

互助保险工程项目使用说明书

单位平台使用:

地址: <http://ghgd.whghzx.com/>

使用条件: 使用 IE8 以上或 360 安全浏览器急速模式访问

1. 打开后显示页面:



点击后两个发票系统, 可以进入各个项目的打印发票系统。

2. 点击网上参保系统，进入单位登陆页面：



3. 此页面输入用户名密码，即可登陆单位平台。 点单位注册，即可开始单位注册：



4. 点击后进入页面：



注册新用户

*单位类型:

信用代码证 组织机构代码证

*信用代码证号:

*单位名称(全称): 与发票户头、盖章户头一致

*所属工会隶属地区:

*邮箱:

*密码:

*再次填写密码:

*系统负责人:

*负责人手机号:

*短信验证码:

威海市总工会主办 威海微网信息技术服务有限公司建设并维护
地址：青岛北路69号A座210室（兴业银行北） 服务电话：0631-5208885

5. 按照需求填入信息即可注册；
注册后系统会自动生成编码并显示（这个编码与密码请牢记）：



威海市总工会主办 威海微网信息技术服务有限公司建设并维护
地址: 青岛北路69号A座210室 (兴业银行北) 服务电话: 0631-5208885

6、登录系统

6.1. 使用编号即可登陆:



A screenshot of a login system interface. The interface is set against a light blue background with a subtle pattern. It features two input fields: the first contains the unit code "44796252" and the second contains a masked password ".....". Below the password field, there is a checkbox labeled "七天内自动登录" (Automatic login within 7 days) and a link labeled "忘记密码?" (Forgot password?). A prominent red button with the text "登录" (Login) is centered below the input fields. Underneath the button is the text "单位注册" (Unit registration). At the bottom of the interface, there is a note: "请使用IE8以上或360浏览器访问" (Please use IE8 or above or 360 browser for access).

6.2. 忘记密码:



请输入单位编号

输入密码

七天内自动登录

[忘记密码?](#)

登录

单位注册

请使用IE8以上
或360安全浏览器急速模式访问

点击忘记密码进入下图页面:

信用代码证 组织机构代码证

*信用代码证号:

*短信验证码: **发送验证码**

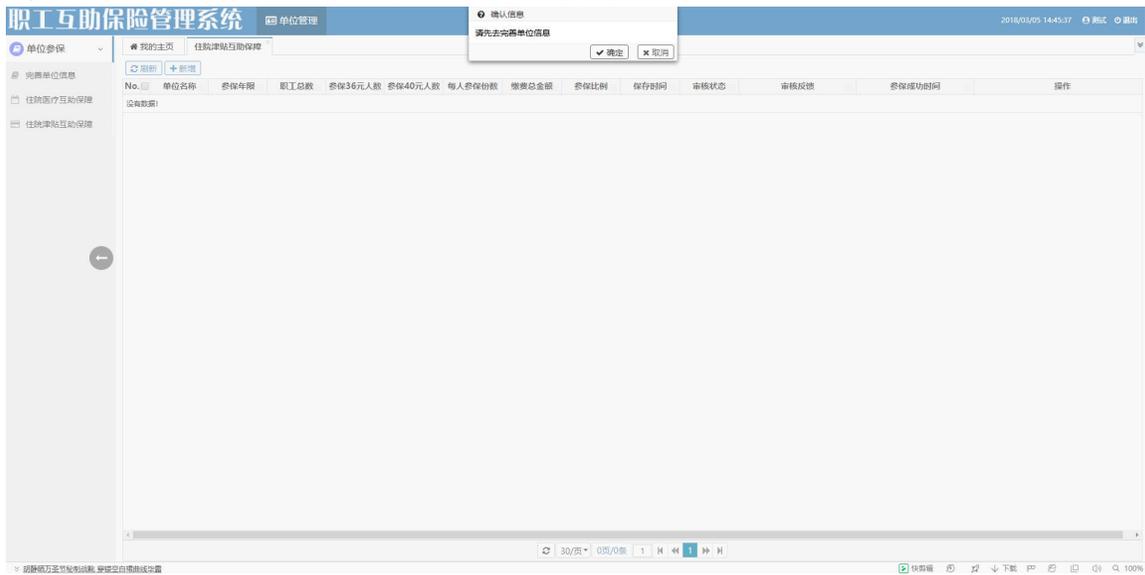
短信验证码将发送至经办人手机号

威海市总工会主办 威海微网信息技术服务有限公司建设并维护
地址: 青岛北路69号A座210室 (兴业银行北) 服务电话: 0631-5208885

根据注册时使用的证件号, 及经办人手机号, 即可重置密码。若还无法查到账号可拨打 5208885 进行查找账号和密码。

7. 登陆进入单位操作系统:

每次登陆时校验是否完善信息并提示:



8. 点击确认即可进入完善信息:

单位信息

*单位编号:	44796252
*单位名:	测试
*负责人姓名:	负责人
*负责人电话:	13526589854
修改/完善	

9. 点击修改完善:

编辑单位信息

*单位类型:	[红acted]	*所属区域:	[红acted]
*信用代码证号:	[红acted]	*单位名称:	[红acted]
*经办人姓名:	[红acted]	*经办人电话:	[红acted]
*经办人身份证号码:	[红acted]		
*工会主席姓名:	[红acted]	*工会主席电话:	[红acted]
*单位详细地址:	[红acted]	*邮箱:	[红acted]
*登录密码:	*****	*密码确认:	*****
二级密码:		二级密码确认:	
注册证件:	[红acted] 点击选择图片 或将文件拖到这里		
电子印章:	[红acted] 点击选择图片 或将文件拖到这里		请上传PNG格式的电子印章
单位编号:	[红acted]	注册时系统自动生成	

保存 刷新 关闭

在上图页面中进行填写信息，*为必填。
填写后点击保存即可

10. 然后进入我的主页:

职工互助保险管理系统 单位管理 2018/03/05 14:48:05 测试 退出

单位参保 我的主页

- 完善单位信息
- 住院医疗互助保障
- 住院津贴互助保障

单位参保

住院医疗互助保障项目
个人缴纳50元
工会补贴10元

住院津贴互助保障项目
个人缴纳36/40元
工会补贴9元

11. 点击保障项目进入本单位的对应申请列表(以下使用医疗保障项目进行举例):



12. 点击图中新增按钮进入申请信息填写页面：
进入该页面时会提示前去上传注册证件及电子印章，注册证件必传，电子印章选填。

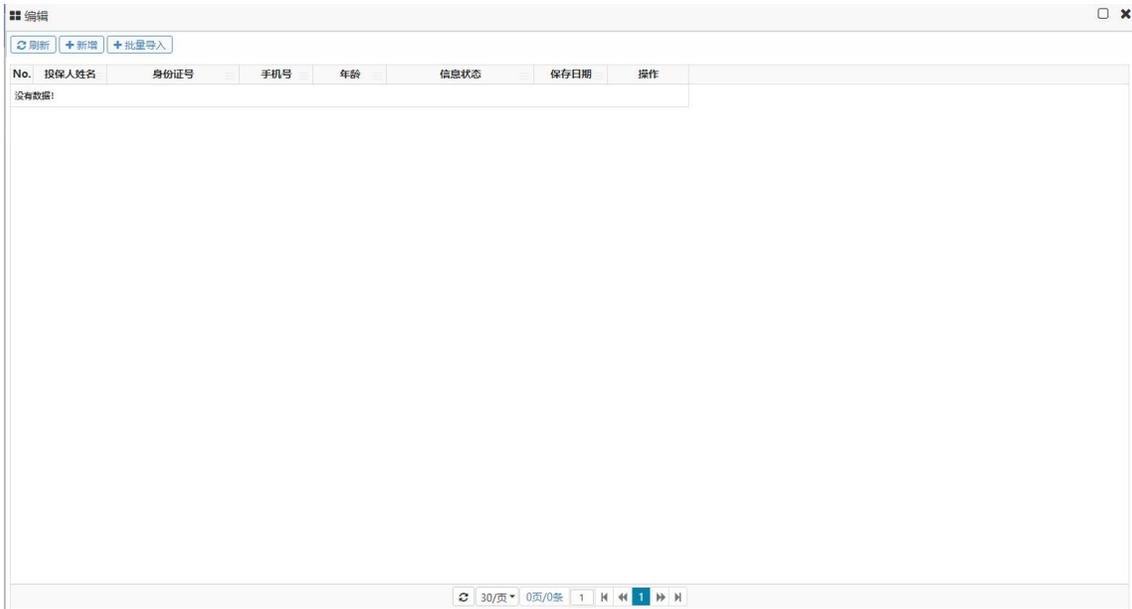
在上图页面中填写对应信息即可保存（*为必填）。

13. 保存后回到对应列表页面：

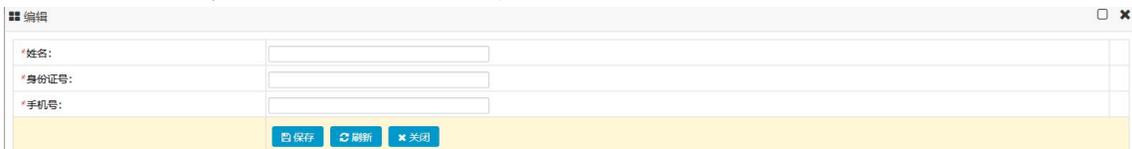
No.	单位名称	参保年限	社保缴费人数	缴费人数	缴费总金额	参保比例	保存时间	审核状态	审核反馈	参保成功时间	操作
1	测试	2018	120	110	5500	91%	2018-03-05	提交意见			录入参保人 修改 删除

点击图中修改，可以对刚刚填写的信息进行修改。

14. 点击图中录入参保人，进入参保人列表，在列表中可以查看参保人信息：



15. 点击新增可以手动添加参保人:



16. 填入信息后即可保存, 并回到参保人列表:

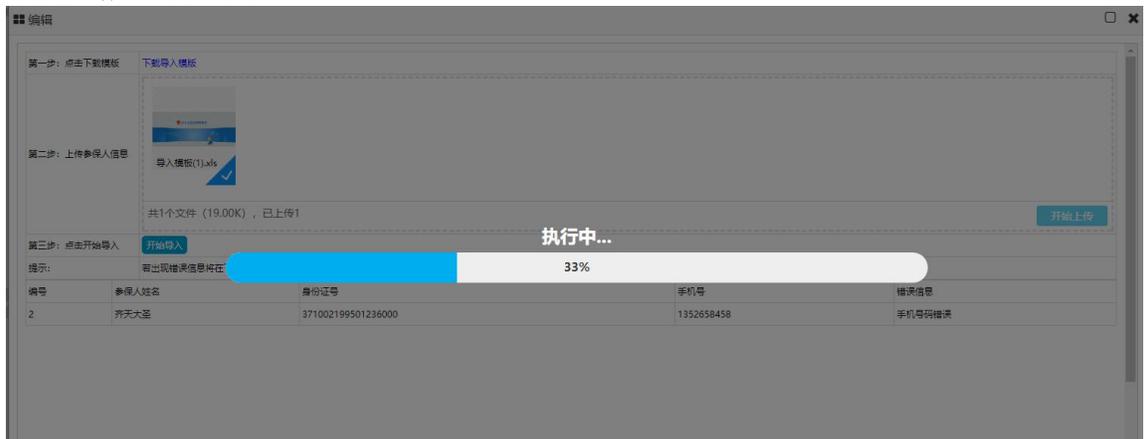


若保存信息有误, 则会提示有错误, 可以点击修改按钮进行修改。

17. 点击批量导入按钮, 可以进入批量导入页面, 可以对参保人进行批量导入:



18. 按照页面提示进行操作，注意上传文件时一定要跟下载的模板格式相同！



点击开始导入后，会出现进度条，在进度条未消失之前，请勿刷新页面，错误信息会在下列表格中显示，并提示相应的错误信息，将错误信息进行更改后再把这几个错误的人员重新上传，只需要上传错误人员信息，不用所有人员重新上传：



19. 所有信息录入完成后，在申请列表中点击提交信息：

No.	单位名称	参保年限	社保缴费人数	缴费人数	缴费总金额	参保比例	保存时间	审核状态	审核反馈	参保成功时间	操作
1	测试	2018	120	110	5500	91%	2018-03-05	提交信息			录入参保人 修改 删除

备注：若未完成单位信息，则会无法进行提交，若录入人员数量与填写数量不符，则无法进行提交。

20. 提交后进入等待审核：

No.	单位名称	参保年限	社保缴费人数	缴费人数	缴费总金额	参保比例	保存时间	审核状态	审核反馈	参保成功时间	操作
1	测试	2018	120	1	50	0%	2018-03-05	待审核			

21. 若审核进入未通过：

No.	单位名称	参保年限	社保缴费人数	缴费人数	缴费总金额	参保比例	保存时间	审核状态	审核反馈	参保成功时间	操作
1	测试	2018	120	1	50	1%	2018-03-05	审核未通过 重新提交	信息有错误		录入参保人 修改 删除

会显示审核反馈，根据反馈内容进行再修改后提交。

22. 若通过审核：

(1) 若未上传电子印章，点击打印页面即可对申请表和人员名单进行打印：

No.	单位名称	参保年限	社保缴费人数	缴费人数	缴费总金额	参保比例	保存时间	审核状态	审核反馈	参保成功时间	操作
1	测试	2018	120	1	50	1%	2018-03-05	审核通过	无		打印页面

打印预览 | 打印人员名单 | 下载无对公存款账户证明模板 | 采用现金银行存款方式缴费的需要提供无对公存款账户证明及经办人身份证复印件

住院医疗互助保障项目团体申请表

单位名称全称(盖章)	测试
所属区市	【威海】【环翠区】【张村镇】
单位性质	党政机关
证件类型及号码 (在相应的项目后面“/”并填写号码)	/社会统一信用代码， □组织机构代码号码，
工会主席姓名	工会主席
联系方式	13526585845
经办人姓名	负责人
经办人联系方式	13526589854
申请单位地址	单位详细地址
申请日期	2018年03月05日
会员个人缴费标准(元/人)	50元/人/份
参保人数	1人
缴费总金额	50元
缴费方式(在相应的项目后面“/”)	/单位统一缴费 □个人缴费

注意，打印时要勾选背景图片，否则打印信息无效！

(2) 若已上传电子印章，则会出现上传缴费单按钮：



点击后进入页面：

A screenshot of a web form titled '缴费'. The form contains the following sections:

- 缴费信息:** 请认真核对住院医疗互助保障所汇款账户信息为:
户名: 中国太平洋财产保险股份有限公司威海中心支公司
开户行: 中国工商银行股份有限公司威海环翠支行
账号: 1614028029023102411
- 缴费金额:** 50
- 上传缴费凭证图片:** A yellow area with a dashed border containing a blue button '点击选择文件' and the text '或将文件拖到这里'.
- At the bottom, there are three buttons: '当保存', '刷新', and '关闭'.

核对页面信息后进行缴费，按照提示说明上传所需凭证。上传完毕后点击保存即可自动提交。

若信息审核不通过则会发回重新上传，同上一步审核不通过。

以上为单位申请操作。