

吉林省智慧人社
劳动关系网厅
【电子劳动合同】
(个人端)
操作指南

安卓、苹果手机

目录

1 网厅业务操作.....	3
1.1 网厅功能详解: 员工电子劳动合同签名.....	3
1.2 网厅功能详解: 员工解除(终止)劳动合同证明书签名.....	10
1.3 网厅功能详解: 电子劳动合同补充条款签名.....	14
1.4 网厅功能详解: 下载电子劳动合同.....	17
2 吉事办 APP 个人用户操作说明.....	18
2.1 个人用户登录.....	18
2.2 数字证书激活.....	18
2.3 个人电子签名.....	20
2.4 数字证书.....	22
2.5 客服中心.....	23
2.6 消息提醒.....	24

1 网厅业务操作

1.1 网厅功能详解：员工电子劳动合同签名

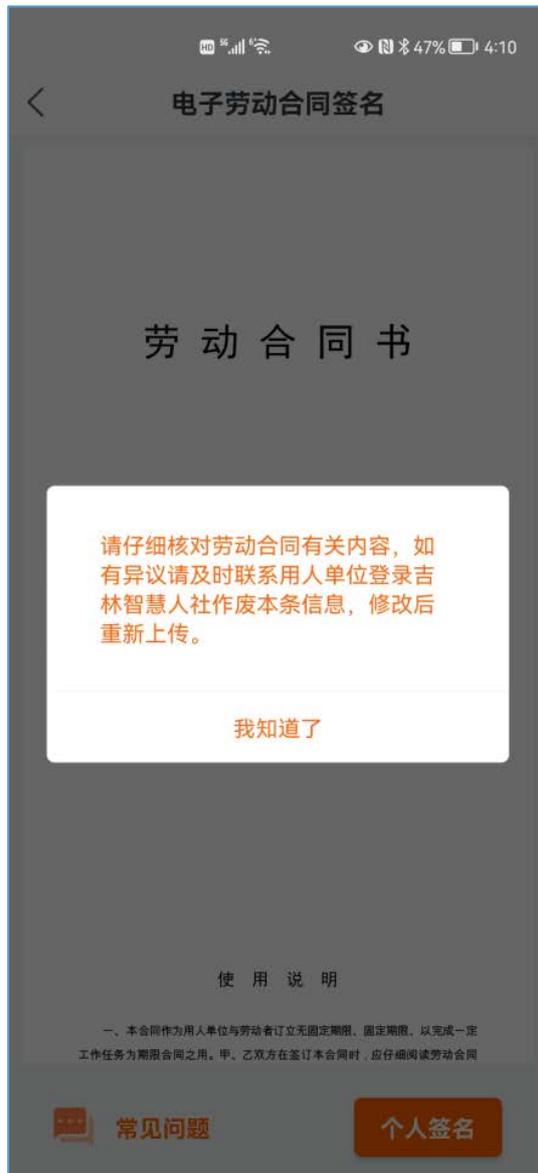
在企业启用电子劳动合同后，并给员工新签或续签劳动合同信息备案，员工可以登录吉事办 APP 后进入首页，选择【主题服务】中的【人社服务】，点击【劳动关系服务】下的【电子合同签名】进行电子合同签名。

注：个人用户操作请参考[《吉事办 APP 个人用户操作说明》](#)

【待签名】说明还未在电子合同签名，【已签名】说明电子合同已签名。



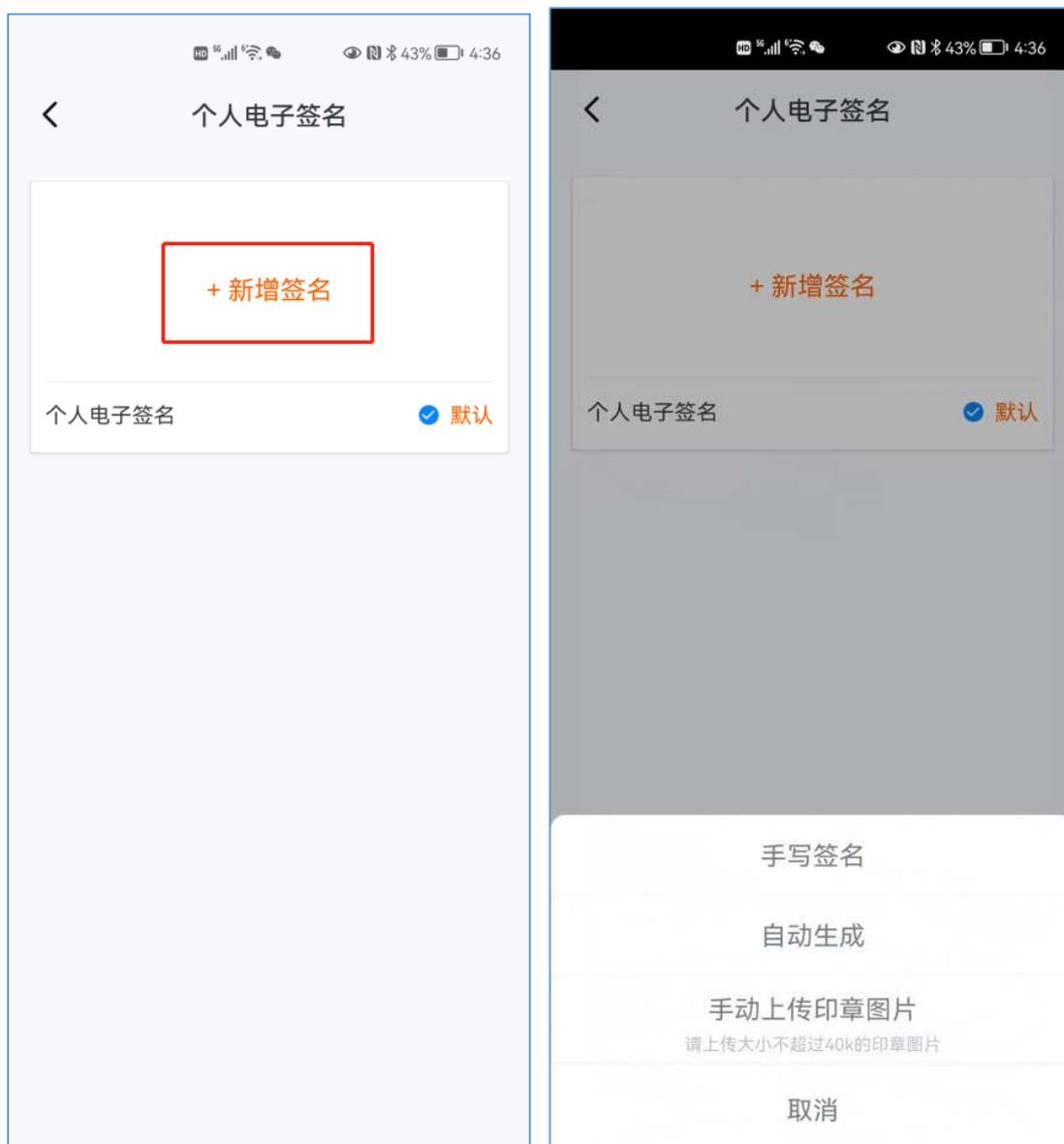
核对劳动合同内容后，员工点击【个人签名】进行签名，如果第一次签名会提示去设置签名口令，点击【去激活】进行签名口令的设置。



在激活口令页面，输入短信验证码、签名口令并确认口令完成签名口令的激活后，即可点击【去设置】进行口令的设置。



在个人签名页面，点击【新增签名】，可按照自己喜欢的方式生成签名，可选择手写签名、自动生成签名或手动上传印章图片完成个人电子签名样式设置。



生成签名样式后，点击【确认签名】即可完成个人电子签名设置，在电子合同页面点击【确定使用】后，输入证书密码即可在电子合同中进行个人电子签名。在电子合同的尾部即可看到甲方乙方的电子合同签章。







电子劳动合同签名

九、其它事项

第三十条 甲方为乙方提供专项培训费用,对其进行专业技术培训,双方可以订立专项协议,约定服务期。乙方违反服务期约定时,应向甲方支付违约金。违约金的支付应当按照《劳动合同法实施条例》第26条的有关规定执行。甲方与乙方约定的服务期自____年____月____日至____年____月

- 5 -

____日。乙方违约应向甲方支付违约金____元人民币。
第三十一条 乙方负有保密义务的,双方可以订立专项协议,约定竞业限制条款。竞业限制期限自____年____月____日至____年____月____日。竞业限制的范围____。在竞业限制期间甲方给乙方经济补偿____元/月。
第三十二条 乙方违反本合同或保密协议中约定的条件解除劳动合同或违反保守商业秘密事项,给甲方造成经济损失的,应依法承担赔偿责任。向甲方支付违约金____元。
第三十三条 甲、乙双方约定的其他内容:

第三十四条 双方因履行本合同发生劳动争议,可以协商解决;协商不成的,当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解;当事人也可以依法申请仲裁、提起诉讼。

第三十五条 以下协议作为本合同附件,与本合同具有同等法律效力。
(一) _____
(二) _____
(三) _____

第三十六条 本合同未尽事宜,或者本合同中有关内容今后与国家、省有关规定相悖的,按有关规定执行。

第三十七条 本合同一式两份,甲、乙双方各执一份。经双方签字或者盖章后生效。

甲方(公章) 乙方(签字) 之印
法定代表人或主要负责人(签字或盖章)
签字日期:2021年10月8日 签字日期:2021年10月8日

- 6 -

常见问题

下载合同

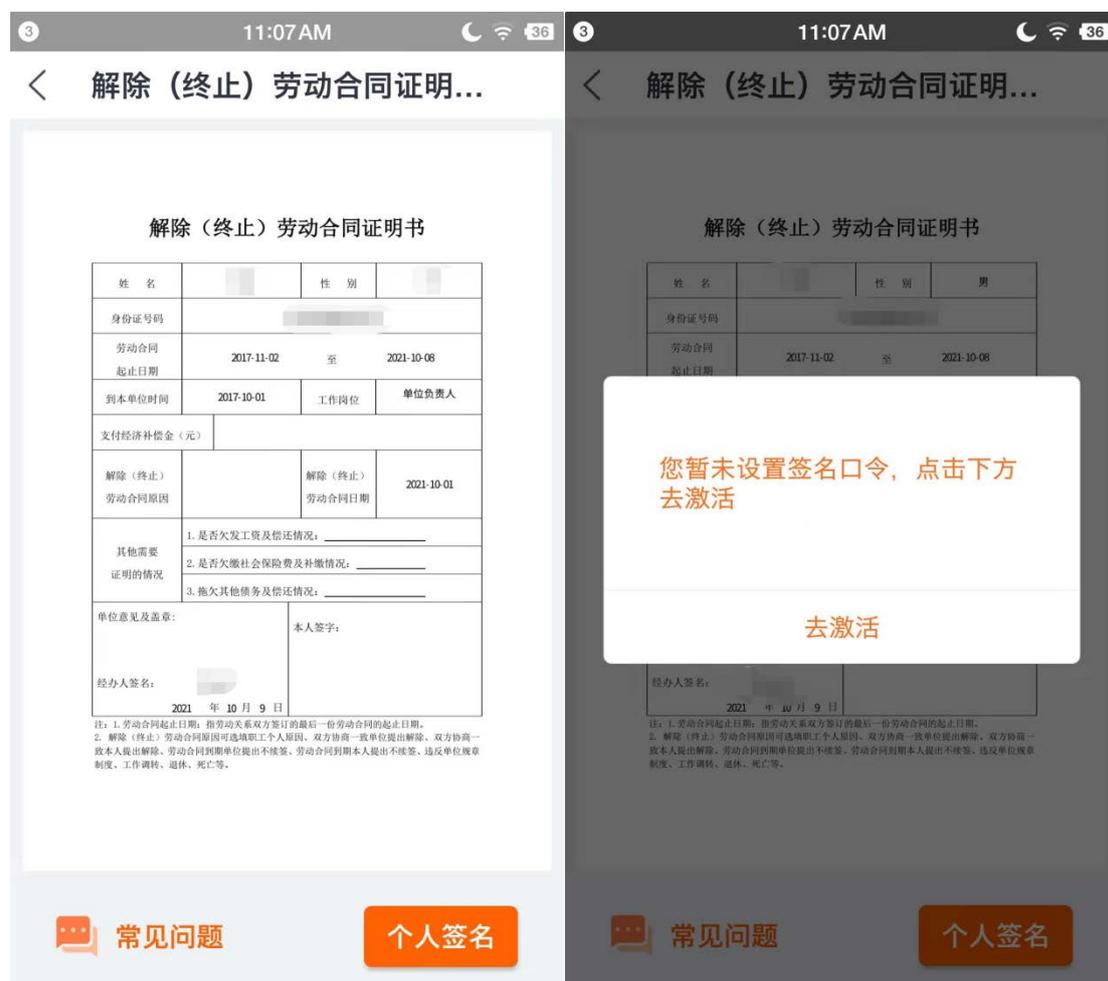
1.2 网厅功能详解: 员工解除（终止）劳动合同证明书签名

在企业启用电子劳动合同后，并解除劳动合同信息备案，员工可以登录吉事办 APP 后进入首页，选择【主题服务】中的【人社服务】，点击【劳动关系服务】下的【解除（终止）劳动合同证明书签名】进行电子合同签名。

注：【待签名】说明还未在电子合同签名，【已签名】说明电子合同已签名。



核对解除终止劳动合同证明书的内容后，员工点击【个人签名】进行签名，如果第一次签名会提示去设置签名口令，点击【去激活】进行签名口令的设置。



在激活口令页面，输入短信验证码、签名口令并确认口令完成签名口令的激活后，即可点击【去设置】进行口令的设置，口令设置成功之后会跳转到签名印章界面，在电子签名页面点击【确定使用】后，输入设置的口令即可在电子合同中进行个人电子签名。在解除（终止）劳动合同证明书尾部即可看到甲方乙方的电子合同签章。





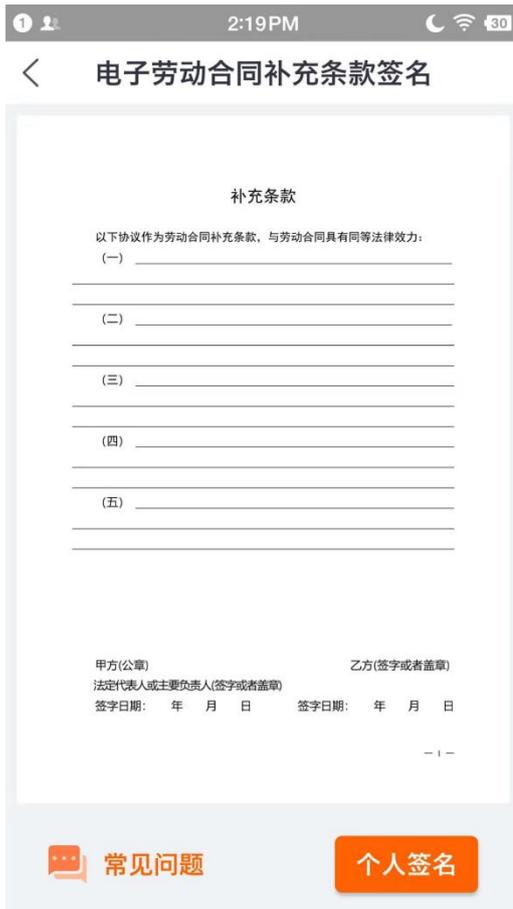
1.3 网厅功能详解: 电子劳动合同补充条款签名

在企业用户上传电子劳动合同补充条款后, 员工可以登录吉事办APP后进入首页, 选择【主题服务】中的【人社服务】, 点击【劳动关系服务】下的【电子劳动合同补充条款签名】进行电子合同签名。

注:【待签名】说明还未在电子合同签名, 【已签名】说明电子合同已签名。



核对电子劳动合同补充条款的内容后, 员工点击【个人签名】进行签名, 如果第一次签名会提示去设置签名口令, 点击【去激活】进行签名口令的设置。

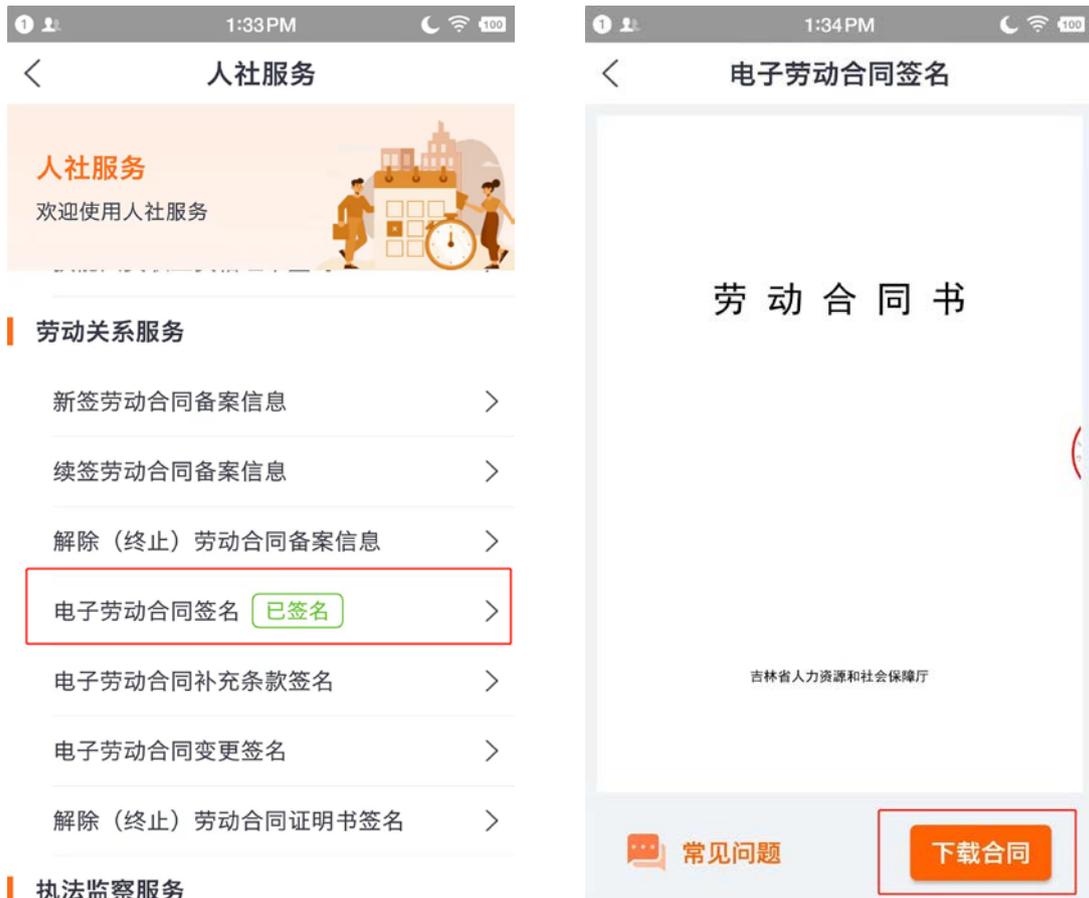


在激活口令页面，输入短信验证码、签名口令并确认口令完成签名口令的激活后，即可点击【去设置】进行口令的设置，口令设置成功之后会跳转到签名印章界面，在电子签名页面点击【确定使用】后，输入设置的口令即可在进行个人电子签名。在电子劳动合同补充条款的尾部即可看到甲方乙方的电子合同签章。



1.4 网厅功能详解: 下载电子劳动合同

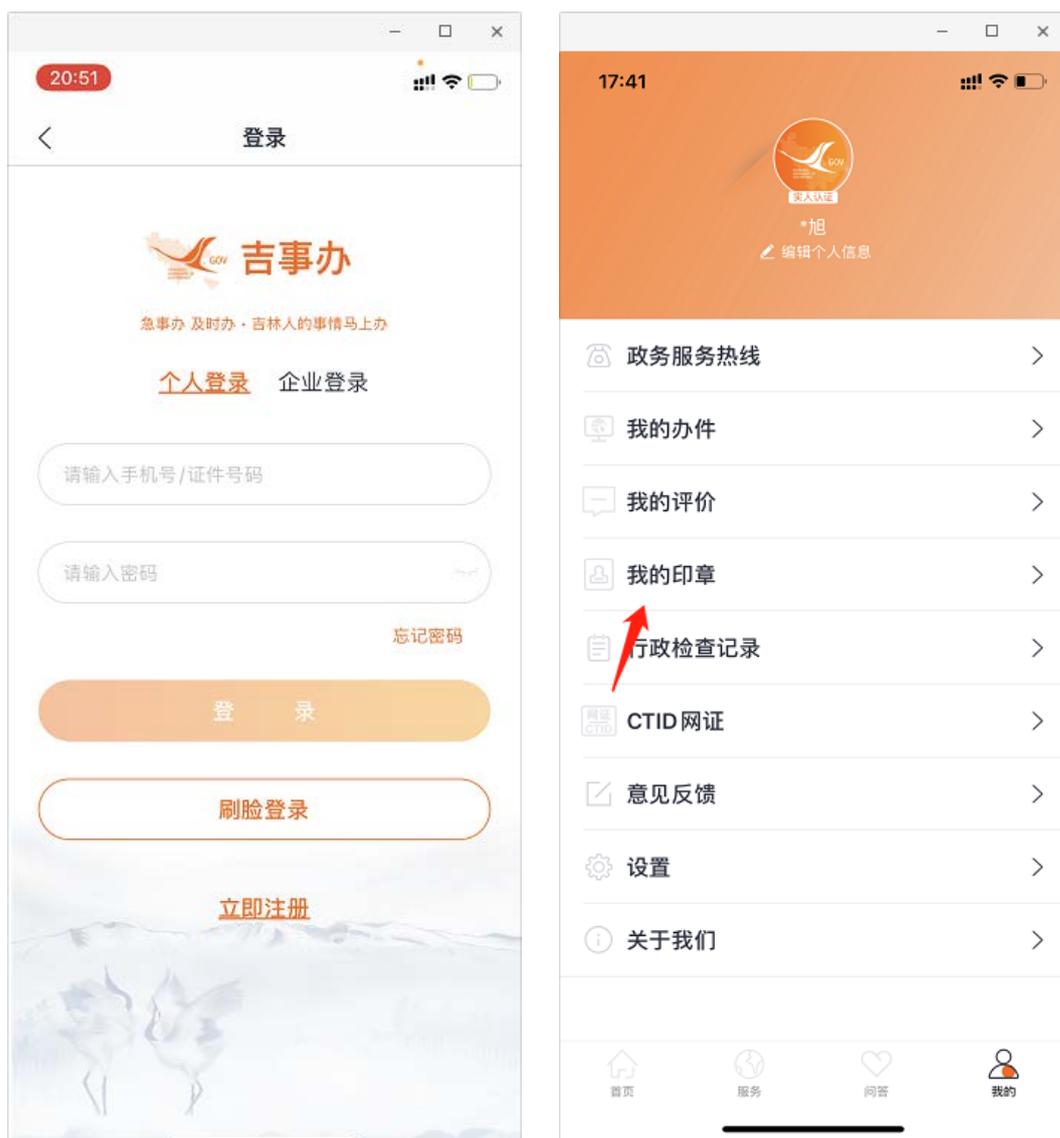
员工登录吉事办 APP 后进入首页，选择【主题服务】中的【人社服务】，找到已签名的劳动合同，通过人脸识别之后，点击下载合同即可下载完成。



2 吉事办 APP 个人用户操作说明

2.1 个人用户登录

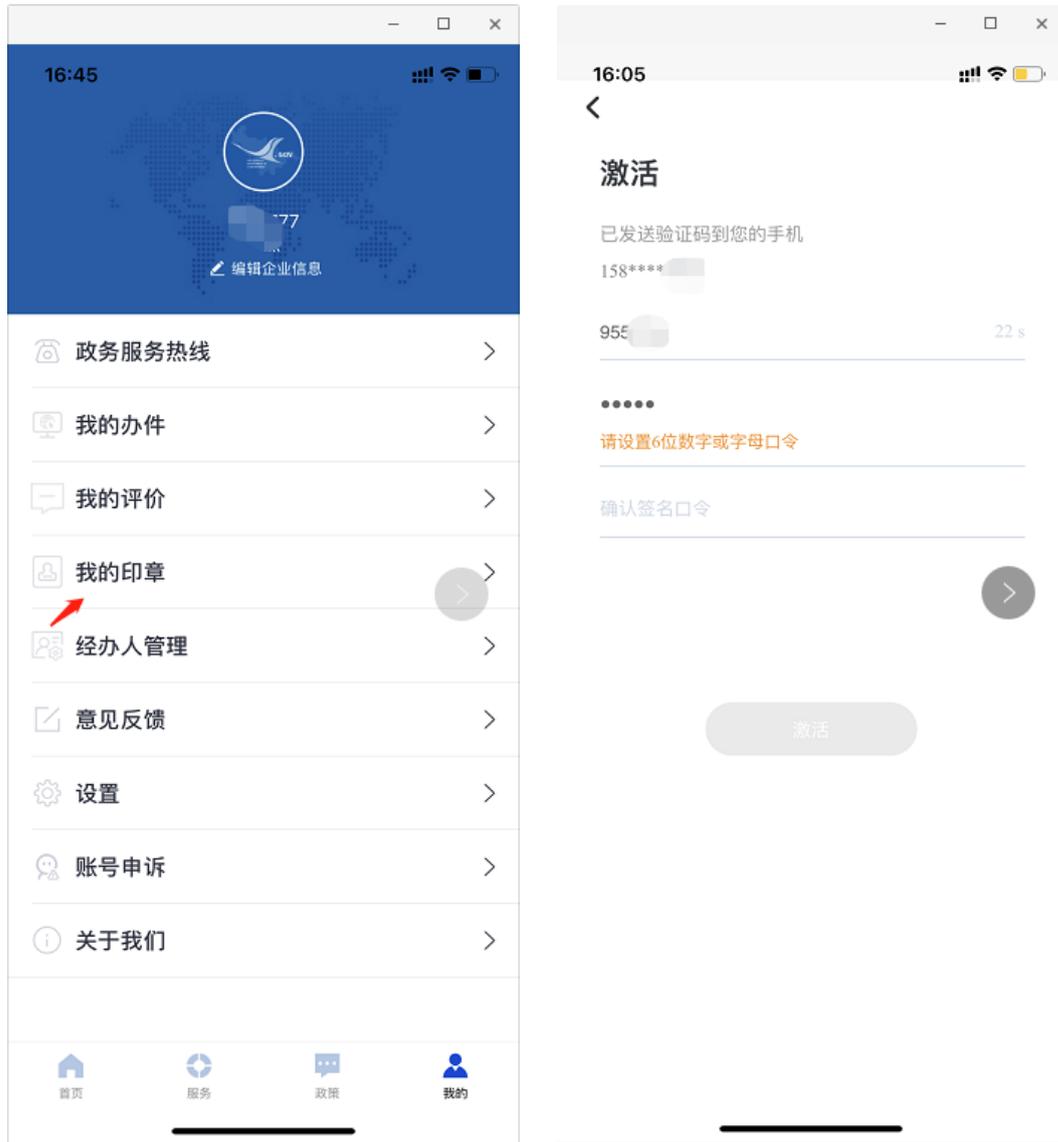
个人注册统一身份认证后可以通过两种方式登录：①账号密码登录②人脸验证登录；登录后点击【我的】进入【我的印章】模块。



2.2 数字证书激活

(1) 点击【我的印章】，首次进入该功能的用户需先进行数字证书激活，激活证书需要获取手机验证码，基于登录用户绑定的手机号系统自动发送验证码，验证码 5 分钟内有效。输入验证码后设定证

书数字密码。详情请参考企业用户操作手册中的数字证书激活页面。



(2) 激活成功进入印章模块页面。用户需要同意数字证书等协议才可以使用印章功能。



(印章列表)



(印章详情)

2.3 个人电子签名

(1) 个人用户可设置自己的个人电子签名，设置方式有两种：
①手写签名②自动生成。点击【个人电子签名】进入签名列表页面，目前只允许用户设置一个电子签名。未设置时提醒用户新增个人签名。点击【添加签名】选择添加方式。如下图：



(2) 选择添加方式：选择手写签名，需要用户在手写板手写绘制签名，点击【保存】即可生成；选择自动生成，系统根据登录用户姓名信息自动生成图片样式，点击【确认签名】即可生成。如下图：



(手写签名)



(自动生成)

2.4 数字证书

企业法人和自然人用户可以查看数字证书, 点击【修改证书密码】可以修改证书验证密码。



(数字证书)



(修改证书密码)

2.5 客服中心

印章业务有专业客服人员可以为您解答疑问。您可以拨打客服电话，也可以通过 QQ 加入客服群。



2.6 消息提醒

电子印章业务提供对相关人员的消息推送，包涵添加印章、作废印章和印章授权等操作的通知。

