

豫云签电子劳动合同服务平台 操作手册

河南广电传媒控股集团数字产业投资有限公司



豫云签

电子劳动合同签署、查阅、调用、监管一体化公共服务平台

www.yuyunqian.com

目录

一、 平台简介	1
二、 注册	1
(一) 创建企业	1
(二) 选择登陆企业	1
(三) 成功登陆首页状态	2
三、 企业实名认证	2
(一) 认证入口	2
(二) 用户授权	2
(三) 办理人实名认证	3
(四) 组织信息核验	4
(五) 认证方式	4
1. 法定代表人认证	4
2. 授权书认证	4
四、 主要功能介绍	6
五、 个人中心	7
(一) 设置账号密码	7
(二) 绑定 Ukey	7
六、 单位管理	7
(一) 基本信息	7
(二) 角色权限	8
(三) 账号管理	9
七、 模版管理	9
(一) 新增模版	9
八、 员工管理	11
(一) 入职管理	11
1. 扫码邀请	11
2. 短信邀请	11
(二) 入职资料审核	12
1. 审核操作	12
2. 审核完成 (通过/拒绝)	12
3. 员工花名册	12
(三) 员工信息编辑	13
1. 调整部门	13
2. 员工离职	13
九、 合同管理	14
(一) 合同管理入口	14
1. 全部合同	14
2. 待我操作	15
3. 待他人操作	15
4. 已完成	15
(二) 发起签署	15

1. 操作入口	15
2. 选择签署模板	15
4. 填写模板信息	17
5. 发起签署	17
(三) 纸质合同归档	17
十、日志管理	18
十一、任务	18
十二、消息	18
十三、劳动者操作	19
(一) 注册	19
1. H5 页面注册	19
2. PC 页面注册	19
(二) 实名认证	20
1. 用户授权	20
2. 认证方式	20
(1) 手机认证	20
(2) 银行卡认证	20
(3) 人脸识别认证	21
(三) 入职资料填写	21
(四) 个人中心	21
(五) 我的合同	21
1. 合同管理	21
2. 合同签署	22
附件：认证名词解释	23

豫云签电子劳动合同服务平台操作手册

一、平台简介

豫云签电子劳动合同服务平台（平台登录网址：<https://www.yuyunqian.com/>）是为企业提供电子劳动合同签署、查阅、调用、监管等功能的一体化公共服务平台，助力企业降本增效，规范用工管理，避免劳动纠纷，保护劳动者合法权益。主要功能包括合同管理、模板管理、单位管理和员工管理等。

二、注册

（一）创建企业

用户进入创建企业页面根据页面提示输入企业基本信息以及办理人手机号，正确填入获取的验证码并勾选页面下方的平台用户使用协议后点击“同意协议并注册”提交创建。

豫云签电子劳动合同服务平台



创建企业

[已有企业? 立即登录](#)

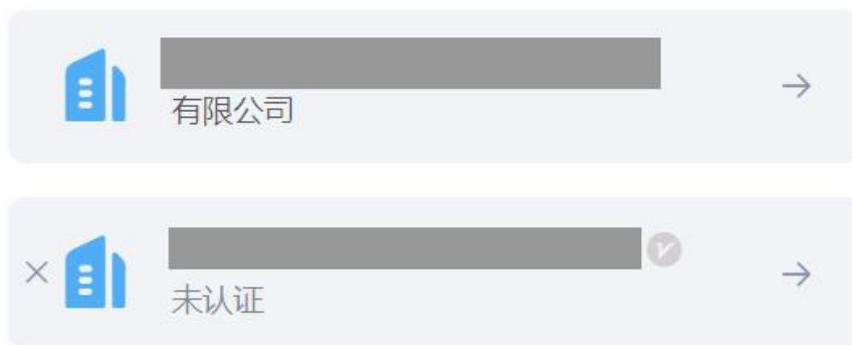
 我已阅读并同意 [《平台用户注册协议》](#) [《数字证书服务协议》](#) [《用户隐私协议》](#)

创建成功后页面显示创建成功提示，用人单位办理人可直接通过点击弹框“立即登录”按钮登录系统。

（二）选择登陆企业

用人单位办理人登录系统前需确认登录企业，登录企业可通过点击列表企业名称进行更换，登录企业确认无误后点击“确认”按钮进入用人单位系统首页。

◀ 返回 **选择要进入的主企业系统**



(三) 成功登陆首页状态

已成功登录未进行实名认证的企业可通过首页提示进入企业实名认证流程，或者用人单位办理人通过点击页面任意功能跳转至企业实名认证流程。

三、企业实名认证

(一) 认证入口

用人单位办理人登录系统后，需进行企业实名认证才可进行相关操作，办理人可点击首页上“立即认证”进入实名认证流程或点击页面任意功能跳转至实名认证流程。

(二) 用户授权

企业实名流程当中，需要核验填写的企业信息真实性和企业实际办公地址，信息确认无误后办理人点击“确认无误，开始认证”操作按钮进入企业实名认证流程。

* 企业名称	<input type="text"/>
* 统一社会信用代码	<input type="text"/>
* 企业所属区域:	<input type="text" value="请选择区域"/>
详细地址	<input type="text" value="请输入详细经营地址"/>

确认无误, 开始认证

为了满足合规要求, 需要用人单位办理人授权同意平台方采集必要信息, 办理人需阅读并同意相关用户使用协议, 才可点击“开始认证”按钮。

(三) 办理人实名认证

为了保障企业实名流程的办理人身份真实性, 办理人需要先完成个人实名认证。办理人实名认证与个人实名认证规则一致, 平台目前提供手机认证、银行卡认证和人脸识别认证三种方式。

① 办理人认证 — ② 组织信息核验 — ③ 完成

简体中文

填写的信息仅用于完成本次认证, 平台方不会留存或泄露, 请放心填写。

* 认证方式	<input type="radio"/> 手机认证 推荐	<input type="radio"/> 人脸识别	<input type="radio"/> 银行卡认证
手机认证			
1、仅支持大陆人士 2、填写中国大陆居民身份证姓名、证件号、手机号			
* 姓名	<input type="text"/>		
* 身份证号	<input type="text"/>		
* 手机号 ②	<input type="text" value="请输入手机号"/>		
<p>确认提交</p>			

(四) 组织信息核验

认证方式，支持法定代表人认证和授权书认证两种方式。

企业名称，必填，需要与营业执照企业名称保持一致，注意半全角括号区分。

统一信用代码或工商注册号，必填，输入 91 开头的 18 位统一社会信用代码或工商注册号。

法定代表人名称，必填，输入法定代表人姓名，如法定代表人为外籍人士，可输入英文名。

法定代表人证件类型，证件类型支持身份证、港澳居民来往内地通行证、台胞证和护照。

法定代表人身份证号，必填。

(五) 认证方式

1. 法定代表人认证

若办理人是法定代表人本人（外籍法人暂不支持）建议选择该方式，需填写法定代表人基本信息，并与办理人信息相同即可完成认证。

2. 授权书认证

法人授权方式指办理人在做企业实名时，经法定代表人对授权书（授权书根据模板系统自动生成，并带有必要信息）进行签署确认，即可完成企业实名。签署链接会以短信形式发送到法定代表人预留手机号中，法定代表人需要完成个人实名并做意愿认证后，签署授权方可生效。

① 办理人认证 — ② 组织信息核验 — ③ 授权书认证 — ④ 完成 简体中文

填写的信息仅用于完成本次认证，平台方不会留存或泄露，请放心填写。若是法定代表人本人操作则直接实名通过

* 认证方式
 授权书认证 **推荐**
 法定代表人认证

授权书认证

1、若贵司实名需法定代表人先进行授权，方可代理授权，建议选择该方式
2、需填写法定代表人手机号并发送签署通知，法定代表人收到后对授权书进行签署

* 企业名称

* 统一社会信用代码
或工商注册号 示例

* 法定代表人名称

* 法定代表人证件类型 身份证 ▾

* 法定代表人证件号 请输入法定代表人证件号

确认

① 办理人认证 — ② 组织信息核验 — ③ 授权书认证 — ④ 完成 简体中文

当前认证方式: **授权书认证**
 认证信息: [重新认证](#)

* 法定代表人手机号 请输入法定代表人手机号

授权书



上一步: 修改企业信息
确认

① 办理人认证 — ② 组织信息核验 — ③ 授权书认证 — ④ 完成

当前认证方式: **授权书认证**
 认证信息: [重新认证](#)

8 签署通知已发送

授权书签署链接已通过短信发送至法人 手机()

如未收到签署通知,你可以复制签署链接,告知法人

查询签署结果
重新发送签署通知

经过企业实名认证后即可使用本平台的各类功能模块。

四、主要功能介绍

(一) 页面上方为平台功能菜单导航，功能模块有：

1. 合同管理：显示全部合同、待我操作、待他人操作及已完成的合同记录；可以发起新的电子合同的签约流程和上传纸质合同进行归档。

2. 模板管理：根据企业自身情况，制定符合法规、满足自身的合同模板。

3. 单位管理：完善单位信息、新增用人单位、角色管理和单位管理账户的创建及角色分配。

4. 员工管理：员工的入职管理（扫码或短信邀请）、员工花名册和离职管理。

5. 日志管理、任务和消息：用户的操作记录、任务记录和信息通知。

6. 个人中心：设置或修改密码、绑定或解绑 ukey。

(二) 首页主体从上至下依次为待办中心、数据总览和合同统计模块。

1. 待办中心：展示所有需当前企业用户进行处理的任务，包括待签署合同、待入职审批信息和待分配部门等，点击即可直接进入对应操作页面。

2. 数据总览：显示在职员工总数、近半年入职、入职资料填报、劳动合同总数和平均签署时长等数据。

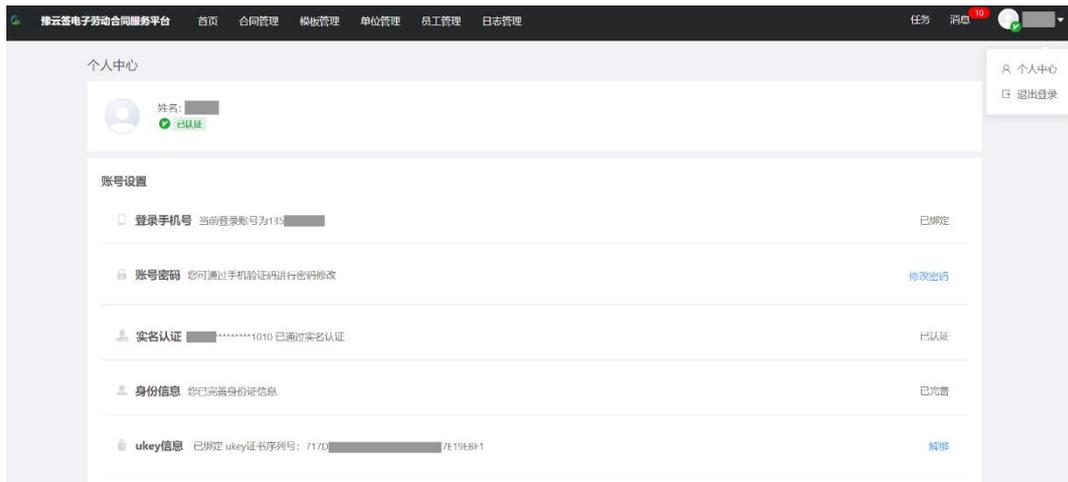
3. 合同统计：可展示以周、月、半年或指定时间区间的不同维度的签署情况。

(三) 页面右上方为平台常用服务的快捷入口，包括扫

码入职、发起签署、合同管理和员工花名册，点击即可进入对应页面。

五、个人中心

在个人中心中可查看个人基本信息，可设置、修改登录密码，以及绑定和解绑 UKEY。



(一) 设置账号密码

用人单位办理人登录平台后，在个人中心处设置或修改账户密码。设置过用户密码的用户，可以在登录页面选择“密码登录”输入手机号和正确的系统密码进行登录。

(二) 绑定 Ukey

用户需先通过账号密码或手机验证码登录系统后，在“个人中心”模块根据页面提示进行驱动下载安装、UKEY 硬件的绑定操作，绑定成功后下次登录时可选择 UKEY 登录方式进行登录。

六、单位管理

(一) 基本信息

可查看当前企业的基本信息。企业注册地为系统根据统一社会信用代码识别的结果。



新增用人单位： 点击新增用人单位按钮后，输入企业名称和统一社会信用代码。输入完成后系统提示前往认证界面，确认企业信息无误后，点击“确认无误，开始认证”按钮即可在系统内部对该企业进行认证。

转授： 本功能仅限于当超级管理员在平台内无代办事项后，可将当前权限转授给其他管理员，被转授成员必须是已经在平台内完成实名认证。被转授成员确认转授后，原超级管理员将无法登录平台，新成员变为平台的超级管理员。

注： 用人单位和劳动者是两套独立的账户系统。

（二）角色权限

新增角色： 新增角色的权限分为数据权限以及角色权限。数据权限是选择当前账户下某个企业，当前角色只能看到选中企业的数据库。角色权限是指当前角色具备选中的功能权限。

编辑&删除： 具备该功能权限的账号可对角色进行编辑或删除，超级管理员不可被删除，只能被查看。

(三) 账号管理

新增账号： 点击“新增账号”按钮，系统弹出弹框指引用户填写对应信息，填写完成并点击确定后，系统会发送短信至已填写手机号，被邀请人需打开链接完成实名认证后方可加入。

编辑&删除： 具备该功能权限的账号可对账号角色进行修改或删除，超级管理员不可被删除，只能被查看。

七、模版管理

(一) 新增模版

点击新增模版按钮，即可新增模版。



基本信息： 填写模版名称并选择模版类型，选择本地模版文件并上传，上传后可查看、替换或删除，可同时上传多个文件，确认文件后，点击下一步进入模版设置界面。



控件设置：选择控件对文件进行依次设置。拖拽左侧控件至文件域内，右侧可查看或设置控件名称，点击上一步返回基本信息界面，点击确认提交跳转至完成界面。模版新增完成后，该模版属于关闭状态，需要手动对模版进行开启。



(二) 模版操作

开启/关闭：具备该权限功能的账号可对模版进行开启/关闭的操作：关闭时可以进行编辑或删除操作、开启后可使用该模版发起签署。



点击查看后可查看模版详情内容，点击使用则进入合同签署发起操作流程。

八、员工管理

(一) 入职管理

入职管理页面为用人单位提供对入职员工进行入职邀请、入职资料审核和入职资料查看的功能。用人单位可以通过二维码或手机发送验证码邀请劳动者入职。

1. 扫码邀请

扫码邀请：用人单位可根据页面提示复制邀请链接或下载页面二维码图片，通过通讯软件发送给劳动者，劳动者可通过点击链接或扫描二维码进入劳动者端。



2. 短信邀请

个人邀请：用人单位可根据页面提示填写被邀请的劳动者姓名、手机号等信息进行邀请劳动者进行入职资料的填写，页面必填项填写完毕后点击“发送邀请”链接后，系统将向劳动者手机号发送邀请链接。

批量邀请：用人单位经办人可根据页面下载批量填写模板，模板填写完成后上传填写好的文件，系统会进行必填项校验，校验无误后，系统将发送邀请链接至劳动者手机号。

（二）入职资料审核

1. 审核操作

用人单位经办人可点击“审核”进入员工入职资料审核流程。用人单位经办人可对劳动者填写的入职资料进行部分信息修改操作，对劳动者填写的入职资料确认无误后，可进行“拒绝”或“通过”操作。入职资料审核结果将通过短信通知劳动者。

2. 审核完成（通过/拒绝）

入职资料审核完成后，用人单位办理人可通过入职资料列表“查看”操作进入“入职资料”详情页面进行查看，查看页面信息不可修改。



3. 员工花名册

入职资料审核通过的劳动者信息会在用人单位“员工花名册”列表页显示一条新记录，劳动者入职资料列表以劳动

者入职资料通过审核时间进行倒叙排列，用人单位办理人可通过员工花名册查看员工入职信息。

（三）员工信息编辑

用人单位经办人可通过系统“员工花名册”模块对已入职员工信息进行编辑。平台支持用人单位对已入职员工进行调整部门或者办理离职操作，对员工的基本信息仅支持对员工紧急联系人进行编辑操作。



1. 调整部门

在员工花名册编辑员工信息时，用人单位可调整员工的所属部门，点击“调整部门”后根据页面提示选择企业以及调整的部门，确定完成调整。

2. 员工离职

对离职员工，用人单位可通过员工花名册对该员工进行办理离职操作，员工需根据实际情况填写员工的离职的原因，补充原因可在离职备注进行填写。

“办理离职”成功的员工状态更新为“确认离职”可操作状态，用人单位可根据员工工作的交接情况进行操作，已交接完成的员工，用人单位可对其进行“确认离职”操作。

确认离职：用人单位经办人按照填写离职交接人以及离职备注信息，填写完成后该员工状态更新为“已离职”状态。

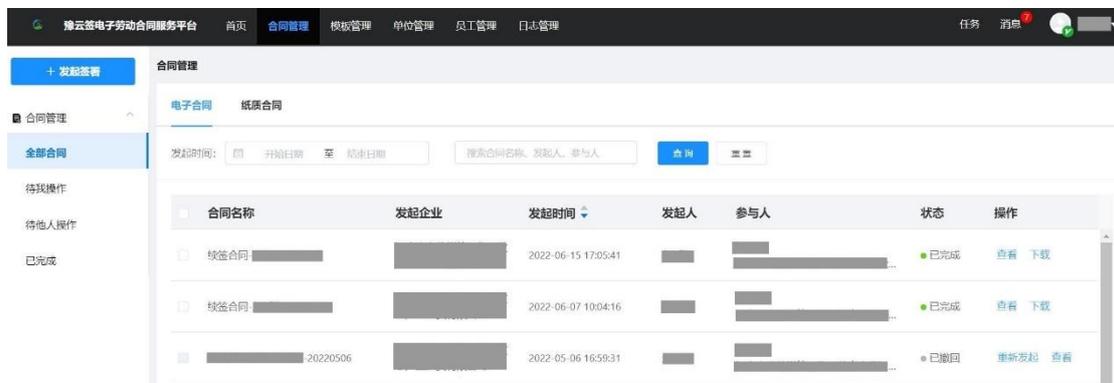
九、合同管理

（一）合同管理入口

用人单位经办人可通过首页“合同管理”进入合同管理列表页。“合同管理”模板根据合同当前签约状态分为“全部合同”、“待我操作”、“待他人操作”、“已完成”四块内容，用人单位经办人可通过此页面查看合同，也可直接通过点击“发起签署”按钮发起签署任务。

1. 全部合同

“全部合同”列表包含该账号签约方名下所有状态合同，包括“签署中”以及“已完成”。用人单位经办人可通过选择发起时间以及模糊查询合同主题、发起人、参与人对列表合同进行筛选。



用人单位经办人点击“查看”可进入查看页面，“已完成”状态合同详情为签署完成的最终合同文件，“签署中”

状态合同详情为未完成合同签署的合同文件，其中若当前签署流程为登录账号，则可直接通过详情页面进行签署操作。

2. 待我操作

“待我操作”合同列表显示当前流程为该登录账号为签署方进行签署的所有合同，状态均为签署中。用人单位经办人可进入“待我操作”合同详情进行签署操作。

3. 待他人操作

“待他人操作”合同列表显示的是当前账户有权查看的所有需要他人签署的合同，合同状态均为签署中。此列表合同中如有当前账号发起的合同流程，当前账户可以查看、催签和撤回操作。

4. 已完成

“已完成”合同列表显示的是当前账户有权查看的、已经走完签署流程的合同。当前账号可以进行查看、下载操作。

(二) 发起签署

1. 操作入口

(1) 入口一：点击首页快捷入口“发起签署”进入发起签署流程。

(2) 入口二：点击首页“合同管理”进入合同管理页面，点击“合同管理”页面“发起签署”按钮进入发起签署流程。

2. 选择签署模板

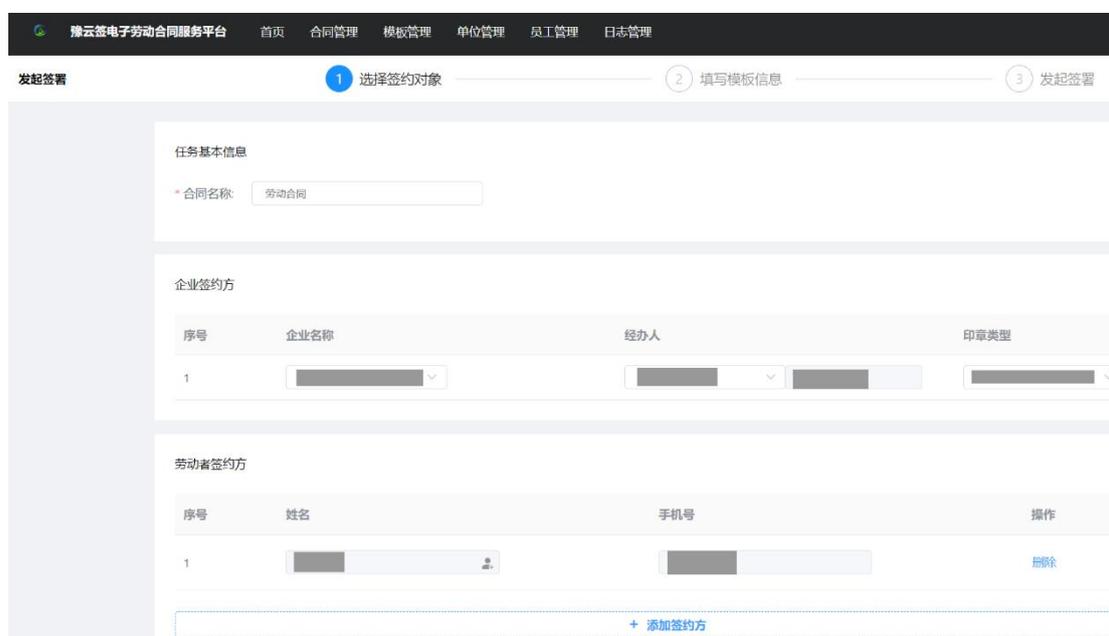
选择需要使用的合同模板，鼠标移至待使用模板上方时会出现“查看”和“使用”按钮，点击查看可以预览模板的详细内容、点击使用进入发起合同签署流程。



3. 选择签约对象

合同名称自动带入模板名称，可编辑，合同名称为必填。

企业签约方：系统显示当前登录账号所属企业基本信息，包括企业名称、经办人姓名、经办人手机号以及默认印章类型，企业信息均可编辑或选择。



劳动者签约方：用户可以添加多个劳动者签约方，点击一次“添加签约方”按钮增加一个签约方。用户可以点击+

号通过员工花名册选择签约人并自动带入姓名和手机号，签约方信息填写完毕后点击“下一步”进入模板信息页面。

4. 填写模板信息

用户根据页面提示填写模板信息，该模板信息填写内容根据选择模板不同显示。必填项填写完毕后点击“下一步”进入发起签署页面。

5. 发起签署

在发起签署页可点击“查看”可进行查看合同签约方以及合同信息详情，确认无误后点击“发起签署”发起合同签署流程。

（三）纸质合同归档

在“合同管理”“全部合同”处点击纸质合同，选择合同上传即可开始纸质合同的上传。



企业签约方可以选择企业和经办人，劳动者签约方可以点击+号通过员工花名册选择签约人并自动带入姓名和手机号，点击下一步进入完善合同信息页面。

在完善合同信息页面可以完善合同信息、工作信息和上传纸质合同文件，支持支持 10M 以内 docx、doc、pdf 格式。

各类信息完善后点击完成即可上传纸质合同。上传完成的纸质合同可以在“合同管理”“全部合同”处点击纸质合同查看。

十、日志管理

可按照功能模块或账号筛选查看平台内部操作的日志记录。



十一、任务

系统将批量下载、批量邀请、批量签署等批量操作在任务模块中执行异步操作，可避免影响当前或下一步使用。



十二、消息

消息中心里面包含劳动者入职资料填写完成、合同签署交互过程中的状态提醒等消息通知。

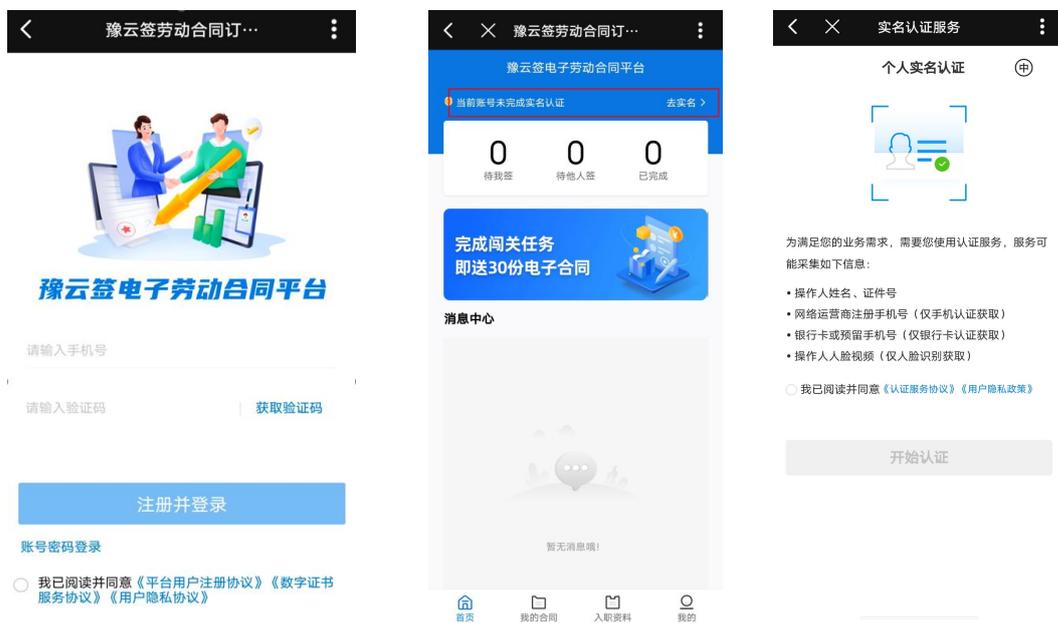
消息中心	
全部标为已读	
<ul style="list-style-type: none"> ● 劳动者入职资料填写完成 劳动者[]资料已填写完成, 请前往“员工管理”板块进行审核! 	2022-06-16 16:03:57
<ul style="list-style-type: none"> ● 劳动者入职资料填写完成 劳动者[]入职资料已填写完成, 请前往“员工管理”板块进行审核! 	2022-06-16 15:30:40
<ul style="list-style-type: none"> ● 合同签署完成 	2022-06-14 15:41:40

十三、劳动者操作

(一) 注册

1. H5 页面注册

劳动者扫描用人单位的入职二维码或者点击收到用人单位发送的入职短信里面的链接, 均可打开 H5 页面进行注册及实名认证。



2. PC 页面注册

用户打开豫云签电子劳动合同服务平台网址 (平台登录网址: <https://www.yuyunqian.com>), 选择劳动者登录界面, 输入手机号、验证码和同意平台协议后即可实现注册及登录操作。

劳动者登录系统后，需进行个人实名认证才可进行相关操作，劳动者可直接点击首页上“立即认证”进入实名认证流程或点击页面任意入口进入实名认证流程。

（二）实名认证

1. 用户授权

劳动者授权认证服务，点击《认证服务协议》查看并同意采集必要信息后开始认证流程。



2. 认证方式

个人实名支持三种认证方式：人脸识别（活体检测）认证、银行卡认证（银行卡四要素）和手机认证（运营商三要素）。

（1）手机认证

手机认证需要对姓名、身份证和运营商预留手机号三要素进行核验比对，确定是否为本人。

注：该认证方式仅支持大陆人士。

（2）银行卡认证

银行卡认证需要根据选择的证件类型填写身份相关信息核实本人相关信息，目前支持核验“身份证”、“港澳台来往内地通行证”、“台胞证”和“护照”，根据页面提示填写相关进行核验比对，确定是否为本人。

(3) 人脸识别认证

人脸识别认证是依托于活体检测（防止照片、视频和静态 3D 建模等不同类型），1:1 人脸比对 AI 技术等，并与权威公安库数据源做比对，确保自然人真实身份。

注：该认证方式仅支持大陆人士。

选择人脸识别认证，需填写“真实姓名+身份证号”，信息填写好后，点击获取二维码进行人脸认证。目前支持“支付宝”、“腾讯云”两种方式。

(三) 入职资料填写

劳动者通过 H5 页面注册账户及实名认证后，即可直接在 H5 端填写入职资料信息，系统将自动在 PC 端进行同步，在 PC 端入职资料模块可以查看填报的信息及当前审核状态。

(四) 个人中心

劳动者登录平台后，在个人中心处可以查看个人相关信息并设置或修改账户密码。设置过密码的用户，可以在登录时选择“密码登录”输入手机号和正确的系统密码进行登录。

(五) 我的合同

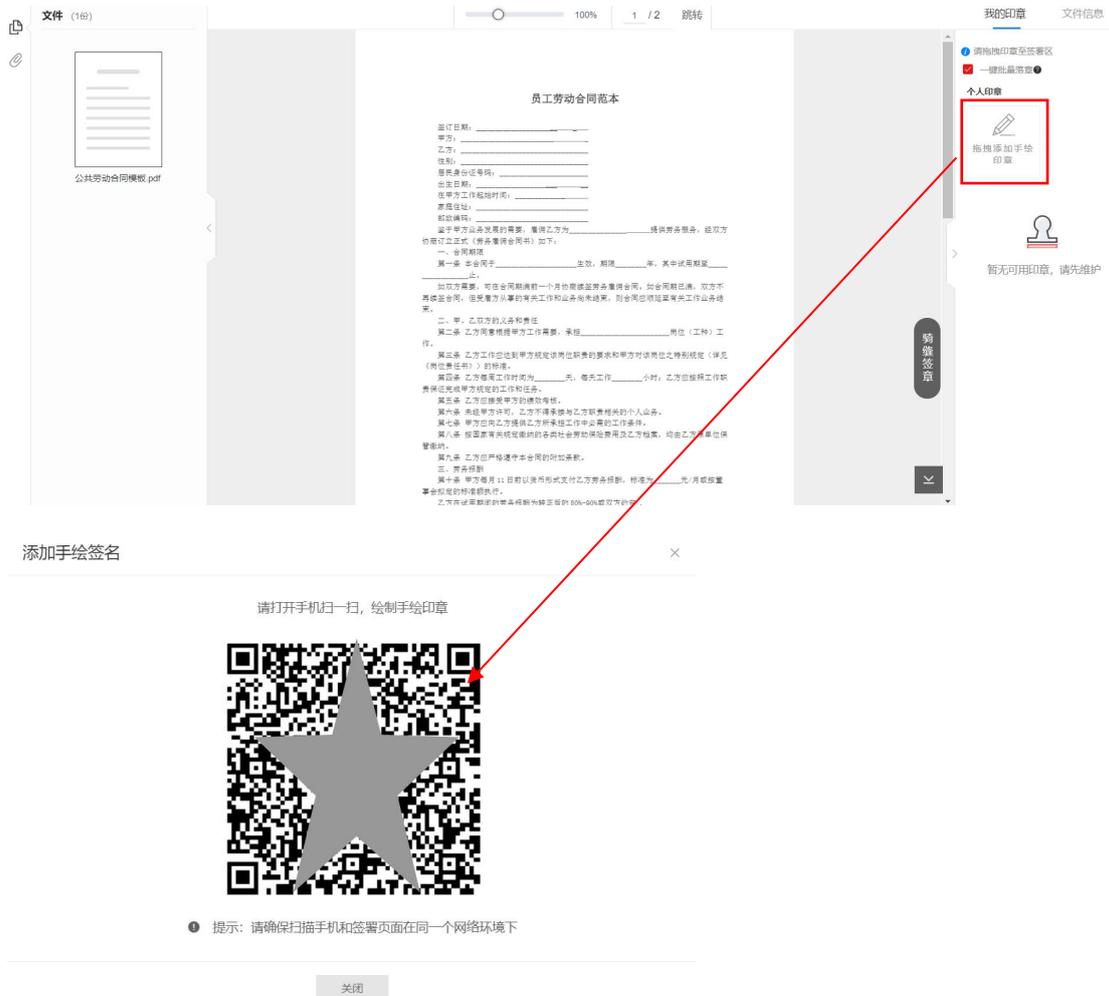
1. 合同管理

合同管理模块根据合同状态可分为：全部合同、待我操作、待他人操作以及已完成状态，劳动者可以查看各个合同

的具体内容对“待我操作”状态合同进行在线签署操作。

2. 合同签署

劳动者对“待我签署”的劳动合同可在线签署，劳动者可在线扫码二维码通过手机绘制手写印章完成合同的签署。



附件：认证名词解释

信息比对：以公安、移动网络运营商、银行和企业登记机构等数据源的预留信息作为基础，校验采集的自然人或者组织机构的信息真实有效。

核身：核实身份，使用一系列手段（人脸、实名手机短信等）核实当前操作人是某个自然人或者组织机构。

实名：通过核身、证明当前豫云签账号和某个自然人或组织机构相关联。

意愿：电子签名过程中对当前豫云签账号进行身份认证的方式，表达签署为本人签署。

个人 2 要素：2 要素是指：姓名和身份证号，可唯一确认真实世界中的某个大陆公民（港澳台及外籍人士暂不支持）。

运营商 3 要素：3 要素是指：姓名、身份证号和手机号码，通过大陆运营商（移动、联通、电信）的预留信息，唯一确认某个大陆公民（港澳台及外籍人士暂不支持）。

银行卡 3 要素：3 要素是指：姓名、身份证号和银行卡号，通过大陆银行的预留登记信息，唯一确认某个大陆公民（港澳台及外籍人士暂不支持）。

银行卡 4 要素：4 要素是指：姓名、身份证号、银行卡号和预留手机号，通过大陆银行的预留登记信息，确认劳动者信息，支持中国公民和外籍人士。

组织机构 2 要素：2 要素是指：组织机构名称和组织机构证件号，通过校验数据源预留的组织机构注册信息，确认真实事件中的某个大陆注册的组织机构（数据主要来源：全国企业信用信息公示系统、中国法院裁判文书网、中国执行信息公开网等）。

组织机构 3 要素：3 要素是指：组织机构名称、组织机构证件号和法人姓名，通过校验数据源预留的组织机构注册信息，确认真实事件中的某个大陆注册的组织机构（数据主要来源：全国企业信用信息公示系统、中国法院裁判文书网、中国执行信息公开网等）。

组织机构 4 要素：4 要素是指：组织机构名称、组织机构证件号、法人姓名和法人身份证，通过校验数据源预留的组织机构注册信息，确认真实事件中的某个大陆注册的组织机构（数据主要来源：全国企业信用信息公示系统、中国法院裁判文书网、中国执行信息公开网等）。