

# 江苏省人社一体化信息平台网上办事服务大厅 单位用户注册指南

省一体化信息平台即将在五月正式上线。为了给单位用户带来更好、更方便的人社业务经办体验，省一体化信息平台将提供多样化的办事渠道和方式。届时只需通过电脑、手机等登录江苏智慧人社 APP 或江苏人社网上办事大厅，即可进行全天候 24 小时线上申报、办理。

本文主要介绍单位用户在网上办事服务大厅进行账号注册、登录，以及在单位用户中心使用各类功能的相关操作流程。

## 单位注册前请一定做好以下准备

(1) 登录大厅请使用谷歌浏览器，文件编辑功能请使用 office2007 以上版本或者 WPS。

(2) 单位设定的法定代表人、管理员、经办人角色均先至江苏人社网上办事服务大厅首页，网址 <http://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>完成个人实名注册。

## 注册

### 注册途径一：法定代表人本人网上注册

登陆江苏人社网上办事服务大厅首页，点击登录栏目。网址 <http://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>。

(1) 选择没有账号，立即注册。



(2) 填写单位、法人信息。

### 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

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 <input type="text"/>
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

(3) 法定代表人使用江苏智慧人社 APP 或支付宝 APP 扫一扫进行人脸识别认证。

**法定代表人注册** (提示: 请您在10分钟内完成注册)

填写单位信息      法定代表人认证      填写账户信息      完成注册



请使用江苏智慧人社APP或支付宝APP“扫一扫”进行实名认证

(4) 设置账户密码，填写收到的短信验证码。

人脸认证已通过,请您在10分钟内完成注册!

**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

密码 \* 8-20位字符, 由数字、大小写字母、特殊字符中的三种或以...

确认密码 \* 请再次输入密码

移动电话 \* 请输入移动电话

短信验证码 \* 请输入短信验证码

下一步

## (5) 完成注册

人脸认证已通过,请您在10分钟内完成注册!

### 法定代表人注册



注册成功

去登录

## 注册途径二：各人社经办窗口线下注册

单位法人或者委托人携带单位营业执照（统一社会信用代码证）、单位授权委托书、委托人身份证明到各乡镇人社经办窗口开通单位账号。开通的账号只能是单位法人账号或单位管理员账号。

附：

### 授权委托书

本单位XXXXXXXXX有限公司授权委托XXX，身份证号：XXXXXXXXXXXXXXXXXX，为我公司办理宜兴市人力资源社会保障局网上服务大厅相关业务，全权代表我公司处理人社相关业务。在整个人社业务办理过程中，该代理人的一切行为，均代表本单位，与本单位的行为具有同等法律效力。本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。

代理人无权转换代理权。特此委托。

单位/法人（盖章）

20XX年XX月XX日

## 注册途径三：历史单位用户升级

登陆江苏人社网上办事服务大厅首页，点击登录栏目。网址 <http://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/>。

(1) 选择历史单位用户升级。



(2) 点击我已阅知后，选择江苏人社网办大厅。



(3) 录入原网办大厅用户名、密码进行校验。

### 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

(4) 输入单位、法定代表人信息，点击下一步。

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 \* [模糊处理]

法定代表人证件类型 \* 居民身份证

法定代表人证件号码 \* 0

法定代表人姓名 \* 孙\*\*

上一步 下一步

(5) 录入管理员信息并设置密码。

**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

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

(6) 完成注册。

**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

升级成功，请使用新单位编号  
**20211300**登录

去登录

## 登录

单位用户完成账号注册后，可以进行登录。主要登录方式为扫码登录、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。

个人登录 | **单位登录**

**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

 

### 登录途径一：账号密码登录

个人登录 | **单位登录**

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

 

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。

登录途径二：扫码登录（前提是完成个人账户注册登录）



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。

# 单位用户中心基本操作说明

## 一、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。

## 二、经办人管理介绍

### (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. 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。

