**网上报名操作指南**

第一步：进入报名网站——亮途招聘网：www.ytliangtu.com

第二步：点击“个人注册”



第三步：填写简历并保存。（如下图）

简历名称统一格式为：岗位—单位名称（完全按照岗位需求表里原称填写，否则无效）

从事行业选择 公务员/翻译/其他

期望职位选择 公务员/翻译/其他—其他—其他

其他信息按个人情况如实填写。



第四步：简历创建成功后，点击下方“工作经历”按钮，填写工作经历，教育经历，职业技能，其他信息，完善个人信息并上传头像。（如下图）

注意：

1.工作经历，按照实际情况填写，应届毕业生填写“无”，时间选择2017年6月至今

2.教育经历，需从高中开始填写，一直填写至最高学历。学历选择为对应的学历。

3.职业技能，填写并上传身份证正反面照片、户口本、学位证（学历证）照片以及报考岗位所需要的其他证件照片。要求上传的文件清晰可辨，格式支持JPG、PNG，每次只能上传一张。如需上传多张，需要点击添加职业技能继续上传。（如下图）



4.其他信息，填写个人报考岗位。例：会计-XX单位（如下图）



5.完善基本信息并更改头像。头像照片要求是证件照，清晰可辨，上传文件支持JPG、JPEG、PNG，文件大小不要超过2M（参考）。

下图显示的内容为必填项，务必进行填写。（如下图）







第五步：隐私设置，选择为保密。（如下图）



第六步：在个人中心进行账号绑定

需要如实填写身份证号码，并进行身份认证（正反面照片合成一张，一次性上传）。



生成后的简历预览如下图所示：

第七步：申请职位。（如下图）

在网站首页点击下面的图片链接，进入岗位申请界面



C:\Users\lenovo\Desktop\长条1200.jpg长条1200

寻找相应职位，点击进入，申请需要报考的职位即可。



第八步：申请职位成功。

如果报名没有通过审核，企业会以条件不符或无法联系理由，退回报名简历，并且我们会电话通知您，请务必保证手机号码正确并且畅通。

如果报名被退回，想重新申请此职位，则需在申请的职位界面中删除此条信息，更改好简历，重新投递即可（如下图）。



第九步：如果想报考多个岗位，请重新创建并填写新的简历，投递至新的职位。否则系统默认为最后一个岗位报考成功，其余已报考岗位均无效。