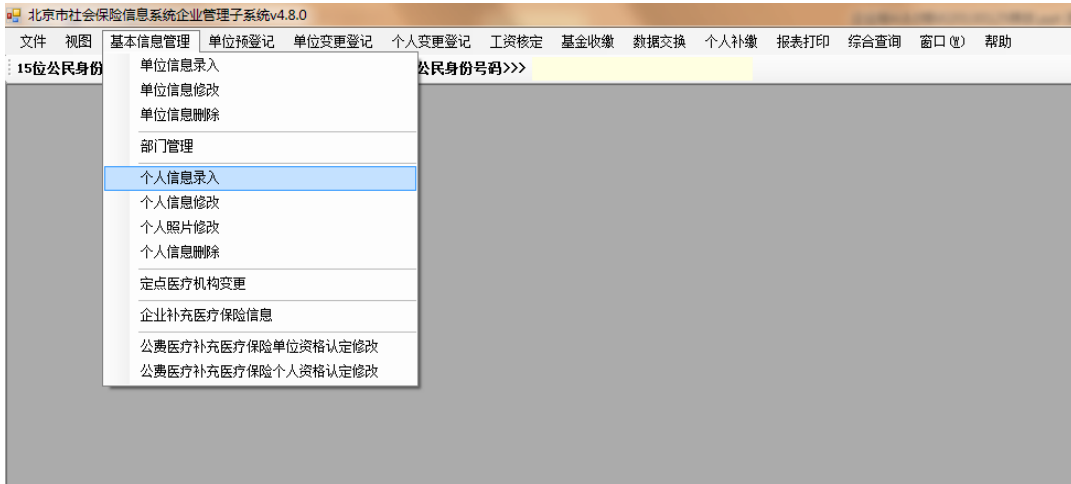


# 北京市社会保险信息系统企业管理子系统 V4.8.0 升级功能操作介绍

## 一、新参保人员电子照片采集

1. 输入五险一金企业版软件用户名：Admin，密码：1。点击进入【数据采集】模块。点击【基本信息管理】/【个人信息录入】。



2. 进入【个人信息录入】界面，点击【选择照片】

The screenshot displays the 'Personal Information Entry' form. A red rectangular box highlights the photo upload section, which includes a 'Select Photo' button and a text box with the following requirements: '该电子照片用于制作社会保障卡，应符合格式要求：本人近期一寸、正面、免冠、彩色、白底、服装与背景的颜色反差要大的电子照片，jpg格式，宽度：358像素，高度：441像素；文件不小于9KB，不大于20KB。' The form also contains various input fields for personal details such as name, gender, date of birth, and insurance information.

该电子照片用于制作社会保障卡，应符合格式要求：

(1) 本人近期一寸、正面、免冠、彩色、白底、服装与背景的颜色反差要大的电子照片；

(2) jpg 格式，宽度 358 像素，高度 441 像素；

(3) 文件不小于 9kb，不大于 20kb。 注：可使用图片处理软件对电子照片进行处理，使之符合要求。 例如，可使用 ACDSee 软件处理照片：

①将待修改照片使用 ACDSee 软件打开。

②点击菜单栏【修改】，选择其中的【调整大小】。

③在页面去掉【保持纵横比】对勾，右侧选择【像素】，并将宽度调整为 358、高度 441，点击【完成】。

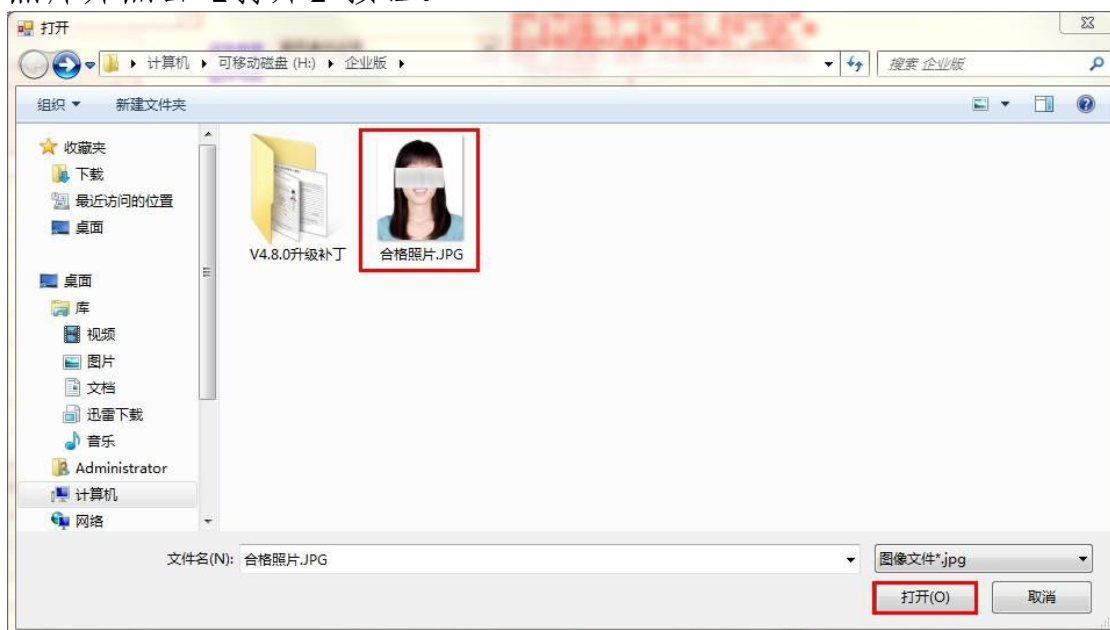
④点击菜单中的【文件】，并选择【另存为】，弹出【图像另存为】界面后，点击【选项】按钮。

⑤将图像质量的值调整为合适的数值（一般为 40 或更低），将照片大小控制在不小于 9KB，不大于 20KB，然后点击【OK】按钮。

⑥系统返回【图像另存为】，在【保存在】处选择保存位置，输入【文件名】并点击【保存】按钮，系统生成修改后的合格照片。

3. 添加电子照片 点击【选择照片】后，系统会弹出【打开】窗口，选择要添加的

照片并点击【打开】按钮。



4. 照片添加成功

若照片符合要求，系统会在个人信息录入界面显示添加的照片：

该电子照片用于制作社会保障卡，应符合格式要求：本人近期一寸、正面、免冠、彩色、白底、服装与背景的颜色反差要大的电子照片，jpg格式，宽度：358像素，高度：441像素；文件不小于9KB，不大于20KB。

选择照片

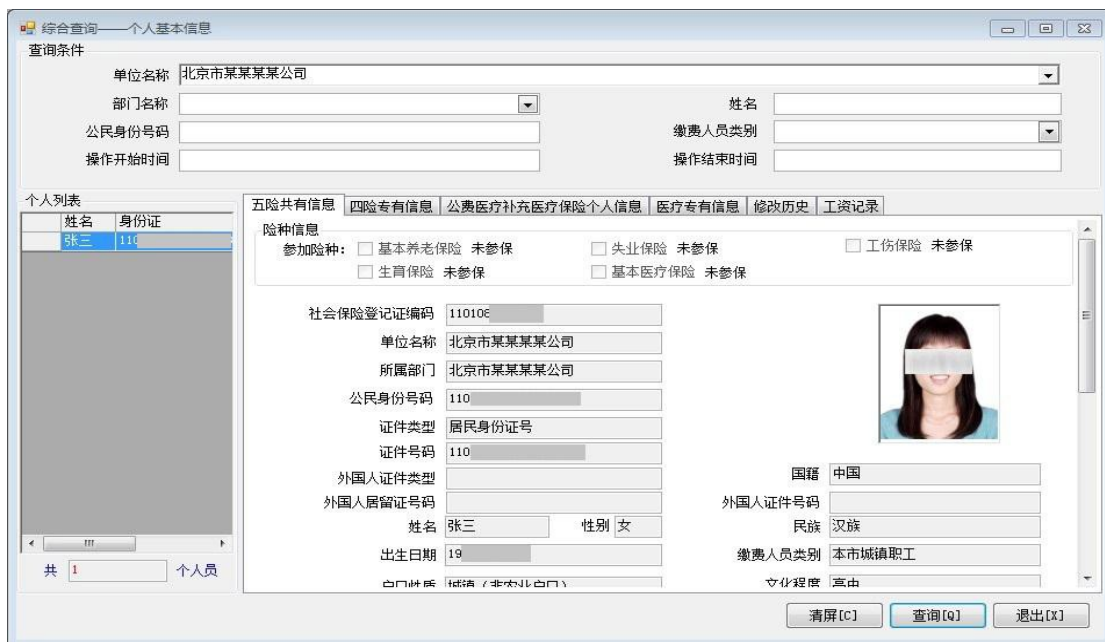
5. 照片添加失败 如果添加的照片不符合相关要求，则系统会弹出提示：



点击【确定】会返回个人信息录入界面，并可重新选择照片。

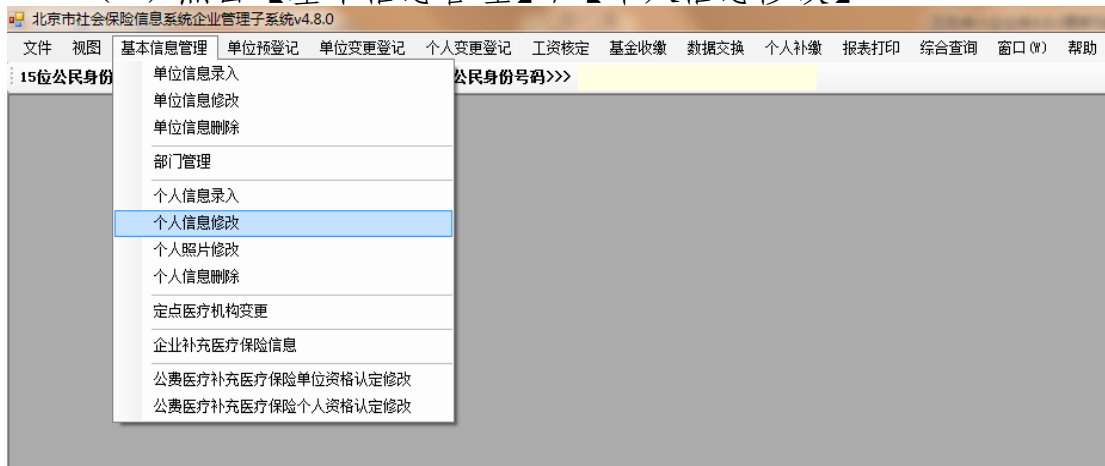
6. 【个人基本信息查询】界面查看已录入个人基本信息及照片信息

点击【综合查询】模块，选择【个人基本信息查询】，在下拉菜单中确定【单位名称】。直接点击【查询】，查询该单位所有人员基本信息；或者输入【公民身份证号码】，点击查询，查询特定人员基本信息。人员基本信息，包括电子照片均会显示于页面中。



## 7. 个人照片修改

### (1) 点击【基本信息管理】/【个人信息修改】



(2) 在下拉菜单中确定【单位名称】，输入需要修改照片人员的【公民身份号码】或【姓名】，点击【查询】。电子照片添加方法及格式要求同【个人信息录入】界面添加照片操作。

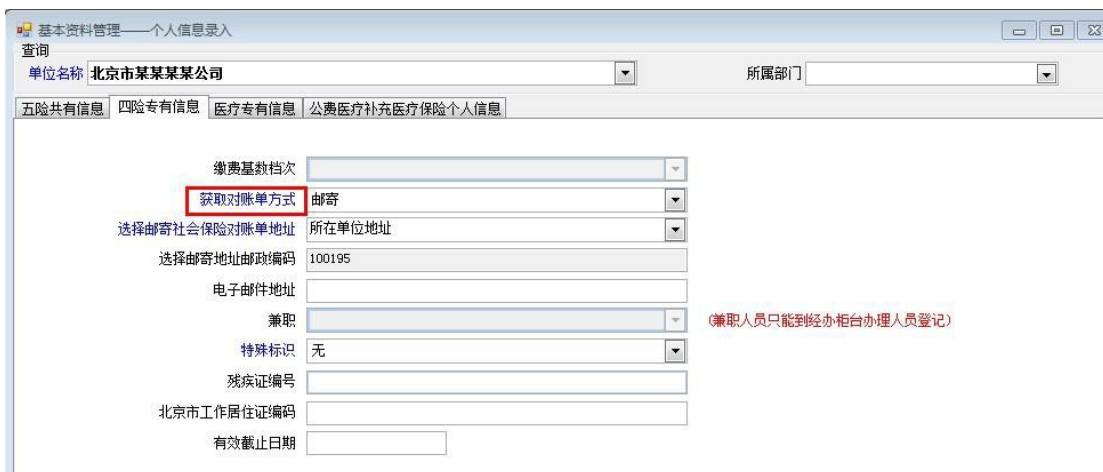


(3) 需要添加或更换照片，点击【选择照片】，更换已有照片后会显示新添加的照片。如新照片不符合要求，则弹出照片要求提示框，且不会替换原有照片；如新照片添加成功，点击【保存】，系统会弹出【保存成功】提示窗口，点击【确定】按钮即可完成照片的修改。



### 三、获取对账单方式及电子邮件地址采集

在【个人信息录入】、【个人信息修改】与【个人信息查询】界面下的四险专有信息页签增加【获取对账单方式】与【电子邮件地址】。



获取对账单方式下拉菜单包括【邮寄】【网上查询】等选项。获取对账单方式选择【邮寄】时，【选择邮寄社会保险对账单地址】信息项为必填，可选项有【所在单位地址】、【居住地（联系）地址】或【户口所在地地址】，【选择邮寄地址邮政编码】会根据所选地址自动带出对应录入邮编。



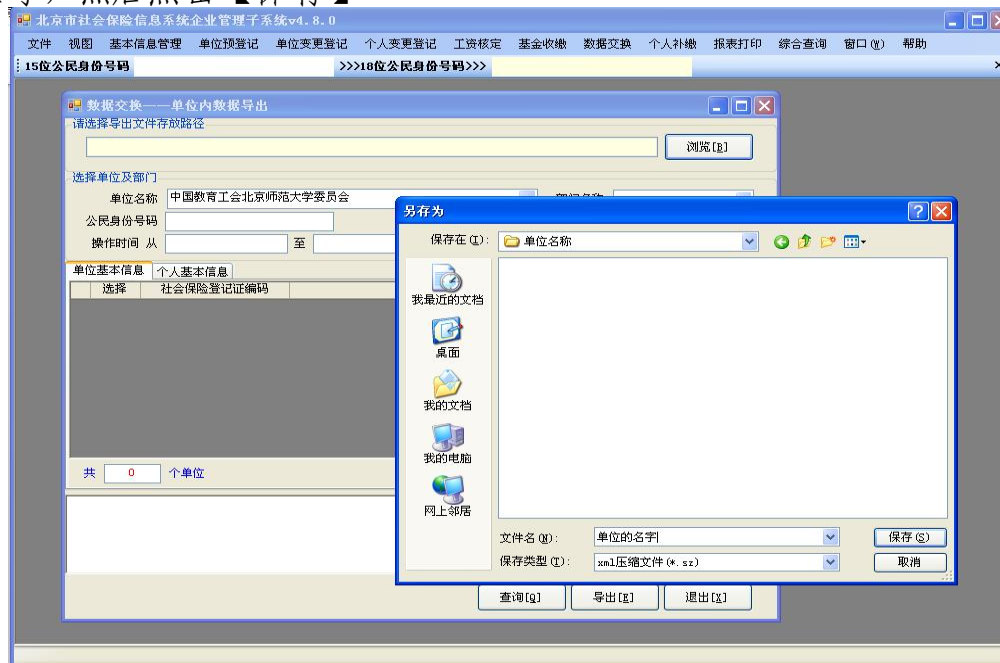
#### 四、单位信息报盘

【数据交换】菜单中【单位单位内部数据导出】模块。



点击【单位单位内部数据导出】进入下一个界面。

然后在【浏览】菜单，此时弹出窗口，在“文件名”处输入本单位的名字，然后点击【保存】。



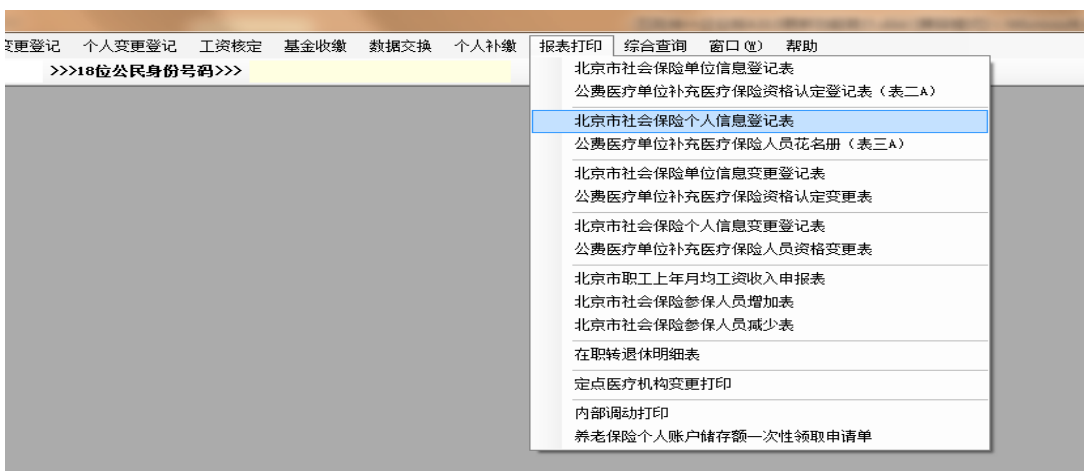
接下来，需要输入查询条件（单位名称、部门名称、公民身份号码、姓名和操作时间段）中的一个或几个查询条件后，点击【查询】按钮，系统会在中间列表中列出现有符合条件的单位基本信息和个人基本信息，点击【个人基本信息】页后，在全选前的方块中打上对勾，或自行选择要导出的人员后，点击【导出】按钮，系统提示：



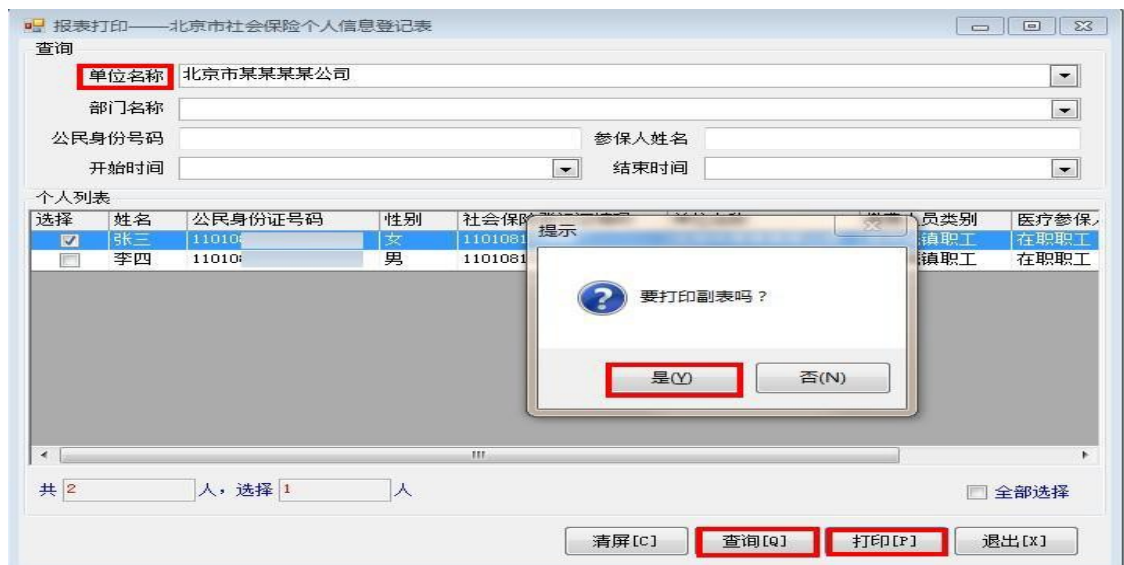
，并将这些单位和个人信息导出到之间指定的文件中。

## 五、《北京市社会保险个人信息登记表》

点击【报表打印】模块，选择【北京市社会保险个人信息登记表】，可打印参保人员的个人信息登记表。



点击【北京市社会保险个人信息登记表】，输入查询条件，如【单位名称】、【公民身份证号码】等，点击【查询】，可以列表形式查看参保人员个人基本信息。勾选要打印的人员记录，点击【打印】，提示是否打印副表，点击【是】。



《北京市社会保险个人信息登记表》新模板分为【主表】和【副表】。

The image shows two screenshots of a software application window titled '北京市社会保险个人信息登记表' (Beijing Social Security Personal Information Registration Form). The first screenshot is labeled '主表' (Main Table) and the second is labeled '副表' (Sub-table).

**主表 (Main Table) Content:**

填报单位(公章): 北京市某某某公司  
 组织机构代码: 12  
 社会保险登记证编号: 11

*姓名	张三	*公民身份号码 (社会保险号码)	110101
*性别	男	*出生日期	1980
*民族	汉族	*国家/地区	中国
*身份证号	110101	*参加工作日期	2013-02-08
户口所在地城乡	海港区某某街	*户口性质	城镇(非农业户口)
*户口所在地地址	海港区某某街	*户口所在地邮编	100000
*居住地址(联系)地址	海港区某某街	*居住地址(联系)邮编	100000
*选择居家社会保险经办机构地址	海港区某某街	邮政编码	100000
*获取对账方式	邮寄	电子邮箱地址	110101
*参保人电话	110101	参保人手机	110101
*证件类型	普通身份证	*证件类型	110101
*缴费人员类别	城镇职工	*缴费人员类别	城镇职工
高技能类别	无	高技能类别	无
定点医院1	北京市东城区门医院	定点医院2	北京市东城区门医院
定点医院3	北京市东城区门医院	定点医院4	北京市东城区门医院
定点医院5	北京市东城区门医院	*是否有特殊病	无特殊病

本人目前确属社会保险参保对象,现申请参加社会保险,按照社会保险登记的要求本人已如实填写了上述相关信息,并对所填写的内容真实性负责。

\*参保人签字: \_\_\_\_\_ 单位负责人: \_\_\_\_\_ 签字日期: 年 月 日  
 填报日期: 2013年2月5日 社保经办机构(盖章): \_\_\_\_\_ 办理日期: 年 月 日

注:表格中带\*的项目为必填项,其他有标注条件的必填项请参考填报说明。

**副表 (Sub-table) Content:**

填报单位(公章): 北京市某某某公司  
 组织机构代码: 12  
 社会保险登记证编号: 11

*姓名	张三	*公民身份号码 (社会保险号码)	110101
婚姻状况		居住地	
联系人姓名		联系人电话	
(北京市工作居住证)编号		有效截止日期	
委托代收基金银行名称		委托代收基金银行账号	
特殊标识	无	用工形式	
工种		工种备案日期	
险种征地日期		夜班工种单位名称	
申报缴纳单位社保号		申报缴纳单位名称	
社会保险补助开始日期		社会保险补助截止日期	
手工补缴明细			

本人目前确属社会保险参保对象,现申请参加社会保险,按照社会保险登记的要求本人已如实填写了上述相关信息,并对所填写的内容真实性负责。

\*参保人签字: \_\_\_\_\_ 单位负责人: \_\_\_\_\_ 签字日期: 年 月 日  
 填报日期: 2013年2月5日 社保经办机构(盖章): \_\_\_\_\_ 办理日期: 年 月 日

注:表格中带\*的项目为必填项,其他有标注条件的必填项请参考填报说明。

六、韩籍人员参加险种规则修改

国籍为“韩国”且缴费人员类别为“在华就业的外籍人员”，其参加险种，根据单位参加险种范围，可选择参加失业、生育、医疗保险。

参加医疗保险时必须参加生育保险，不参加医疗保险则一定不能参加生育保险。

七、通过 V4.8.0 报盘操作新参保增员业务需携带以下材



料到社保经办机构前台办理:

1. 存有报盘文件的 U 盘;
2. 《社会保险单位汇总表》一式两份, 需加盖单位公章;
3. 《北京市社会保险个人信息登记表》(主表和副表)一份, 参保人签字;
4. 参保人员第二代居民身份证复印件正反面一份。

北京师范大学人力资源服务中心

2013 年 2 月 18 日