

# 安徽政务服务网法人用户注册操作说明

## 一、账号定义

### 1、法人账号

指机关、事业单位、企业、社会团体、个体工商户等通过单位名称、统一社会信用代码（个体户支持工商注册号）、相关的证照等主要信息完成信息对比验证后，创建的用于办理网上法人事项的账号。

### 2、子账号

指可以代理法人办事的个人账号。即个人账号绑定为法人账号子账号后，法人可向子账号对应的个人进行授权，设定授权有效期、服务事项范围。授权后的子账号可以登录办理法人授权事项。

### 3、全权子账号

指可以全权代理法人办事的个人账号。

## 二、法人注册

首先打开安徽政务服务网

(<https://www.ahzwfw.gov.cn/>) 首页，如下图：



在网站首页找到法人注册按钮，单击如图：



出现法人注册操作页面，根据情况选择我是法定代表人或者我是代理人进行注册：

### 1、我是法定代表人



法人信息 (\* 为必填) \* 您填写的法人信息仅供系统使用, 不对外公开

\* 统一社会信用代码: 请输入统一社会信用代码   ●有 ○无

\* 单位名称: 请输入单位名称

\* 法定代表人: 请输入法定代表人姓名

\* 证件类型: 身份证

\* 证件号码: 请输入法定代表人证件号码

\* 性别:  男  女  未知

\* 民族: 汉族

---


账号信息 (\* 为必填) \* 您填写的账户信息仅供系统使用, 不对外公开

\* 用户名: 4-20位字符, 支持全英文或英文与数字, “.”的组合 (4)

\* 密码: 密码由6-20个字母数字混合组成 (字母区分大小写)

\* 确认密码: 两次密码输入必须一致

\* 手机号: 请先输入法定代表人证件号码

\* 验证码: 请输入验证码  

\* 手机验证码: 请输入验证码

我已阅读并同意《安徽政务服务网用户注册协议》

在“法人信息”中填写统一社会信用代码、单位名称、法定代表人、证件号码, 选择证件类型、性别、民族; 在“账号信息”中填写用户名、密码、手机号、验证码、手机验证码。阅读并同意《安徽政务服务网用户注册协议》后点击“下一步”按钮, 会出现如下图的页面:



分别上传法人有效证件原件照片、法定代表人身份证正面原件照片、反面原件照片，之后点击“提交”按钮，会出现如下图的页面：



此时注册完成，需等待人工审核，通过与否均有短信提示。审核通过后，会有短信提醒，账号生效。

注册成功后，将生成法人账号和法定代表人个人账号。其中法定代表人个人账号绑定为法人账号的全权子账号，即用户使用法人账号和法定代表人个人账号（全权子账号）从法人用户入口登陆后可办理法人的所有事项。

同时可在法人账号或全权子账号的账号中心进一步添加子账号，并对子账号进行事项授权，详见第四部分“法人账号管理”第三款“子账号管理”。

## 2、我是代理人

|            |   |                                     |   |
|------------|---|-------------------------------------|---|
| *统一社会信用代码： | <input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>  | <input type="button" value="自动识别"/> | <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无 |
| *单位名称：     | <input type="text" value="请输入单位名称"/>  |                                     |   |
| *法定代表人：    | <input type="text" value="请输入法定代表人姓名"/>   |                                     |   |
| *证件类型：     | <input type="text" value="身份证"/>  |                                     |   |
| *证件号码：     | <input type="text" value="请输入法定代表人证件号码"/>   | <input type="button" value="自动识别"/> |   |
| *性别：       | <input type="button" value="男"/> <input type="button" value="女"/> <input type="button" value="未知"/> |                                     |   |
| *民族：       | <input type="text" value="汉族"/>   |                                     |   |
| *手机号：      | <input type="text" value="请先输入法定代表人证件号码"/>  |                                     |   |

账号信息( \* 为必填)
您填写的用户信息仅供系统使用，不对外公开

\* 用户名: 4-20位字符, 支持全英文或英文与数字, “.”的組合 (d) 自动生成

\* 密码: 密码由6-20个字母数字混合组成 (字母区分大小写) 👁️

\* 确认密码: 再次密码输入必须一致

代理人信息( \* 为必填)
您填写的信息仅供系统使用，不对外公开

\* 证件类型: 身份证

\* 证件号码: 请输入证件号码 自动识别

\* 姓名: 请输入姓名

\* 性别: 男 女 未知

\* 民族: 汉族

\* 手机号: 请输入代理人的证件号码

\* 验证码: 请输入验证码 85XW

\* 手机验证码: 请输入验证码 获取验证码

我已阅读并同意《安徽政务服务网用户注册协议》

下一步

在“法人信息”中填写统一社会信用代码、单位名称、法定代表人、证件号码、手机号，选择证件类型、性别、民族；在“账号信息”中填写用户名、密码；在“代理人信息”中选择证件类型、性别、民族，填写证件号码、姓名、手机号、验证码、手机验证码。阅读并同意《安徽政务服务网用户注册协议》后点击“下一步”按钮，会出现如下图的页面：

个人注册
法人注册

**温馨提示** 说明：法人用户注册只限于办理面向工商企业、机关、事业单位、个体工商户、筹建中机构的事项申报

1  
 信息填写

2  
 证件上传

✓  
 完成

**法人证件上传** \* 您填写的信息仅供系统使用，不对外公开

**影印件要求如下：**

1. 必须为彩色原件的扫描件或数码相机；
2. 必须清晰完整，大小不超过2M，照片信息无被遮挡或反光不清晰部分

选择照片

法人有效证件 🔍 示例

选择照片

法定代表人委托书 🔍 示例

**代理人证件上传** \* 您填写的信息仅供系统使用，不对外公开

选择照片

代理人手持证件 🔍 示例

选择照片

代理人身份证正面 🔍 示例

选择照片

代理人身份证反面 🔍 示例

上一步

提交

分别上传法人有效证件原件照片、法定代表人委托书原件照片、代理人手持证件照片、代理人身份证正面原件照片、反面原件照片，之后点击“提交”按钮，会出现如下图的页面：



此时注册完成，需等待人工审核，通过与否均有短信提示。审核通过后，会有短信提醒，账号生效。

注册成功后，将会生成法人账号和法定代表人个人账号、代理人个人账号。其中法定代表人个人账号绑定为法人账号的全权子账号，即用户使用法人账号和法定代表人个人账号从法人用户入口登陆后可办理法人的所有事项。代理人个人账号的授权需要用户登陆用户中心完成。

同时可在法人账号或全权子账号的账户中心进一步添加子账号，并对子账号进行事项授权，详情见第四部分“法人账号管理”第三款“子账号管理”。

### 三、法人登陆

首先打开安徽政务服务网

(<https://www.ahzwfw.gov.cn/>) 首页，点击右上角“登陆”，进入统一认证中心界面，选择“法人用户”如下图：





用户输入用户名和密码，点击登录，分为以下几种情况：

### **(1) 账号密码正确**

进入用户中心，用户可在用户中心修改用户注册信息，进行实名认证、修改密码等操作。

### **(2) 用户名或密码错误**

用户名不存在或用户输入的密码错误，提示“用户名或密码错误，可尝试原账号实名认证”，用户点击“原账号实名认证”进入原账号实名认证页面。

### **(3) 同一个账号密码多次输入错误**

当一个账号密码多次输入错误时，账号处于锁定状态，待系统自动解锁（一个小时）后账号启用。

如果用户忘记密码，可点击“忘记密码”，通过手机号找回账号密码。

## **四、法人账号管理**

### **1、功能说明**

用户登录完成后，可在统一认证“账户管理”中维护账

号信息、账号安全（修改密码，手机号）、认证管理（初级，中级，高级）、设置子账号（即个人账号可登录办理法人事项）、登录设置（登录方式设置）等。

## 2、操作流程

可直接在统一认证用户中心完成相应方式的认证，升级为相应等级的认证用户。同时，用户在办理相关事项时，由相关事项触发用户完成相应等级的认证。



## 3、子账号管理

### (1) 功能说明

通过子账号管理功能模块，法人可以使用法人账号将法人人才可以办理的政务服务事项授权给个人账号（子账号），被子账号管理包括授权的个人账号（子账号）可以通过法人登陆入口登录系统，办理法人事项。

子账号添加，我的权限，下级权限。由于不同的业务对象具有的权限不同，会看到不同的页签。法人账号和一级授权人可以看到子账号管理、我的权限、下级权限三个页签；

二级授权人可以看到我的权限页签；三级授权人可以看到我的权限页签。

## (2) 操作流程

### ①子账号添加

法人账号登陆后，可以添加个人账号作为授权对象，点击子账号列表页面的“添加”按钮，在弹出的页面中输入已经进行过实名认证的个人账号的姓名和身份证号码，点击保存，进行添加操作：



添加子账号

\*员工姓名 [ masked ]

\*证件号码 [ masked ] 94838

提示：请填写实名认证通过的账号

保存 取消

添加后，在跳转的页面中可看到已经绑定的子账号列表，在页面的操作栏，点击删除按钮，可以解绑法人账号和子账号的关系（一旦删除，以前做的事项授权关系，也会自动解除）：



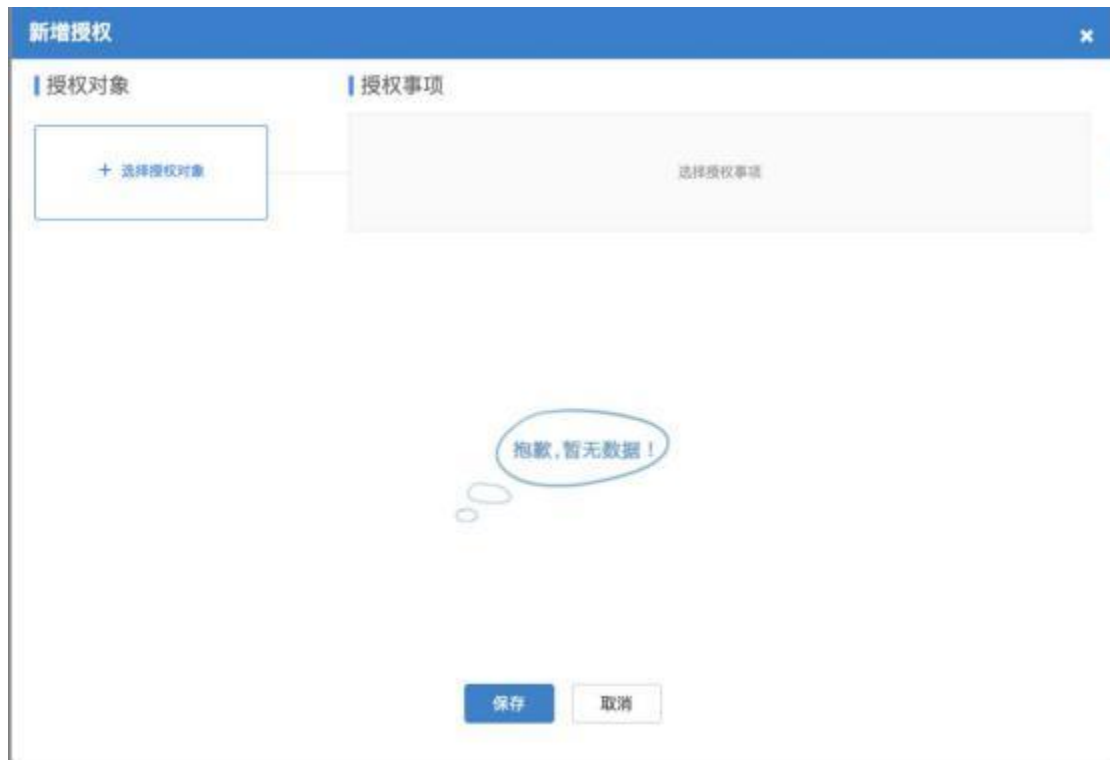
## ②政务事项授权

授权的级别：对子账号的授权支持 3 个级别，分别为一级授权人、二级授权人、三级授权人，您可以根据业务需求灵活运用。一级授权人可以是法定代表人（为了方便办事，系统自动会将法人账号的办事权限授权给法定代表人）和代理人；二级授权人可以是企业的管理者或部门经理，可以将服务事项的办理权限分批授权给不同人，使不同的子账号拥有办理不同事项的权限；三级授权人通常是企业的经办人，拥有办理法人事项的权限更少。

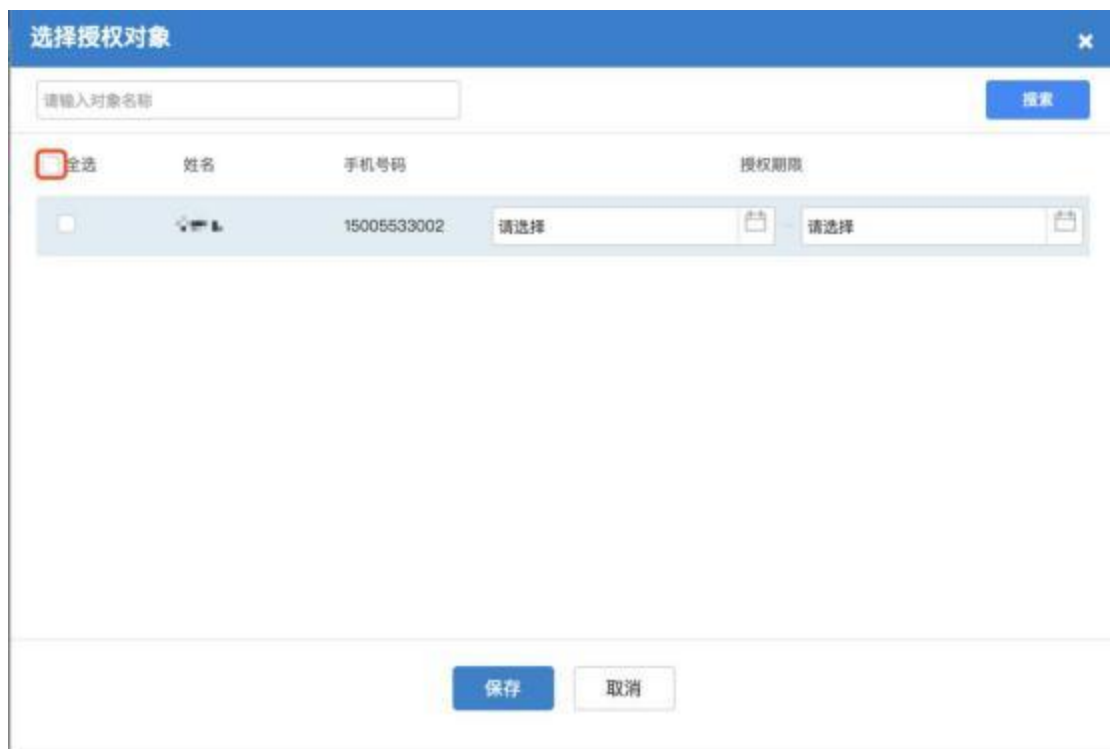
授权过程：在我的权限页面，可以看到具有哪些事项的办理权限，点击查看按钮，可以查看对应事项的授权关系：



点击下级权限按钮，弹出新增授权页面：



选择授权对象，并填写授权期限，点击保存，授权对象可以批量添加：



点击新增事项按钮，选择需要授予对应区划下面的事项（完成一次授权后，）：



完成一次授权后，在添加一名授权人时，可以点击复制按钮，将相同的事项权限复制给后者：



权限查看与变更：通过下级授权页签可以查看每个下级授权人的授权信息，并可以进行取消和变更，取消和变更时，如果已经对下级进行了相关授权，授权的关系也会取消：

子账号管理 我的权限 下级权限

| 序号 | 姓名 | 授权有效期                 | 授权事项数量 | 审批状态 | 操作  |
|----|----|-----------------------|--------|------|---|
| 1  |    | 2018-01-01-2018-01-17 | 100    | 已授权  | <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="变更"/> <input type="button" value="取消"/> |
| 2  |    | 2018-01-01-2018-01-17 | 400    | 已取消  | <input type="button" value="查看"/>   |

总2条，共1页