

西南石油大学
云就业/云校招平台
用人单位操作手册

目录

账号注册与认证	1
注册与审核	1
申请线下校园招聘	4
一、 入驻高校	4
二、 申请宣讲会	4
三、 申请入驻/报名双选会	5
四、 申请在线招聘	6
五、 校招答疑操作	7
申请云校招	8
一、 申请云宣讲	8
职位发布与管理	10
一、 发布/下架职位	10
二、 分享职位	10
简历管理	11
简历处理	11
人才中心	12
一、 人才简历下载	12
二、 高校人才邀约	13
后台首页了解	14
一、 校招日历/待办事项	14
账号设置	14
一、 修改个人资料	14
二、 账号绑定/注销	15
三、 修改密码	16
公司设置	16
一、 修改企业资料	16
二、 管理公司成员	17
三、 申请成为管理员	17

账号注册与认证

注册与审核

第一步：在浏览器(建议用谷歌或 360 浏览器)中搜索打开学校就业信息网：西南石油大学就业网 <http://jyzx.swpu.edu.cn/>，点击单位登录/注册，在跳转后的页面点击注册。



第二步：填写单位名称和统一社会信用代码后点击“确定”，进行工商核验，确认本单位信息真实存在且与天眼查、企查查等工商信息库比对是否有误：

情况 1：比对无误，且本单位之前未注册过云校招平台，则进入单位信息完善界面按顺序补充资料（如下图）；



情况 2：如果本单位已在云校招平台注册或认证过，管理员联系人已有变更或联系不上的话，可以选择申请成为本单位新的账号管理员，

必须按照要求上传本单位加盖公章的授权公函（系统有模板）；如果管理员联系人未变更，且能联系上的话，可以选择申请加入单位，选择后完善信息，即需由本单位现有管理员审核通过才行；



情况 3: 如果暂时查找不到本单位的信息，请按照提示点击右侧的“无代码特殊注册”通道，完善资料后提交（如下图）。



第三步：按照系统提示的流程与顺序，依次完善资料后提交。

情况 1 由本单位的平台管理员账号审核通过即可；

情况 2、情况 3 在提交相关证明材料后由云校招平台审核认证（一般在 1 个工作日左右完成处理），认证通过后您可以正常使用云校招平

台的账号进行相关校园招聘或网上与毕业生签约三方协议书。

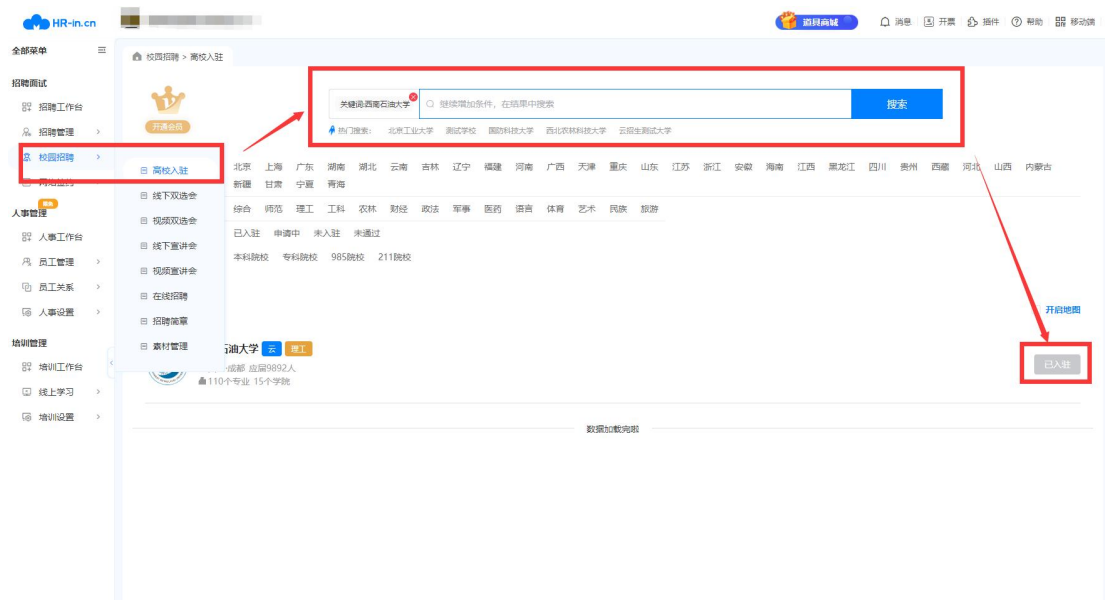
在您注册完成后，请务必根据页面提示关注“云校招企业服务平台”公众号接收消息，且登录绑定微信。【重要！】

申请线下校园招聘

一、入驻高校

尚未入驻高校的请点击“校园招聘”中的“入驻高校”，选择“西南石油大学”并点击“入驻”。

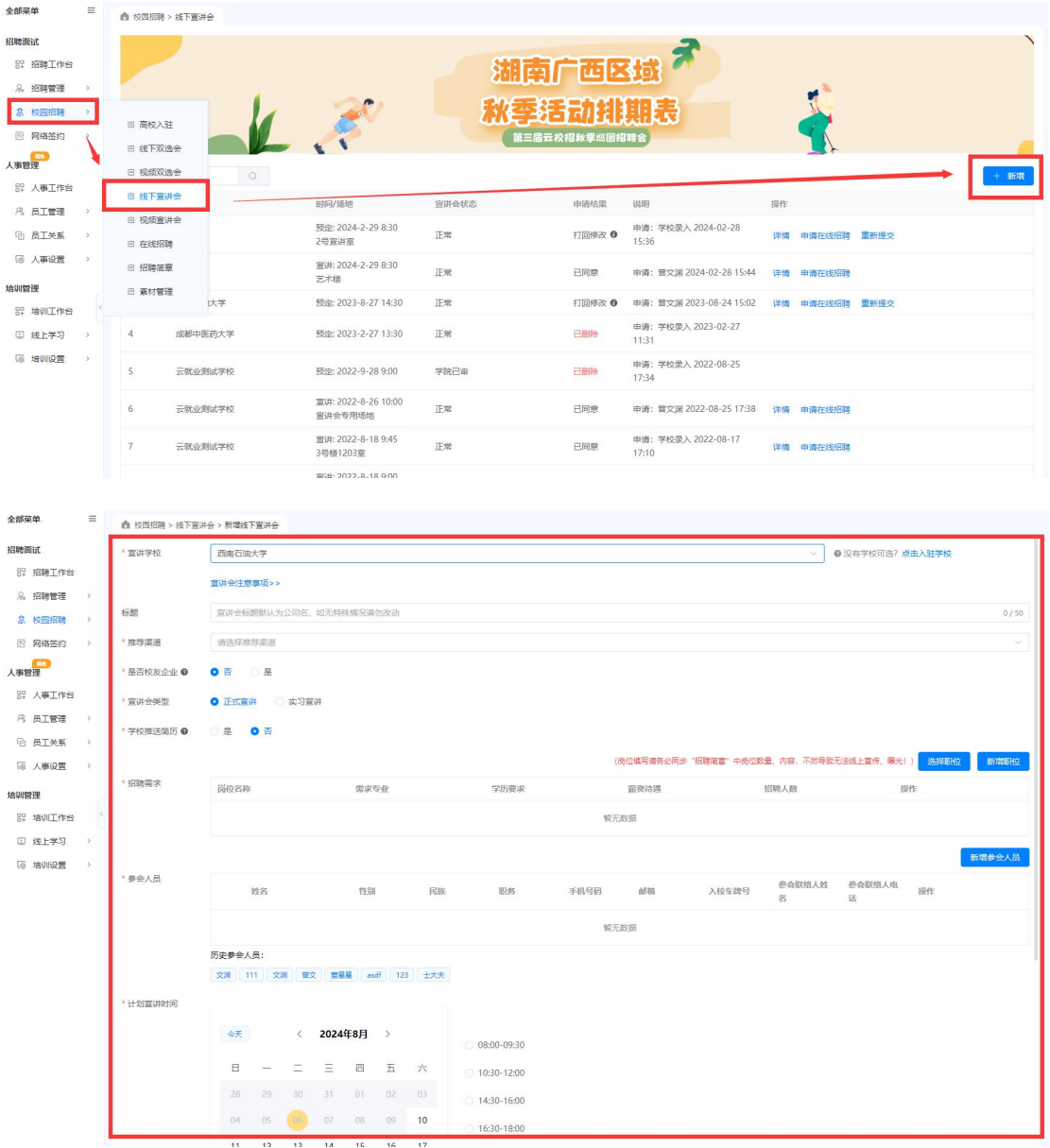
已入驻高校的则可点击“校园招聘”中的“宣讲会”、“双选会”、“在线招聘”进行操作申请，或者点击“云校招”中的“云宣讲”、“视频双选会”开启网络招聘。



二、申请宣讲会

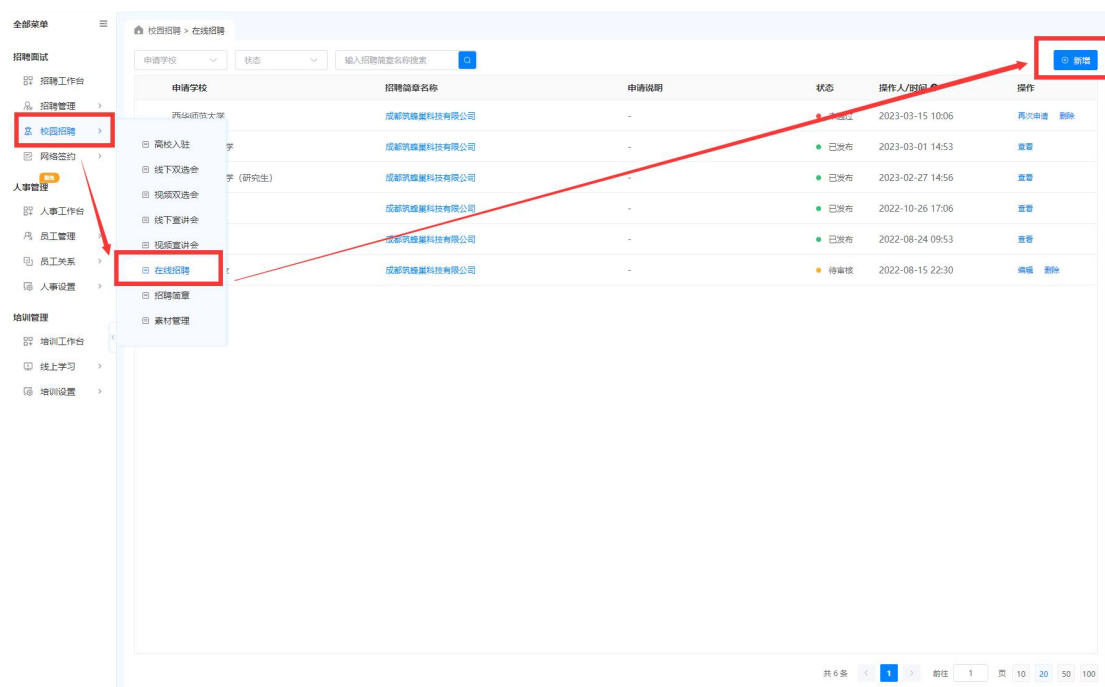
在【校园招聘>宣讲会】申请宣讲会，填写信息并提交后，学校就业

办将会进行审核并确定您的宣讲会场地以及时间，审核结果将会在微信公众号上以及 PC 端进行推送通知，请留意！



三、申请入驻/报名双选会

在【校园招聘>双选会】选择双选会“申请入驻”或“报名”，填写信息并提交后，由学校就业办进行审核，审核结果将会在微信公众号以及 PC 端上进行推送通知，请留意！



填写完成后点击“发布”，学校将会在两个工作日内进行审核，审核结果将会在微信公众号以及 PC 端上进行推送通知，请注意！

* 招聘学校: 西南石油大学

* 推荐渠道: 招生与就业指导处

* 是否校友企业: ☒ 否 ☐ 是

* 招聘类型: ☒ 正式招聘 ☐ 实习招聘

* 学校推送简历: ☐ 是 ☒ 否

* 招聘需求: (岗位要求请务必同步“招聘简章”中岗位要求、内容，不然导致无法线上宣传、曝光!)

选择职位 新增职位

序号	岗位名称	需求专业	学历	薪资待遇	招聘人数	操作
暂无数据						

申请说明: 请输入备注说明

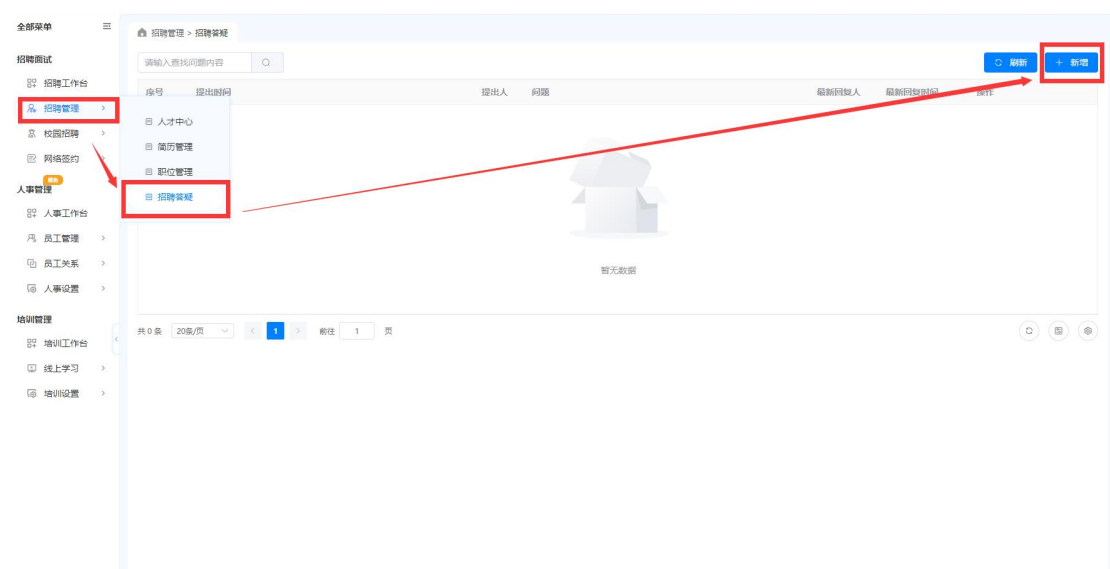
* 招聘简章: 请选择招聘简章

提交

五、校招答疑操作

在【校园招聘>校招答疑】页可对咨询企业问题的学生进行回复。并

且可以点击“新增”，对大部分学生的疑问以及一些细节问题统一进行详细说明并发布。

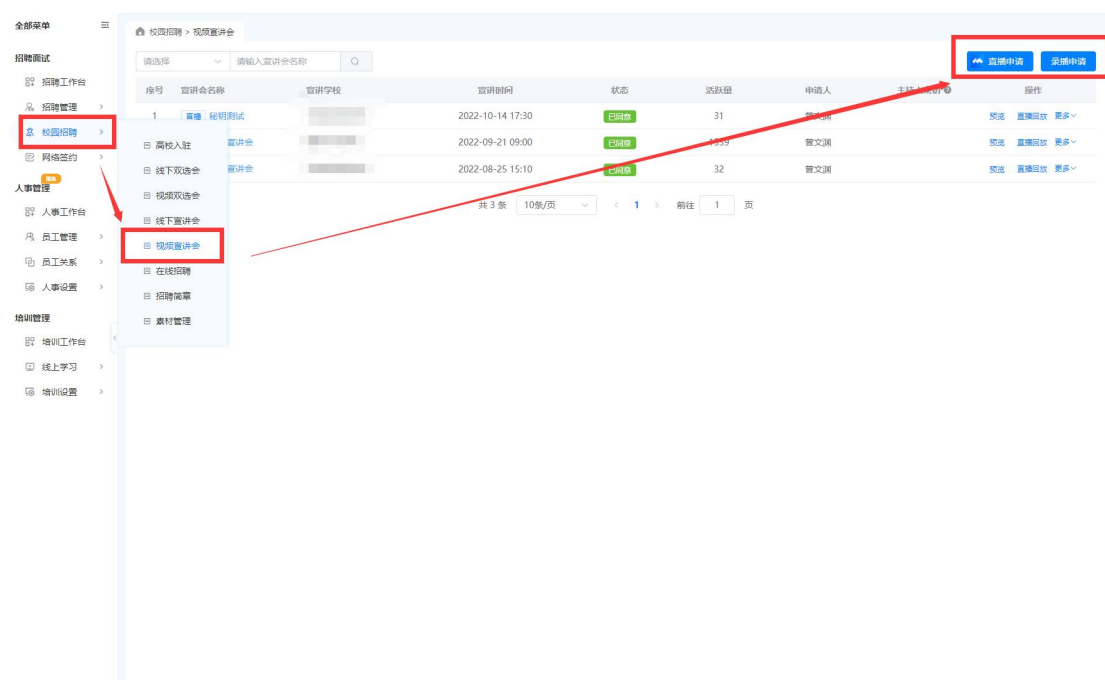


学生咨询企业的相关问题在微信公众号“云校招企业服务平台”会有推送通知，可直接在手机进行回复。

申请云校招

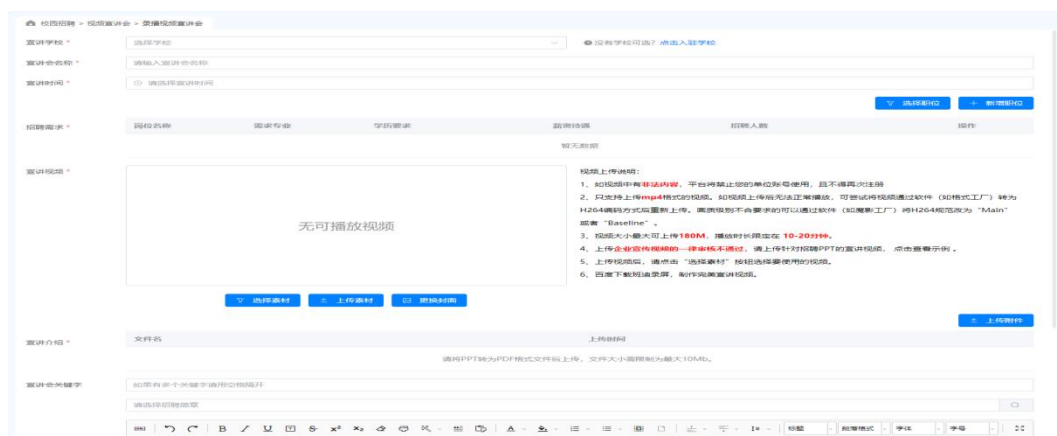
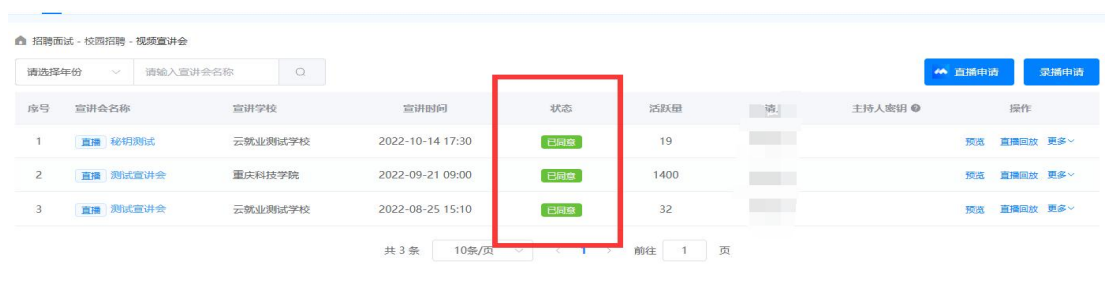
一、申请云宣讲

第一步、在【云校招>云宣讲】页点击申请，选择录播宣讲或直播宣讲形式；



第二步、然后选择宣讲高校（已入驻高校）并填写信息提交，待宣讲高校通过审核后将展示在高校就业官网/公众号及云就业公众号；

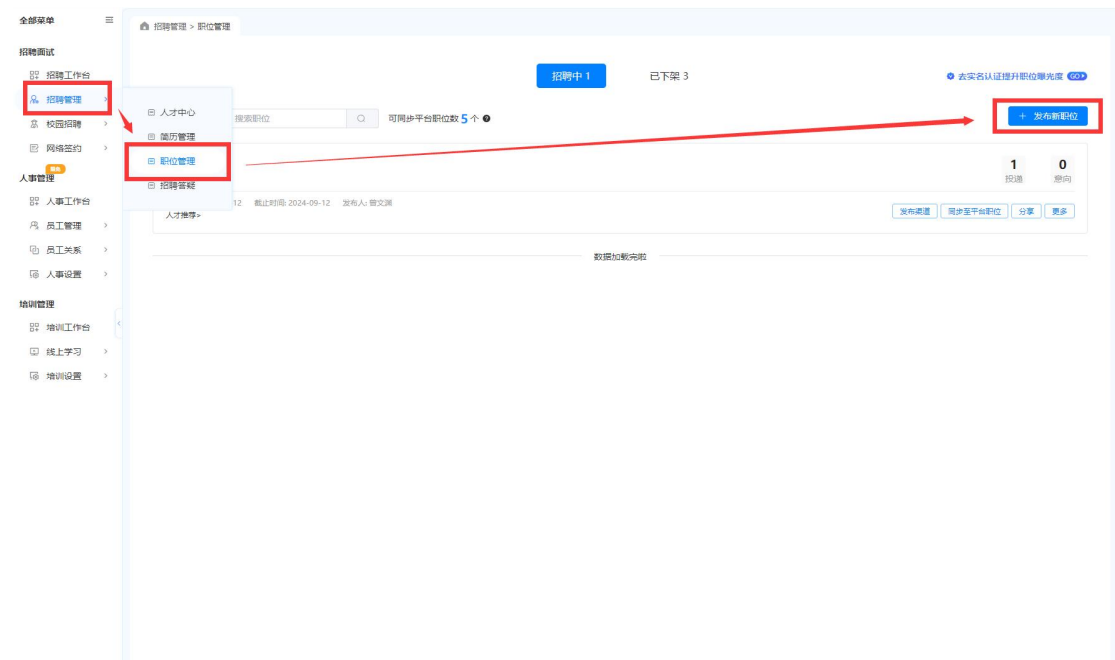
【云校招>云宣讲】列表可查看审核状态；



职位发布与管理

一、发布/下架职位

(1) 发布职位：点击【职位管理>新增】填写职位信息，点击底部“保存”即为职位发布；



发布的职位在“招聘中”列表展示。

(2) 下架职位：在“招聘中”列表点击下架弹出二次确认弹框；点击确定下架后职位状态变为已下架；



已下架职位在【职位管理>已下架】列表展示。

二、分享职位

分享职位：仅状态为招聘中的职位支持分享，点击“招聘中”列表的

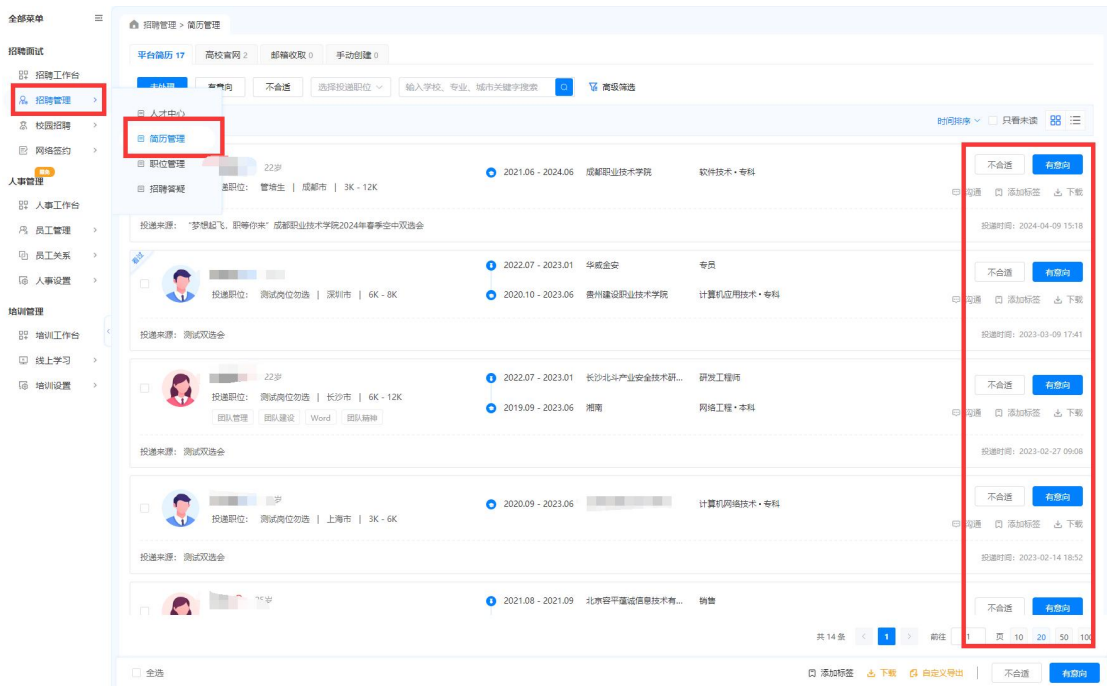
分享弹出带企业 logo 的小程序二维码，鼠标移入二维码可下载二维码图片，微信扫描二维码跳转至该职位对应的求职者端职位详情页面。



简历管理

简历处理

在首页点击【待查看简历】或进入【简历管理>未处理】，可以看到新投递的简历，支持下载或标记简历；



若投递的简历过多，可点击【筛选】，根据投递职位、来源、学历等维度进行筛选，提高工作效率。

招聘面试 - 招聘管理 - 简历管理

未处理 15

有意向 3

不合适 0

简历库 18

全部职位

请输入搜索关键字/学校/专业/城市

收起筛选

投递简历

视频双选会

云宣讲

简历邀约

高校官网

学历

博士

硕士

本科

专科

其它

投递日期

开始日期

至

结束日期

期望月薪

0

K至

0

K

性别

全部

男

女

搜索

重置

全选 (已选 0 人)

投递简历 1

简历完善度 1

只看未读

收取邮箱简历

批量操作

投递简历

测试职位勾选

简历完善度: 85%

主动投递时间: 2023-03-09 17:41

投递来源: 测试双选会

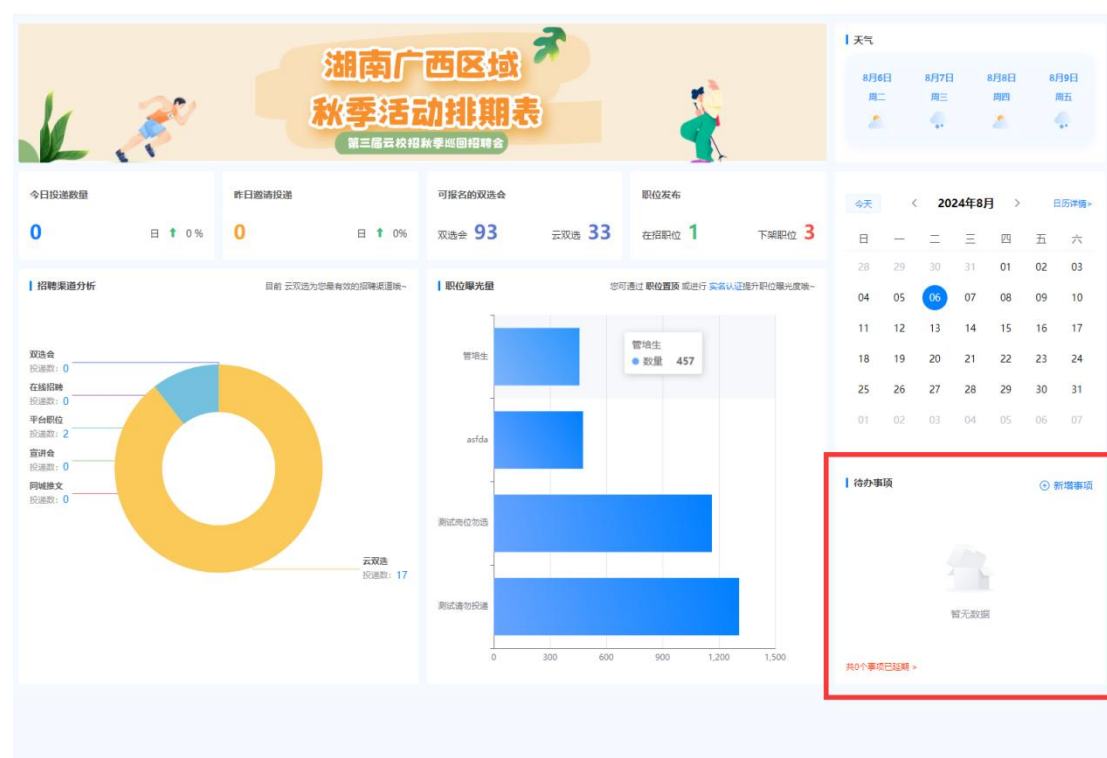
一、人才简历下载

第 12 页

后台首页了解

一、校招日历/待办事项

【首页>待办事项】分为宣讲会、双选会、招聘活动三种提醒类型，宣讲会 and 双选会根据举办时间自动同步过来，招聘活动可以点击待办事项右上角“新增”进行添加；



账号设置

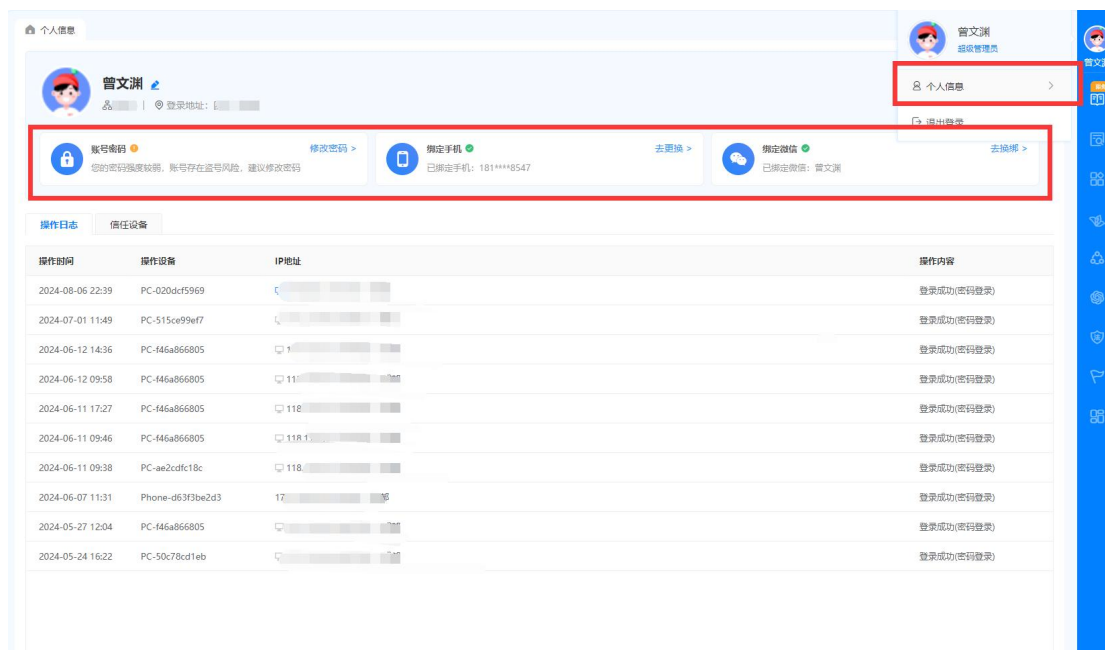
一、修改个人资料

在【右上角头像>账号设置>个人资料】页可修改头像、姓名、昵称、部门四个信息，对求职者不展示姓名，仅展示昵称；

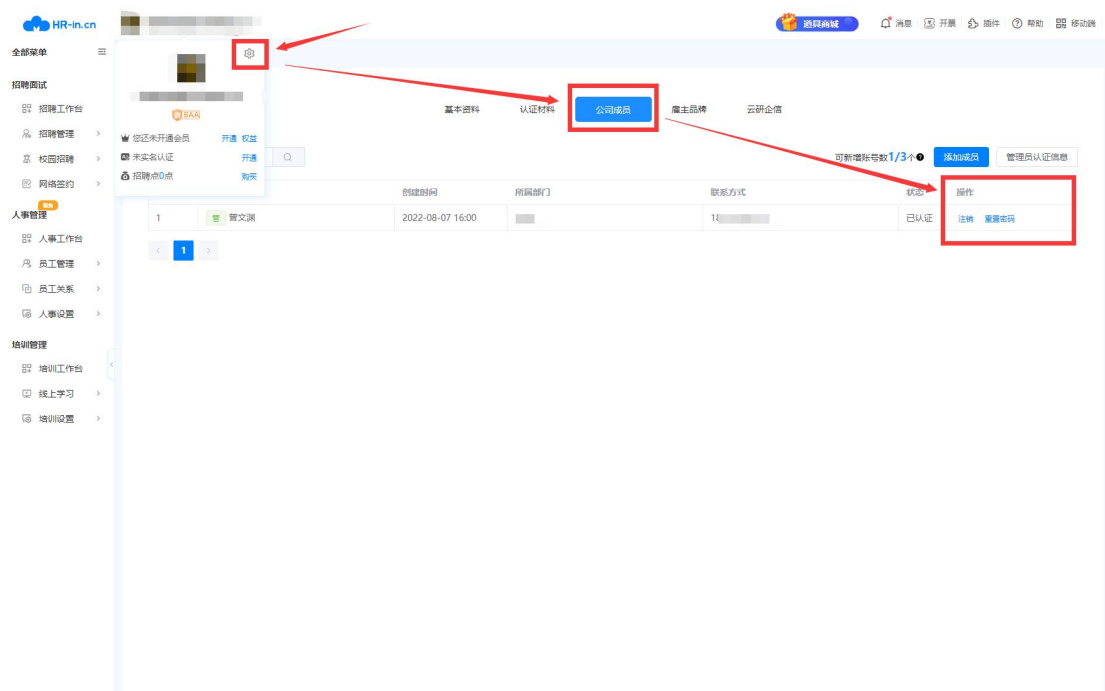


二、账号绑定/注销

在【公司设置>个人信息>账号与安全】页可解绑微信，但账号需绑定申请账号手机号的微信，便于企业接收审核等相关通知信息；



在【公司设置>公司成员>注销】页注销账号，账号注销后将无法使用系统办理业务；



三、修改密码

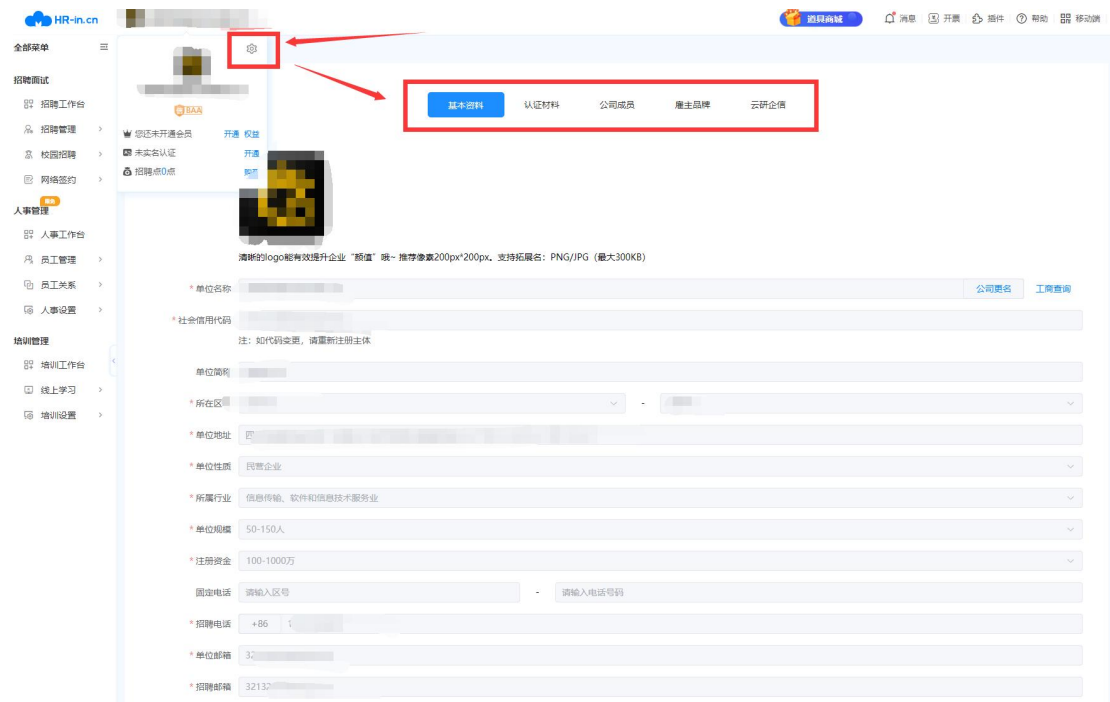
在【右上角头像>个人信息>账号与安全>修改密码】页输入旧密码和新密码进修密码修改；

公司设置

一、修改企业资料

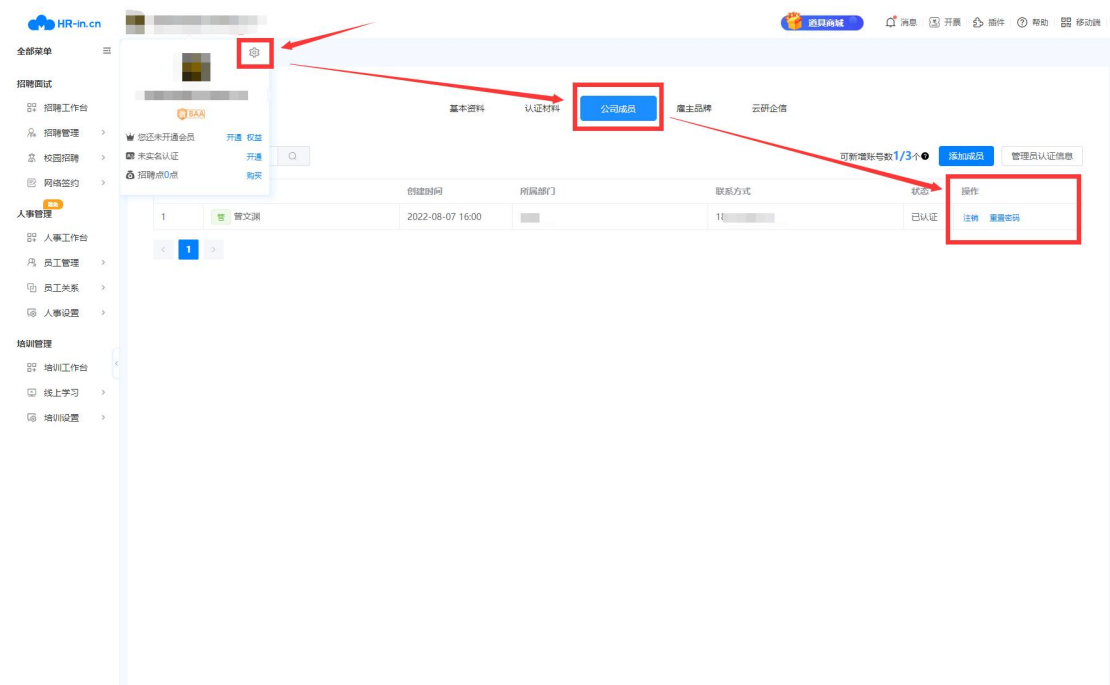
点击【左上角>公司设置】，可对企业的基本资料/认证信息/雇主品牌进行修改。修改内容后点击最下方保存即可；

认证信息修改后需重新发起认证，一个工作日审核完毕。



二、管理公司成员

点击【右上角头像>公司设置】，然后点击左侧菜单【公司成员】，可进行成员的管理和设置。新增 HR、修改、重置密码、注销账户。



三、申请成为管理员

点击【右上角头像>公司设置】，然后点击左侧菜单【公司成员】下

载管理员授权书后填写完成并盖好公章，拍照上传授权书后点击”申请成为管理员”，平台 1~3 个工作日内将会审核完成。