湖北省医疗保障局湖北省医疗保障信息平台

建设项目第 4 包

E01 公共服务子系统

基层网厅

用户使用手册

编制单位：东软集团股份有限公司

编制日期：2021 年 08 月 25 日

目录

第一章 操作使用指南 4

1.1 重置密码 4

1.1.1 功能描述 4

1.1.2 用户界面 4

1.1.3 操作步骤 4

1.2 普通居民参保登记 4

1.2.1 功能描述 4

1.2.2 用户界面 5

1.2.3 操作步骤 5

1.2.4 办理条件 9

1.2.5 校验规则 9

1.3 普通居民参保登记（批量） 9

1.3.1 功能描述 9

1.3.2 用户界面 9

1.3.3 操作步骤 10

1.4 新生儿参保登记 13

1.4.1 功能描述 13

1.4.2 用户界面 13

1.4.3 操作步骤 14

1.5 居民暂停参保 15

1.5.1 功能描述 15

1.5.2 用户界面.....15
1.5.3 操作步骤.....16
1.6 居民暂停参保（批量）.....19
1.6.1 功能描述.....19
1.6.2 用户界面.....19
1.6.3 操作步骤.....20
1.7 居民参保终止.....23
1.7.1 功能描述.....23
1.7.2 用户界面.....23
1.7.3 操作步骤.....24
1.8 居民信息变更.....26
1.8.1 功能描述.....26
1.8.2 用户界面.....27
1.8.3 操作步骤.....27
1.9 居民特殊身份登记.....30
1.9.1 功能描述.....30
1.9.2 用户界面.....30
1.9.3 操作步骤.....31
1.10 居民特殊身份登记撤销.....32
1.10.1 功能描述.....32
1.10.2 用户界面.....32
1.10.3 操作步骤.....33

1.11 参保人员名单查询.....34
1.11.1 功能描述.....34
1.11.2 用户界面.....34
1.11.3 操作步骤.....35
1.12 居民缴费记录查询.....37
1.12.1 功能描述.....37
1.12.2 用户界面.....37
1.12.3 操作步骤.....37
1.13 职工缴费记录查询.....39
1.13.1 功能描述.....39
1.13.2 用户界面.....39
1.13.3 操作步骤.....40
1.14 单位基本信息查询.....42
1.14.1 功能描述.....42
1.14.2 用户界面.....42
1.14.3 操作步骤.....43
1.15 个人基本信息查询.....44
1.15.1 功能描述.....44
1.15.2 用户界面.....44
1.15.3 操作步骤.....45

第一章 操作使用指南

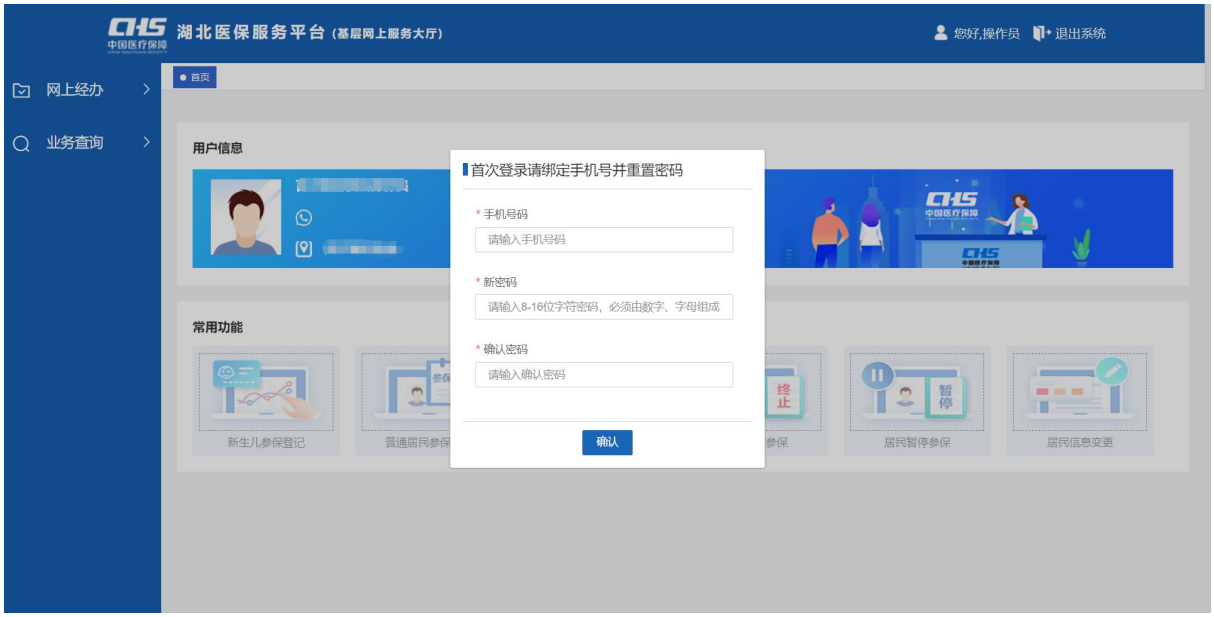
1.1 重置密码

1.1.1功能描述

首次登录基层网厅需要绑定手机号并重置密码。

1.1.2用户界面

重置密码界面如下图所示。



1.1.3操作步骤

具体操作步骤如下。

1)输入操作员手机号，并录入新密码。

2)点击确定，绑定成功。

1.2 普通居民参保登记

1.2.1功能描述

该功能模块用于街道、社区或学校对本单位下居民进行参保登记，支持居民新参保、居民续保和跨区域流动。

1.2.2用户界面

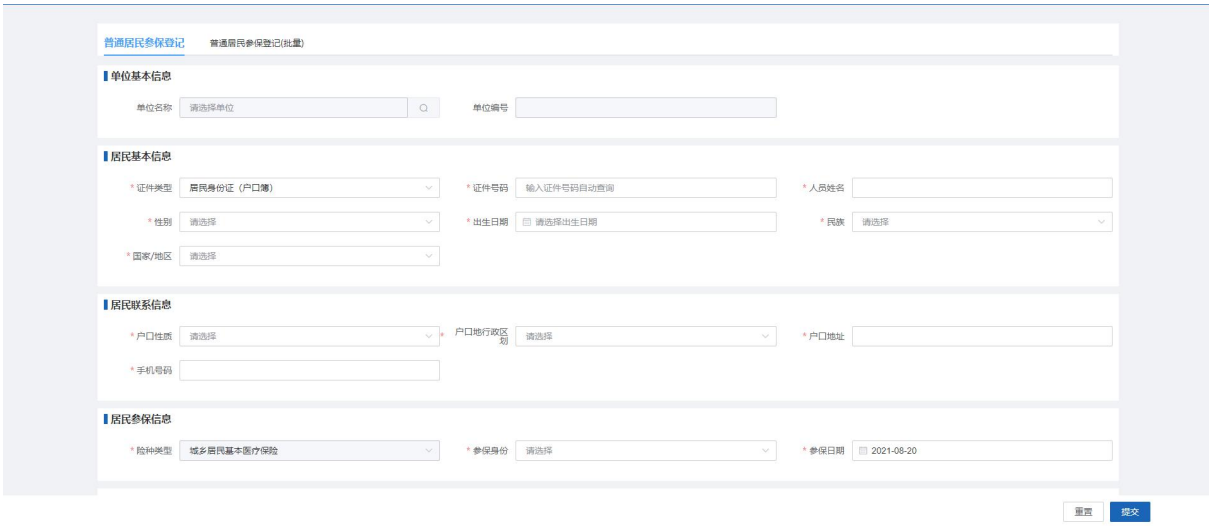
界面如下图所示，主要分为 4 个小模块，分别为单位基本信息，居民基本信息，居民联系信息，居民参保信息。

单位基本信息：如果是街道工作人员登录，则可以选择街道下属社区，若是社区/学校的工作人员登录，则默认当前单位信息。

居民基本信息：需要录入证件类型、证件号码、姓名、出生日期、性别、民族、国家地区代码。

居民联系信息：需要录入户口性质、户口所在地行政区划、户口地址、手机号码。

居民参保信息：包括录入险种类型、参保身份、参保日期。



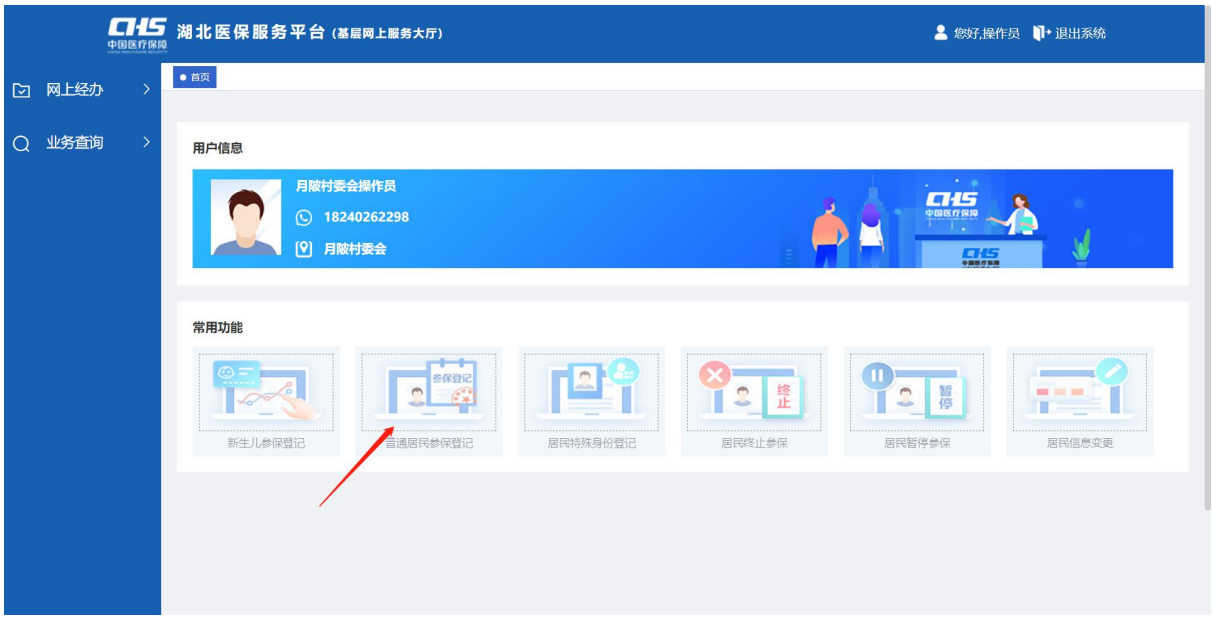
1.2.3操作步骤

具体操作步骤如下。

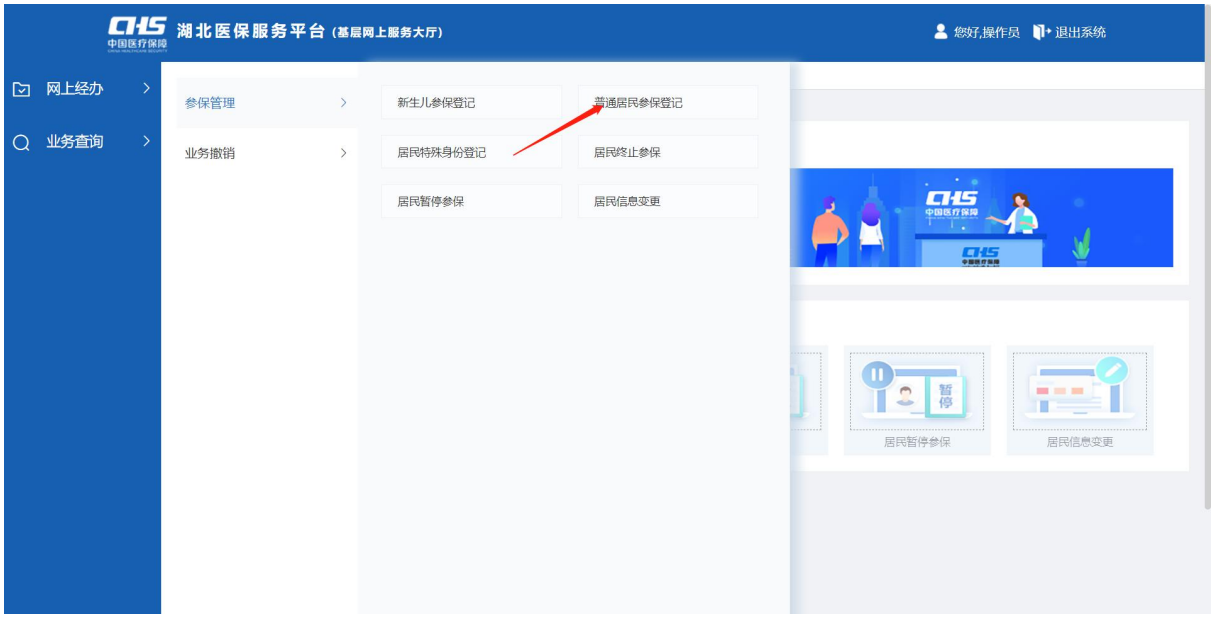
1)用户进入基层办事服务大厅，并进行登录。



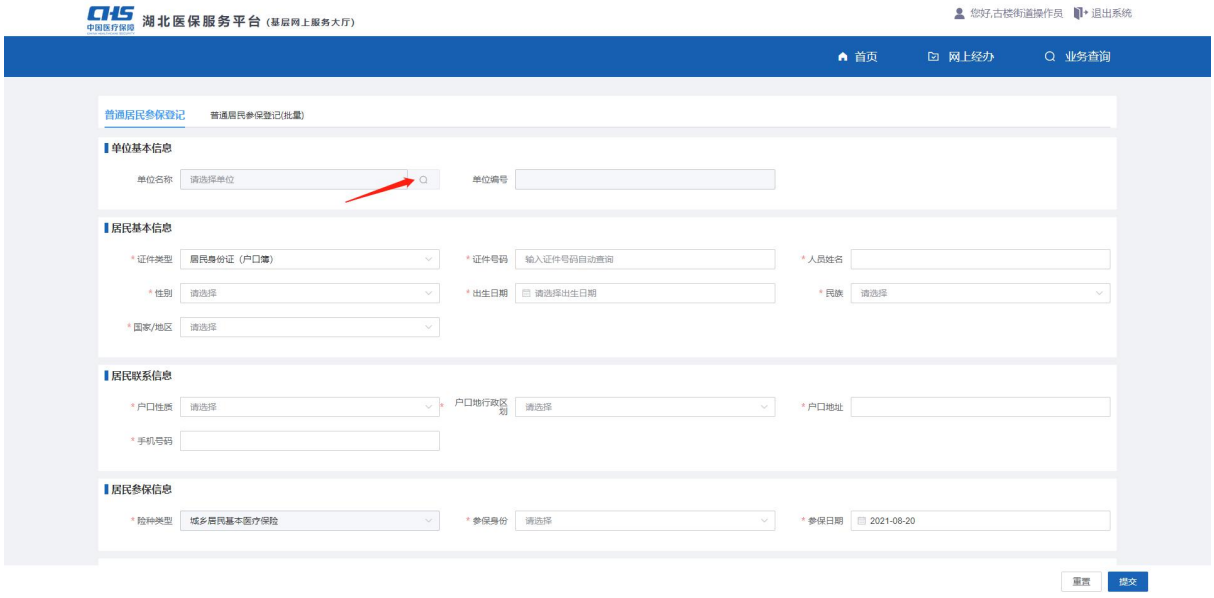
2)登录之后选择普通居民参保登记

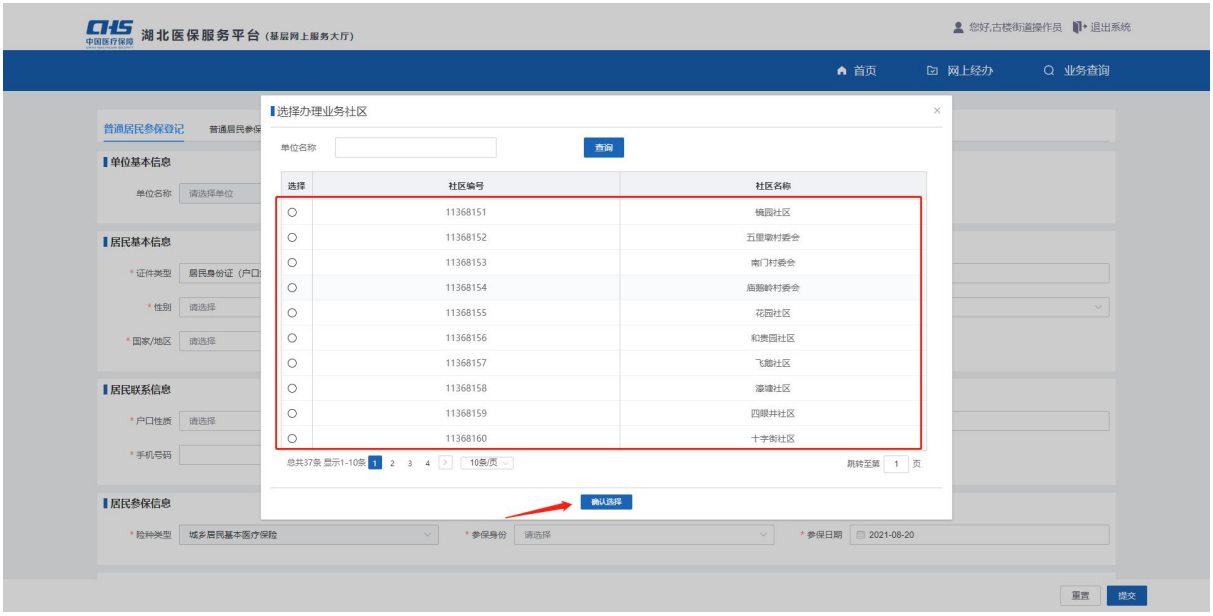


还可以通过点击页面左侧的网上经办，在展开的菜单里点击普通居民参保登记进入相关页面

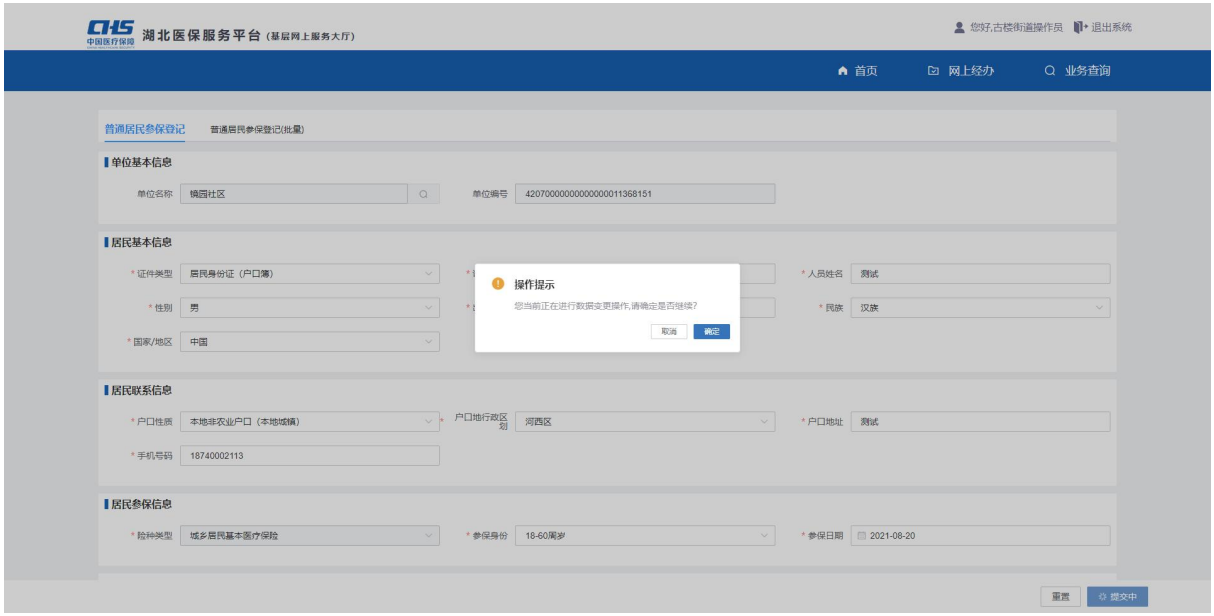


3)若登录单位为街道，首先点击单位名称旁边的放大镜按钮，选择参保社区；若登录单位为社区/学校则跳过此步。

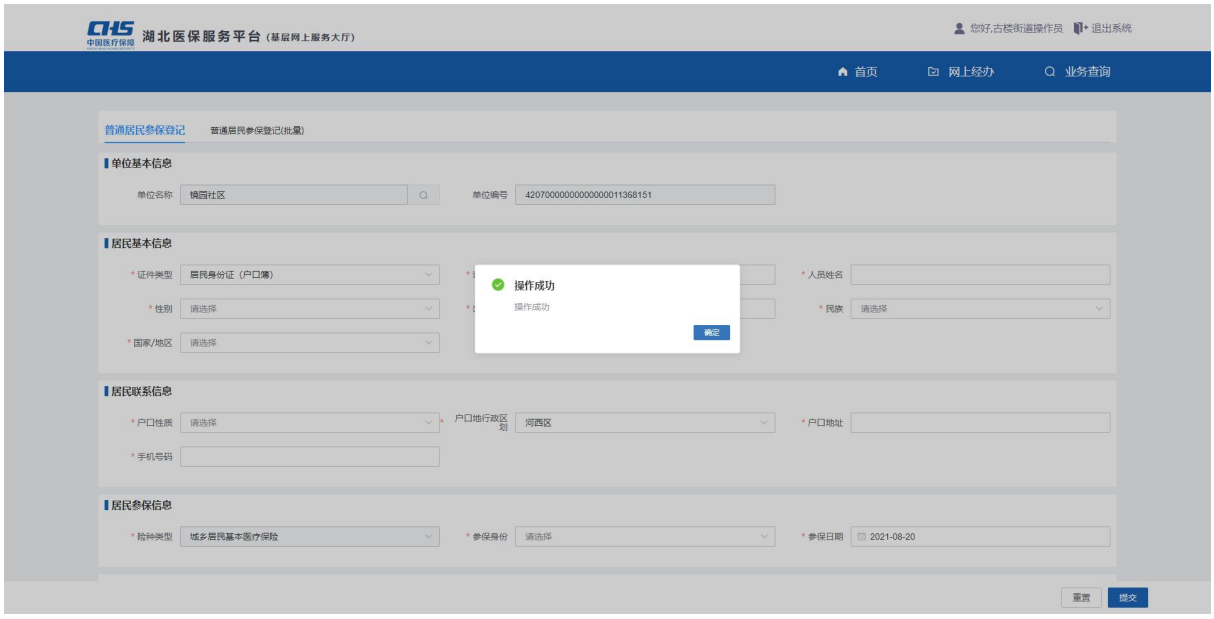




4)填写相关信息，点击提交按钮，显示如下界面



点击确定。如弹出操作成功提示，表示业务办理成功



1.2.4办理条件

1)人员提供个人基本信息。

1.2.5校验规则

1)输入身份证后，界面自动显示身份证的民族、性别、出生年月日等属性。

2)若职工已参加职工医保，则提示“已正常参保职工医保，无法参保居民医保”。

3)此功能不需要审批直接生效。

1.3 普通居民参保登记（批量）

1.3.1 功能描述

如果需要办理普通居民参保登记业务的人员过多，可以通过该功能以表格导入的形式批量办理普通居民参保登记业务。

1.3.2 用户界面

普通居民参保登记（批量）页面分为单位信息、操作按钮和处理进度三个部分，界面如下图所示：

单位基本信息：若登录单位为街道，需要选择下属社区，若登陆单位为社区/学校，自动获取当前单位。

操作按钮：包含模板下载、选择文件以及文件上传操作。

处理进度：以表格的形式显示导入的文件当前处理进度信息。

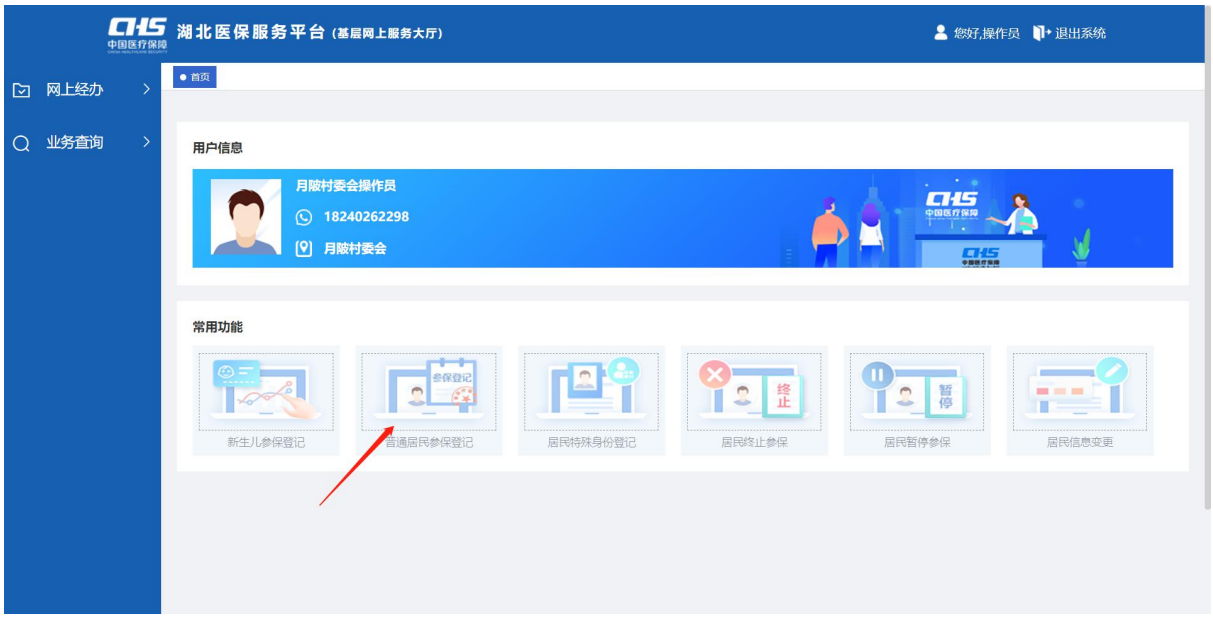


1.3.3 操作步骤

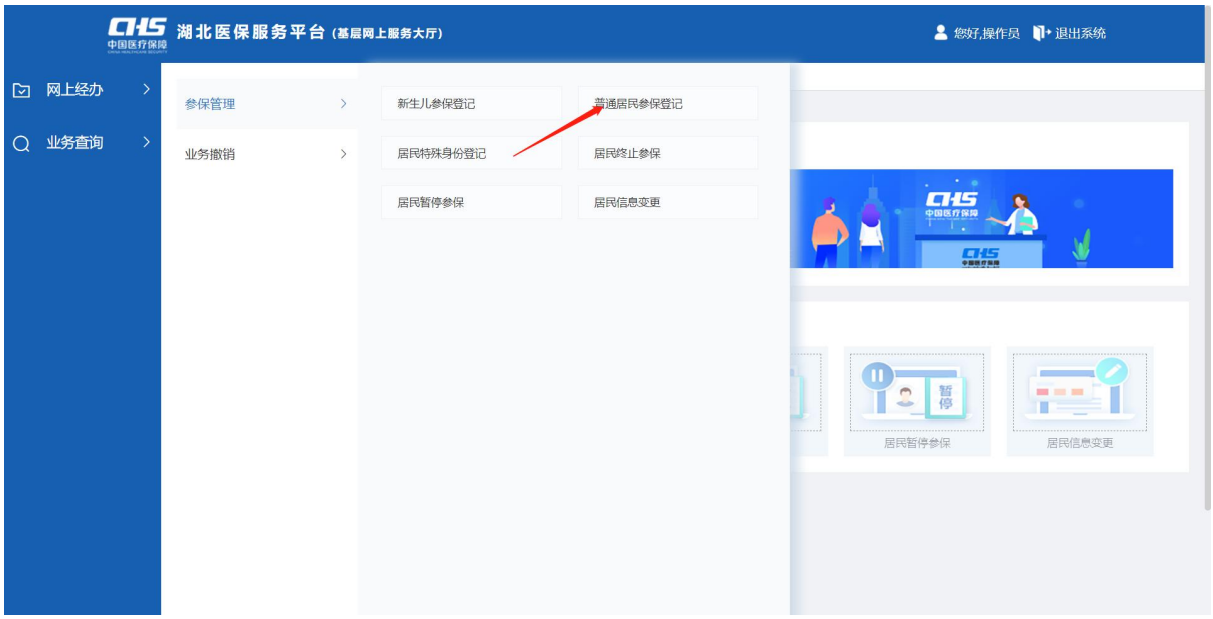
1）用户打开基层网厅页面，并进行登录



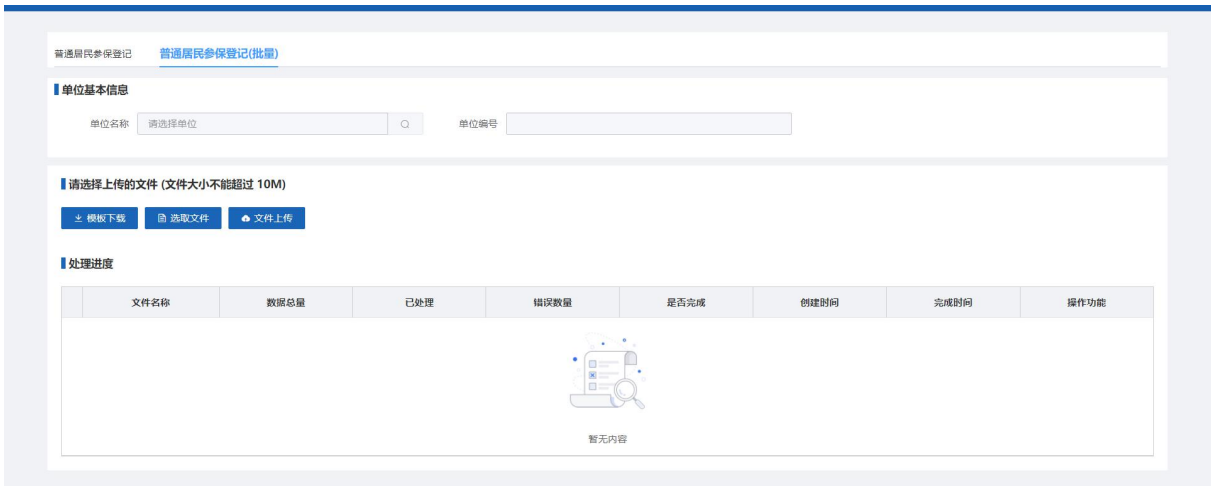
2)登录之后选择普通居民参保登记



还可以通过点击页面左侧的网上经办，在展开的菜单里点击普通居民参保登记进入相关页面



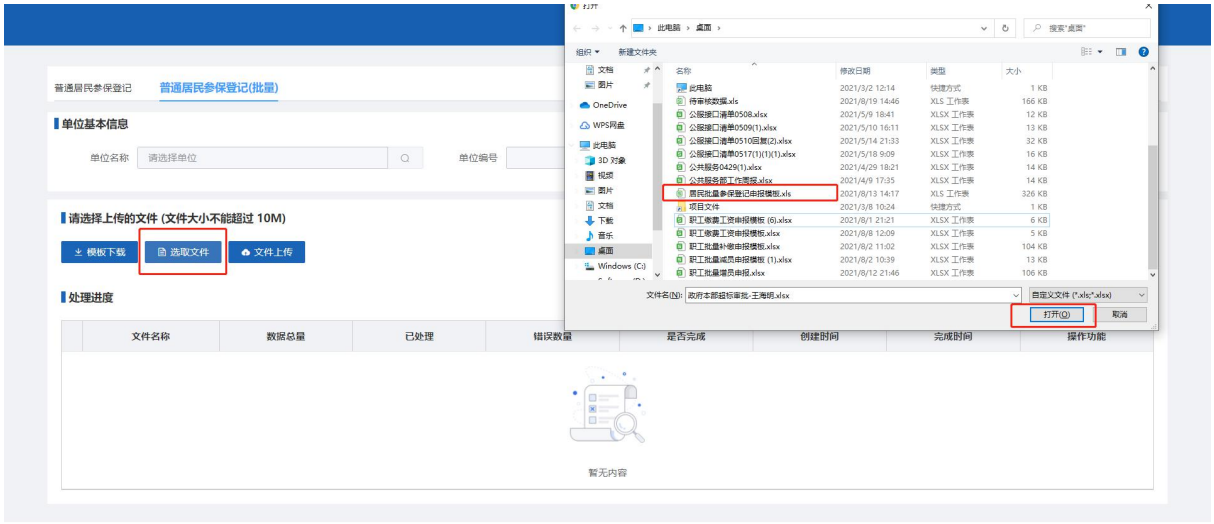
3)点击普通居民参保登记（批量）页签进入相关页面



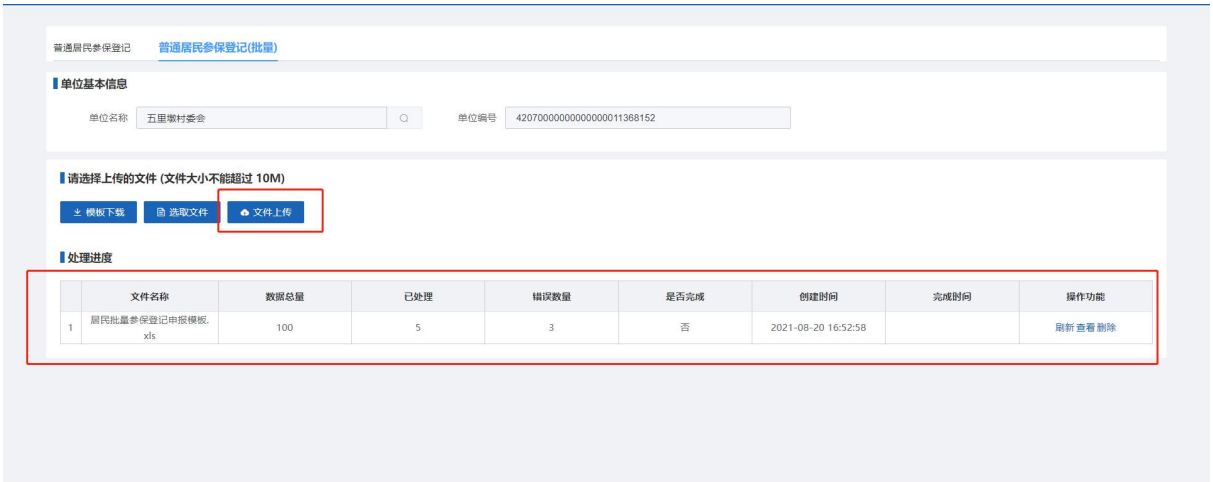
4) 点击模板下载按钮下载模板



5) 在下载好的模板里录入对应的信息后保存，如果打开模板显示受保护的视图，点击启用编辑按钮即可。点击选取文件按钮，选择刚刚编辑的模板。



6）点击文件上传按钮，等待文件处理完毕即可



点击处理进度表格右侧的刷新可以刷新处理进度

点击处理进度表格右侧的查看可以查看失败原因

点击处理进度表格右侧的删除可以删除该条进度信息

1.4 新生儿参保登记

1.4.1功能描述

新生儿在出生一年内，由新生儿监护人带相关证件去相应社区/街道为新生儿办理城乡居民参保登记，新生儿父母任意一方参加省内基本医疗保险（含城乡居民医保、城镇职工医保）并按规定缴费，则该新生儿可以免缴。

1.4.2用户界面

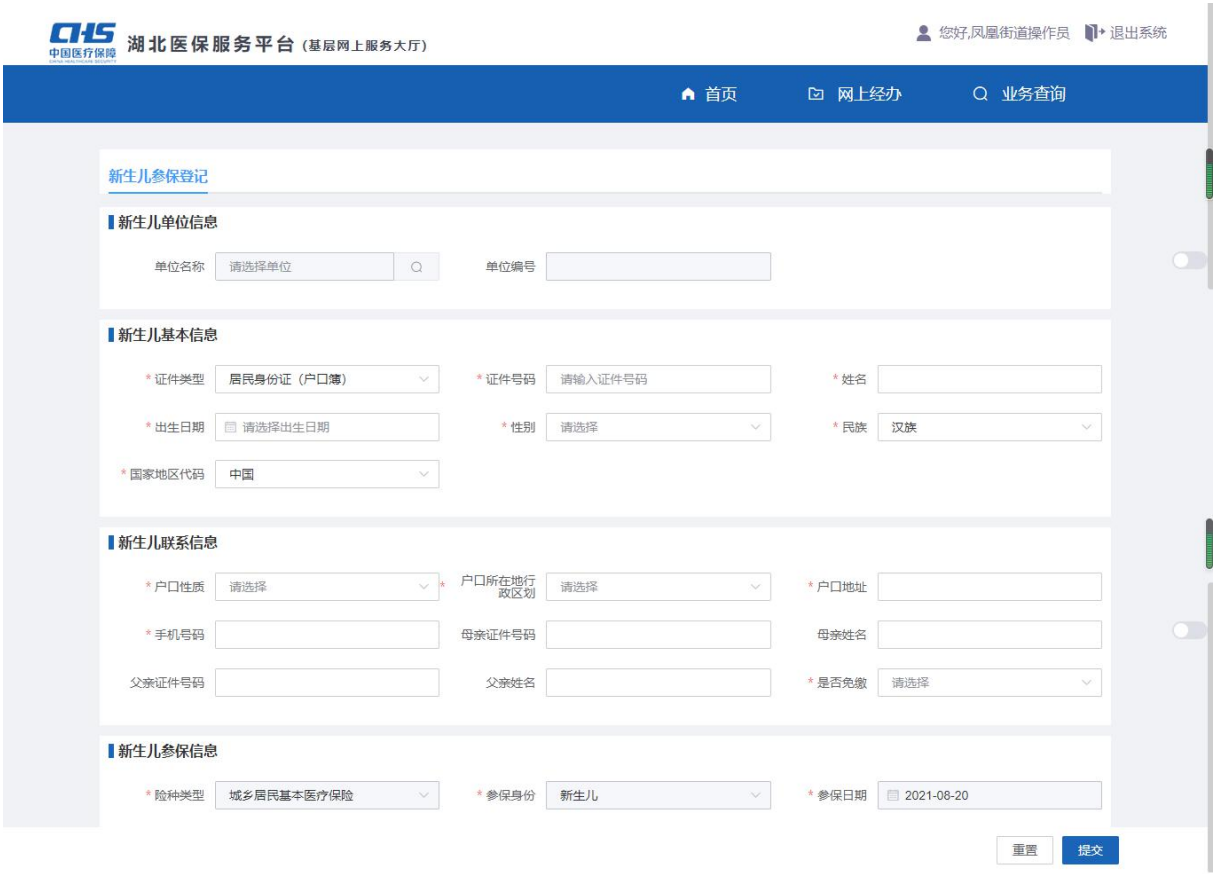
界面图如下所示，主要分为 4 个小模块，分别为新生儿单位信息，新生儿基本信息，新生儿联系信息，新生儿参保信息。

新生儿单位信息：如果是街道工作人员登录，则可以选择街道下的社区，若是社区/学校的工作人员登录，则默认当前单位信息。

新生儿基本信息：需要录入证件类型、证件号码、姓名、出生日期、性别、民族、国家地区代码。

新生儿联系信息：需要录入户口性质、户口所在地行政区划、户口地址、手机号码、是否免缴。母亲证件号码、母亲姓名、父亲证件号码、父亲姓名可选填

新生儿参保信息：包括录入险种类型、参保身份、参保日期。



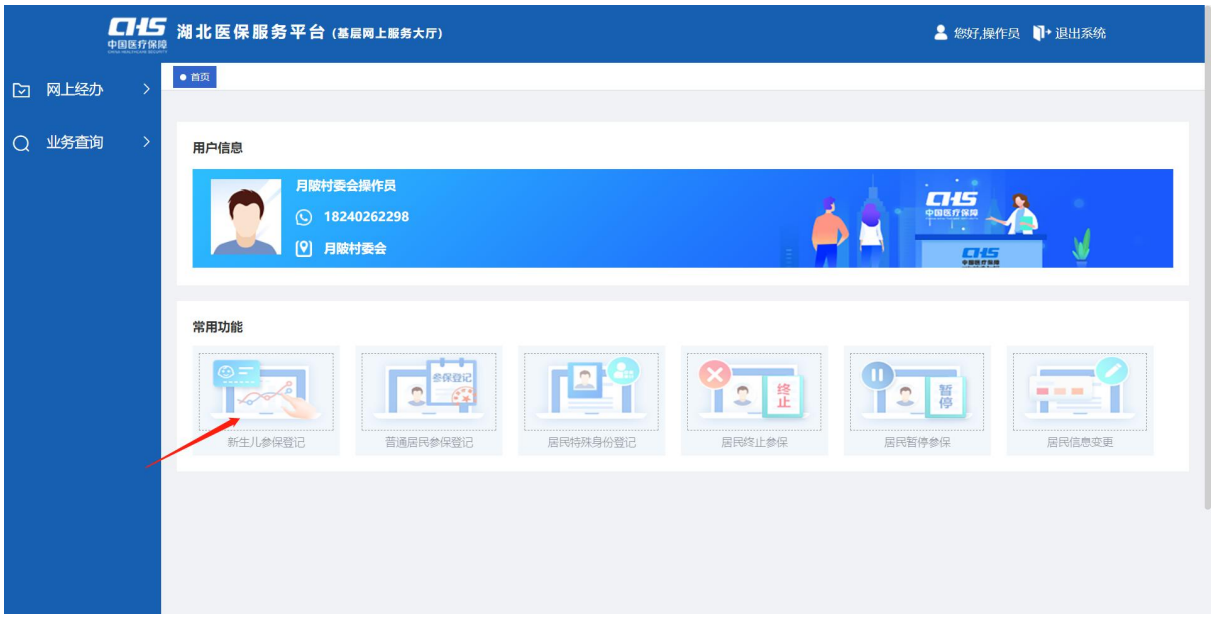
1.4.3操作步骤

具体操作步骤如下。

1)用户进入基层办事服务大厅，并进行登录。



2)登录之后选择新生儿参保登记



3）确认填写的相关信息无误后 提交申请。

1.5 居民暂停参保

1.5.1 功能描述

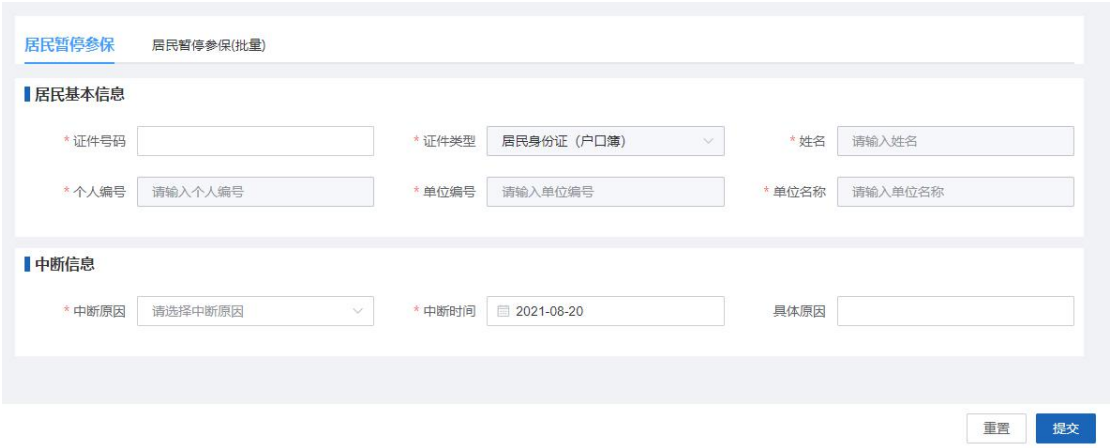
参加了城乡居民基本医疗保险的居民如果因为人员参军、出国定居、港澳台定居或其他原因需中断缴费的，可在当地的街道社区、学校办理居民暂停参保业务。

1.5.2 用户界面

居民暂停参保页面分为居民基本信息和中断信息两个部分，界面如下图所示。

居民基本信息：录入证件号码后自动填充证件类型、姓名、个人编号、单位编号、单位名称等信息。如果人员未参保，弹出提示。

中断信息：需录入中断原因及中断时间，中断原因为“其他原因中断缴费”时，需录入具体原因。

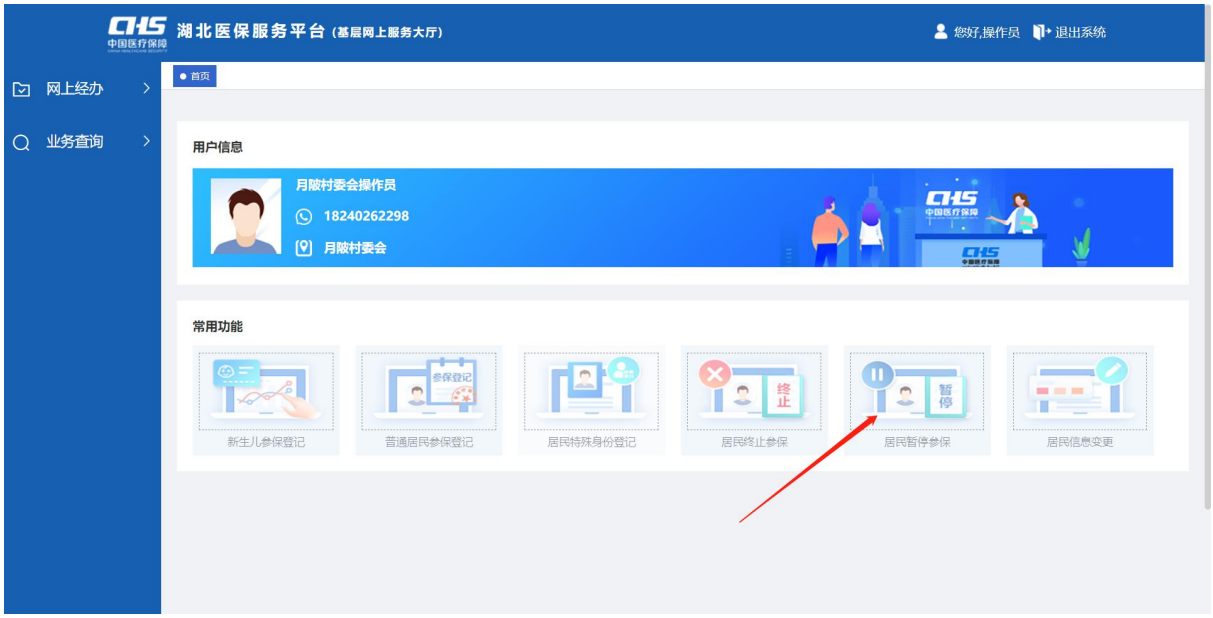


1.5.3 操作步骤

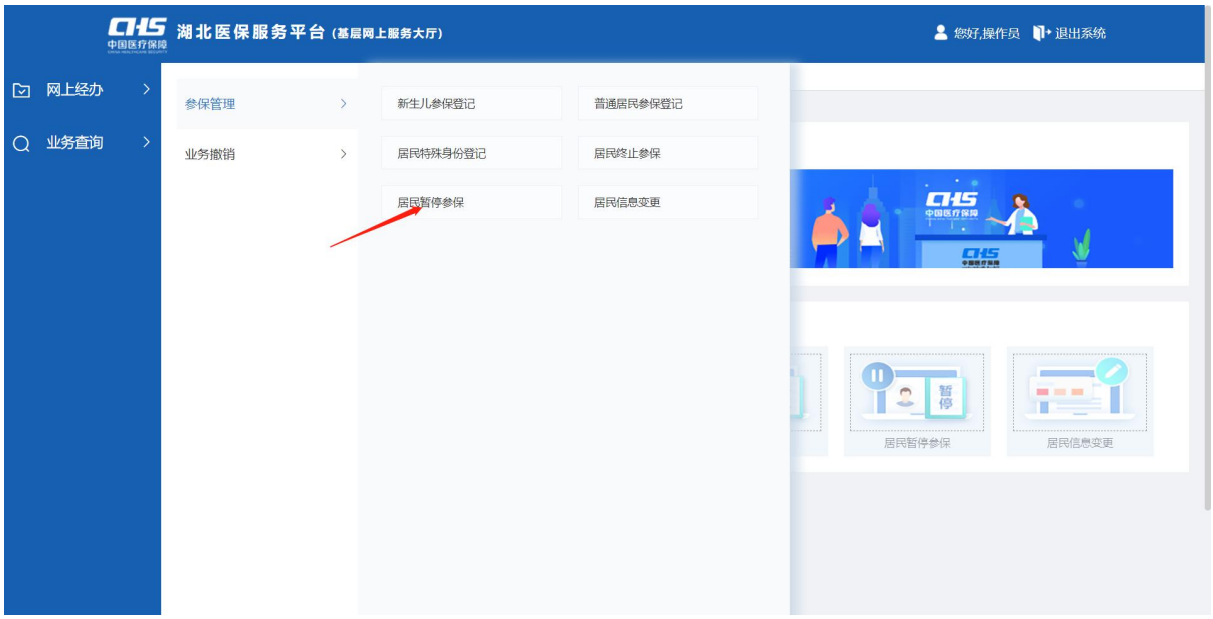
1） 用户打开基层网厅页面，并进行登录



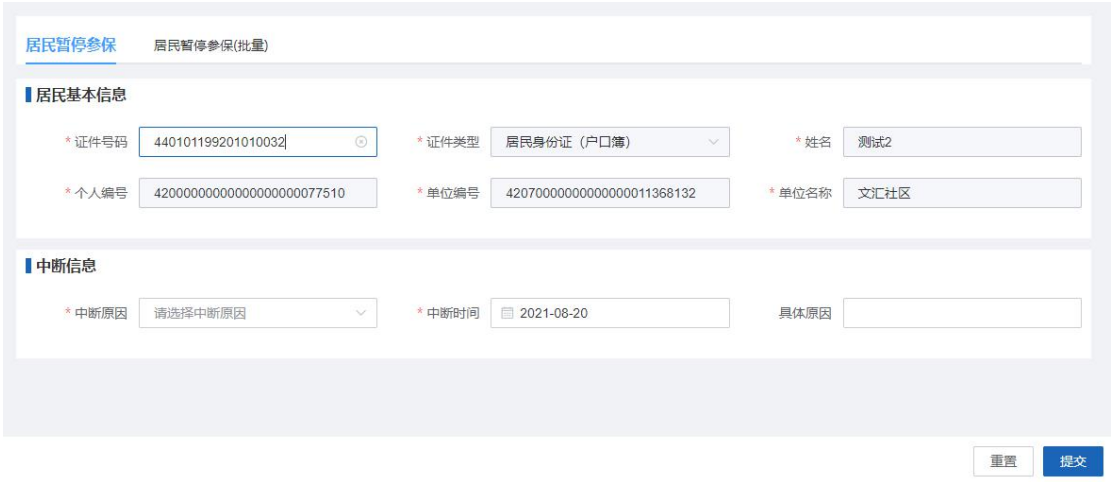
2） 登录成功后点击主页中的“居民暂停参保”进入相关页面



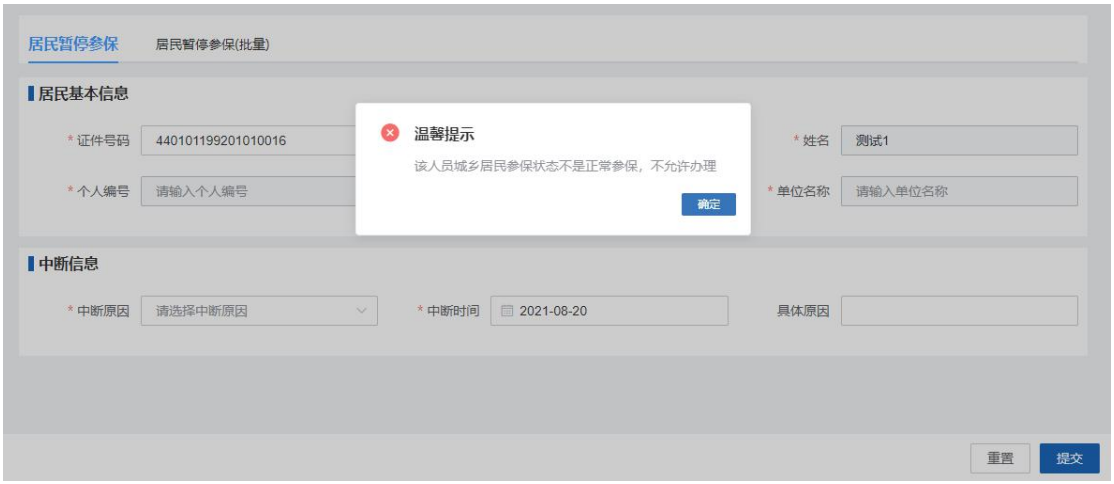
还可以通过点击页面左侧的网上经办，在展开的菜单里点击居民暂停参保进入相关页面



3） 输入证件号码后点击回车键自动填充其他居民基本信息



如果未参加城乡居民基本医疗保险或者不是正常参保状态，则弹出提示，且不允许办理该业务

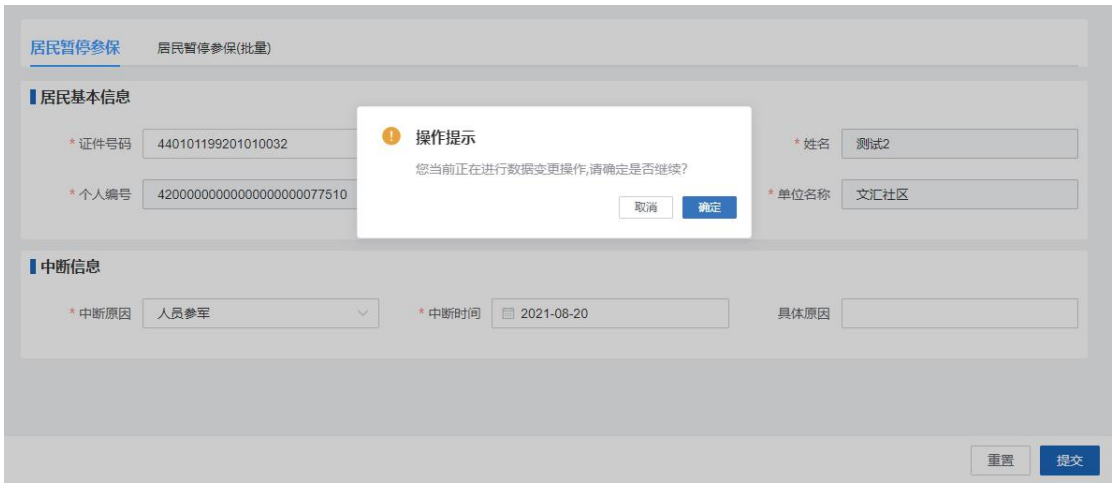


4） 录入中断原因、中断时间等中断信息后点击右下方的提交按钮

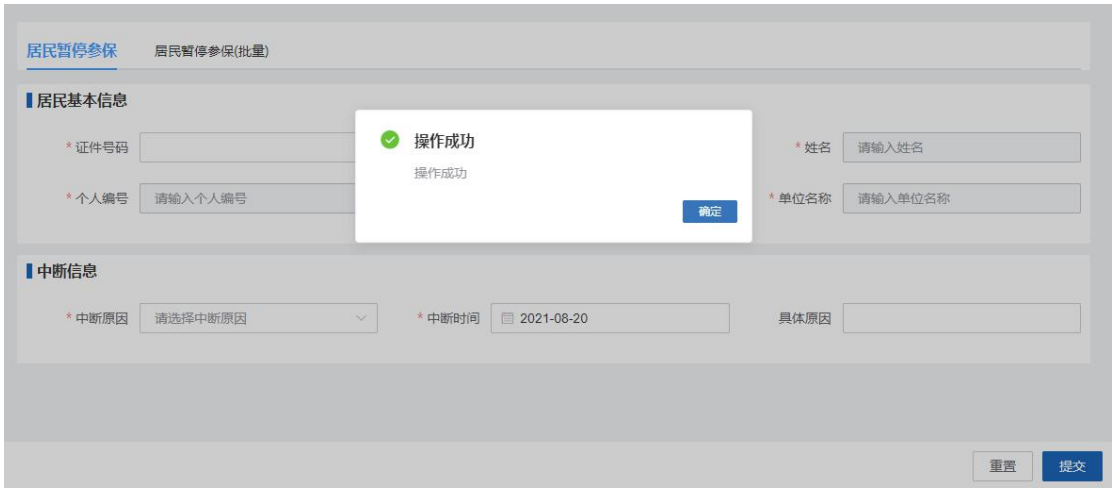


中断原因为“其他原因中断缴费”时，需录入具体原因

5） 点击提交按钮后弹出如下图提示



点击确定。如弹出操作成功提示，表示业务办理成功



1.6 居民暂停参保（批量）

1.6.1 功能描述

如果需要办理居民暂停参保业务的人员过多，可以通过该功能以表格导入的形式快速办理业务

1.6.2 用户界面

居民暂停参保（批量）页面分为操作按钮和处理进度两个部分，界面如下图所示

操作按钮：包含模板下载、选择文件以及文件上传操作

处理进度：以表格的形式显示导入的文件当前处理进度信息

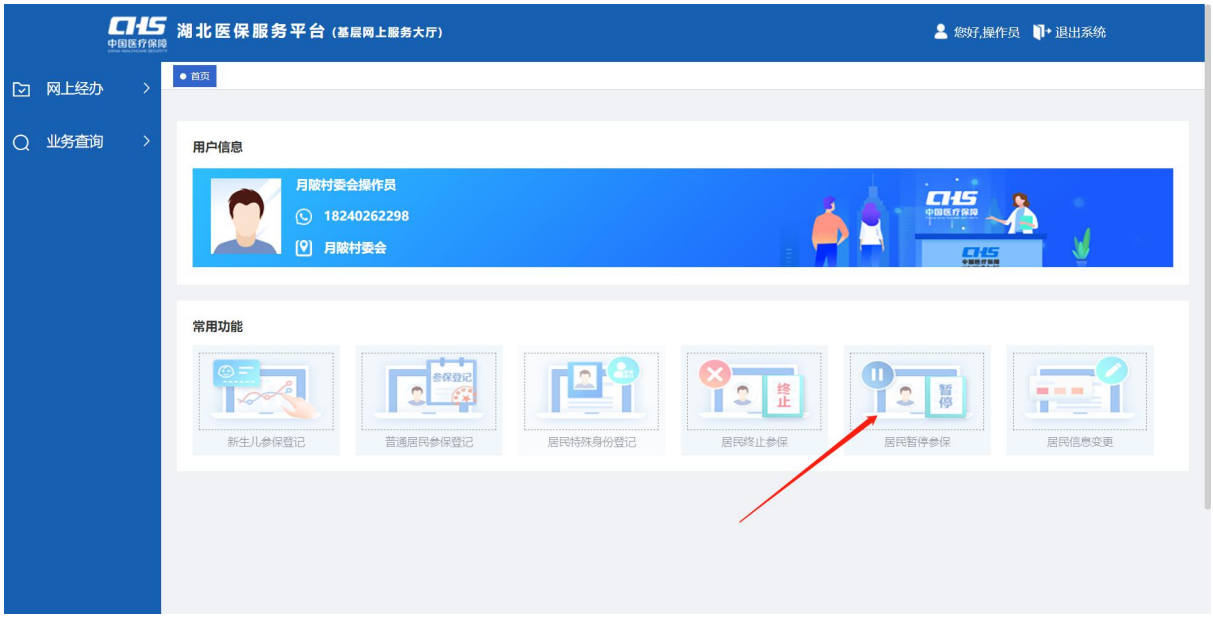


1.6.3 操作步骤

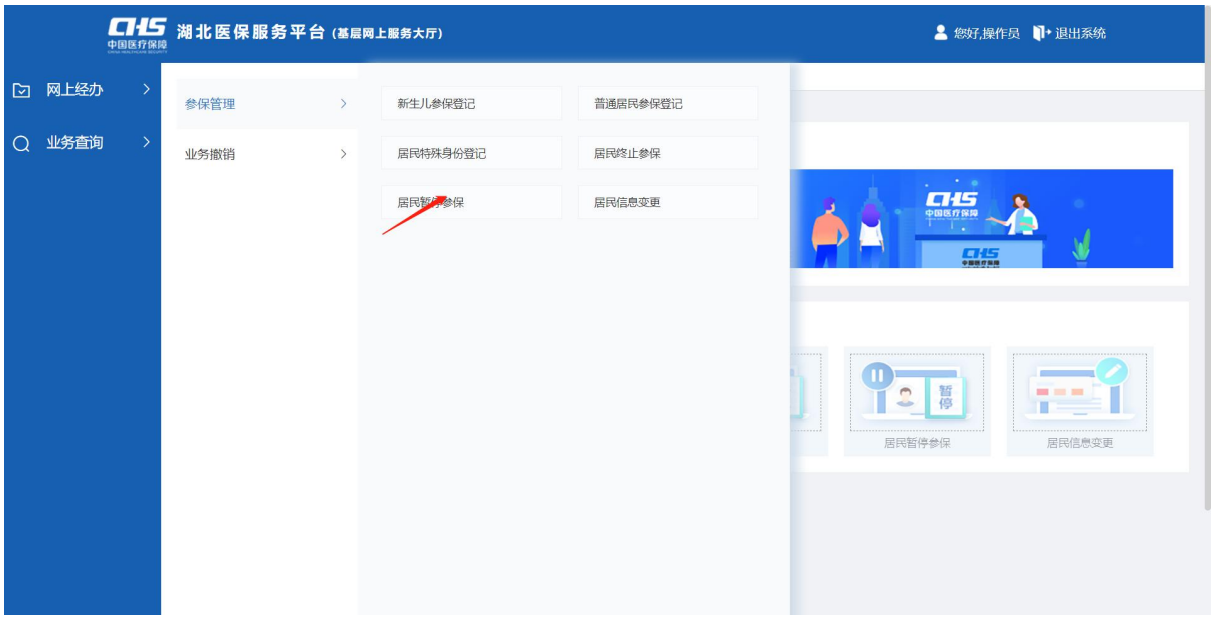
2）用户打开基层网厅页面，并进行登录



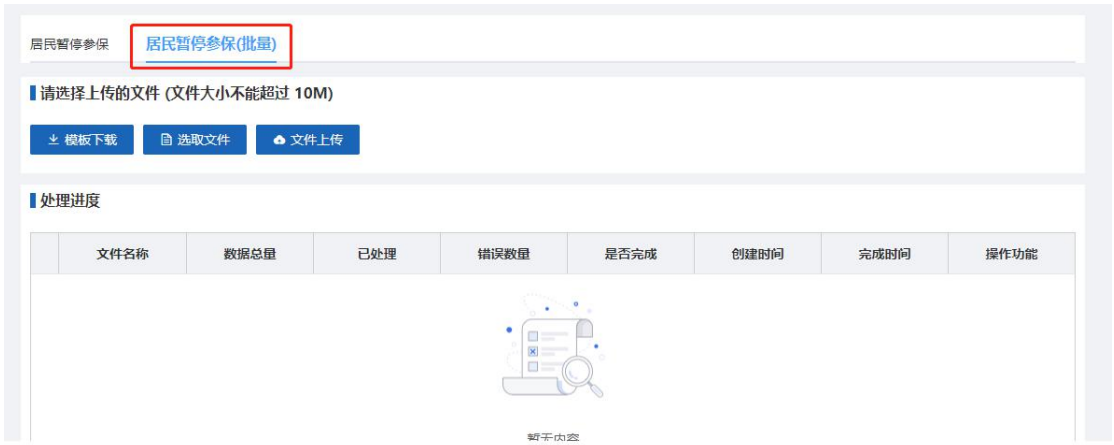
3）登录成功后点击主页中的“居民暂停参保”进入居民暂停参保页面



还可以通过点击页面左侧的网上经办，在展开的菜单里点击居民暂停参保进入居民暂停参保页面



4）点击居民暂停参保（批量）页签进入相关页面



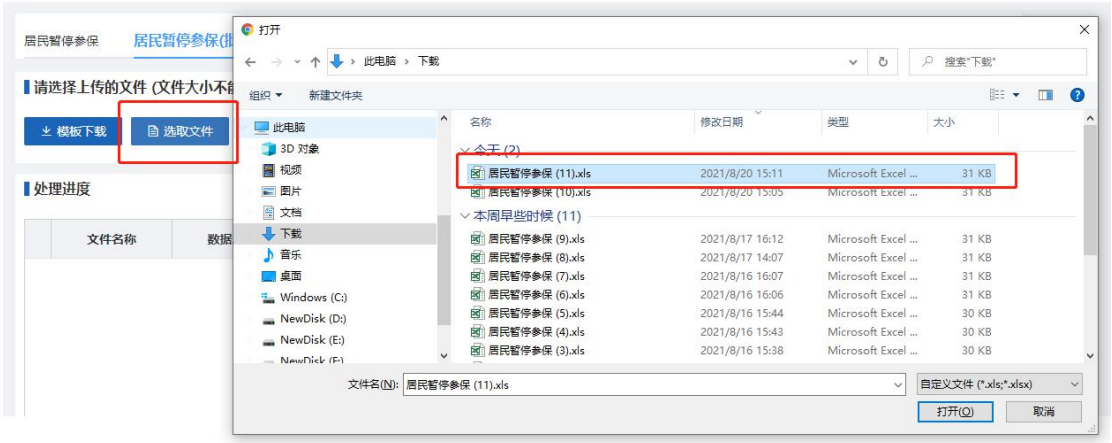
5）点击模板下载按钮下载模板



6）在下载好的模板里录入对应的信息后保存，如果打开模板显示受保护的视图，点击启用编辑按钮即可



7）点击选取文件按钮，选择刚刚保存好的文件



8）点击文件上传按钮，等待文件处理完毕即可



点击处理进度表格右侧的刷新可以刷新处理进度

点击处理进度表格右侧的查看可以查看失败原因

点击处理进度表格右侧的删除可以删除该条进度信息

1.7 居民参保终止

1.7.1 功能描述

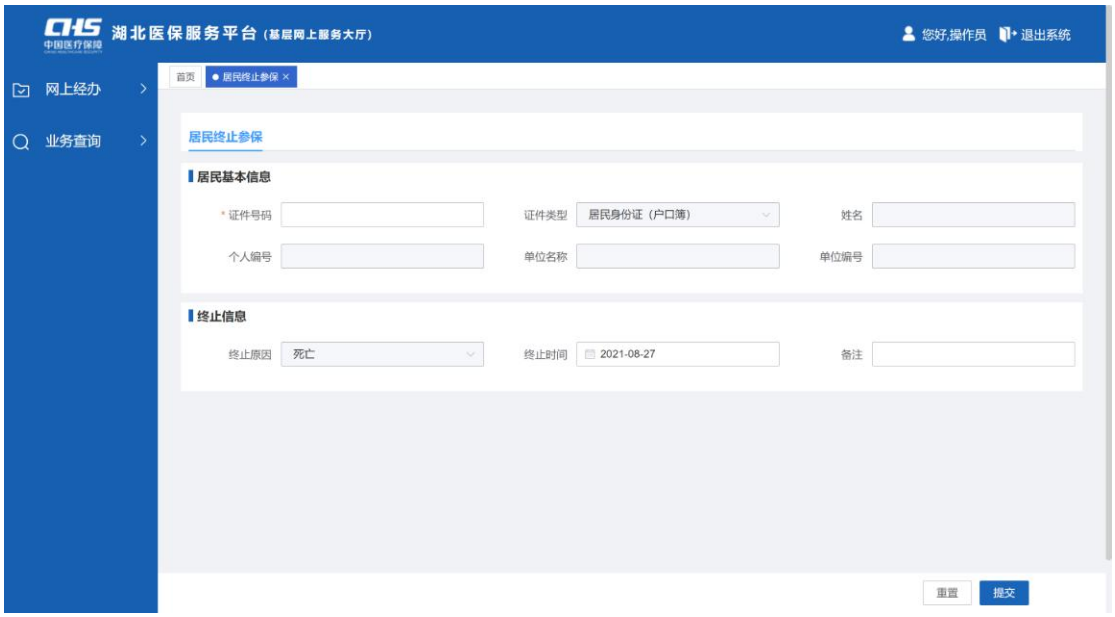
参加了城乡居民基本医疗保险的居民如果因为死亡的原因需终止缴费的，可在当地的街道社区、学校办理居民终止参保业务。

1.7.2 用户界面

居民终止参保界面分为居民基本信息和终止信息两部分，界面如下图所示

居民基本信息：包含证件号码、证件类型、姓名、个人编号、单位名称、单位编号等信息项，其中证件类型默认居民身份证，其它信息在录入证件号码后自动填充。

终止信息：包含终止原因、终止时间、备注，终止原因默认为“死亡”不可更改，终止时间默认当前时间，可选填备注

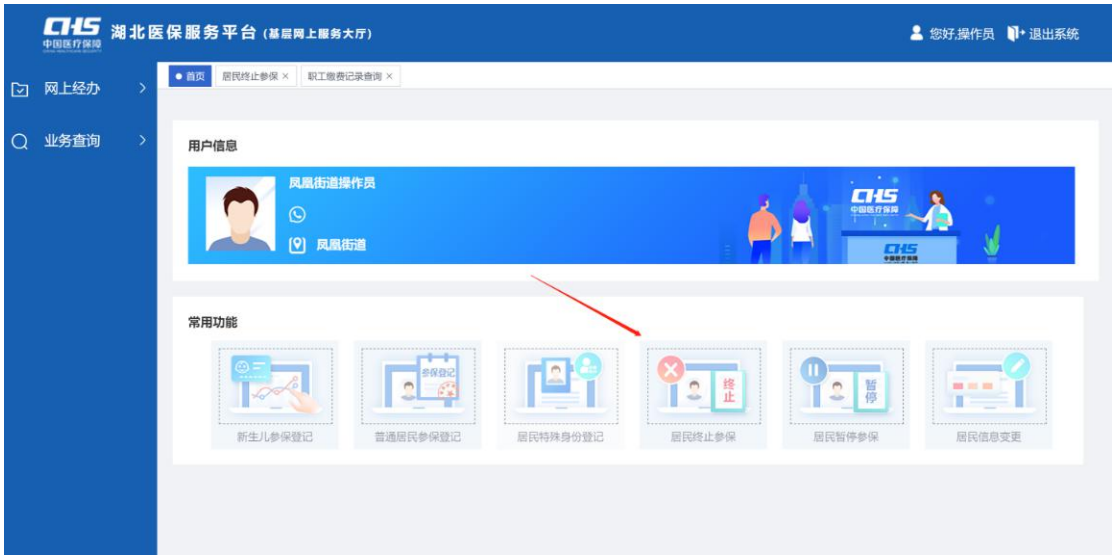


1.7.3 操作步骤

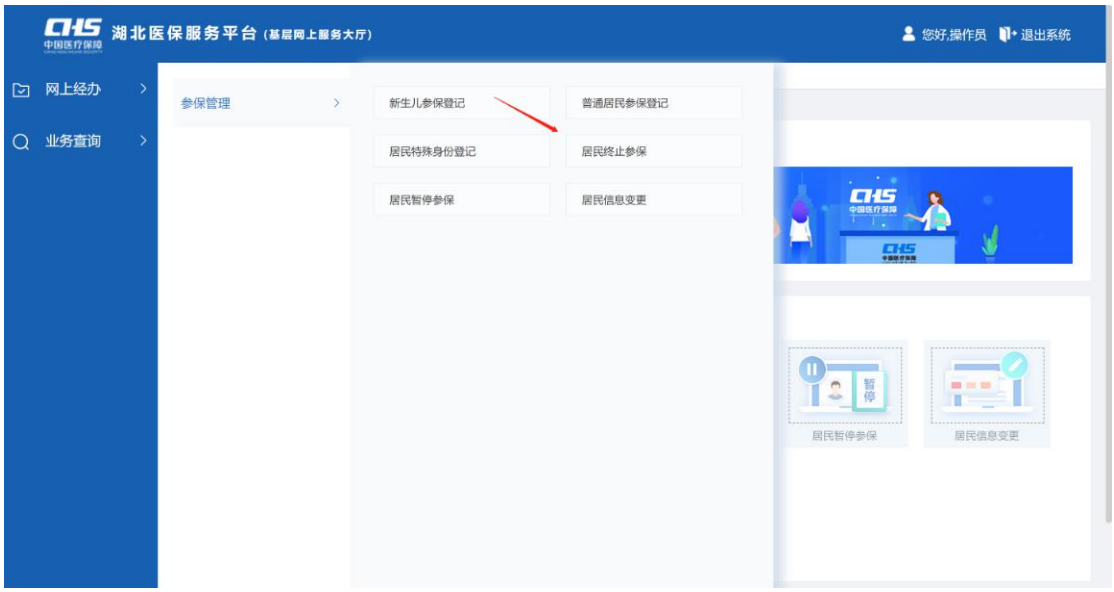
1）用户打开基层网厅页面，并进行登录



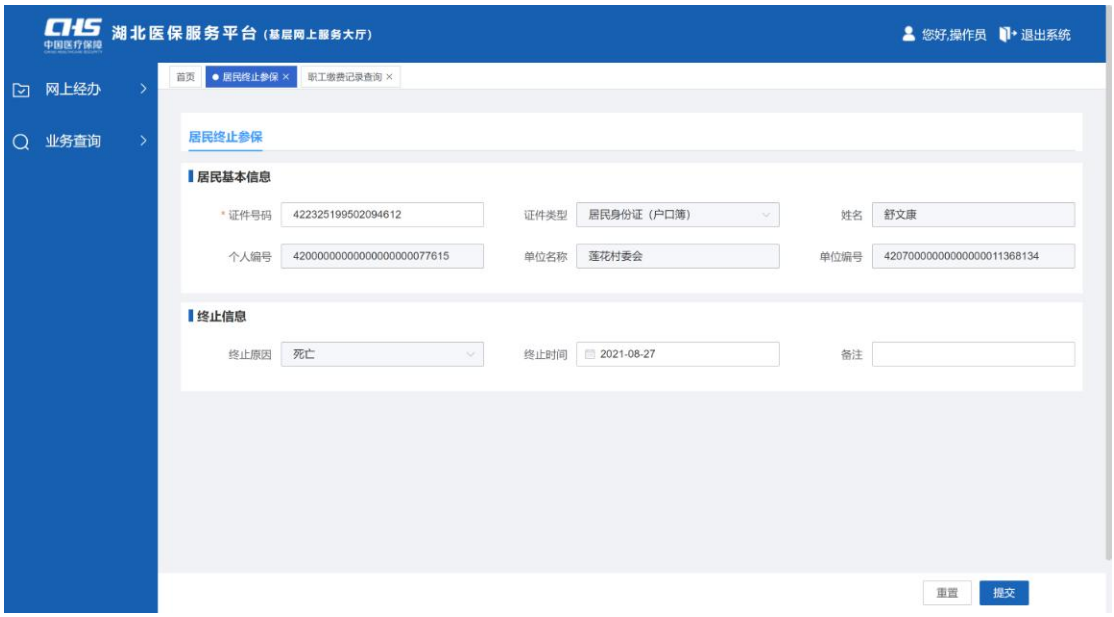
2） 登录成功后在首页找到“居民终止参保”事项，点击进入页面。



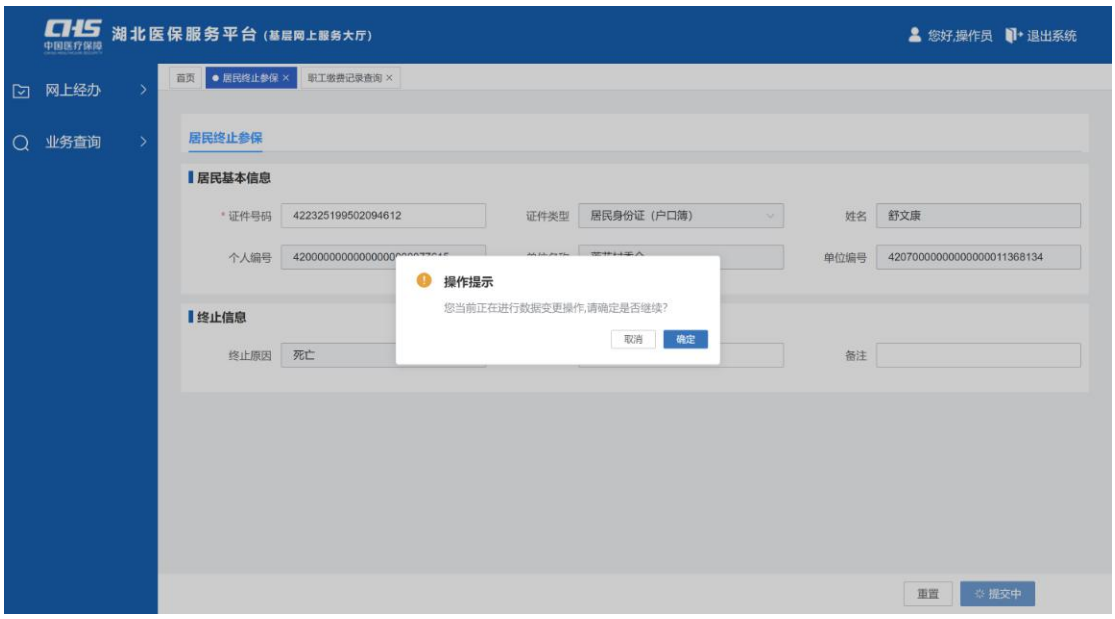
还可以通过左侧的菜单栏“网上经办”=》“参保管理”=》“居民终止参保”进入页面



3）输入证件号码后回车或移开鼠标焦点，系统自动填入居民基本信息



可以根据需要选择终止时间、录入备注信息，点击“提交”按钮。



在确认信息后点击“确定”按钮，这个功能是具有审批环节的。可根据不同的情形配置审批环节。

1.8 居民信息变更

1.8.1 功能描述

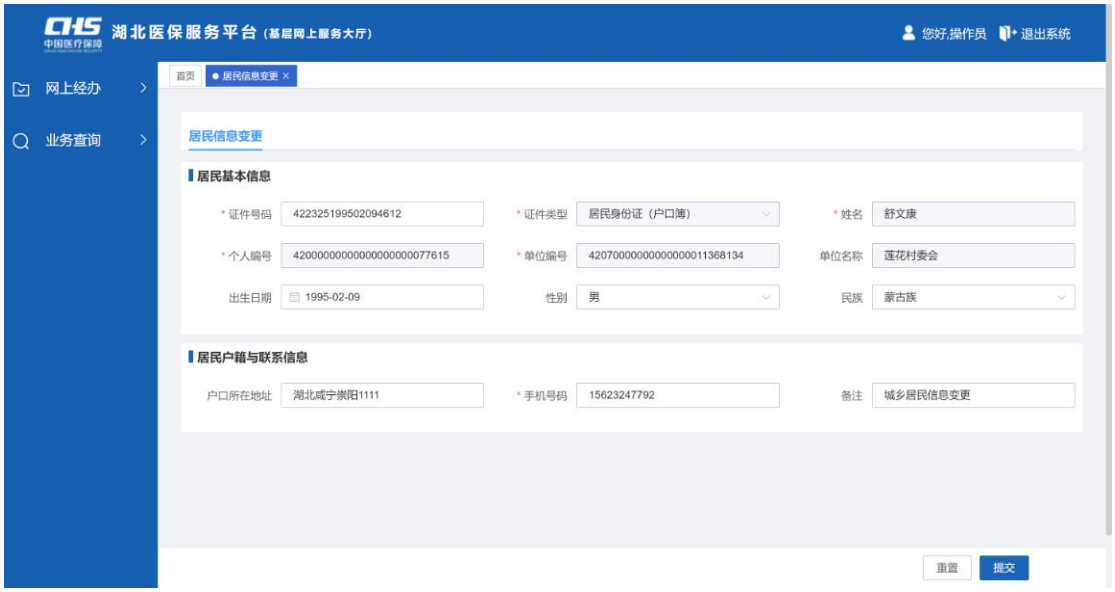
参加了城乡居民基本医疗保险的居民可在当地的街道社区、学校办理居民信息变更业务。

1.8.2 用户界面

居民信息变更页面分为居民基本信息和联系信息两个部分，界面如下图所示。

居民基本信息：包含证件号码、证件类型、姓名、个人编号、单位编号、单位名称、出生日期、性别、民族等信息项。

联系信息：包含户口所在地址、手机号码、备注等信息项



1.8.3 操作步骤

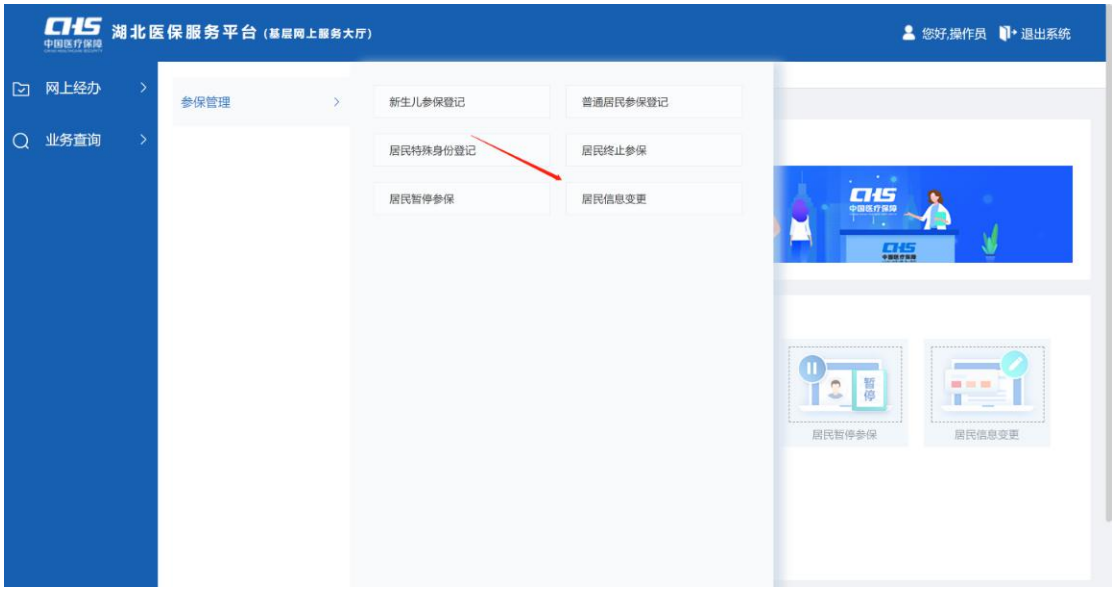
1）用户打开基层网厅页面，并进行登录



2）登录成功后点击主页中的“居民信息变更”进入相关页面



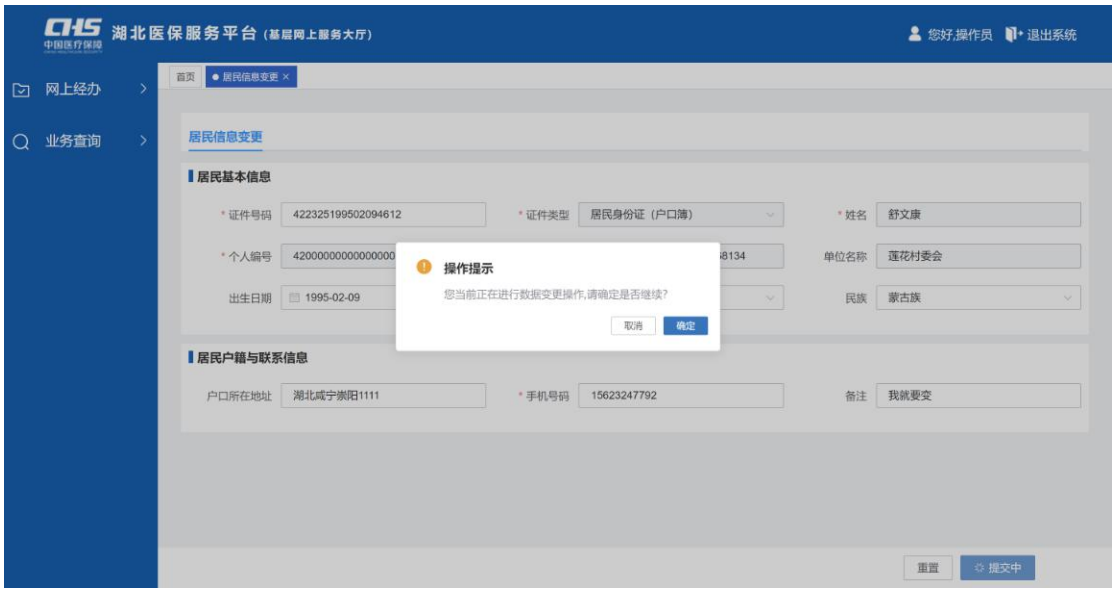
还可以通过点击左侧菜单栏“网上经办”=》“参保管理”=》“居民信息变更”进入页面

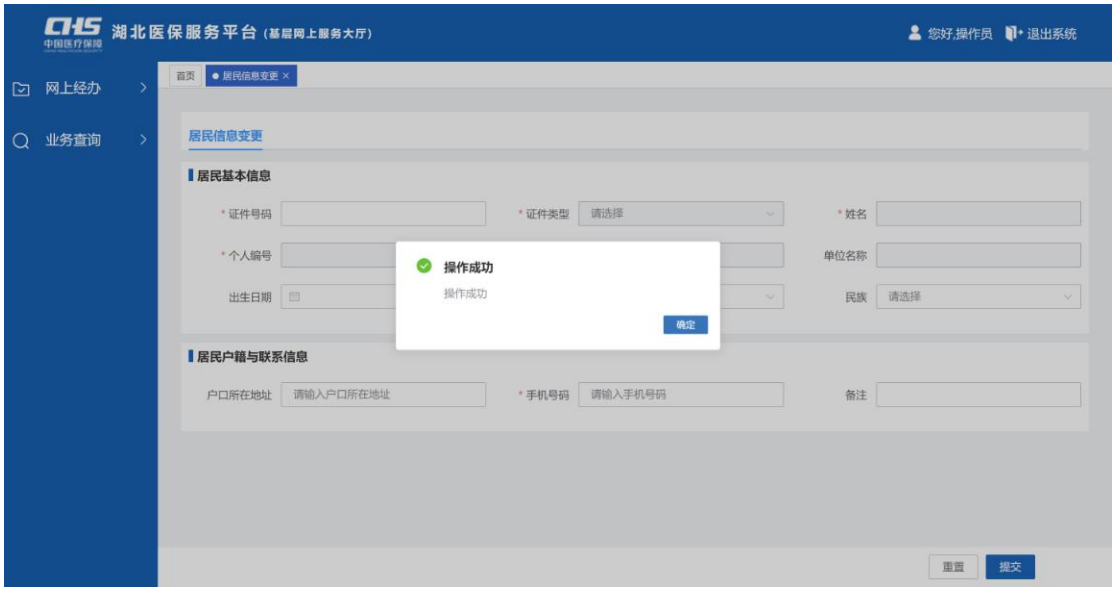


3）输入证件号码回车或者移开焦点，系统自动填入居民的基本信息和联系信息，其中只有出生日期、性别、民族、户口所在地址、手机号码、备注可以更改



在编辑完需要修改的信息后点击“提交”按钮，确认后点击“确定”





1.9 居民特殊身份登记

1.9.1功能描述

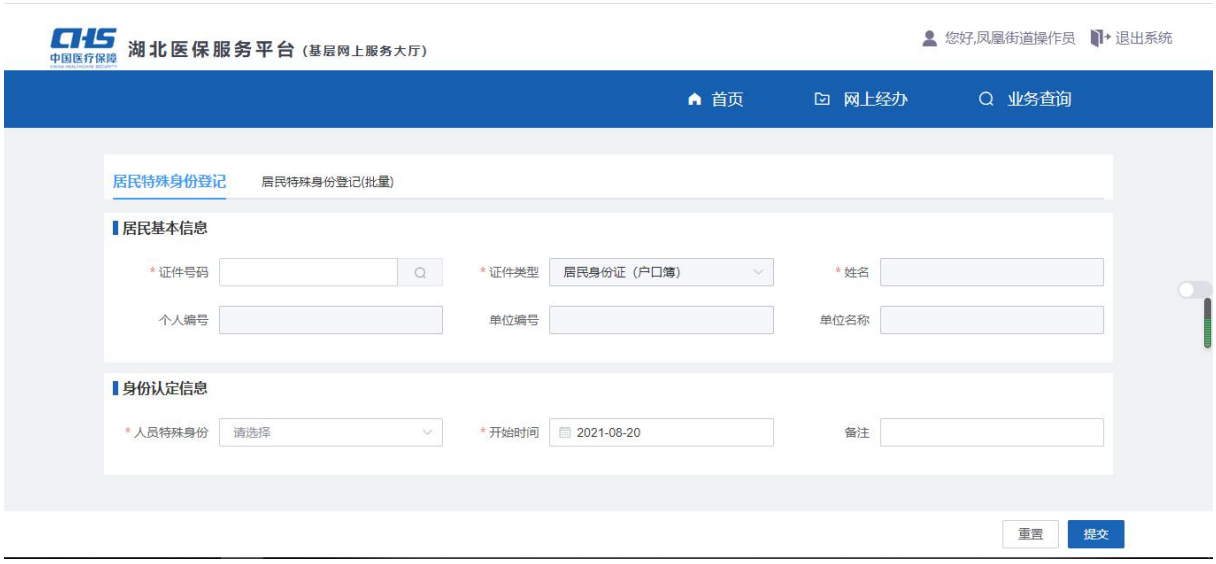
需要做特殊身份登记的居民带相关证件去相应社区/街道/学校办理特殊身份登记。

1.9.2用户界面

界面图如下所示，主要分为 2 个小模块，分别居民特殊身份登记、居民特殊身份登记（批量）。

居民特殊身份登记：包含居民基本信息与身份认定信息两部分，其中，居民基本信息需要填写居民证件号码，由证件号码系统自动查询并带出证件类型、姓名、个人编号、单位编号、单位名称；身份认定信息需要填写人员特殊身份、开始时间，选填备注。

居民特殊身份登记（批量）：点击“模板下载”按钮，将 excel 模板下载到本地磁盘后，打开模板文件，将需要批量导入的数据填写完后，点击界面中的“选取文件”，选择填写完成的 excel 文件，并点击“文件上传”，将所有人员数据批量登记。在“处理进度”列表处可显示数据处理情况。





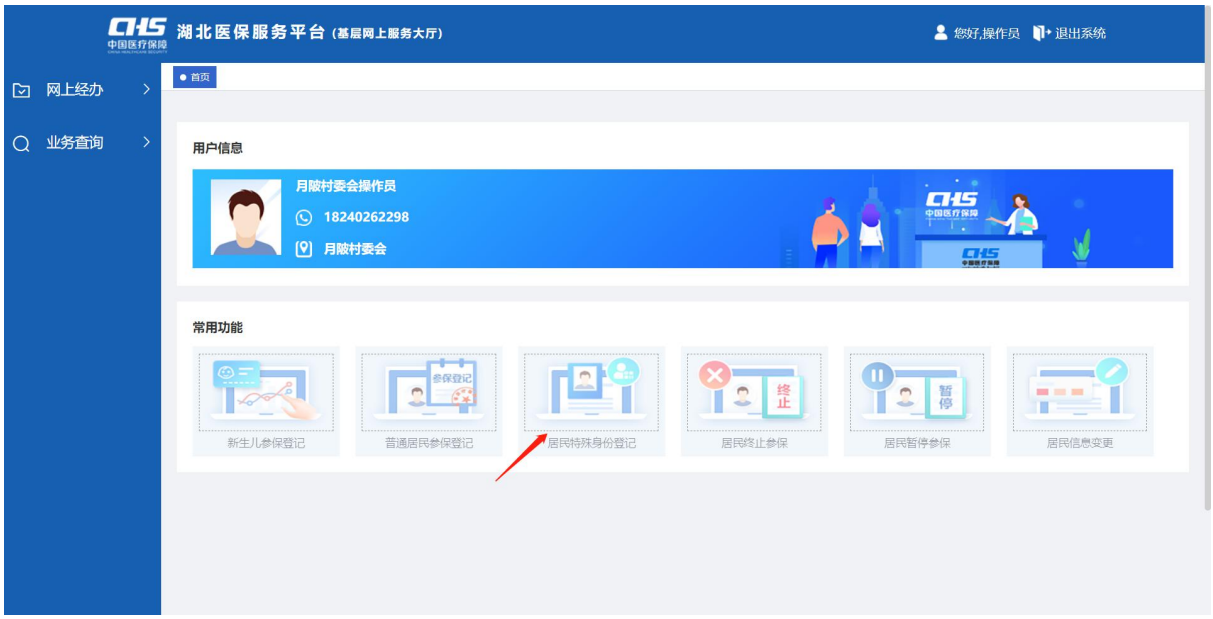
1.9.3操作步骤

具体操作步骤如下。

1)用户进入基层办事服务大厅，并进行登录。



2)登录之后选择居民特殊身份登记



4) 确认填写的相关信息无误后 提交申请。

1.10 居民特殊身份登记撤销

1.10.1 功能描述

已经做完特殊身份登记的居民，可以在当前模块撤销登记。

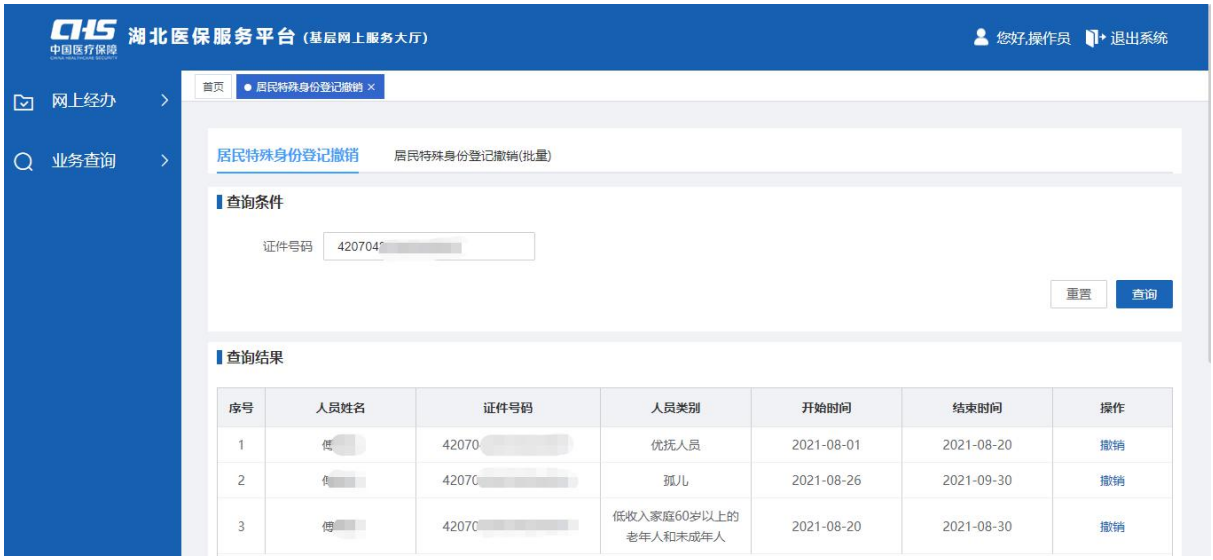
1.10.2 用户界面

界面图如下所示，主要分为 2 个小模块，分别为居民特殊身份登记撤销、居民特殊

身份登记撤销（批量）。

居民特殊身份登记撤销：输入需要撤销的居民身份证号，点击查询，查询出相应信息，对需要撤销的数据进行撤销。

居民特殊身份登记撤销（批量）：点击“模板下载”按钮，将 excel 模板下载到本地磁盘后，打开模板文件，将需要批量导入的数据填写完后，点击界面中的“选取文件”，选择填写完成的 excel 文件，并点击“文件上传”，将所有人员数据批量登记。在“处理进度”列表处可显示数据处理情况。



1.10.3 操作步骤

具体操作步骤如下。

1)用户进入基层办事服务大厅，并进行登录。



2)登录之后选择　网上经办-->职工管理-->居民特殊身份登记撤销



3)对需要撤销的数据进行撤销，支持单个撤销与批量撤销。

1.11　参保人员名单查询

1.11.1　　功能描述

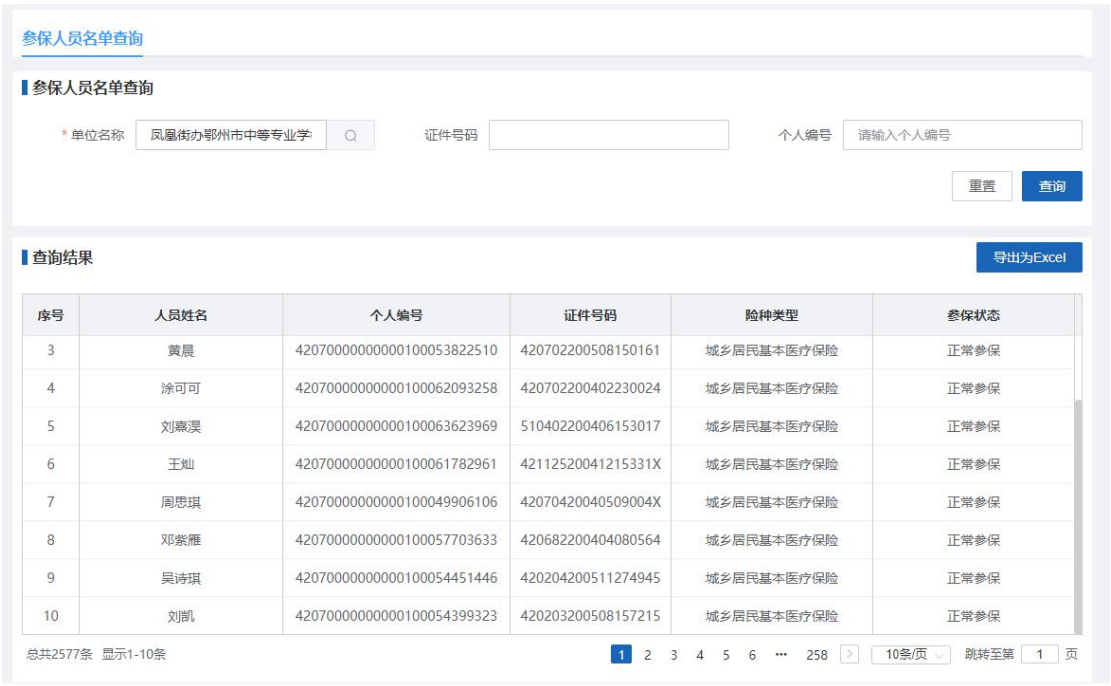
可以通过该功能查询街道社区、学校下的参保人员名单，并支持导出查询结果。

1.11.2　　用户界面

参保人员名单查询页面分为查询条件和查询结果两个部分，界面如下图所示

查询条件：包含单位名称、证件号码以及个人编号等条件，还包含重置及查询按钮。其中单位名称为必填字段

查询结果：以表格的形式显示查询到的人员名单信息，表格右上方的按钮支持导出查询结

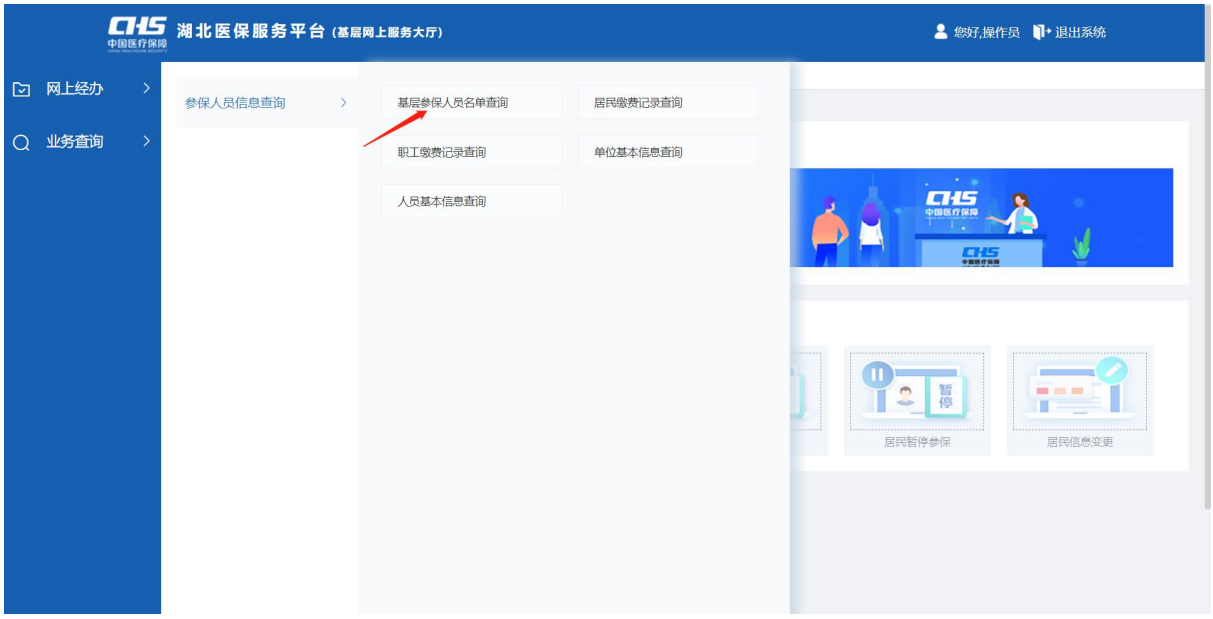


1.11.3 操作步骤

2）用户打开基层网厅页面，并进行登录



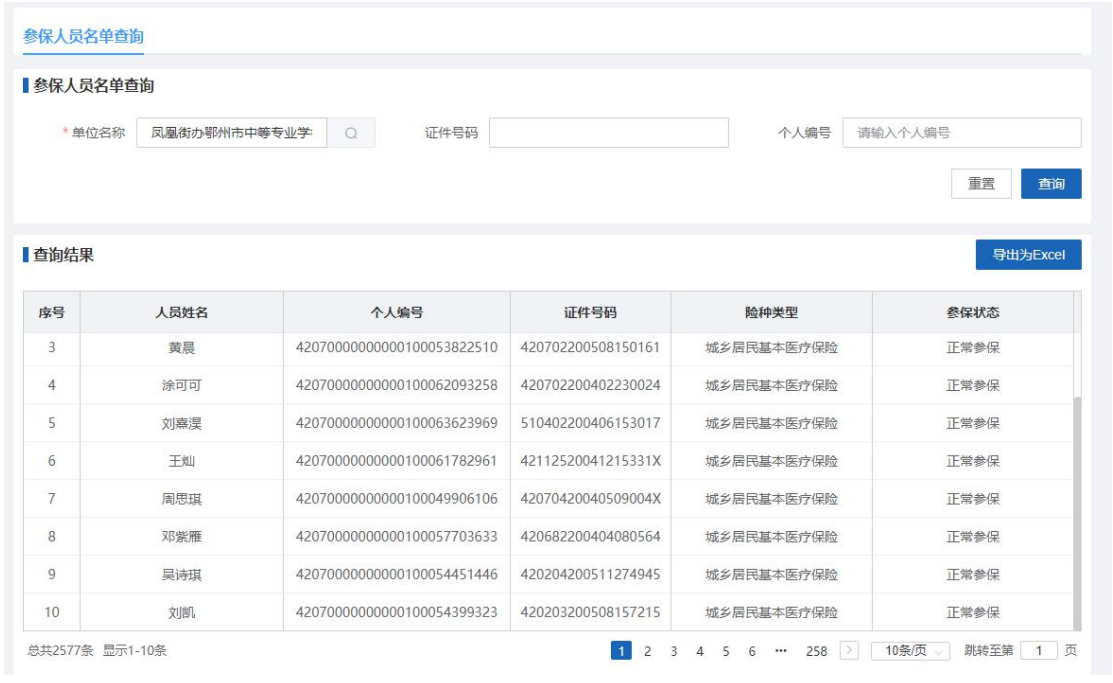
3）登录成功通过左侧的菜单栏“业务查询”=》“参保人员信息查询”=》“基层参保人员名单查询”进入页面



4）输入查询条件，点击查询按钮即可查询结果



查询结果展示如下图所示



5）点击查询结果表格右上角的导出为 Excel 按钮可将查询结果以 Excel 的形式导出

1.12 居民缴费记录查询

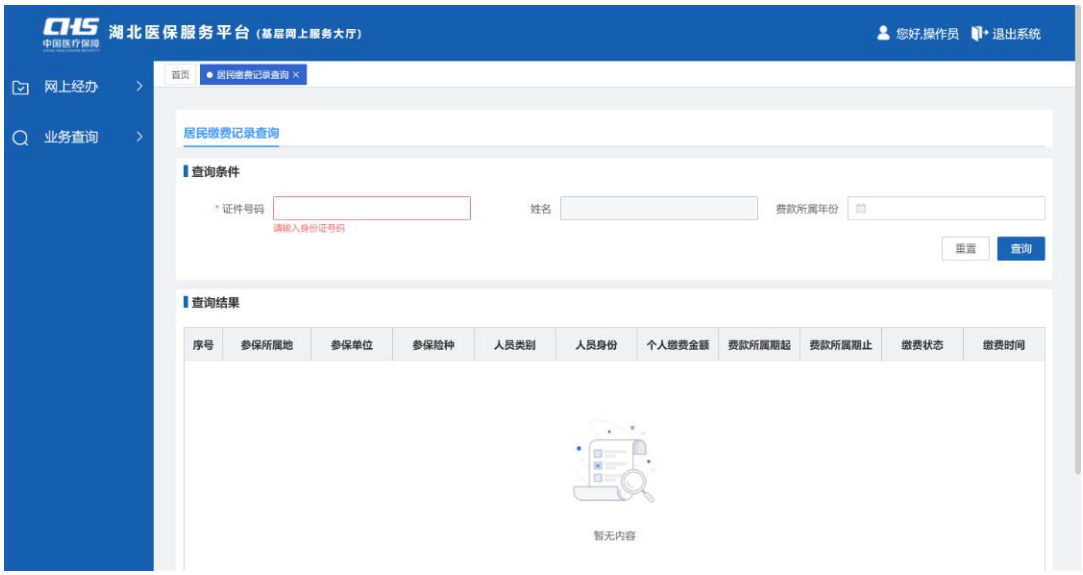
1.12.1 功能描述

查询参加了城乡居民基本医疗保险的居民医保缴费信息。

1.12.2 用户界面

居民缴费记录查询界面如下图所示。

查询条件：录入证件号码后自动填充姓名，可选择费款所属年份。

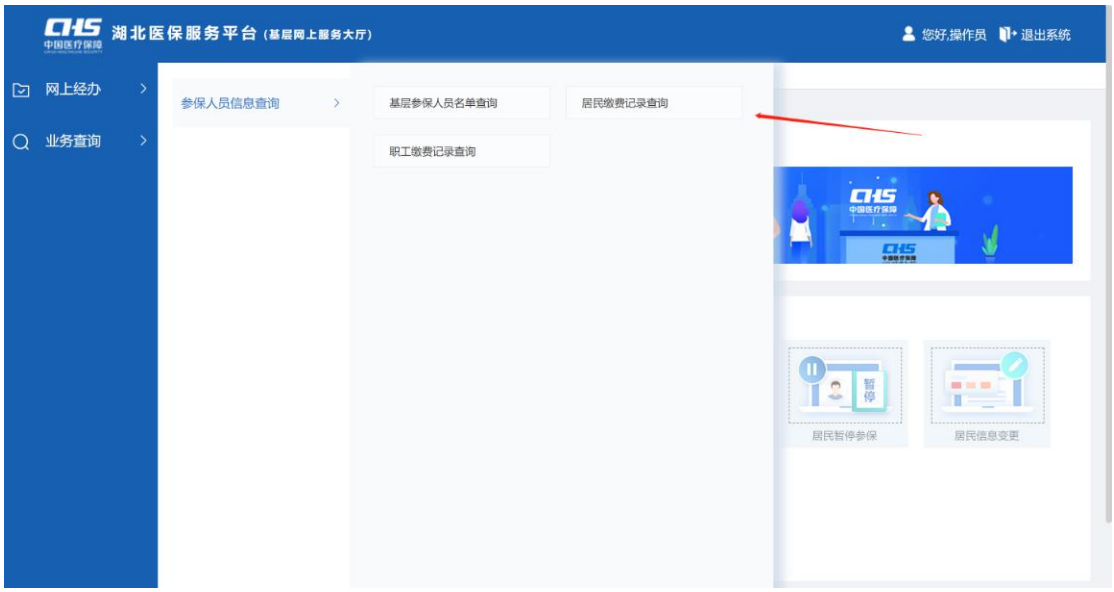


1.12.3 操作步骤

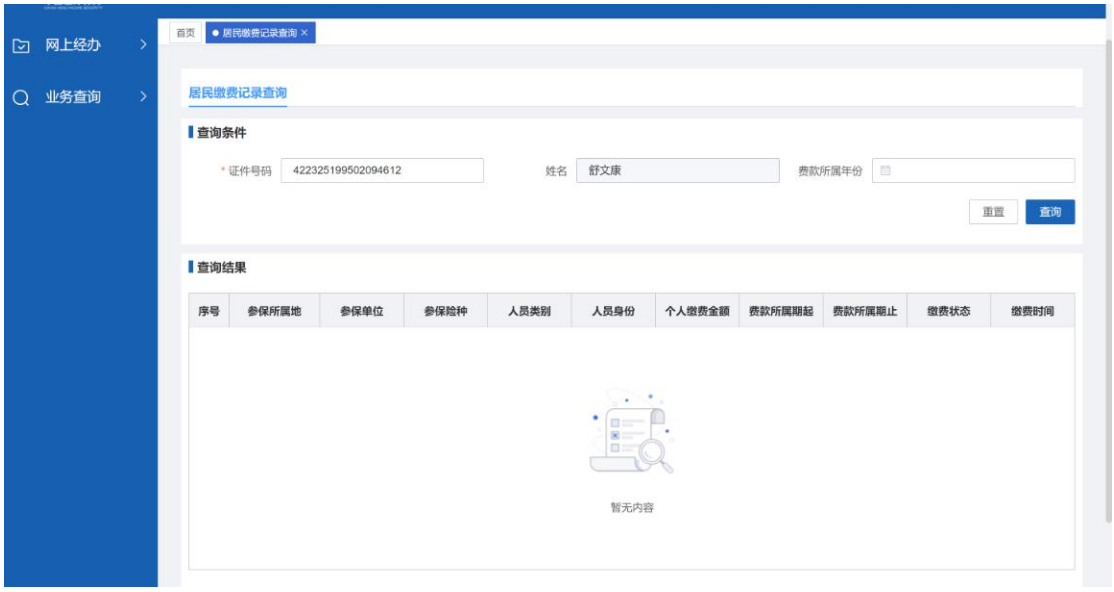
1） 用户打开基层网厅页面，并进行登录



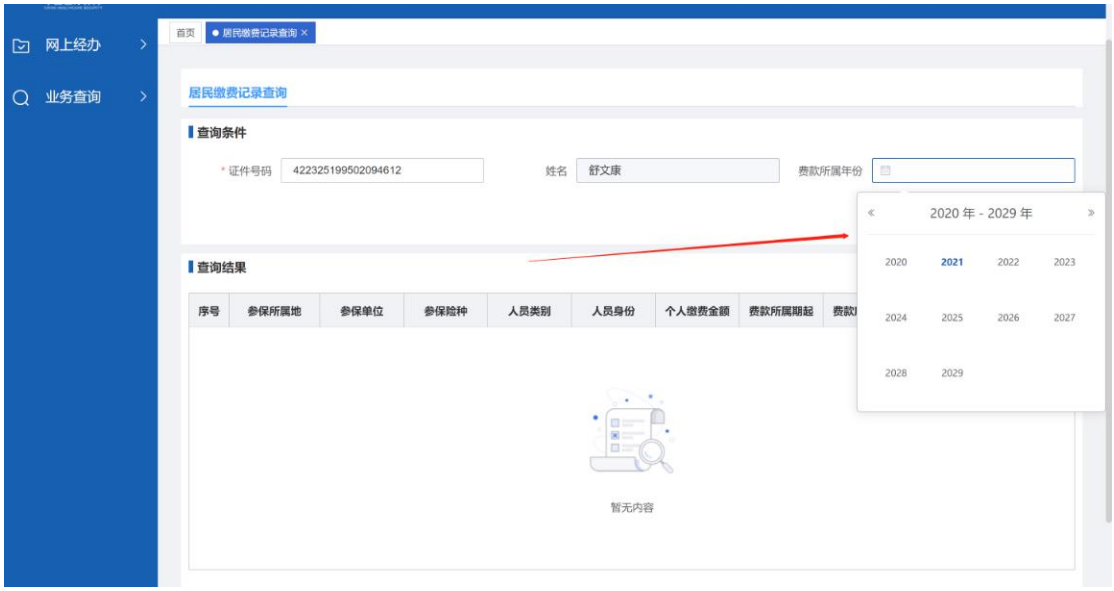
2） 登录成功后在左侧菜单选择“业务查询”=》“参保人员信息查询”=》“居民缴费记录查询”进入页面



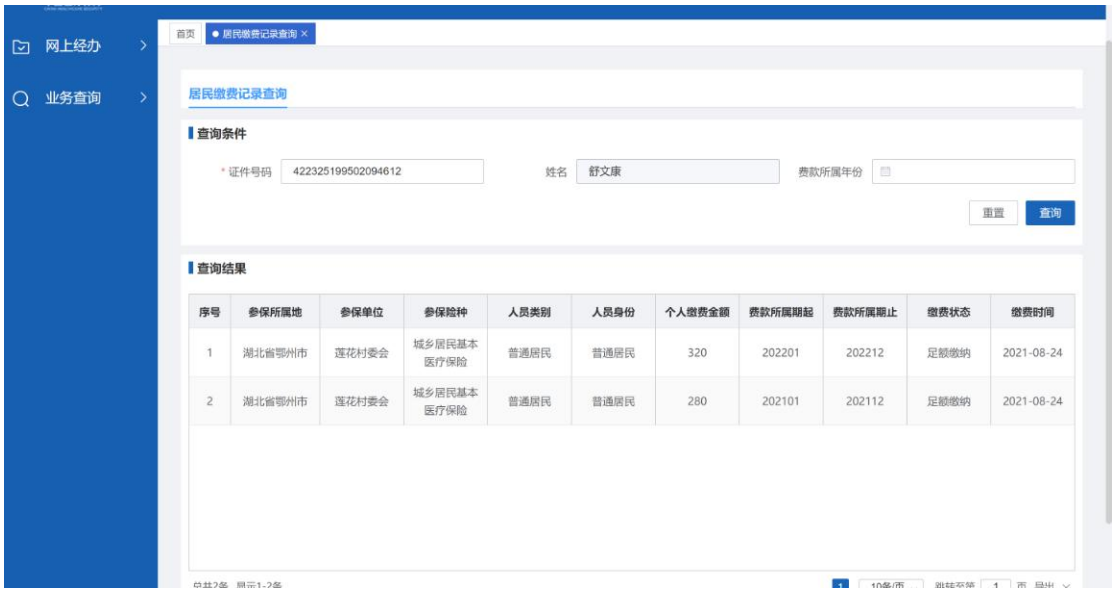
3） 输入证件号码后点击回车键自动填充居民信息



可根据需要选择费款所属年份查询，不选则查询全部数据



4） 点击“查询”按钮即可查询出缴费数据



1.13 职工缴费记录查询

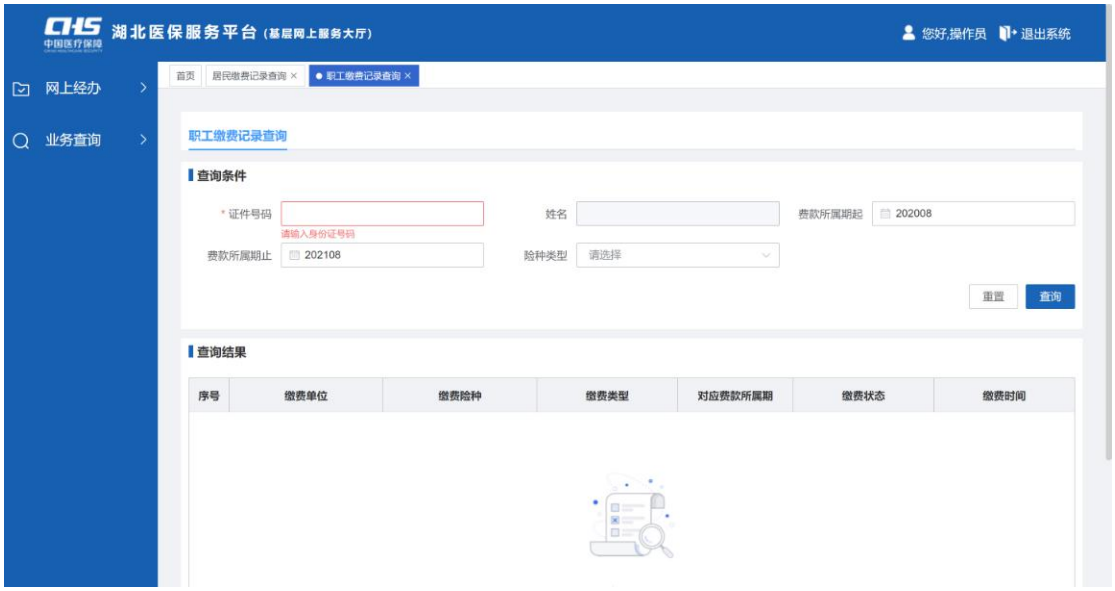
1.13.1 功能描述

查询参加了城镇职工医疗保险的人员的缴费记录信息。

1.13.2 用户界面

职工缴费记录查询页面有查询条件和查询结果两个部分，界面如下图所示。

操作按钮：录入证件号码后自动填充姓名，费款所属期起止时间跨度默认一年，可选择险种类型。

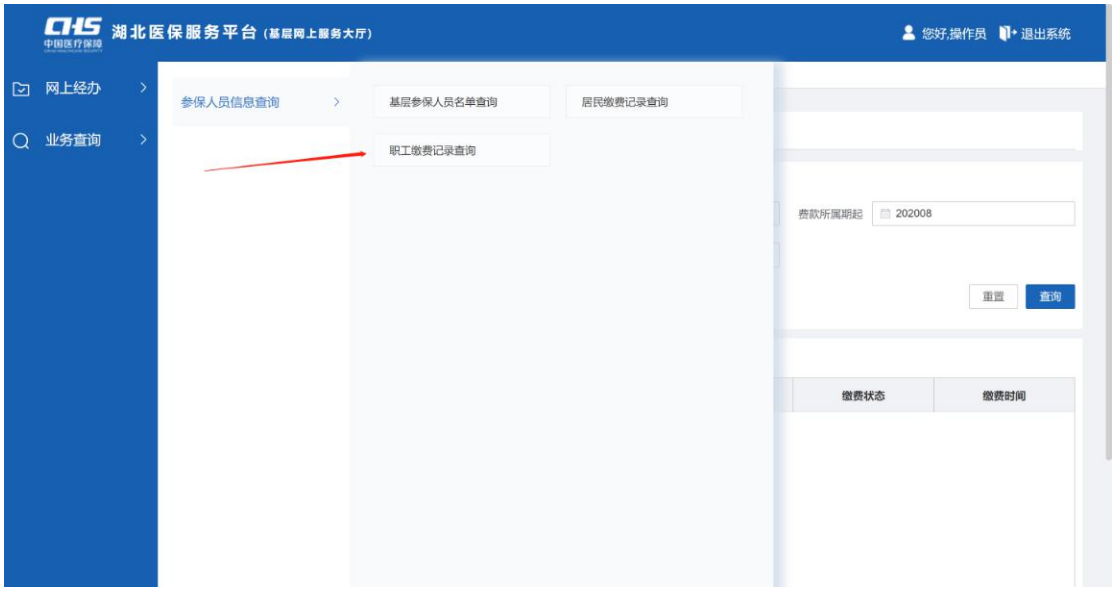


1.13.3 操作步骤

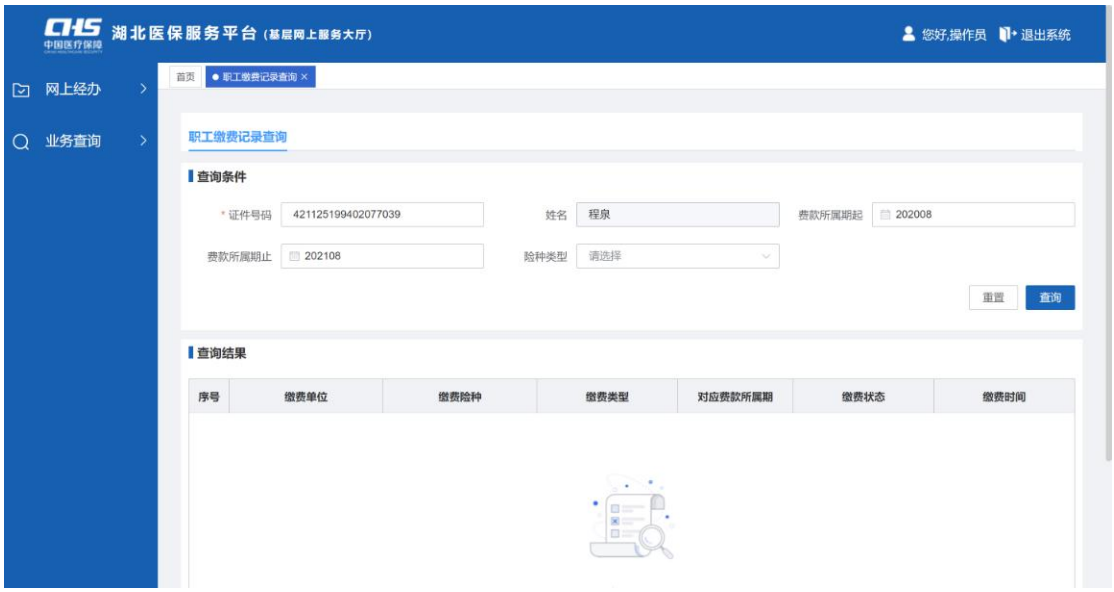
1）用户打开基层网厅页面，并进行登录



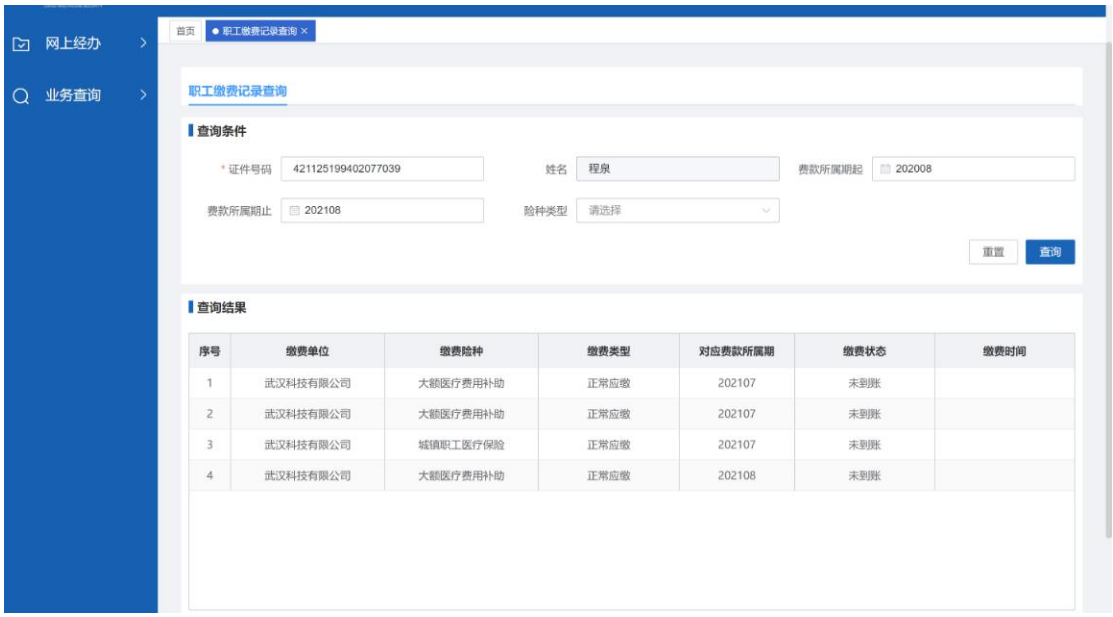
2） 登录成功后在左侧菜单选择“业务查询”=》“参保人员信息查询”=》“职工缴费记录查询”进入页面



3）录入证件号码后回车或者移开焦点会自动填充姓名，费款所属期起止时间为当前月份往前推一年，可按需要调整起止日期、选择险种类型进行查询。



4）点击“查询”按钮，查询出符合条件的缴费记录。



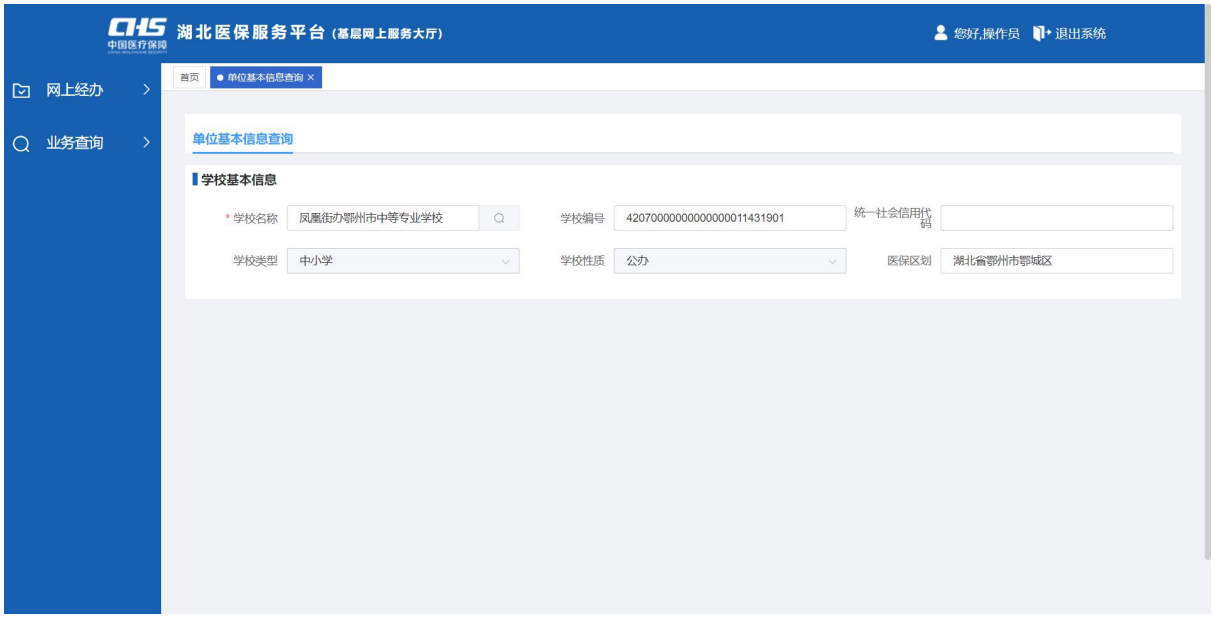
1.14 单位基本信息查询

1.14.1 功能描述

查询当前登录单位的基本信息。

1.14.2 用户界面

单位基本信息查询页面界面如下图所示。

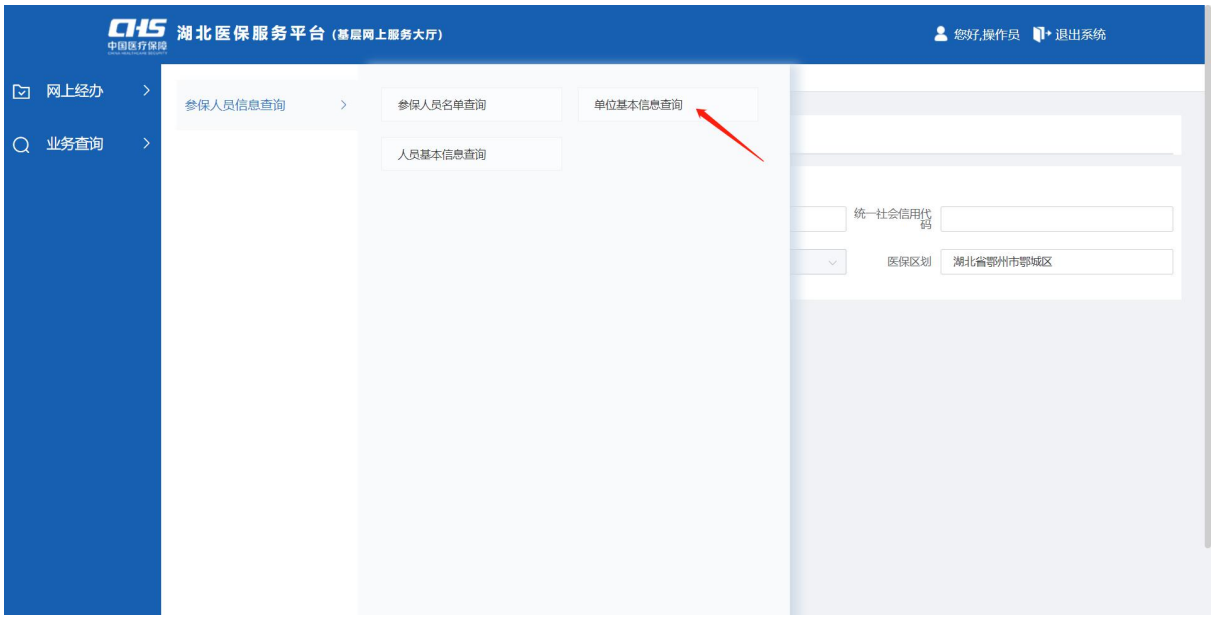


1.14.3 操作步骤

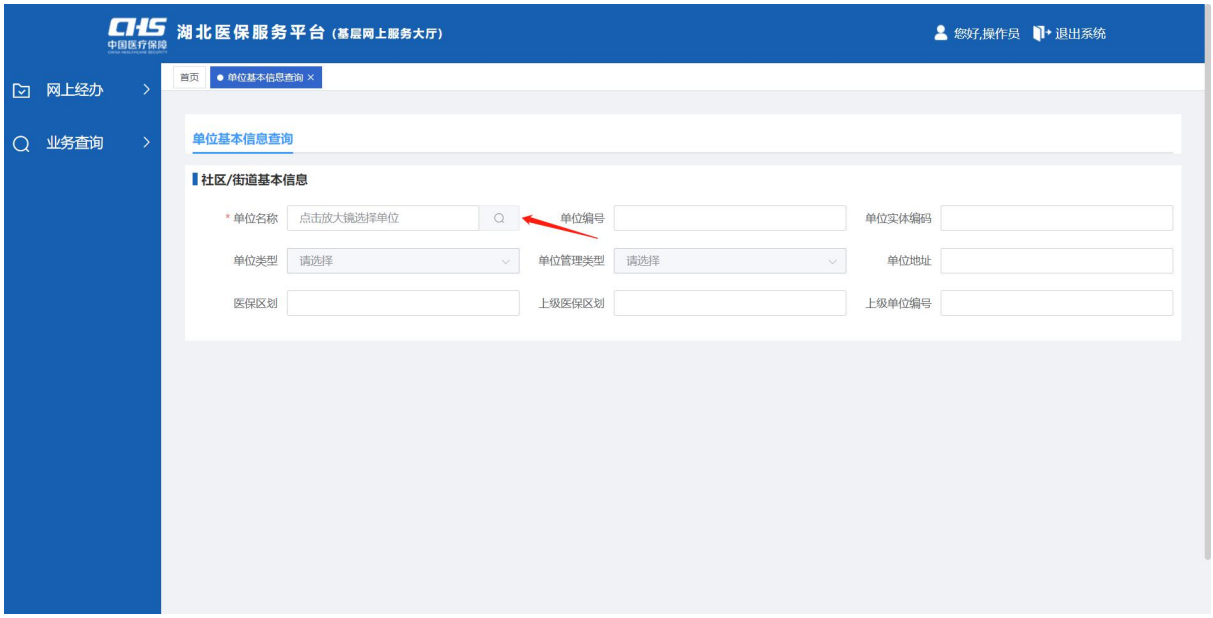
1）用户打开基层网厅页面，并进行登录

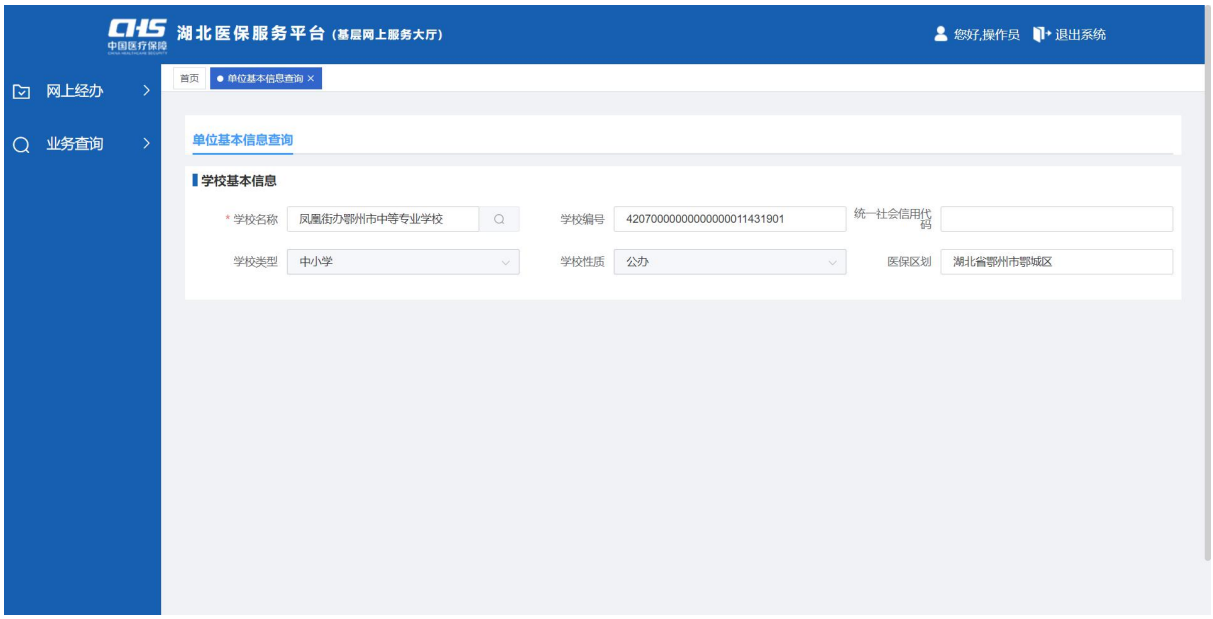


2）登录成功后在左侧菜单选择“业务查询”=》“参保人员信息查询”=》“单位基本信息查询”进入页面



3）进入功能页面后，若当前登录单位为街道，需手动点击单位名称输入框旁边的放大镜，进行社区查询；若登录单位为社区或学校，自动展示单位基本信息。





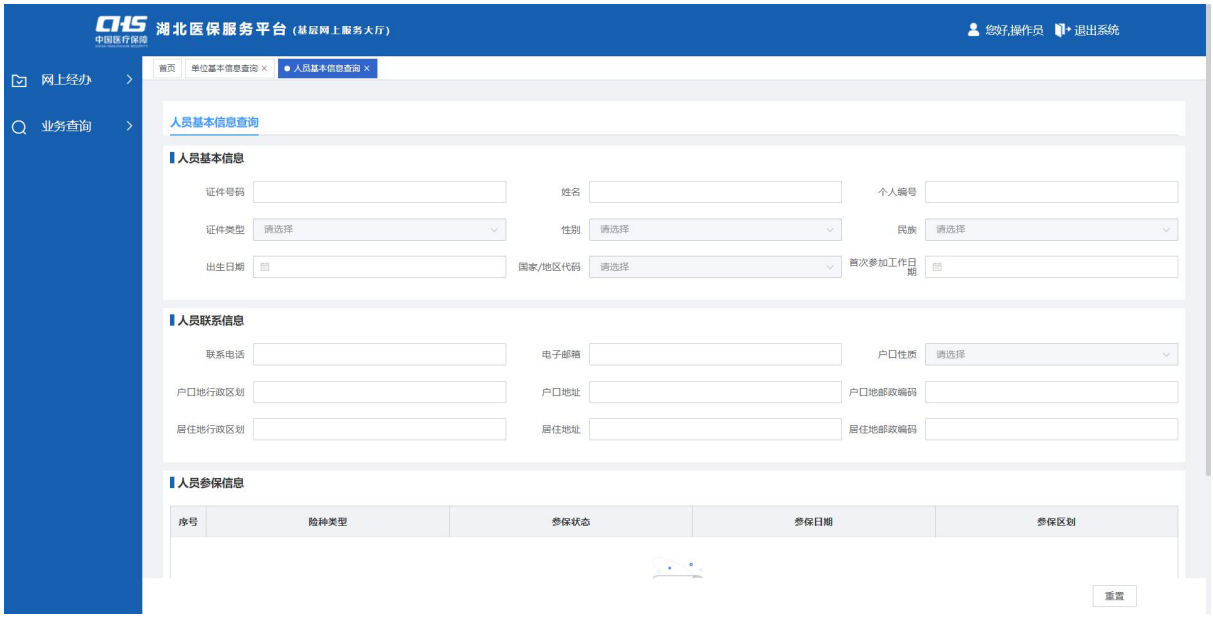
1.15 个人基本信息查询

1.15.1 功能描述

查询参保了居民医保的人员基本信息。

1.15.2 用户界面

人员基本信息查询页面界面如下图所示。

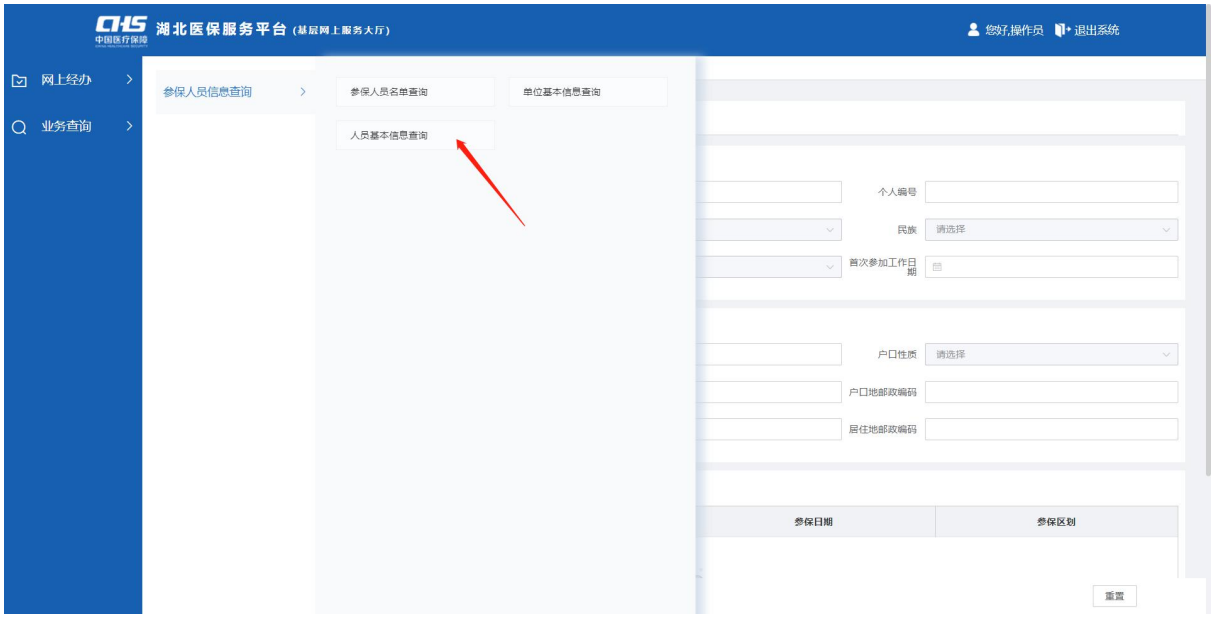


1.15.3 操作步骤

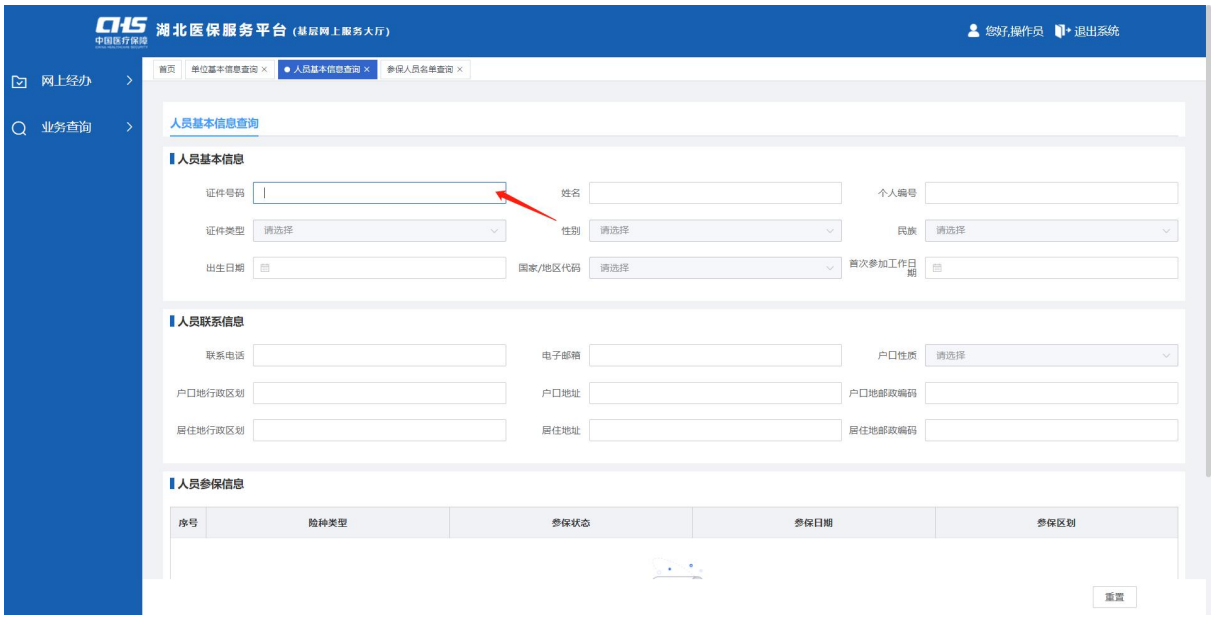
1）用户打开基层网厅页面，并进行登录



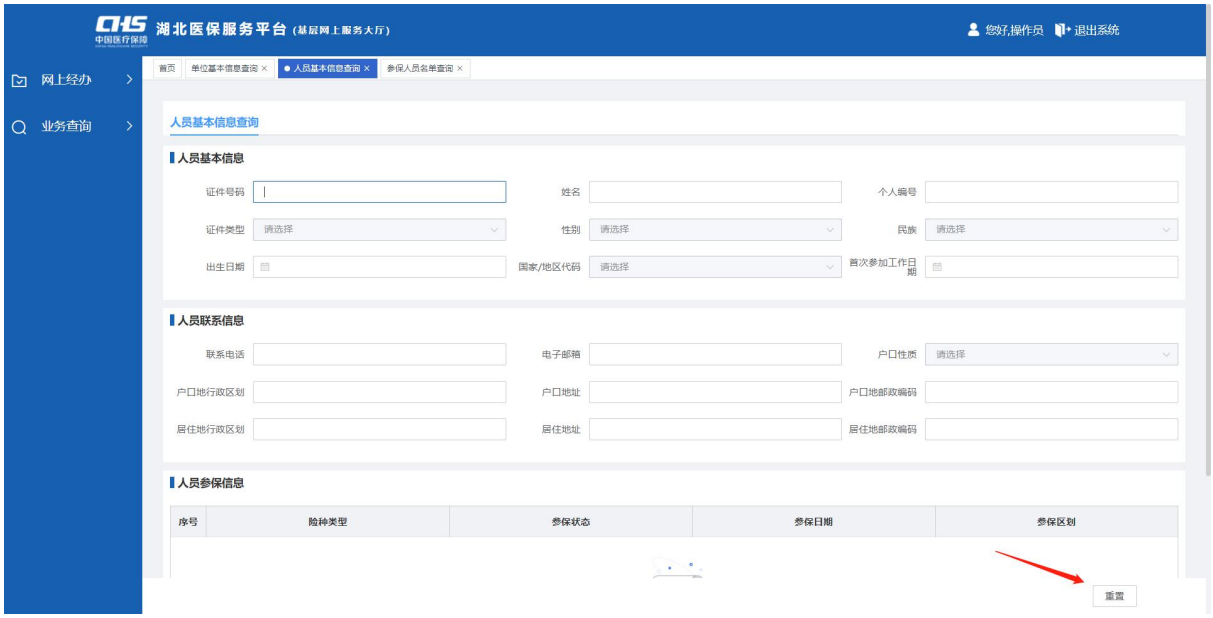
2）登录成功后在左侧菜单选择“业务查询”=》“参保人员信息查询”=》“人员基本信息查询”进入页面



3）进入功能页面后，录入人员身份证号，点击回车按键，查询人员基本信息。



4）点击重置按钮，清空页面信息。


湖北医保服务平台 (基层网上服务大厅)
您好,操作员
退出系统
网上经办
业务查询
首页
单位基本信息查询
人员基本信息查询
参保人员名单查询
人员基本信息查询
人员基本信息
证件号码
姓名
个人编号
证件类型
请选择
性别
请选择
民族
请选择
出生日期
国家/地区代码
请选择
首次参加工作日期
人员联系信息
联系电话
电子邮箱
户口性质
请选择
户口地行政区划
户口地址
户口地邮政编码
居住地行政区划
居住地址
居住地邮政编码
人员参保信息
序号
险种类型
参保状态
参保日期
参保区划
重置