
云南大学就业创业管理系统使用手册

（用人单位版 V1.2）

2019-4-17

目录

1 简介	1
2 注册及登录.....	1
2.1 注册	1
2.2 登录	5
3 招聘信息发布.....	5
3.1 招聘会展位预定.....	6
3.2 宣讲会场次申请.....	8
3.3 职位需求发布.....	11
3.4 基本信息.....	11
3.5 修改密码.....	12
4 网上签约.....	12
4.1 认证并完善网签信息.....	12
4.2 邀约学生.....	13
4.3 签约发送.....	13
4.4 解约申请及学生解约处理.....	15
4.5 签约数据管理.....	16
4.6 网签信息维护.....	17

1 简介

企业在就业网注册，经审核通过后，可以登录就业网发布职位信息、申请宣讲会场地，预定招聘会展位、进行网上签约等活动；发布的职位信息、宣讲会信息、招聘会信息需要进过学校审核后方能发布到就业网站上。

2 注册及登录

2.1 注册

登录学校就业网，选择单位登录，如下图：



雲南大學
YUNNAN UNIVERSITY

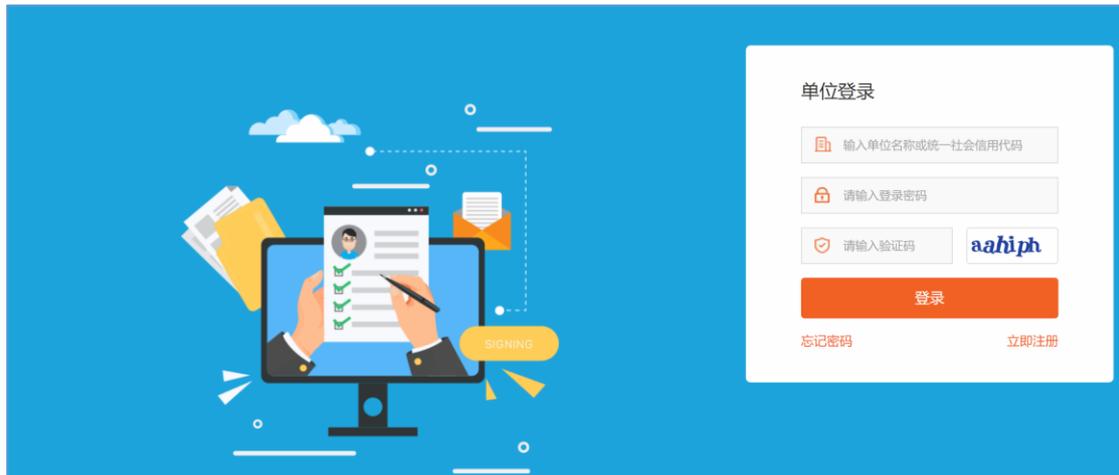
就业创业网

會澤百家

至公天下



打开页面如下，如果您已在老就业网注册，登录密码是原系统的登录账号，如果没有注册，请先注册，点击“立即注册”，如图



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。

1 填写账号信息 2 提交认证资料 3 完成

注册遇到问题请咨询就业指导中心:0871-65148526

单位全称*	<input type="text" value="请输入单位全称"/>	请输入组织机构代码证或是营业执照上的名称, 名称不一致无法通过审核
单位注册邮箱*	<input type="text" value="单位注册邮箱"/>	仅用于接收消息通知和找回密码, 请勿填写个人邮箱
密码*	<input type="password" value="密码"/>	填写您的密码, 密码最小长度为8位, 必须包含大写字母、小写字母和数字, 也可以使用特殊符号。
确认密码*	<input type="password" value="确认密码"/>	请您确认密码
验证码*	<input type="text" value="验证码"/>  看不清楚?换张图片	请填写验证码

第二步, 提交认证资料, 请如实填写, 如下图:

1 填写账号信息 2 提交认证资料 3 完成

填写公司的真实信息, 便于认证和招聘 (*必填)

*单位全称:	<input type="text" value="...公司"/>	✔ 通过信息验证
*填写代码:	<input type="text" value="--请选择--"/>	
*单位注册邮箱:	<input type="text" value="fi...@qq.com"/>	✔ 通过信息验证
*所在城市:	<input type="text" value="--请选择--"/>	
	<input type="text" value="--请选择--"/>	
*行业类别:	<input type="text" value="--请选择--"/>	
*单位性质:	<input type="text" value="--请选择--"/>	
*单位规模:	<input type="text" value="--请选择--"/>	
*单位标签:	<input type="checkbox"/> 世界500强 <input type="checkbox"/> 中国500强 <input type="checkbox"/> 名企500强 <input type="checkbox"/> 上市公司 <input type="checkbox"/> 云南八大重点行业 <input type="checkbox"/> 其他	
*单位地址:	<input type="text"/>	
*邮政编码:	<input type="text"/>	
单位网址:	<input type="text"/>	
*主要联系人:	<input type="text"/>	

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）

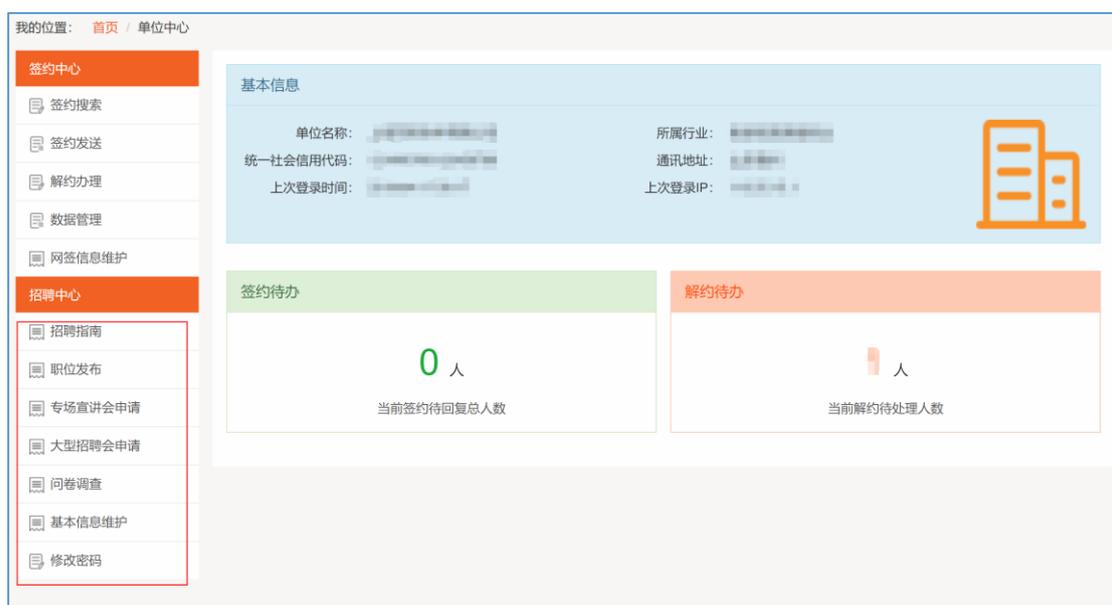
其中，*填写代码一栏，如果选择的是营业执照，则需提交最少 2 张证件；如果选择的是社会统一信用代码，则只需提交营业执照即可。

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）

2.2 登录

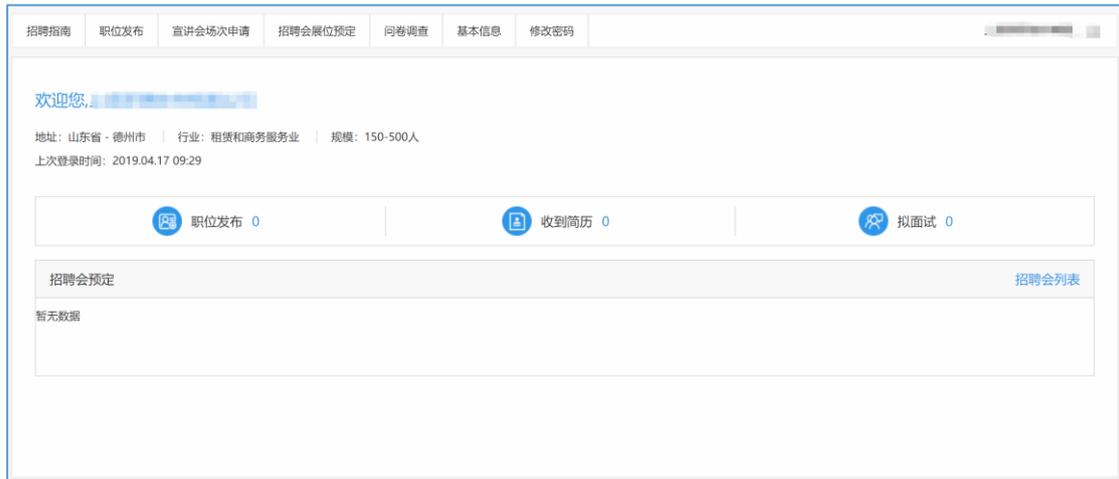
注册成功后即可登录，输入公司名称和密码，登录成功。



点击招聘中心，进入招聘信息发布中心。

3 招聘信息发布

在招聘中心中，选择需要发布的信息，进入发布页面，如图：



企业登录界面功能如上图所示，分为 7 个部分。



3.1 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：



单位简介

富文本编辑器工具栏：A (字体), 字号, B (加粗), I (斜体), U (下划线), 列表, 缩进, 链接, 插入, 删除, 全屏, 帮助。

元素路径: 字数统计

*职位要求:

请按要求填写职位要求

*岗位	*专业	*数量	*薪资	学历	工作性质	其他需求
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容

增加一行
删除一行

*参会人员信息:

请按参会人数填写参会信息

*姓名	*性别	*职务	*手机	*办公电话	*传真	*电子邮箱
接洽人	男/女	职务	手机	办公电话	传真	电子邮箱
校招人员	男/女	职务	手机	办公电话	传真	电子邮箱
校招人员	男/女	职务	手机	办公电话	传真	电子邮箱

增加一行
删除一行

提交

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。

3.2 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：

招聘指南	职位发布	宣讲会场次申请	招聘会展位预定	问卷调查	基本信息	修改密码
新增						
标题	举办日期	助理姓名	助理手机	审核状态	操作	
无数据						

进入宣讲会申请页面，选择举办日期和举办时间段，然后选择校区和举办地址；填入招聘职位，按实际情况将各项内容填写完毕后，点击“提交”，提交学校审核；注意：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。

欢迎访问云南大学就业创业网 欢迎您, 上海萃思软件有限公司 退出 设为首页 收藏本站

招聘指南	职位发布	宣讲会场次申请	招聘会展位预定	问卷调查	基本信息	修改密码
------	------	---------	---------	------	------	------

宣讲会信息

- *宣讲会名称: ✔ 请填写宣讲会名称
- *举办学校: 云南大学 ✔ 通过信息验证
- *举办日期: 2019-04-24 (周二) ✔
- *举办时间: 09:00-12:00 ✔
- 校区: 呈贡校区 请选择校区
- 举办地址:
- 宣讲会是否需要多媒体

*职位要求: 请按要求填写职位要求

*岗位	*专业	*数量	*薪资	学历	工作性质	其他需求
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容

[增加一行](#) [删除一行](#)

宣讲会场地申请流程如下

宣讲会信息

- *宣讲会名称: ✔ 请填写宣讲会名称
- *举办学校: 云南大学 ✔ 通过信息验证

①选择校区：有两个校区

*举办日期: 2019-05-16 (周四) ✔

*举办时间: 09:00-12:00 ✔

校区: 呈贡校区 请选择校区

举办地址: 呈贡校区

本部校区

②选择场地：每个校区有若干场地可选

举办地址: 马克思主义学院报告厅 (200人)

马克思主义学院报告厅 (200人)
 楠苑多功能报告厅 (400人)
 中山邦翰楼报告厅 (100人)

*职位要求:

*岗位	*专业	*数量	*薪资	学历	工作性质	其他需求

③是否需要多媒体

宣讲会是否需要多媒体

④添加职位信息：可以添加多条

⑤是否需要招聘助理。

*职位要求: 请按要求填写职位要求

*岗位	*专业	*数量	*薪资	学历	工作性质	其他需求
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容
请填写岗位	请选择专业	请填写数量	--请选择--	不限	全职	请填写内容

*是否需要招聘助理: --请选择--

*详情: --请选择--

需要 (招聘助理由家庭经济困难学生提供有偿服务 (100元/场), 费用由单位直接支付给助理本人)

不需要

⑥贴入招聘详情

建议按格式组织文本内容：(1) 单位简介 (2) 需求岗位 (3)面向专业 (4)宣讲会时间 (5)简历投递方式

*是否需要招聘助理 --请选择--

*详情:

字体 字号 B I U ABC

元素路径: 字数统计

请填写详情: (1) 单位简介 (2) 需求岗位 (3) 面向专业 (4) 宣讲会时间 (5) 简历投递方式

⑦添加招聘部门信息和校招参会人员信息

校招信息

*招聘联系人: 请填写招聘联系人

*招聘部门电话: 请输入招聘部门电话

*简历接收邮箱: 请输入简历投递邮箱

*参会人员信息: **请按参会人数填写参会信息**

*姓名	*性别	*职务	*手机	*办公电话	*传真	*电子邮箱
接洽人	男/女	职务	手机	办公电话	传真	电子邮箱

增加一行 删除一行

公司信息: 点击展开+

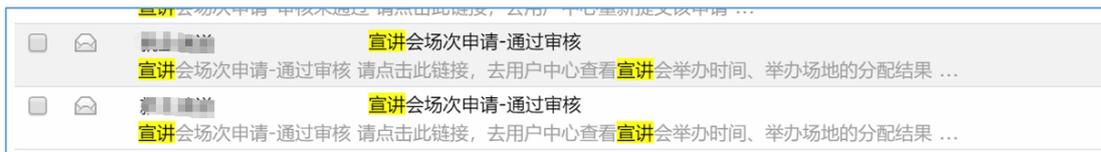
提交

⑧查看审核结果

招聘指南	职位发布	宣讲会场次申请	招聘会展位预定	问卷调查	基本信息	修改密码
新增						
标题	举办日期	助理姓名	助理手机	审核状态	操作	
...	2019-05-16 09:00-12:00(周四)			正在审核	编辑 取消	

⑨等待审核，审核后，审核状态会有更新。同时会有邮件通知。

请关注注册邮箱的提示（特别提示邮件如被拦截，请添加白名单，这不是垃圾邮件）



⑩若审核状态为已通过，宣讲信息会公布到网站并会推送给学生。

宣讲	招聘会	网上招聘	实习岗位	国际组织	办事流程	更新
			呈贡校区楠苑多功能217报告厅			[04-18 1
			呈贡校区马克思主义学院报告厅			[04-18 1
			呈贡校区中山邦翰楼1楼报告厅			[04-19 0
			呈贡校区楠苑多功能217报告厅			[04-19 0
			呈贡校区中山邦翰楼1楼报告厅			[04-19 1
			呈贡校区楠苑多功能217报告厅			[04-19 1
			呈贡校区马克思主义学院报告厅			[04-19 1
			呈贡校区中山邦翰楼1楼报告厅			[04-22 0

3.3 职位需求发布

点击职位发布，选择新增，进入职位发布页面，按需求填写完毕后点击提交即申请完成。如下图：

3.4 基本信息

如公司基本信息有改动，需及时完善改动信息；

3.5 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。

4 网上签约

单位可通过就业系统对预约好的学生进行网上签约邀请，首次使用网签系统时需要认证并完善签约信息；签约完成后，单位需要将生产的协议书一式四份打印下来，盖章邮寄学生；

4.1 认证并完善网签信息

在单位中心，点击“签约搜索”，如图



弹出认证框如图：

欢迎访问云南大学就业创业网 您好, 中国南玻集团股份有限公司 退出

签约信息确认

单位性质 * <input type="text" value="请选择"/>	单位所在地 * <input type="text" value="请选择"/>
档案接收 * <input type="text" value="请选择"/>	档案转寄单位名称 * <input type="text" value="请输入档案转寄单位名称"/>
档案转寄单位所在地 * <input type="text" value="请选择"/>	档案转寄地址 * <input type="text" value="请输入档案转寄地址"/>
档案转寄邮编 * <input type="text" value="请输入档案转寄邮编"/>	档案转寄联系人 * <input type="text" value="请输入档案转寄联系人"/>
档案转寄联系电话 * <input type="text" value="请输入档案转寄联系电话"/>	
户口接收类型 * <input type="text" value="请选择"/>	户口接收地址 * <input type="text" value="请输入户口接收地址"/>

确认

4.2 邀约学生

在签约搜索中, 输入正确的毕业届、学生姓名、身份证号后, 点击搜索, 如果信息无误, 则搜索到该生, 点击“加入签约发送列表”, 如果一次大批量签约学生, 也可使用“批量导入签约学生功能”, 该功能在签约发送中;

我的位置: [首页](#) / [单位中心](#) / [签约搜索](#)

签约中心

签约搜索

签约发送

解约办理

数据管理

网签信息维护

招聘中心

招聘指南

职位发布

专场宣讲会申请

① 单位用户先在此处搜索出学生, 然后加入签约发送列表, 之后在列表中选择学生并发送签约邀请。学生收到邀请后作出应聘操作。学生同意单位的签约邀请后, 需学校鉴证, 鉴证通过后签约生效, 并生成有效的电子协议书。

② 搜索学生需同时满足以下四个搜索条件, 请确保在搜索前已与学生达成真实的就业意向, 并取得学生信息。

③ 加入签约发送列表后, 数据流转到“签约发送”模块。

云南大学
2019
请输入学生姓名
请输入身份证号
搜索

加入签约发送列表

毕业学校	毕业年度	姓名	院系	学历	专业	就业状态
暂无数据!						

4.3 签约发送

点击签约发送, 如图:



可单个或批量勾选中需要签约的学生, 批量的学生需要是相同的工作与待遇, 方可批量, 点击“发送签约邀请”, 打开签约邀请页面如图:

欢迎访问云南大学就业创业网 您好, 退出

云南大学 **YUNNAN UNIVERSITY** | **就业创业管理系统** | 单位用户中心

我的位置: [首页](#) / [单位中心](#) / [发送签约邀请](#)

签约中心

- [签约搜索](#)
- [签约发送](#)
- [解约办理](#)
- [数据管理](#)
- [网签信息维护](#)

招聘中心

- [招聘指南](#)
- [职位发布](#)
- [专场宣讲会申请](#)
- [大型招聘会申请](#)
- [问卷调查](#)
- [基本信息维护](#)
- [修改密码](#)

发送 取消

签约信息

单位名称 *

工作岗位类别 *

拟聘用职位 *

反馈有效期 (天) *

试用期 (天) *

转正起薪 (元/月) *

报到期限 *

实际工作地点 * 请选择单位所在地

签约联系人 *

联系电话 *

档案信息

档案接收 * ✔

档案转寄单位名称 *

档案转寄单位所在地 * 请选择单位所在地

档案转寄地址 *

档案转寄邮编 *

档案转寄联系人 *

档案转寄联系电话 *

户口信息

户口接收类型 * ✔

发送 取消

地址: 云南省昆明市呈贡区大学城东外环南路云南大学呈贡校区中山邦翰楼负一楼 邮编: 邮箱:
 招聘联系电话: 0871- 云大就业创业企业

如实填写后确认无误发送即可, 学生可同步收到邮件和短信;

4.4 解约申请及学生解约处理

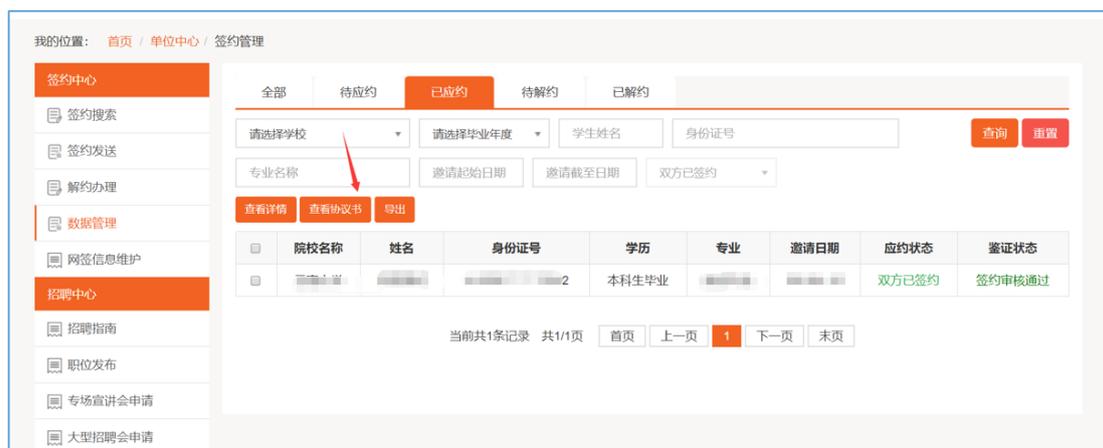
如果单位或学生需要解约, 需要在解约办理中处理, 如图:



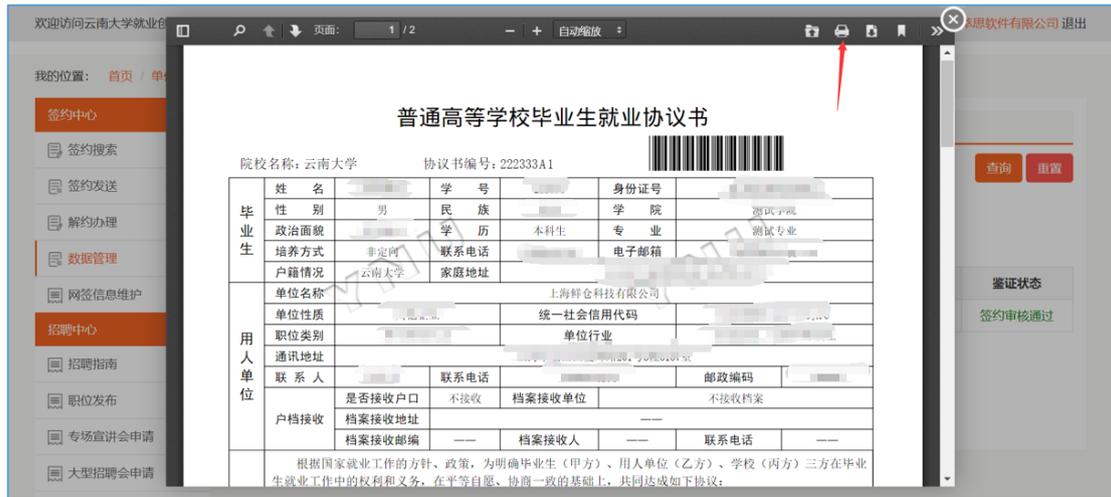
可查看提出解约学生列表和已签约学生列表，在已签约学生列表中可提出解约申请；

4.5 签约数据管理

所有的签约数据都可以在签约数据管理中进行查看和管理，如图：



在已签约栏目，点击“查看协议书”可查看并下载正式协议书，如图：



点击如上图下载按钮，可下载协议书，请按一式四份打印盖章后邮寄学生，通过学校盖章后方生效。

4.6 网签信息维护

如果单位信息或者档案接收信息发生变化，可点击“网签信息维护”进行修改，如图：

