

电子签章使用手册-供应商

2025 年 6 月

一. 用户注册认证流程

1.1 登录

外部用户不用单独在平台进行注册,在接收到签署短信通知后打开网址进行手机验证码登录

以 PC 端示例

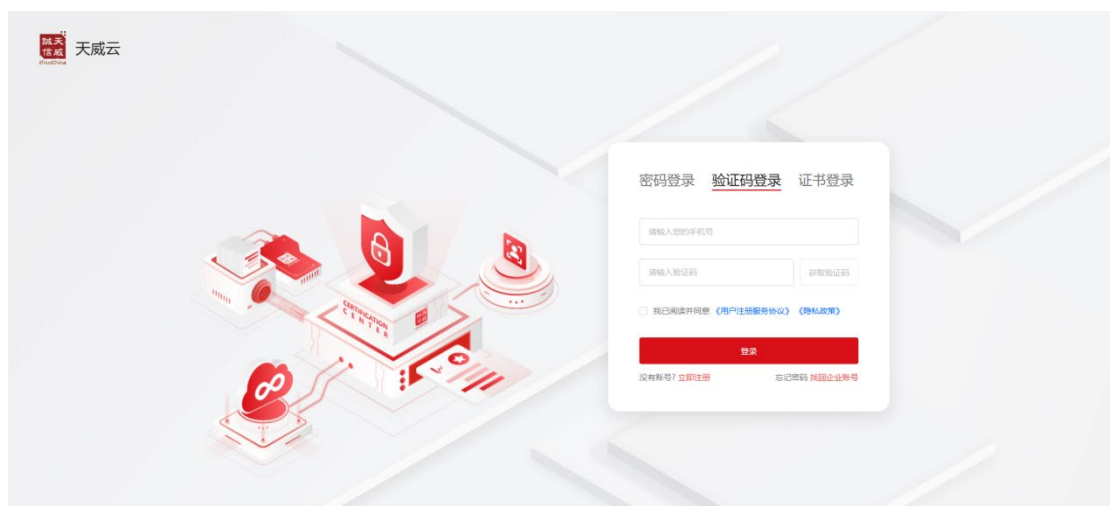
📧 4-25 下午2:21

【天威诚信】您有一份合同待**签署**,
请登录<http://192.168.180.144:80/h5/#/signMountApp/login> 进行查看并**签署**

📧 4-25 下午3:10

【天威诚信】一份由您参与
的合同已全部完成**签署**,请登录
<http://192.168.180.144:80/h5/#/signMountApp/login> 进行查看

以收取到签署短信通知的手机号进行验证码登录



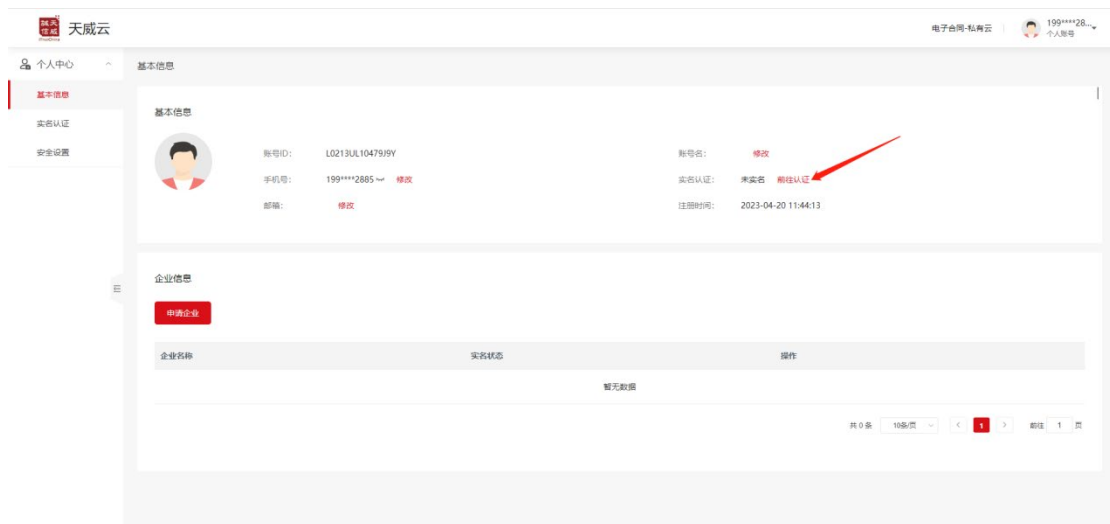
1.2 个人中心

个人中心用于对个人的账号基本资料、实名信息的管理。

1.2.1 基本资料

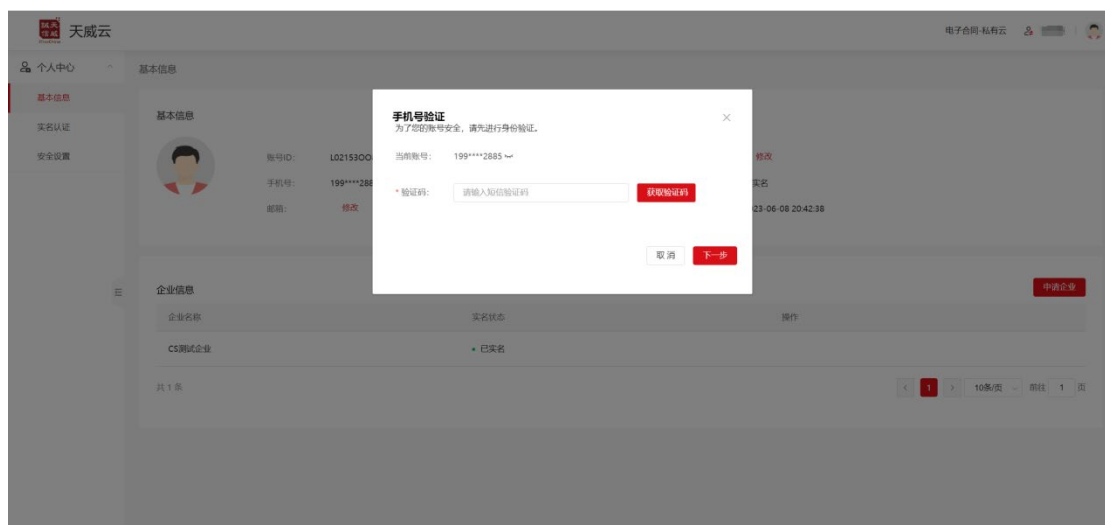
个人中心-基本资料:展示账号基本资料及加入的企业信息,可在基本资料中完善姓名、昵称、电子邮箱,修改登录密码。个人可以申请创建企业,点击“申请企业认证”,选择一种企业实名认证方式提交资料进行认证。

个人实名认证:点击“实名认证”后的“前往认证”按钮,会跳转至个人实名认证页面,具体实名方法见 1.3.2。

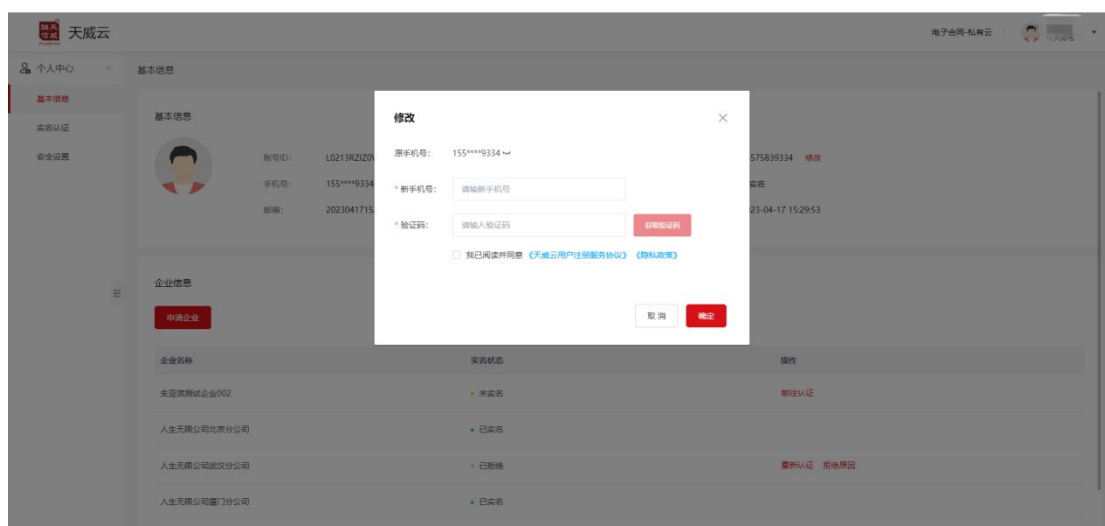


修改手机号码:点击“手机号码”后的修改按钮,会跳转至修改手机号码页面,需要先校验您的原始手机号码,点击“获取验证码”,输入短信验证码后点击“下一步”。输入新手机号码,点击“获取验证码”后,输入短信验证码,点击“下一步”。验证通过后即修改成功。

(校验身份)



(修改手机号)

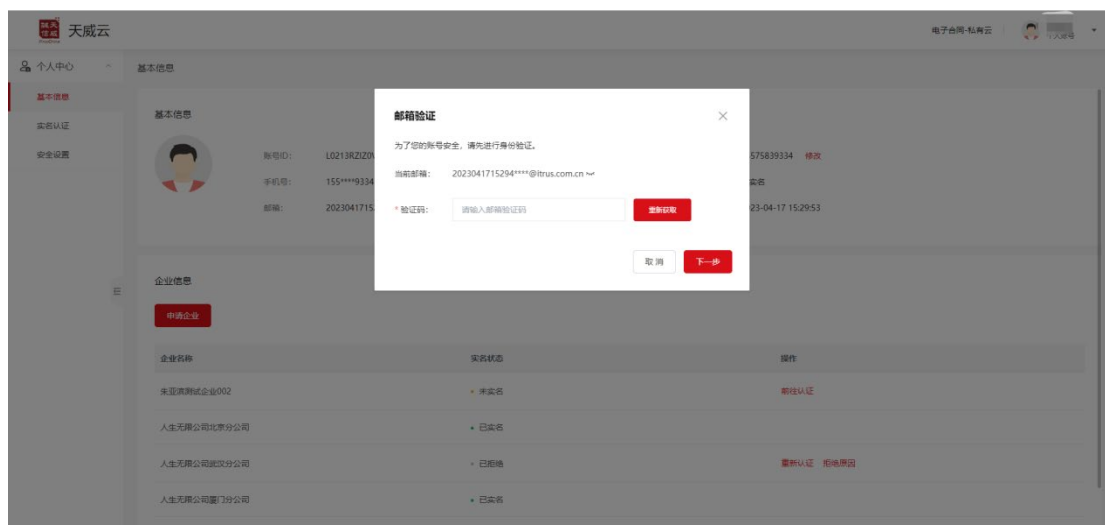


修改邮箱：点击“电子邮箱”后的修改按钮，页面会弹出“邮箱验证”，点击“获取验证码”，输入邮箱验证码后点击“下一步”。

会向您的邮箱中发送验证邮件，请在 24 小时之内前往邮箱验证，根据邮件提示点击验证链接。

点击链接后会弹出“邮箱修改成功”提示，点击“返回”按钮，修改成功。

(编辑邮箱)



邮箱验证



邮箱验证信息已经发送到邮箱 y*****@.com.cn
请在24小时内点击邮件中的链接

邮箱验证

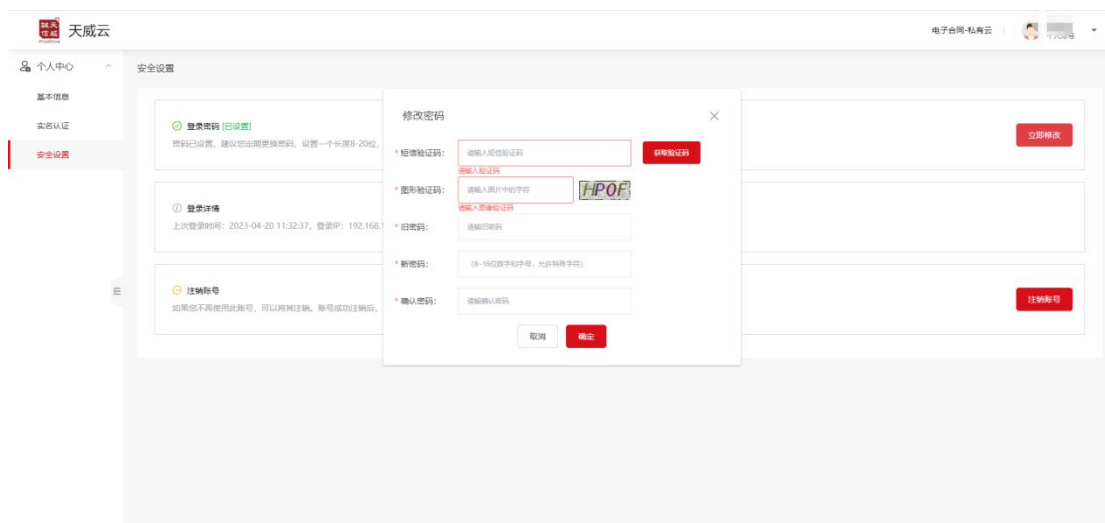
邮箱修改成功

返回

修改登录密码：点击“获取验证码”按钮，输入短信验证码校验身份。输入新密码，点击“确认”按钮，校验通过后修改密码成功。

提示操作成功，退出登录后，重新登录前置门户。

(重置登录密码)

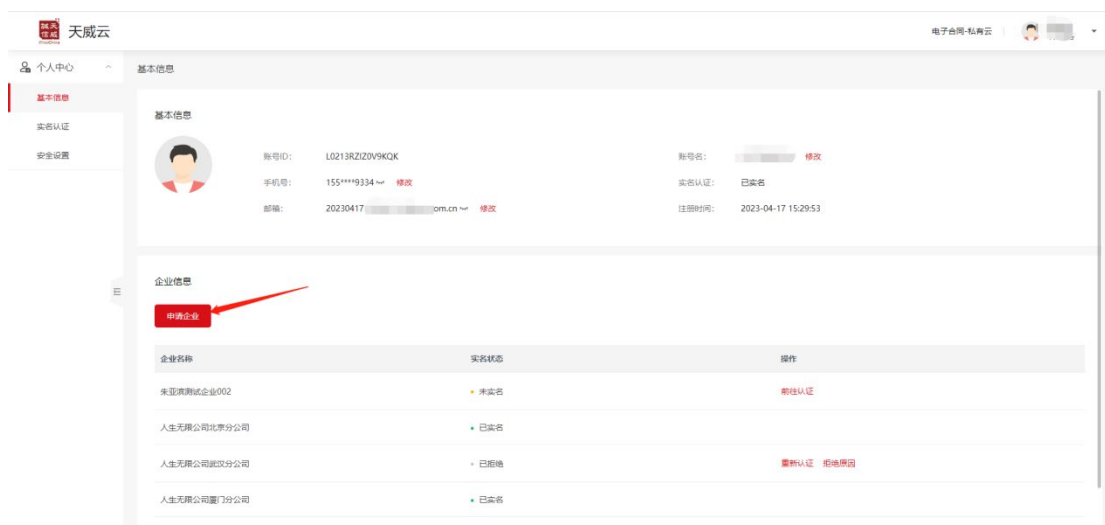


(重置密码成功)



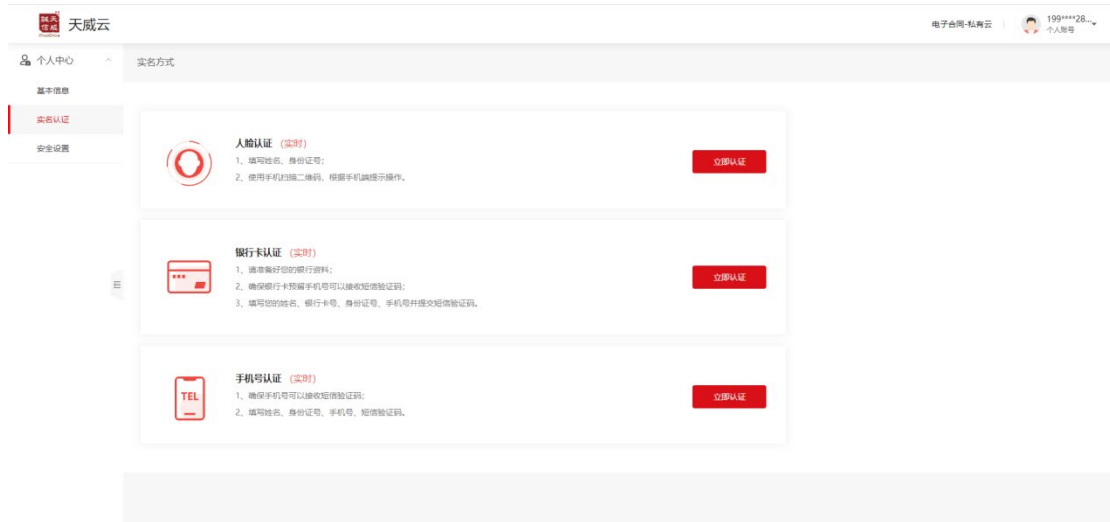
申请企业认证: 点击“申请企业认证”按钮, 进行申请企业, 跳转至企业实名认证页面, 具体操作详见 1.4.2。

(基本资料)



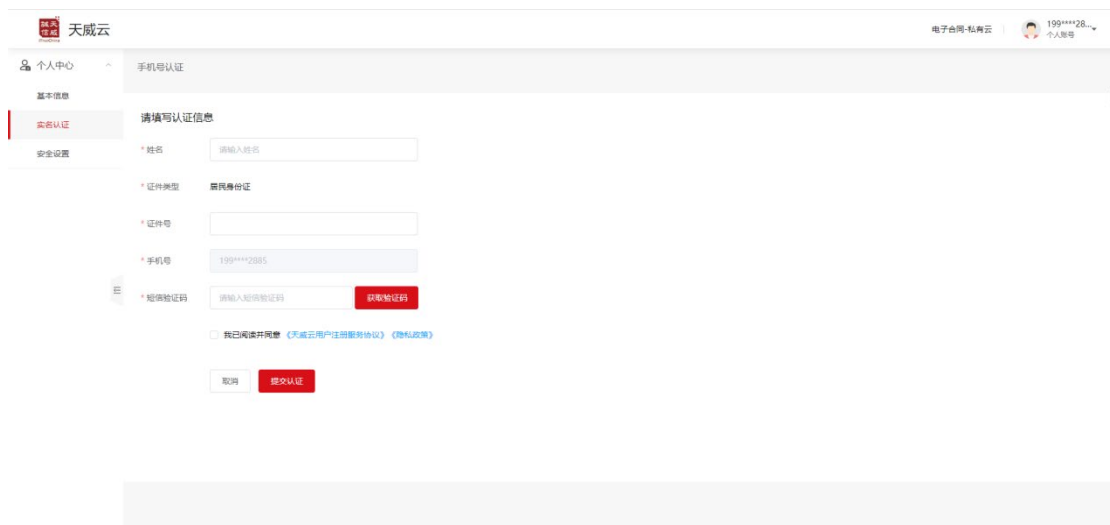
1.2.2 个人实名认证

进入“基本资料”页面，在姓名后显示个人实名认证的状态。若未进行实名认证，显示“未实名”状态，点击“未实名”按钮，跳转至个人实名认证页面，个人实名认证类型分为手机号认证、人脸认证、银行卡认证三种。手机号认证、人脸认证、银行卡认证为个人通过企业门户提交信息自主进行实名的方式，证件认证为运营平台管理员创建企业时为个人创建账号并实名认证的实名方式。



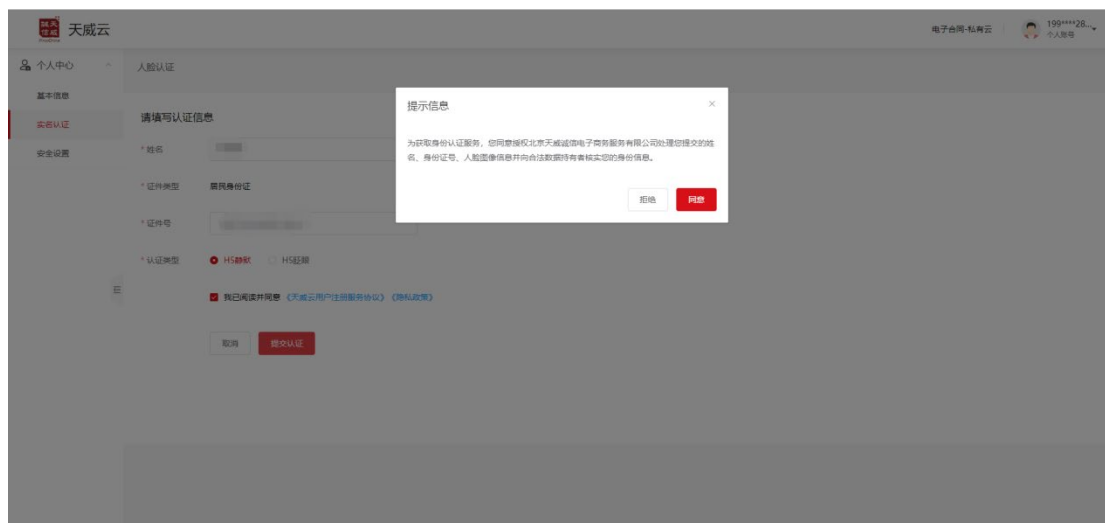
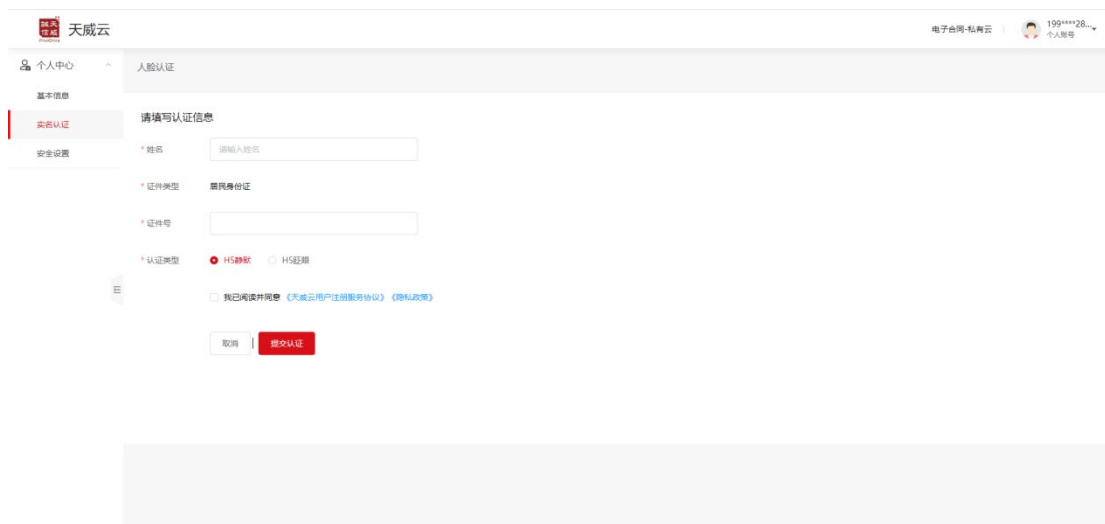
手机号认证: 进入“个人实名认证”页面，选择“手机号认证”，根据页面提示，填写姓名、证件信息，并认证手机短信验证码。单击“提交认证”，提交实名认证资料，认证通过即实名成功。

(手机号认证)



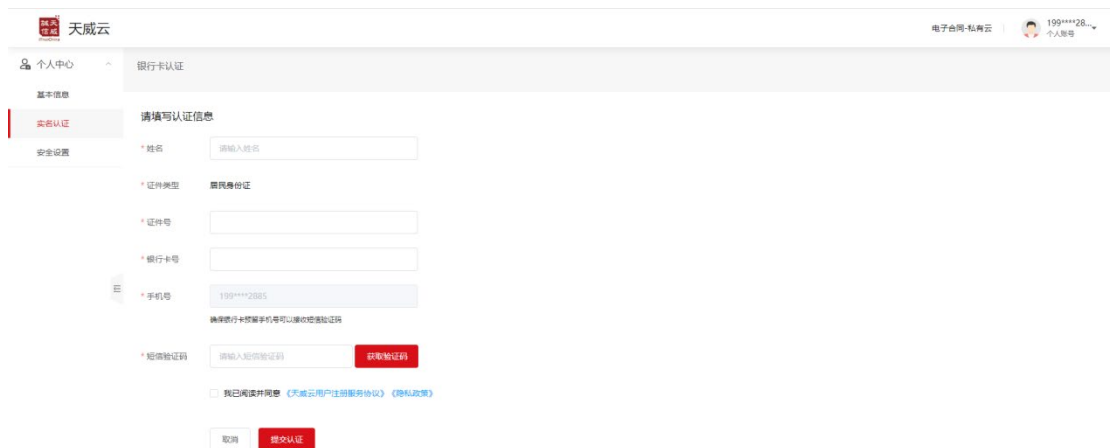
人脸认证: 进入“个人实名认证”页面, 选择“人脸认证”, 根据页面提示, 填写姓名、证件信息, 认证类型 (H5 静默、H5 眨眼), 提示框授权后, 打开手机扫描二维码, 进入扫码认证页面。根据手机端页面提示, 请使用前置摄像头, 录制 3 秒左右的人脸视频。视频录制成功后, 系统进行活体检测及人证核身校验, 校验通过立即完成实名认证。

(人脸认证)



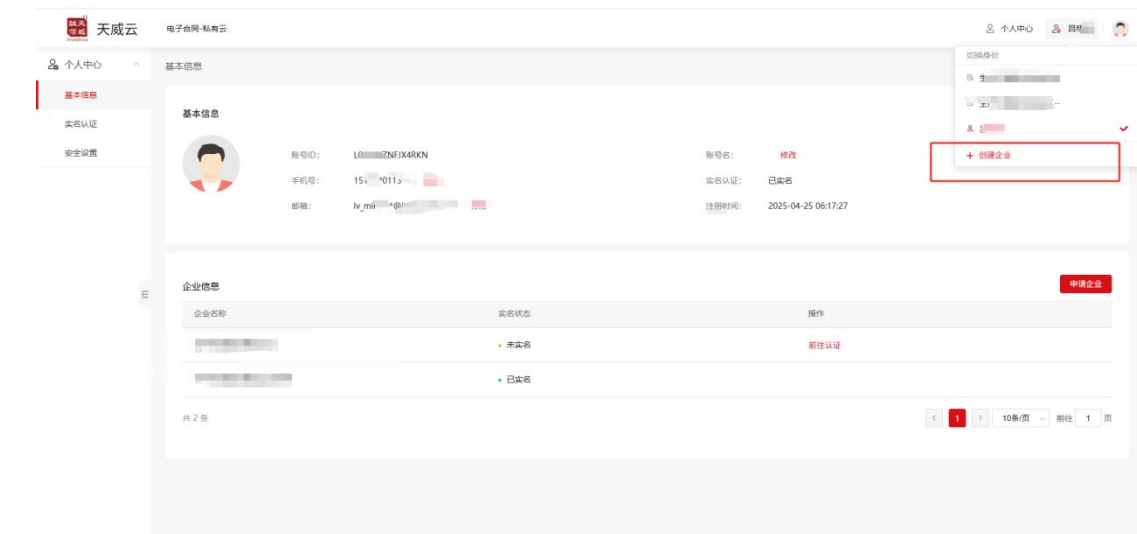
银行卡认证: 进入“个人实名认证”页面, 选择“人脸认证”, 根据页面提示, 提交姓名、身份证号、银行卡号信息, 单击“提交认证”, 提交实名认证信息。系统显示实名认证成功信息。

(银行卡认证)



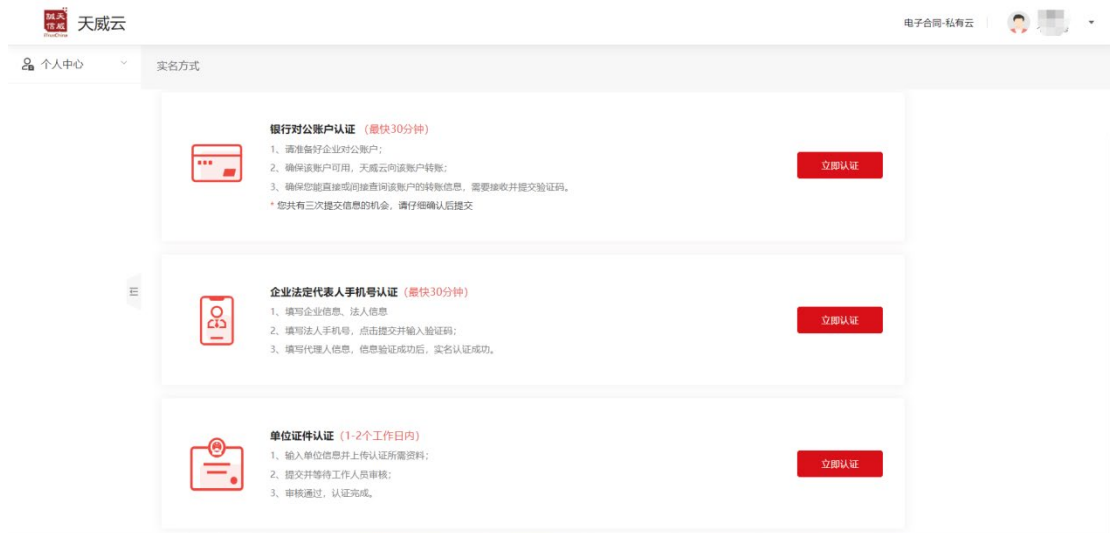
1.3 企业认证

右上角切换身份下拉里面，选择已加入企业（即自己企业），进入企业实名认证界面，注意企业认证只能由收到短信的经办人完成，完成后可以添加更改企业管理员。



为保障账户安全，并为您提供更多优质服务，天威云平台需进行实名认证后方可使用服务。

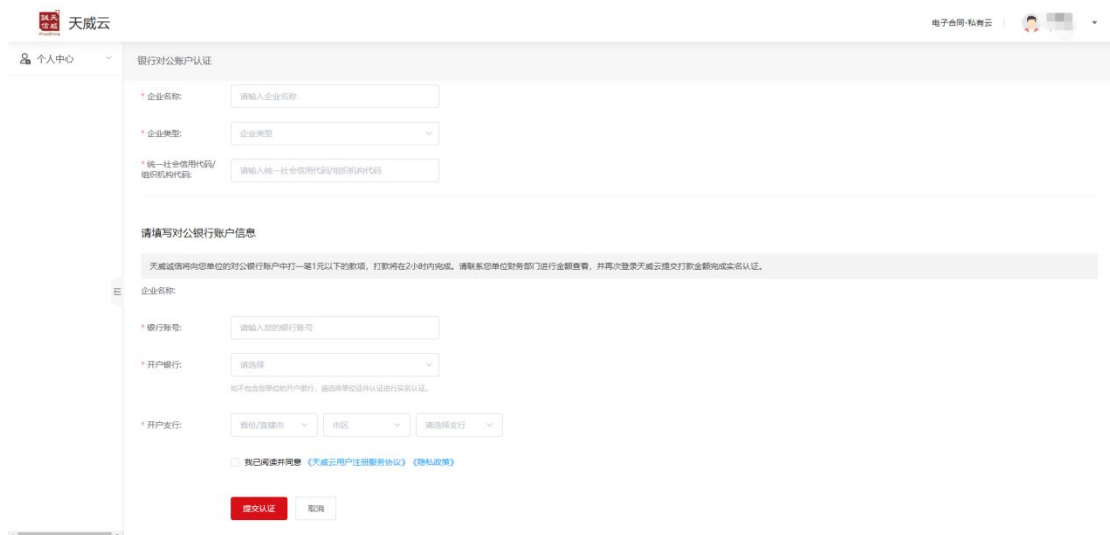
登录天威云账号，在个人中心-基本信息中，点击“申请企业认证”，跳转至选择企业实名认证方式页面。企业实名认证方式分为三种：“单位证件认证”、“银行对公账户认证”、“企业法人代表手机号认证”。



1.3.1 银行对公打款认证

填写单位信息（单位名称、统一社会信用代码）、代理人信息（代理人姓名、证件类型、证件号码）和对公银行账户信息（银行账号、开户银行、开户支行）后，确认提交。单位信息和代理人信息若填写错误，页面会提示修改。若单位及银行信息错误超过两次，需选择其它的认证方式进行认证。

（填写信息）



确认提交后，我司将会对您提供的公司对公银行账号进行打款，金额验证次数有限（3次），请您准确确认打款金额后，填入金额验证输入框中，金额确认无误，即可完成认证。

若确认信息有误，可点击“修改银行账户信息”返回上一页修改您的公司对公银行账号，确认无误后，天威云会对您新提供的公司对公银行账号进行打款，修改机会仅有1次，请您仔细确认账号信息。

(输入随机金额)

银行对公账户付款认证

您已成功提交企业认证信息, 请查询并提交付款金额。

请填写 > 提交金额 > 认证成功

完成后再向单位财务对公企业账户中打一笔1元以下的款项, 付款将在2小时内完成。
请在2小时内再次进入本页面填写付款金额, 完成实名认证。

您的认证信息如下

单位信息: [Redacted]
单位证件号: [Redacted]
开户银行名称: [Redacted] [修改银行账户信息](#)
真实时间: [Redacted]

请输入金额: [Redacted] [查看收款账号?](#)

提交

金额校验成功后即实名认证成功。

如果是由管理员在运营管理后台创建的企业, 则显示的实名认证方式为“企业审核认证”。

(认证通过)

实名认证

您已通过企业实名认证

用户类型: 企业用户
认证方式: 企业审核认证
单位名称: [Redacted] 有限公司
单位证件号: 915 [Redacted]
认证时间: 2020-07-20 10:05:45

认证通过
TruChina Certificate Authority
天诚诚信数字认证中心

1.3.2 法定代表人手机号认证

填写信息企业名称、企业类型、统一社会信用代码/ 组织机构代码、法定代表人手机号、法定代表人姓名、法定代表人身份证, 点击获取验证码, 输入验证码后点击“提交认证”。

(填写信息)

天威云 电子合同-私商云

个人中心 法定代理人手机号认证

请填写认证信息

* 企业名称:

* 企业类型:

* 统一社会信用代码/组织机构代码:

请填写法定代表人信息

* 法定代表人手机号:

* 验证码:

* 法定代表人姓名:

* 法定代表人身份证号:

我已阅读并同意《天威云用户注册服务协议》[\(隐私政策\)](#)

企业实名认证

✔ 您已通过企业实名认证

用户类型: 平台客户

认证方式: 法定代表人手机号认证

企业名称: [模糊处理]

企业证件号: 123 [模糊处理]

统一社会信用代码: 12 [模糊处理]

提交时间: 2023 [模糊处理]

通过时间: 202 [模糊处理]



完成实名认证后，切换至企业身份即可查看待签署合同，合同签署流程请见后续章节

天威云 企业中心 生产环境

合同协议 发起合同开始缔结之旅

ukey登录模式 正常模式

合同状态: 全部文件 需要我签署 待他人签署 已完成 已过期 解约中 已撤回 已拒签 已解约 草稿箱 抄送我的

合同名称: 创建时间: - 展开

合同名称	合同来源	发起方	发送时间	签署状态	操作
暂无数据					

共 0 条 < 1 > 前往 1 页 10条/页

二、电子签章

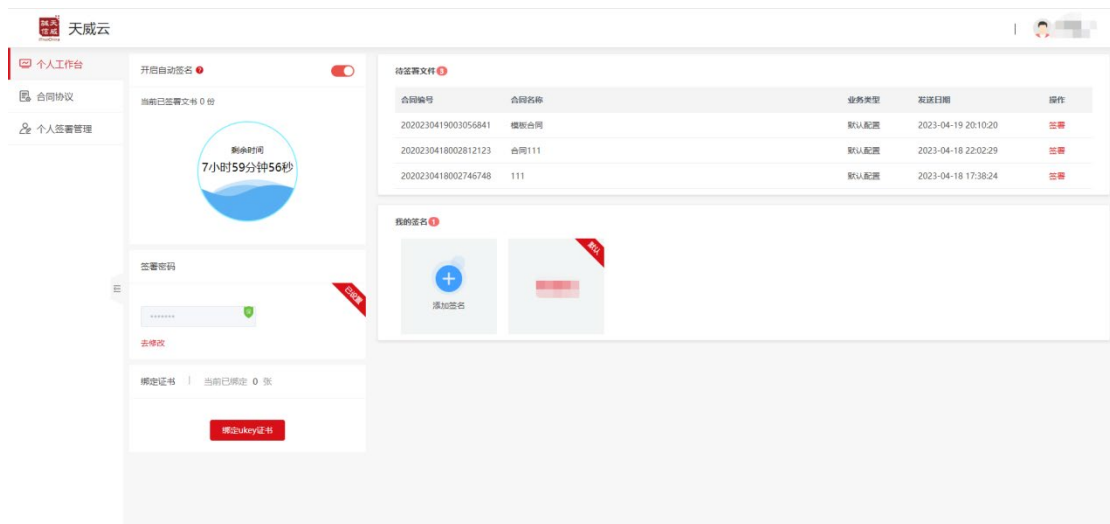
2.1 个人签名设置

定义：个人工作台满足个人在签署过程中快速进行基本设置（签名设置、ukey 绑定、签署密码设置等）的需要，并对发生业务合同提供快速查询，便捷式签署；

入口：“用户通过“我的服务-电子合同”登录后，默认进入个人页工作台页；

功能支持：此模块支持自动签名、签署密码设置、ukey 证书绑定、待签署文件列表、我的签名管理

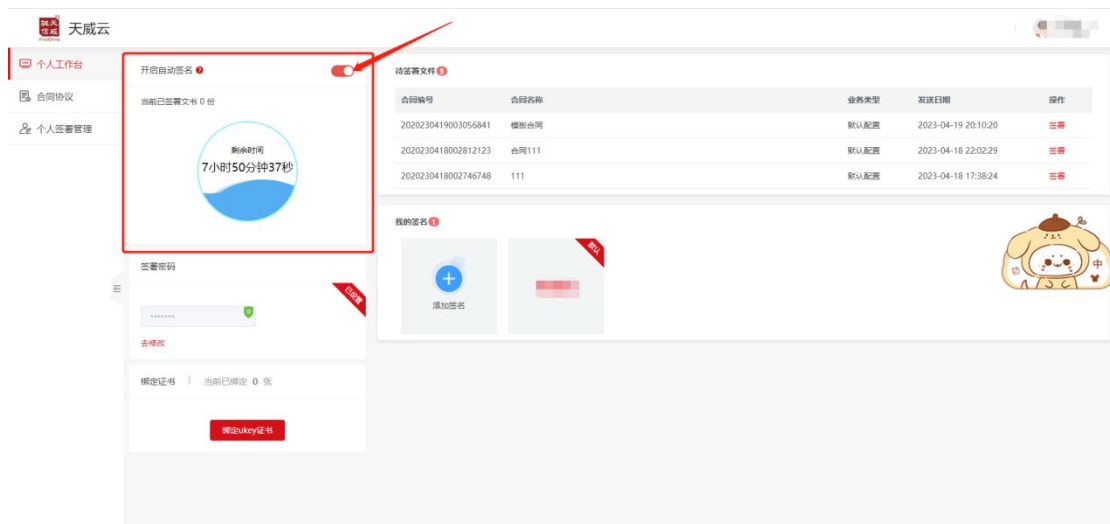
● 自动签名



个人用户自动签名，通过开启上方开关进行设置，需注意，每次开启均需进行以下认证（三选一）签署密码、人脸意愿、短信验证码进行意愿确认，确认成功后，可开启自动签名，开启期间，所有满足下列条件待签署的合同将会自动进行个人签名，其中自动条件包含：

1. 个人未设置默认签名可能导致自动签署失败；
2. 发起时未指定签署位置的合同，导致自动签署失败；
3. 包含填充项的合同，如文本控件等，导致自动签署失败；
4. 发起方设置需要进行签署前主体认证或签署前协议的合同，导致自动签署失败；
5. 发起方设置强制阅读的合同，导致自动签署失败；

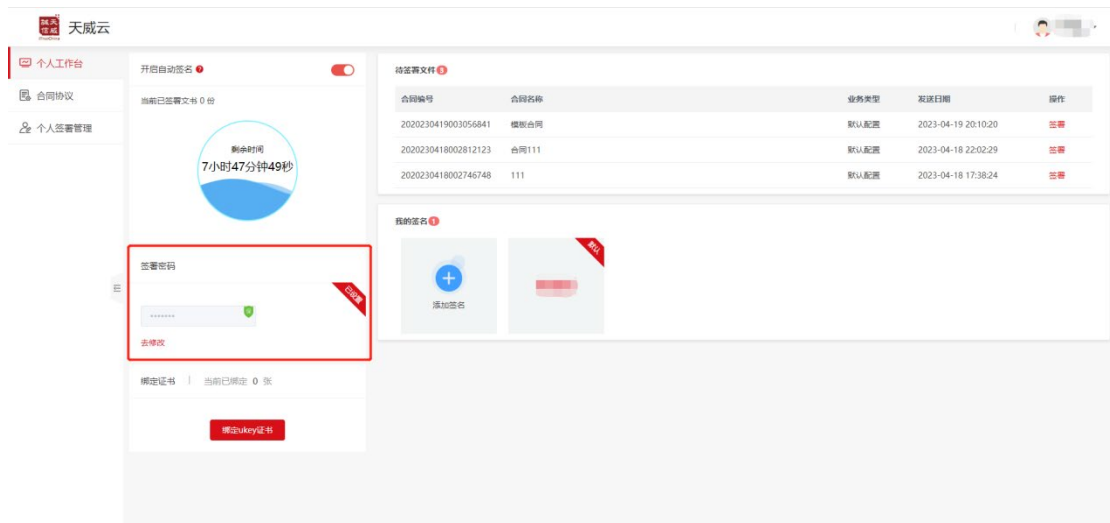
用户开启后将进行自动签署，开启后，除上述条件的合同，均可自动签署。



● 签署密码设置

➢ 支持个人签署密码设置，设置签署密码的人员可在个人或企业合同签署中，使用签署密码进行意愿认证；

➢ 点击“个人签署管理”模块，点击“签署密码” - 【去设置】，通过当前账号设置手机号，进行短信验证，并设置密码

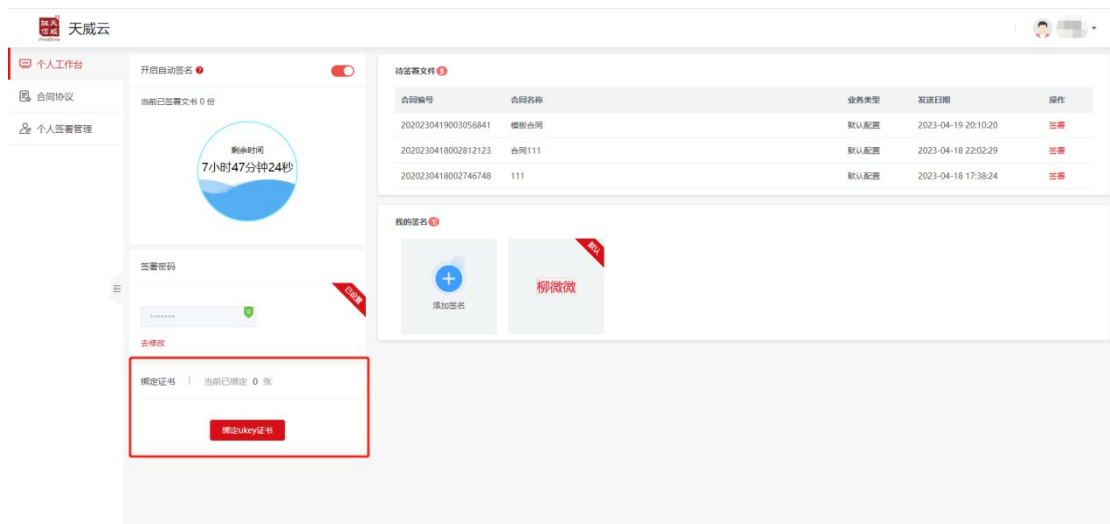


➢ 若要修改签署密码，点击页面【去修改】重新进行验证，验证通过后，即签署密码修改成功同时也支持按邮箱设置或修改个人签署密码，方法与按短信验证码设置一致；

● Ukey 证书绑定

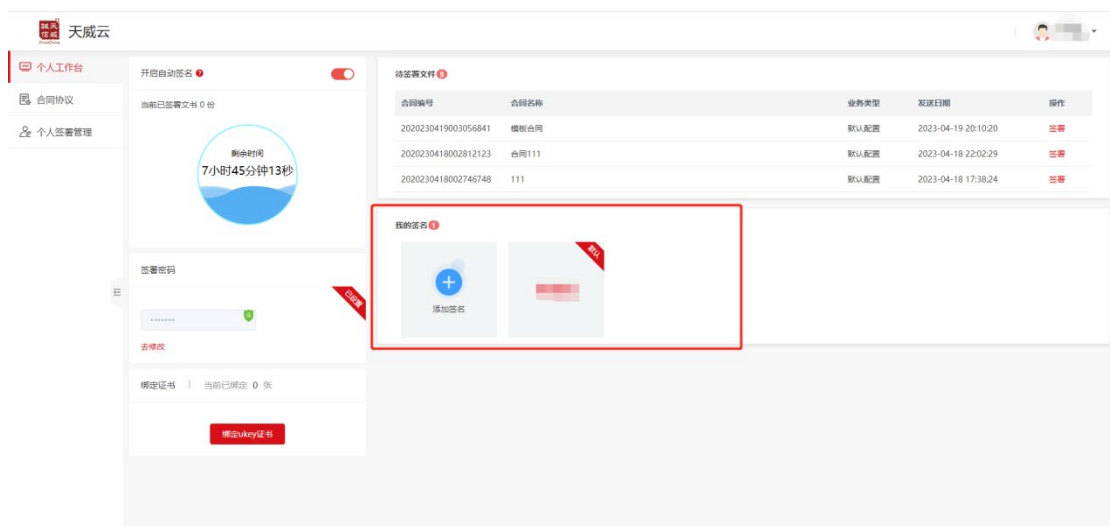
用户若用 key 进行客户端证书签署，需要进行 Ukey 绑定，绑定证书目前仅支持天威颁发的 ukey 证书，按照以下步骤进行操作；

➢ 请确保绑定的 ukey 为天威颁发，且使用者为当前账号本人；



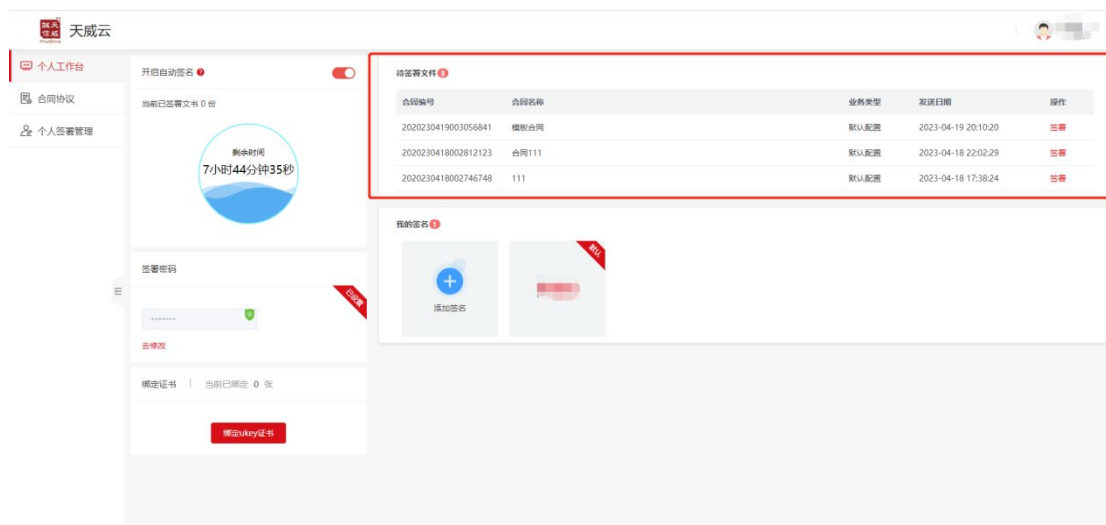
- 插入 ukey，若出现多证书需进行选择，绑定 Ukey 需注意以下情况
 - 1.证书颁发机构需是天威颁发；
 - 2.证书在有效期内未过期；
 - 3.证书使用者为当前企业账号；
 - 证书绑定需进行 PIN 码口令认证，确认口令后，完成绑定操作；
- 完成绑定后，可在合同协议→ukey 签署模式进行 Ukey 签署。

● 个人签名查看及添加



可对已有签名进行查看，同时当签名数小于 5 个时，可进行签名添加，目前签名支持绘制签名、上传签名、自动签名三种方式，签名设置完成以后可在具体签署页面直接进行签名应用。

● 待签署文件列表



➢ 标题数字：标题后数量展示待签署文件的个数，可点击待签署文件个数带条件跳转至合同页面

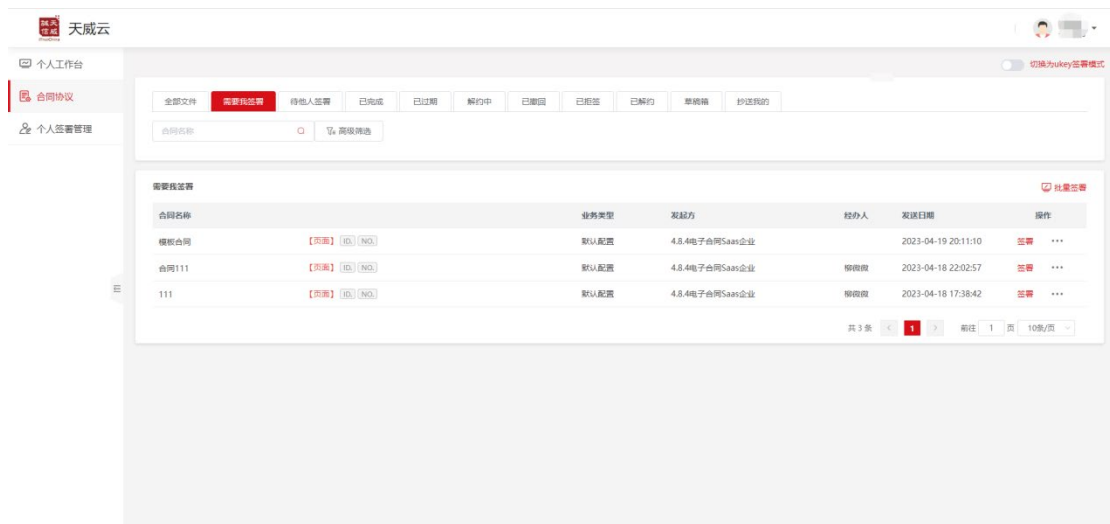
➢ 展示内容：展示最新的待签署文件，点击合同名称可查看文件详情，点击操作列查看，可进入文件签署页进行正常签署，此页展示待签数量有限，若想查看所有待签请通过合同协议或标题数字进入进行查看

2.2 经办人个人签章

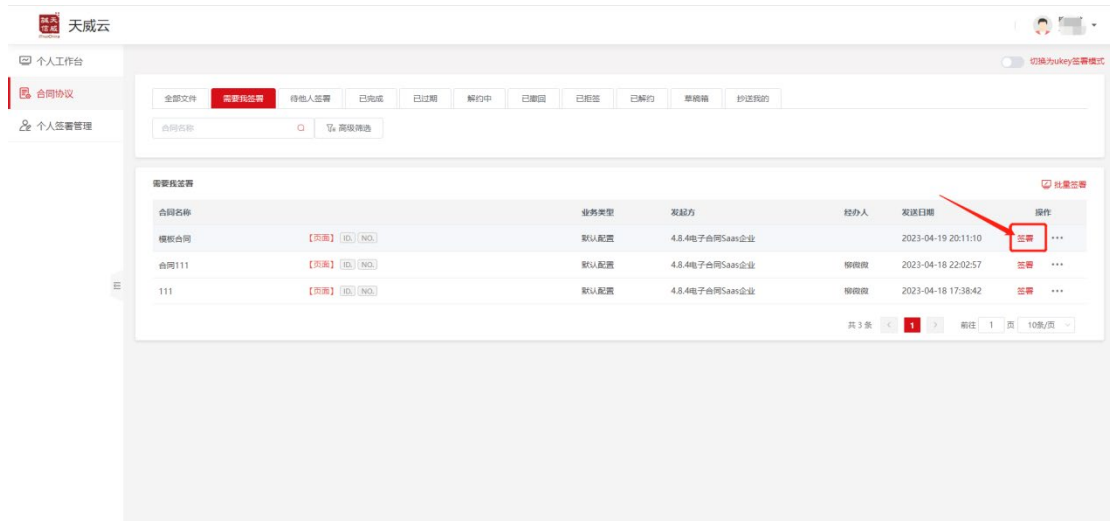
用户通过“我的服务-电子合同”登录后，默认进入个人页，个人页不受系统权限控制，进入系统默认进入合同协议页面；

个人页合同协议支持单份合同签署、及批量签署，包含查看、下载等功能，暂不支持个人合同的发起及撤回操作；

第一步：登录系统进入合同协议，进入需要我签署页面；



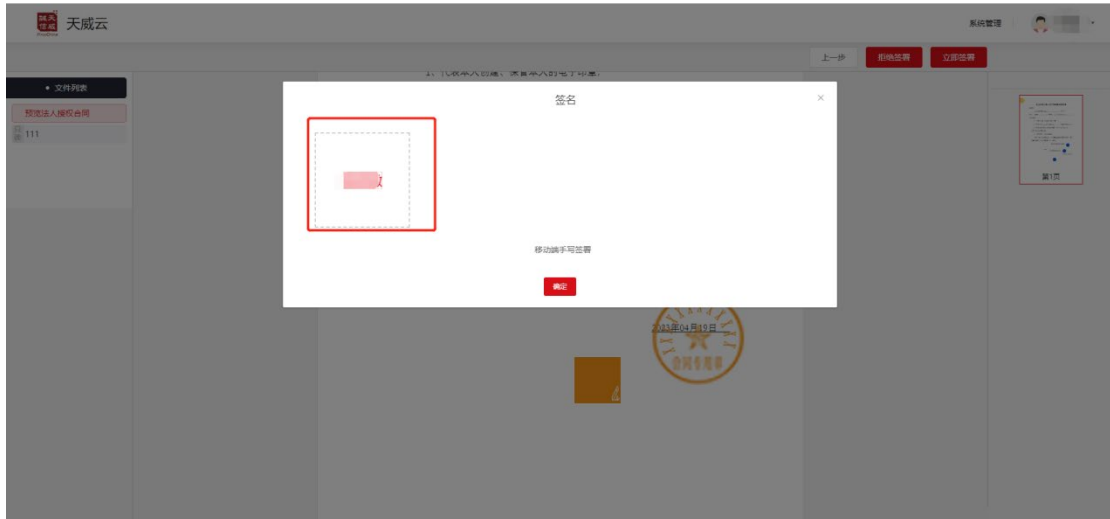
第二步：选择合同点击签署按钮。



第三步：进入签署页面签署合同，支持多文件合同创建；

注意事项：

1. 文本类型控件可以根据业务需要输入文字用于补充合同内容，且可对文本字体、字号、颜色、位置进行自定义调整。
2. 拖拽签名控件到合同中，再点击签名控件可以选择已设置的签名，如果没有签名，需要去【个人签署管理】模块进行添加；
3. 日期控件直接点击会生成当前日期作为签署日期。



第四步：所有控件签署完成后，点击立即签署按钮进入意愿认证页面。



如果设置了签署密码，也可选择签署密码进行意愿认证

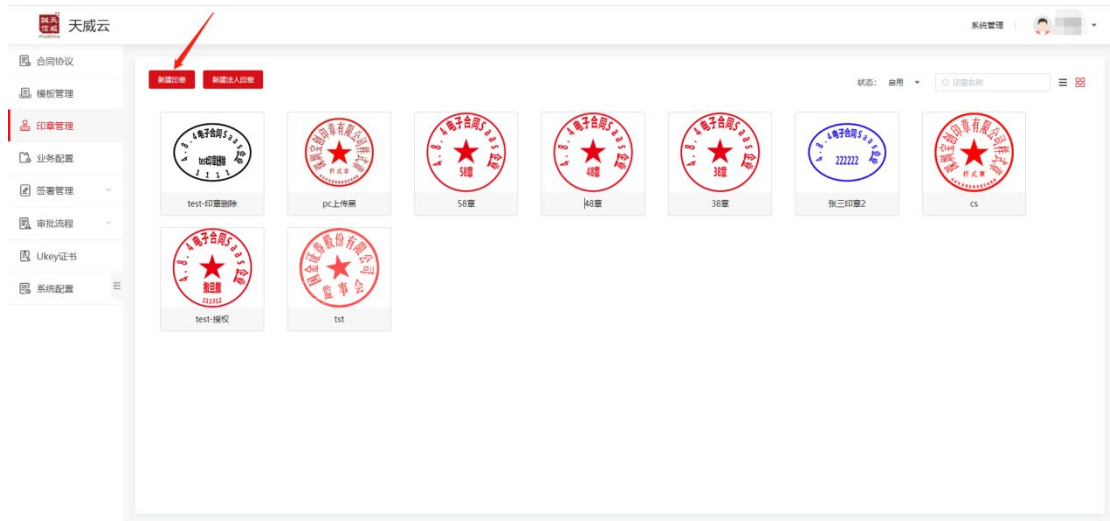
第五步：输入验证码/签署密码后确认签署；

2.3. 企业印章

拥为确保企业印章管控安全，印章管理人员需具有印章管理的菜单权限及相应功能权限（如印章新建、编辑、开关、授权等），且拥有上述权限后，还需对应的印章管理人员进行印章授权，当前账号才可对特定印章进行使用。

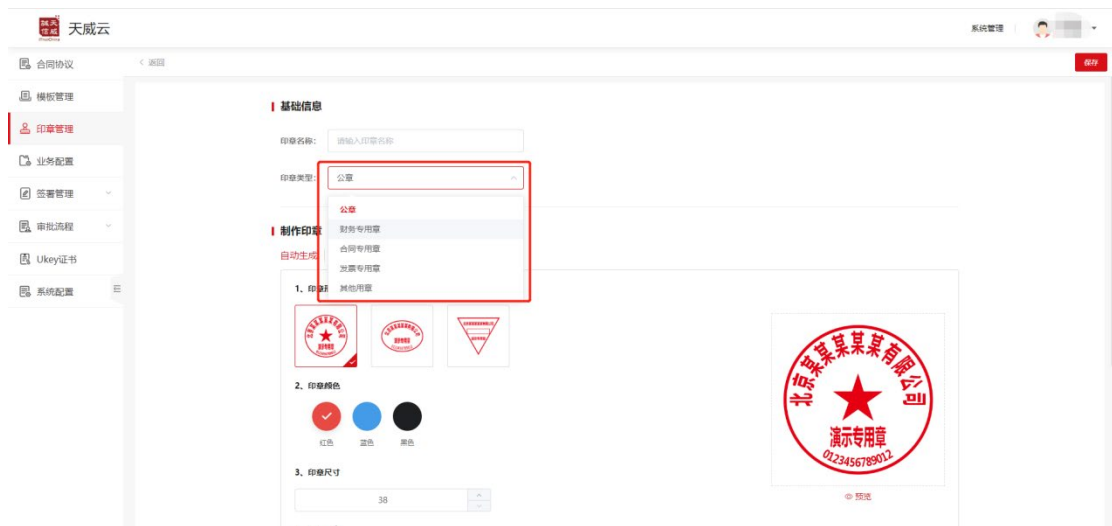
2.3.1 新建印章

第一步：登录系统进入-印章管理，点击新建印章按钮；



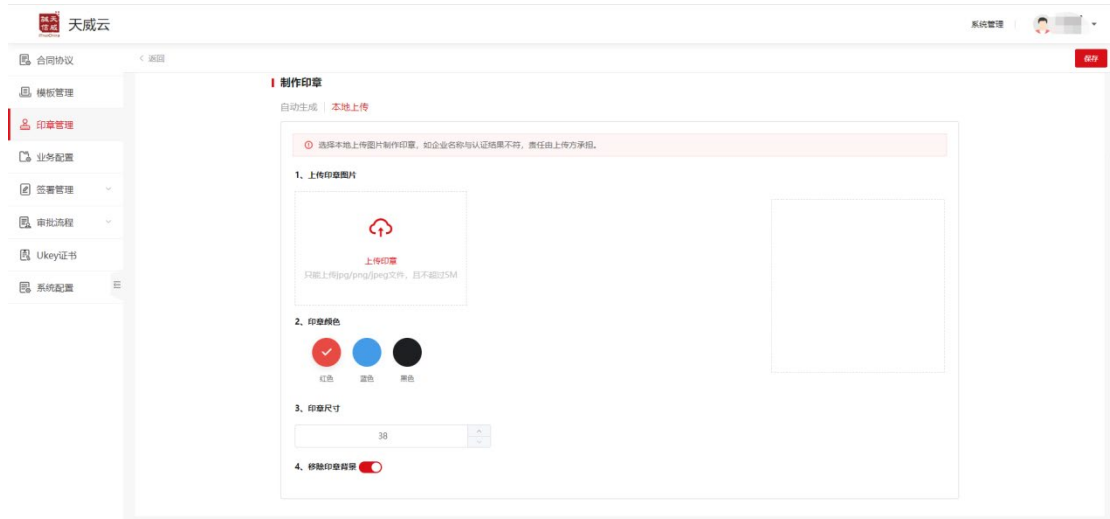
第二步：选择印章形状。印章形状支持：圆章、椭圆章和三角章。可以根据自己需求灵活配置，印章类型、印章颜色、印章尺寸及印章文字。

- 印章类型：默认为【公章】可通过下拉选择；

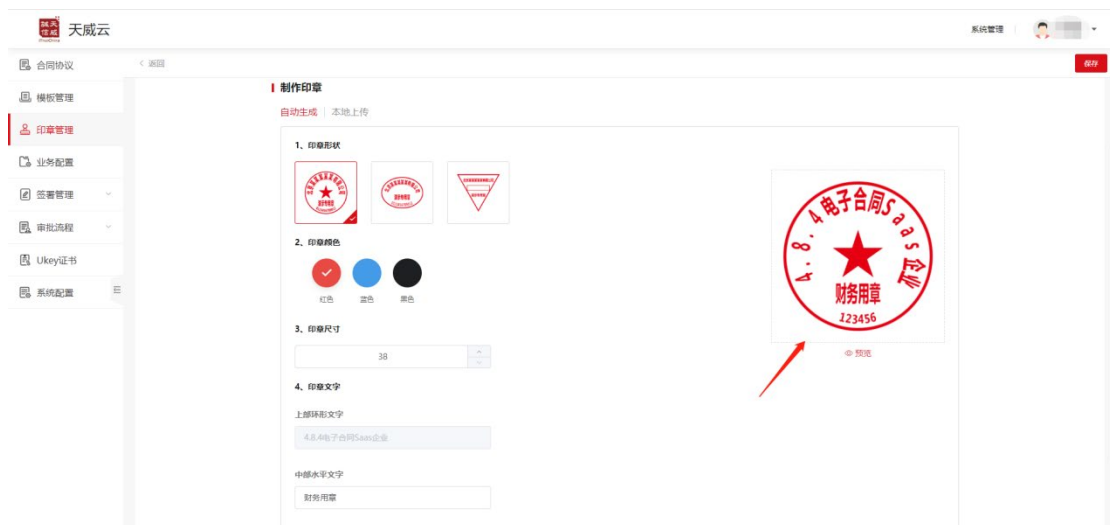


- 设置印章文字：
 - 上弦文为企业名称，系统自动抓取企业实名是填写的名称；此信息不可边界
 - 水平文字和印章类型联动，当印章类型为【其他】时，水平文字可编辑，非其他情况下，默认为印章类型；
 - 下弦文可以填写印章数字 ID，如“1234567890”。
- 选择印章样式
 - 印章样式：支持圆形章、椭圆章、三角章；
 - 印章颜色：支持红色、蓝色、黑色；
- 印章制作方式有两种：自动生成（模板印章）及本地上传
本地上传印章要求：

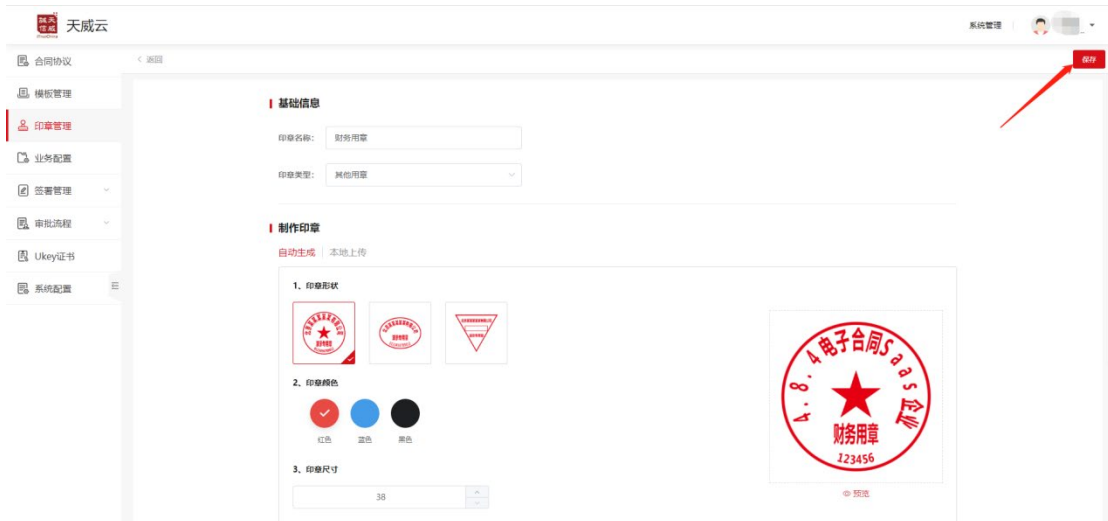
- ◆ 要求上传的印章图片清晰无拖影（建议扫描上传印模，拍照上传可能会有阴影）
- ◆ 本地上传印章同时支持设置印章颜色和印章大小。
- ◆ 印章图片只支持 jpg/jpeg/png 格式，图片大小在 5M 以内；



- 可对印章名称、形状、印章颜色印章大小及上中下部文字进行设置，并支持在线生成预览。

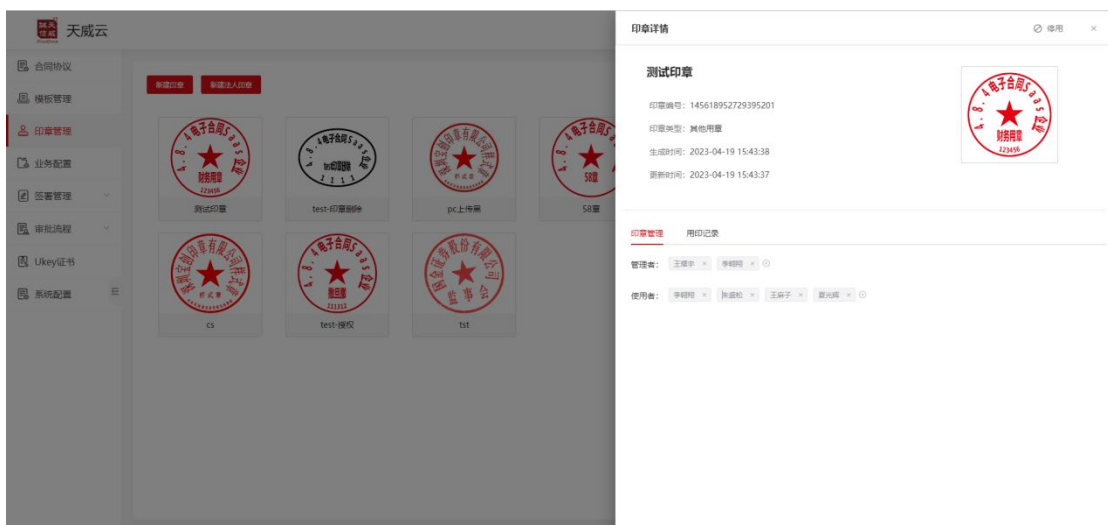
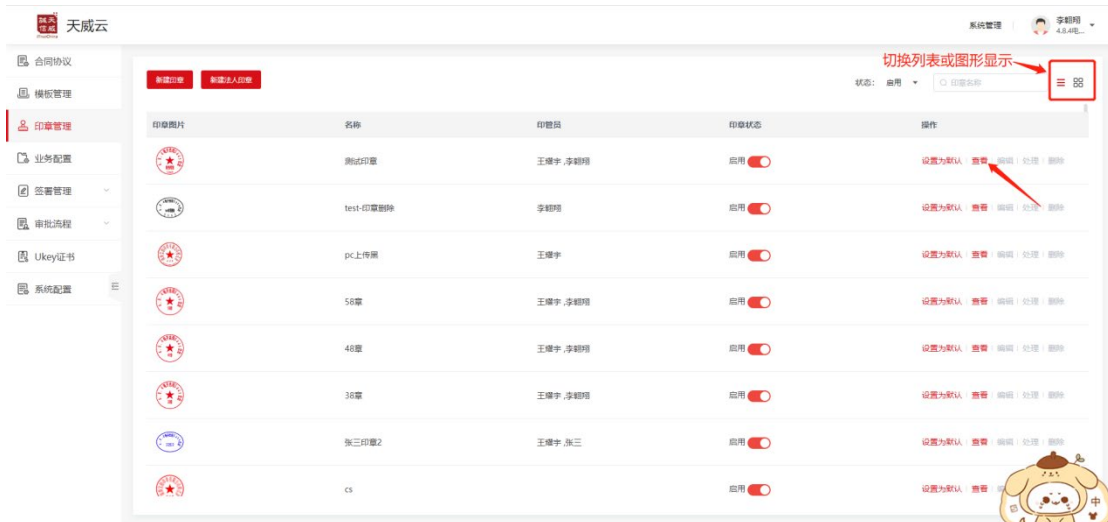


第三步：保存

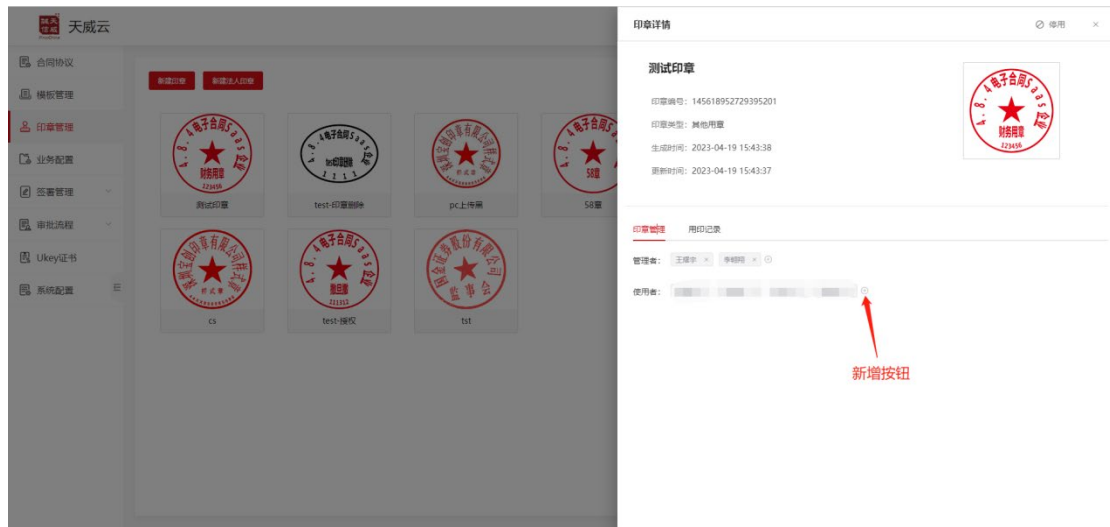


2.3.2 印章授权

第一步：登录系统进入-印章管理，选择要授权的印章，点击“查看”按钮。

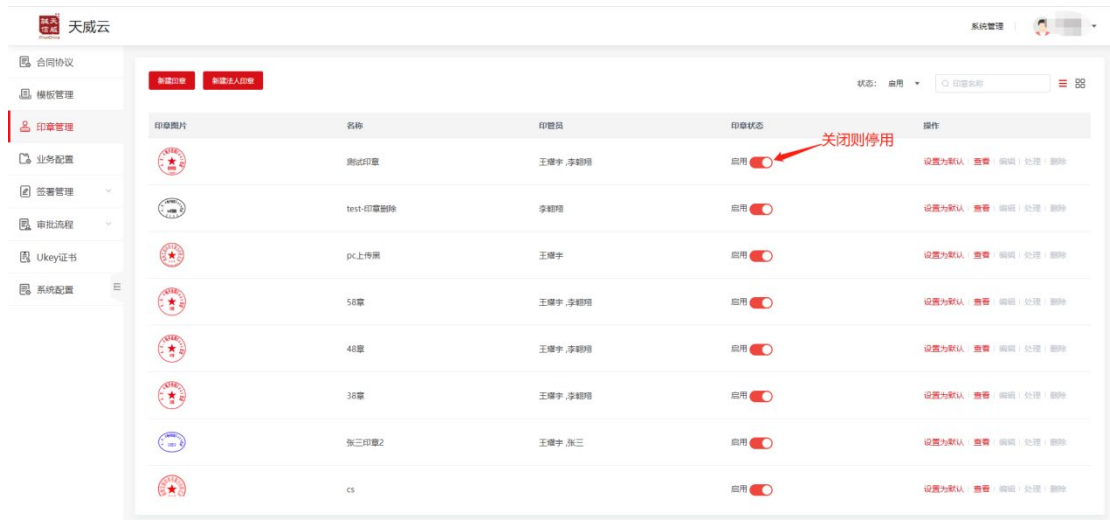


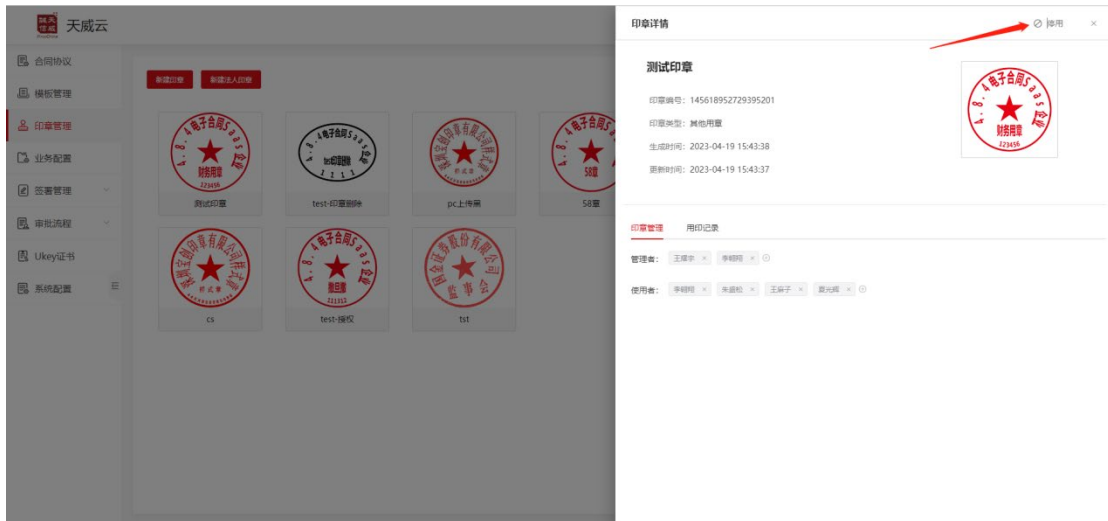
第二步：进入页面点击新增按钮，选择要添加的人员。添加成功后，被授权的普通用户可以使用此印章签署合同。



2.3.3 印章停用

第一步：登录系统进入-印章管理，选择要停用的印章。

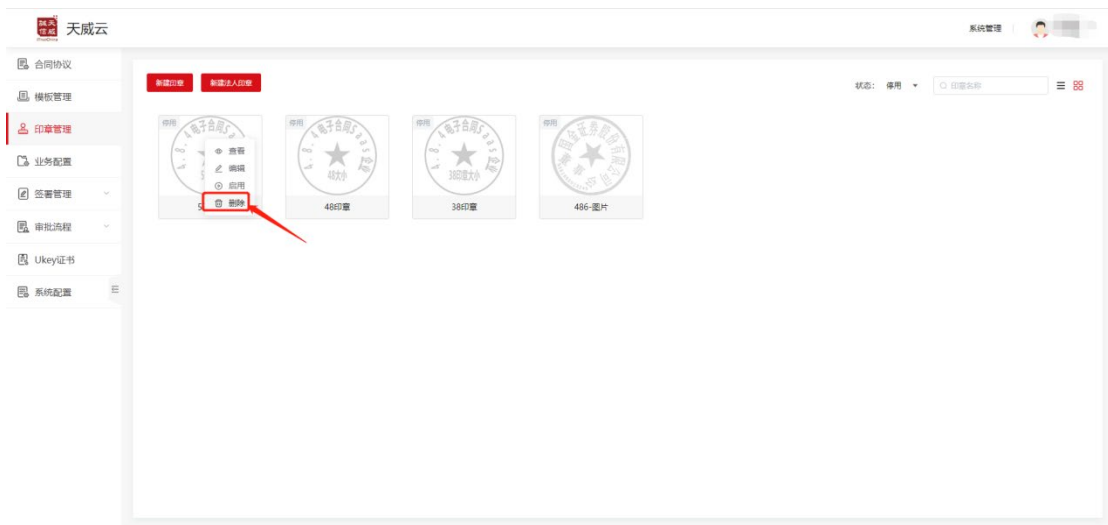




第二步： 点击停用按钮并确定操作。印章停用后，此印章不能使用。并且被授权的普通用户不能再看到此印章。

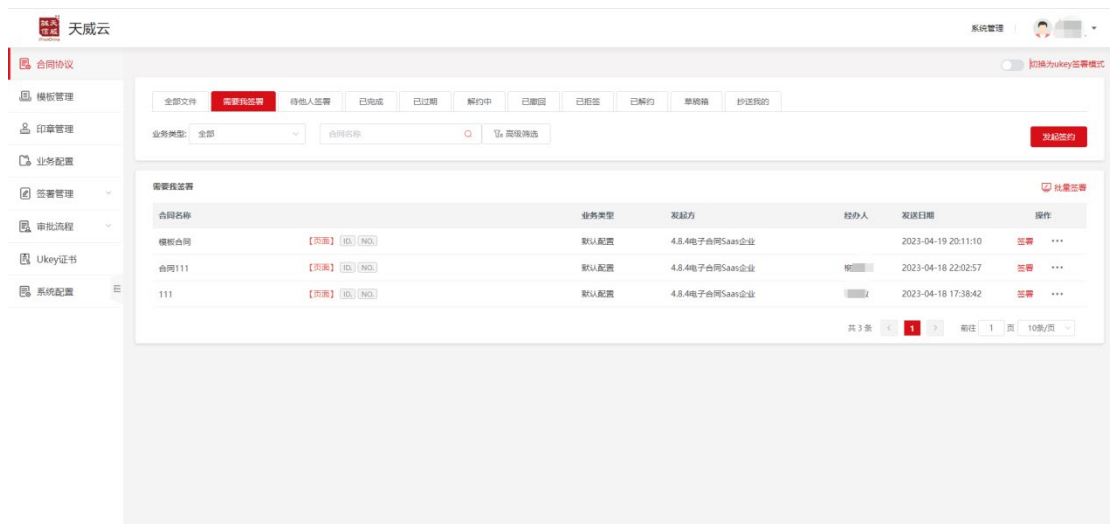
2.3.4 印章删除

登录系统进入印章管理模块，选择需要删除的印章，进入详情页点击停用后，然后点击删除按钮。

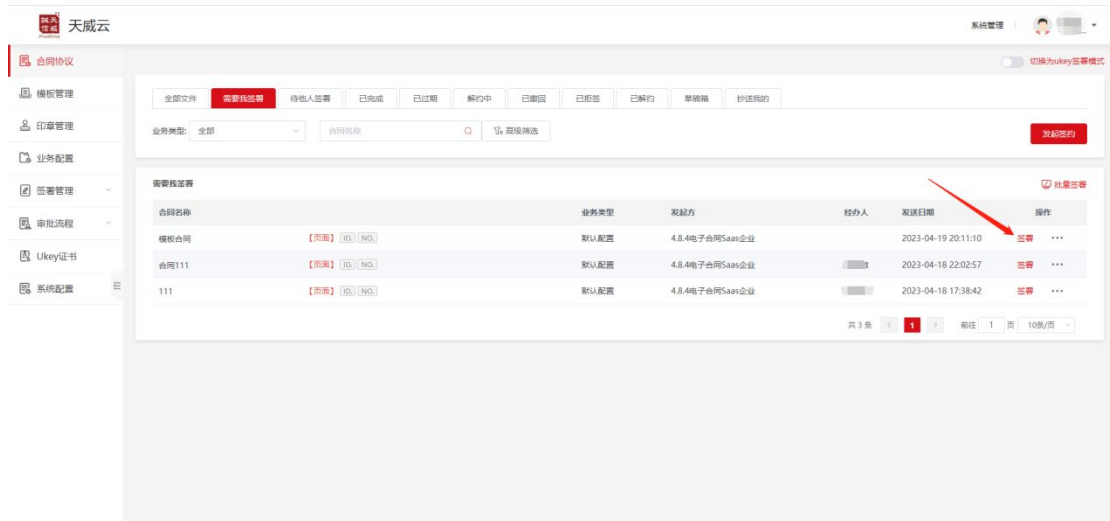


2.4 企业电子签章

第一步： 登录系统进入合同协议，进入需要我签署页面；



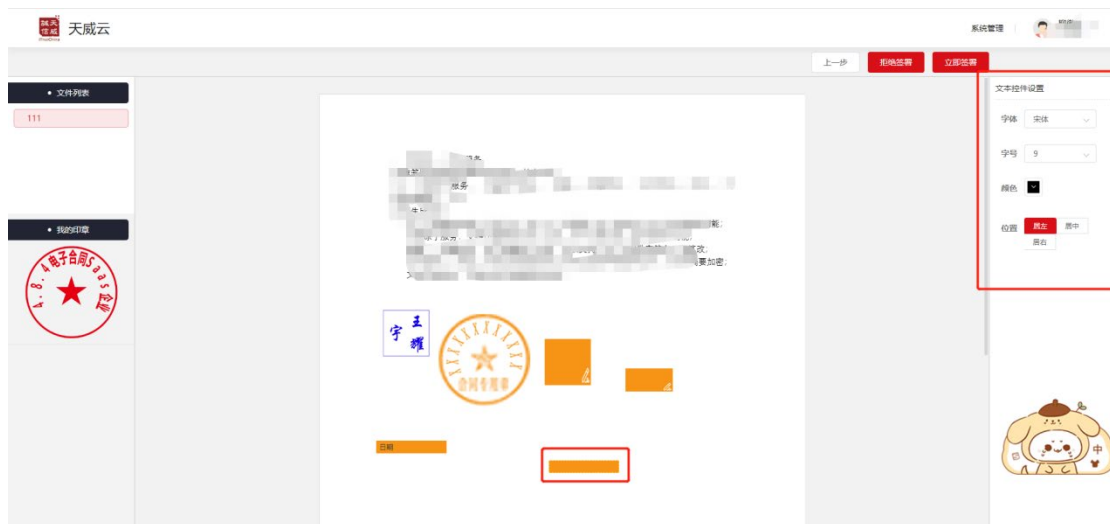
第二步：选择合同点击签署按钮；



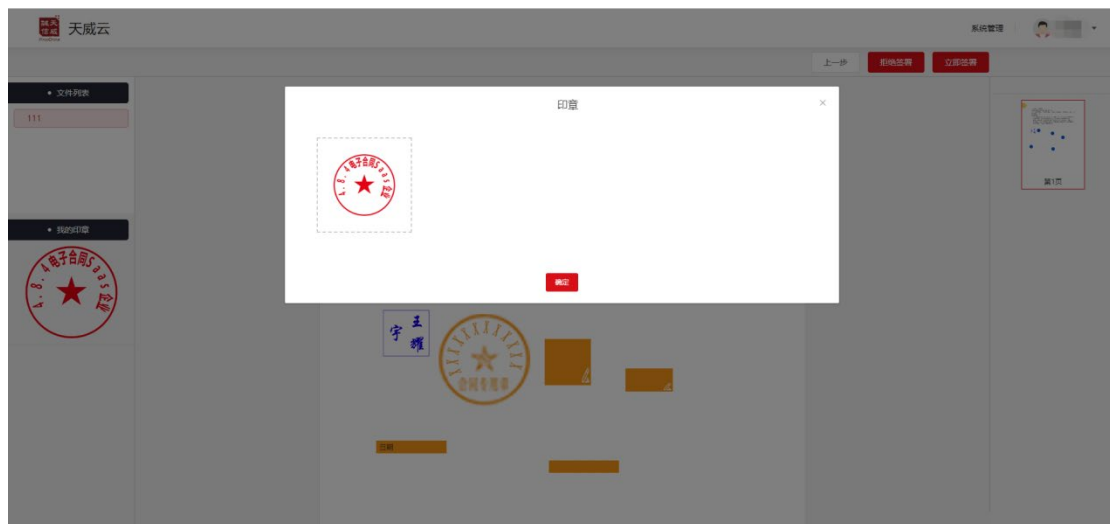
第三步：进入签署页面签署合同；

注意事项：

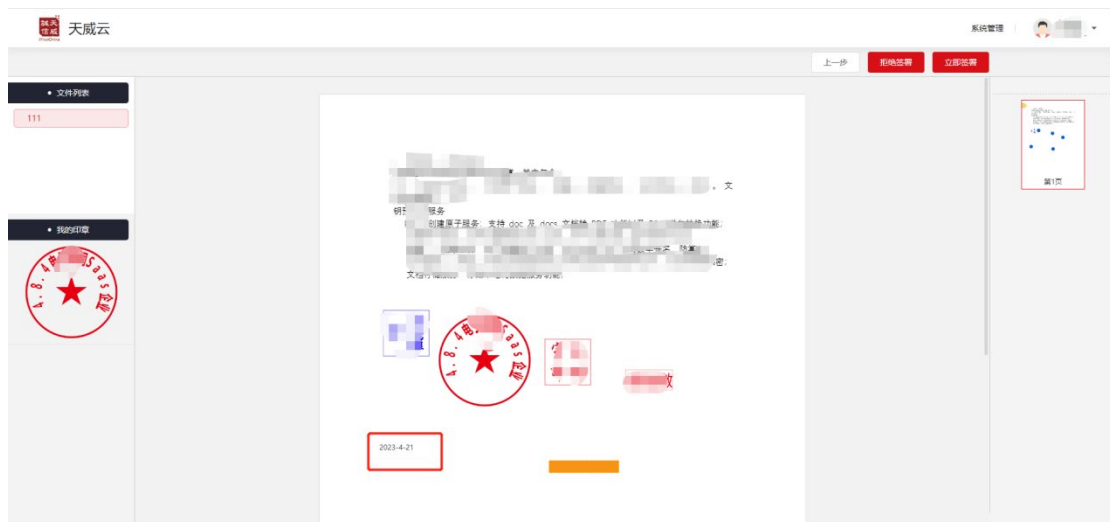
- 1.支持多文件签署
- 2.文本类型控件可以根据业务需要输入文字用于补充合同内容，且可对文本字体、字号、颜色、位置进行自定义调整；



3.拖拽印章控件到签署位置，然后再点击可以选择我拥有权限的印章，如果没有印章权限需要联系管理员授权印章。（因为骑缝章会对每页做签名，如需出具司法取证报告，尽量避免使用骑缝章，且文件页数大于等于二时才可加盖骑缝章）



4.日期控件直接拖拽会生成当前日期作为签署日期。



第四步：所有控件签署完成后，点击立即签署按钮进入意愿认证页面。

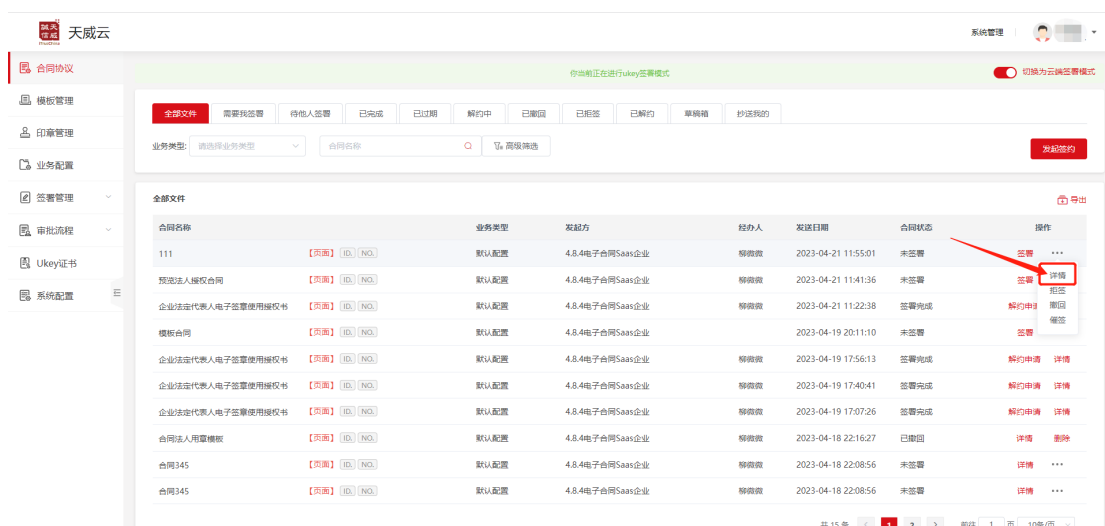


如果设置了签署密码，也可选择签署密码进行意愿认证

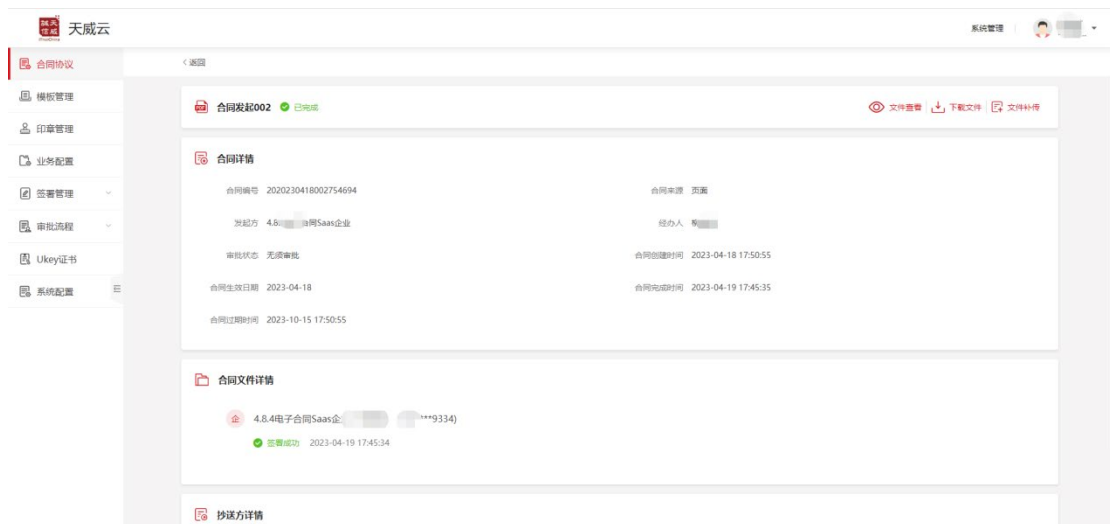
第五步：输入验证码后确认签署；

2.5 合同协议-详情查看及下载

第一步：点击合同协议，进入合同列表，点击【详情】



第二步：进入详情页面，可查看到合同的详细信息，若要进行合同下载，点击【下载】按钮
需注意：详情查看和下载在企业中受角色功能权限控制，在个人中不受权限控制

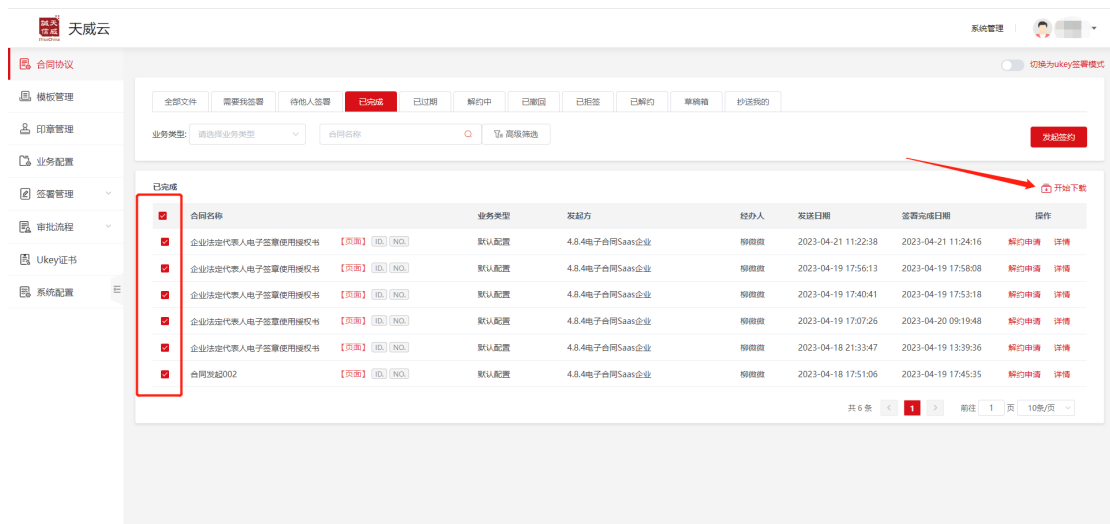


也可查看抄送方详情



下载完毕后，就可以在下载的文件夹中查看到签署的合同文件；

同时，已签署完成合同支持批量下载功能，在“合同列表-已完成状态下” 点击【批量下载】按钮，选定要下载的合同，点击【开始下载】后，开始批量下载；

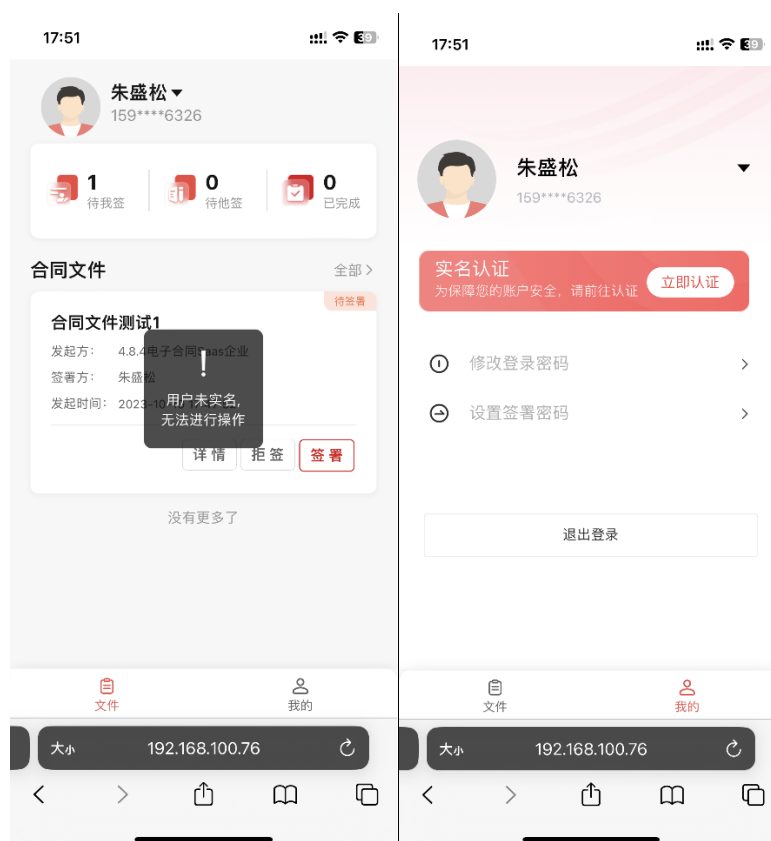


注意：此操作仅能下载当前页文件，若要现在更多文件，请设置每页展示条数后在进行下载

三、移动端操作

3.1 移动端实名-个人

用户收到签约通知，点击短信链接进行登录，若未实名用户需进行实名才可进行后续操作；



若未实名，关键功能的操作将会被拦截，在“我的”模块中未实名按钮，进入实名方式选择，以下提供三种实名认证方式，分别为：手机号三要素认证、人脸识别认证、银行卡四要素认证；



1.手机号三要素认证, 为确保签署安全, 已根据合同发起时发起方录入的人员姓名及账号进行限制, 用户仅需输入正确的身份证号及手机验证码进行实名;



2.人脸识别认证，为确保签署安全，已根据合同发起时发起方录入的人员姓名进行限制，用户仅需输入正确的身份证号进行实名；

17:53

请填写认证信息

姓名 朱盛松

证件类型 居民身份证

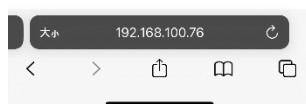
证件号 请输入证件号

认证类型 H5静默 H5眨眼

我已阅读并同意 《电子认证服务协议》 《隐私政策》

取消

提交认证



3.银行卡四要素认证，为确保签署安全，已根据合同发起时发起方录入的人员姓名及账号进行限制，用户仅需输入正确的身份证号及手机验证码进行实名；

由于安全设置，手机号无法修改，若限制手机号与银行预留不一致，请选择其他方式进行实名认证；

17:53

请填写认证信息

姓名 朱盛松

证件类型 居民身份证

证件号 请输入证件号

银行卡号 请输入银行卡号

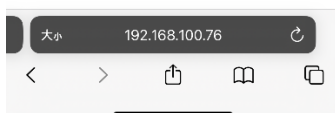
手机号 159****6326

验证码 请输入6位验证码 获取验证码

我已阅读并同意 《电子认证服务协议》 《隐私政策》

取消

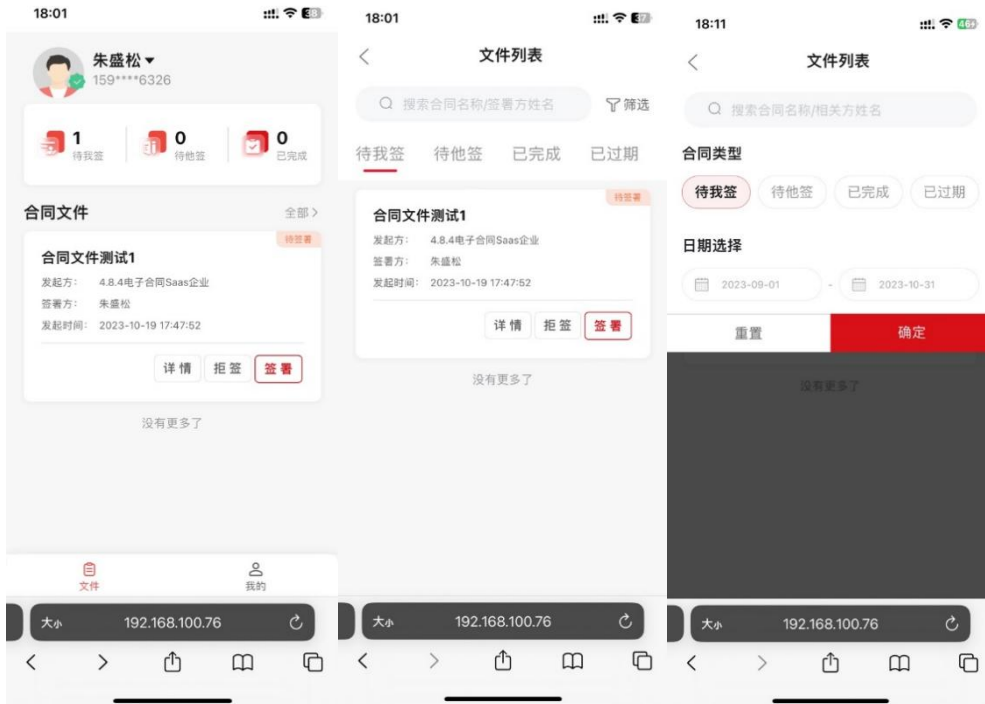
提交认证



调用信息认证为本人后，实名认证成功



3.2 主页



状态切换： 文件目前支持需要我签署、待他签、已完成，合同文件点击“全部”，可查看已过期文件，点击任意状态可进行切换；已完成列表包含：已完成、已解决、拒绝签署文件；

列表检索： 可对文件列表进行查询，当前支持按合同名称、签署人姓名、文件日期范围进行检索；

列表展示： 按时间倒叙显示相关的合同信息，最新的合同将展示在页面最上方，当合同状态为待签署，点击【去签署】，可进入签署页面进行合同签署操作；

同时支持对待他人签署、已完成、已解约、审批中的合同进行详情查看

3.3 合同签署

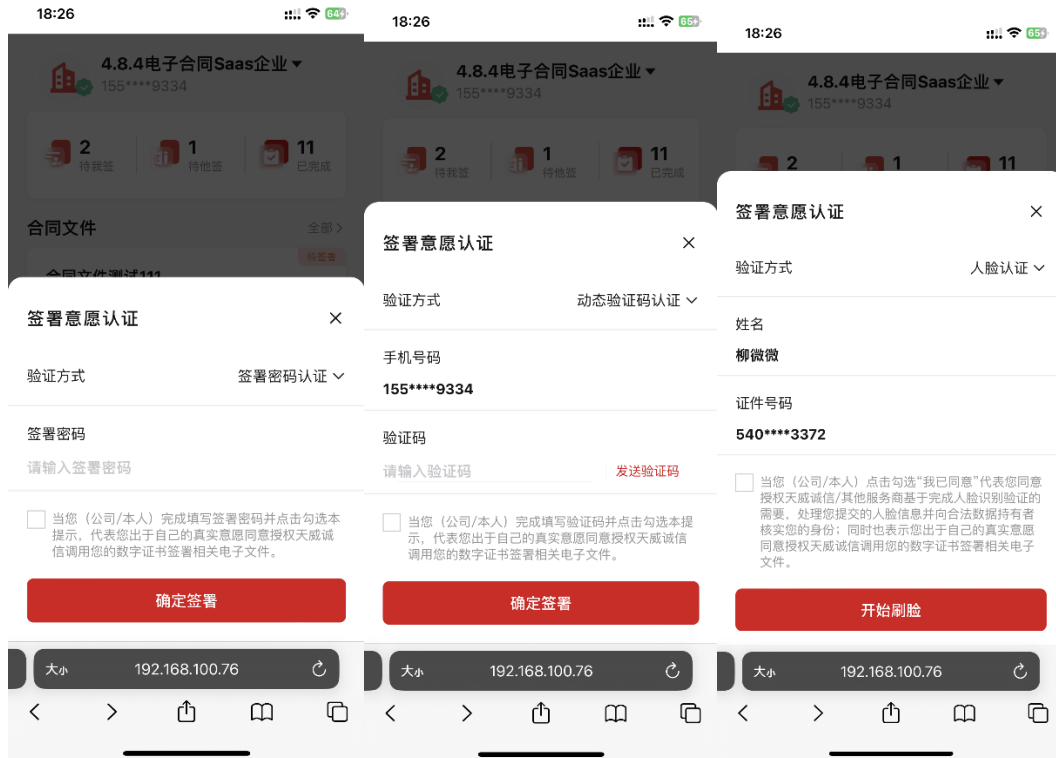
第一步： 点击【去签署】按钮；

若业务类型要求进行签署前验证则需要进行：“签署前主体认证”、“签署前协议”、“签署前附件上传”；



■ 签署前主体验证

可通过签署密码、签署前人脸、签署短信验证码进行主体验证；



■ 签署前协议

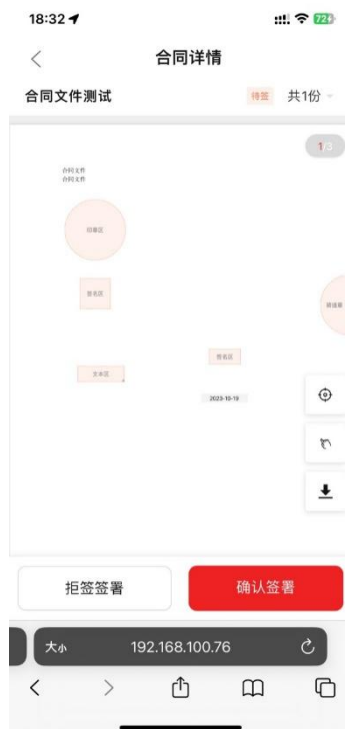
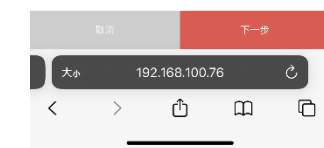
经业务类型设置签署前协议的文件，将在此处约束签署方必须同意才可开启签署



■ 签署前附件上传

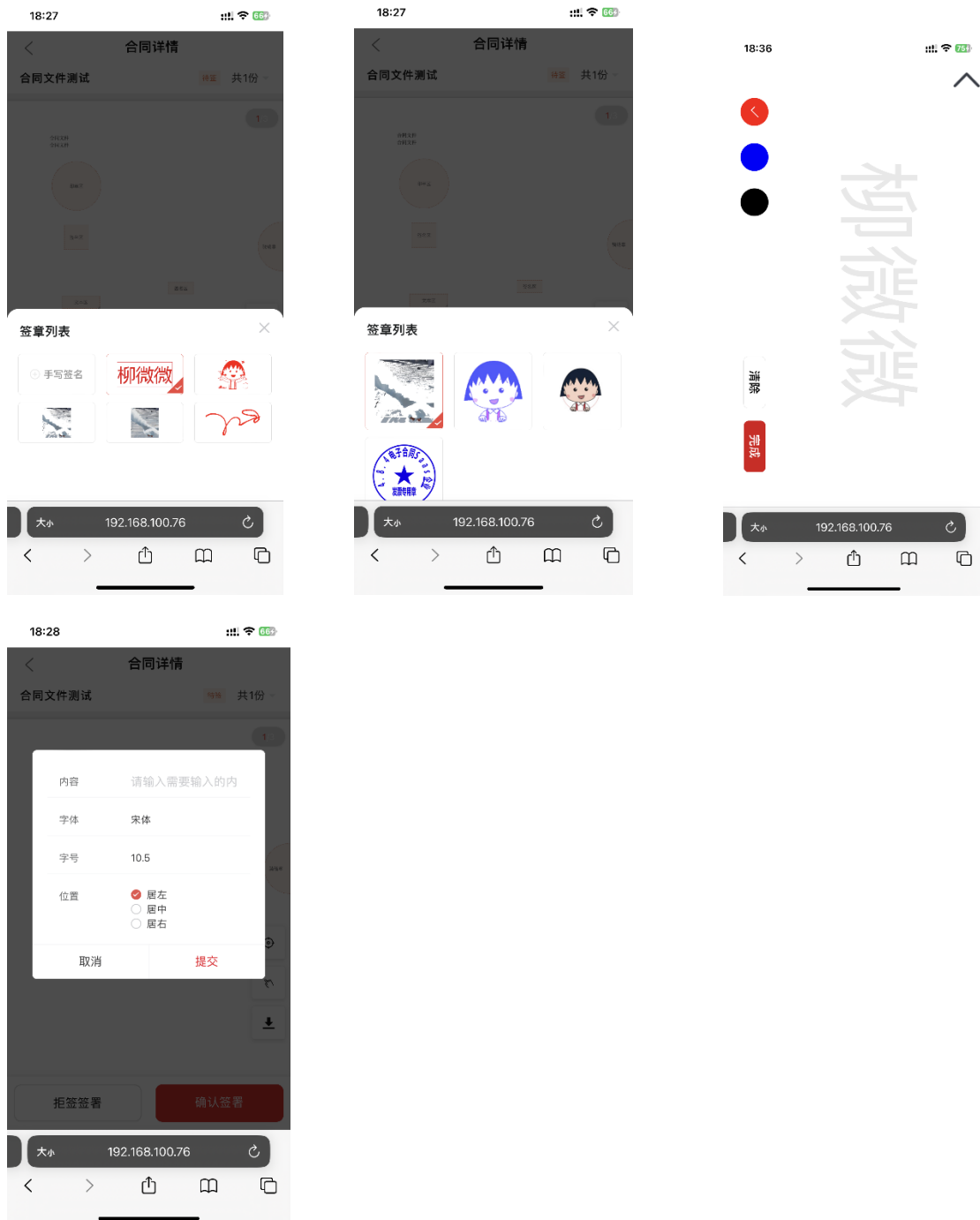


验证均通过后，点击【下一步】即可进入劳动合同签署，但需注意，若业务类型并未设置签署前验证相关内容直接进入合同文件进行签署；

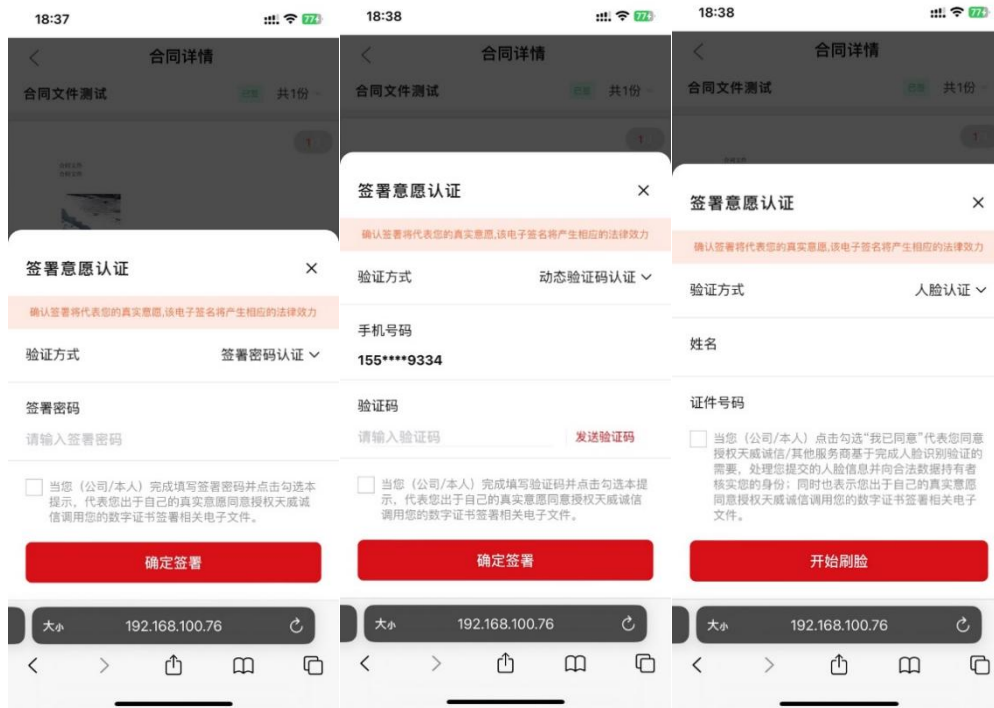


第二步：进入文件详情，可根据需要设置控件（目前支持签章/名、法人章、日期、骑缝章、文本）；

第三步：若已设置签名或印章则点击签章控件进行签名或印章的选择；选择完成后，可将签署控件进行移动；（个人支持手写签名、企业支持普通印章和骑缝章）



第四步：选择完毕后，点击【签署】按钮进行意愿认证，当前支持短信验证码和邮箱验证码意愿认证；以及签署密码和人脸识别意愿认证



也可点击【拒签】按钮拒绝签署；

注意：目前支持 PC 端不指定位置签署的合同进行移动端签署

第一步:点击想要加盖印章或签名的位置

第二步：选择想要设置的控件信息

第三步：根据控件信息选择或录入响应的值（进行手写签名、印章选择、日期设置、文本内容录入）

注意：当发起方设置内部成员签署需进行审批，意愿认证后，可在 pc 端审批流程—经我审批菜单进行审批查看；

3.4 签名及印章设置

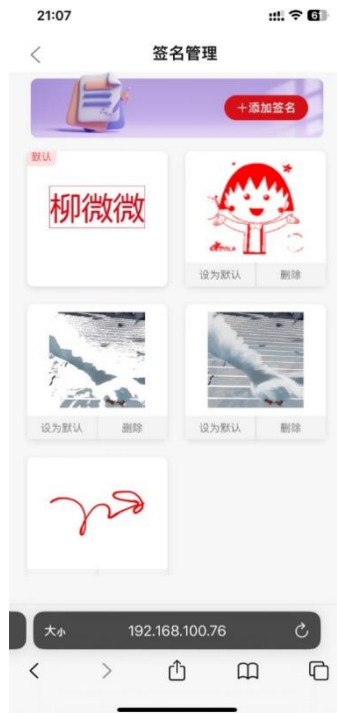
第一步：底部栏-我的；

第二步：点击签名管理或印章管理

个人存在我的签名，企业存在我的签名及我的印章



第三步：设置个人-签名，点击签名管理，进入签名列表；



点击上图“+添加签名”号，进入选择添加的方式，默认绘制签名；



点击：绘制签名，进入绘制页面；



第四步：在手写页面进行签名，若签名错误可点击清除按钮将文字清除，手写完毕点击上方上传，完成签名录入；

如果已签名图片，也可以通过选择印章上传印章图片的方式创建签名；签名上传如下：



注意，签名及印章数据与 PC 端互通，若超出数量限制，提则会弹出提示信息

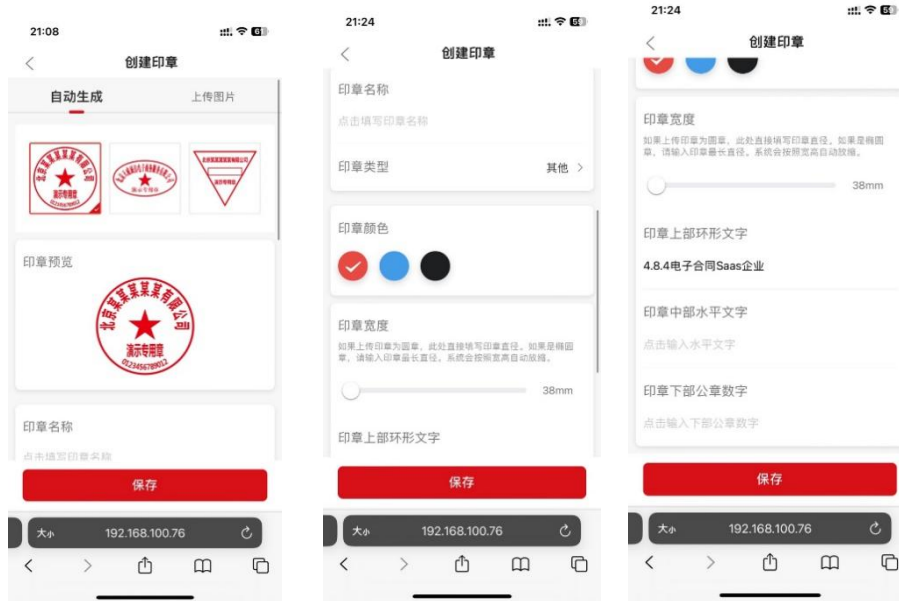
同时也可以对印章维护：

第一步：设置企业-印章。切换到企业账户下，点击印章管理，进入印章列表；

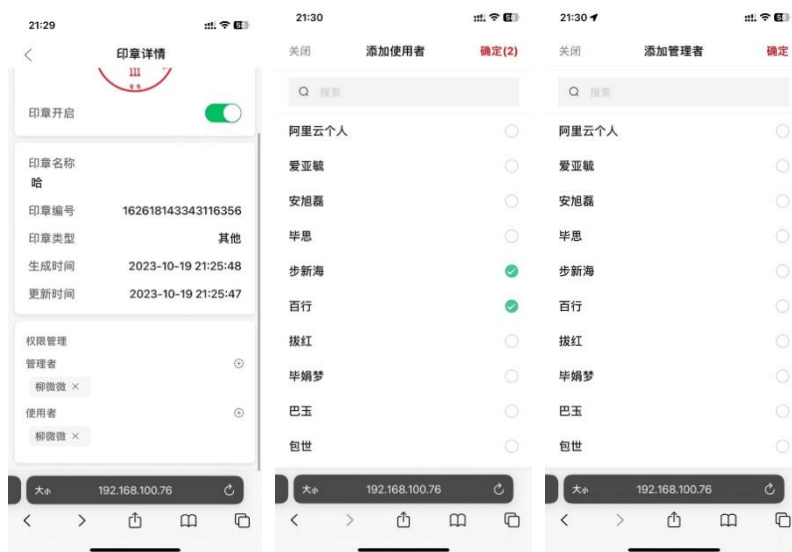
第二步：点击上图“+创建印章”号，进入印章上传页面；



第三步：选择印章创建方式；自动生成印章或上传印章图片，自动生成印章选择印章类型、印章名称、印章类型、印章颜色、水平文字等信息：



第四步：点击“保存”，创建印章成功，点击已创建的印章，进入印章详情，显示权限管理者和使用者默认为创建者，可设置开启印章或关闭，点击“+”号，进入设置权限页面，此页面可以印章管理者和印章使用者；



第五步：点击右上角“确定”，返回到授权页面，回显已添加的授权人员；

上传印章图片：

第一步：切换上传印章，进入上传印章页面



第二步：输入印章名称、上传印章图片，调整印章尺寸，印章类型及印章颜色后，点击后，印章创建成功。可以通过印章列表编辑功能，进行人员授权（操作同创建自动生成印章流程）。

4.5 账号切换

本期支持个企切换和企业间切换，电子合同系统支持个人用户加入多企业，本期移动端支持账号切换功能；

前提条件：用户已加入一家企业（见成员添加模块）

第一步：个人用户加入企业后，点击底部栏“我的”点击企业或个人名称右边向下的箭头，下方弹出切换账户列表，点击要切换的企业或个人，实现切换；



第二步：选择用户所加入的企业，点击进入



第三步：用户切换企业如企业是未实名的状态，会提示当前企业未实名



第四步：点击“去实名认证”，引导企业实名，支持银行对公账户认证，企业法定代表人手机号认证，提交认证后企业成功实名后，即可切换企业；

