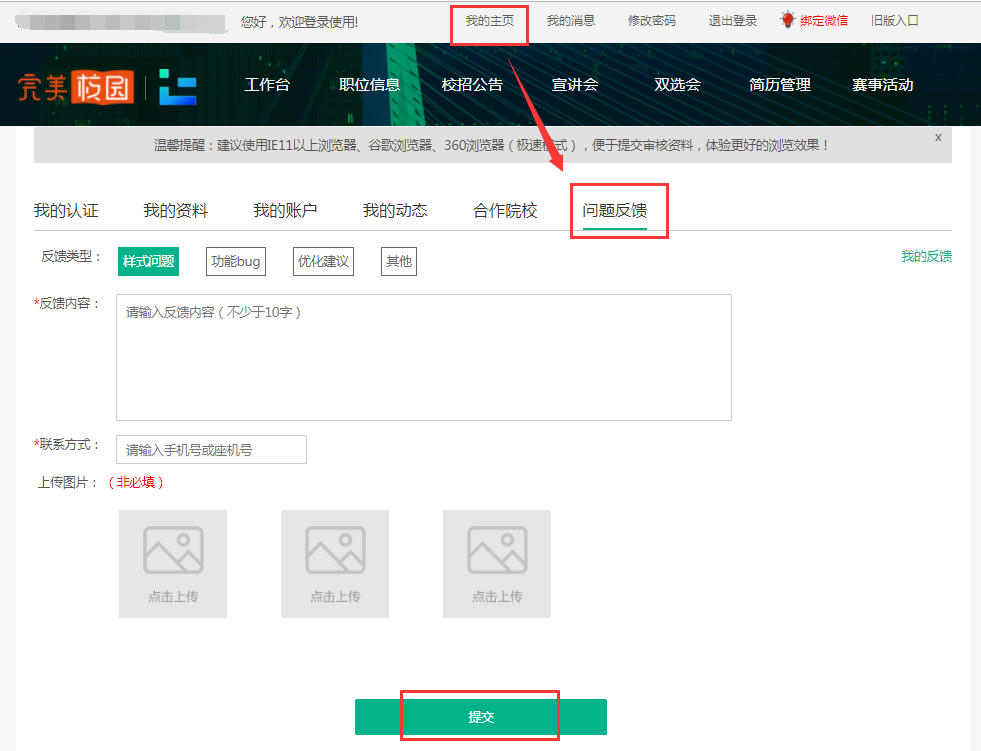
**2.1.5合作院校**

**可以查看平台的合作院校信息。**



**2.1.6问题反馈**

**用人单位可在此提问题反馈给就业宝平台，以便更好地优化产品。**

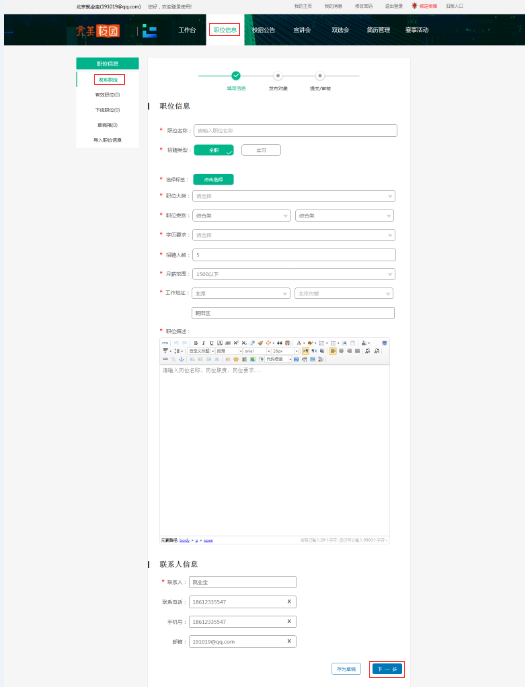


## 2.2职位信息

**职位信息包括发布职位、有效职位、下线职位、草稿箱和导入职位信息。**

1. **点击“发布职位”，填写相应职位信息后点击“下一步”选择相应的专业后点击发布即可（每次发布一条职位信息只能选择一个院校）。**







1. **在“有效职位”中可进行“编辑、再次发布、下线、复制重发和发布记录”操作。职位的审核状态可以在“发布记录”中查看。**



1. 在“下线职位”中可进行“上线、复制重发和发布记录”操作”。



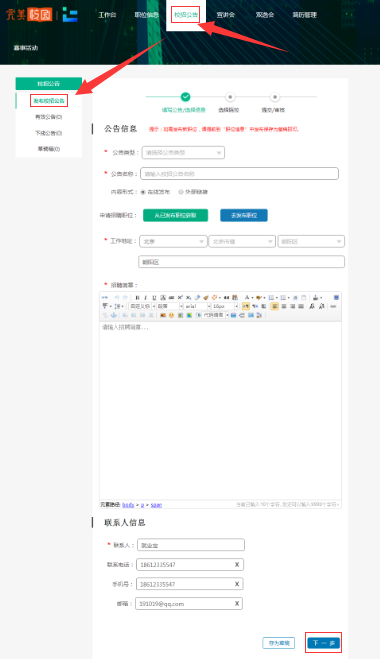
1. 在“导入职位信息”中，可按照操作步骤批量导入职位信息。

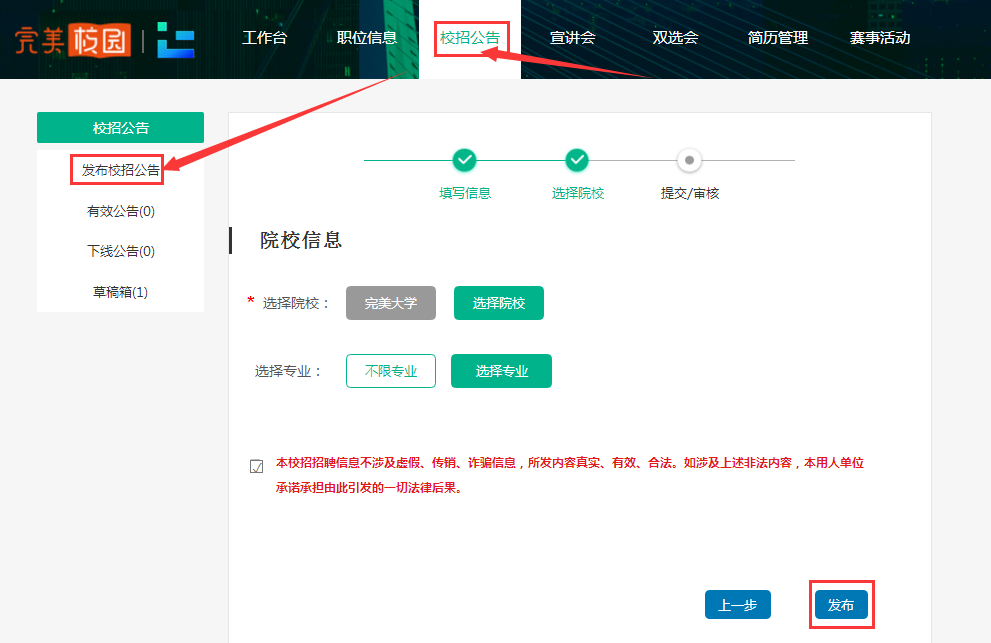


## 2.3校招公告

**校招公告包括发布校招公告、有效公告、下线公告和草稿箱。**

1. **点击“发布校招公告”，填写完整公告信息点击“下一步”选择相应的专业后点击“发布”即可（每次发布一条校招公告只能选择一个院校）。**





1. 在“有效公告”中可进行“编辑、再次发布、下线、复制重发和发布记录”操作。校招公告的审核状态可以在“发布记录”中查看。



1. 在“下线公告”中可进行“上线、复制重发和发布记录”操作”。

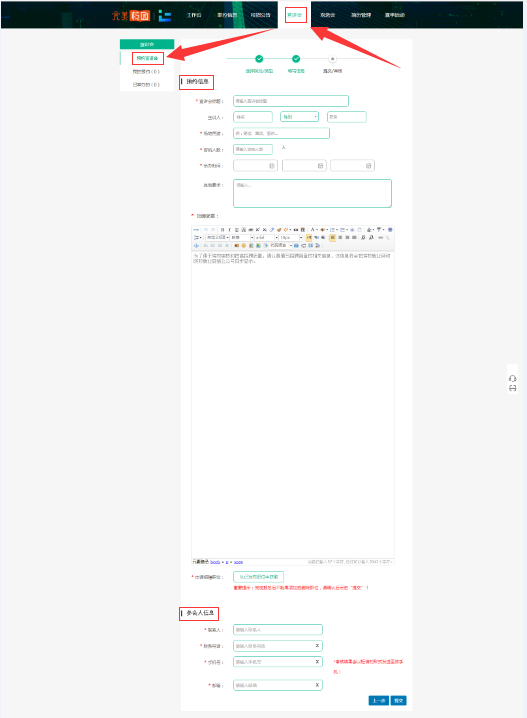


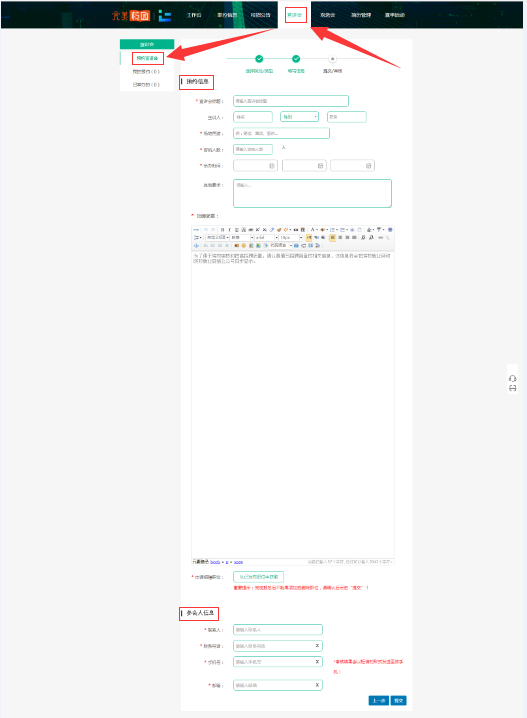
## 2.4宣讲会

1. **点击“预约宣讲会”，进行宣讲会申请（若“选择类型”为空，说明学校暂未开启宣讲会申请功能）。**



1. **输入预约信息、参会人信息等相关信息提交审核，由学校老师后台安排具体场地和场次。审核结果会以短信形式发送给联系人请注意查收。**







PS:若点击“从已发布职位中获取”为空，需要先在“职位信息”中“发布职位”。



1. **待院校审核通过后点击“确认参会”即可生成该宣讲会信息供学生查看和报名。如确实无法参会请点击“无法参会”并填写原因。**





## 2.5双选会

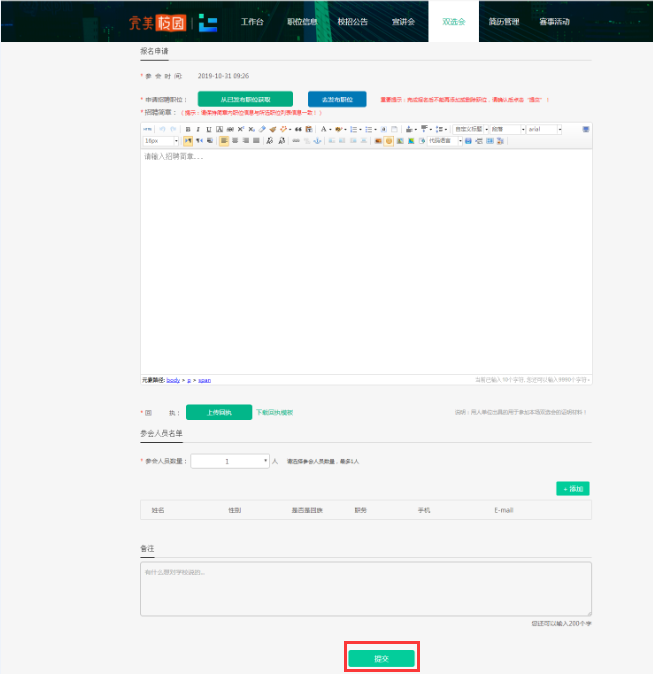
1. **“报名双选会”，点击“双选会”，找到想要报名的双选会场次，点击“报名”，可以查看本场双选会详情，点击右下方“报名”填写双选会报名信息（PS：若出现“回答问卷”，需先填写问卷再进行“报名”）。点击“已报名”，可查看历史报名过的双选会。**



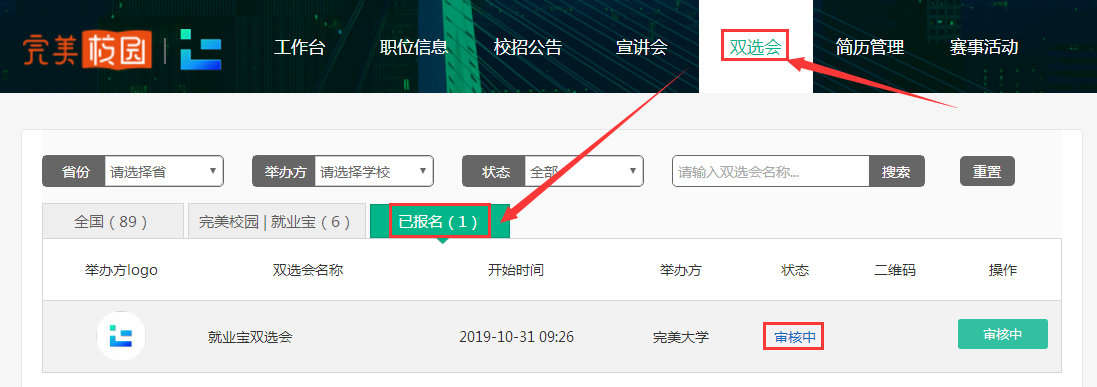




1. **按页面提示填写参会信息，点击“提交”（双选会报名结束后，开会前一周老师会统一审核双选会信息）审核结果和展位信息会以短信形式发送至第一个参会人员的手机，同时也可关注“就业宝校招云”微信公众号及时查看院校审核结果和展位分配情况。可在“已报名”中查看审核状态。**





****

1. **院校审核通过后可在“双选会”-“已报名”列表点击“确认参会”等待展位分配（若无法参会，须填写原因，以免影响下次双选会报名）。**

****

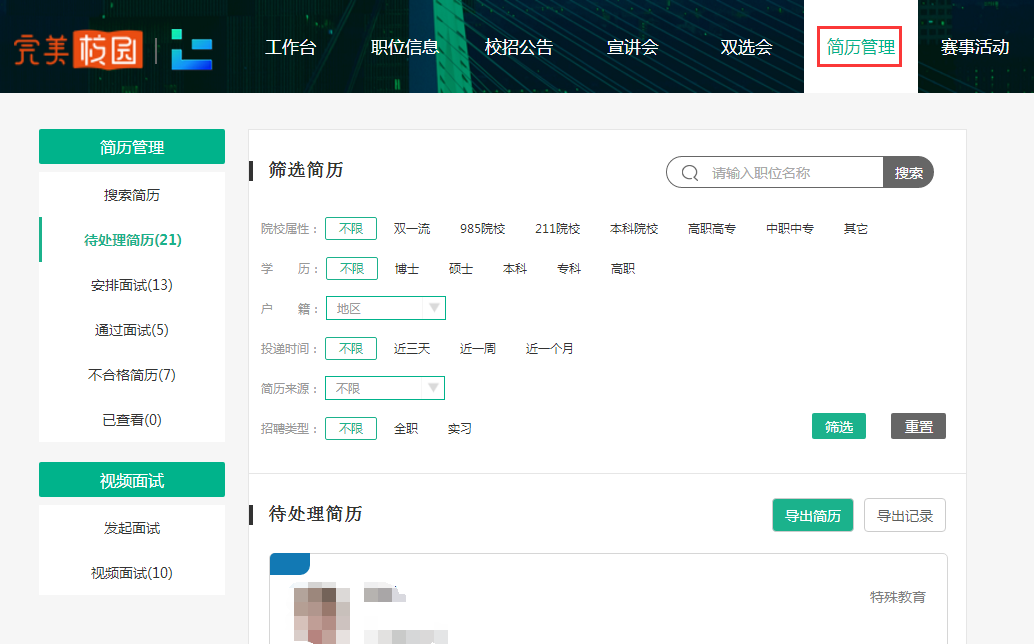
****

1. **展位分配后可点击“已确认”页面查看并下载签到二维码，该二维码作为现场签到使用。**

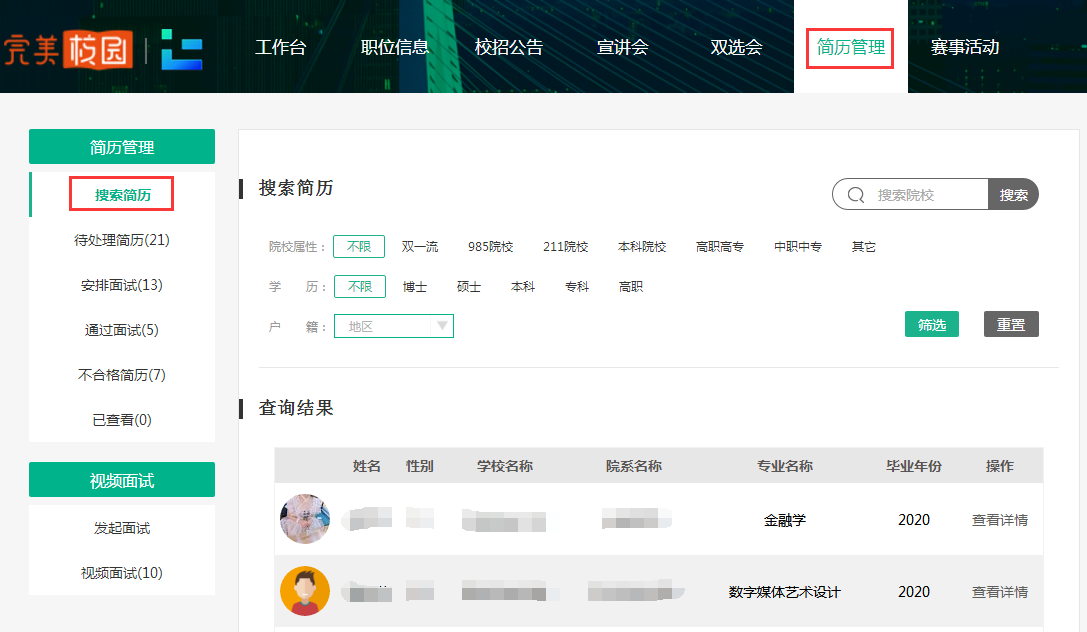




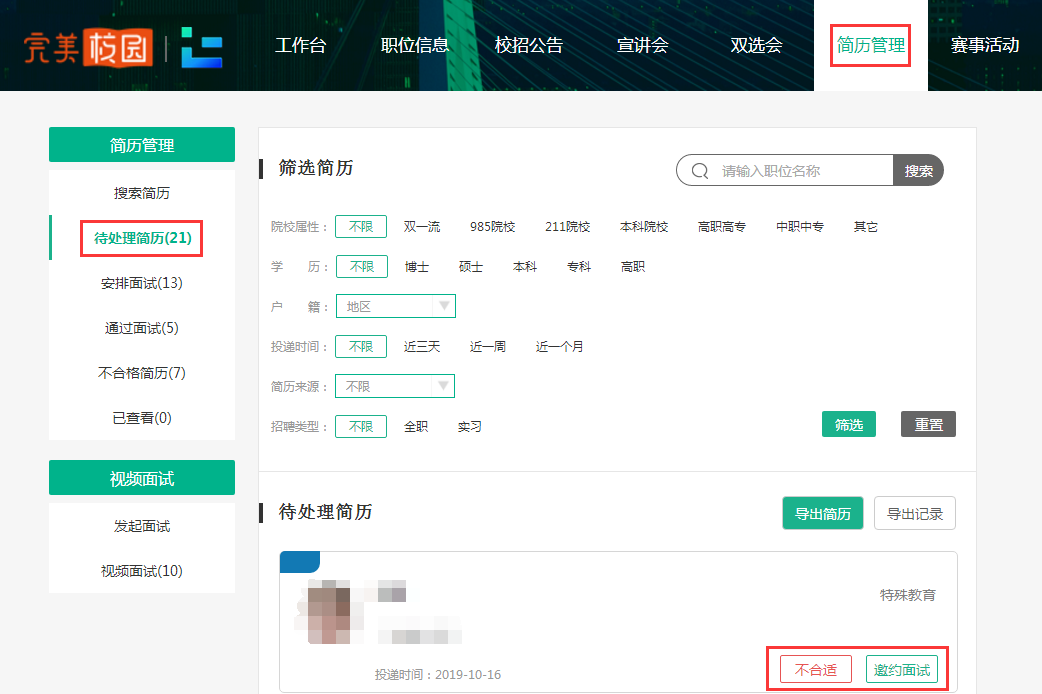
## 2.6简历管理



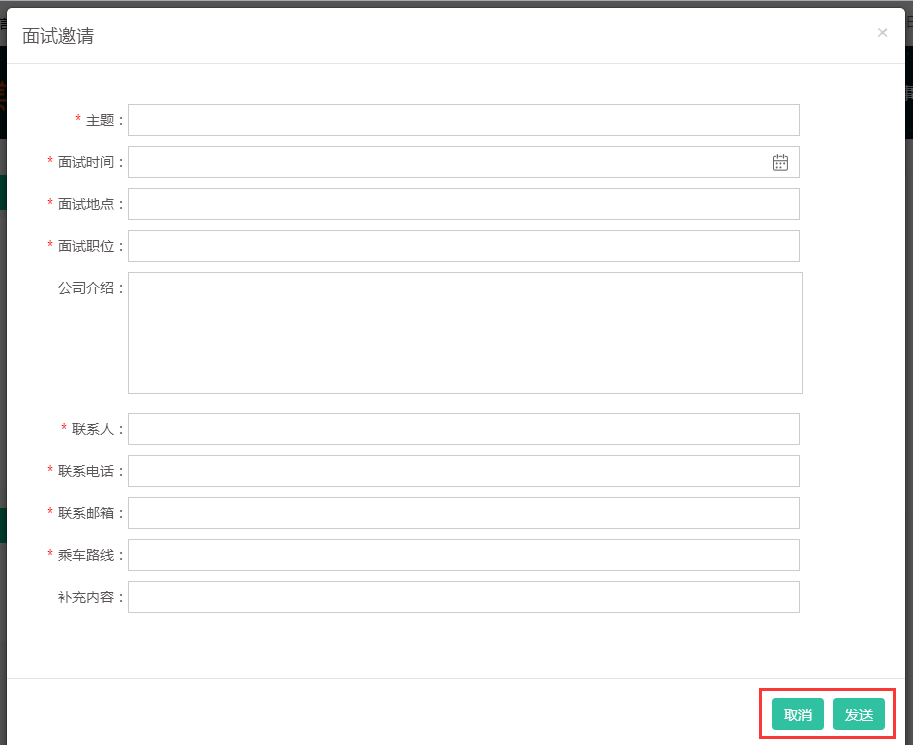
1. **搜索简历：在简历库中搜索学生公开的简历。**



1. **待处理的简历：**点击可以查看目前待处理的简历，也可根据条件进行筛选。



觉得还不错的学生可点击“邀约面试”，编辑相关内容，点击“发送”。



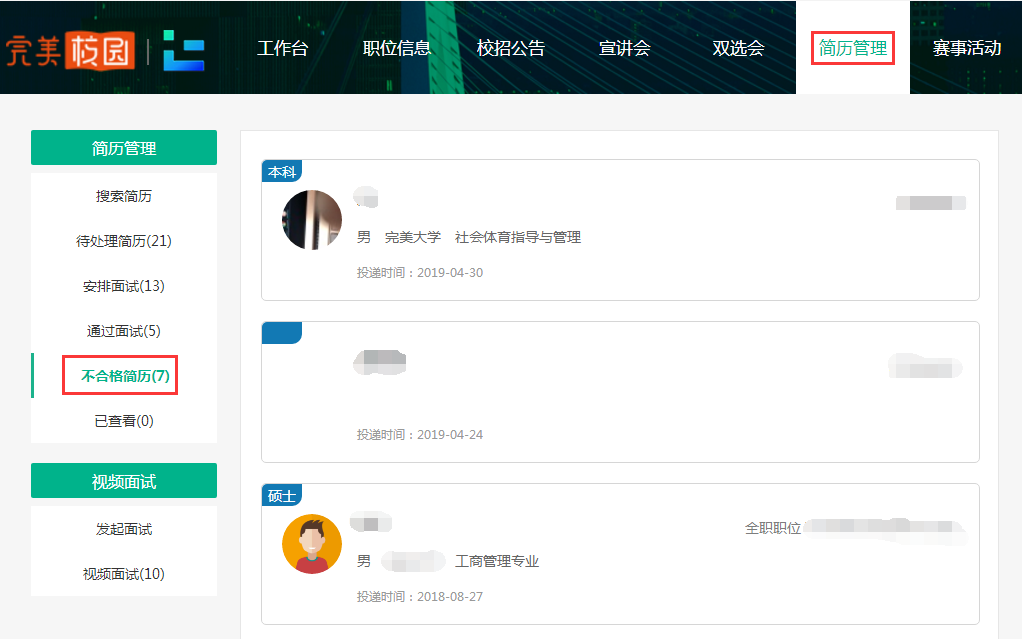
1. **安排面试：**对已参加完面试的学生简历可以进行“不合适”和“通过面试”操作。



1. **通过面试：**可以查看已经通过面试的学生简历。



1. **不合格的简历：**可以查看不合格的学生简历。



1. **发起面试：**该功能用于实时面试学生，请提前与院校联系确认好面试时间，选择院校，点击“发起”。



1. **视频面试：**根据提前与院校联系好的时间点击“发起面试”，具体流程操作点击“帮助文档”，也可在此查看“面试记录”和“直播回放”。

