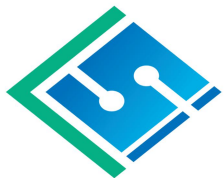


智慧人社
ZHI HUI REN SHE

网上办事服务大厅

单位用户操作培训

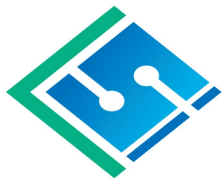


智慧人社
ZHI HUI REN SHE

引言

forward

主要介绍单位网上办事服务对象注册、登录，以及单位用户中心中各类功能的使用。描述的是单位网上办事服务大厅的主要操作说明。



智慧人社
ZHI HUI REN SHE

目录

CONTENTS

1

单位用户注册

2

历史用户升级

3

单位用户登录

4

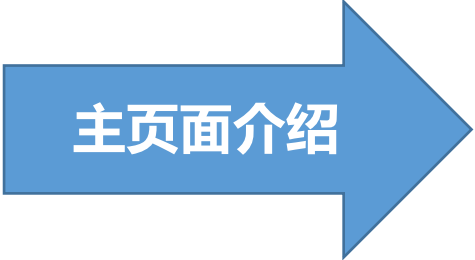
单位用户中心



01

单位用户注册

单位用户注册



输入网址：
<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>，
即可看到网办大厅
界面，用户选择个
人办事、单位办事
等。

江苏省人力资源和社会保障厅
网上办事服务大厅

省本级

省人社门户网站

请输入您要搜索的内容

搜索

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

主题服务

公示公告

您好！请登录

省政务服务

我要看

我要办

我要评

掌上办

公众号

我要问

我是

高校毕业生

就业人员

失业人员

创业人员

工伤人员

退休人员

其他人员

热门服务

就业创业

社会保险

人才人事

劳动关系

社会保障卡

劳务派遣单位年度...

社会保障卡正式挂...

职称申报退回修改

工伤认定

工伤康复确认申请

工伤保险待遇变更

药品信息查询

专项职业能力考核...

高校毕业生接收手...

流动人才党员组织...

江苏省事业单位公...

失业保险稳岗返还...

主题服务

就业补贴

就业培训

高校毕业生就业

就失业

企业养老保险

就业困难人员认定
求职创业补贴申领
就业见习补贴申领

适岗培训
岗位技能提升培训
就业技能培训

高校毕业生求职登记
高校毕业生招聘会展位申请
高校毕业生网络招聘

失业登记
就业困难人员认定

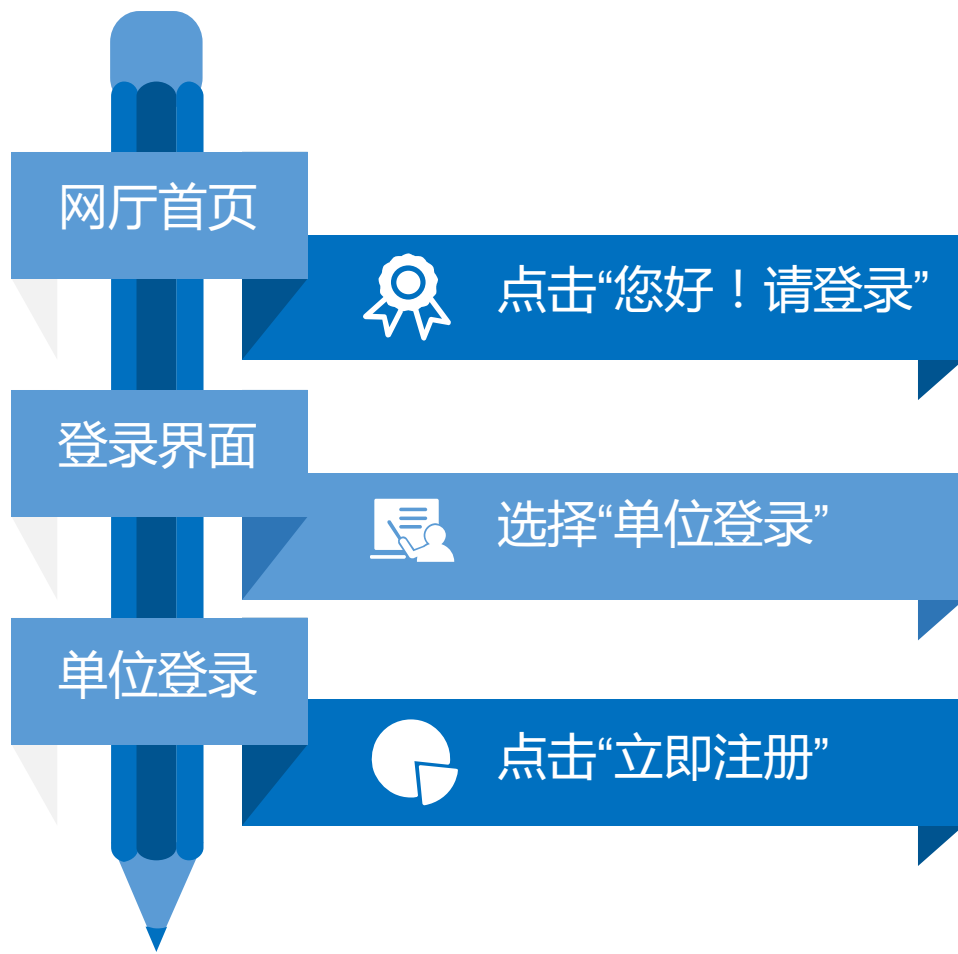
用人单位用工参保登记
人员参保登记
用人单位退工停保登记

关于本站 | 网站地图 | 联系我们

政府网站 找错

版权所有：江苏省人力资源和社会保障厅 主办单位：江苏省人力资源和社会保障厅

单位用户注册



个人登录

单位登录

CA扫码登录账号密码



请插入CA登录

登录

如果您还未下载驱动，请先下载驱动
没有账号？[立即注册](#) 地市历史用户升级

其他登录方式



单位用户注册

1

填写单位信息

填写统一社会信用代码、单位全称、法定代表人证件类型、法定代表人证件号码、法定代表人姓名。勾选我已阅读并同意《法人用户注册协议》中的内容，点击下一步按钮。

法定代表人注册

已有帐号，去登录 | 历史单位用户升级

填写单位信息

法定代表人认证

填写账户信息

完成注册

统一社会信用代码 *

请输入统一社会信用代码

单位全称 *

请输入单位全称

法定代表人证件类型 *

居民身份证

法定代表人证件号码 *

请输入法定代表人证件号码

法定代表人姓名 *

请输入法定代表人姓名

☐

我已阅读并同意《法人用户注册协议》中的内容

下一步

快捷方式登录



注册说明

1.为提升账号安全，请根据注册页面引导填写真实、准确的法人信息，使用统一社会信用代码有效信息进行认证。

2.密码设置规则：8-20位字符，由数字、大小写字母、特殊字符中的三种或以上组成。

单位用户注册

法定代表人认证

2 通过引导刷脸识别法定代表人。使用支付宝APP 人脸识别进行认证。

填写账户信息

3 填写手机号，短信验证码，密码和确认密码。

完成注册

4 提示注册成功页面。

江苏省人力资源和社会保障厅
网上办事服务大厅 省人社门户网站

法定代表人注册

填写单位信息

法定代表人认证

填写账户信息

完成注册



请打开[江苏智慧人社APP](#)/[支付宝APP](#)扫一扫登录

注册说明

1.为提升账号安全，请根据注册页面引导提供真实、准确、最新和完整的法人资料，使用统一社会信用代码有效信息进行实名、实人验证。

2.密码设置规则：8-20位字符，由数字、大小写字母、特殊字符中的三种或以上组成



02

历史用户升级

历史用户升级

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码



请插入CA登录

登录

如果您还未下载驱动，请先[下载驱动](#)
没有账号？[立即注册](#) **地市历史用户升级**

其他登录方式



使用对象说明

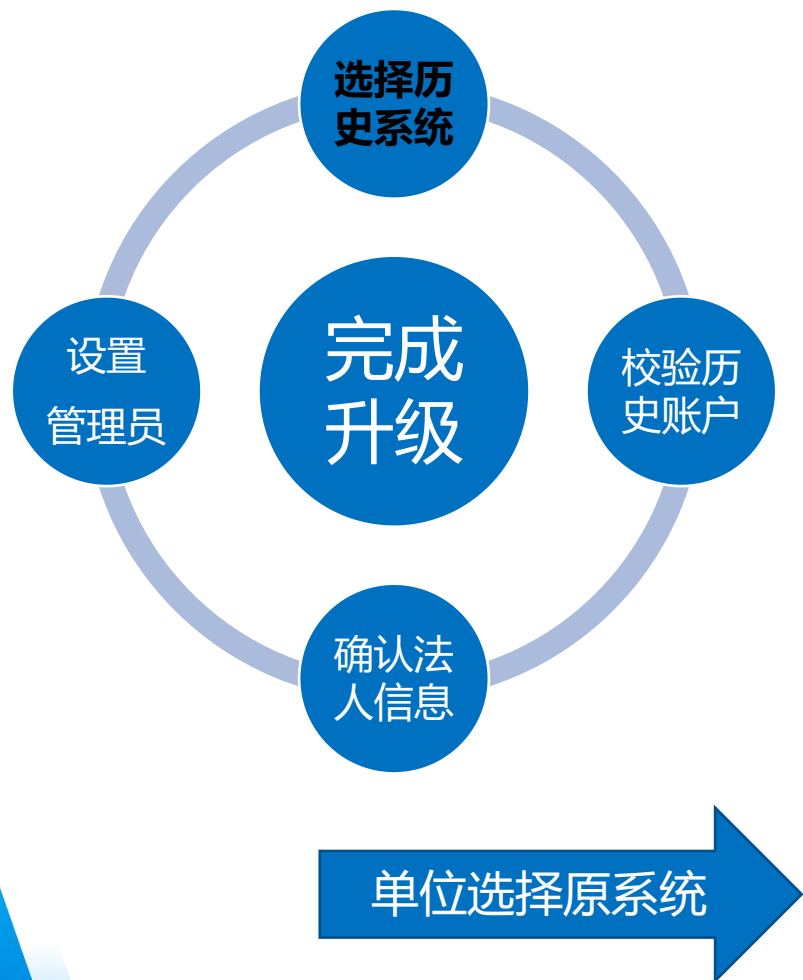
地市历史用户，指单位在原网上办事大厅/网上办事系统有账户，单位可通过此功能进行用户升级，升级完成后，可在本网办大厅进行登录。如果单位不进行用户升级，可通过申领CA、单位注册、省政务快捷登录、电子营业执照快捷登录。

升级说明

- 1、适用范围。该方式适用于单位在原网办大厅使用账户密码登录，不适用于CA方式登录。如果您是单位法定代表人本人，请通过单位注册方式进行账户开通。
- 2、信息核验。升级过程中需要核验单位在原网办大厅中的密码信息，核验成功后设置单位管理员并设置单位管理员密码。
- 3、设置单位管理员。单位管理员先在江苏人社网上办事服务大厅进行注册个人用户。
- 4、登录网上办事服务大厅。单位管理员在登录页面使用统一社会信用代码/单位编号+管理员证件号码/移动电话+密码进行登录。单位法定代表人先在江苏人社网上办事服务大厅进行注册个人用户后，使用“扫码登录”进行单位登录。

我已阅知

历史用户升级

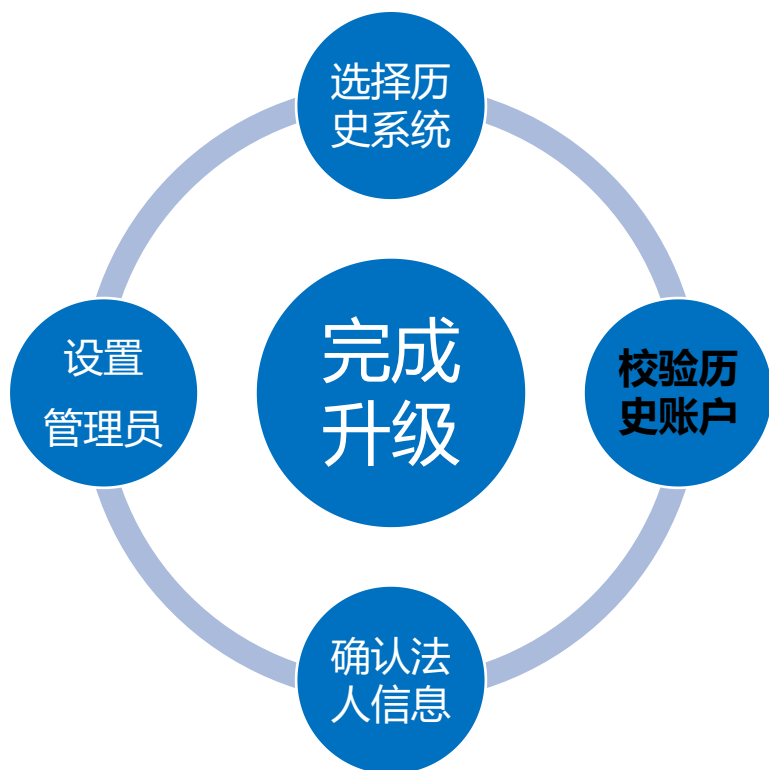


单位用户升级

选择原网办大厅 校验历史账户 确认法定代表人信息 设置管理员 完成升级

	江苏省人社网办大厅
	江苏省社会保险基金管理中心网上业务大厅
	泰州市人社网办大厅

历史用户升级



单位填写原系统账户信息，系统核验通过后，确认法人信息。

单位用户升级

选择原网办大厅 校验历史账户 确认法定代表人信息 设置管理员 完成升级

原用户名 *

请输入原用户名

原密码 *

请输入原密码

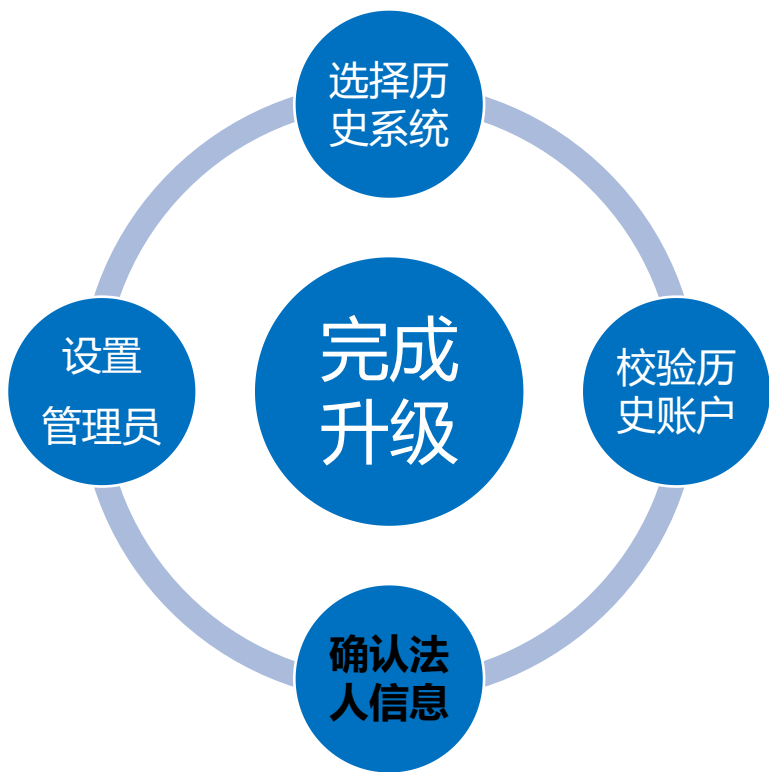


如果您是单位法定代表人，请去注册

上一步

下一步

历史用户升级



确认单位法人信息并完善法人联系方式。

单位用户升级

选择原网办大厅 校验历史账户 确认法定代表人信息 设置管理员 完成升级

单位全称 *

法定代表人证件类型 *

法定代表人证件号码 *

法定代表人姓名 *

上一步

下一步

已有帐号, [去登录](#)

快捷方式登录



升级说明

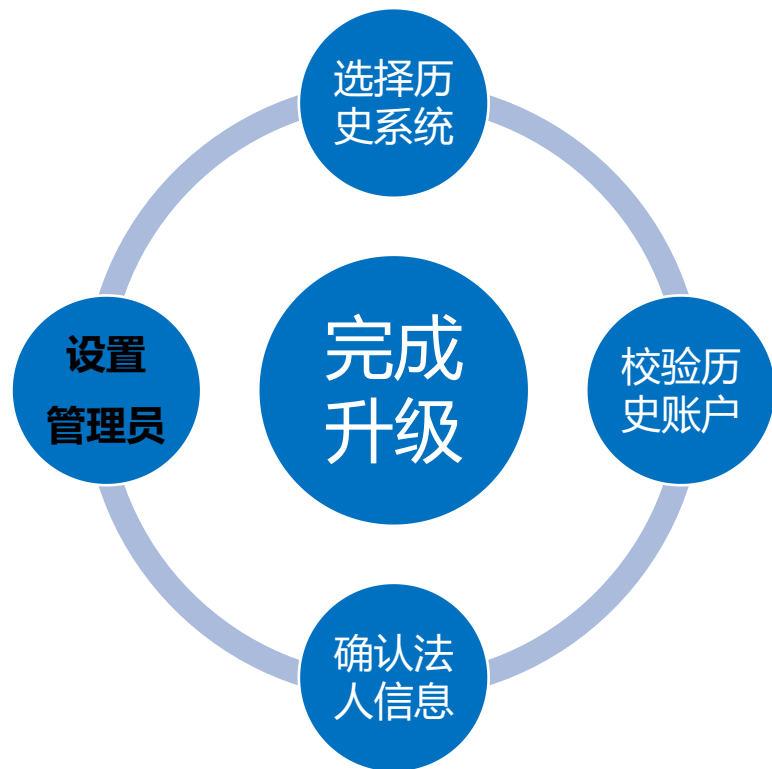
1、该方式适用于单位在原网办大厅使用账户密码登录, 不适用于CA方式登录。

2、升级过程中需要核验单位在原网办大厅中的密码信息, 核验成功后设置单位管理员并设置单位管理员密码。

3、单位管理员先在江苏人社网上办事服务大厅进行注册个人用户。

4.密码设置规则: 8-20位字符, 由数字、大小写字母、特殊字符中的三种或以上组成。

历史用户升级



管理员需完成网办个人用户实名注册。填写管理员信息并设置管理员密码。

地市历史用户升级

●

●

●

●

●

选择历史系统 校验历史账户 确认法人信息 设置管理员 完成升级

管理员证件类型 *

居民身份证

管理员证件号码 *

请输入管理员证件号码

管理员姓名 *

请输入管理员姓名

管理员移动电话 *

请输入管理员移动电话

管理员密码 *

请输入管理员密码

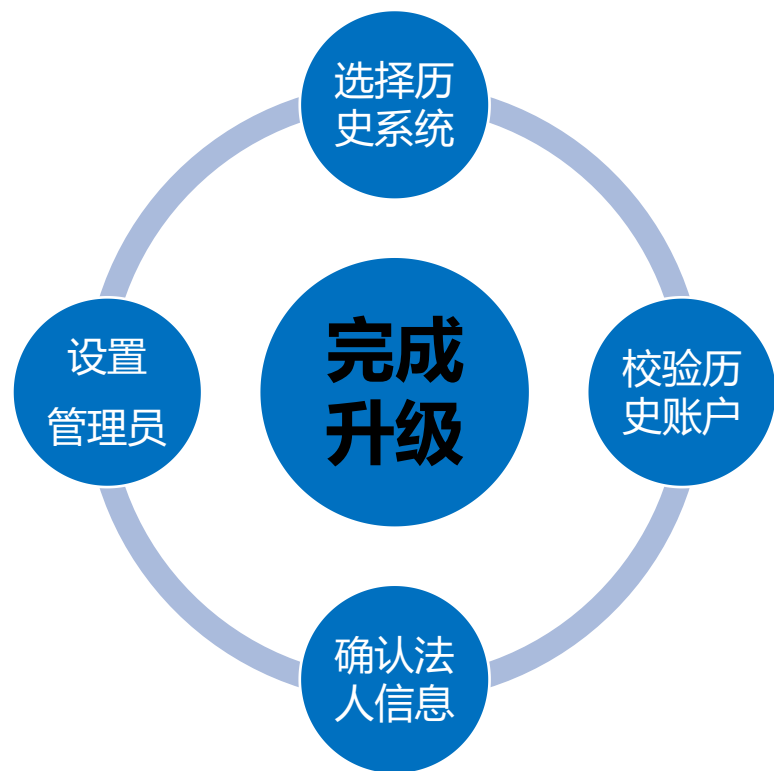
确认密码 *

请再次输入密码

上一步

下一步

历史用户升级



地市历史用户升级

选择历史系统 校验历史账户 确认法人信息 设置管理员 完成升级

历史用户升级成功，请使用新单位
编号2、318前往登录

去登录

升级说明

1.请输入您单位的统一社会信用代码和原地市用户密码，验证通过后可升级至新系统用户。

2.原地市用户升级需设置单位管理员，管理员可管理单位经办人员及分配办事权限，管理员需先完成个人用户注册，设置时输入信息项需与注册时一致。

3.密码设置规则：8-20位字符，由数字、大小写字母、特殊字符中的三种或以上组成。

单位完成升级后，系统提示新单位编号，请管理员牢记。管理员可通过单位登录中“账号密码”使用新单位编号+管理员密码进行登录。



03

单位用户登录

单位用户登录

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码



请插入CA登录

登录

如果您还未下载驱动，请先下载驱动
没有账号？立即注册 | 地市历史用户升级

其他登录方式





登录方式

单位或者机构在互联网登录网办大厅常用方式主要有CA登录、扫码登录、账号密码登录。同时包含其它登录方式，省政务登录、电子营业执照登录。

单位用户登录

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码



请插入CA登录

登录

如果您还未下载驱动，请先[下载驱动](#)

没有账号？[立即注册](#) | [地市历史用户升级](#)

其他登录方式





CA登录

单位需线下申请CA，登录时首先需要插入CA，并且需要下载并安装CA驱动。

单位用户登录

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码



请打开江苏智慧人社APP扫一扫登录

如何扫码? | 下载江苏智慧人社APP

没有账号? 立即注册 | 地市历史用户升级

其他登录方式



下载江苏智慧人社APP

全程在线
一网通办



打开手机“扫一扫”



扫码登录

需要下载安装江苏智慧人社APP，下载方式可以通过点击登录页面上的“下载江苏智慧人社APP”链接，打开手机扫一扫进行下载。然后打开江苏智慧人社APP扫一扫进行扫码登录。如何扫码可以点击登录页面上的“如何扫码？”链接。



单位用户登录

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码



请插入CA登录

登录

如果您还未下载驱动, 请先[下载驱动](#)
没有账号? [立即注册](#)

其他登录方式



单位用户登录

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码

 统一社会信用代码/单位编号/机构编号

 证件号码/移动电话

 请输入密码

忘记密码?

登录

没有账号? 立即注册

地市历史用户升级

其他登录方式





账号登录

打开账号密码登录页面，输入统一社会信用代码/单位编号/机构编号；输入证件号码/移动电话；输入密码，然后点击登录按钮。

单位用户登录

个人登录

单位登录

CA

扫码登录

账号密码

 统一社会信用代码/单位编号/机构编号

 证件号码/移动电话

 请输入密码

忘记密码?

登录

没有账号? 立即注册

地市历史用户升级

其他登录方式





单位忘记密码

单位在互联网网办大厅登录时忘记密码，通过法人找回密码引导找回密码。

在单位账号密码登录页面中点击“忘记密码？”链接，打开法人找回密码页面，然后按照引导准确填写账号信息。

单位用户登录

法定代表人找回密码

填写账号

人脸识别

设置新密码

完成修改

统一社会信用代码 *

请输入统一社会信用代码

法定代表人证件类型 *

居民身份证

法定代表人证件号码 *

请输入法定代表人证件号码

法定代表人姓名 *

请输入法定代表人姓名

下一步

已有帐号, [去登录](#)

操作说明

- 1.请准确填写法定代表人账号信息。
- 2.人脸认证成功后进行密码重置。

首先填写账号信息，包含统一社会信用代码，法定代表人证件类型，法定代表人证件号码，法定代表人姓名。点击下一步，出现拖动下方滑块完成拼图的验证，正确完成后跳转到人脸识别页面。



法人找回密码

法定代表人找回密码

已有帐号, [去登录](#)

填写账号

人脸识别

设置新密码

完成修改

统一社会信用代码 *

法定代表人证件类型 *

居民身份证

法定代表人证件号码 *

法定代表人姓名 *

下

拖动下方滑块完成拼图



|||

?

↺

✕

操作说明

- 1.请准确填写法定代表人账号信息。
- 2.人脸认证成功后进行密码重置。

单位用户登录



人脸识别

通过引导刷脸识别法定代表人。使用支付宝APP 人脸识别或通过 短信验证码进行认证。认证通过后跳转到设置新密码页面。

设置新密码

设置新密码，确认密码，密码校验成功则跳转到完成修改页面。

完成修改



法人找回密码



04

单位用户中心

单位用户中心

单位主页介绍

登录网办大厅成功后，在右上角选择用户中心，进入单位用户中心。单位主页分上下两部分。上半部分是办件信息，包含办理中办件，已办结办件，待评价办件，点击可以快速查看详情，办件或者评价。下半部分主要是业务事项的管理，包含推荐、办事、查询、收藏。



单位用户中心

单位信息介绍



基本信息

[修改](#)

统一社会信用代码: [redacted] 单位全称: [redacted]

行业类型: [redacted] 经济类型: [redacted]

隶属关系: [redacted] 单位类别: 企业

注册地地址: 南京市凤凰西街16号 登记机关行政区划: [redacted]

说明: 目前只能查询到省本级、泰州数据, 暂未开通其它地区。

参保信息

缴费信息 | 养老待遇 | 工程工伤 | 二级单位

参保信息 | 参保信息变更 | 人员缴费基数 | 外国人互免信息 | 超龄人员 | 人员月度变更 | 到龄人员

险种类型	参保状态	参保日期	单位缴费费率	个人缴费费率
暂无数据				

单位信息

* 统一社会信用代码: [redacted] * 单位全称: [redacted]

组织机构代码: [redacted] 行业类型: [redacted]

经济类型: [redacted] 隶属关系: [redacted]

登记机关行政区划: [redacted] 注册地地址: [redacted]

单位性质(机关事业): [redacted] * 单位类别: [redacted]

法人基础信息

证件类型: 居民身份证 证件号码: [redacted]0932

姓名: [redacted] 移动电话: [redacted]82

[保存](#)

➤ 显示当前单位的基本信息，
并可以进行修改，但不支持法人基础信息修改。

➤ 根据人社业务版块分类展示业务事项。

单位用户中心

单位办件介绍

单位在单位中心中分类展示所有办件信息，可以查看单位办件的信息和办件进度信息。



江苏省人力资源和社会保障厅

网上办事服务大厅

省本级

省人社门户网站

请输入您要搜索的内容

搜索

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

公示公告

地市频道

3





法人

1*****82

单位主页

单位信息

单位办件

单位快递

经办人管理

机构管理

我的工作台 (0)

账号设置

单位办件

全部办件: 17 件

全部

请输入办件的业务名称

Q

劳动人事争议仲裁申请

办理中

办件编号: 258612

申请时间: 2020-12-11 16:31:55

当前状态: 仲裁申请:待仲裁申请

查询

劳动人事争议仲裁申请

办理中

办件编号: 258321

申请时间: 2020-12-11 14:37:48

当前状态: 案件审理:待案件审理

查询

调解登记

已办结

办件编号: 250787

申请时间: 2020-12-10 11:02:26

当前状态: 结果反馈:通过

劳动人事争议调解申请

已办结

办件编号: 250787

申请时间: 2020-12-10 11:02:26

当前状态: 结果反馈:通过

查询

调解登记

办理中

办件编号: 250715

劳动人事争议调解申请

办理中

办件编号: 250715

单位用户中心

单位快递介绍

单位在单位中心
中可以查看单位
办件显示的快递
信息。



单位用户中心

经办人管理介绍



➤ 开通多经办人，首先阅读开通须知，点击同意开通按钮。

➤ 分类显示账号授权管理，分为法定代表人、管理员、经办人。

单位用户中心

经办人管理介绍

开通多个经办人须知

一、管理员

法定代表人可添加1名管理员，并可对其进行修改和删除。管理员需先在江苏人社网上办事服务大厅进行注册个人用户。

二、经办人

法定代表人或管理员可添加最多10名经办人，并可对其进行修改和删除。经办人需先在江苏人社网上办事服务大厅进行注册个人用户。

三、业务授权

- 1.管理员可在授权有效期内办理任何业务。
- 2.经办人可办业务范围需法定代表人或管理员进行“授权”。

四、单位登录

开通多经办人后，办事人员登录网办大厅需要身份确认。不同登录方式操作如下：

- 1.CA：插入CA后需要经办人登录江苏智慧人社APP进行扫码；
- 2.扫码登录：经办人登录江苏智慧人社APP进行扫码；
- 3.账号密码：输入经办人证件号码/手机号。



单位用户中心



经办人管理介绍

创建经办用户

用户类别 * 请选择用户类别

姓名 * 请输入姓名

证件号码 * 请输入证件号码

移动电话 * 请输入移动电话

授权时间 开始日期 ~ 结束日期

提交

① 开通说明

1.管理员可以办理全业务并设置经办人。

2.经办人只能办理授权范围内的业务。

3.开通的管理员或经办人必须先实名注册过个人用户。

4.添加成功后需要当事人前往江苏智慧人社APP【我的】-【企业服务】确认并设置密码。

创建经办用户

用户类别 * 请选择用户类别

姓名 * 管理员
普通经办人

证件号码 * 请输入证件号码

移动电话 * 请输入移动电话

授权时间 开始日期 ~ 结束日期

提交

① 开通说明

1.管理员可以办理全业务并设置经办人。

2.经办人只能办理授权范围内的业务。

3.开通的管理员或经办人必须先实名注册过个人用户。

4.添加成功后需要当事人前往江苏智慧人社APP【我的】-【企业服务】确认并设置密码。

- 在授权管理中点击创建经办用户按钮，填写授权所需信息，提交完成授权。
- 法定代表人可以给管理员、经办人开通授权；管理员可以维护给经办人开通授权；经办人没有开通授权的权限。

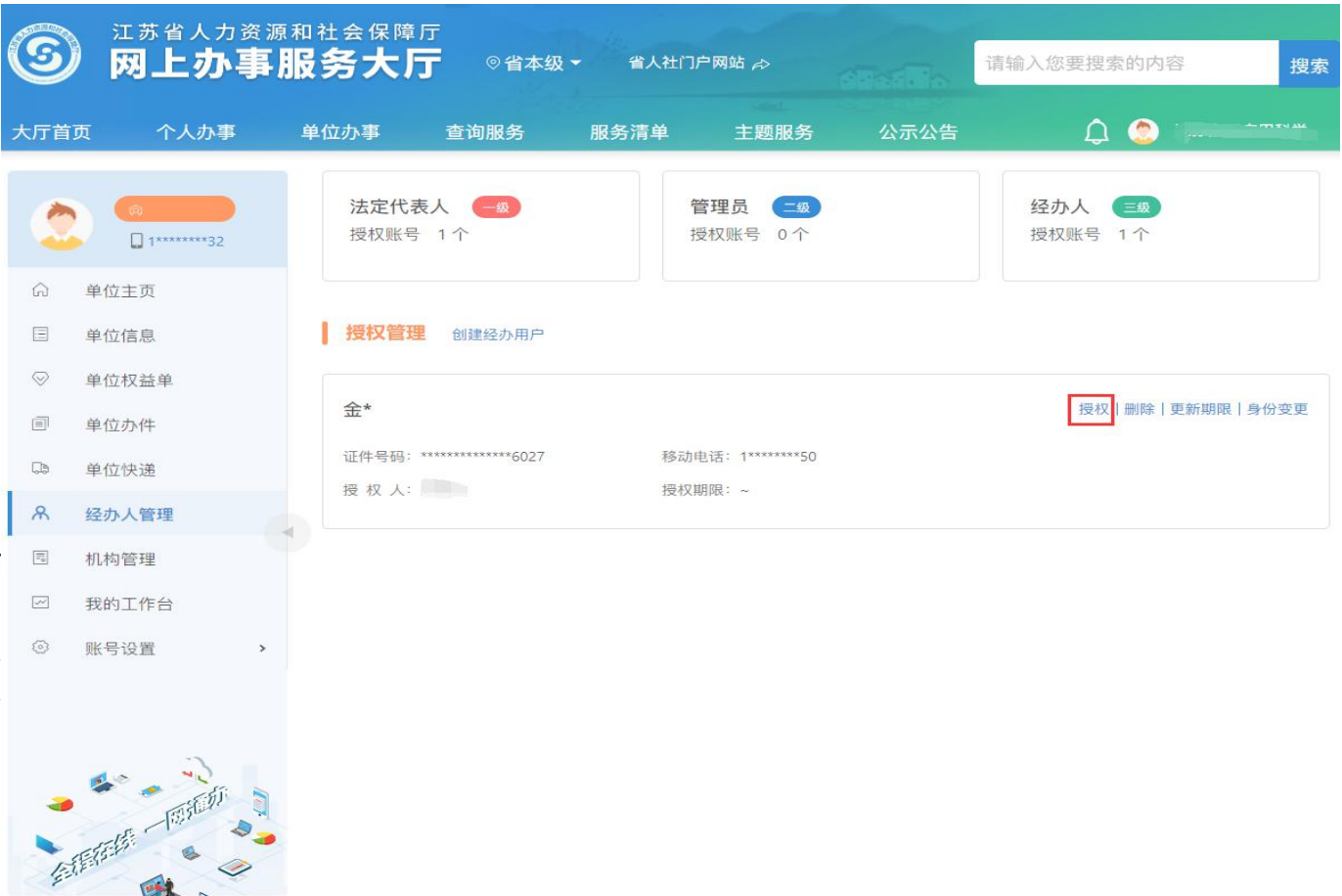
单位用户中心



➤ 授权成功后，管理员或者经办人需要到江苏智慧人社APP，企业服务中作人脸识别身份验证，并且设置登录密码，完成设置后即可在网办大厅进行单位登录，身份信息和密码填写所授权的管理员或者经办人的。

单位用户中心

经办人管理介绍



➤ 管理人可对经办人授权设置其可以经办的事项权限。

➤ 法定代表人可以删除管理员和经办人；
管理员可以删除经办人。

可经办业务范围设置

请输入事项名称进行检索

全部事项

- ☒ 职称申报单位公示
- ☒ 和谐劳动关系创建评价
- ☒ 事业单位离休人员补贴核定情况查询
- ☒ 事业单位离休人员基本离休费调整核定情况查询
- ☒ 事业单位工作人员工资变动核定情况查询
- ☒ 事业单位工作人员工龄变更核定情况查询
- ☒ 事业单位工作人员遗属补助核定情况查询
- ☒ 事业单位工作人员工资重新测算情况查询
- ☒ 授权人力资源服务（人才中介服务）组织从事人事代理业务
- ☒ 劳动合同拟定
- ☒ 劳务派遣单位年度经营情况报告核验
- ☒ 职称证书在线查询

保存

◆ 单位用户中心

机构管理介绍

单位可以对机构进行管理，包含查看、开通、变更、密码重置。机构分为省、市、县（市、区）等三个层级，按人力资源社会保障工作条线分为：经许可取得人力资源服务许可证及业务备案的人力资源服务机构；专业技术人员管理条线批准设立的博士后工作流动站、专业技术人员继续教育基地等；人才流动服务条线批准设立的就业见习示范基地；职业能力建设条线批准设立的技工院校、民办职业培训学校、高技能人才培训基地、大师工作室、中外职业技能培训机构、外商独资经营性职业培训机构等；职业技能鉴定职能部门备案的职业技能考核鉴定机构、职业技能等级认定机构；工伤管理部门认定的工伤康复协议医疗机构；其他各类机构。**开通成功后，该机构可以自行登录网上办事大厅，办理业务。**

单位用户中心

机构管理介绍

机构登记，单位通过人社业务经办完成机构登记。

机构开通，单位法人或管理员登录网办后，可通过“机构管理”功能进行机构线上开通，开通时需设置机构管理员，机构管理员需实名注册的网办个人业务。



江苏省人力资源和社会保障厅

网上办事服务大厅

省本级

省人社门户网站

请输入您要搜索的内容

搜索

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

公示公告

地市频道

泰州训蒙教育咨询...



法人

1*****82

单位主页

单位信息

单位办件

单位快递

经办人管理

机构管理

我的工作台 (0)

账号设置

机构管理

机构编号	机构名称	机构类型	操作
			管理员密码重置 管理员变更
			管理员密码重置 管理员变更
			开通

< 1 >

单位用户中心

机构管理介绍

原管理员信息

管理员姓名	李**	证件类型	居民身份证
证件号码	*****6011	移动电话	1*****05

更改管理员信息

* 管理员姓名:

* 管理员证件类型:

* 管理员证件号码:

* 管理员移动电话:

保存

添加管理员信息

* 管理员姓名:

* 管理员证件类型:

* 管理员证件号码:

* 管理员移动电话:

保存

➤ 账户设置，账户为机构编号，密码初始为Js+机构管理员身份证号后六位，例如Js292010。

➤ 机构登录，机构用户可通过网办大厅“单位登录”入口使用“机构编号”+初始密码进行登录。

单位用户中心

我的工作台介绍

对需要单位审核的办件，单位可以在单位中心中进行审核、查看。

江苏省人力资源和社会保障厅
网上办事服务大厅

省本级 ▾ 省人社门户网站 ↗

请输入您要搜索的内容 搜索

大厅首页 个人办事 单位办事 查询服务 服务清单 公示公告 地市频道

3 

法人
1*****82

单位主页

单位信息

单位办件

单位快递

经办人管理

机构管理

我的工作台 (0)

账号设置 >

我的工作台

待办 | 已办 | 合并代办

请输入事项名称进... 搜索

事项名称	办件进度	申请人	申请日期	操作
 No Data				

单位用户中心

账号设置介绍

单位可以在账号设置中修改法人代表的手机号码和登录密码。



江苏省人力资源和社会保障厅

网上办事服务大厅

省本级

省人社门户网站

请输入您要搜索的内容

搜索

大厅首页

个人办事

单位办事

查询服务

服务清单

公示公告

地市频道



3





法人

1*****82

单位主页

单位信息

单位办件

单位快递

经办人管理

机构管理

我的工作台 (0)

账号设置

单位信息

统一社会信用代码: [REDACTED] 单位全称: [REDACTED]

法人基础信息

证件类型: 居民身份证 证件号码: *****0932

姓名: 王** 移动电话: 1*****82

修改手机

密码设置

已设置 为了账户安全, 建议您定期更换密码。

修改

单位用户中心

修改移动电话

➤ 修改手机时，需要人脸识别，然后填写的的移动电话完成修改。

修改移动电话

扫码进行人脸识别

填写新的移动电话

修改成功



请打开支付宝APP人脸识别或通过江苏智慧人社APP扫一扫

密码设置

原密码 * 请输入原密码

新密码 * 8-20位字符，由数字、大小写字母、特殊字...

确认密码 * 请再次输入您的新登录密码

确认

密码设置

单位用户中心



江苏省人力资源和社会保障厅

网上办事服务大厅

省本级 ▾ 省人社门户网站 ↗

请输入您要搜索的内容 搜索

大厅首页 个人办事 单位办事 查询服务 服务清单 公示公告 地市频道



法人

1*****82

单位主页

单位信息

单位办件

单位快递

经办人管理

机构管理

我的工作台 (0)

账号设置

我的收件地址

温馨提示: 最多10个, 当前已设置 0 个, 还可以增加 10 个

+

新增收件地址

邮寄地址

新增地址

收件人姓名 *

请输入收件人姓名

移动电话 *

请输入收件人移动电话

所在地区 *

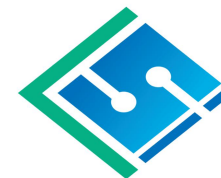
省 ▾ 市 ▾ 区县 ▾

详细地址 *

请输入详细地址

☐ 设置为默认地址

保存



智慧人社
ZHI HUI REN SHE

谢谢观看！

汇报人：常州市人社保障中心

2020年12月30日