

工伤保险网上办事系统 操作手册

河北晟融数据股份有限公司

目 录

1	用前必读	1
2	系统注册	2
2.1	企业注册	2
2.2	项目注册	3
3	系统绑定	4
3.1	CA 绑定	4
3.2	CA 解绑	7
4	系统登录	8
4.1	CA 用户登录	8
4.2	用户名登录	9
5	页面功能	10
5.1	主页	10
5.2	查询	11
5.3	清空	11
5.4	查看	11
5.5	办理	12
5.6	上传	13
5.7	打印	14
6	操作流程	15

1 用前必读

1、为了更好的用户体验，系统须使用**谷歌浏览器**，谷歌浏览器官网下载地址：

<https://www.google.cn/chrome/>



2、系统正式网址：<https://dwd.sunreal.cn/si/>

3、打印单据表需要**下载并安装 PDF 阅读器插件**，插件在系统登录页直接下载安装即可。



4、如果企业有 CA，需要下载 CA 证书助手，系统提供北京 CA、河北 CA 两种厂商的证书助手，**请不要到 CA 官网下载证书助手**，请使用系统提供的助手进行安装。



2 系统注册

2.1 企业注册

需要开通的企业用户，在注册页面，输入**与社保局登记一致**的单位编号、单位名称，进行注册。只有注册成功后才能登录此系统。



工伤保险网上申报系统

注册 登录

河北省-廊坊市-廊坊市集本级 请正确选择单位所在的行政区划

单位参保所用单位编号 请填写单位编号

单位参保所用单位名称 请填写单位名称

登录密码 设置系统登录密码

我已阅读并同意社会保险企业服务平台服务条款 需与社保局登记的一致

下一步

技术支持：河北晟融数据股份有限公司

2.2 项目注册

需要开通的参保项目用户，在注册页面，输入与社保局登记一致的项目编号、项目名称、项目总造价，进行注册。只有注册成功后才能登录此系统。

工伤保险网上申报系统

注册 登录

单位参保所在地区

单位参保所用单位编号

单位参保所用单位名称

登录密码

我已阅读并同意工伤保险网上申报系统服务条款

下一步

点击此按钮 项目参保请点击这里

工伤保险网上申报系统

项目注册 返回登录

项目参保所在地区

项目编号

项目名称

项目总造价(精确到小数点后两位,如: 888.00)

登录密码

我已阅读并同意工伤保险网上申报系统服务条款

注册

需与社保局登记的一致 →

请正确选择项目所在的行政区划

请填写项目编号

请填写项目名称

请填写项目总造价

设置系统登录密码

阅读完此条款,若同意其内容,则勾选复选框

3 系统绑定

3.1 CA 绑定

1、在登录页右侧 CA 登录栏选择行政区划，点击【CA 用户系统绑定】，选择 CA 类型，进入 CA 用户绑定页面。

工伤保险网上办事系统

注册 登录

用户名登录

用户名

密码

验证码 fj 62

登录系统

PDF阅读器 忘记密码

CA登录

秦皇岛市

CA用户登录系统

CA用户系统绑定

下载CA证书助手

企业CA解绑



2、河北 CA: 点击【USBKey 登陆】，输入 CA 证书密码，获取 CA 证书名称，输入用户名、密码，勾选服务条款，点击【绑定】。



3、北京 CA：输入 CA 证书密码，点击【下一步】，输入用户名、密码，勾选服务条款，点击【绑定】。

工伤保险网上办事系统

[CA用户绑定](#) [返回用户名登录](#)

晟融企业一(测试) ▼

请输入CA数字证书密码

[下一步](#)

← 输入CA证书密码

工伤保险网上办事系统

[CA用户绑定](#) [返回用户名登录](#)

晟融企业一(测试)

用户名 (参保的单位编号或项目编号)

密码 (用户名的登录密码)

我已阅读并同意工伤保险网上办事系统服务条款

[绑定](#)

← 输入单位编号

← 输入登录密码

← 勾选阅读条款

技术支持：河北晟融数据股份有限公司

3.2 CA 解绑

在登录页右侧，点击【企业 CA 解绑】，输入用户名、密码点击确定完成解绑。



4 系统登录

4.1 CA 用户登录

1、在登录页右侧 CA 登录栏选择行政区划，点击【CA 用户登录系统】，进入 CA 用户登录页面。

工伤保险网上办事系统

注册 登录

用户名登录

CA登录

用户名

密码

验证码

2qer

登录系统

忘记密码?

请选择行政区划

CA用户登录系统

CA用户系统绑定

下载CA证书助手

2、河北 CA：点击【USBKey 登陆】，输入 CA 密码完成登录。

工伤保险网上办事系统

CA用户登录 返回用户名登录

HEBCA 电子签名验证

USBKey 登陆

© 2014 Hebei Certificate Authority Co., Ltd.
版权所有 河北省电子认证有限公司

技术支持：河北晟融数据股份有限公司

工伤保险网上办事系统

CA用户登录

返回用户名登录



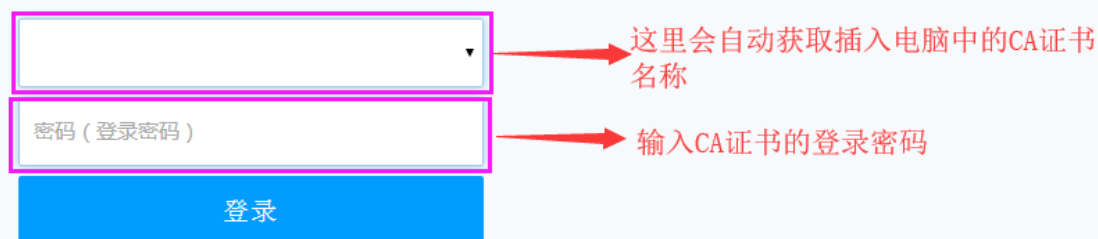
技术支持: 河北晟融数据股份有限公司

2、北京 CA 系统会自动获取已插入电脑中的 CA 证书名称，输入 CA 证书密码，点击【登录】即可登录系统。

工伤保险网上办事系统

CA用户登录

返回用户名登录



4.2 用户名登录

在登录页左侧用户名登录栏中，依次输入用户名、密码、验证码，点击【登录系统】，其中密码为注册时设置的密码。如果验证码看不清，可点击验证码图片，重新刷新验证码。如图所示。



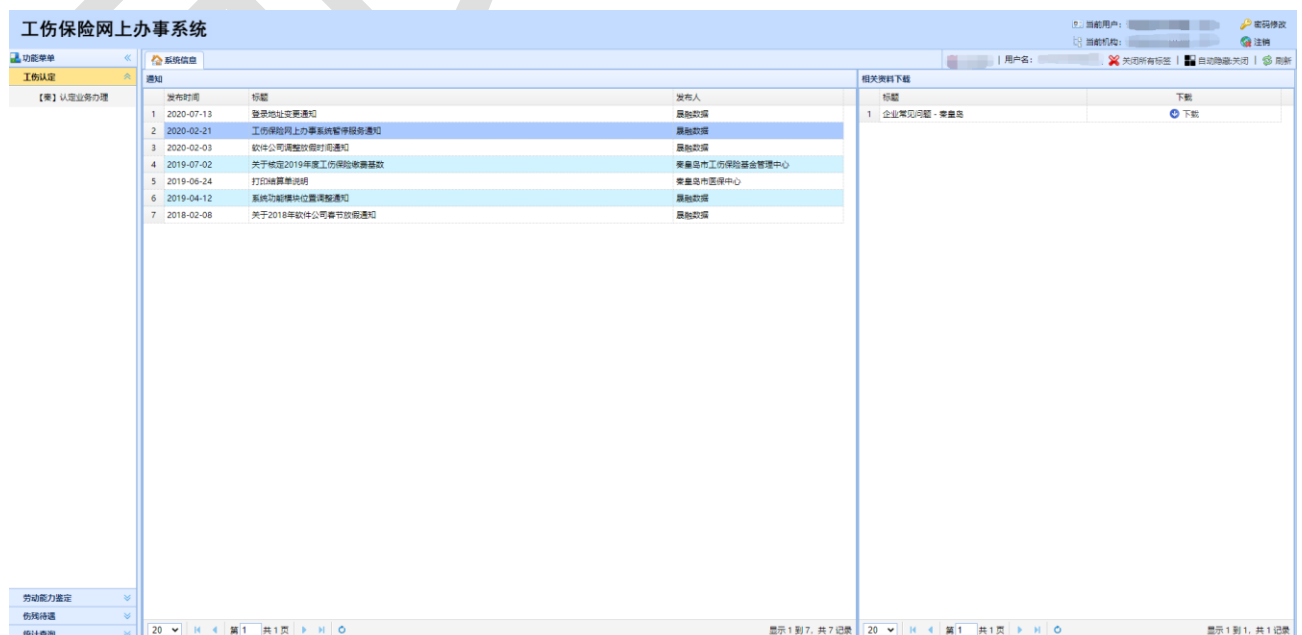
5 页面功能

5.1 主页

登录系统后，进入系统主页面，分为首页、标题栏和业务菜单导航三部分。

首页功能包括：通知、相关资料下载。通知显示发布的通知信息，登录后自动弹出最新通知，双击通知列表中的某条通知可查看详细内容；相关资料下载列举了系统操作相关资料及使用过程常见问题的解决办法等资料，用户可自行下载查阅资料。

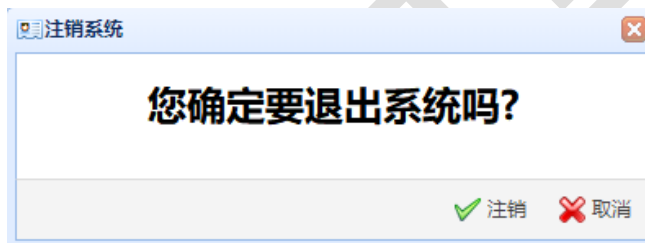
标题栏显示系统名称、当前用户、当前机构，有修改密码、退出、关闭所有标签、隐藏标题栏、刷新等功能。



(1) 密码修改：点击系统右上角当前用户，选择【密码修改】，可以对登录用户的密码进行修改，输入旧密码和新密码以及确认新密码，点击【修改】，完成密码修改，如图所示。




(2) 退出：点击系统右上角【注销】，系统弹出提示，点击【注销】，即退出系统。点击取消，则返回主界面，如图所示。




5.2 查询

打开业务菜单，输入指定查询条件，点击【查询】可查询出符合条件的信息。打开页面默认显示全部数据，如不输入任何查询条件点击【查询】也可查出全部数据。

5.3 清空

 按钮可以将清空页面已输入的查询条件。


5.4 查看

 按钮可以查看业务过程中已办理的各阶段详细情况。点击【查看】弹出能够查看的信息，如图所示。



职工工伤认定申请表

个人事故报案号: 单位社保编号: 个人社保编号:

申请人 [*]:	<input type="text"/>			 <p>点击上传标准2寸照片 (413*626)</p>	
联系人 [*]:	<input type="text"/>	移动电话 [*]:	<input type="text"/>		
申请人 类别 [*]:	<input type="text"/>	单位地址 [*]:	<input type="text"/>		
项目 编号:	<input type="text"/>	总承包商编 号:	<input type="text"/>		
项目 名称:	<input type="text"/>				
受伤害 职工姓 名[*]:	<input type="text"/>	身份证号码 [*]:	<input type="text"/>	性别[*]:	<input type="text"/>
移动电 话[*]:	<input type="text"/>	家庭地址 [*]:	<input type="text"/>		
事故时 间[*]:	<input type="text"/>	事故地点 [*]:	<input type="text"/>		
伤害部 位[*]:	<input type="text"/>	伤害程度 [*]:	<input type="text"/>	死亡时间:	<input type="text"/>
工伤标 识[*]:	<input type="text"/>	是否骨折或以 上[*]:	<input type="text"/>	初诊医院 [*]:	<input type="text"/>
初诊时 间[*]:	<input type="text"/>	就诊机构 [*]:	<input type="text"/>		

5.5 办理

待处理的信息在页面的操作列中显示 **办理** 按钮，点击【办理】打开对应业务办理页面，如图所示。打开的页面会显示出具体的操作按钮，依据实际业务进行办理操作。

打印工伤认定申请告知书 保存 上报

个人事故报案号: 系统自动生成 个人社保编号: 单位社保编号:

职工事故伤害报告表

报告日期: 2022年08月16日

报告人 [*]:	<input type="text"/>	用人单位[*]:	<input type="text"/>		
移动电话 [*]:	<input type="text"/>	单位地址[*]:	<input type="text"/>		
项目编 号:	<input type="text"/>	总承包商编 号:	<input type="text"/>		
项目名 称:	<input type="text"/>				
受伤害 职工姓 名[*]:	<input type="text"/>	身份证号码 [*]:	<input type="text"/>		
性别[*]:	<input type="text"/>	工种[*]:	<input type="text"/>		
职工移 动电 话[*]:	<input type="text"/>	联系地址[*]:	<input type="text"/>		
事故时 间[*]:	<input type="text"/>	事故地点[*]:	<input type="text"/>		
工伤标 识[*]:	<input type="text"/>	伤害部位[*]:	<input type="text"/>	伤害程度[*]:	<input type="text"/>
初诊医 院: [*]	<input type="text"/>	是否骨折或以 上[*]:	<input type="text"/>	死亡时间:	<input type="text"/>
职业病 名称:	<input type="text"/>	接触职业病危 害时 间:	<input type="text"/>	职业病诊断书 编 号:	<input type="text"/>

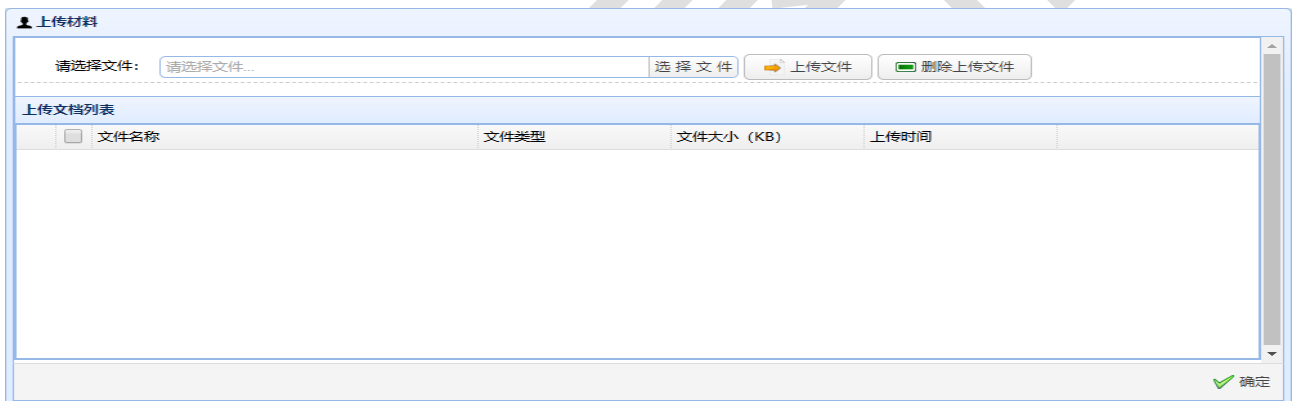
5.6 上传

涉及上传材料的业务，页面会显示 **手动上传** **拍照上传** 两个按钮，可以通过两种方式上传电子材料。

材料	上传时间	材料提交人	审核状态	审核备注	操作
1 【提交材料】认定申请表					
2 【提交材料】认定申请表	2022-08-16 18:16:17	自动上传	审核成功		查看
3 【提交材料】身份证正反面					手动上传 拍照上传
4 【提交材料】门诊病历，如住院提供住院病案首页、出入院记录					手动上传 拍照上传
5 【提交材料】医疗机构出具的医疗诊断证明书					手动上传 拍照上传
6 【提交材料】事故过程照片和事故过程视频（视频刻盘上交，无需上传）					手动上传 拍照上传
7 【提交材料】考勤记录					手动上传 拍照上传
8 【提交材料】带本人签字的认定申请表					手动上传 拍照上传
9 【提交材料】劳动合同或劳动关系证明					手动上传 拍照上传

(1) 手动上传

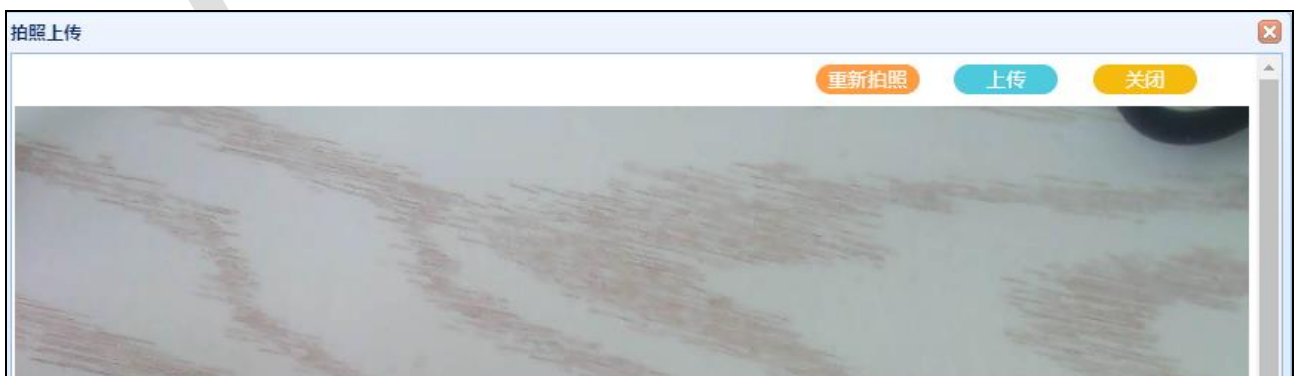
点击【手动上传】按钮，弹出上传材料对话框，点击【选择文件】选择要上传的材料，显示出材料文件名称后，点击【上传文件】，如图所示。



如需删除材料，在上传文档列表中勾选文件，点击【删除上传文件】即可。上传的材料支持 PDF 和图片格式文件，除此之外格式的文件（如 Word）不能上传。

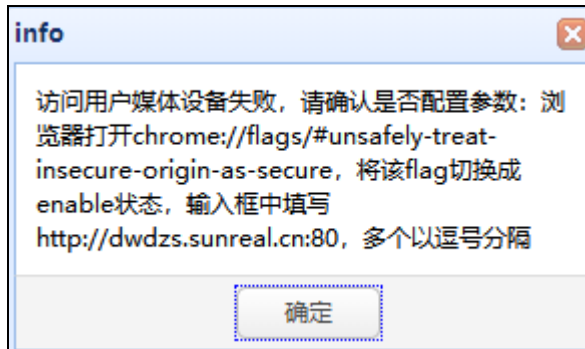
(2) 拍照上传

点击【拍照上传】，用高拍仪进行拍照上传材料，点击【拍照】，拍照成功系统会显示【重新拍照】和【上传】按钮。点击【上传】，完成上传则提示“上传成功！”。

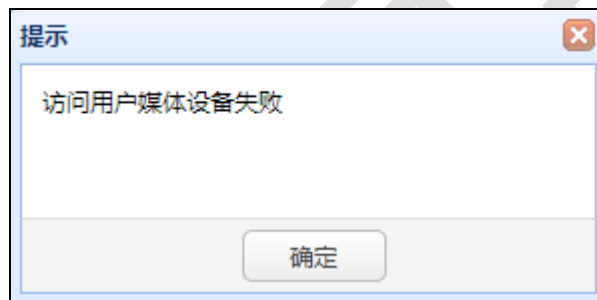


使用高拍仪时，如遇到谷歌浏览器打不开的情况，需在地址栏输入并打开


chrome://flags/#unsafely-treat-insecure-origin-as-secure ,将该 flag 切换成 enable 状态 输入框中填写本系统网址, 多个以逗号分隔, 重启浏览器后生效。系统也会做相关提示, 可以根据提示进行操作, 如图所示。



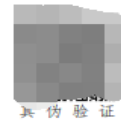
如已做完上述设置, 使用过程中提示“访问用户媒体设备失败”(如下图所示), 请重新插入高拍仪。



5.7 打印

按钮可以打印已完结业务过的电子文书。点击【打印】弹出能够打印的文书, 如图所示。





真伪验证

工伤认定申请受理决定书

编号: [REDACTED]

你（单位）于 [REDACTED] 认定申请收悉。经审查，符合工伤认定受理的条件，现予受理。



2022 年 06 月 22 日

注：本决定已按《中华人民共和国电子签名法》的规定进行可靠电子签名，与纸质盖章的决定具有同等法律效力。可通过本决定书标识二维码进行真伪验证，不再以纸质形式提供。

6 操作流程

系统将业务划分为详细的业务进度。依据每笔业务当前的进度来控制办理和查看按钮，进度不同点击办理和查看所看到的功能是不同的。每完成一个进度操作后，信息会进入下一个业务进度。

办理一项业务，先通过查询条件找到对应的信息，如果有 **办理** 按钮则为应做业务，点击【办理】打开业务操作页面，录入相关信息后点击保存、提交，如果没有办理按钮说明当前业务环节不应该是您来办理，等待即可。