**哈尔滨工业大学**

**就业系统使用指南**

**(学生版)**

编写单位： 哈工大招生就业处

哈工大网络与信息中心

哈工大信息化工作办公室

编写时间： 2016年9月3日

注：目前浏览器版本支持Firefox、 Chrome、IE11、360（极速模式）等

**目录**

[一、 关于360浏览器使用说明 1](#_Toc460763144)

[二、 就业网门户页面说明 1](#_Toc460763145)

[2.1 就业网首页 1](#_Toc460763146)

[2.1.1 首页进入列表展示页面 1](#_Toc460763147)

[2.1.2 进入详情页面 6](#_Toc460763148)

[2.1.3 简历投递 6](#_Toc460763149)

[2.1.4 资料下载 8](#_Toc460763150)

[2.1.5 联系我们 9](#_Toc460763151)

[三、 登录就业系统 10](#_Toc460763152)

[四、 学生用户中心页面说明 11](#_Toc460763153)

[4.1 学生用户中心页面 11](#_Toc460763154)

[4.2 上传照片 12](#_Toc460763155)

[4.3 就业流程说明 13](#_Toc460763156)

[4.4 生源信息核对 13](#_Toc460763157)

[4.4.1 生源信息核对提交 13](#_Toc460763158)

[4.4.2 生源信息核对内容变更轨迹 14](#_Toc460763159)

[4.5 就业推荐表填写 15](#_Toc460763160)

[4.6 学生简历上传 15](#_Toc460763161)

[4.7 派遣信息填写 16](#_Toc460763162)

[4.8 用户中心进入列表页面 17](#_Toc460763163)

[4.9简历记录 18](#_Toc460763164)

[4.9.1简历被阅记录 18](#_Toc460763165)

[4.9.2 简历投递记录 19](#_Toc460763166)

# 

# 一、 关于360浏览器使用说明

1. 欢迎使用就业系统，请打开浏览器（推荐使用Firefox、 Chrome、IE11、360极速模式等）
2. 如果使用360浏览器，请按照下图将浏览器切换为极速模式：



# 二、 就业网门户页面说明

在地址栏中输入(http://job.hit.edu.cn/)，进入就业网首页。

## 2.1 就业网首页

### 2.1.1 首页进入列表展示页面

点击更多、就业、实习、大型招聘会按钮、能够进入对应通知公告、就业信息、实习信息、专场招聘会、大型招聘会的列表展示页面。



#### 2.1.1.1 专场招聘会列表展示页

1、点击招聘日历标题，能够显示从当前时间开始一年内的专场招聘会。

2、点击日历内的某一天，显示当天的专场招聘会。

3、点击单位名称，能够进入专场招聘会详情页。

4、页面下部有页码，并且能够选择页面显示的信息条数。



#### 2.1.1.2 通知公告列表展示页

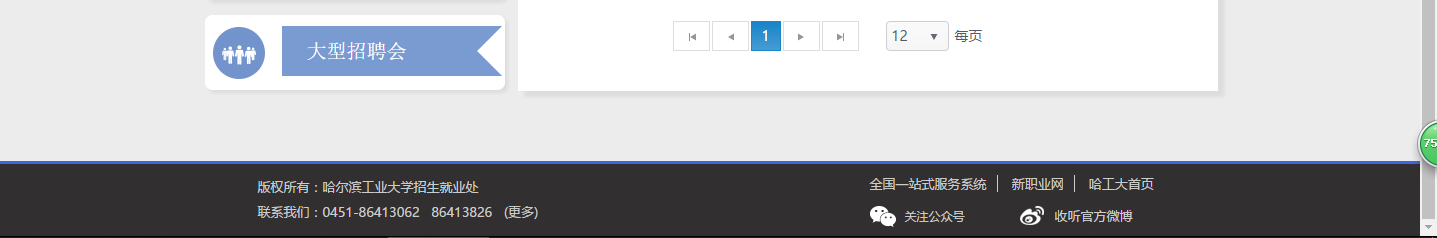


#### 2.1.1.3 就业信息、实习信息列表页

就业信息、实习信息列表页的搜索功能，需登录后使用



#### 2.1.1.4 大型招聘会列表页



### 2.1.2 进入详情页面

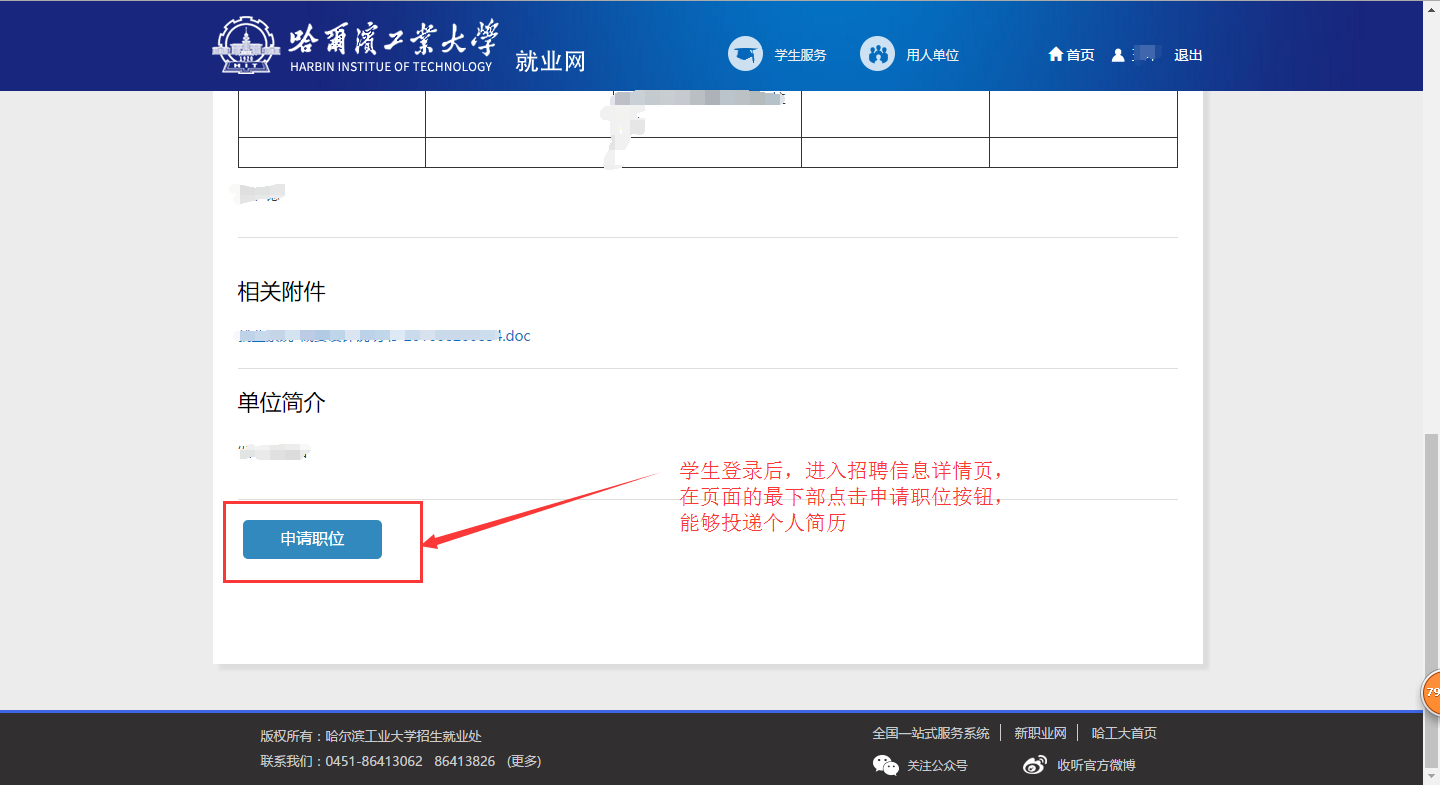
点击对应模块标题名，能够进入对应信息标题的详情页面。



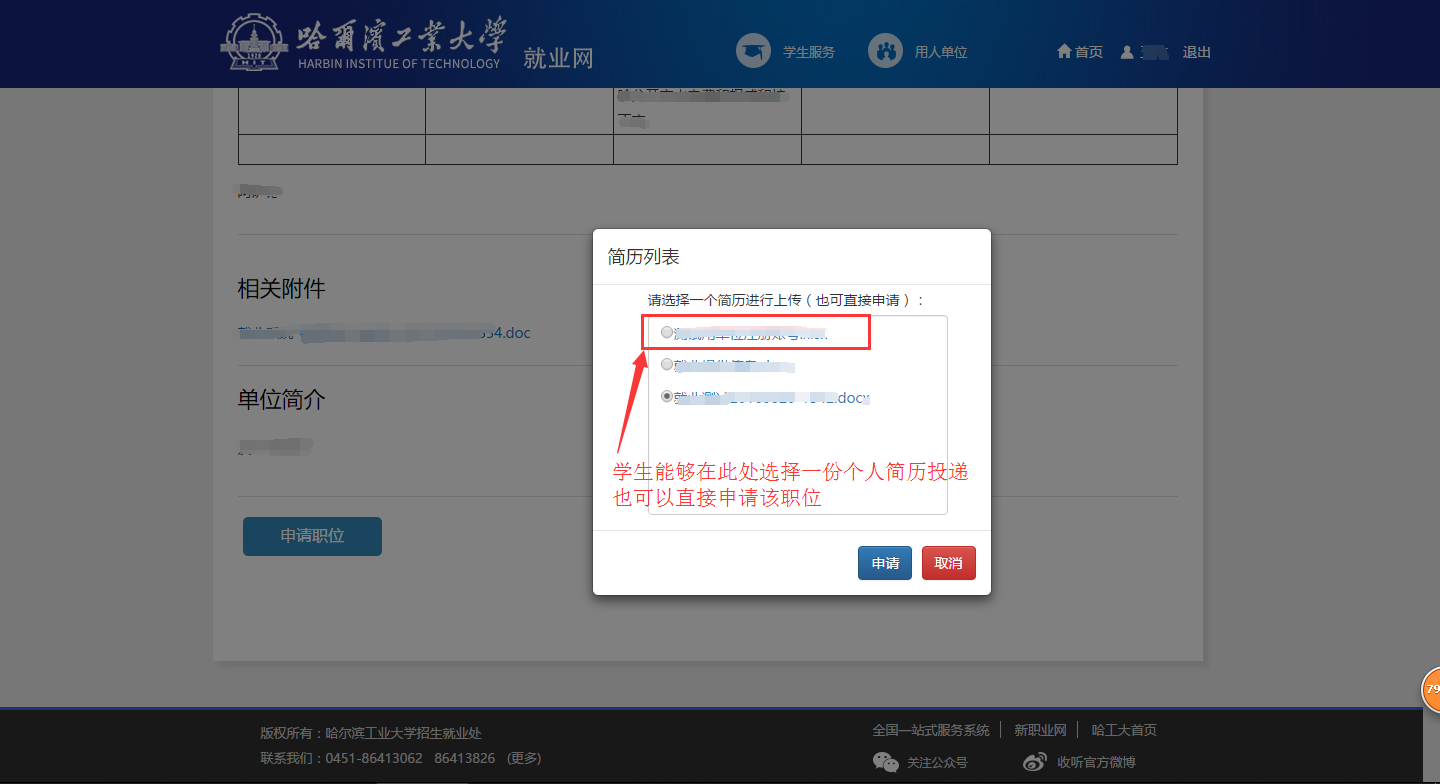
### 2.1.3 简历投递

点击对应的招聘信息标题，能够进入对应招聘信息详情页面，在页面的最下部，学生能够点击申请职位按钮投递个人简历。

注：申请职位功能只有学生用户登录后才可使用。



学生可以在投递弹窗内选择一份个人简历进行投递，也可以直接申请该职位，相关个人简历维护请看4.6 学生简历上传。

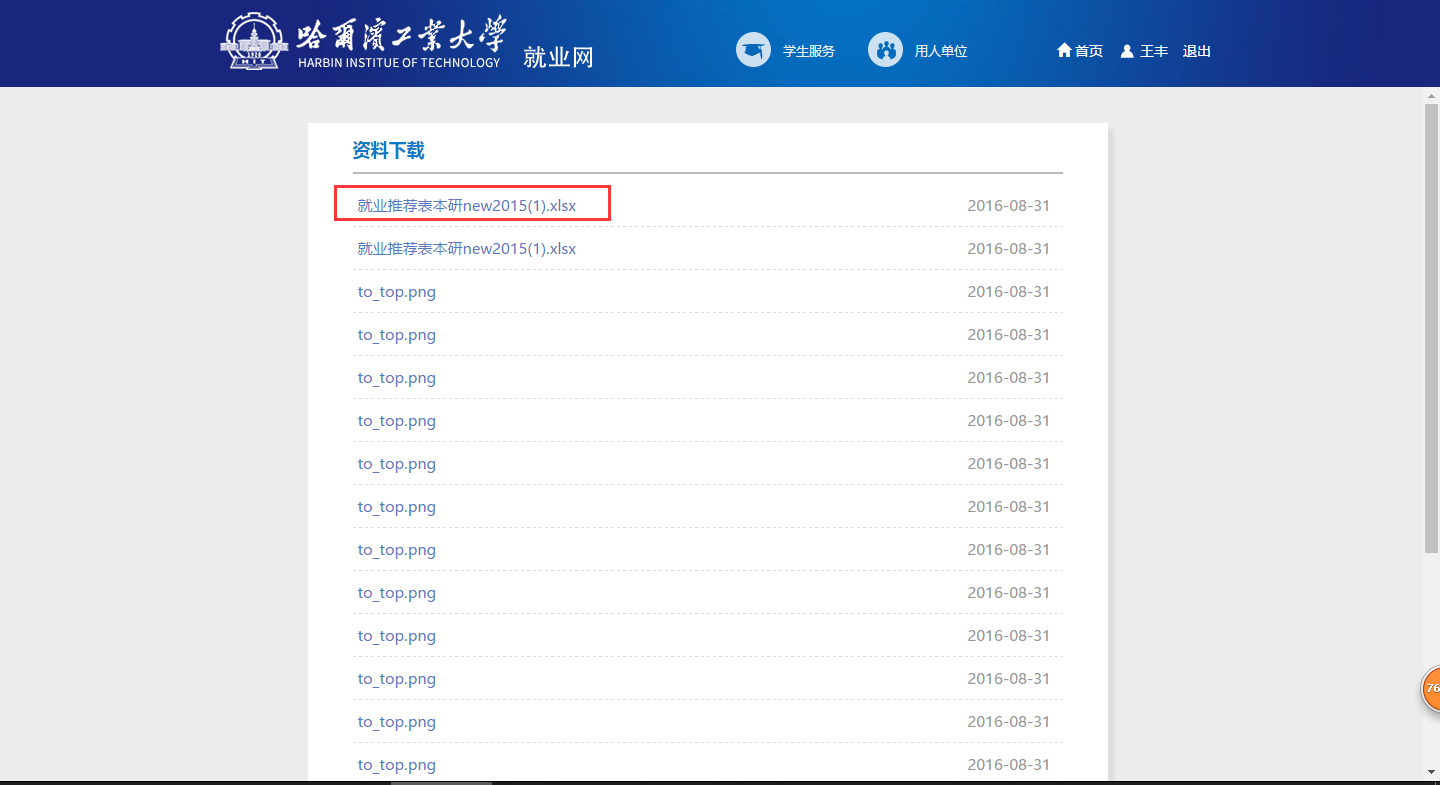


### 2.1.4 资料下载

学生能够在页首部分的导航栏，点击资料下载进入资料下载页面。



点击资料名称能够下载对应的文件。



### 2.1.5 联系我们

点击页脚部分，联系我们更多按钮，进入联系我们页面。



三、 登录就业系统

* 1. 进入就业网首页，点击登录按钮。



* 1. 进入如下登录页面：

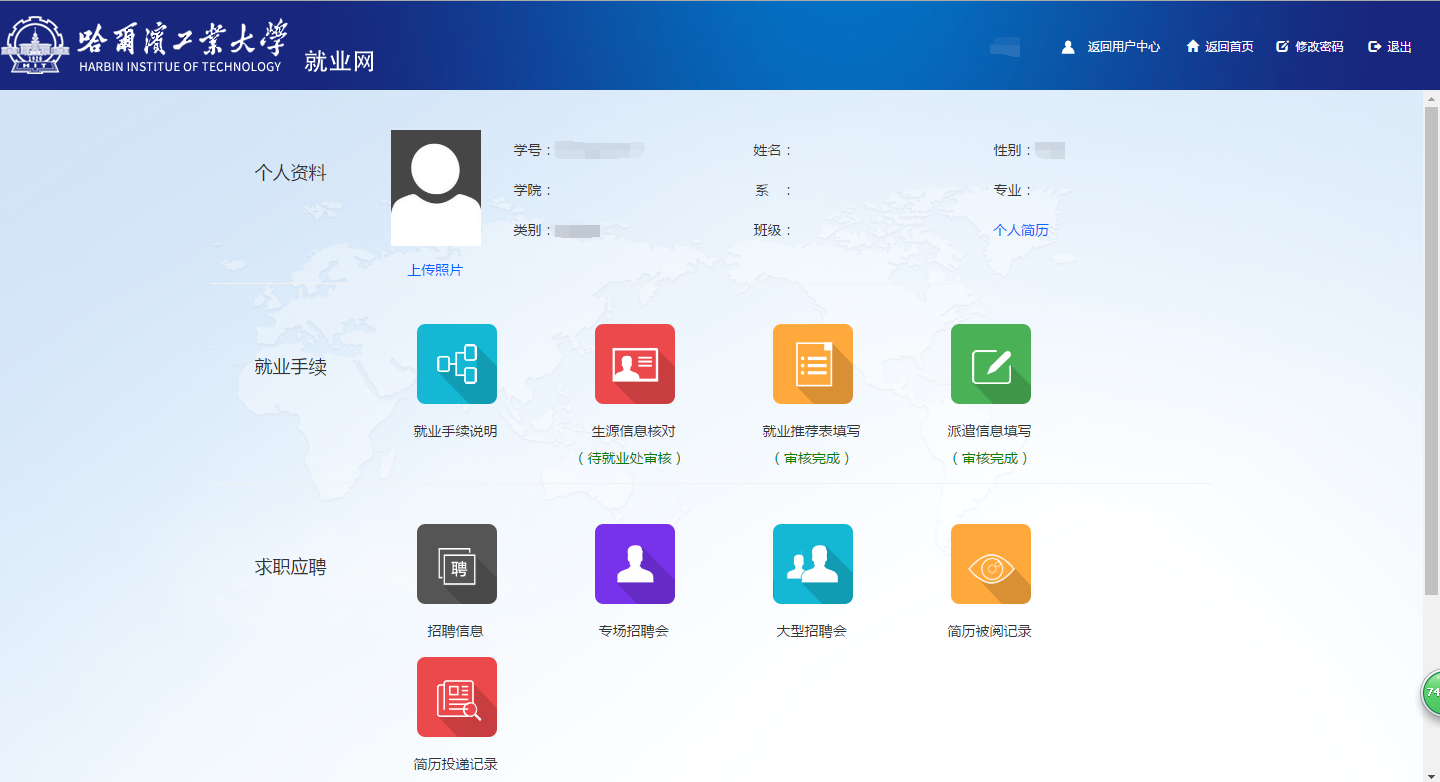
1. 上部为建议浏览器安装包下载链接。
2. 学生用户请根据本人情况选择登录入口，进入统一身份认证界面，使用统一身份认证账号登录。



四、 学生用户中心页面说明

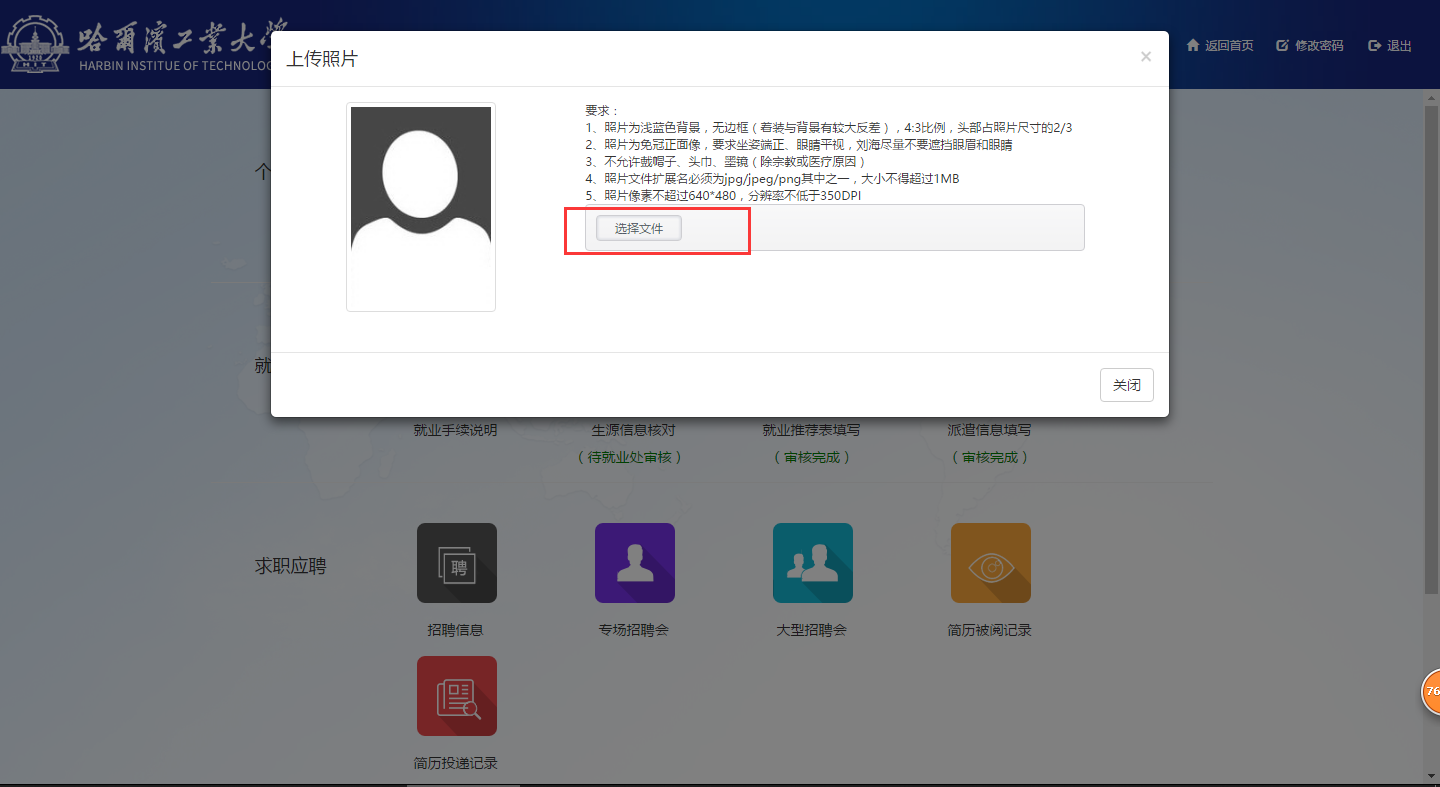
## 4.1 学生用户中心页面

学生用户登录后能够进入学生用户中心。



## 4.2 上传照片

点击上传照片按钮，进入上传照片弹窗，点击选择文件按钮，上传本人一寸照。



## 4.3 就业流程说明

学生用户点击就业流程说明，进流程说明页面，学生能够在此页面查看，各类毕业学生毕业应办手续。



## 4.4 生源信息核对

### 4.4.1 生源信息核对提交

1、学生用户点击生源信息核对按钮，进入生源信息核对界面。

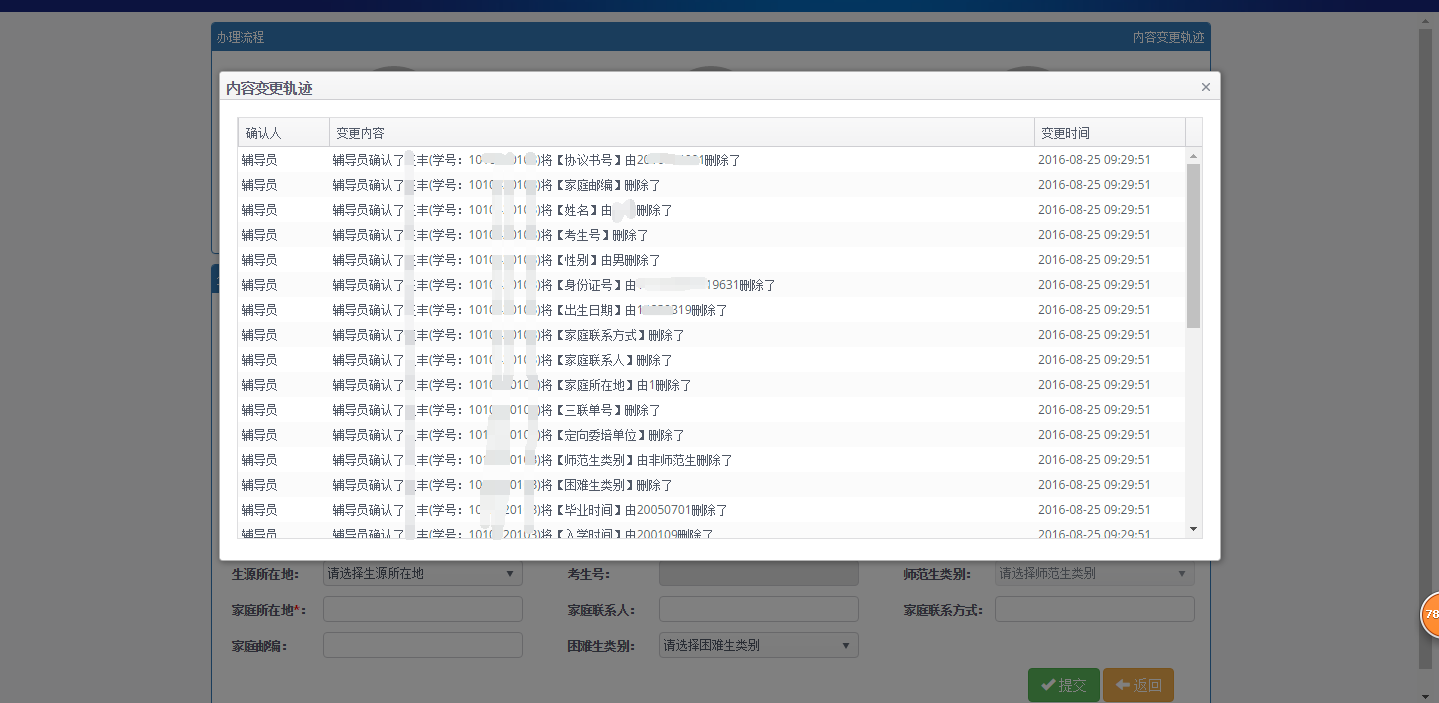
2、办理流程部分展示了生源信息审核进度。

3、在生源信息核对部分：核对本人生源信息是否有误，核对完成后点击提交按钮提交。



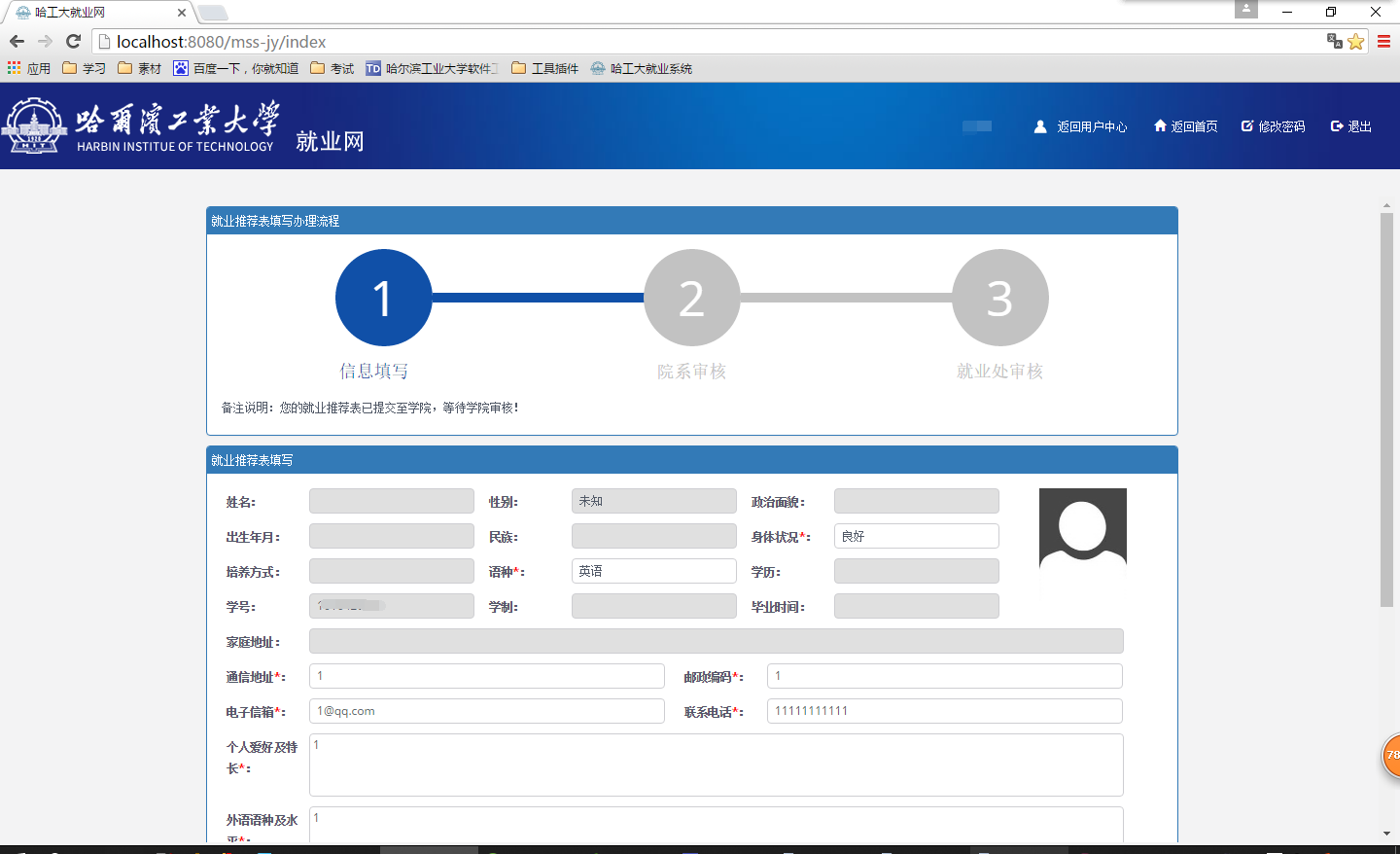
### 4.4.2 生源信息核对内容变更轨迹

点击变更轨迹按钮，能够看到生源信息各字段变更情况：



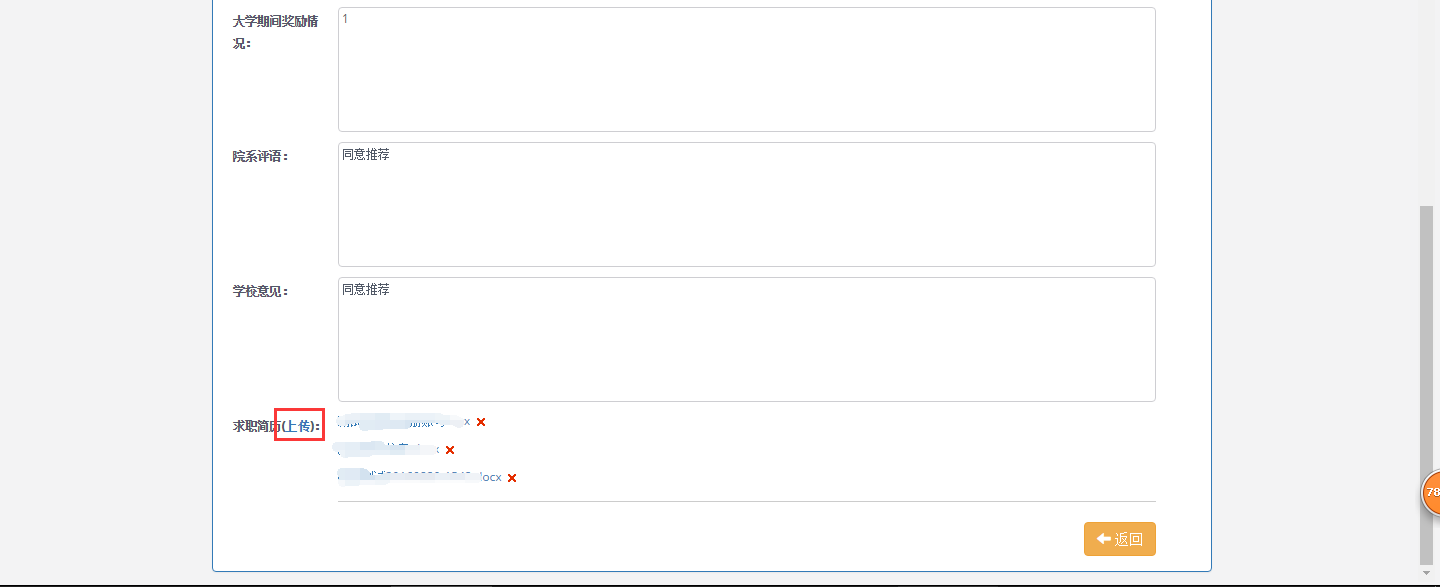
## 4.5 就业推荐表填写

学生点击就业推荐表填写按钮，进入就业推荐表界面，填写就业推荐表，填写完成后点击提交按钮。



## 4.6 学生简历上传

就业推荐表在就业审核通过后，学生个人简历功能开放，学生点击个人简历按钮，进入个人简历页面



点击上传按钮，学生能够上传个人电子简历，一人限制上传三份。

## 4.7 派遣信息填写

1、点击派遣信息按钮，进入派遣信息填写页面。

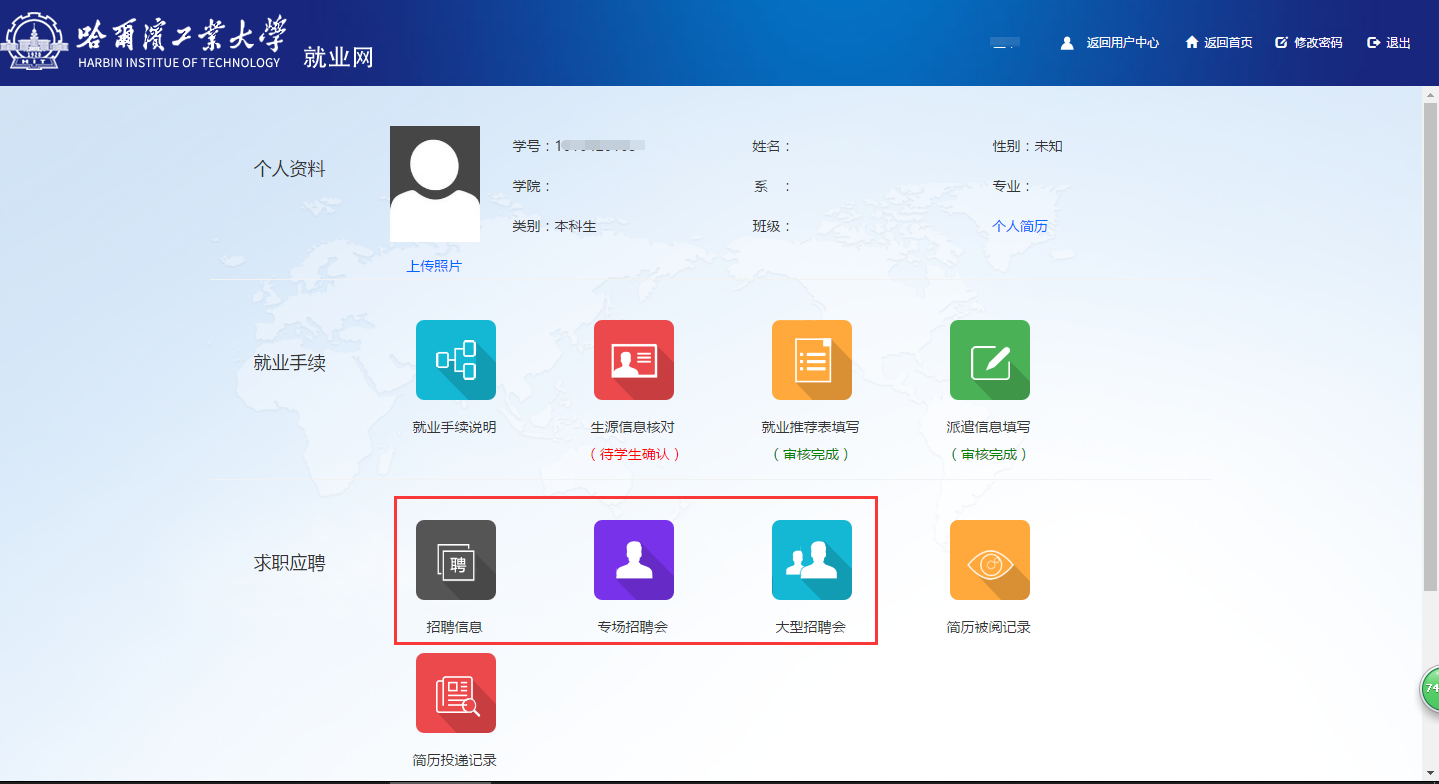
2、学生在此页面能够再次核对本人的生源信息。

3、在派遣信息填写部分，学生首先选择毕业去向，然后根据实际情况，填写本人的派遣信息。



## 4.8 用户中心进入列表页面

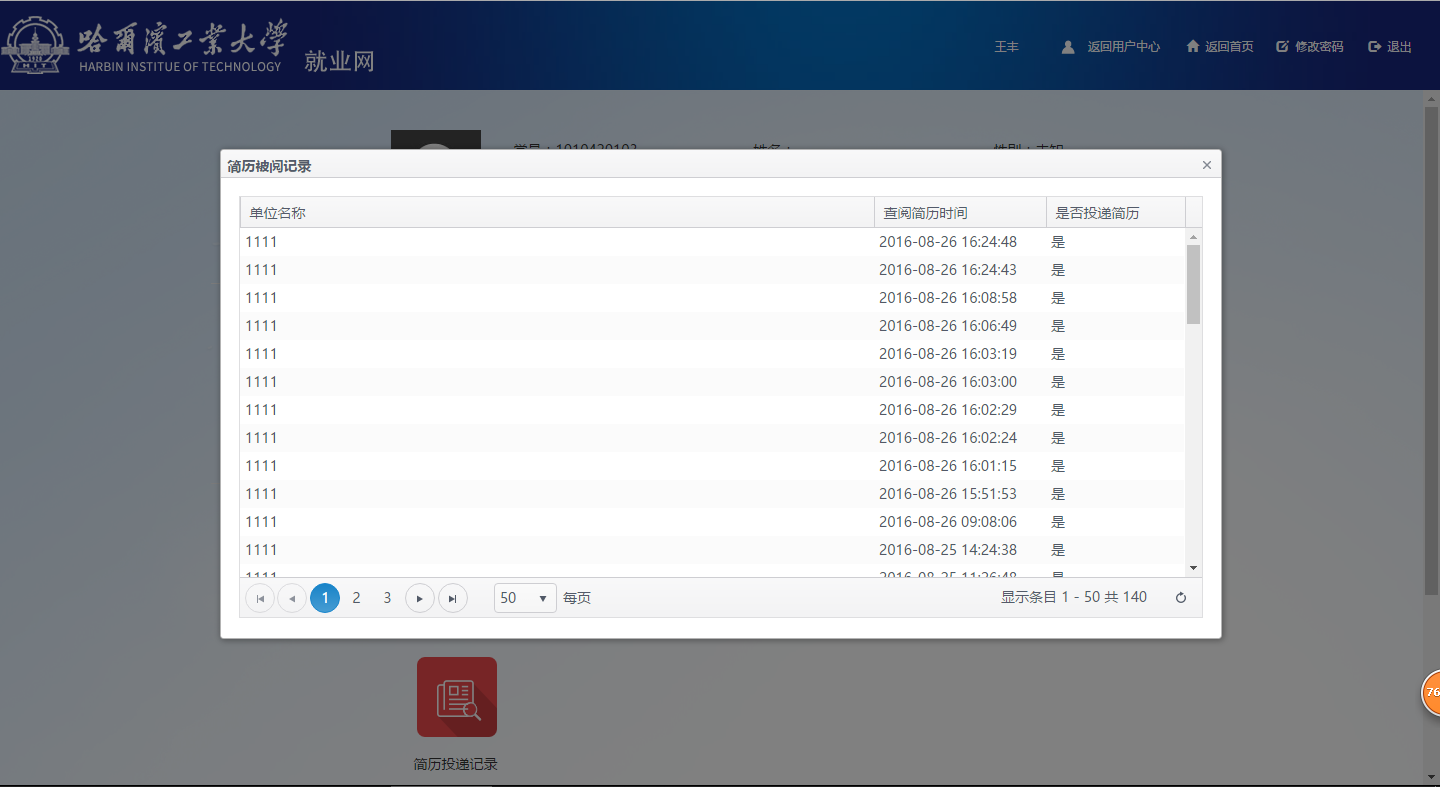
点击招聘信息、专场招聘会、大型招聘会按钮，能够跳转至对应模块的列表页面。



## 4.9简历记录

### 4.9.1简历被阅记录

点击简历被阅记录，能够查看本人简历被哪些用人单位查看过。



### 4.9.2 简历投递记录

点击简历投递记录，学生你能够查看对哪些用人单位发布的招聘信息投递过简历，以及简历的是否被阅。

点击弹窗内的招聘信息名称，能够跳转到招聘信息详情页面。

