

税优健康 HR 投保平台（线上投保）

操作手册

1、用户登录操作

1.1、税优健康登录平台在登录页面录入用户名、密码、验证码，点击【登陆】按钮进入主界面，如图 1.1 所示。

1.2、首次登录时需要修改登录密码，如图 1.2 所示。



版权所有©中国太平洋保险（集团）股份有限公司
Copyright©China Pacific Insurance(group) Co.,Ltd. All Right Reserved 沪ICP备12028297号

图 1.1



密码修改

请输入旧密码：

请输入新密码：

请重新输入新密码：

温馨提示:

为了您的帐号安全，
请修改初始密码后再使用
该系统

密码长度8~20位，
必须包含大小写英文字
母，数字，有效特殊字符
@_.

版权所有©中国太平洋保险（集团）股份有限公司
Copyright©China Pacific Insurance(group) Co.,Ltd. All Right Reserved 沪ICP备12028297号

图 1.2

2、税优健康主界面

在用户成功登录后，进入税优健康主界面，导航栏有八个功能选项，如图 2.1 所示。分别是任务管理功能、导入功能、投保功能、续期缴费查询功能、生成订单功能、订单查询功能、保单查询功能、退保查询功能。



图 2.1

3、任务管理操作

用户点击“任务管理”选项，显示任务管理内容，用户选择“问题件”或“消息”选项进入如图 3.1 所示的界面。在数据前面绿色为未读标记，无标记即为已读标识。

3.1、“删除”按钮操作：根据用户需求进行勾选相应数据或全选。点击“删除”按钮，弹出提示框，点击“确认”删除相关数据，点击“取消”不进行任何操作。

3.2、点击“筛选”按钮操作：弹出下拉菜单“全部”、“已读”和“未读”，根据用户需求可以进行相应的数据显示。



图 3.1

4、导入操作

用户点击“导入”选项，显示导入员工信息内容。数据显示区域为已导入员工信息，如图 4.1 所示。

4.1、对于预检测不通过的员工，预检测结果显示为红色“不通过”，并且点击“不通过”显示具体预检测不通过的原因，如图 4.2 所示。

4.2、可对导入的员工信息进行删除，点击“删除”按钮，弹出提示框，点击“确定”删除相关数据，点击“取消”不进行任何操作。

4.3、点击“导入”按钮，系统弹出导入意向清单框，如图 4.3 所示。在弹出框先选择“月交”或“趸交”，点击“模板”超链接下载选择的投保意向清单模板，根据模板填写好员工信息。选择填写好的员工信息 Excel 表，点击“确定”。导入后在数据显示区域会追加新导入员工数据信息。点击“取消”不做任何操作。

4.4、点击“投保意向征集”按钮操作：根据需求选择群发或单发，点击“确认征集”按钮向员工发送征集投保意向的信息。点击“取消”不做任何操作，如图 4.4 所示。



图 4.1

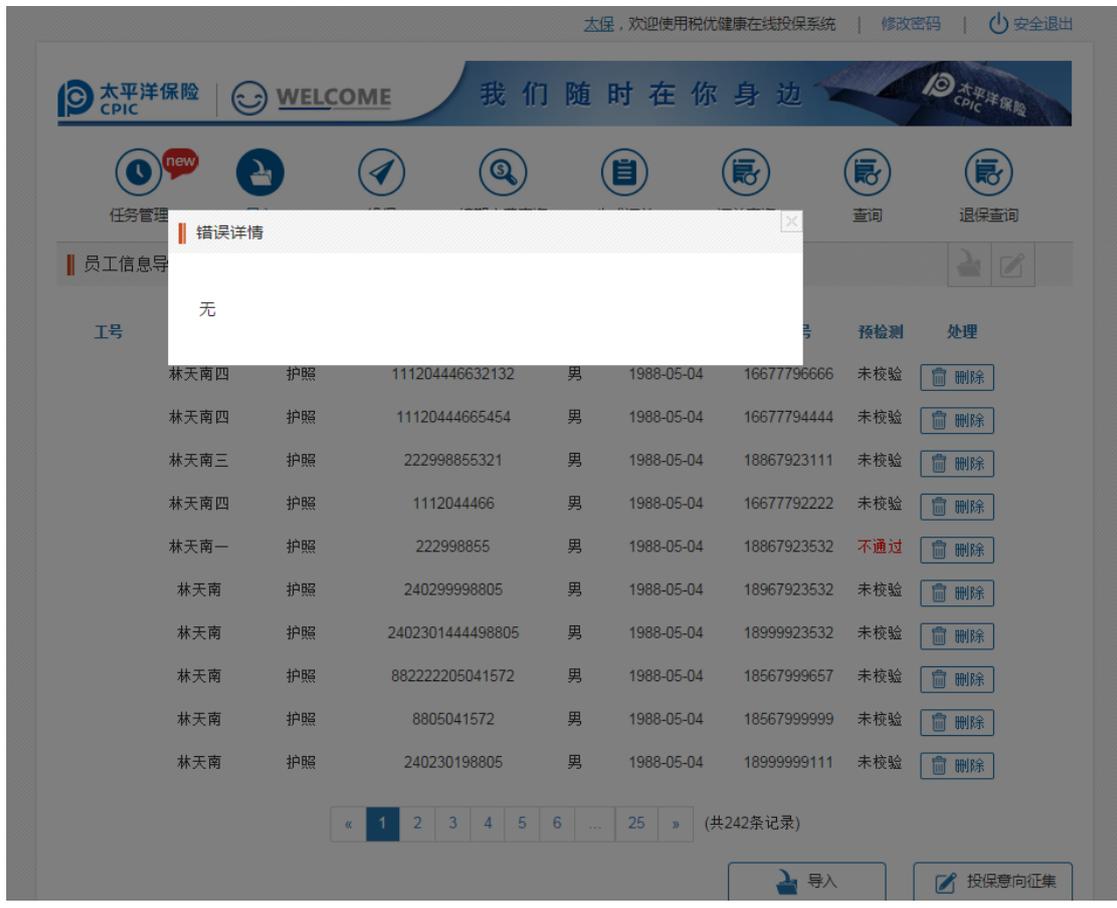


图 4.2

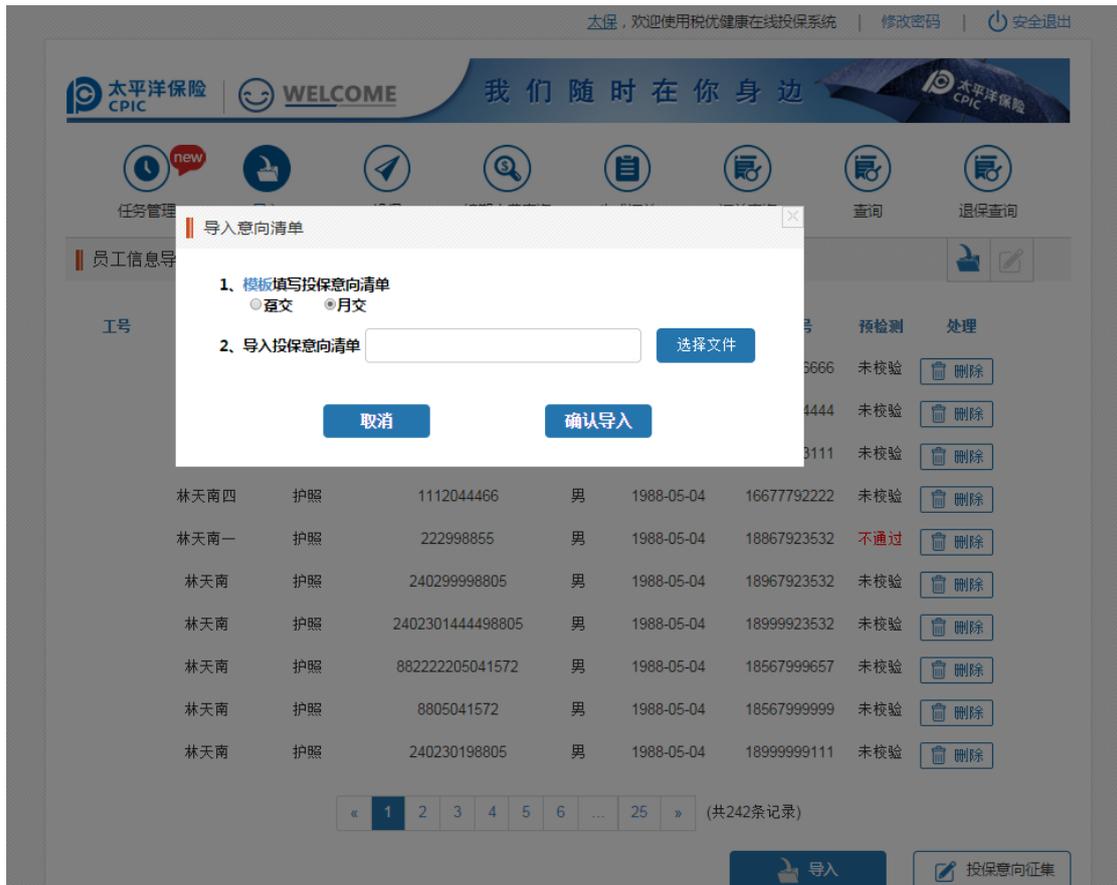


图 4.3

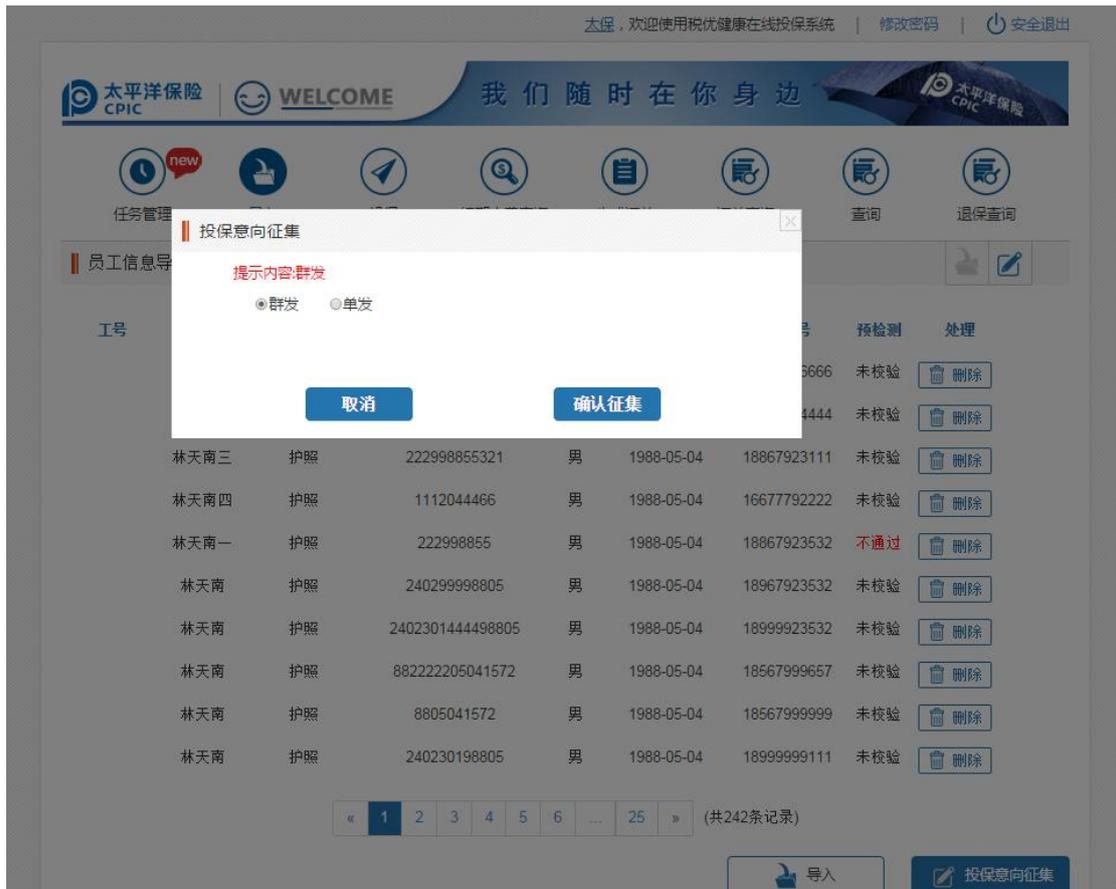


图 4.4

5、投保操作

用户点击“投保”按钮显示员工投保信息内容，该数据为同意投保员工数据，如图 5.1 所示。

5.1、点击“删除”按钮：弹出提示框，点击“确认”，删除该条数据。点击“取消”不进行任何操作（投保状态为保信验证中和投保确认中的不能删除）。

5.2、对于投保状态为“保信上传失败”的数据，显示为红色且点击“保信上传失败”查询出失败原因，如图 5.2 所示。

5.3、确认数据无误后点击“投保确认”按钮，弹出提示框，点击“确定”，进行数据提交，点击“取消”，不进行任何操作。



图 5.1

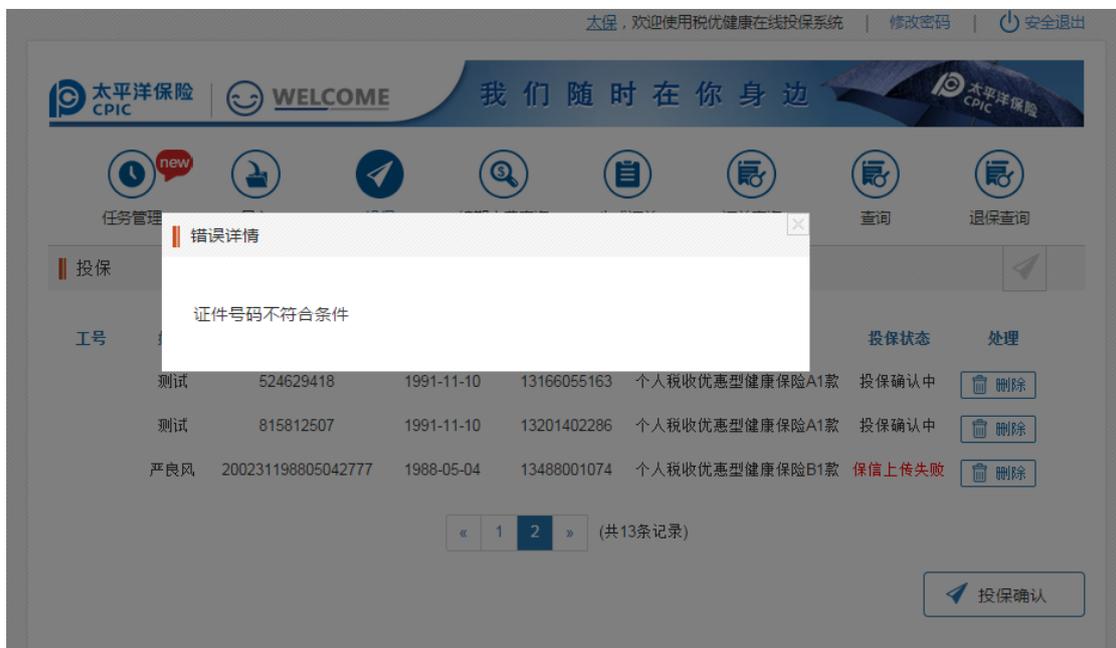


图 5.2

6、续期缴费查询操作

用户点击“缴费查询”按钮显示已投保员工续期缴费信息内容，如图 6.1 所示。

6.1、点击“导出”按钮操作：将缴费信息生成 Excel 表导出到用户本地。



图 6.1

7、生成订单操作

用户点击“生成订单”按钮，系统进入生成订单界面，如图 7.1 所示。

7.1、点击“获取应缴清单”按钮，将获取本期应缴数据清单下载到本地。

7.2、点击“导入确认缴费清单”按钮，企业 HR 将缴费清单导入至系统，并和导出的清单进行比对。不一致的数据会记录在任务中心供查看。

7.3、点击“生成缴费账单”按钮，如图 7.2 所示，系统弹出确认缴费框，显示订单号，应缴金额等信息，点击“确定”提交并生成订单，点击“取消”则不生成订单。



图 7.1

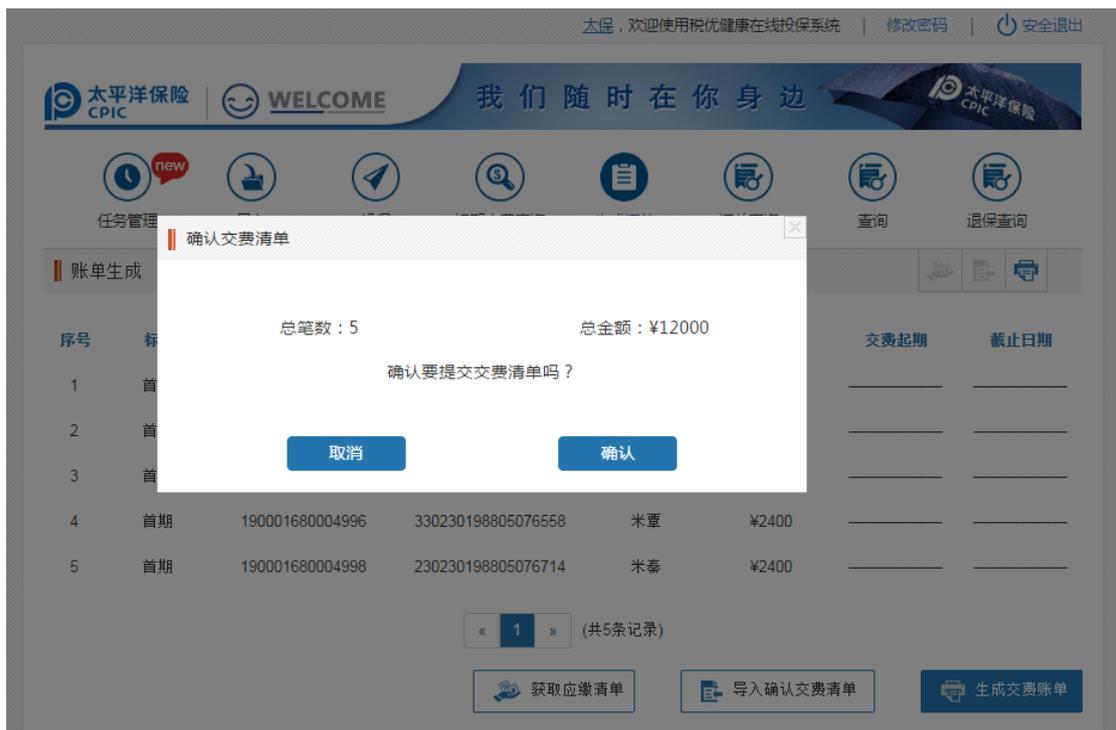


图 7.2

8、订单查询操作

用户点击“订单查询”按钮显示投保单信息内容，如图 8.1 所示。

8.1、输入订单号点击“查询”按钮，查询出订单信息。

8.2、点击“导出”按钮，将查询到的数据生成 Excel 表导出到本地。



图 8.1

9、保单查询操作

用户点击“查询”按钮显示保单信息内容，如图 9.1 所示。

9.1、用户根据需求选择月份或投保状态，点击“查询”按钮查询相应的数据。

9.2、点击“信息查询”，输入手机号或证件号或投保单号，点击“查询”按钮查询相应的数据，如图 9.2 所示。

9.3、点击“时间查询”，输入起始时间和结束时间，选择投保状态，点击“查询”按钮查询相应的数据，如图 9.3 所示。

9.4、点击“导出”按钮，将查询到的数据生成 Excel 表导出到本地。



图 9.1



图 9.2



图 9.3

10、保单查询操作

用户点击“退保查询”按钮显示退保保单信息内容，如图 10.1 所示。

10.1、输入起始日期和结束日期，点击“查询”按钮，查询出退保的数据信息。



图 10.1