**附件3**

**学生参会操作手册**

**一、学号激活**

1、关注“小贤才”微信公众号，进入公众号，点击用户登录—学生入口，进入学生页面。点击【个人中心】，进入学生登录页面，点击【学号激活】按钮，开始激活。

正确填写各项信息，点击【确认】按钮。账号激活成功。



学生账号激活成功页面显示：

****

注：

（1）学号激活仅适用于已经导入系统的学生。

（2）学号激活和学生注册仅需进行其中一个流程即可。

**二、学生操作**



**1、我的简历**

学生注册成功之后，系统将自动为学生创建一份基础简历。可通过各项后的“编辑”、【添加】按钮对简历内容进行修改、增加等。



简历内容分为：

个人信息：头像、姓名、性别、生日、邮箱、学校、学院、专业、学历、入学年份、毕业年份、家乡、政治面貌；

一句话打动HR；

求职意向：期望职位、期望城市、期望薪资、工作性质、工作状态；

工作经历：公司名称、职位名称、工作时间、职位描述；

项目经历：项目名称、工作职责、项目描述；

培训经历：培训机构、培训课程；

语言能力：语言名称、等级、成绩；

专业技能：技能名称、使用时间、掌握程度；

证书：证书名称、上传证书图片。

**2、拍拍简历**

点击【拍拍简历】，上传一张简历的图片，点击【确定】按钮，拍拍简历创建成功。可点击【浏览图片简历】按钮预览拍拍简历。



注：（1）每个学生只可创建一份“在线简历”和一份“拍拍简历”。且简历不可删除，可对在线简历中的某项进行删除（求职意向和一句话打动hr除外）。简历完整度越高，简历越优质，更有利于找到好工作。

（2）如何隐藏简历：点击在线简历的求职意向，将工作状态设置为“我暂时不想找工作”，点击【保存】按钮，此简历将不会被hr搜索到。

**3、投递记录**

学生投递职位的记录。



**4、面试通知**

学生接收到的面试邀请的记录。



**5、我的收藏**

职位收藏

学生收藏的职位。可进职位详情页面对职位【取消收藏】。



2、公司收藏

学生收藏的公司列表。可进公司详情页面，对公司【取消收藏】。

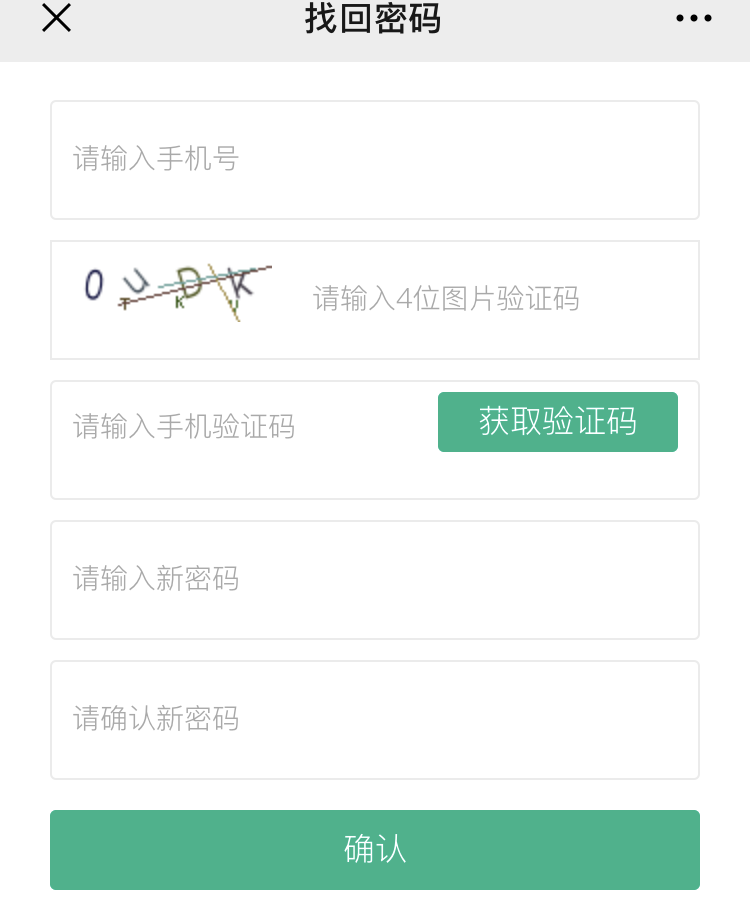


**6、系统设置**

修改密码

在登录页面，点击忘记密码



第一步：输入正确信息，点击【确认】按钮。密码重置成功

在学生后台修改密码

第一步：登录学生账号，进入学生后台，点击账号设置—修改密码



第二步：正确输入所有信息，点击【确定】按钮，密码修改成功。



修改手机号

第一步：登录学生账号，进入个人中心，点击账号设置—修改手机号



第二步：正确输入所有信息，点击【确认修改】按钮，手机号修改成功

