

退役军人事务部 2019 年信息化运行维护项目

全国退役军人就业创业信息系统 操作手册—用人单位

建设单位：退役军人事务部

承建单位：浪潮软件集团有限公司

日 期：二〇二〇年五月

目录

1	系统概述.....	1
1.1	工作流程	1
1.2	应用要求	2
2	网址和登录.....	2
2.1	登录/注册	2
2.2	退出系统	4
2.3	修改密码	5
2.4	帮助	5
3	系统功能介绍.....	6
3.1	企业首页	6
3.2	企业信息	8
3.3	岗位管理	9
3.3.1	新录入	10
3.3.1	审批	11
3.3.2	已发布	12
3.3.3	下线	13
3.4	简历管理	13
3.4.1	简历收件箱	13
3.4.2	简历搜索	17
3.5	退役军人管理	18
3.5.1	全部	19
3.5.2	平台招聘	19
3.5.3	补录	19
3.5.4	解聘	20

1 系统概述

全国退役军人就业创业信息系统企业客户端，主要为各类企事业单位用户提供招聘退役军人功能。

1.1 工作流程



图 1-1 业务流程图

企业客户端主要涉及招聘流程：

1、企业信息维护：在企业信息板块维护企业信息。与退役军人就业创业部门签订过《退役军人就业合作协议书》的企业称之为战略合作企业；其它则为非战略合作企业。

2、岗位信息维护：在岗位管理-新录入中新增岗位信息，岗位信息保存后点击“提交审核”，战略合作企业的岗位直接提交给签约的退役军人就业创业部门审核；非战略合作企业，岗位提交审核时可以选择提交给企业注册地或岗位发布地的退役军人就业创业部门/上一级退役军人就业创业部门审核。岗位审核通过后，发布到退役军人客户端，退役军人可以查看岗位、投递简历。

3、简历查看：在简历管理-全部简历/未查看中查看退役军人投递的简历。

4、面试邀请：在简历管理-全部简历/未查看中点击“面试邀请”给符合要求的人选发送面试邀请（系统同步发送手机面试邀请短信）。

5、录用结果维护：在简历管理-面试日程中点击“通知录用”维护线下面试结果。退役军人在退役军人客户端确认录用结果后招聘结束。

6、信用积分累计：在企业积分模板，系统根据企业吸纳的退役军人情况，根据积分规则自动累计企业积分。目前此功能正在建设中。

1.2 应用要求

全国退役军人就业创业信息系统中的企业客户端供全国企事业单位招聘使用，系统账号由用人单位自行注册获得，系统提供修改密码和找回密码功能。

2 网址和登录

2.1 登录/注册

打开浏览器，输入退役军人事务部政务服务平台登录网址（系统推荐使用谷歌、IE11、火狐、搜狗极速模式、360 极速模式浏览器）：

https://fwpt.mva.gov.cn:9433/net-portal/login，出现下图所示页面：



图 2-1 登录页面

切换到“法人用户登录”，如已经在平台注册，请直接输入用户名、密码，验证码（验证码不区分大小写）后登录。

如还未在平台注册，请点击“注册”，进入下图所示界面：



图 2-2 注册页面

填写注册信息，同意《法人注册协议》后，点击“注册”，审核通过即可登录平台。

如忘记账号登录密码，点击“忘记密码”，进入密码找回页面，维护信息后进行密码找回操作。

登录退役军人事务部政务服务平台，如下图所示：



图 2-3 平台界面

选择“就业创业”系统，即进入本系统，如下图。



图 2-4 系统页面

2.2 退出系统

点击页面右上方的“退出系统”按钮，即可退出全国退役军人就业创业信息系统。



图 2-5 退出系统页面

2.3 修改密码

修改密码操作，登录退役军人事务部政务服务平台后，点击“更多-个人中心”进入个人中心界面，点击“修改密码”按钮进行密码修改，如下图所示：



图 2-6 个人中心页面



图 2-7 密码修改页面

2.4 帮助

点击系统右上角“帮助”，可以下载用户操作手册，如下图所示：



图 2-8 操作手册下载

3 系统功能介绍

3.1 企业首页

点击“企业首页”，查看企业信息、积分、岗位管理、简历管理、招聘流程等，首页为相关操作提供一站式快捷入口，如下图所示：



图 3-1 企业首页页面

- 企业信息板块

企业信息： 点击“企业信息”按钮，进入企业信息界面。

积分规则： 功能建设完善中，敬请等待。

积分明细： 功能建设完善中，敬请等待。

- 岗位板块

新建岗位： 点击“新建岗位”按钮新增企业招聘岗位，输入信息后，保存即可新增招聘岗位，如下图：

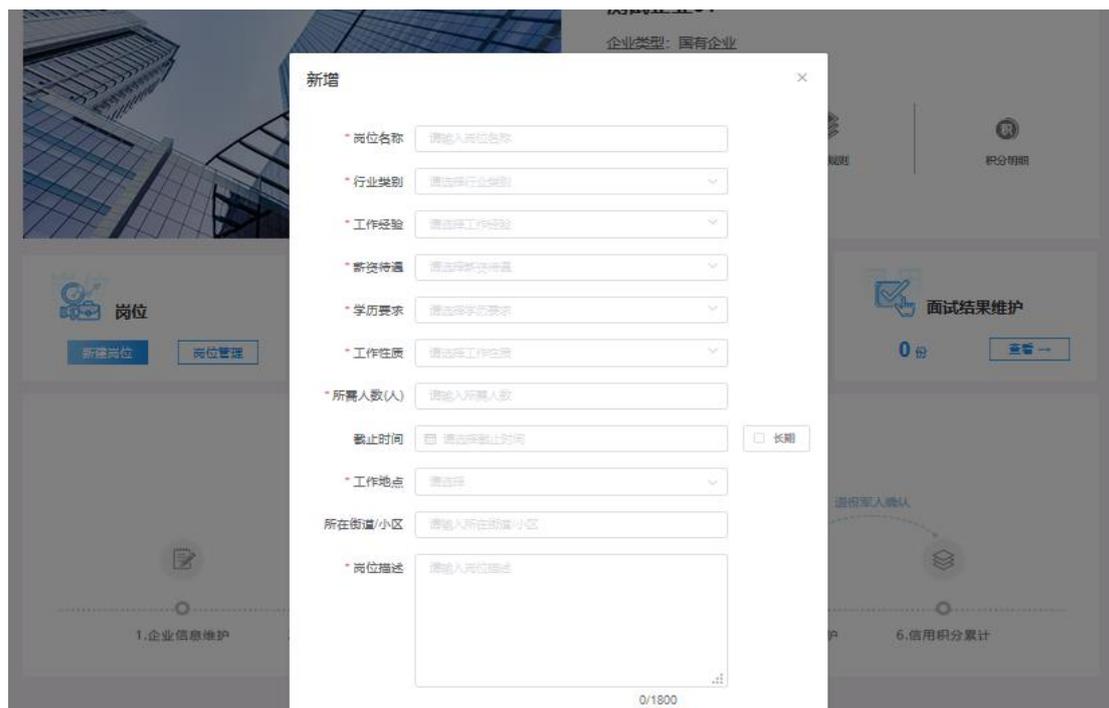


图 3-2 新建岗位页面

岗位管理：点击“岗位管理”按钮，进入岗位管理界面。

● 人才板块

查看简历：点击“查看简历”按钮，进入简历管理-全部简历界面。

退役军人管理：点击“退役军人管理”按钮，进入退役军人管理界面。

● 未查看简历板块

显示未查看简历数量信息，并提供快捷操作入口。

处理简历：点击“处理”按钮，进入简历管理-未查看界面。

● 面试结果维护板块

显示已邀请面试且尚未录用人员信息，并提供快捷操作入口。

面试结果查看：点击“查看”按钮，进入简历管理-面试日程界面。

● 招聘流程板块

企业招聘全流程显示，点击流程对应节点，快速进入相关功能。

1、**企业信息维护：**点击“企业信息维护”，进入企业信息界面。

2、**岗位信息维护：**点击“岗位信息维护”，进入岗位管理界面。岗位新建提交审核通过后，发布到退役军人客户端展示。

3、**简历查看：**点击“简历查看”，进入简历管理界面。

4、**面试邀请**：点击“面试邀请”，进入简历管理-未查看界面。企业查看简历，给符合要求的退役军人发送面试邀请。

5、**录用结果维护**：点击“录用结果维护”，进入退役军人管理界面。企业维护录用结果，收到录用确认信息的人员在全国退役军人就业创业信息系统退役军人端确认后，即完成招聘流程。

6、**信用积分累计**：功能建设完善中，敬请等待。

3.2 企业信息

点击“企业信息”，进入下图所示界面，可维护企业信息。企业信息维护后将随同岗位信息一起提交审核。



图 3-3 企业信息页面

修改企业信息：点击“修改企业信息”按钮，可对企业信息进行修改维护（修改的企业信息会随同岗位一起提交审核），如下图所示：

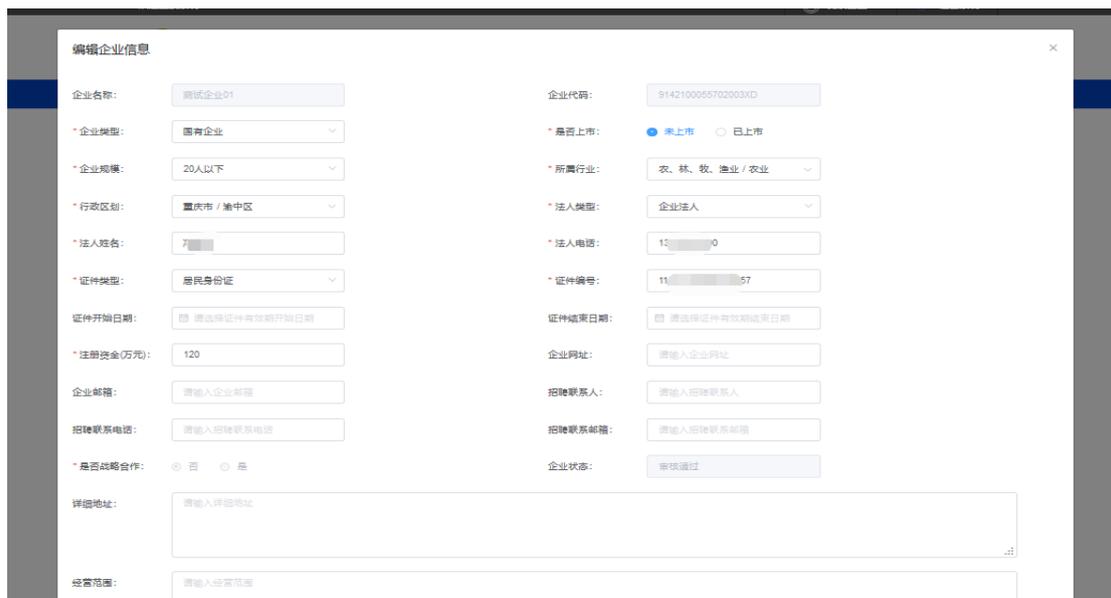


图 3-4 修改企业信息页面

企业信息中置灰的字段为系统自动回显信息，不可修改。

法人证件、营业执照和完税证明请上传 JPG 格式的图片。

3.3 岗位管理

企业维护岗位信息后，可以向企业所在地或招聘岗位所在地退役军人就业创业部门或其上一级部门提交岗位审核申请，审核通过后发布到退役军人客户端，退役军人可以查看岗位信息并进行简历投递。

点击“岗位管理”，进入岗位管理界面，如下图所示：



图 3-5 岗位管理页面

3.3.1 新录入

进入岗位管理界面后（默认显示新录入界面），点击“新录入”按钮，进入新录入界面，进行企业岗位的新增、提交审核等操作。

新增： 点击列表右上角“新增”按钮，进行岗位新增操作，如下图所示：



图 3-6 新增岗位页面

导入： 点击“导入”按钮可使用模板批量导入岗位信息（需先下载模板），如下图所示：

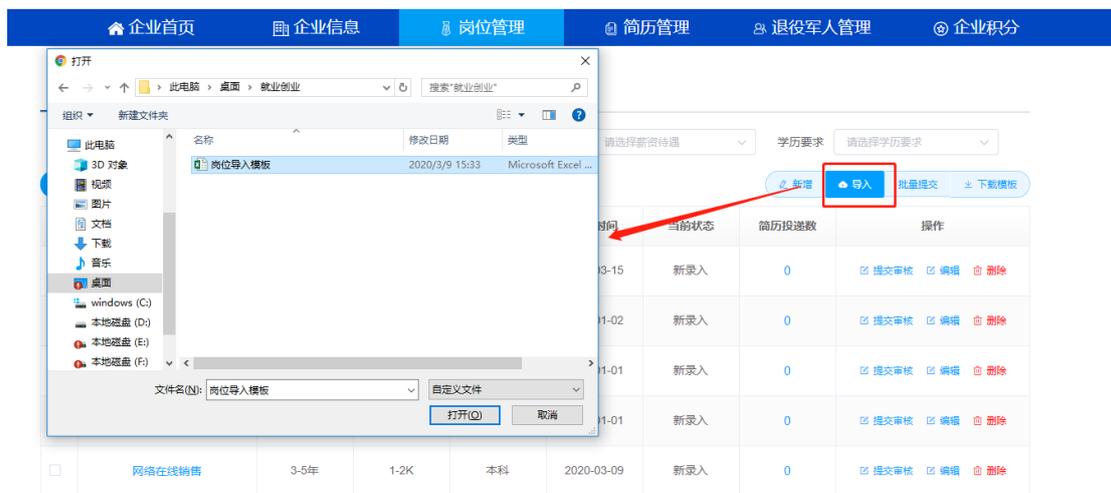


图 3-7 导入岗位页面

下载模板：点击“下载模板”按钮，下载岗位导入模板（请按模板要求维护岗位信息）。

导出：点击“导出”按钮，可以批量导出现有岗位信息的 Excel 文件。

提交审核：在岗位管理列表中，点击“提交审核”，弹出岗位提交审核窗口，如下图所示，可根据公司所在地或岗位发布地选择审核部门进行审核，岗位提交审核通过后发布到外部客户端招聘平台，退役军人可以查看岗位信息并进行简历投递。（战略合作企业，默认审核人为与之签约的退役军人就业创业部门）

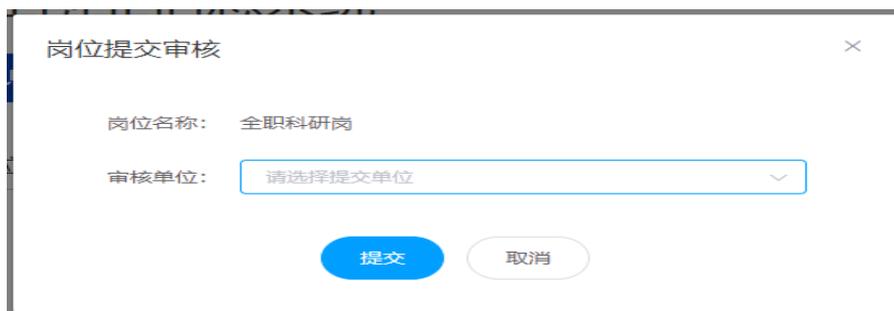


图 3-8 岗位提交审核

批量提交：勾选需要提交的岗位，点击“批量提交”按钮，可将多个岗位进行批量提交审核，具体审核人可以根据列表提供的审核人自行选择。

编辑：在岗位管理列表中，点击“编辑”，进行岗位信息的再编辑。

删除：在岗位管理列表中，点击“删除”，删除此条岗位信息。

3.3.1 审批

进入岗位管理界面后，点击“审批”按钮，进入审批界面，可查看、编辑提交审批的岗位信息，如下图所示：



图 3-9 岗位管理-审批页面

撤回：在岗位管理列表中，点击“撤回”，可以撤回此条岗位信息。撤回的岗位信息重新进入“新录入”列表。

批量撤回：点击列表右上角，可以批量撤回岗位，撤回的岗位信息重新进入“新录入”列表。

审核驳回：对于审核驳回的岗位，点击岗位名称，可以查看驳回原因，如下图所示：

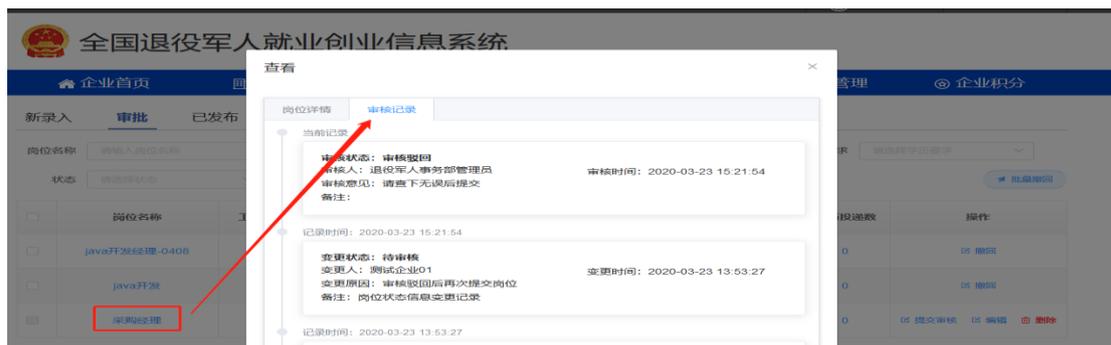


图 3-10 审核记录查看

返回列表页，点击该岗位对应的“提交审核”，可再次提交岗位进行审核。

编辑：在岗位管理列表中，对审核驳回的岗位，点击“编辑”，可编辑岗位信息。

删除：在岗位管理列表中，对审核驳回的岗位，点击“删除”，可以删除此条岗位信息。

3.3.2 已发布

进入岗位管理界面后，点击“已发布”按钮，进入已发布界面，可查看、下线/批量下线发布中岗位，如下图所示：



图 3-11 岗位管理-已发布页面

下线：点击“下线”，输入停止发布原因，可停止岗位发布。停止发布的岗位，进入“下线”菜单中。

批量下线：点击列表右上角“批量下线”，输入停止发布原因后，可停止岗位发布。停止发布的岗位，进入“下线”菜单中。

3.3.3 下线

进入岗位管理界面，点击“下线”菜单，可以查看下线岗位，如下图所示：



图 3-12 岗位管理-下线页面

3.4 简历管理

点击“简历管理”，可以通过“简历收件箱”查看投递的简历；通过“简历搜索”，搜索正在求职的退役军人。

3.4.1 简历收件箱

点击“简历管理”中“简历收件箱”，进入下图所示界面：



图 3-13 简历管理页面

3.4.1.1 全部简历

进入简历管理界面后（默认显示全部简历界面），点击“全部简历”按钮，进入全部简历界面，可进行简历查看、面试邀请等操作。

简历信息：在简历管理列表中，点击姓名，可以查看此人简历信息，如下图所示：



图 3-14 查看简历信息

面试邀请：在简历管理列表中，对于符合岗位要求的人员，点击“面试邀请”，弹出面试邀请窗口，填写邀请信息并保存，可给此人发送面试邀请（系统同步发送手机短信面试邀请），如下图所示：



图 3-15 面试邀请页面

批量邀请：勾选符合岗位要求人员，点击“批量邀请”按钮，可批量发送面试邀请。

邀请信息：在简历管理列表中，对于已发送面试邀请人员，点击“邀请信息”按钮，可查看给该人员发送的邀请详情，如下图所示：

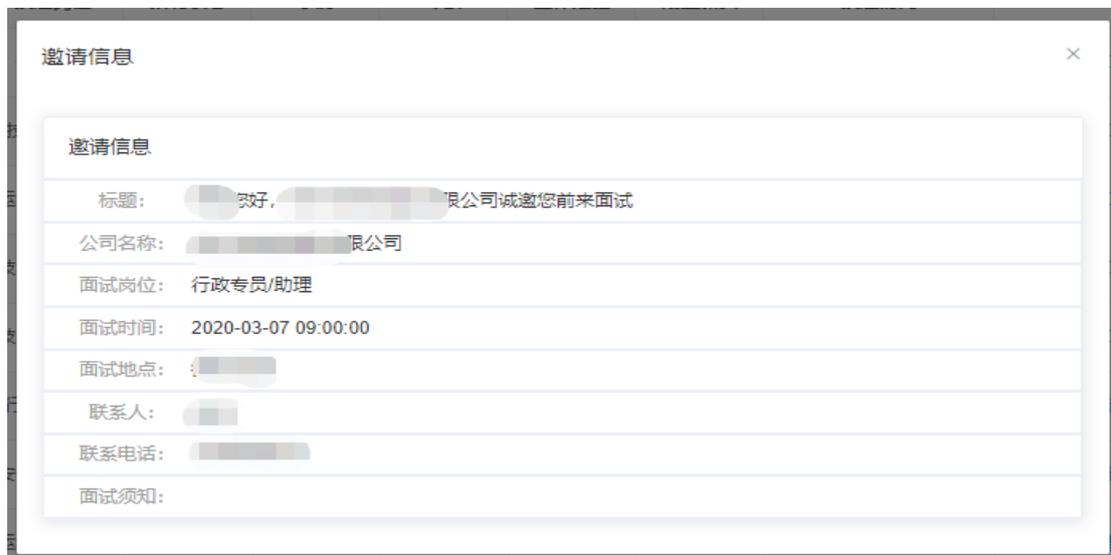


图 3-16 邀请信息详情

通知录用：在简历管理列表中，对于面试通过人员，点击“通知录用”按钮，对该人员发送录用确认，待该人员在平台上操作确认后，即完成对该人员的录用。

发送 offer：对确认录用的人员可以发送正式录用信。

3.4.1.2 未查看

进入简历管理界面，点击“未查看”菜单，进入未查看界面，可查看简历、发送面试邀请，如下图所示：



图 3-17 简历管理-未查看页面

简历信息：在简历管理列表中，点击姓名，可以查看此人简历信息。

面试邀请：在简历管理列表中，对于符合岗位要求的人员，点击“面试邀请”，弹出面试邀请窗口，填写邀请信息并保存，可给此人发送面试邀请（系统同时发送手机短信）。

批量邀请：勾选符合岗位要求人员，点击“批量邀请”按钮，可批量发送邀请（系统同时发送手机短信）。

3.4.1.3 面试日程

进入简历管理界面后，点击“面试日程”菜单，进入面试日程界面，可查看发送的面试邀请、录用结果维护、发送 offer，如下图所示：



图 3-18 简历管理-面试日程页面

简历信息：在简历管理列表中，点击姓名，可以查看此人简历信息。

邀请信息：在简历管理列表中，点击“邀请信息”按钮，可查看给该人员发送的邀请信息详情。

录用结果维护：在简历管理列表中，对于面试通过人员，点击“通知录用”按钮，给该人员发送录用确认，待该人员在平台上操作确认后，即完成对该人员的录用；对于不符合岗位要求的人员，点击“不录用”即可。

发送 offer：对确认录用的人员可以发送正式录用信。

3.4.1.4 录用确认

进入岗位管理界面后，点击“录用确认”菜单，进入录用确认界面，可查看退役军人进行录用确认的情况和发送 offer，如下图所示：



图 3-19 简历管理-录用确认页面

3.4.2 简历搜索

点击“简历管理”中“简历搜索”，进入下图所示界面：



图 3-20 简历搜索页面

3.4.2.1 简历搜索

点击“岗位”选中正在发布中的岗位名称，可以根据搜索条件搜索正在求职中的退役军人信息，如下图所示：



图 3-21 推荐简历

邀请：点击“邀请”，可以给符合岗位要求的退役军人发送邀请信息，退役军人接收到邀请后，可以查看企业信息和企业发布中的岗位并决定是否投递简历。

3.4.2.2 已邀请

点击“已邀请”，可以查看已发送的邀请信息列表，如下图所示：



图 3-22 已发送邀请列表

3.5 退役军人管理

进行录用确认操作的退役军人信息，在退役军人管理中展示。点击“退役军人管理”，进入下图所示界面：



图 3-23 退役军人管理页面

3.5.1 全部

进入退役军人管理界面后（默认显示全部界面），点击“全部”菜单，进入全部界面，可对平台录用、补录的退役军人信息进行查看、维护操作。

3.5.2 平台招聘

进入退役军人管理界面，点击“平台招聘”菜单，进入平台招聘界面，可查看、解聘平台招聘的退役军人，如下图所示：



图 3-24 退役军人管理-平台招聘页面

解聘：在退役军人管理列表中，点击“解聘”按钮，可解聘录用的人员。

3.5.3 补录

进入退役军人管理界面，点击“补录”菜单，进入补录界面，可以将企业现有退役军人进行补录，如下图所示：



图 3-25 退役军人管理-补录页面

补录： 点击“补录”按钮，可以将企业现有退役军人进行补录。

导入： 点击“下载模板”，可以使用模板批量导入补录的退役军人。

编辑： 在退役军人管理列表中，点击“编辑”按钮，可修改该人员信息（仅允许编辑补录人员信息）。

删除： 在退役军人管理列表中，点击“删除”按钮，可删除该人员（仅针对未发送补录确认的补录人员）。

3.5.4 解聘

进入退役军人管理界面，点击“解聘”菜单，进入解聘界面，可查看已解聘的退役军人信息，如下图所示：

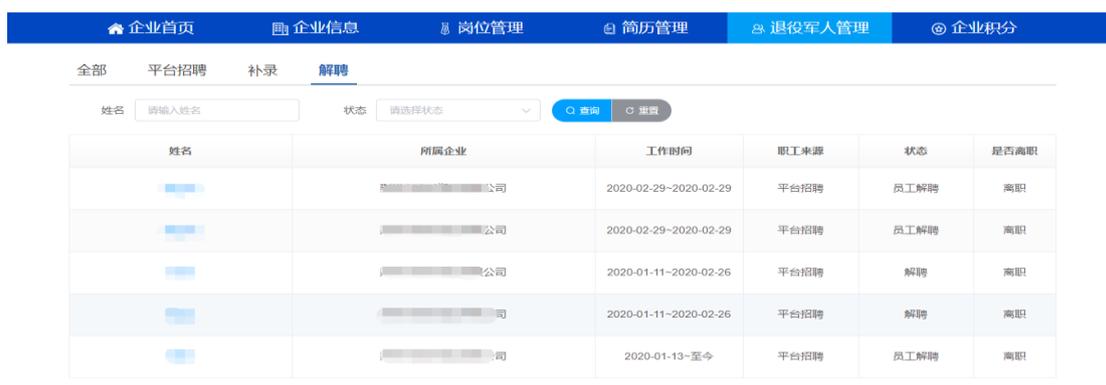


图 3-26 退役军人管理-解聘页面