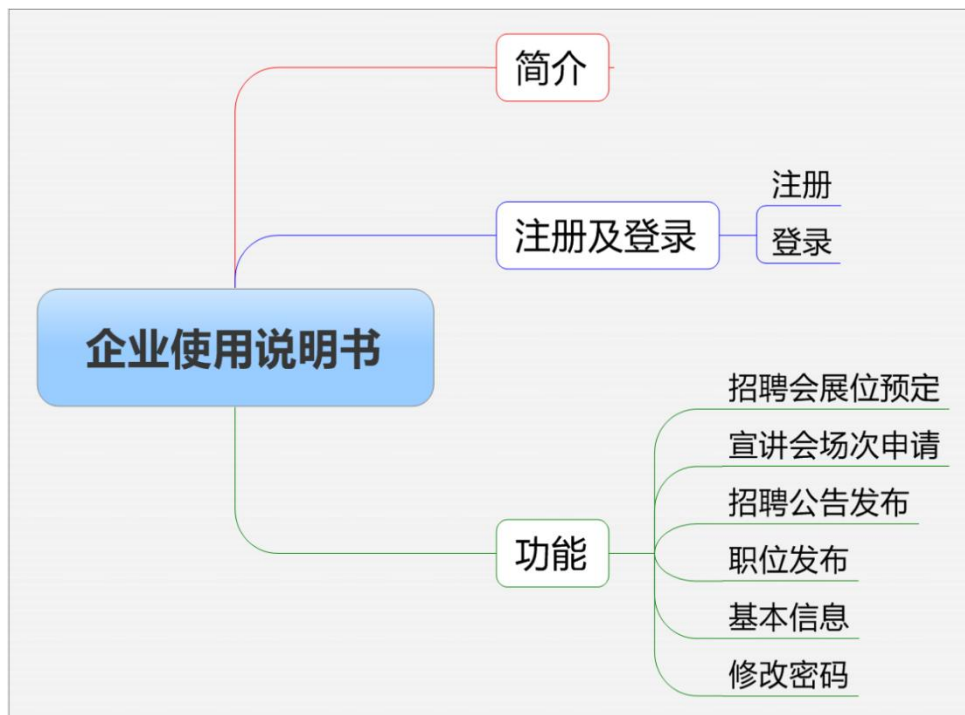


企业使用手册

企业使用手册	1
说明书结构图	1
1 简介	2
2 注册及登录	2
2.1 注册	2
2.2 登录	4
3 功能	4
3.1 职位发布	5
3.2 招聘公告发布	6
3.3 招聘会展位预定	6
3.4 宣讲会场次申请	8
3.5 基本信息	10
3.6 修改密码	10

说明书结构图



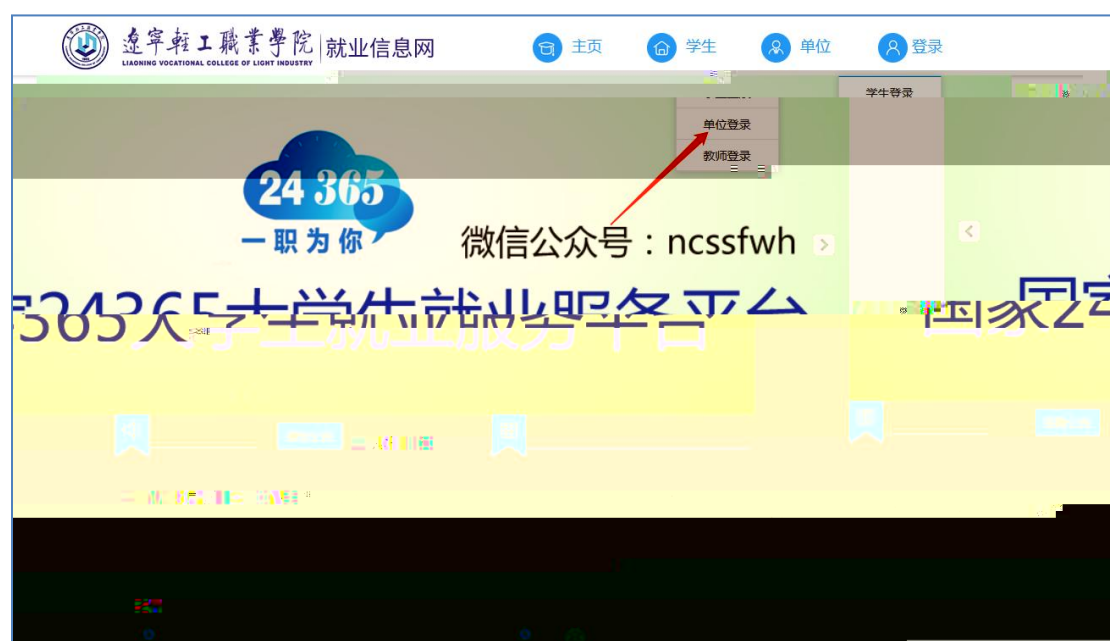
1 简介

企业在就业网注册，经审核通过后，可以进行发布职位信息，招聘公告，申请宣讲会场地，预定招聘会展位等活动。

2 注册及登录

2.1 注册

登录学校就业网(<https://lnli.jysd.com>), 选择单位登录, 点击“立即注册”如下图:



进入单位注册页面。注：(*号标注内容为必填内容；公司名称请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：

单位注册

已有账号? [马上登录](#)

1 填写账号信息
 2 提交认证资料
 3 等待审核

***单位全称**

***统一社会信用代码**

***单位注册邮箱**

***密码**

***确认密码**

***验证码**

[注册](#)

注册须知:

- 注册资料准备: 加盖公章的营业执照复印件、单位logo图片(仅支持jpg, png, gif, jpeg格式的图片), 请提前准备。
- 无营业执照的单位请上传其他相关证件, 如工商登记证、组织机构代码证、事业单位法人证书、社会团体法人证书、办学许可证、民办非企业单位登记证书、司法鉴定许可证等其他包含单位名称与相关代码的证件。
- 单位名称是单位登录系统的账户名, 必须和营业执照上的单位名称一致, 否则无法注册成功。
- 单位名称和统一社会信用代码必须正确, 系统会与全国统一社会信用代码库校验, 不一致则无法注册。

第二步, 提交认证资料, 请如实填写, 如下图:

单位注册

已有账号? [马上登录](#)

1 填写账号信息
 2 提交认证资料
 3 等待审核

单位基本信息

***单位全称**

***统一社会信用代码**

***单位注册邮箱**

***单位行业**

***单位注册所在地**

***单位地址**

***单位性质**

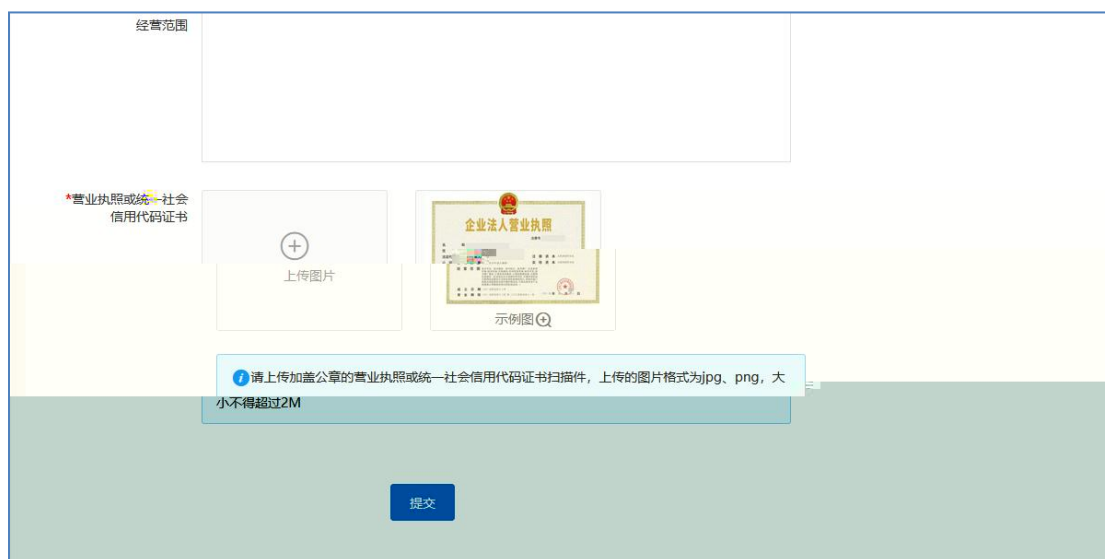
***单位规模**

邮政编码

单位标签 世界500强 中国500强 民企500强 上市公司

注册须知:

- 注册资料准备: 加盖公章的营业执照复印件、单位logo图片(仅支持jpg, png, gif, jpeg格式的图片), 请提前准备。
- 无营业执照的单位请上传其他相关证件, 如工商登记证、组织机构代码证、事业单位法人证书、社会团体法人证书、办学许可证、民办非企业单位登记证书、司法鉴定许可证等其他包含单位名称与相关代码的证件。
- 单位名称是单位登录系统的账户名, 必须和营业执照上的单位名称一致, 否则无法注册成功。
- 单位名称和统一社会信用代码必须正确, 系统会与全国统一社会信用代码库校验, 不一致则无法注册。



上图为填写认证资料部分截图，请填写完整整张表格。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截图工具截图后上传。）**提交完成后，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。

如您在注册中遇到问题，请电话联系就业系统技术支持：13329741150。

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。

3 功能

登录成功后即进入使用界面如图：

企业登录界面功能如上图所示，分为以下部分。



3.1 职位发布

同招聘公告，请详细填写，填写完毕后提交即申请成功；





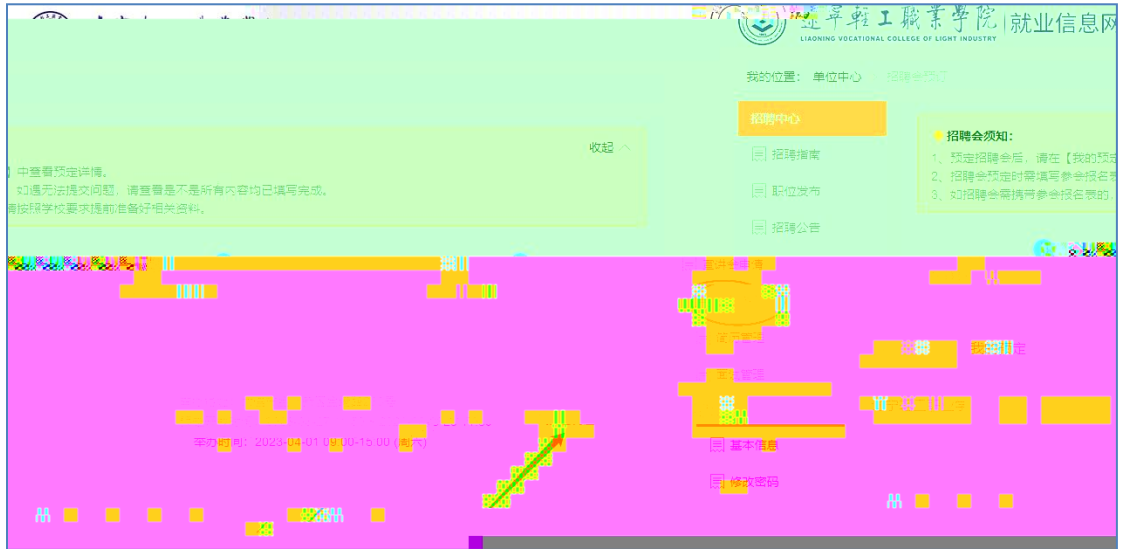
3.2 招聘公告发布

点击招聘公告发布，选择新增，进入招聘公告发布页面，按需求填写完毕后点击提交即申请完成。如下图：



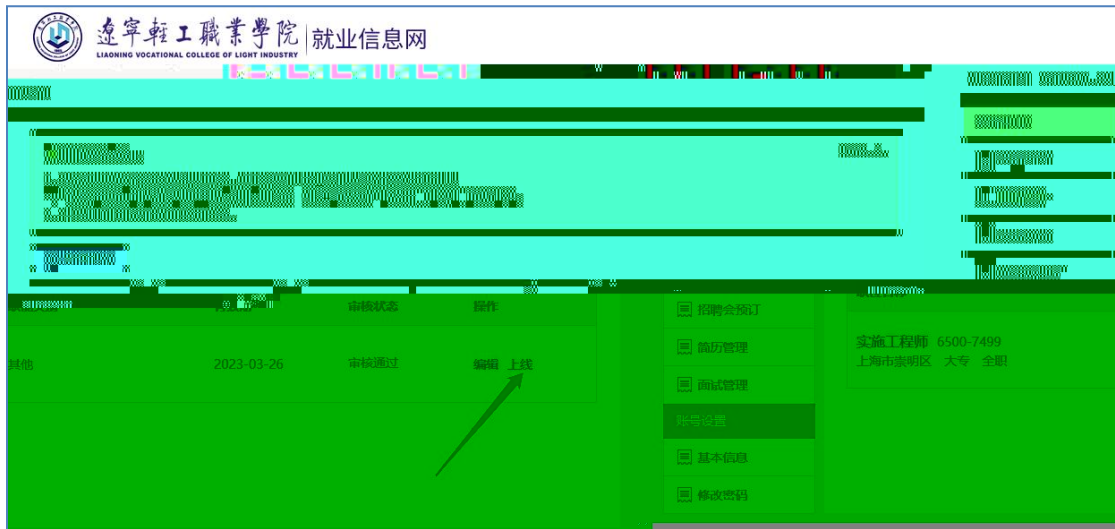
3.3 招聘会展位预定

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；进入展位预定报名表，截图如下：



我们可以在单位简介完善单位介绍,增

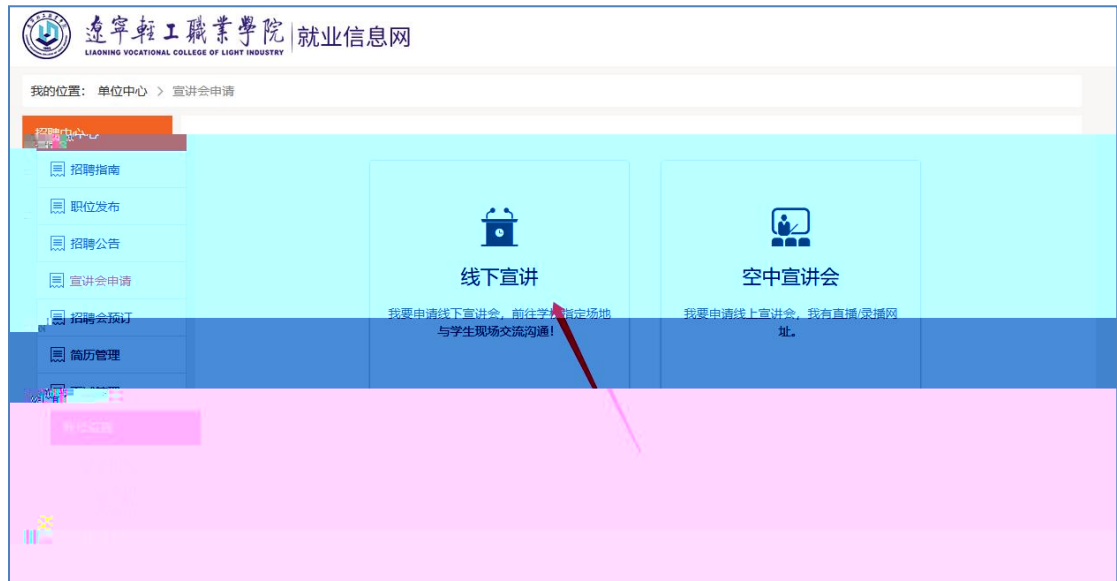
选择职位后即可进行提交。（选择职位中的数据获取的是有效期内的职位，如您之前在系统中发布的职位已过期，可以在职位发布中对职位进行上线处理，也可以进行添加。）



3.4 宣讲会场次申请

企业可以申请在校举办宣讲会，点击宣讲会申请，如下图：





选择线下宣讲或空中宣讲，进入申请页面，如下图：



进入宣讲会申请页面，举办时间和举办日期学校有可能改动，举办地点由学校安排，在宣讲会审核通过后需详细了解，以免弄错时间和地址。

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。

3.5 基本信息

如公司基本信息有改动，需及时完善改动信息；

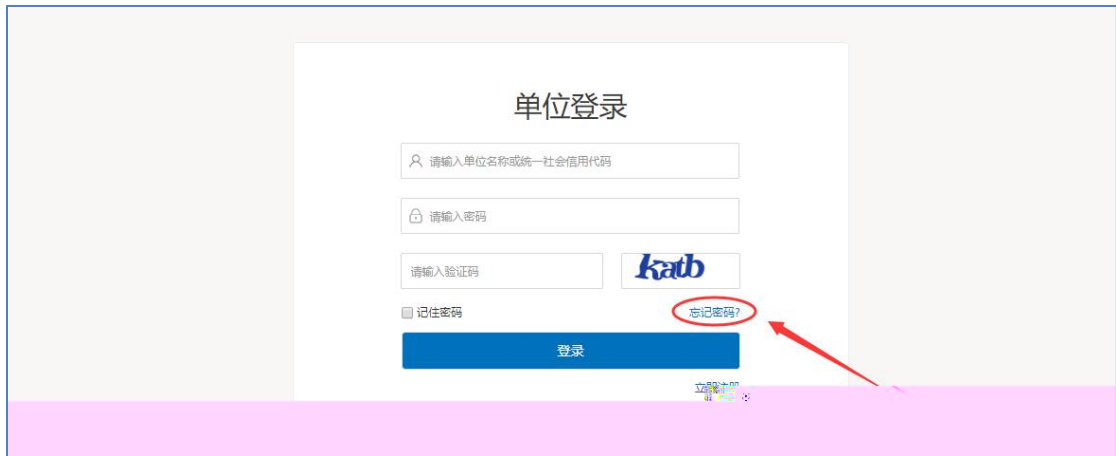


3.6 修改密码

在您知晓当前密码的前提下可通过“修改密码”修改登录密码。



如果您忘记了自己的密码，可以通过网站找回密码，找回密码分为邮箱找回、申诉找回、联系管理员，在单位登录页面，选择【忘记密码】如图：



打开找回密码页面如图：



选择邮箱找回，进行资料填写提交就可以；选择申诉找回，进行资料填写提交就可以。一般是三个工作日之内审核完成；也可以直接联系学校老师，让老师协助处理。

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，均可通过邮件或登录就业网查看。为保证信息通畅，请确认邮箱为本人使用。