天津政府公共就业服务网
个人操作手册

（智慧招聘系统）

天津市北辰区人力资源和社会保障局

目录

一、 用户基本操作指引.....1
1.1 如何注册？.....1
1.2 如何登录？.....3
1.3 忘记登录密码怎么办？.....3
1.4 如何修改登录密码？.....4
1.5 如何更换注册手机号？.....5
1.6 如何查看“我的二维码”？.....6
1.7 如何查看我的消息？.....6
1.8 如何退出登录？.....7
二、 个人用户操作指引.....8
2.1 如何创建、修改简历？.....8
2.2 如何投递简历？.....9
2.3 如何查看收到的面试邀请？.....10
2.4 如何查看简历投递记录？.....11
2.5 如何上传风采照片和视频？.....12
2.6 什么是委托投递？.....14
2.7 如何将简历设置为保密？.....14
2.8 如何查看自己在现场招聘会上的面试记录？.....14
2.9 如何发布招工、找活信息？.....15
2.10 如何查看、修改、暂停发布招工、找活信息？.....19

一、用户基本操作指引

1.1 如何注册？

第一步：打开手机微官网地址，进入手机端应用界面，点击右上角【登录】按钮。页面如图所示：可微信搜索栏搜索“天津政府公共就业服务网”或“天津智慧招聘”进入小程序，或扫下方二维码直接进入。点击右上角“登录”。



第二步：点击【去注册】，选择角色，点击【我是个人】进入个人注

册流程。

身份证号：输入个人身份证号，仅注册使用，不会公开展示，可放心填写。

姓名：输入真实姓名。

手机号：输入注册手机号，注册成功后可使用该手机号登录平台。

验证码：点击【获取验证码】，系统会给上述注册手机发送一条短信，输入短信中的验证码即可。

密码：输入密码，点击【完成注册】即可。

注册完成后，系统会给手机发送一条注册成功的短信，内容包含注册账号、登录密码及平台地址等信息。





1.2 如何登录？

第一步：打开手机微官网地址，进入手机端应用界面，点击右上角【登录】按钮，可通过“账号密码”登录。



1.3 忘记登录密码怎么办？

点击【登录】进入登录界面，点击【忘记密码】，输入注册的手机号，点击【获取验证码】系统会向该手机号发送一条验证短信，输入短信中的验证码，点击【下一步】，输入两次新密码（密码格式要求：至少八位数，至少包含一个字母和数字）





1.4 如何修改登录密码？

第一步：输入账号密码登录平台，登录后默认进入用户中心页面，进入【安全管理】栏目



第二步：选择“修改密码”，输入原来的旧密码，再输入两次新密码（两次输入的新密码要一样才能成功），点击【完成】即可修改密码。



1.5 如何更换注册手机号？

第一步：输入账号密码登录平台，登录后默认进入用户中心页面，进入【安全管理】栏目，选择“修改手机号”，需要先验证原来的手机号，输入验证码后，点击【下一步】



第二步：输入新的手机号，点击【获取验证码】系统会向新的手机号发送一条验证短信，输入短信中的验证码，点击【完成】即可完成手机号的更换。



1.6 如何查看“我的二维码”？

进入用户中心，可看到右上角二维码标志，点击可查看二维码用途，可选择将该二维码保存至手机相册中，方便使用。





1.7 如何查看我的消息？

在用户中心，所有系统推送的消息均可查看，包括：系统消息、求职消息、零工消息、招聘消息、招聘会消息、职业指导消息等，点击每一个模块即可查看消息的具体内容。







1.8 如何退出登录？

在用户中心，点击【退出登录】即可退出。

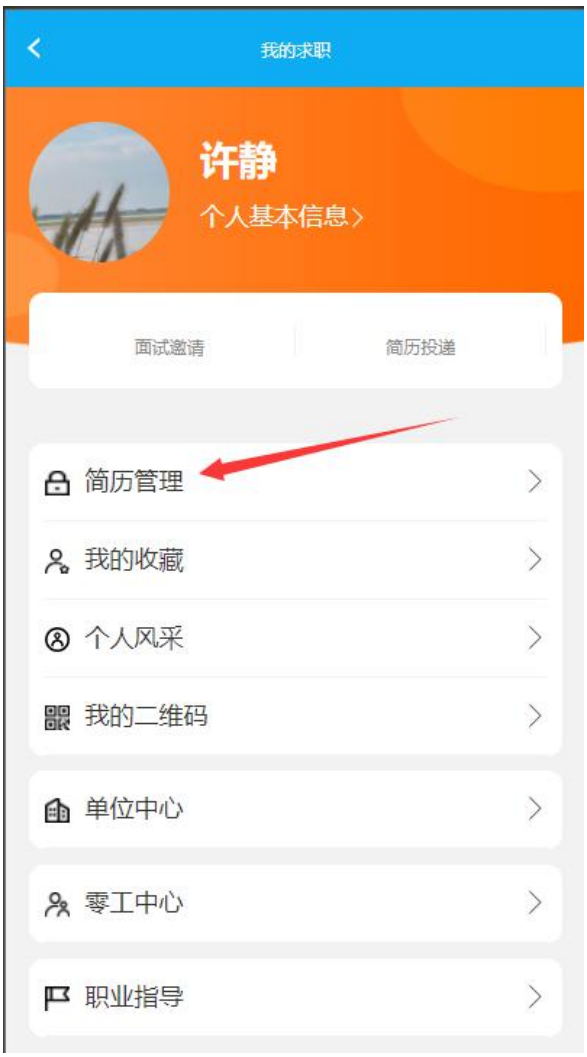


二、个人用户操作指引

2.1 如何创建、修改简历？

第一步：进入用户中心，进入“我的求职”模块







第二步：进入“简历管理”点击【添加】

第三步：完善求职意向，点击要填写的项，系统会弹出信息信息让选择，点击【确定】会将选择的信息自动填写，所有的信息均选择完之后，点击【保存】完成求职意向的填写。**请认真填写求职意向有助于系统自动为您推送相关岗位！**

2.2 如何投递简历？

第一步：进入首页，打开“职位搜索”模块进入职位列表查找职位，可以根据页面上的筛选项进行职位的过滤



第二步：选择意向职位，点击【投递简历】，选择自己的简历，点击【立即申请】即可投递简历。

2.3 如何查看收到的面试邀请？

第一步：进入用户中心，进入“我的求职”模块

第二步：进入“面试邀请”，即可查看所有面试记录，可根据已接收、全部、已结束进行切换查看。







2.4 如何查看简历投递记录？

第一步：进入用户中心，进入“我的求职”模块

第二步：选择“简历投递”，即可查看所有的投机记录及简历查看状态







2.5 如何上传风采照片和视频？

第一步：进入用户中心“我的求职”模块，第二步：进入个人风采



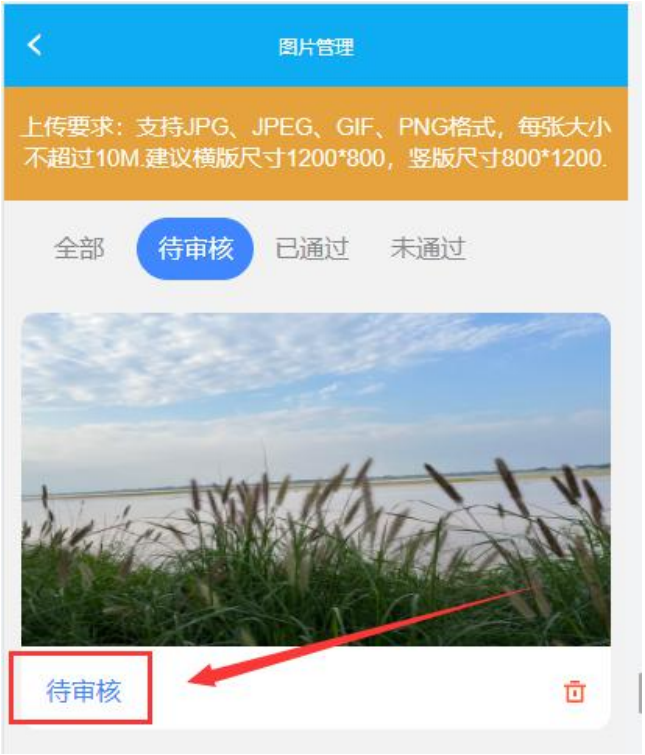


第三步：进入宣传图片管理，上传图片



第四步：点击【上传图片】，一共可上传三张图片，上传的图片需要后台管理员进行审核。





上传的图片若想删除，可点击 进行删除。

2.6 什么是委托投递？

委托投递的含义是：当个人简历选择公开时，选择委托投递，系统将会根据个人的求职意向和单位发布的职位进行智能匹配，符合求职意向的，系统自动的将个人简历投递至该职位，提高求职概率。

2.7 如何将简历设置为保密？

第一步：进入用户中心“我的求职”模块

第二步：进入“简历管理”模块，查看个人简历，设置简历显示或隐藏。还可根据不同的意向岗位，编辑多个简历，设置某一个简历为主投递简历。

2.8 如何查看自己在现场招聘会上的面试记录？

第一步：进入用户中心，进入“我的求职”模块

第二步：进入“面试邀请”，即可查看所有面试记录，可根据已接收、全部、已结束进行切换查看。





2.9 如何发布招工、找活信息？

第一步：进入用户中心，进入“零工中心”模块



第二步：点击【我要发布】，选择零工类型，登记招工信息。点击【提

交】登记成功，登记的招工信息需要等待管理员审核，审核通过后才能在平台上公开展示。点击【重置】清空所填写的内容。

零工类型：必填项，自动获取上一步选择的内容。

零工名称：必填项，输入零工名称。

开工时间：必填项，点击选择。

用工人数：必填项，输入用工人数。

工作地址：必填项，点击选择。

工作方式：必填项，可选择驻地或者远程。

单人工钱：必填项，点击选择。

是否自带工具：默认选择否，可更改。

零工描述：可留空。输入后可对外公开展示。

工作环境：可上传办公环境的图片，非必传。上传后可对外公开展示。

手机号是否公开：默认不公开，点击开关，选择公开。

信息有效期：必填项，点击可设置时间，在有效期内其他人可进行联系。



发布找活信息，点击【我要发布】，选择零工类型，登记找活信息。点击【提交】登记成功，登记的找活信息需要等待管理员审核，审核

通过后才能在平台上公开展示。点击【重置】清空所填写的内容。

零工类型：必填项，自动获取上一步选择的内容。

零工名称：必填项，输入零工名称。

开工时间：必填项，点击选择。

用工人数：必填项，输入用工人数。

工作地址：必填项，点击选择。

工作方式：必填项，可选择驻地或者远程。

工资结算方式：必填项，点击选择。

期望工资：必填项，输入期望的薪资数。

期望工作时间：必填项，输入期望工作时间，如：每周日 8:00-12:00

是否自带工具：默认选择否，可更改。

个人简介：可留空。输入后可对外公开展示。

手机号是否公开：默认不公开，点击开关，选择公开。

信息有效期：必填项，点击可设置时间，在有效期内其他人可进行联系。



2.10 如何查看、修改、暂停发布招工、找活信息？

第一步：进入用户中心，进入“零工中心”模块

第二步：进入我的发布，可切换列表查看招工信息、找活信息列表，查看需要修改的信息，点击【修改】，根据实际情况修改内容，点击【保存】完成修改内容。点击【暂停】暂停招工。

个人用户也可在电脑端登录网址 http://job.hrss.tj.gov.cn 或网页搜索天津政府公共就业服务网进入本平台。注册、操作流程与手机端基本一致





该系统的最终解释权归天津市人力资源和社会保障局所有！