

# 微信操作指引

## 一、登录系统

搜索微信公众号“阳春就业”



点击“求职招聘”，点击“阳春人力资源市场”，进入招聘频道。



## 二、单位注册

点击右上角“登录 | 注册”



搜索职位或公司关键字



招聘会



找工作



招人才



新闻资讯

选择“个人用户”，点击右下角“单位注册”。

按提示填写好注册信息。



The image shows a mobile application registration form titled "单位注册" (Unit Registration). The form consists of several input fields: "请输入单位名称" (Please enter unit name), "请输入统一社会信用代码" (Please enter unified social credit code), "请输入密码 (请输入6-20位字母、数字)" (Please enter password (6-20 alphanumeric characters)), "请输入确认密码" (Please enter confirm password), and "请输入手机号码" (Please enter mobile number). Below these fields are "短信验证码" (SMS verification code) and "发送验证码" (Send verification code) buttons. A large blue button labeled "立即注册" (Register Now) is at the bottom. A link "注册完成,立即登录" (Registration complete, login immediately) is located at the bottom right.

### 三、完善信息

注册成功后，登陆单位账号，点击下方“我的”，选择“单位信息”

按提示填写信息并按要求上传照片，点击“保存”。



-  单位信息 >
  -  手机绑定 >
  -  修改密码 >
  -  联系我们 >
  -  问题反馈 >
- [安全退出](#)

保存

### 单位信息

	*单位名称	迅雷	
	*单位类型	企业	▼
	*所属行业	IT/通信/电子/互联网	▼
	*经济类型	有限责任（公司）	▼
	*所属地区	阳春市	
	*注册资金(万元)	请输入注册资金	
	*人员规模	请选择	▼

#### 四、预定线下招聘会

在主界面点击“最新预告”查看近期招聘会列表。



点击招聘会可查看招聘会会场信息，点击“立即预定”可预定招聘会展位。





选择一个展位，填写预定信息，点击“确定”完成展位预定。



填写并确认预定信息		关闭
单位名称:	<input type="text"/>	
姓名:	<input type="text"/>	
联系电话:	<input type="text"/>	
手机号:	<input type="text"/>	
招聘会日期: 2021-07-24 星期六 展位号: A5		
<b>确认</b>		

## 五、管理现场招聘会职位

在主界面点击“招聘”，进入职位管理页面

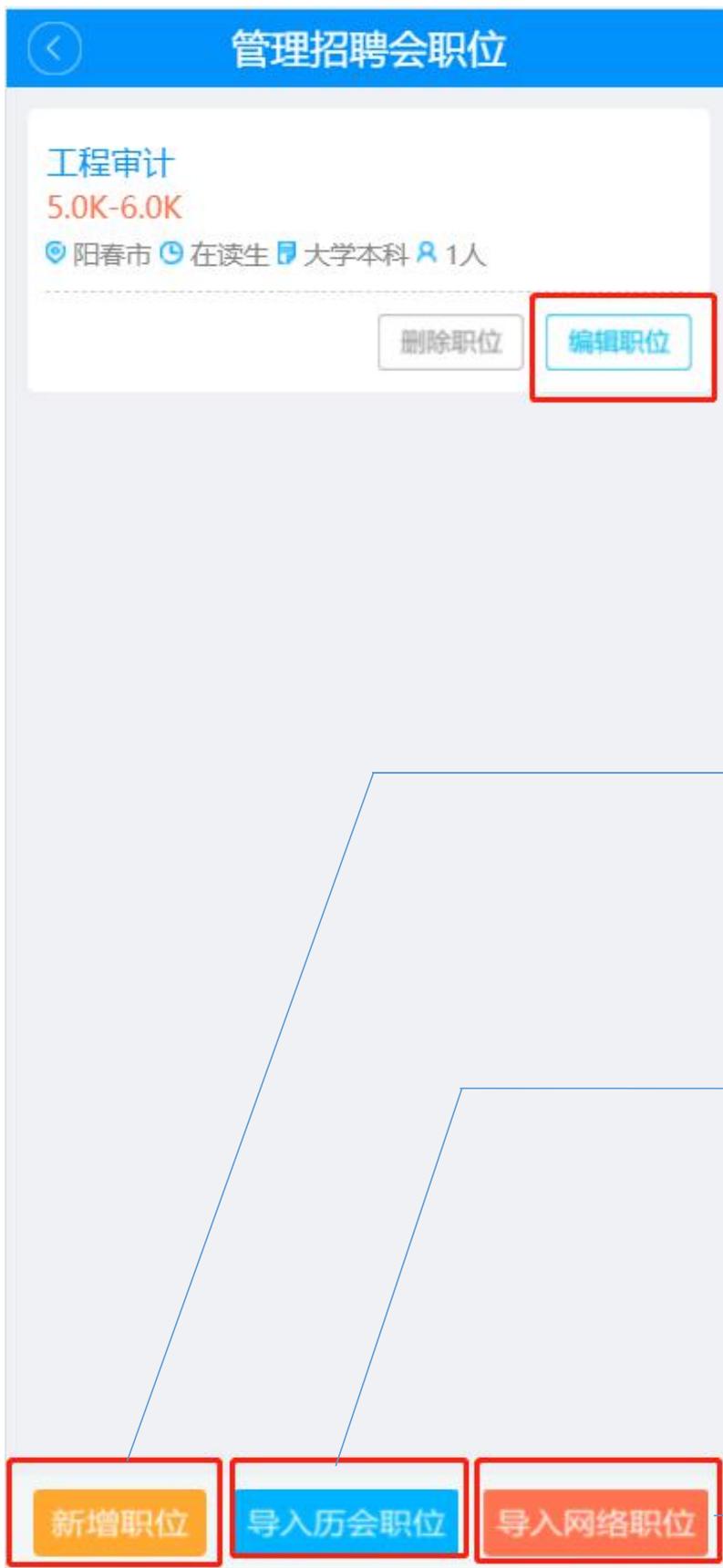
<p>我的招聘会 查看招聘会预定状态</p> 	<p>招聘会职位管理 添加参会职位</p> 
<p>测试高校毕业 生专场</p> <p>08-03 星期二</p>	<p>现场招聘会</p> <p>08-04 星期三</p>
<p>新收到的简历 <a href="#">&gt;</a></p>	
<p> <span>主页</span> <span>简历</span> <span style="border: 2px solid red;">招聘</span> <span>我的</span> </p>	

在页面上方“现场招聘”一栏点击“管理职位”。



在已预订的招聘会列表中选择要管理职位信息的招聘会，点击进入“管理招聘会职位”页面





点击“编辑职位”可编辑现场招聘会的职位的信息，待系统管理员审核通过后，修改成功。

点击“新增职位”可新增现场招聘会的职位。待系统管理员审核通过后，添加成功。

点击“导入历会职位”可导入已参加过的招聘会的职位。

点击“导入网络职位”可导入已通过审核的网络职位。

按提示填写职位信息，点击“保存”，现场招聘会职位管理完成。

### 编辑现场职位

至

至

职位要求(限21字)

## 六、管理网络职位

在主界面点击“招聘”，进入职位管理页面。



在页面下方“网络招聘”一栏可管理网络职位。



可发布新的网络职位。待系统管理员审核通过后发布成功。

可修改已发布的网络职位信息。待系统管理员审核通过后修改成功。

可查看、发布已保存但未发布的网络职位。

完善网络职位信息后，点击“保存”后可在“未发布职位”中查看并发布职位，也可点击“发布”直接发布职位。待系统管理员审核通过后发布成功。

 **发布新职位**  

 \*职位名称 请输入职位名称

 \*职位工种

 \*到期时间 到期时间

 \*是否急聘 请选择 

 \*招聘人数 请输入招聘人数

 \*学历要求 请选择 

 \*工作年限 请选择 

 \*工作地点 阳春市

 \*月薪范围 至

 \*年龄范围 至

 职位要求(限21字)

我的职位标签 请输入职位要求



## 七、搜索、查看简历

在主界面点击“简历搜索”，可搜索查看已在系统注册的求职者简历。



点击“搜索”可查看简历列表。



点击简历可查看简历详情



点击“面试邀请”，填写面试相关信息，求职者即可收到面试邀请消息。

收藏的简历可在主页“简历”，“已收藏的简历”中查看。

以上为阳春人社公共服务平台企业用户微信端操作指引。