**单位使用手册**

# 1、单位注册

打开江西大学生智慧就业服务平台（http://jxdxsjy.jx.edu.cn/）



点击【单位登录】，打开单位登录页面如图：



首次使用系统，需要注册，点击【立即注册】，进入注册页面：



按提示进行填写，填写完成后点击【下一步】，进入基础信息完善页面：



申请提交后，点击右上角单位名称进入单位用户中心，点击“招聘管理-申请入驻学校”，可以查看入驻审核情况。

单位可以用同一个账号申请入驻多所高校，已入驻的学校可以一键登录。



# 2、单位登录

## 2.1单位登录站点

单位注册成功后，后面在全市高校均可以通过统一账户一键登录，已入驻学校可一键登录，未入驻学校需入驻后进行登录，如图：



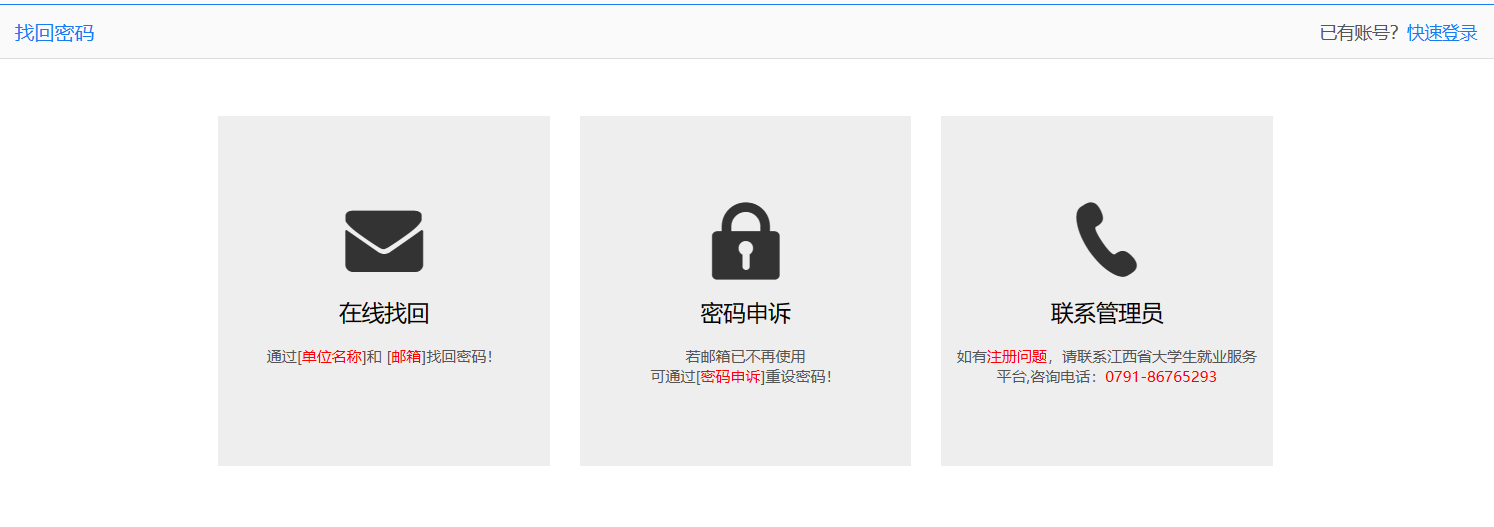


## 2.2密码找回

单位如果忘记密码，可以通过忘记密码找回密码，在单位登录页面，点击【忘记密码】，如图：



打开找回密码页面如图：



# 3、基本信息管理

## 3.1修改基本信息

如果单位基本信息有变，可在单位中心，选择【基本信息】，如图：



打开基本信息页面，进行编辑保存即可，如图：



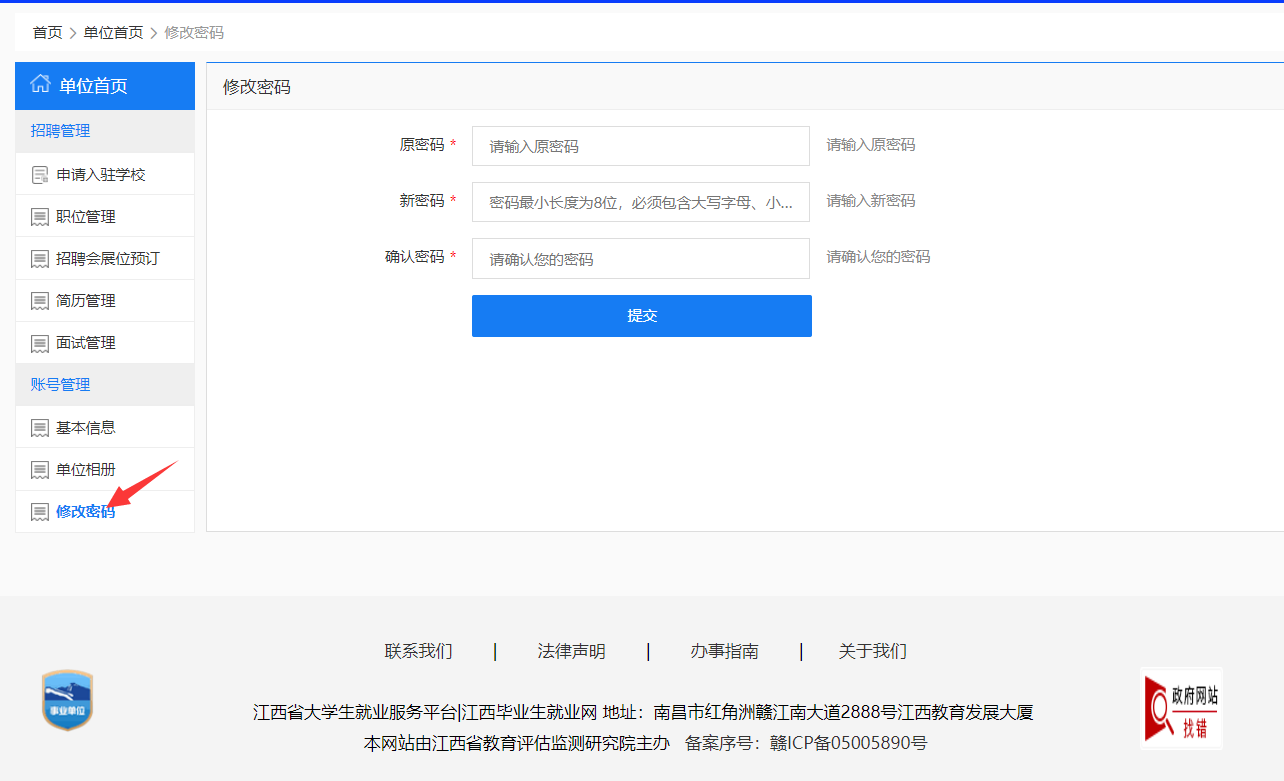
## 3.2单位相册完善

单位可以在单位相册添加单位照片；



## 3.3修改密码

在单位中心，点击【修改密码】，可进行密码修改。



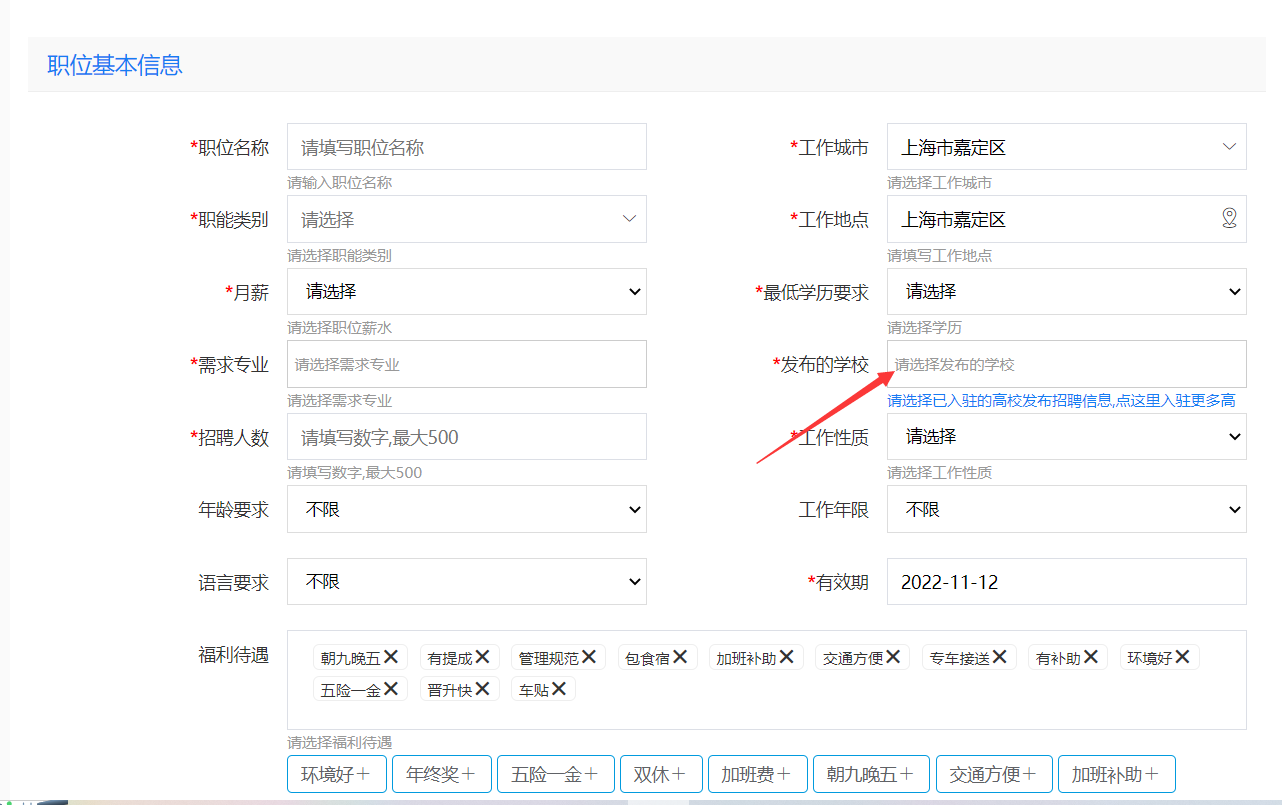
# 4、职位/招聘公告发布

## 4.1职位发布

单位登录学校站点后，可在单位中心统一管理发布的职位，同一个职位，可以多次复用，在宣讲会、招聘会中只能选择已有职位；同时同一个职位可以发布到多个学校；

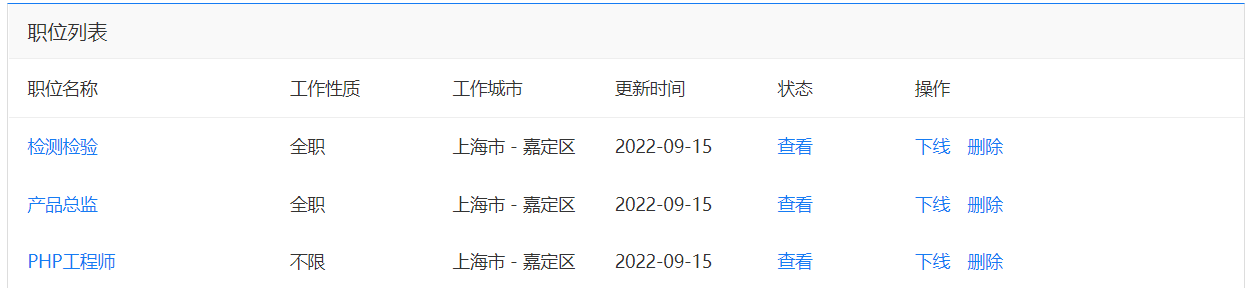


点击发布职位，打开发布职位页面，选择发布的学校，如图：





按照系统提示，进行职位信息填写，确认无误后点击【提交】，职位便提交到选择的学校，只有学校审核通过，才能发布到学校网站上。提交成功的职位如图：

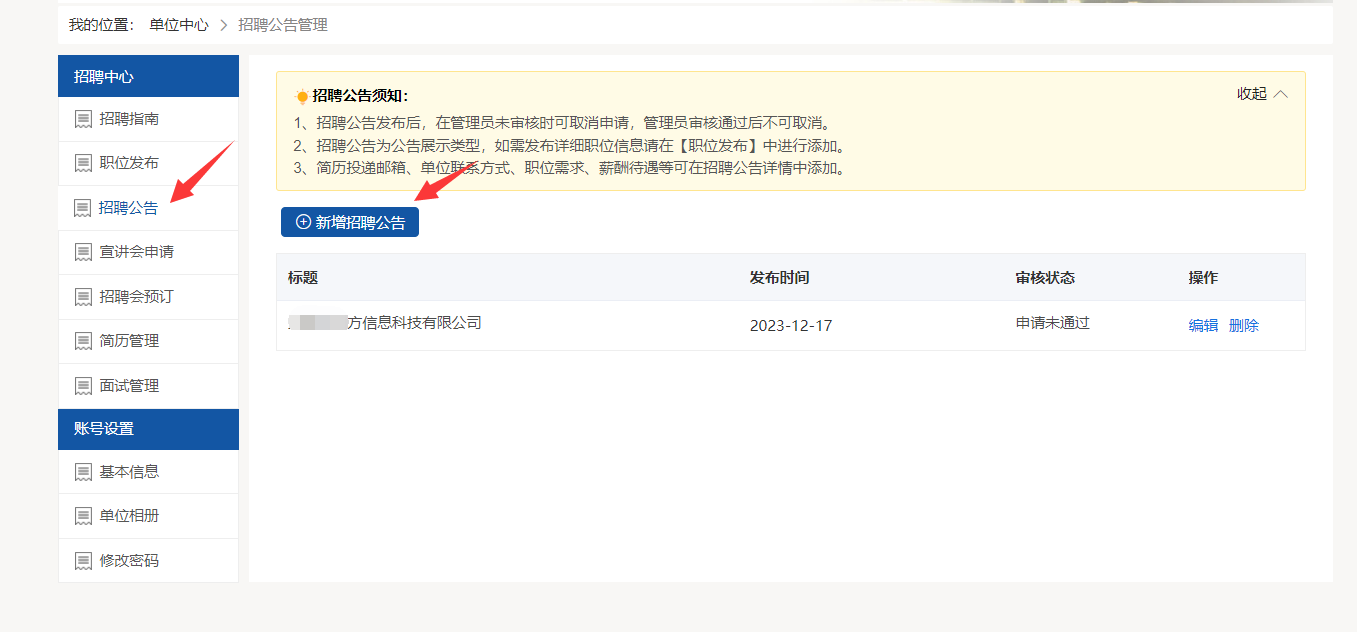


点击发布职位可以继续添加职位；

发布成功的职位，系统默认有效期为1个月，如果还没到期已经招满，可以点击【下线】如图，下线的单位，浏览者将无法在查看到该条职位信息；如果职位已过有效期，还需要招聘，可以点击【上线】，将职位延长一个月的有效期。

## 4.2招聘公告发布

选择招聘公告发布，点击【新增招聘公告】



打开招聘公告发布详情页面如图：



按照招聘公告发布内容，进行信息填写，点击【提交】，招聘公告提交完成。

# 5、宣讲会申请

单位可以申请在学校举办宣讲会，宣讲会包括空中宣讲会与线下宣讲会；下面分别讲述；在单位中心，选择【宣讲会申请列表】，如图：



点击【宣讲会申请】，打开页面如图：

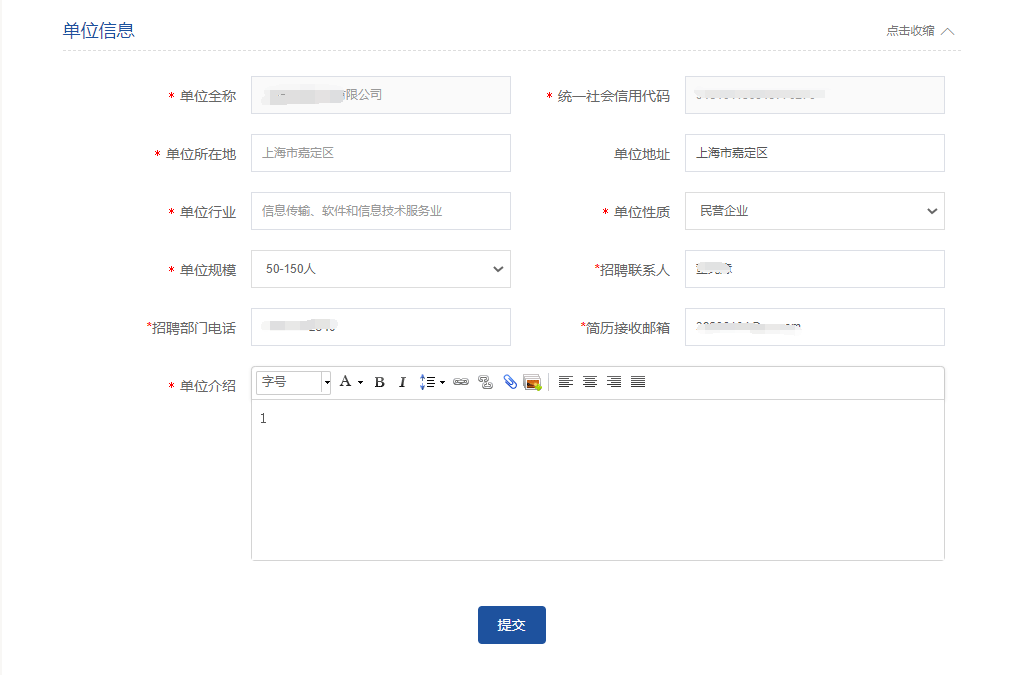


## 5.1线下宣讲会申请

点击【线下宣讲】，进入线下宣讲申请页面如图：



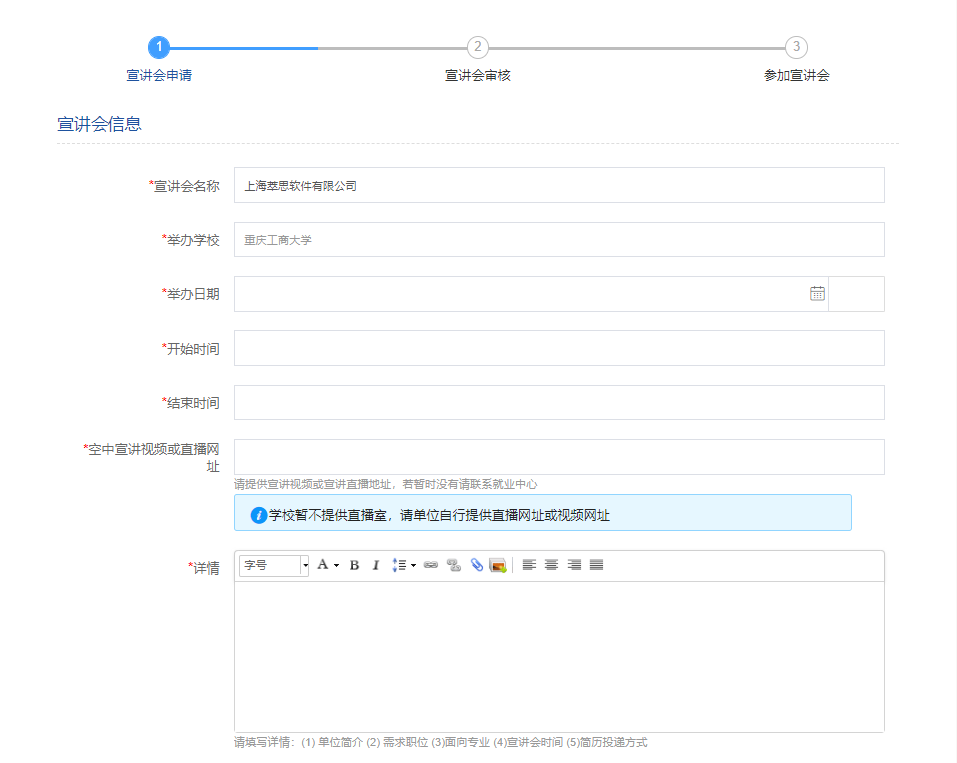




按照系统引导，完成宣讲会申请，点击【提交】，提交学校审核，学校审核结果通过邮件通知给单位；

## 5.2空中宣讲会申请

点击【空中宣讲会】，进入空中宣讲会申请页面，如图：



按照系统引导进行填写，注：宣讲直播网址务必正确；

宣讲会发布成功页面如图：



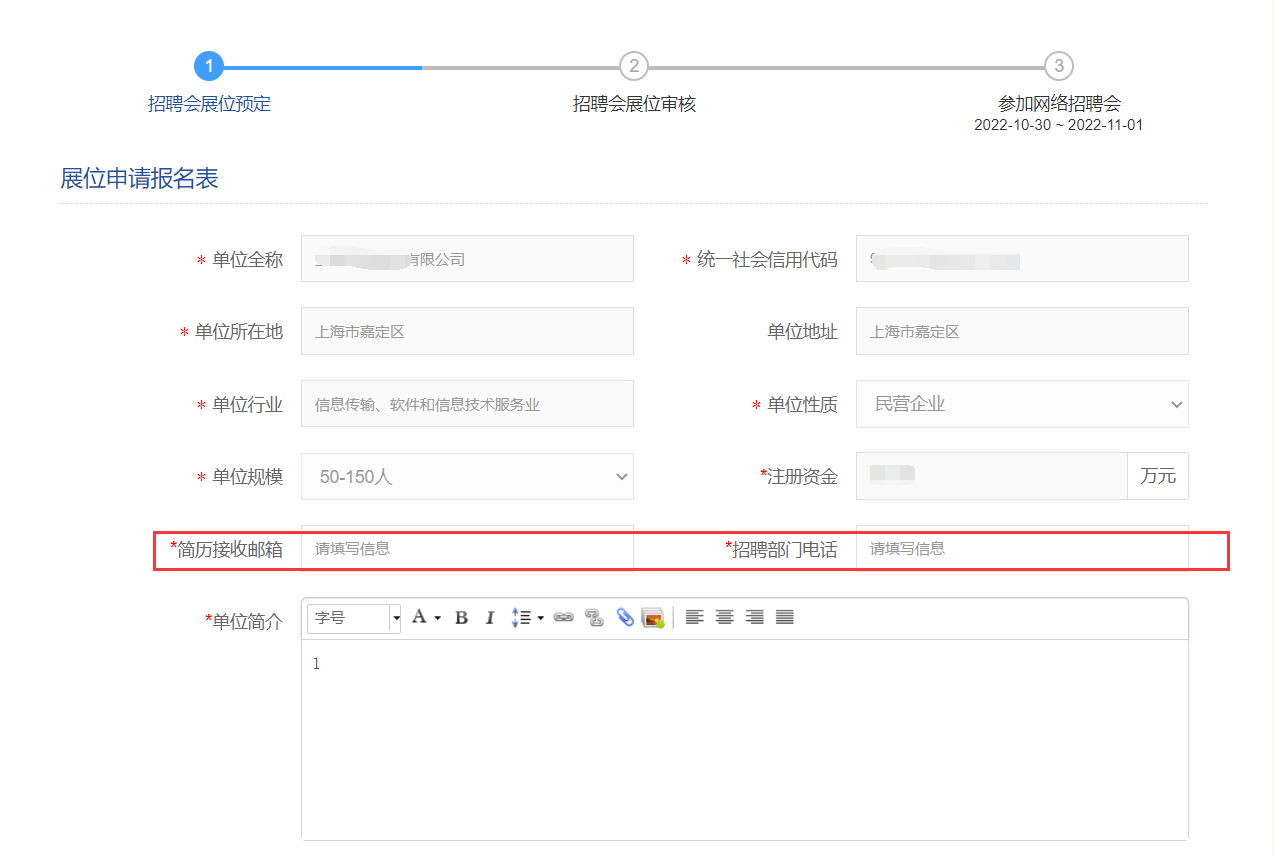
线下宣讲会可看到宣讲会举办地址。

# 6、招聘会预定

学校/中心发布招聘会，开放网上预订后，企业可以在招聘会预定页面，查看近期举办的招聘会；



点击【预定展位】，打开预定页面如图：

按照系统提示进行填写，其中带\*号字段必填，填写完成后，点击【提交】，提交学校审核；

学校审核通过后，系统会给单位发送展位审核通过邮件，单位登录系统，点击【我的预定】，查看招聘会展位等信息，如图：



# 7、简历管理

学生投递的简历，单位可以在简历管理进行查看，如图：



# 8、面试管理

在面试管理，可以和学生预约在线面试时间，通过洽谈面试大厅进行在线面试。

