

就业见习操作手册（企业用户）

1. 注册企业用户

首先访问到就业创业网上服务大厅（以下简称网厅），在网厅首页中点击“注册单位用户”。如图所示：



点击后会跳转到“山西省政务服务网统一认证中心”的注册页面，在2020年10月12日以后，网厅的注册和登录功能已经对接“山西省政务服务网”门户网站，用户注册和登录需要在“山西省政务服务网”上完成，登录后会跳转回网厅页面办理业务，如在注册和登录过程中遇到问题，可联系政务服务网客服解决，客服电话：0351-7731427/7731428。如图所示：

The image shows a web form for 'Legal Registration' (法人注册). The form contains the following fields and options:

- 法人账号: 请输入以字母开头的4-30位字母、数字或下划线的组合
- 登录密码: 请输入6-16位数字大小写字母或其他字符中的任意两种
- 确认密码: 请输入确认密码
- 法人类型: 企业法人
- 企业名称: 请输入企业名称
- 统一社会信用代码: 请输入统一社会信用代码
- 法定代表人姓名: 请输入法定代表人的姓名
- 证件类型: 身份证
- 法定代表人身份证号码: 请输入法定代表人的身份证号码
- 代表人手机号码: 请输入您的手机号码
- 验证码: 输入图片中验证码 (Image with code RK2I)
- 短信验证码: 请输入短信验证码 (Link: 获取短信验证码)

At the bottom, there is a checkbox for '我已阅读并同意《山西省政务服务平台—认证中心注册协议》' and a blue '注册' button.

注册登录遇到的所有问题，都联系政务服务网。

根据山西省行政审批服务管理局《关于各级政务大厅提供用户注册和信息修改服务的通知》中的有关要求，山西省政务服务平台用户在注册、登录等环节遇到相关问题时可点击参考“登录”按钮左下角的“帮助文档”进行对应解决。

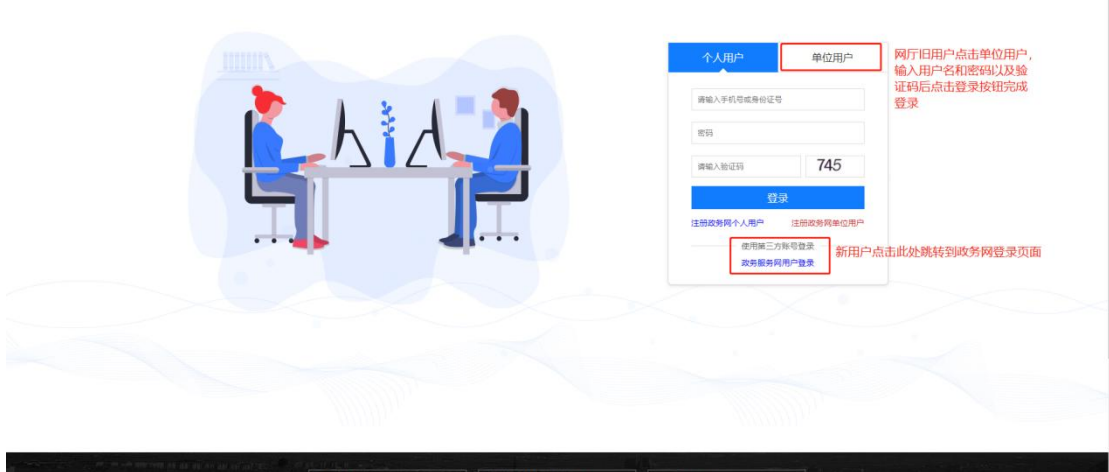
咨询电话：

0351-7731427

0351-7731428

2. 登录网厅

完成注册后，回到网厅首页，点击“立即登录”跳转到登录页面，如果是2020年10月12日前注册了网厅的用户，可以在旧的登录页面完成登录，新注册了政务服务网的用户，需要点击“使用第三方账号登录——政务服务网用户登录”跳转到政务服务网登录页面，完成登录后会自动跳转回网厅首页。如图所示：



3. 单位信息采集

首次登录网厅的用户，需要完成单位信息采集，采集方法为点击

任一单位服务功能，会弹出立即认证的提示，点击“立即认证”按钮跳转到信息采集页面，填写带红色星号标记的必填项，上传所需附件，点击提交，之后等待人社局审核即可，人社局审核信息采集通过后，方可办理业务。如图所示：



The screenshot displays the "单位认证信息采集" (Unit Authentication Information Collection) form. The form contains the following fields:

- * 单位名称: [Text input]
- * 法定代表人: [Text input]
- * 经办人姓名: [Text input]
- * 单位类型: [Dropdown menu]
- * 联系电话: [Text input]
- * 人员规模: [Dropdown menu]
- * 通讯地址: [Text input]
- * 登陆账号: [Text input]
- * 法定代表人身份证号: [Text input]
- * 经办人身份证号: [Text input]
- * 统一社会信用代码: [Text input]
- * 所属行业: [Text input]
- * 常住地行政区划: [Text input]

Below the form, there is a section titled "请在线上传证件认证" (Please upload certificates online for authentication) with the subtext "CERTIFICATES ONLINE". This section contains three upload buttons, each labeled "点击上传" (Click to upload), corresponding to the following certificate types:

- 企业法人身份证正面 (Front of Corporate Legal Person ID Card)
- 企业法人身份证反面 (Back of Corporate Legal Person ID Card)
- 营业执照及机关事业法人证书 (Business License and Corporate Legal Person Certificate)

4. 就业见习单位申请

点击“单位服务”打开单位服务页面，在“就业见习管理”模块中点击“就业见习单位申请”功能打开功能页面，输入页面中带红色星号标志的必填项，上传所需附件后，点击“保存”按钮完成信息录入，此时系统会提示是否跳转到个人用户页面，点击“个人中心”跳转到用户中心页面，在用户中心页面的“待提交”列表中可以看到之前保存的业务信息，点击“查看”可以打开录入页面，可以在该录入页面中修改信息后重新保存，点击“撤销”可以撤销此次业务，点击“提交”会把该业务信息提交到人社部门，由人社部门的经办人员进行审核。如图所示：





为保证工作时效性，各步骤提交申请后，可通过电话 0356-2069597 联系工作人员及时审核。