

# 朝阳区办理北京市工作居住证网上预约

## 操作指南

### 一、登录系统

进入系统登录界面（图 1），输入用户名及密码，点击“登录”按钮，即可登录系统。



图 1

### 二、业务预约

点击左侧菜单的“预约办理”--“业务预约”进入朝阳区办理北京市工作居住证网上预约模块。

1、查看“朝阳区办理北京市工作居住证网上预约需知”（图 2），选择下方“我认真阅读并接受以上协议”前的复选框，然后点击“确定”按钮。

## 朝阳区办理北京市工作居住证网上预约须知

### 一、预约要求

1. 在我区成功办理北京市工作居住证开户的用人单位可进行预约。
2. 未在北京市工作居住证管理系统中注册或尚未在我区办理开户的用人单位，符合我区办理北京市工作居住证资质的，登陆“朝阳区人社局人力资源管理系统（<http://cyrtyzgl.bjchy.gov.cn/>）”进行系统注册、指标申报。取得指标后，登陆“北京人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）”点击在线办事栏目的人才业务办理平台单位入口，跳转至“北京市统一身份认证平台”，进行系统注册申报。注册完成后在可办业务列表中选择申请工作居住证办理权限。我区将为申请单位办理开户审核通过后，方可进行预约。
3. 在其他区已成功开通北京市工作居住证管理系统且用人单位符合我区办理北京市工作居住证资质的，登陆“朝阳区人社局人力资源管理系统（<http://cyrtyzgl.bjchy.gov.cn/>）”进行系统注册、指标申报。取得指标后，登陆“北京人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）”点击在线办事栏目的人才业务办理平台单位入口，跳转至“北京市统一身份认证平台”，进行系统申报。我区将为申请单位办理单位跨区信息变更(单位主管部门变更)，审核通过后方可进行预约。

### 二、预约流程

1. 单位系统注册。已在北京市工作居住证管理系统注册并在我区成功开户的用人单位，首次使用时需先登陆“朝阳区人社局人力资源管理系统（<http://cyrtyzgl.bjchy.gov.cn/>）”进行系统注册，并完成单位相关信息填写。
2. 预约信息填写。已在北京市工作居住证管理系统注册并在我区成功开户的用人单位，在完成“朝阳区人社局人力资源管理系统”注册后，按照系统提示内容选择业务类别、办理数量、预约办理时间，并完成拟办员工相关信息填写。
3. 区级网上审核。预约成功后，区级根据预约单位填报的相关信息，对北京市工作居住证管理系统中相关业务进行审核，审核结果在系统内显示，自行查看即可。
4. 满意度评价。用人单位可在当日预约业务办理完毕后或下次预约前，完成本次满意度评价。

### 三、预约类别

申请工作居住证、申请证件续签、证件基础信息变更、证件业务信息变更及聘用单位变更等业务可进行预约办理。

注：工作居住证开户(开通单位业务办理权限)、单位跨区信息变更(单位主管部门变更)两项业务不进行预约，可直接登录北京市工作居住证管理系统完成申报材料上传和系统数据填报。

### 四、预约时限

1. 系统开放时间为每日早9时（国家法定节假日除外）。
2. 系统不提供当日预约服务，用人单位可预约次日起至未来5个工作日之内的号源。

### 五、预约修改

用人单位预约成功后需要修改预约信息的，应于原预约办理时间前1个工作日（24:00点前）在系统中进行预约修改操作。

### 六、预约取消

用人单位预约成功后，因故不能及时完成北京市工作居住证管理系统资料上传和数据填报工作的，应于原预约办理时间前1个工作日（24:00点前）在系统中进行预约取消操作。

### 七、单位名称变更

用人单位因单位名称发生变更，同时已在市场监督管理局进行备案的，请单位经办人及时联系朝阳区人力资源公共服务中心（联系电话：57596100-3），我们将及时为申请单位完成预约单位名称变更。

### 八、预约账户查询

用人单位无法获悉本单位系统账号、密码等相关信息的，请单位经办人及时联系朝阳区人力资源公共服务中心（联系电话：57596100-3），并携带单位介绍信、营业执照副本复印件（加盖单位公章或人事专用章）前往现场查询或密码重置。

### 九、系统冻结处理

如线上提交材料与预约信息不符，且未及时修改预约信息情形累计达到3次（不含）以上的，系统将自动冻结当月（自然月）预约权限，待次月1日起系统自行解冻后，方可再次进行预约。

### 十、注意事项

用人单位须严格按照区级相关要求对员工信息填报做好审核工作，确认材料真实性、完整性后进行预约，并于拟预约办理日前完成北京市工作居住证管理系统的线上资料上传和数据填报工作。已成功预约人员信息与实际上传材料不符的不予受理，需重新预约。

我认真阅读并接受以上协议

确定 取消

图 2

2、选择需要办理的业务及数量后，点击“查询可预约信息”（图 3）。

经办人姓名

手机号码

### 预约办理业务

| 业务种类          | 数量                             |
|---------------|--------------------------------|
| 新办（15分钟/个）    | <input type="text" value="1"/> |
| 续办（10分钟/个）    | <input type="text" value="2"/> |
| 个人信息变更（5分钟/个） | <input type="text" value="0"/> |
| 单位信息变更（5分钟/个） | <input type="text" value="0"/> |

预约总时长不超过60分钟！

图 3

3、选择查询出的预约日期下方的“可预约”会弹出确定预约对话框，确定无误后，点击“确定”（图4）。

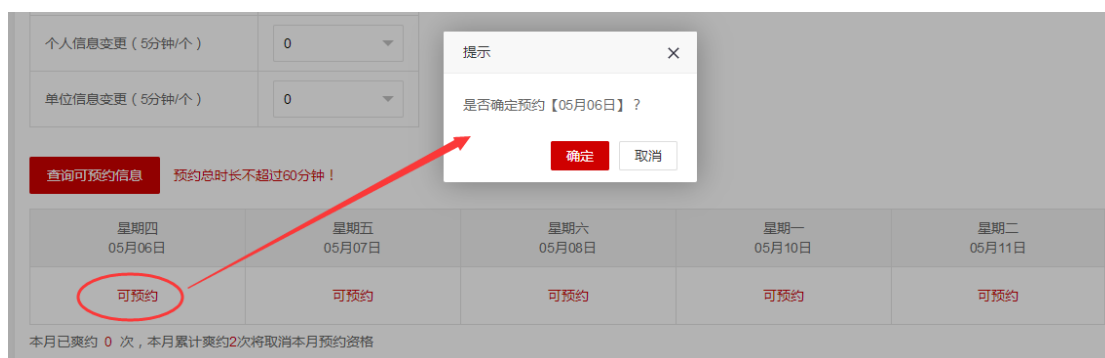


图4

4、请仔细阅读弹出的提示框信息（图5）。

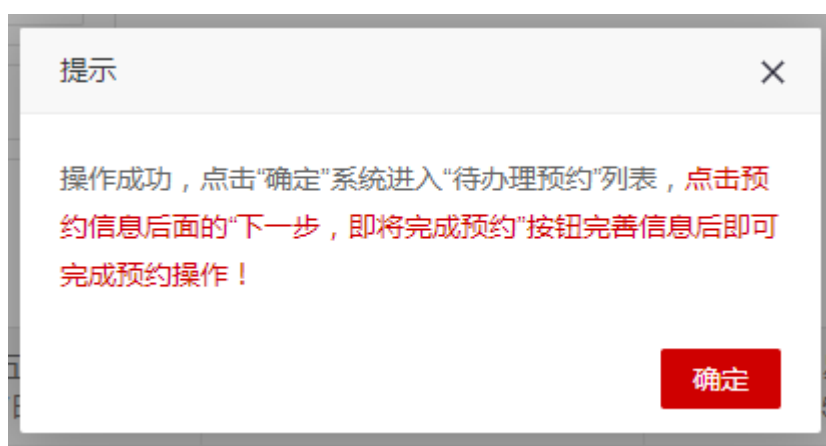


图5

5、点击“确定”按钮系统会进入“待办理预约”的完善信息界面，可以看到刚刚的预约信息，点击列表后方的“下一步，即将完成预约”按钮增加办理信息（图6）。



图6

6、按照预约时选择的业务和数量，完善信息界面会出现不同的业务

按钮及待完善事项的提示（图 7），点击对应的按钮填写相关申请人信息，全部填写完毕后按钮将变成灰色（图 8）。



图 7

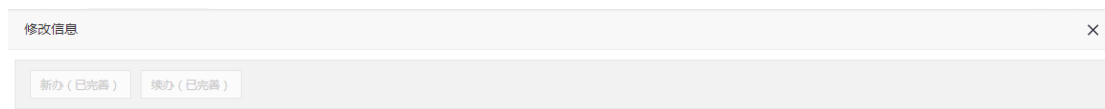


图 8

7、点击图 8 所示右上角的“X”号，可以关闭修改信息窗口，即可回到预约列表里，可以“修改信息”、“取消预约”操作（图 9）。



图 9

### 三、查询已办理信息

点击左侧菜单的“预约办理”--“已办理预约”进入已办理预约模块（图 10）。可以查询成功办理的业务，也可以进行满意度评价。

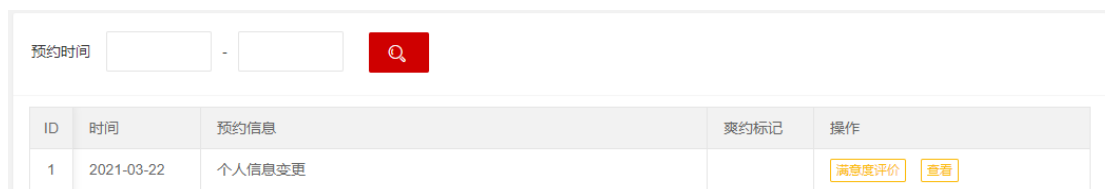


图 10

## 朝阳区办理北京市工作居住证网上预约需知

### 一、预约要求

1、已在我区成功办理北京市工作居住证开户的用人单位可进行预约。

2、未在北京市工作居住证管理系统中注册或尚未在我区办理开户的用人单位，符合我区办理北京市工作居住证资质的，登陆“朝阳区人社局人力资源管理系统（<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>）”进行系统注册、指标申报。取得指标后，登陆“北京人才工作网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）”点击在线办事栏目的人才业务办理平台单位入口，跳转至“北京市统一身份认证平台”，进行系统注册申报。注册完成后在可办业务列表中选择申请工作居住证办理权限。我区将为申请单位办理开户审核通过后，方可进行预约。

3、在其他区已成功开通北京市工作居住证管理系统且用人单位符合我区办理北京市工作居住证资质的，登陆“朝阳区人社局人力资源管理系统（<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>）”进行系统注册、指标申报。取得指标后，登陆“北京人才工作网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）”点击在线办事栏目的人才业务办理平台单位入口，跳转至“北京市统一身份认证平台”，进行系统申报。我区将为申请单位办理单位跨区

信息变更(单位主管部门变更), 审核通过后方可进行预约。

## 二、预约流程

1、单位系统注册。已在北京市工作居住证管理系统注册并在我区成功开户的用人单位, 首次使用时需先登陆“朝阳区人力社保局人力资源管理系统(<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>)”进行系统注册, 并完成单位相关信息填写。

2、预约信息填写。已在北京市工作居住证管理系统注册并在我区成功开户的用人单位, 在完成“朝阳区人力社保局人力资源管理系统”注册后, 按照系统提示内容选择业务类别、办理数量、预约办理时间, 并完成拟办理员工相关信息填写。

3、区级网上审核。预约成功后, 区级根据预约单位填报的相关信息, 对北京市工作居住证管理系统中相关业务进行审核, 审核结果在系统内显示, 自行查看即可。

4、满意度评价。用人单位可在当日预约业务办理完毕后或下次预约前, 完成本次满意度评价。

## 三、预约类别

申请工作居住证、申请证件续签、证件基础信息变更、证件业务信息变更及聘用单位变更等业务可进行预约办理。

注: 工作居住证开户(开通单位业务办理权限)、单位跨区信息变更(单位主管部门变更)两项业务不进行预约, 可直接登录北京市工作居住证管理系统完成申报材料上传和系统数据填报。

## 四、预约时限

- 1、系统开放时间为每日早 9 时(国家法定节假日除外)。
- 2、系统不提供当日预约服务,用人单位可预约次日起至未来 5 个工作日之内的号源。

### **五、预约修改**

用人单位预约成功后需要修改预约信息的,应于原预约办理时间前 1 个工作日(24:00 点前)在系统中进行“预约修改”操作。

### **六、预约取消**

用人单位预约成功后,因故不能及时完成北京市工作居住证管理系统资料上传和数据填报工作的,应于原预约办理时间前 1 个工作日(24:00 点前)在系统中进行“预约取消”操作。

### **七、单位名称变更**

用人单位因单位名称发生变更,同时已在市场监督管理局进行备案的,请单位经办人及时联系朝阳区人力资源公共服务中心(联系电话:57596100-3),我们将及时为申请单位完成预约单位名称变更。

### **八、预约账户查询**

用人单位无法获悉本单位系统账号、密码等相关信息的,请单位经办人及时联系朝阳区人力资源公共服务中心(联系电话:57596100-3),并携带单位介绍信、营业执照副本复印件(加盖单位公章或人事专用章)前往现场查询或密码重置。

### **九、系统冻结处理**

如线上提交材料与预约信息不符,且未及时修改预约信息情形累计达到 3 次(不含)以上的,系统将自动冻结当月(自然月)预约权限,待次月 1 日起系统自行解冻后,方可

再次进行预约。

## 十、注意事项

用人单位须严格按照区级相关申报要求对员工信息填报做好审核工作，确认材料真实性、完整性后进行预约，并于拟预约办理日前完成北京市工作居住证管理新系统的线上资料上传和数据填报工作。已成功预约人员信息与实际上传材料不符的不予受理，需重新预约。