



# 网上办事服务大厅

单位用户操作培训

# 目录

## CONTENTS

1

**历史用户升级**

2

**单位用户线上注册**

3

**单位用户登录**

4

**单位用户中心**



01

# 历史用户升级

# 历史用户升级

## 使用对象说明

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 | **历史单位用户升级**

其他登录方式

苏 | 国徽

历史单位用户，指单位在原网上办事大厅/网上办事系统有账户，单位经办人员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，**无需法人参与**。如果单位不进行用户升级，可通过单位注册、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

# ◆ 个人用户注册

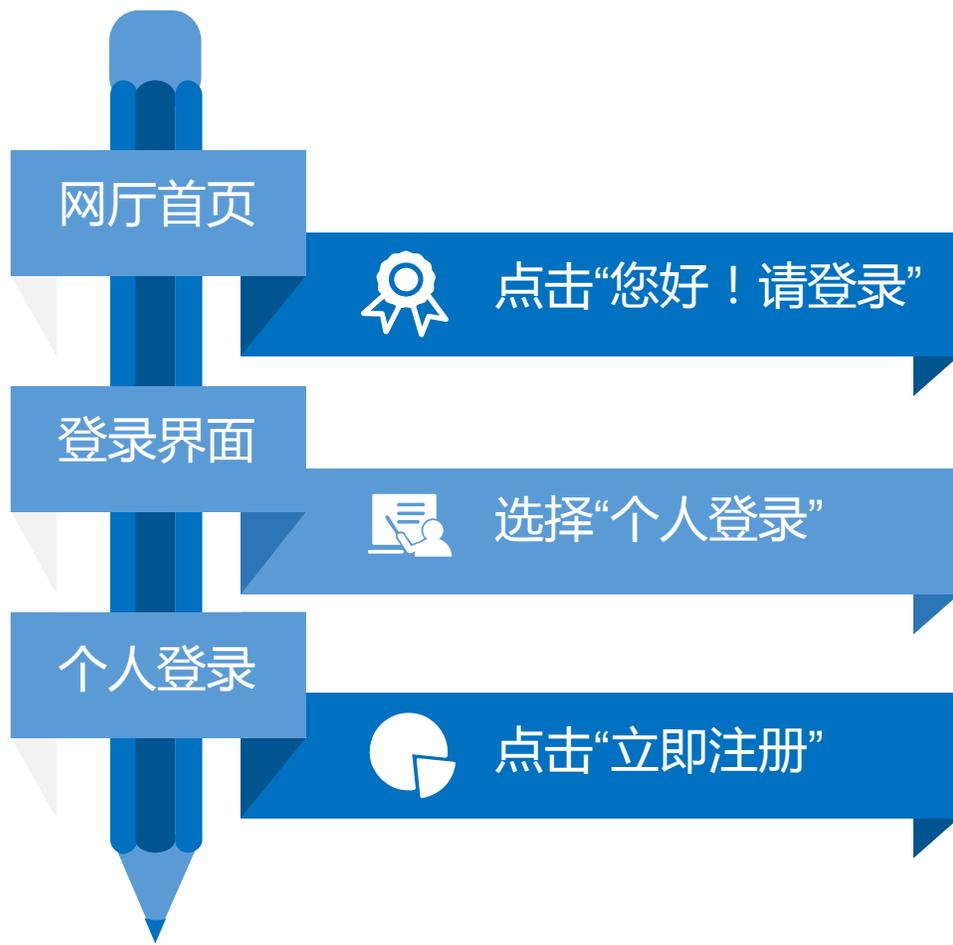
1 线上江苏人社网办大厅注册

2 线上江苏智慧人社APP注册

3 第三方快捷登录

电子社保卡、省政务个人账户；支付宝账户。

# 个人用户注册-线上江苏人社网办大厅



**个人登录** | 单位登录

扫码登录 | **账号密码** | 手机动态码

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** | 用户申诉

其他登录方式

# 个人用户注册-线上江苏人社网办大厅

## 注册信息填写

选择【立即注册】，按照要求填入注册信息，获取验证码后点击【注册】。

## 个人认证等级-实名用户

- 1、在人社办理过业务，如社保等
- 2、认证等级在“个人中心”中查看，认证等级的提升在“个人中心”->“账号设置”->“账户信息”



### 用户注册

已有帐号, [去登录](#)

快捷方式登录

注册说明

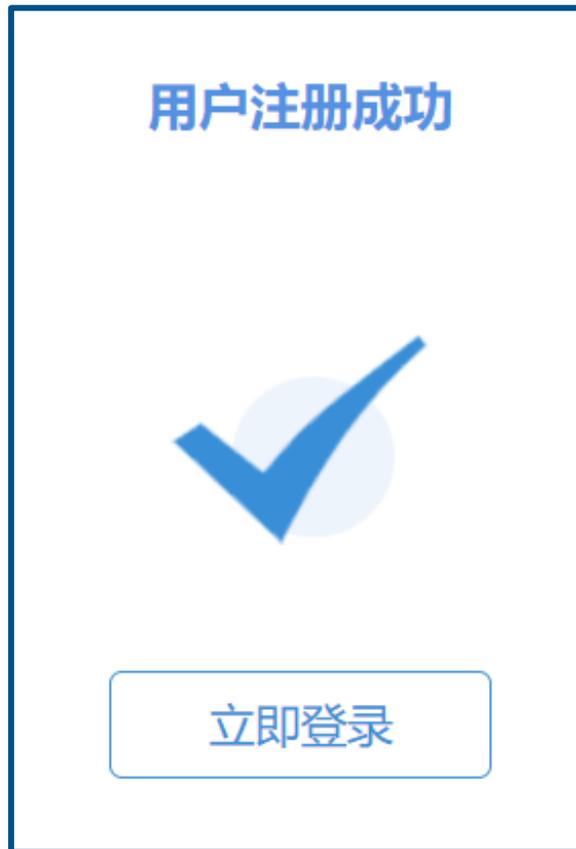
1.为提升账号安全和信任级别,请根据注册页面引导准确填写本人的证件信息,证件信息绑定后不可修改。

2.如您的证件信息或移动电话被其他用户占用,请使用 [用户申诉](#) 功能解决此问题。

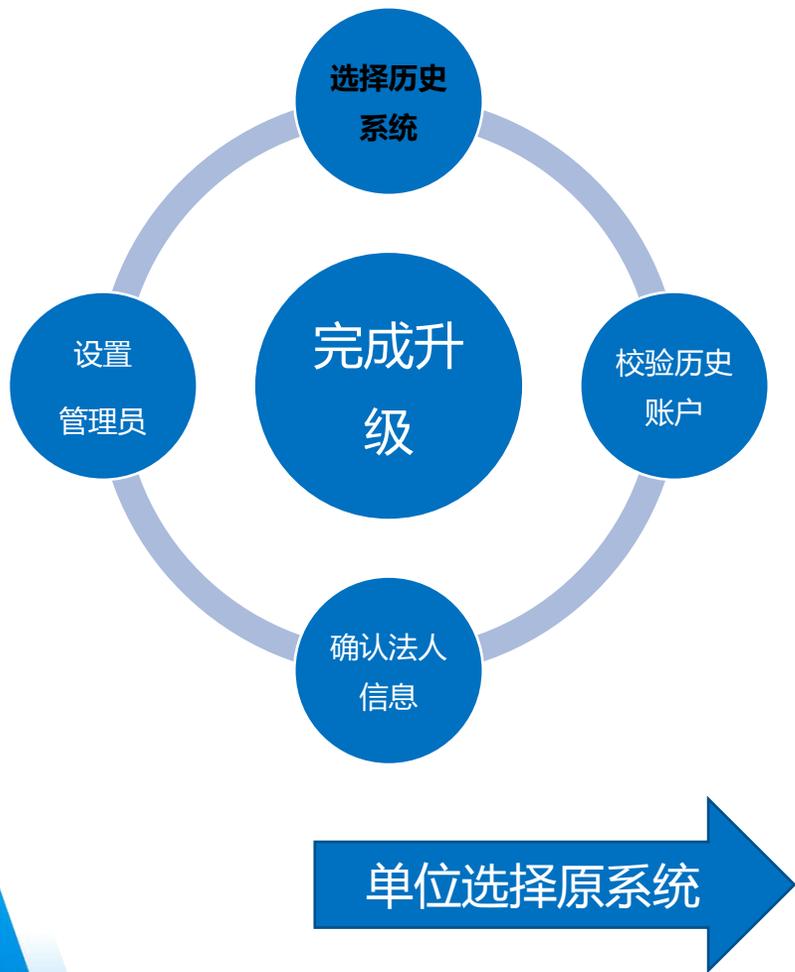
3.密码设置规则: 8-20位字符,由数字、大小写字母、特殊字符中的三种或以上组成

我已阅读并同意《个人用户注册协议》中的内容

[注册](#)



# 历史用户升级



选择原网办大厅

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

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



徐州人社网上办事大厅



南京人社网上办事大厅



连云港人社网上办事大厅



盐城人社网上办事大厅

已有帐号, [去登录](#)

快捷方式登录

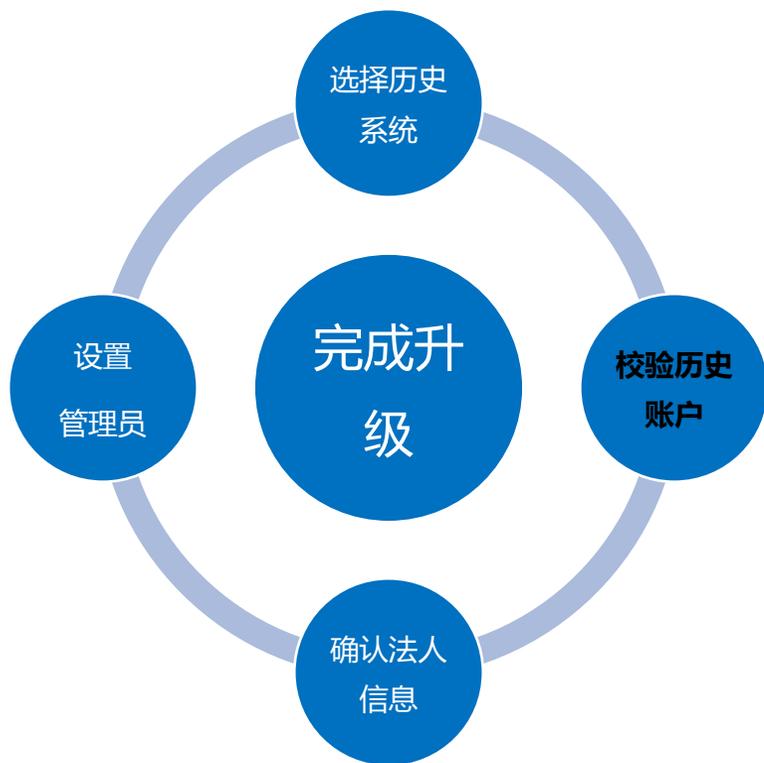


升级说明

- 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



# 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。

原K盘单位用户原用户名为单位编号，原密码请登陆K盘，根据提示确定密码。

## 单位用户升级



原用户名 \*

请输入原用户名

原密码 \*

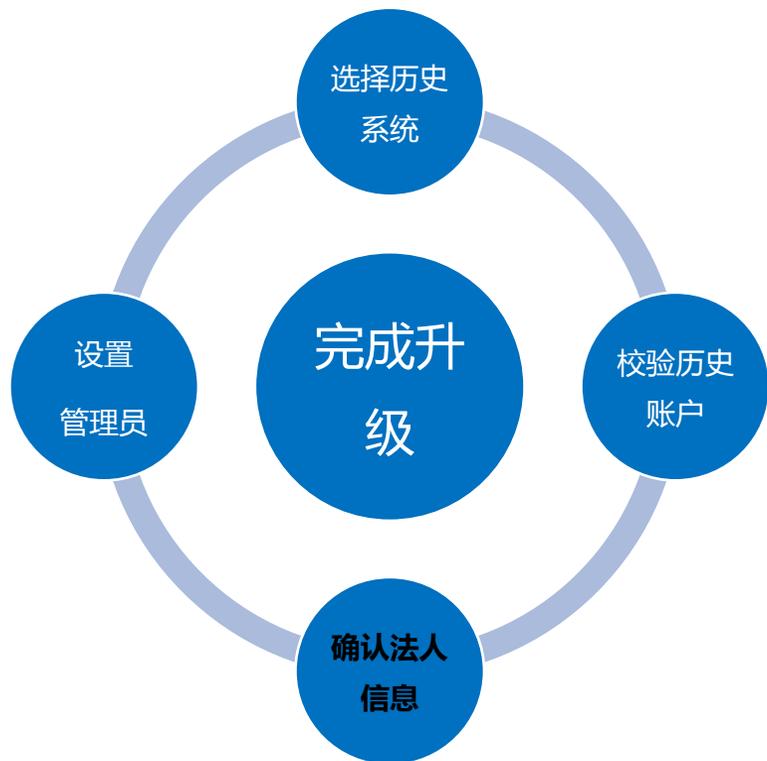
请输入原密码

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



确认单位和法人信息

## 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

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

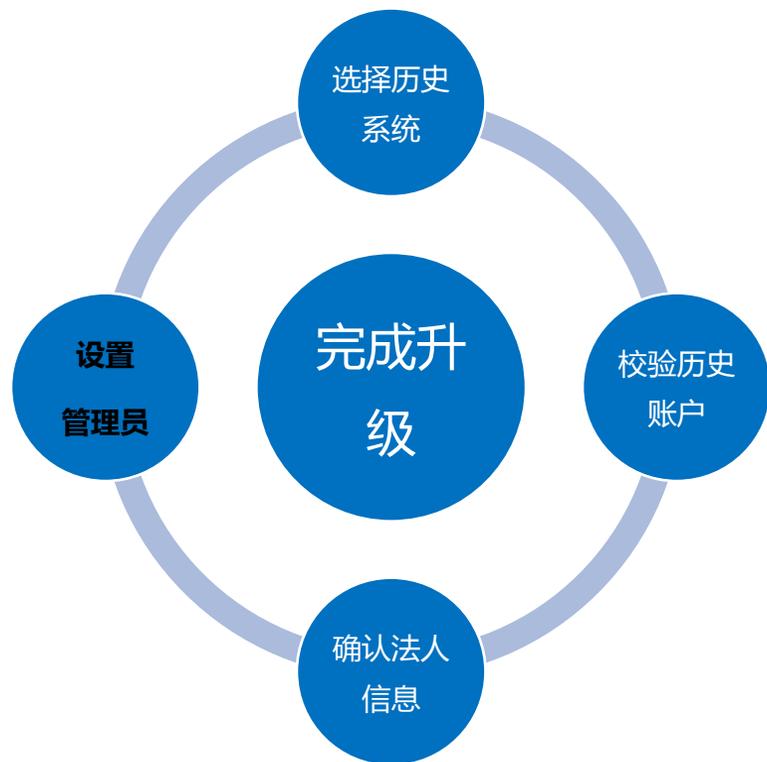
1、该方式适用于单位在原网办大厅使用账户密码登录, 不适用于CA方式登录。

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。填写管理员信息并进行实名认证。

## 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

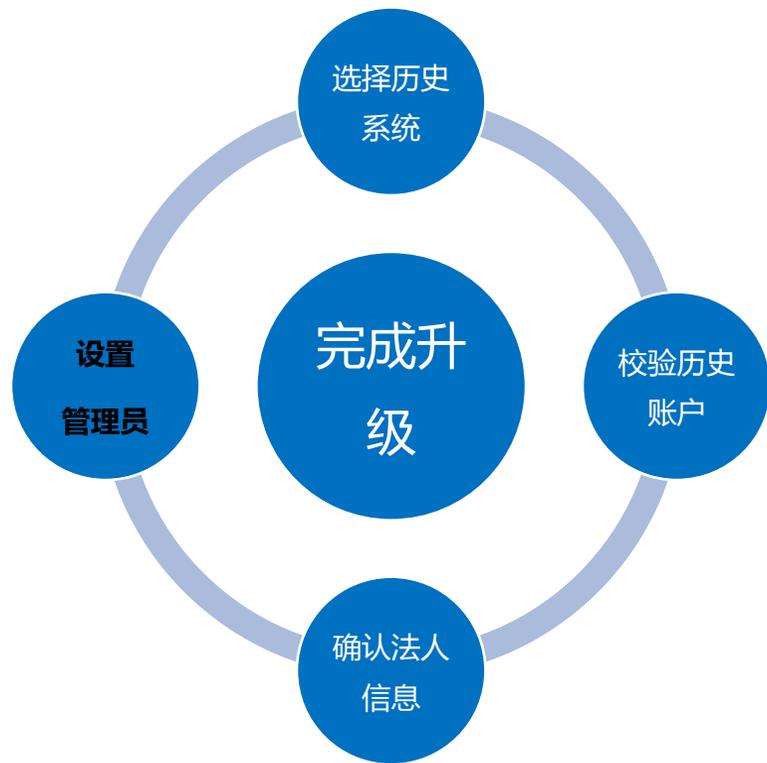
管理员密码 \* 请输入管理员密码

确认密码 \* 请再次输入密码

上一步

下一步

# 历史用户升级



管理员需完成实人认证。

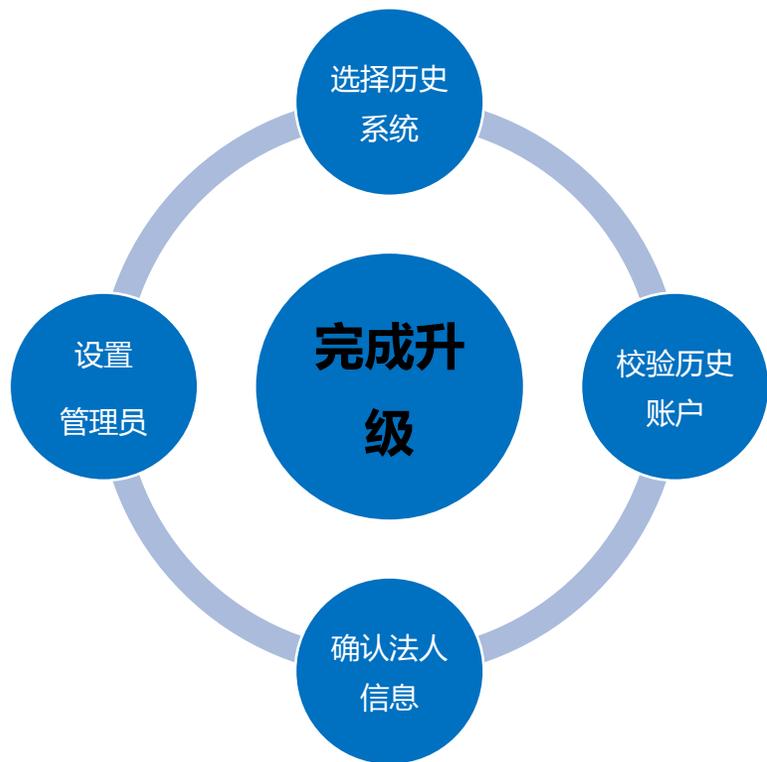


单位用户升级 (提示: 请您在10分钟内完成注册)



请使用江苏智慧人社APP或支付宝APP“扫一扫”进行实人认证

# 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。

# 历史用户升级常见问题

## 1 历史升级账户和密码获取方式

CA登录“原网办大厅”获取。

## 2 系统提示“单位已注册”

请联系本单位管理员进行多经办人管理。

## 3 系统提示“请确认输入的经办人信息是否已实名注册且与注册信息一致”

请确认当前经办人是否已经注册个人实名用户并且注册信息要一致，包括姓名、证件号码和移动电话。



02

## 单位用户注册

# ◆ 单位用户注册

## 1 线上自助注册（账密方式）

法定代表人通过线上刷脸识别进行身份认证，完成单位注册。（注：暂不支持外国人护照）

## 2 线下经办窗口注册（账密方式）

法定代表人或经办人可携带营业执照副本、办理人身份证、授权委托书材料到经办大厅进行开通单位网办账户。

## 3 第三方快捷登录

省政务单位账户；电子营业执照。

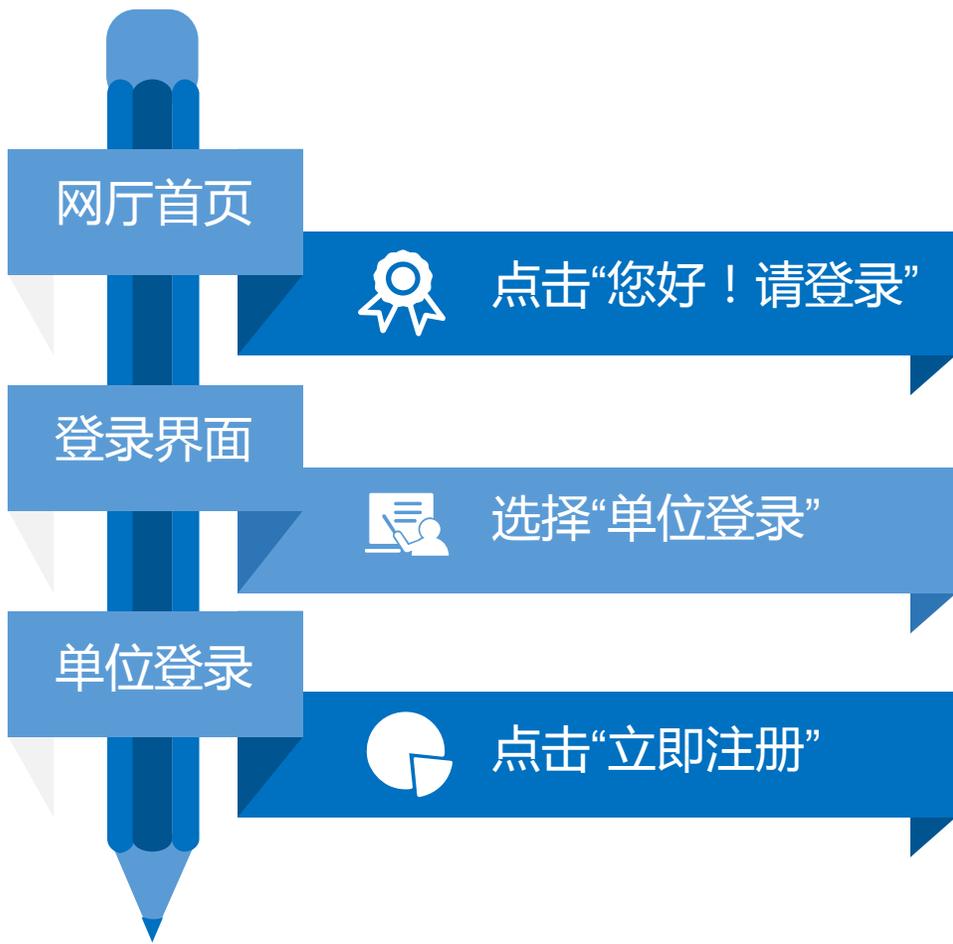
# 线上自助注册



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。

The screenshot shows the homepage of the Jiangsu Provincial Human Resources and Social Security Administration Online Service Hall. The header includes the logo, the name '江苏省人力资源和社会保障厅 网上办事服务大厅', the location '省本级', and a search bar. Below the header is a navigation menu with options like '大厅首页', '个人办事', '单位办事', '查询服务', '服务清单', '主题服务', and '公示公告'. The main content area features a '热门服务' (Popular Services) section with a grid of service icons such as '劳务派遣单位年度...', '社保卡正式挂...', '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...', and '失业保险稳岗返还...'. Below this is a '主题服务' (Thematic Services) section with five categories: '就业补贴', '就业培训', '高校毕业生就业', '就失业', and '企业养老保险'. The footer contains a logo, navigation links for '关于本站', '网站地图', and '联系我们', a copyright notice, and a '政府网站 找错' (Government Website Find Error) button.

# 线上自助注册



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](#) | [历史单位用户升级](#)

其他登录方式

# 线上自助注册

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 \*

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 \*

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。

# 线上自助注册

## 2 法定代表人认证

通过引导刷脸识别法定代表人。使用江苏智慧人社APP或支付宝APP人脸识别进行认证。

## 3 填写账户信息

填写手机号，短信验证码，密码和确认密码。

## 4 完成注册

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

# 经办窗口注册

1

## 所需材料

- 1.管理员身份证
- 2.单位营业执照(统一信用代码证)
- 3.法人授权委托书

3

## 经办完成开通，管理员完成确认

- 1.法人，系统提供初始化密码
- 2.管理员，根据短信提示到江苏智慧人社APP上“我的-企业服务-我是经办人”选择单位进行确认并设置密码

2

## 填写账户信息

- 1.选择注册身份法人/管理员
- 2.填写法人/经办人身份证号码、姓名，手机号，**短信验证码**。

4

## 完成注册

- 法人/管理员通过账密/江苏智慧人社APP扫码登录网办大厅。



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**

[忘记密码?](#)

**登录**

[没有账号? 立即注册](#) | [历史单位用户升级](#)

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、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**

扫码登录 | 账号密码

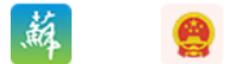


请打开江苏智慧人社APP扫一扫登录

[如何扫码?](#) | [下载江苏智慧人社APP](#)

没有账号? [立即注册](#) | [历史单位用户升级](#)

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

 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](#)

[历史单位用户升级](#)

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；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 | 历史单位用户升级

其他登录方式



## 单位忘记密码

1、单位经办人在互联网网办大厅登录时忘记密码，通过找回密码引导找回密码。

2、单位经办人通过江苏智慧人社APP中我的->企业服务-》我是经办人中找回密码。

**注：单位经办人通过江苏智慧人社APP扫码登录，无需输入密码！**

# 单位用户登录

## 找回密码

找回密码

已有帐号, [去登录](#)

填写账号信息    实人认证    设置新密码    完成修改

统一社会信用代码 \*

证件类型 \*

证件号码 \*

姓名 \*

[下一步](#)

已有帐号, [去登录](#)

### 操作说明

- 1.请准确填写账号信息。
- 2.人脸认证成功后进行密码重置。
- 3.线上暂不支持证件类型为“外国人护照”和“港澳台居民居住证”，请到人社窗口办理单位找回密码。

首先填写帐号信息，包含统一社会信用代码，证件类型，证件号码，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。



## 找回密码

找回密码

已有帐号, [去登录](#)

填写账号信息    实人认证

统一社会信用代码 \*

证件类型 \*

证件号码 \*

姓名 \*

[下一步](#)

拖动下方滑块完成拼图



操作说明

- 1.请准确填写账号信息。
- 2.人脸认证成功后进行密码重置。
- 3.线上暂不支持证件类型为“外国人护照”和“港澳台居民居住证”，请到人社窗口办理单位找回密码。

# 单位用户登录

**找回密码**

● ———— ● ———— ● ———— ●

填写账号信息      实人认证      设置新密码      完成修改



请使用江苏智慧人社APP或支付宝APP“扫一扫”进行实人认证

## 人脸识别

通过引导刷脸识别当前操作人，使用江苏智慧人社APP或支付宝APP人脸识别。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



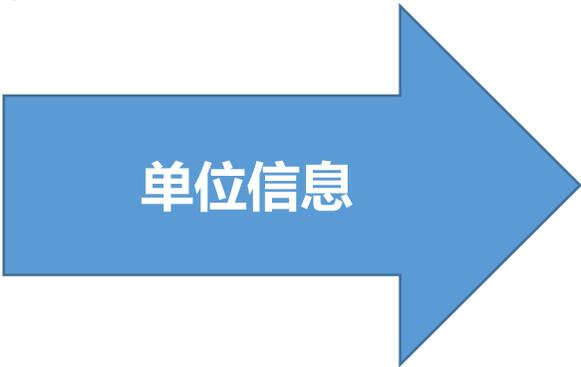
# 找回密码



04

# 单位用户中心

# 单位用户中心



法定代表人  
1\*\*\*\*\*33

- 🏠 单位主页
- 📄 单位信息
- 📄 单位权益单
- 📄 单位办件
- 📄 单位快递
- 👤 经办人管理
- 🏢 机构管理

### | 基本信息 ✎ 修改

统一社会信用代码: 91 [redacted] 单位全称: [redacted]

单位编号: 13150819 单位类别: 企业

说明: 机关事业单位养老保险已开通全省查询服务。

企业职工养老保险已开通省本级、无锡、淮安、镇江、泰州查询服务, 其他地区暂未开通。

### 企业职工养老保险

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
企业基本养老保险	参保缴费	201 [redacted]	[redacted]	[redacted]
工伤保险	参保缴费	201 [redacted]	[redacted]	[redacted]
失业保险	参保缴费	202 [redacted]	[redacted]	[redacted]

### | 单位信息

\* 统一社会信用代码: [redacted]

组织机构代码: [redacted]

经济类型: [redacted]

登记机关行政区划: [redacted]

单位性质(机关事业单位): [redacted]

\* 单位全称: [redacted]

行业类型: [redacted]

隶属关系: [redacted]

注册地址: [redacted]

\* 单位类别: [redacted]

### | 法人基础信息

证件类型: 居民身份证

姓名: [redacted]

证件号码: \*\*\*\*\*0932

移动电话: 1\*\*\*\*\*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。法人基础信息修改需要原注册登记机构办理后（如市场监管），再到人社经办机构进行变更

# 单位用户中心

社会保险

- 1 企业职工保险
- 2 机关事业单位养老保险

江苏省人力资源和社会保障厅  
江苏省人力资源和社会保障厅

江苏省人力资源和社会保障厅  
网上办事服务大厅

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

省本级 省人社门户网站

测试环境

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

单位主页

单位信息

单位权益单

单位办件

单位快递

经办人管理

机构管理

我的工作台

账号设置

法定代表人 1\*\*\*\*\*33

基本信息

统一社会信用代码: 91-18W 单位全称: 公司

单位编号: 1 单位类别: 企业

说明: 机关事业单位养老保险已开通全省查询服务。  
企业职工养老保险已开通省本级、无锡、淮安、镇江、泰州查询服务, 其他地区暂未开通。

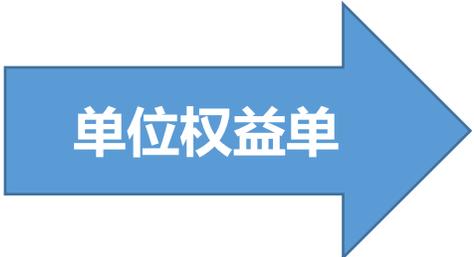
企业职工养老保险

参保信息 缴费信息 养老待遇 工程工伤 二级单位

二级单位信息 二级单位缴费明细 二级单位征缴通知单 离退休人员 单位发放明细 更多

二级单位编号	二级单位全称	结算期	缴费总人数	缴费总金额	单位缴费金额	个人缴费金额
暂无数据						

# 单位用户中心



单位权益单，打印参保职工参保情况，加盖电子印章。

江苏省人力资源和社会保障厅 网上

大厅首页 个

法定 1\*\*\*

单位主页  
单位信息  
**单位权益单**  
单位办件  
单位快递  
经办人管理  
机构管理  
我的工作台  
账号设置

下载 打印 搜索

器...

## 江苏省社会保险权益记录单（参保单位）



参保单位全称： 扬州市 有限公司      现参保地： 高邮市  
统一社会信用代码： 913.      查询时间： 202001-202012

共1页，第1页

单位参保险种	养老保险	工伤保险	失业保险
缴费总人数	19	19	19

序号	姓名	公民身份号码（社会保障号）	缴费起止年月	缴费月数
1	王		202010 - 202012	3

说明：  
1. 本权益单涉及单位及参保职工个人信息，单位应妥善保管。  
2. 本权益单为打印时参保情况。  
3. 本权益单已签具电子印章，不再加盖鲜章。  
4. 本权益单记录单出具后有效期内（6个月），如需核对真伪，请使用江苏智慧人社APP，扫描右上方二维码进行验证（可多次验证）。



打印时间 2022年8月5日

# 单位用户中心



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，含线上和线下。

江苏省人力资源和社会保障厅  
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 个人办件

扬州市月丰照明器...

请输入扩展信息

待评价

查看进度 评价

待评价

查看进度 查看办件详情 评价

### 用人单位用工参保登记

★★★★☆

填写一张表单即可完成申报 跑大厅一次办完 服务态度较好 服务态度较好

在线提交材料窗口核验 可以在线预约办理 可以使用自助机办理

请输入其他想说的评论,200字以内

温馨提示: 您的评价对我们服务的改进将非常有用, 请您准确反映您实际的使用感受, 谢谢!

提交

## 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。

#### 管理员变更：

- 1.已开通网办账户的法定代表人，可线上自助变更管理员。
- 2.未开通法定代表人网办账户，新管理员可以携带材料到经办大厅进行变更。材料包括管理员身份证、单位营业执照(统一信用代码证)、法人授权委托书

### 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.扫码登录：经办人登录江苏智慧人社APP进行扫码；
- 2.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

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

南通通州区平潮...

### 开通多经办人

#### 开通须知

- 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

同意开通

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

法定代表人 一级 授权账号 1个

管理员 二级 授权账号 0个

经办人 三级 授权账号 0个

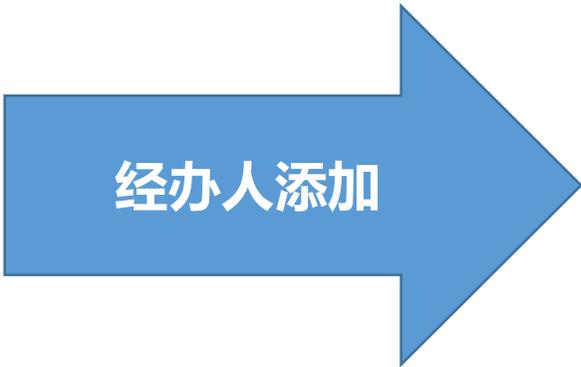
授权管理 创建经办用户

您尚未添加经办用户

➤ 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



### 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。

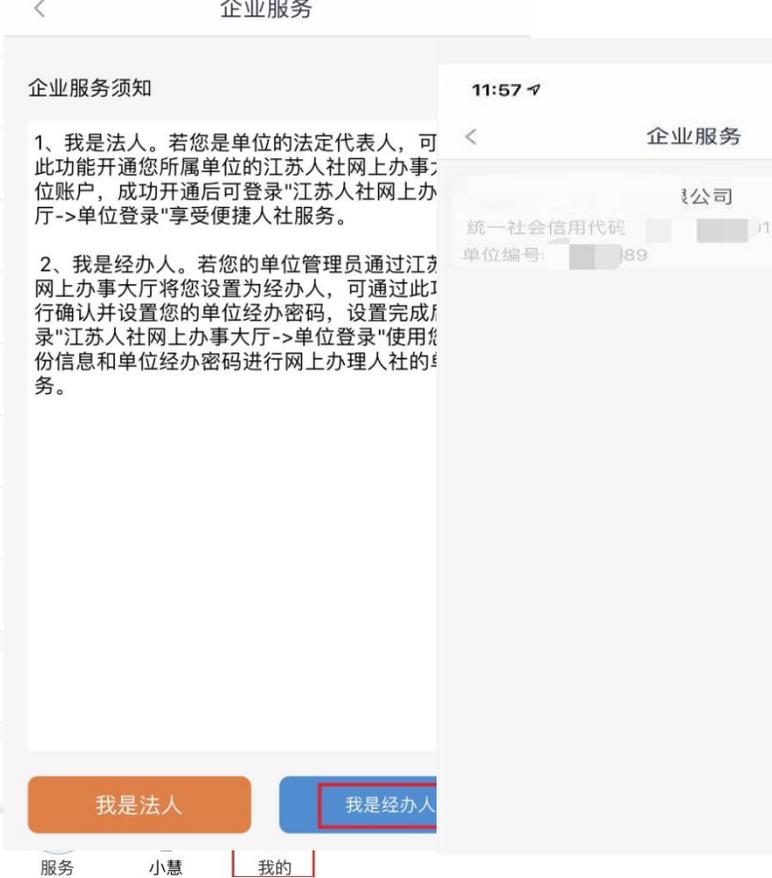
➤ 在授权管理中点击创建经办用户按钮，填写授权所需信息，提交完成授权。

➤ 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

## 经办人业务授权

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

单位主页 | 单位信息 | 单位权益单 | 单位办件 | 单位快递 | 经办人管理

法定代表人 一级 授权账号 1个

管理员 二级 授权账号 0个

经办人 三级 授权账号 1个

授权管理 创建经办用户

金\* [授权] [删除] [更新期限] [身份变更]

证件号码: \*\*\*\*\*6027 移动电话: 1\*\*\*\*\*50

授权人: [ ] 授权期限: ~

### 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

- 管理人可对经办人授权设置其可以经办的**事项权限**。
- 经办人可通过**账户设置->办事范围中查看已授权的事项**

# ◆ 单位用户中心



单位开通机构账户，如人才流动服务条线批准设立的就业见习示范基地

江苏人社网上办事服务大厅 在线帮助

个人登录 **单位登录**

CA | 扫码登录 | **账号密码**

[忘记密码?](#)

**登录**

没有账号? [立即注册](#) | [历史单位用户升级](#)

其他登录方式

# 单位用户中心



单位以经办人身份参与人社业务办理环节的审核，如职业技能等级认定

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 测试环境 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

单位主页 单位信息 单位权益单 单位办件 单位快递 经办人管理 机构管理 我的工作台 账号设置

### 我的工作台

待办 | 已办 | 合并待办

事项名称	办件进度	申请人	申请日期	扩展信息	操作
职业技能等级认定	考生录入	程有限公司	2021-08-04 19:28:52	计划名称: 2021-32100018-00001	办理

# 单位用户中心



- 1 账户信息
- 2 收件地址

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

测试环境

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

徐州晓熹物资贸易...

法定代表人  
1\*\*\*\*\*06

- 单位主页
- 单位信息
- 单位权益单
- 单位办件
- 单位快递
- 经办人管理
- 机构管理
- 我的工作台
- 账号设置**

我的收件地址 温馨提示: 最多10个, 当前已设置 1 个, 还可以增加 9 个

新增收件地址

[默认] 修改 | 删除

所在地区: 江苏省南京市玄武区  
详细地址: 78号  
电 话: 1[ ] [ ] [ ]

# 总结

## 注册：

- 1.线上自助注册（法人通过网办大厅或者APP）（外国人护照暂不支持）
- 2.经办窗口注册（带材料到经办窗口）
- 3.历史用户升级（输入原用户名和密码，设置管理员）

## 登录：

- 1.CA登录
- 2.江苏智慧人社APP扫码登录
- 3.账密登录
- 4.省政务账户登录
- 5.电子营业执照登录

## 法人变更：

原注册登记机构（市场监管局等）办理变更，3-5天后可注册

## 更换管理员：

法人线上自助更换；经办窗口更换（带材料到经办窗口）

## 经办人员更换：

法人（管理员）线上自助更换

## 忘记密码：

- 1、网办：APP人脸认证自助找回
- 2、APP：我的-企业服务重新设置

## 法人、管理员：

一个单位只能有一个法人、最多一个管理员  
法人和管理员默认具有所有操作权限；  
一个管理员可管理多家单位

## 经办人员：

最多可以有10个经办人员  
法人（管理员）添加经办人员、经办人员  
确认并设置密码、法人（管理员）给经办  
人员授权



**谢谢！**