吉林省智慧人社
劳动关系网厅
【电子劳动合同】
（企业端）
操作指南

WIN7、WIN10 系统

谷歌、火狐、IE11 浏览器

安卓、苹果手机

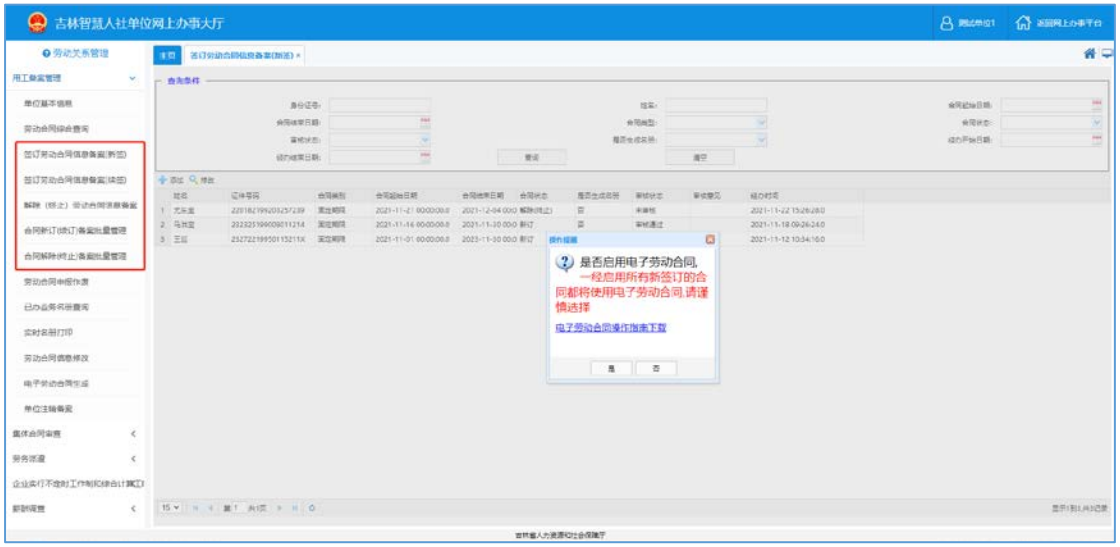
目录

1 网厅业务操作.....3
1.1 网厅功能详解：是否启用电子劳动合同.....3
1.2 网厅功能详解：企业添加电子签章授权操作员.....3
1.3 网厅功能详解：企业授权电子签章.....6
1.4 网厅功能详解：关闭电子劳动合同.....10
1.5 网厅功能详解：电子劳动合同补充条款.....11
1.6 网厅功能详解：下载电子劳动合同.....15
2 吉事办 APP 企业用户操作说明.....17
2.1 经办人管理.....17
2.1.1 经办人管理入口.....17
2.1.2 经办人添加.....17
2.1.3 经办人删除.....18
2.1.4 经办人编辑信息.....19
2.1.5 经办人修改密码.....20
2.2 用户登录.....21
2.3 数字证书激活.....21
2.4 选择企业.....23
2.5 我的印章.....24
2.6 印章使用记录.....30
2.7 数字证书.....31
2.8 客服中心.....32
2.9 消息提醒.....33

1 网厅业务操作

1.1 网厅功能详解：是否启用电子劳动合同

企业用户进入到劳动关系（原用工备案）系统后，点击左侧【用工备案管理】下的进行新签、续签或者解除备案的操作时，会提示是否启用电子劳动合同，点击【是】所签订的都将使用电子劳动合同，点击【否】则按照传统模式生成劳动合同。



1.2 网厅功能详解：企业添加电子签章授权操作员

企业启用电子劳动合同后，登录吉事办 APP 的法人账号或经办人账号后，点击【我的】中的【我的印章】，选择【电子印章管理】。

注：具体的企业用户操作说明，请参考《2 吉事办 APP 企业用户操作说明》。

16:17
个人中心
测试单位1>
**威
我的办件
我的评价
我的印章
我的收藏
猜您想看
政务服务热线
经办人管理
意见反馈
设置
账号申诉
关于我们
首页
服务
政策
我的

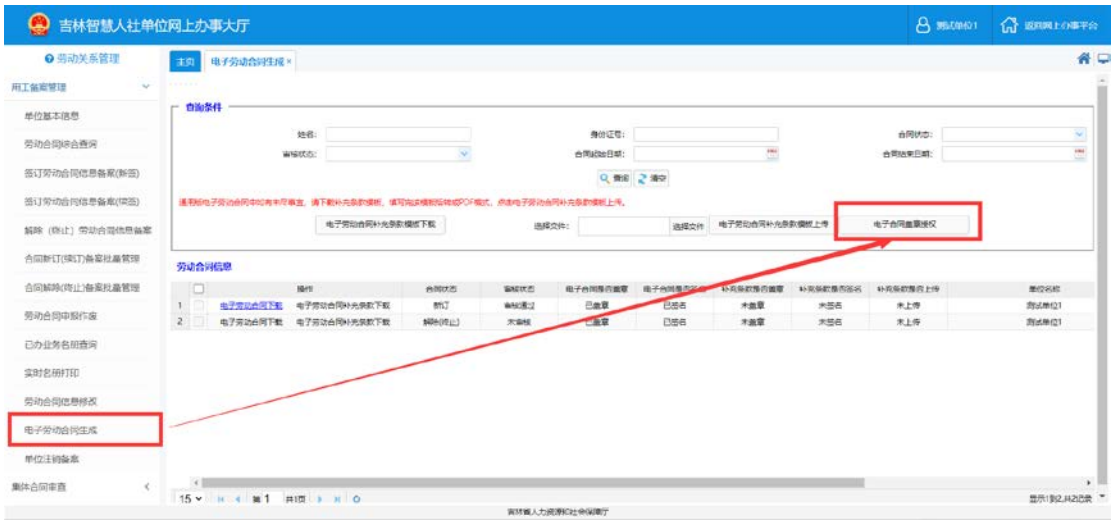
16:18
我的印章
电子印章
推进一证通用·践行“互联网+政务服务”
我的印章
电子印章管理
印章使用记录
数字证书
客服中心
消息提醒

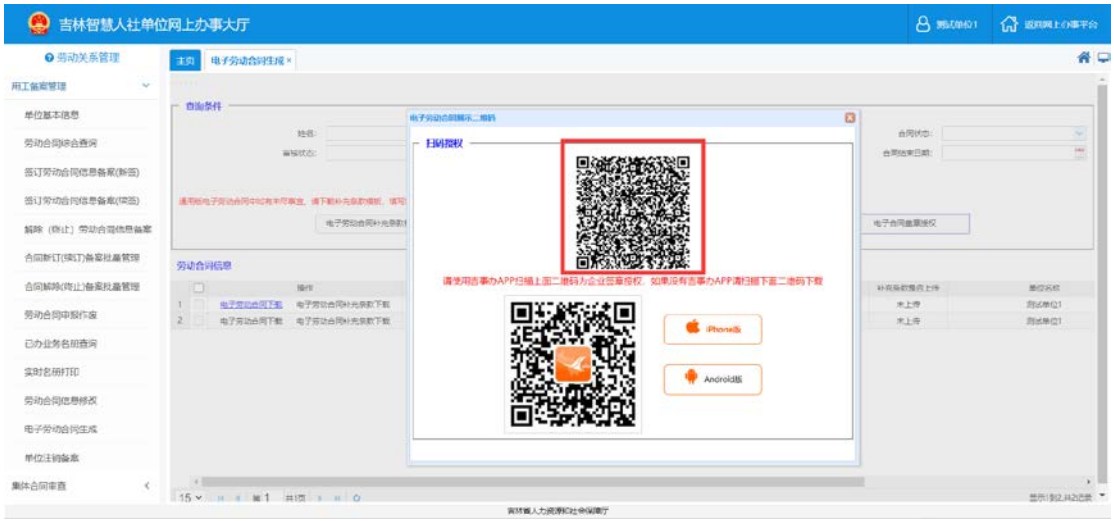
进入【电子印章管理】中的“电子法定名称章”，点击右上角【授权】进入授权操作员列表页面。

进入【授权他人使用印章】页面后，点击右上角【添加】来添加新的操作员相关信息，点击【保存】即可完成操作员的新增。

1.3 网厅功能详解：企业授权电子签章

企业用户登录劳动关系网厅后，点击【电子劳动合同生成】下的【电子合同签章授权】功能，生成企业签章授权二维码。



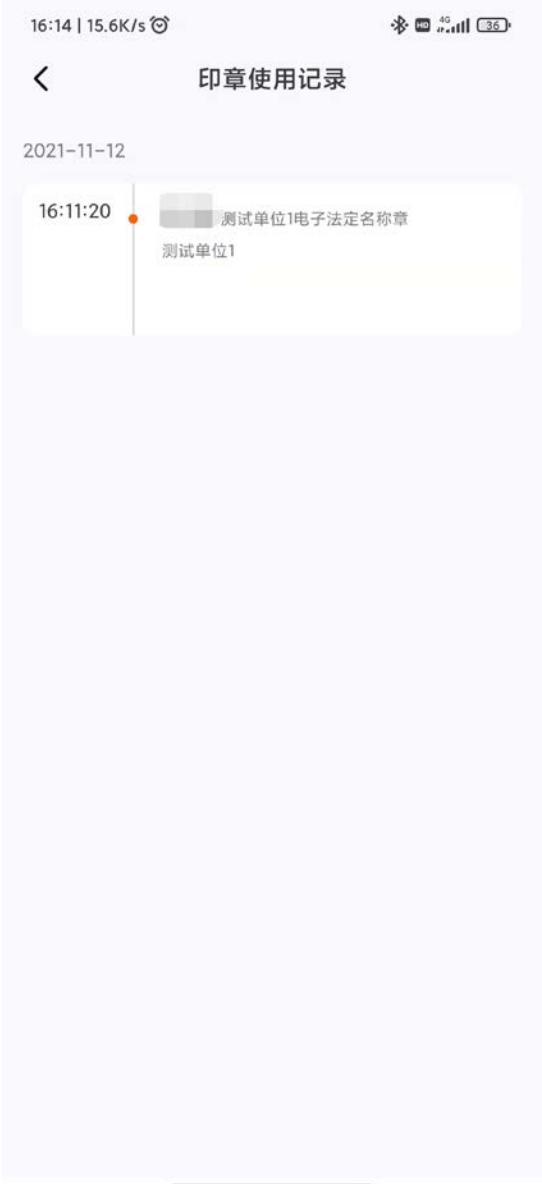


登录操作员的个人吉事办 APP 账号，点击扫一扫功能扫描单位网厅电子劳动合同盖章授权所出示的二维码，选择使用的电子印章所属企业，再 APP 中输入证书密码验证后，印章使用成功并生成一条印章使用记录。授权成功后，会在单位网厅弹出授权成功的信息。

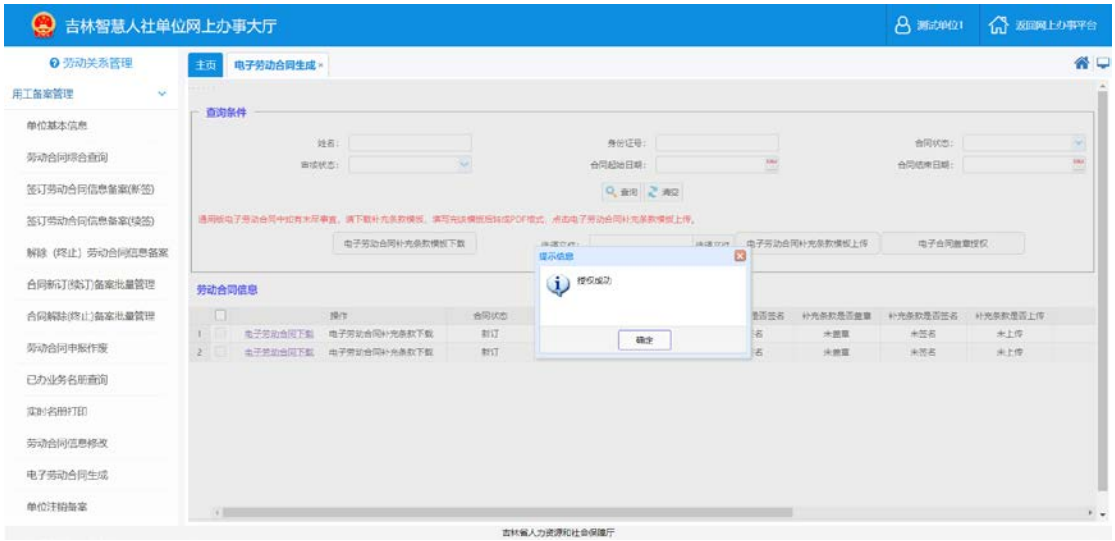
（点击扫一扫）

（选择印章所属企业）

（输入证书密码）



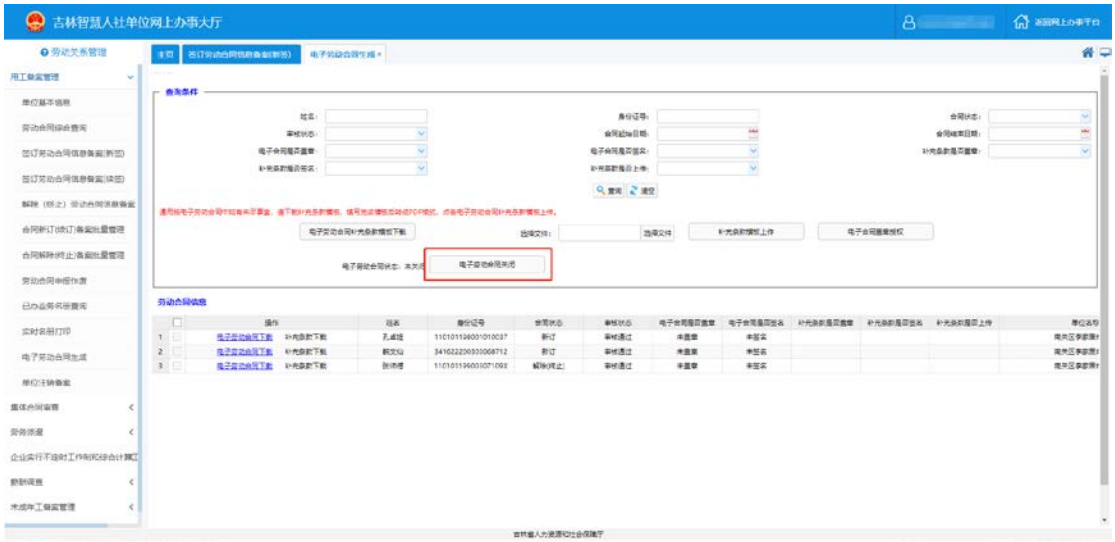
（印章使用记录）

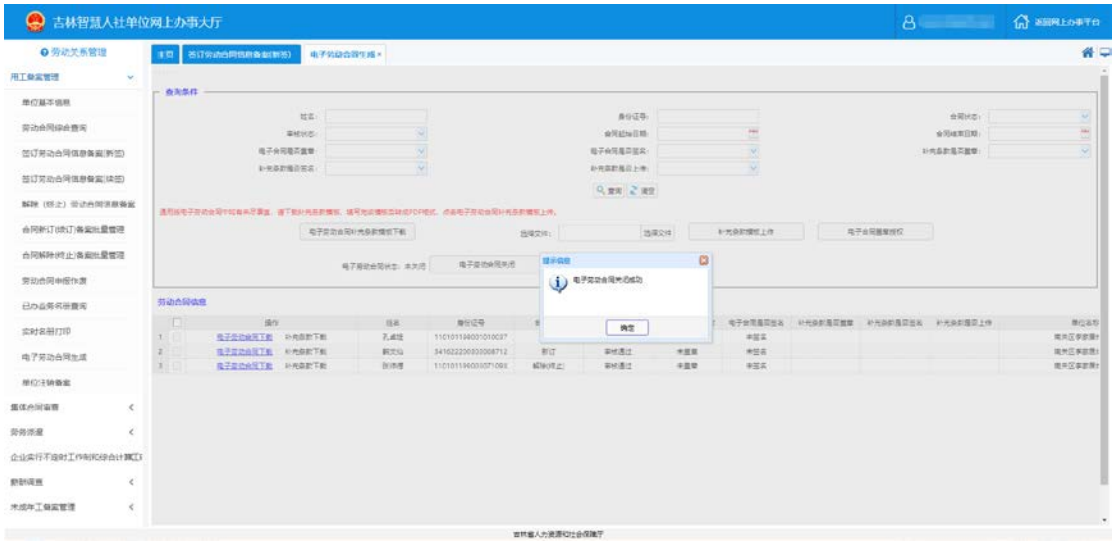


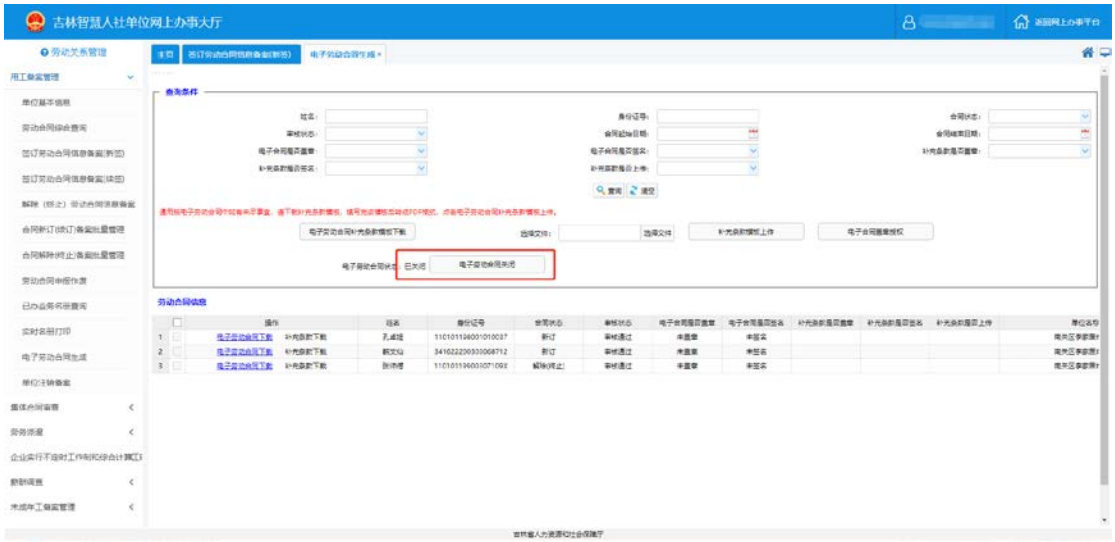
1.4 网厅功能详解：关闭电子劳动合同

如何企业误操作启用了电子劳动合同后，想关闭的话，点击左侧【用工备案管理】下的【电子劳动合同生成】，选择【电子劳动合同关闭】。

注：在企业完成了电子签章授权后，是不允许关闭电子劳动合同的。



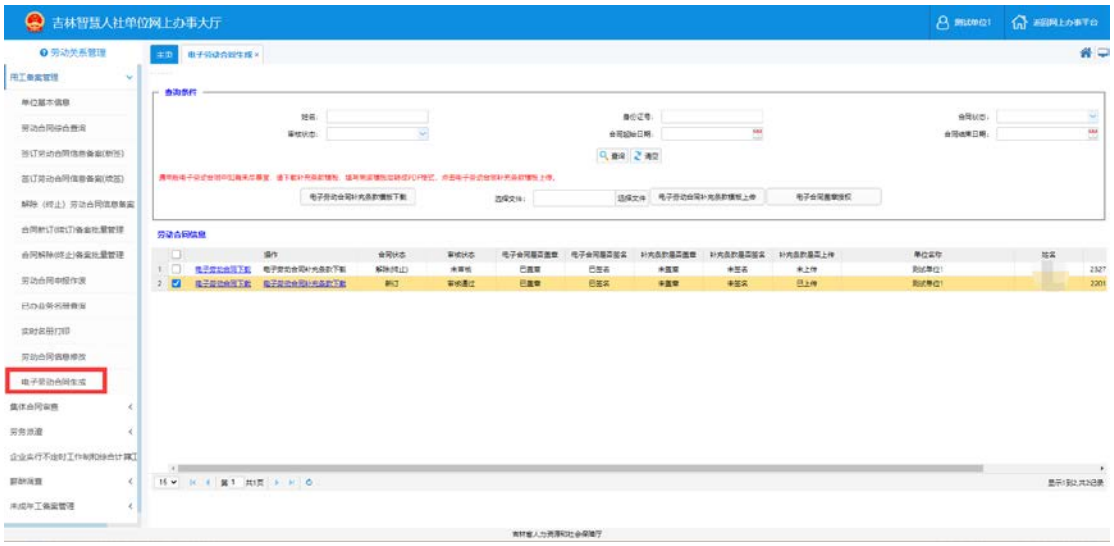


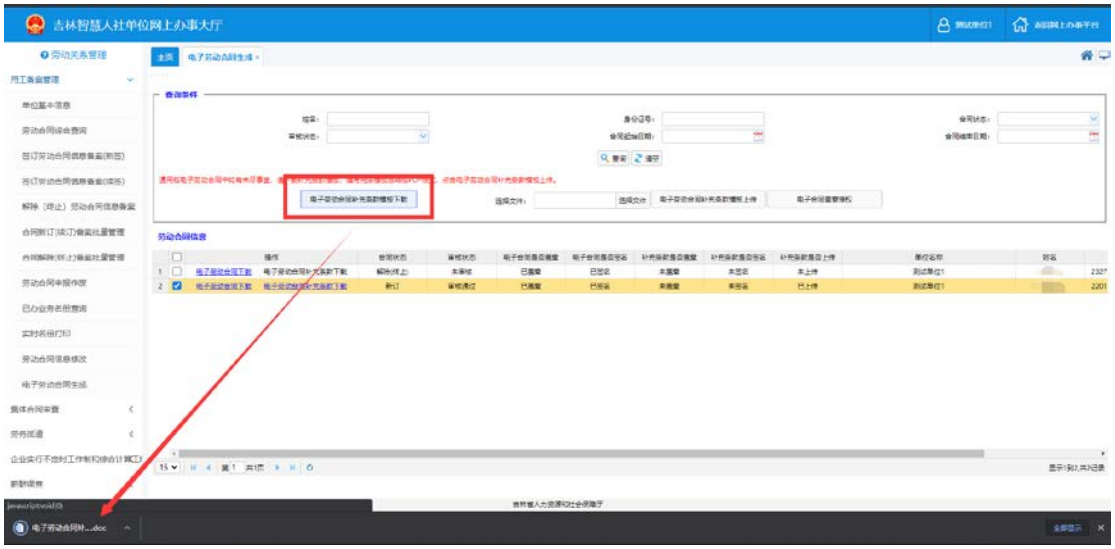


1.5 网厅功能详解：电子劳动合同补充条款

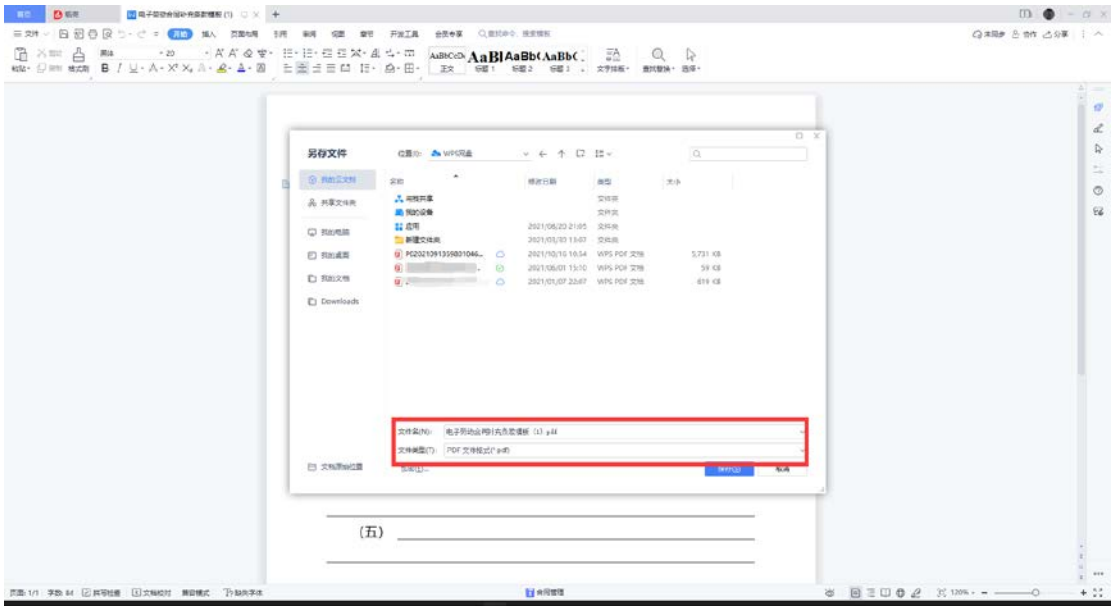
企业用户进入到劳动关系（原用工备案）系统后，点击左侧【用工备案管理】下的【电子劳动合同生成】功能，通过身份证号、姓名等信息可在下方列表中查询到审核通过并生成名册后的员工签订劳动合同信息备案（新签）信息，选择该条员工信息，点击【电子劳动合同补充条款模板下载】按钮，可以下载补充条款。

（注：合同状态是新订并且审核通过的人员才能够进行补充条款）

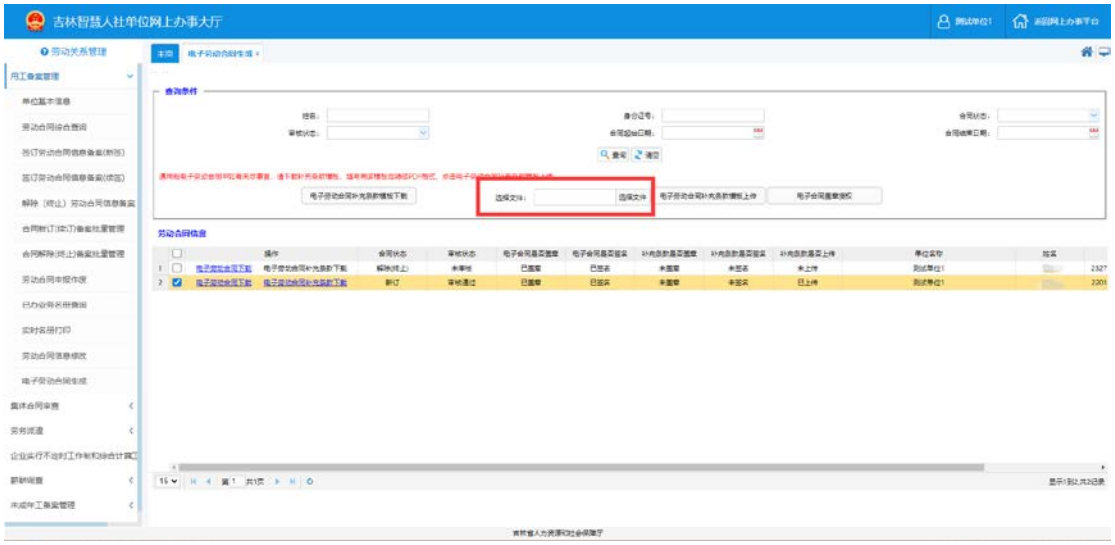


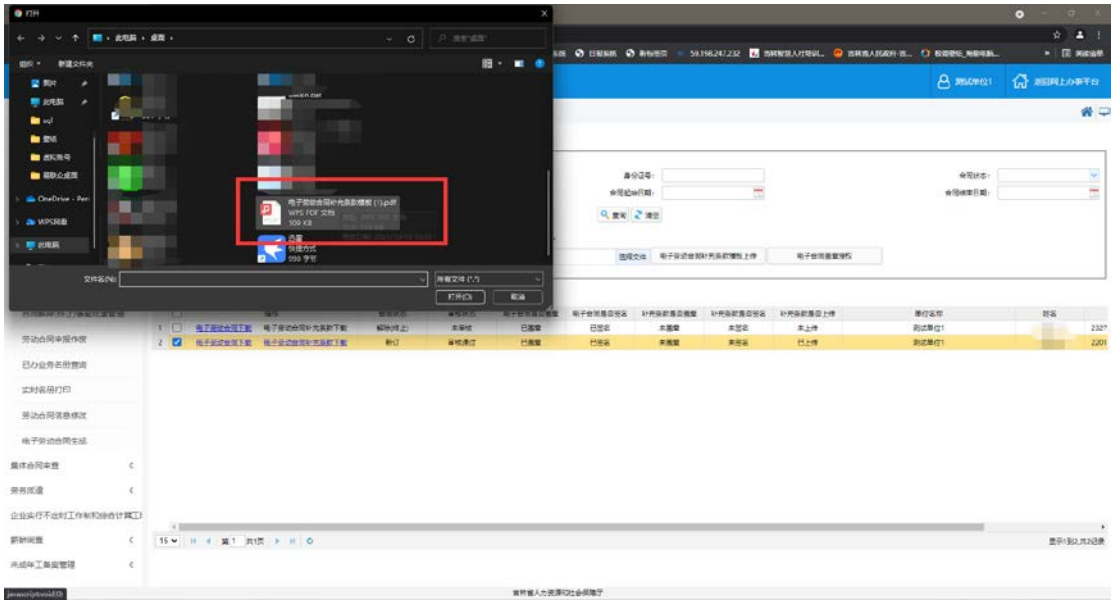


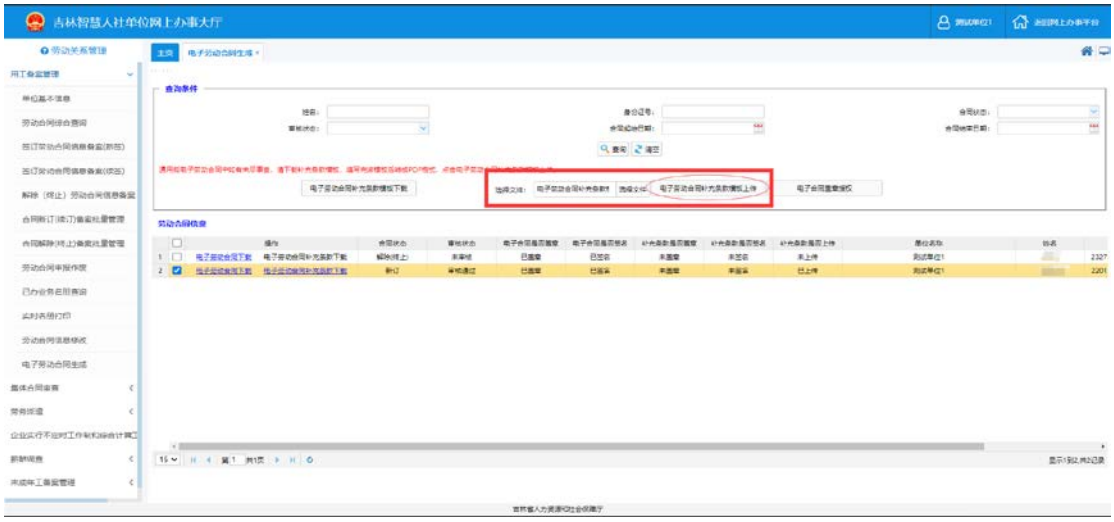
下载完成之后进行填写补充条款，填写完成之后把模板保存为 pdf 格式后在上传。



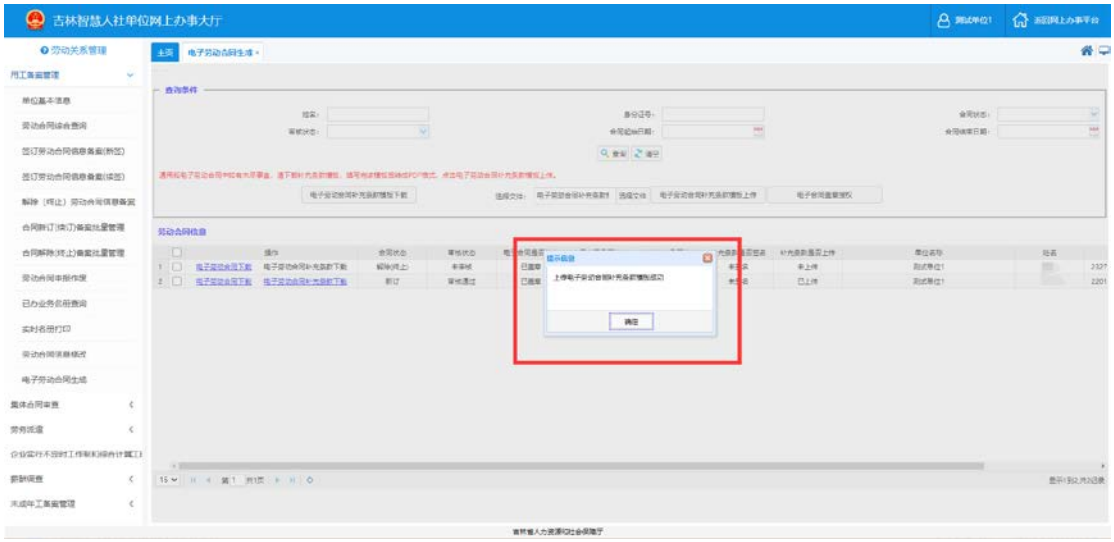
填写完补充条款模板并保存成 pdf 格式之后，点击选择文件，找到文件并选择，然后点击电子合同补充条款模板上传。





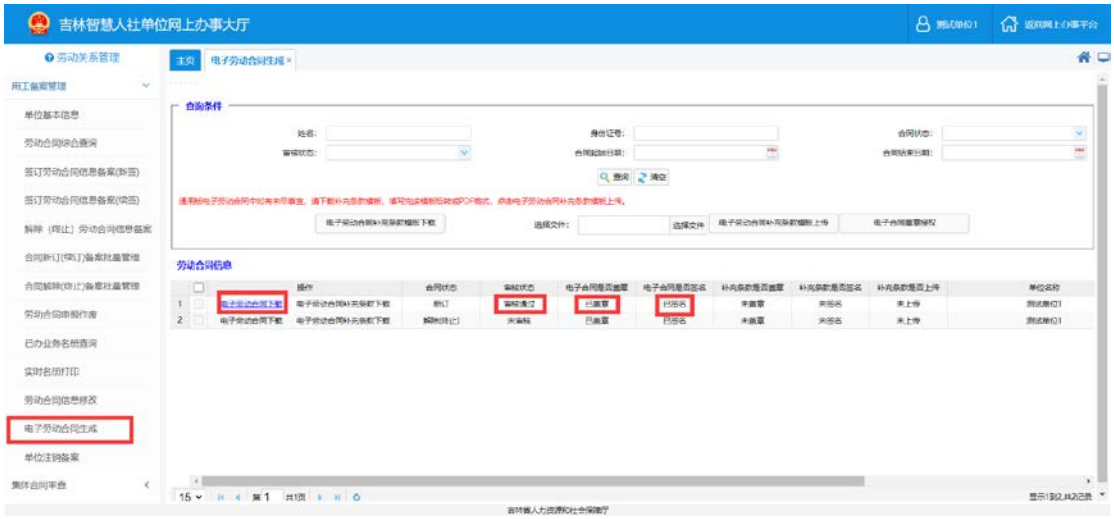


点击电子劳动合同补充条款模板上传之后，会提示上传电子劳动合同补充条款模板成功。此时通知个人去吉事办 AAP 完成电子劳动合同补充条款签名。



1.6 网厅功能详解：下载电子劳动合同

企业用户进入到劳动关系（原用工备案）系统后，点击左侧【用工备案管理】下的【电子劳动合同生成】，找到已经签名并且审核通过的员工，点击前面的【电子劳动合同下载】，即可完成。



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(签字或者盖章)

法定代表人或主要负责人(签字或者盖章)

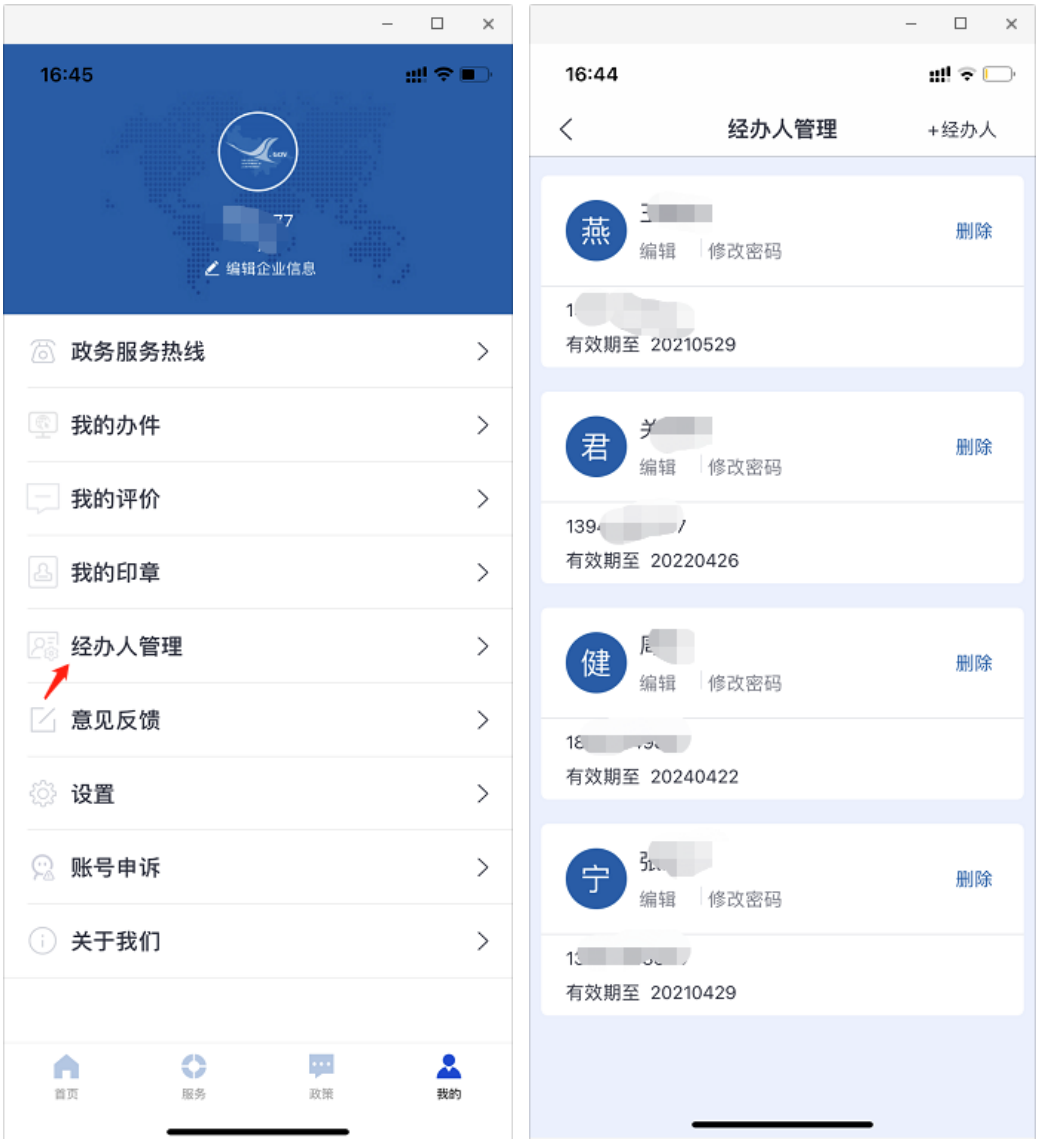
签字日期：2021年11月12日　　签字日期：2021 年11　月12　日

2 吉事办 APP 企业用户操作说明

2.1 经办人管理

2.1.1 经办人管理入口

企业用户登录 APP 后在【我的】中点击【我的经办人】，进入经办人列表页面。如下图：



2.1.2 经办人添加

点击列表中的【+经办人】按钮跳转添加经办人页面，按页面要求输入经办人信息（包含经办人身份四要素信息和有效开始时间结束

时间，需要设定经办人是否具有管理权限，如果具有，经办人登录以后可以维护企业印章信息，授权印章等操作，如果不具有，则不能操作企业电子印章，授权印章等功能），填写后需要进行操作人员的人脸验证。经办人信息核验成功且人脸验证通过，经办人添加成功，返回列表可查看新增的经办人信息。如下图：

2.1.3 经办人删除

企业法人在经办人列表，点击对应人员的【删除】按钮；删除以后经办人无法在登录。如下图：

2.1.4 经办人编辑信息

企业法人在经办人列表，点击对应人员的【编辑】按钮，进入经办人信息修改页面，可以修改经办人有效期和管理权限。如下图：

2.1.5 经办人修改密码

企业法人在经办人列表，点击对应人员的【修改密码】按钮，进入密码修改页面，可以修改经办人登录密码。经办人再登录时需要使用新密码登录。如下图：

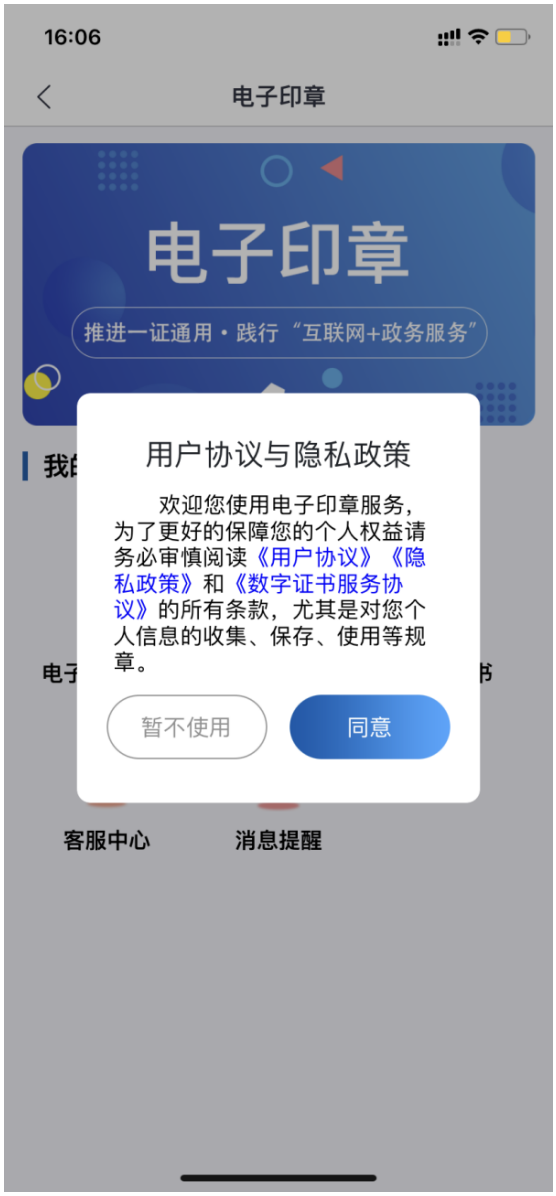
2.2 用户登录

企业用户注册统一身份认证，注册成功后登录吉事办 APP。登录方式有两种：①账号密码登录；②人脸验证登录（需要扫描企业法人本人的人脸进行验证）。

2.3 数字证书激活

（一）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，基于登录用户绑定的手机号，系统自动发送短信验证码，验证码 5 分钟内有效。输入验证码后设定证书验证密码。

（二）设定密码后点击【激活】按钮，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。



2.4 选择企业

（1）企业经办人存在多个企业的授权印章时，进入【我的印章】模块需要选择所属企业，选择某一企业后进入电子印章模块，所查看到的为该企业的印章。

（2）企业经办人进入电子印章模块后可在首页进行企业切换。

（进入时选择企业）

（首页切换企业）

2.5 我的印章

（1）电子印章入口：企业用户登录以后，点击【我的】进入如下页面，再点击【我的印章】进入印章模块。首次使用印章需要做证书激活操作。

提示：每次点击【我的印章】都需要输入短信验证码和输入新的电子签章签名口令；

（2）电子印章列表：印章列表显示企业已申请的印章和已作废的印章；如下图，点击任一印章可查看印章详情；

（3）添加电子印章

点击【添加】按钮，进入印章信息编辑页面，用户选择需要申请的印章类型，APP 根据选择的印章类型和企业名称自动拼接回显组合的印章名称，用户可以自行调整名称内容，印章名称最多输入 50 个字；

提示： 每个印章类型只能申请一次。

点击【预览印章】可以预览印章生成样式；

点击【生成印章】后需要调用人脸验证页面进行本人人脸验证，确保操作的安全性。（如果是企业法人登录验证法人人脸，如果是经办人登录，验证经办人人脸）

（添加印章）

（印章预览）

（4）作废印章

点击列表中的任一印章，进入印章详情页面。点击【作废】按钮，系统需要进行人脸验证确认本人操作，人脸验证成功即印章作废成功。作废成功后列表中该印章显示为灰色、所属便签为已作废，该印章被

授权的所有自然人将看不到且无法使用该印章。

（5）印章授权

在印章详情页面点击【授权】按钮，跳转至被授权人员列表，在该页面可以添加、删除、编辑被授权人信息；

•添加被授权人：添加时需要填写已注册统一身份认证的用户身份信息和授权有效期，点击【保存】按钮，验证被授权人身份信息填写无误后，被授权人添加成功。

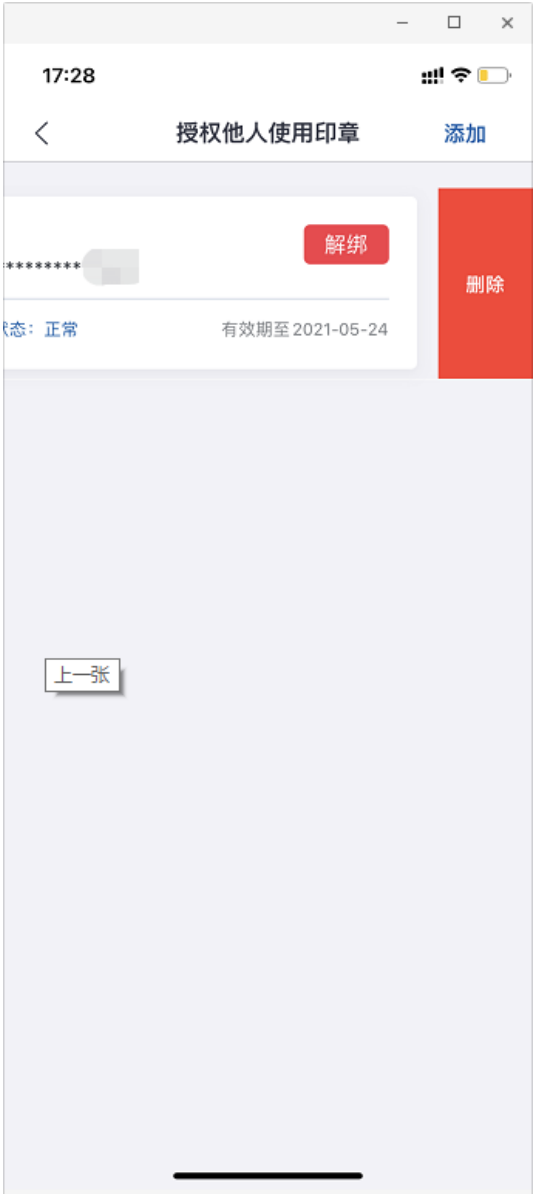
• 编辑被授权人：点击人员列表的某一被授权人进入编辑页面，

可修改被授权人的授权有效期，点击【保存】进行修改。

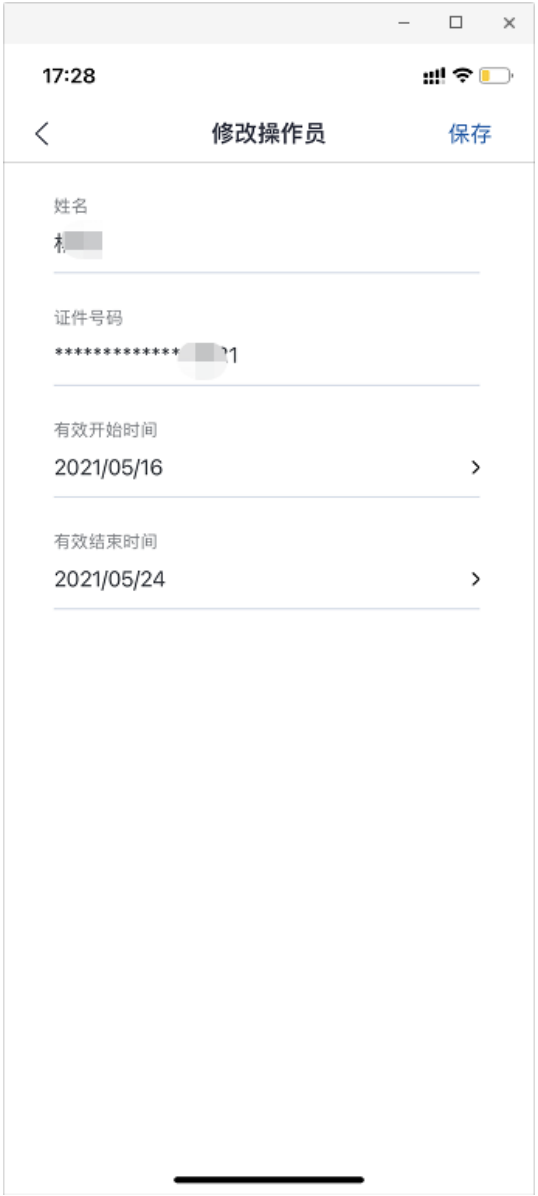
• 删除被授权人：使用系统删除方式，可以删除被授权人，删除人员后该人员将无法再使用该电子印章。

（被授权人列表）

（添加被授权人）



（删除被授权人-苹果系统样式）



（修改被授权人）

2.6 印章使用记录

系统保留所有被授权用户使用印章的详细记录：包含时间，使用人员姓名，使用印章所属企业名称，使用印章名称基本信息。页面保留近 3 个月的数据信息。

2.7 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）

2.8 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。

2.9 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。

17:37
消息中心
系统消息
2021-05-17
试经办人/法人
为该企业
电子合同专用章的操作员身份,
获得该企业
查看详情
系统消息
2021-05-07
测试您好，您的电子合同专用章添加成功，
操作人：经办人/法人
查看详情
系统消息
2021-05-07
测试您好，您的电子法定名称章添加成功，
操作人：经办人/法人王
查看详情
系统消息
2021-05-07
测试您好，您的电子发票专用章添加成功，
操作人：经办人/
查看详情
系统消息
2021-04-18