

# 吉林大学第一医院网络线上报名操作流程

注意：

推荐使用谷歌浏览器，除此兼容 360 浏览器、IE10 以上浏览器，火狐浏览器登录吉林大学第一医院网络线上报名网址：<http://125.32.13.20:10009/zp>

## 一、 注册用户

进入应聘系统登录页，点击“注册账户”按钮进行账户注册。



恭喜您注册成功，[点此处登录 >](#)



注意事项：

1. 一个身份证号只能注册一次，账号一直有效。
2. 如果已经注册过但忘记密码，可点击登录首页“忘记密码”，根据系统提示进行找回。

## 二、 我的简历

### 1. 填写简历：

登录系统显示【我的简历】填写页面，每个简历信息集都有填写说明，应聘者根据提示及信息规范说明依次填写即可，如图：

The screenshot shows the 'My Resume' (我的简历) page. The sidebar on the left has 'Resume Submission' (简历投递) highlighted. The main content area is titled 'Basic Information' (基本信息) and contains a form with the following fields:

*姓名	测试	*照片	
*性别	女		
*证件类型	居民身份证		
*证件号码	210101199404080001		
*出生日期	1994-04-08		
*年龄	24		
*民族	汉族	*身高	55 CM
*户籍所在地	吉林省	*现居住地	吉林省长春市二道区滨河小区

Additional text on the page includes: '近6个月免冠白底小二寸彩色照片', '基本信息上传照片大小256KB以内', and '上传照片' button.

### 注意事项：

- 1) 简历信息包括：基本信息、学习经历、工作经历、家庭成员、论文发表、著作初版、科研项目、获奖情况、其他证件上传 9 部分信息。
- 2) 登录系统以后，基本信息中姓名、性别、证件类型、证件号码、年龄、出生日期会根据注册信息自动带出和计算出来，照片上传需上传“近六个月免冠白底小二寸彩色图片，基本信息上传照片大小 256KB 以内”。
- 3) 必填项说明：红色\*，表示为必填项。必填项信息集包括基本信息、学习经历、家庭成员；其他信息集如果没有勾选“口无”，即可跳过不填写。
- 4) 学习经历填写说明：目前学习经历第一行默认填写学历为“普通高中”信息，且为必填不允许删除，然后依次填写第一学历至最高学历信息。
- 5) 附件上传格式限定：必须是 PDF 格式，大小为 50M 以内。

吉林大学第一醫院 THE FIRST HOSPITAL OF JILIN UNIVERSITY 欢迎您, 测试

我的简历

简历投递  
投递结果查询  
预览简历  
修改密码

### 我的简历

#### 基本信息

\* 姓名: 测试

\* 性别: 女

\* 证件类型: 居民身份证

\* 证件号码: 81994 21

\* 出生日期: 1994-04-08

\* 年龄: 24

\* 民族: 汉族

\* 户籍所在地: 吉林省

\* 政治面貌: 九三学社社员

\* 英语级别: PETS4

现工作单位: s

\* 联系电话: s

微信号: s

\* 是否有吉林大学校内直系亲属: 否

\* 是否具有资格证: 否

\* 照片

近6个月免冠白底小二寸彩色照片  
基本信息上传照片大小256KB以内  
上传图片

\* 身高: 55 CM

\* 现居住地: 吉林省长春市二道区滨河小区

\* 婚姻状况: 未婚

\* 英语成绩: 111

所在科室及岗位: 7

\* 电子邮箱: 123@qq.com

QQ号: 4

\* 是否服从调剂: 是

\* 是否具有执业证: 是

基本信息截图

吉林大学第一醫院 THE FIRST HOSPITAL OF JILIN UNIVERSITY 欢迎您, 刘政

我的简历

简历投递  
投递结果查询  
预览简历  
修改密码

### 我的简历

#### 学习经历

1. 必须从高中学历开始填写, 逐级按照学历类别如实填报

2. 入学时间、毕业时间、毕业院校、学位毕业时间, 按证书严格填写, 毕业时间、学位毕业时间请填写证书右下角日期

3. 每新增一个学习经历须上传该学历阶段毕业证, 学位证, 学信网学历学位认证, 如境外学历学位请同时上传教育部学历认证

4. 若无导师请填写无

注意: 各学历阶段请慎重并按要求如实上传附件

序号	操作	入学时间	毕业时间	毕业院校	所属院系	所学专业	研究方向	导师	学历
1					-- 请选择 --				普通高中

+ 添加 - 删除

#### 工作经历 无

按时间顺序填写, 没有工作经历的选择无

备注: 若为实习、博士后、访问学者、国家基金项目公派等请备注清楚

附件: 请上传各工作经历的相关岗位从业资格证书、职称等相关证书, 如有出国经历, 请上传《回国人员证明》

序号	操作	开始时间	结束时间	所在单位	所在部门	岗位	职务	职称	编制类别
1	<input type="checkbox"/>							-- 请选择 --	-- 请选择 --

+ 添加 - 删除

学习经历、工作经历截图

**家庭成员**  
请填写直系亲属信息

序号	操作	与本人关系	姓名	出生日期	工作单位	担任职务	政治面貌	联系电话	备注
1	<input type="checkbox"/>	--请选择--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--请选择--	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**论文发表**  无  
只填写本人为第一作者的论文, 没有选择无  
附件: 每添加一篇论文需上传杂志封面、卷期页码、目录、论文页等

序号	操作	发表时间	见刊时间	题目	刊物名称	类别	论文标识类型	是否被录取	备注	附件
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--请选择--	--请选择--	--请选择--	<input type="text"/>	<input type="button" value="附件"/>

家庭成员、论文发表截图

**著作出版**  无  
只填写本人为第一作者的著作, 没有选择无  
附件: 每添加一本著作需上传: 封面、卷期页码、作者页、目录等

序号	操作	出版时间	名称	出版社名称	本人名次	类别	本人撰写字数(万字)	ISBN号	备注	附件
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--请选择--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="附件"/>

**科研项目**  无  
只填写本人为第一负责人的项目, 没有选择无  
附件: 每添加一个项目需上传: 合同中封面、盖章页、人员页、经费页等

序号	操作	项目编码	项目名称	项目来源	开始时间	结束时间	经费(万元)	备注	附件
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="附件"/>

著作出版、科研项目截图

**获奖情况**  无  
只填写本人为第一负责人的奖项, 没有选择无  
附件: 每添加一项获奖情况需上传: 获奖证书

序号	操作	获奖项目名称	奖励名称	奖励等级	颁奖单位	备注	附件
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="附件"/>

**身份证上传**

  
 上传身份证反面

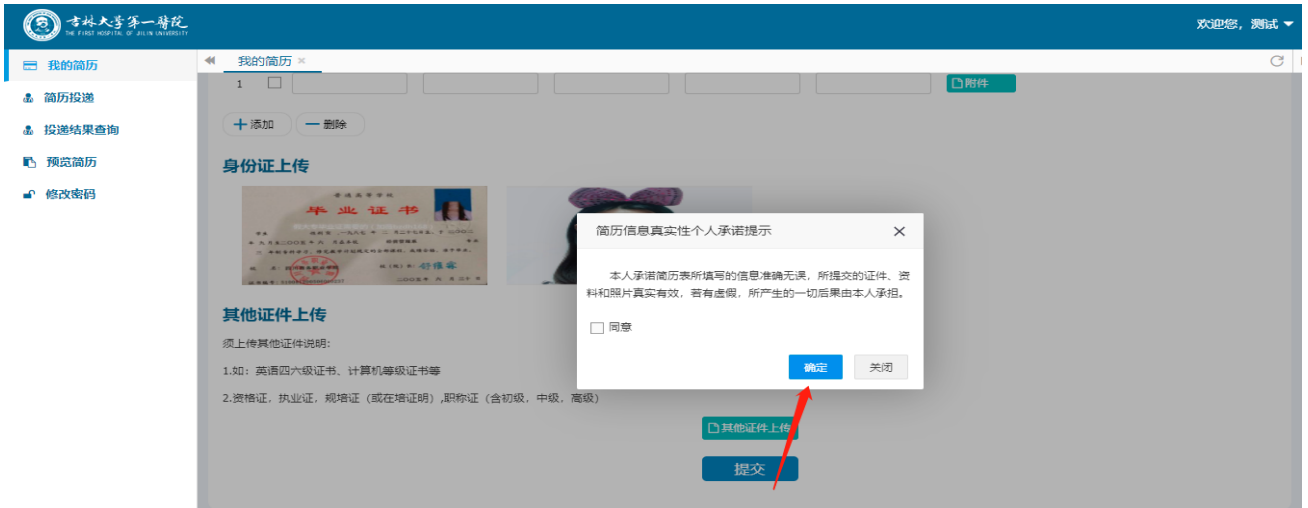
  
 上传身份证反面

**其他证件上传**  
须上传其他证件说明:  
1.如: 英语四六级证书、计算机等级证书等  
2.资格证, 执业证, 规培证 (或在培证明), 职称证 (含初级, 中级, 高级)

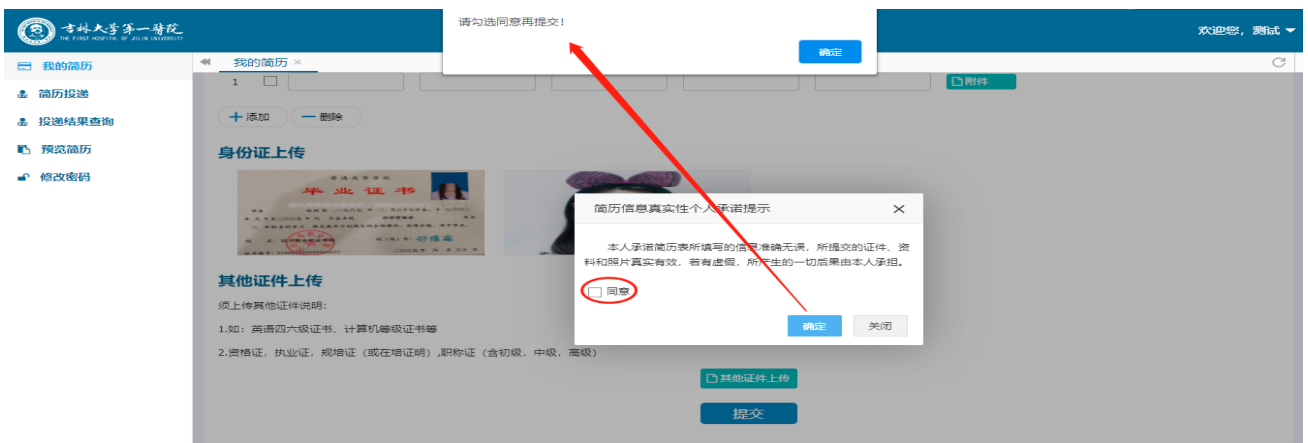
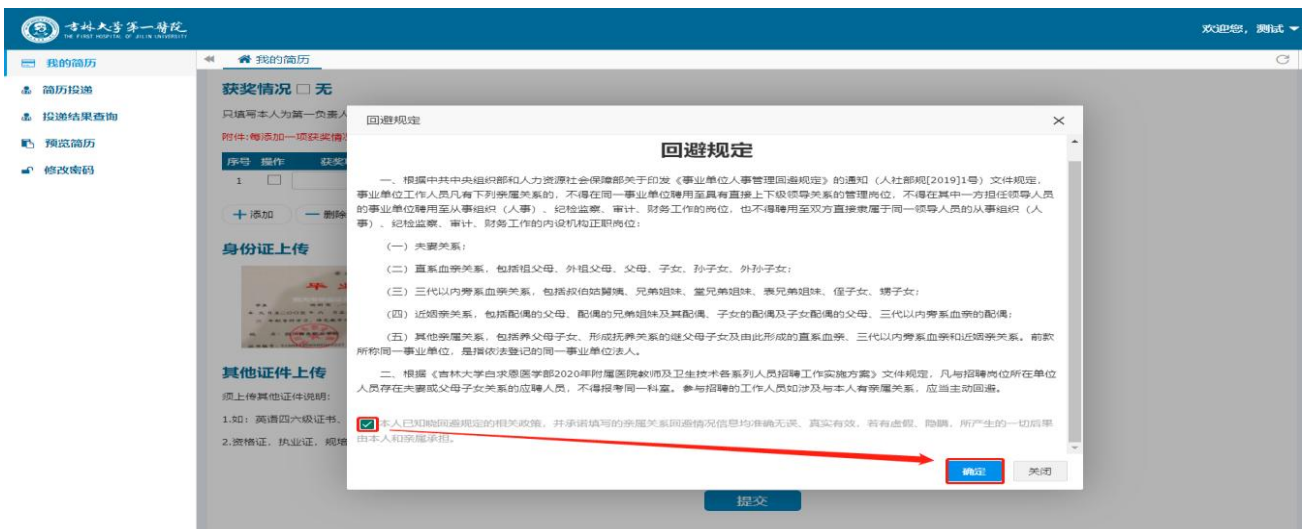
获奖情况、身份证件 (大小不超过 256KB)、其他证件上传截图

## 2. 提交简历

填写完成后，点击“提交”按钮，系统会自动提示“简历信息真实性个人承诺”确保简历信息真实有效，勾选同意即可提交简历，否则无法提交。

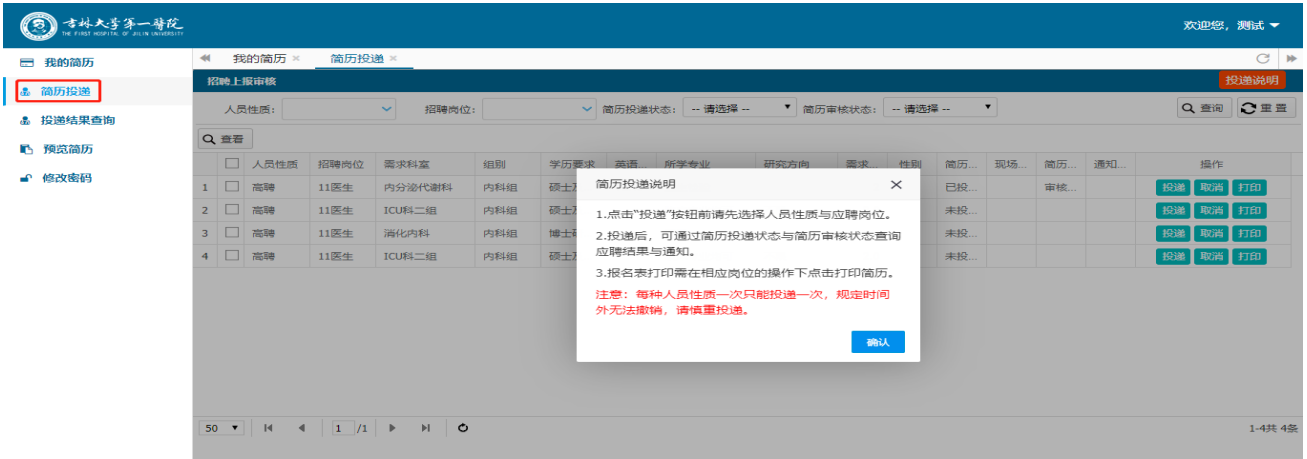


提交成功后，点击“提交”按钮，系统会自动提示“回避规定”，勾选即可提交简历，否则无法提交。



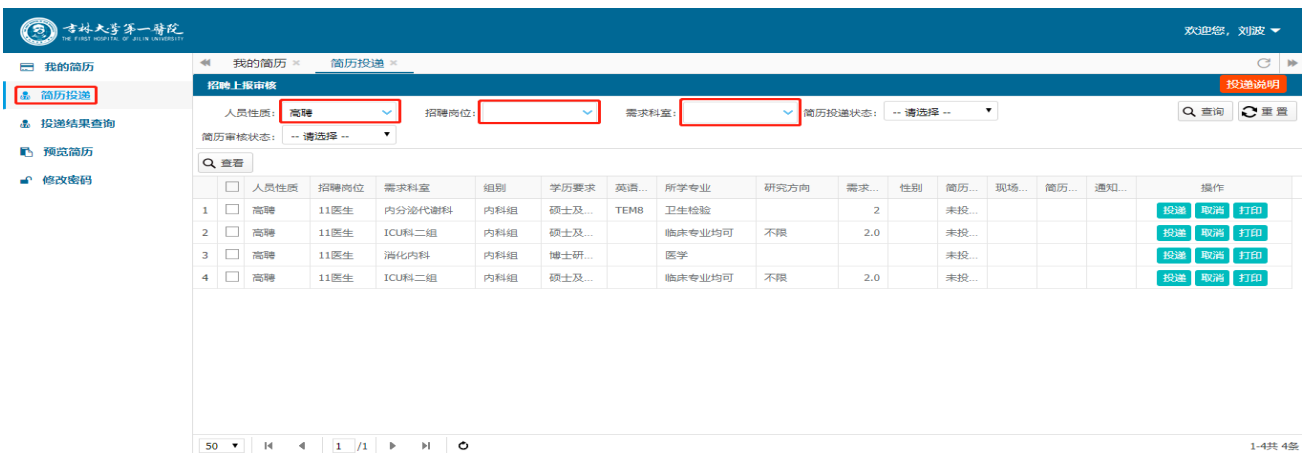
### 三、 投递简历

个人简历填写完成系统自动跳到【简历投递】，弹出简历投递提示性说明。点击“确认”即可。若想再查看，可点击右上角橘色按钮【投递说明】。



#### 1. 查询应聘岗位。

进入简历投递页面以后，首先选择人员性质、招聘岗位、科室，查询出已经发布且符合条件的招聘需求，勾选左侧复选框“口”，相同人员性质（A类岗位或者B类岗位）每人只允许投递一个岗位。



注意：如果直接投递，系统会提示先进行人员性质的选择。如下图：

招聘上报审核

人员性质: [下拉] 招聘岗位: [下拉] 简历投递状态: --请选择-- 简历审核状态: --请选择--

<input type="checkbox"/>	人员性质	招聘岗位	需求科室	组别	学历要求	英语	所学专业	研究方向	需求...	性别	简历...	现场...	简历...	通知...	操作
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	内分泌代谢科	内科组	硕士及...	TEM8	卫生检验		2		未投...				投递 取消 打印
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	ICU科二组	内科组	硕士及...		临床专业均可	不限	2.0		未投...				投递 取消 打印
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	消化内科	内科组	博士研...		医学				未投...				投递 取消 打印
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	ICU科二组	内科组	硕士及...		临床专业均可	不限	2.0		未投...				投递 取消 打印

提示信息  
! 请选择人员性质

招聘上报审核

人员性质: [下拉] 招聘岗位: [下拉] 简历投递状态: --请选择-- 简历审核状态: --请选择--

<input type="checkbox"/>	人员性质	招聘岗位	需求科室	组别	学历要求	英语	所学专业	研究方向	需求...	性别	简历...	现场...	简历...	通知...	操作
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	内分泌代谢科	内科组	硕士及...	TEM8	卫生检验		2		未投...				投递 取消 打印
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	ICU科二组	内科组	硕士及...		临床专业均可	不限	2.0		未投...				投递 取消 打印
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	消化内科	内科组	博士研...		医学				未投...				投递 取消 打印
<input type="checkbox"/>	高聘	11医生	ICU科二组	内科组	硕士及...		临床专业均可	不限	2.0		未投...				投递 取消 打印

提示信息  
! 请选择人员性质

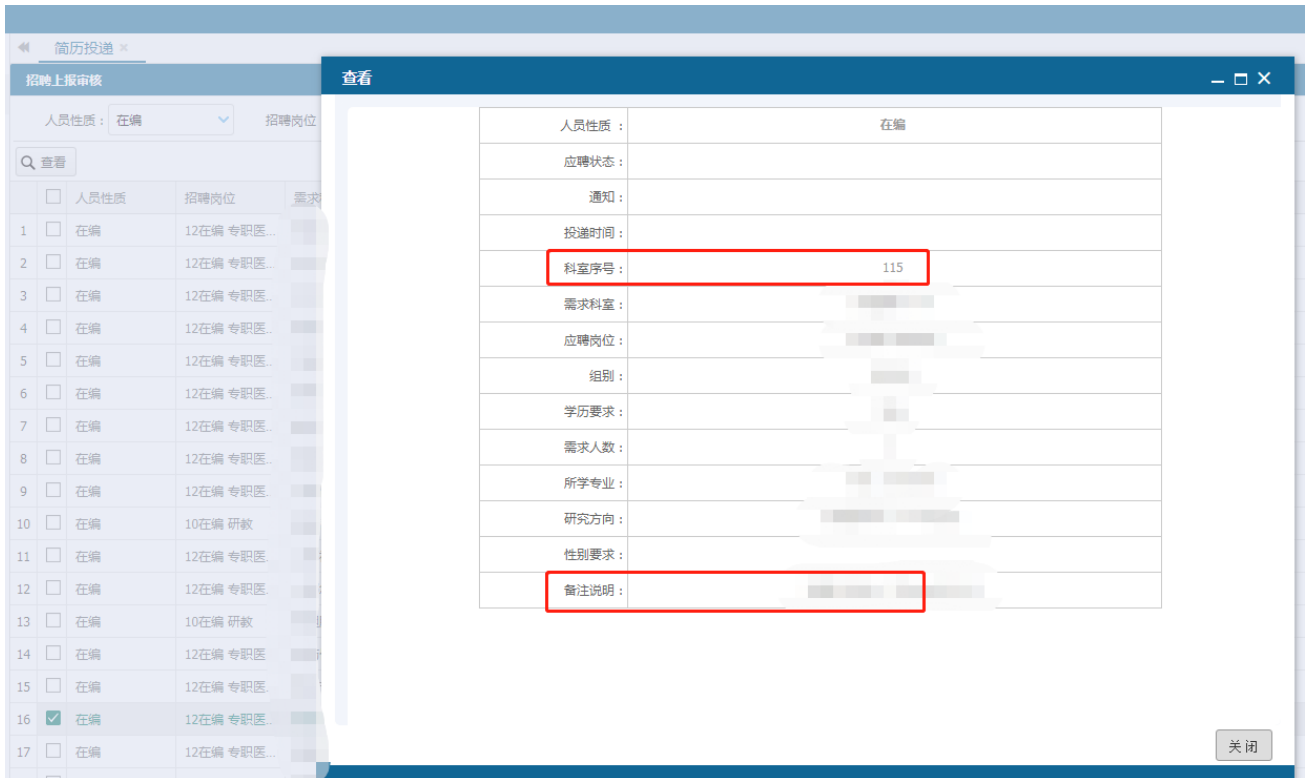
注意：勾选左侧复选框“口”随后点击左上方“查看”岗位具体要求，确认“科室序号”与招聘通知附件需求岗位序号是否一致，“备注说明”内如显示招聘其他条件，请确认是否满足条件。

招聘上报审核

人员性质: 在编 [下拉] 招聘岗位: [下拉] 需求科室

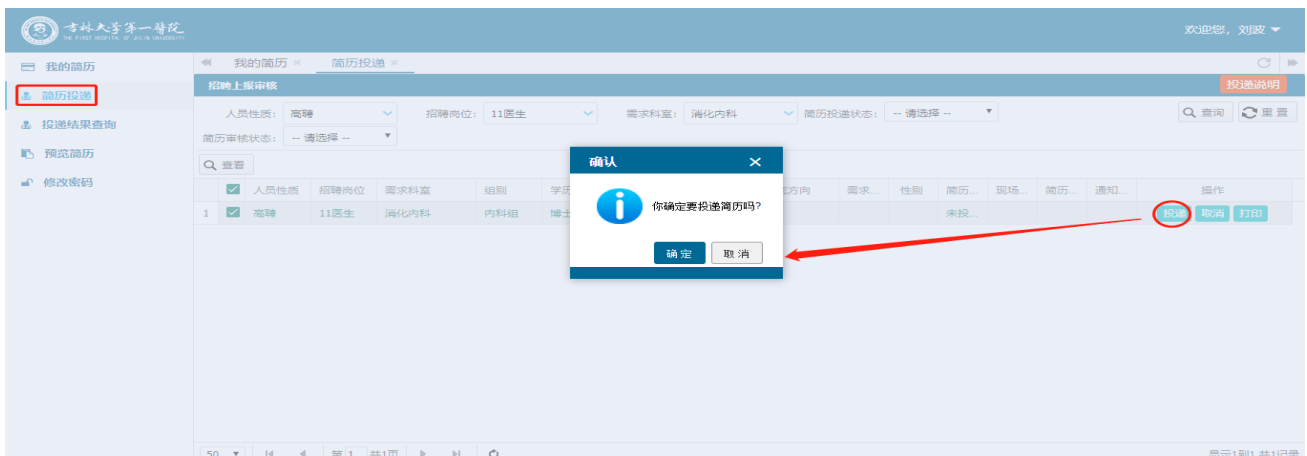
查看

<input type="checkbox"/>	人员性质	招聘岗位	需求科室	组别
<input checked="" type="checkbox"/>	在编	12在编 专职医...		医疗组
<input type="checkbox"/>	在编	12在编 专职医...		医疗组
<input type="checkbox"/>	在编	12在编 专职医...		医疗组
<input type="checkbox"/>	在编	12在编 专职医...		医疗组



## 2. 简历投递

点击“投递”按钮进行投递，投递后“简历投递状态”将变更为已投递。





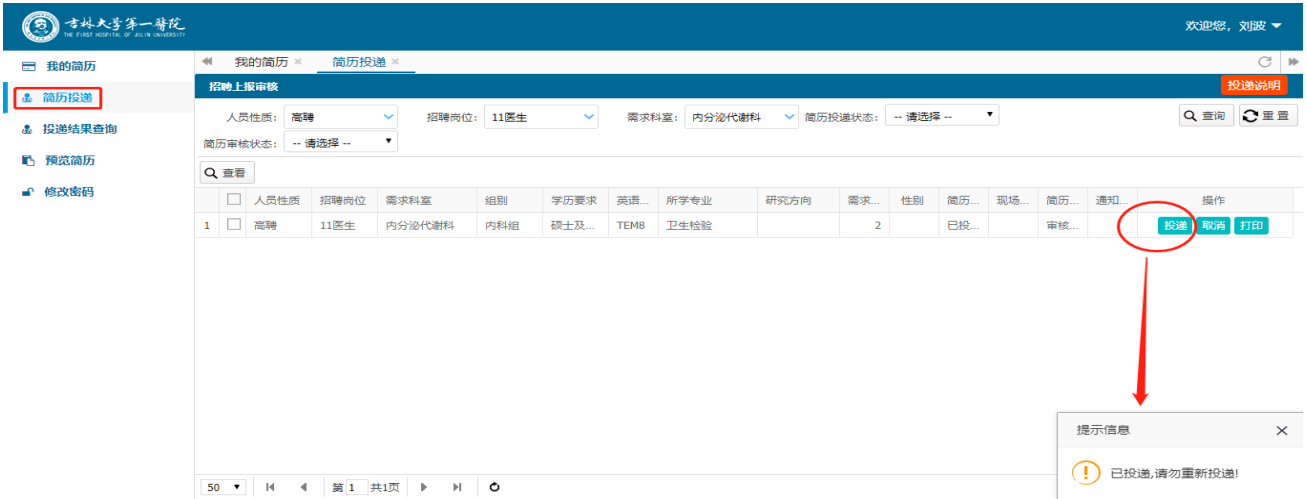


**注意事项:**

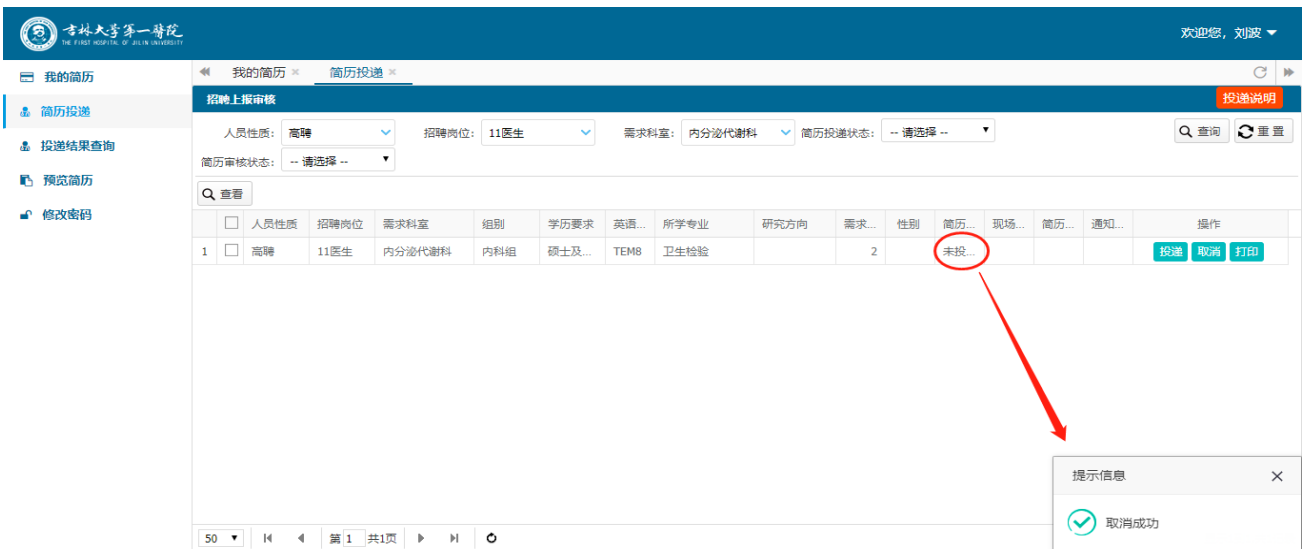
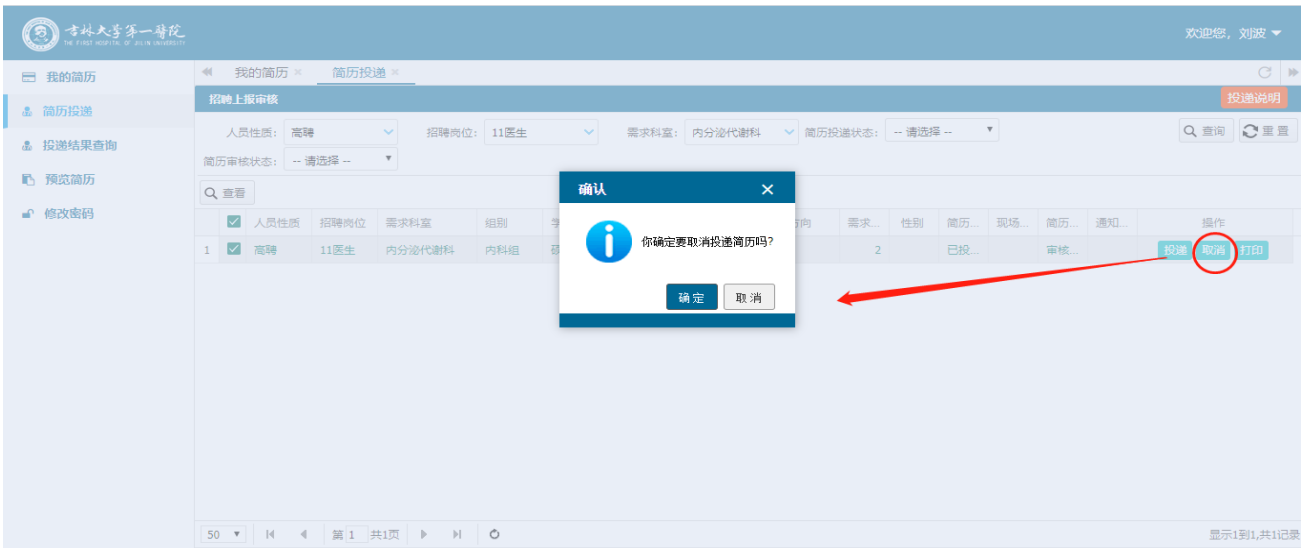
1. 如果同一种人员性质已经投递过简历，再重复投递其他岗位时，系统会提示“该人员类型只能投递一份简历”，如下图:



2. 不允许重复投递简历。系统会提示“已投递，请勿重新投递”，如下图:

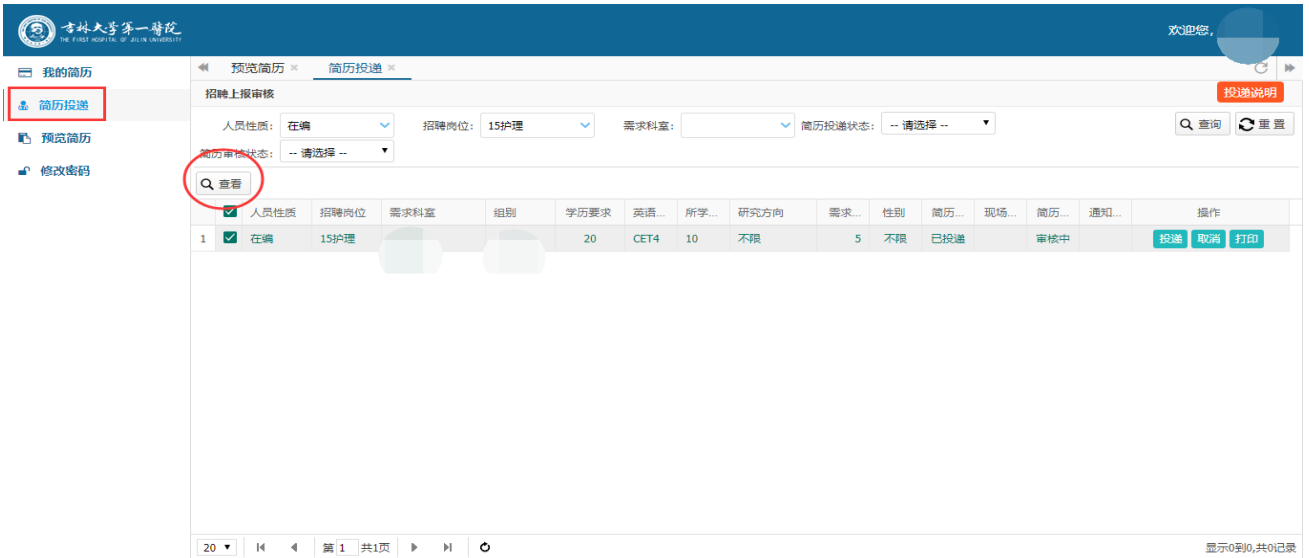


3. 可取消投递。在简历未审核的状态下,应聘者可取消投递记录,状态会变成“未投递”。如下图:



3. 查看简历审核结果

点击已经投递的招聘需求,点击“查看”按钮,可以查看审核结果及通知。



#### 四、 打印简历

简历投递完成且资格审核通过以后，点击“打印”按钮，连接打印机打印（A4）简历。如下图所示：



进入简历预览页面，如下图：

打印

吉林大学第一医院  
2020年高聘人员招聘报名表

基本信息

姓名		性别	女	证件类型	居民身份证	照片	
证件号码	2206-1111-1111-34	年龄	20	出生日期	2000-01-16		
民族	汉族	身高	167	户籍所在地	呼和浩特市		
现居住地	呼和浩特市	政治面貌	中共预备党员	婚姻状况	未婚	英语级别	TEM8
英语成绩	90	现工作单位		所在科室及岗位		联系电话	131-1111-1111-67
电子邮箱	123456@qq.com	微信号		QQ号		是否有吉林大学校内直系亲属	是
是否服从调剂	是	是否具有资格证	是	是否具有执业证	是	是否具有规培证	是
个人介绍	fds						

学习经历(从高中学历填起)

入学时间	2016-07-01	毕业时间	2020-07-11	毕业院校	吉林大学	所属院系	
所学专业		研究方向		导师		学历	普通高中
学历类别	高中学历	教育类别		学位		学位类别	
学位毕业时间	2020-07-11	培养方式		备注			

操作: 打印 准考证

打印

著作出版

出版时间		名称		出版社名称		本人名次	
类别		本人撰写字数(万字)		ISBN号		备注	

科研项目

项目编号		项目名称		项目来源		开始时间	
结束时间		经费(万元)		备注			

获奖情况

获奖项目名称		奖励名称		奖励等级		颁奖单位	
备注							

申报科室志愿

申报科室	内分诊代诊科	应聘岗位	11医生	组别	内科组		
------	--------	------	------	----	-----	--	--

本人承诺本报名表所填写的信息准确无误，所提交的证件、资料 and 照片真实有效，若有虚假，所造成的一切后果由本人承担。

操作: 打印 准考证

点击打印即可，如下图：

打印

总计: 4 张纸

目标打印机: Hewlett-Packard HP Las...  
更改...

页码: 全部  
例如: 1-5、8、11-13

份数: 1

布局: 纵向

选项:  双面

+ 更多设置

使用系统对话框进行打印...(Ctrl+Shift+P)

打印

吉林大学第一医院  
2020聘用制人员(高聘)招聘报名表

基本信息

姓名		性别		证件类型		照片	
证件号码		年龄		出生日期			
民族		身高		户籍所在地			
现居住地		政治面貌		婚姻状况		英语级别	
英语成绩		现工作单位		所在科室及岗位		联系电话	
电子邮箱		微信号		QQ号		是否有吉林大学校内直系亲属	
是否服从调剂		是否具有资格证		是否具有执业证		是否具有规培证	

学习经历(从高中学历填起)

入学时间		毕业时间		毕业院校		所属院系	
所学专业		研究方向		导师		学历	
学历类别		教育类别		学位		学位类别	
学位毕业时间		培养方式		备注			

操作: 打印 准考证

注意事项：

1. 【预览简历】页面，只能查看个人提交的简历信息，不能直接打印。
2. 简历打印只能在【简历投递】页面打印，打印出来会将申报科室、组别、应聘岗位显示在报名表中。

## 五、 预览简历

点击预览简历菜单即可。

基本信息							
姓名		性别		证件类型	居民身份证	照片	
证件号码	22010	年龄		出生日期			
民族		身高		户籍所在地			
现居住地	警官公	政治面貌		婚姻状况		英语级别	
英语成绩		现工作单位		所在科室及岗位		联系电话	
电子邮箱	@qq.com	微信号		QQ号		是否有吉林大学校内直系亲属	否
是否服从调剂	是	是否具有资格证		是否具有执业证		是否具有规培证	是
个人介绍	旅行						
学习经历(从高中学历填起)							
入学时间	2009-09-01	毕业时间	2011-07-30	毕业院校	长春	所属院系	
所学专业		研究方向		导师		学历	普通高中
学历类别	高中学历	教育类别		学位		学位类别	
学位毕业时间	2011-07-30	培养方式		备注			
入学时间	2011-09-01	毕业时间	2015-07-31	毕业院校	长春理工	所属院系	其他

## 六、 打印准考证

审核通过人员，可打印准考证

打印

吉林大学第一医院 考试专用章

准 考 证

姓 名: \_\_\_\_\_ 申请组别: 内科组

身 份 证: \_\_\_\_\_

准 考 证 号: \_\_\_\_\_

考 试 科 目: \_\_\_\_\_

考 试 时 间: \_\_\_\_\_

考 试 地 点: \_\_\_\_\_

考 座: \_\_\_\_\_

座 位 号: \_\_\_\_\_

## 七、 修改密码

进入修改密码页面，直接输入原始密码和新密码即可。

The screenshot shows a web interface for password modification. At the top, there is a blue header with the hospital's logo and name on the left, and a user greeting '欢迎您, 测试' on the right. A left sidebar contains a menu with items: '我的简历', '简历投递', '投递结果查询', '预览简历', and '修改密码' (the last one is highlighted with a red box). The main content area is titled '修改密码' and contains three input fields: '旧密码' (Old Password) with the placeholder '请输入您的旧密码', '新密码' (New Password) with '请输入您的新密码', and '确认新密码' (Confirm New Password) with '请再次输入您的新密码'. A blue button labeled '确认修改' is positioned below the input fields.