

大家签电子签署平台用户手册

V1.0

上海市数字证书认证中心有限公司

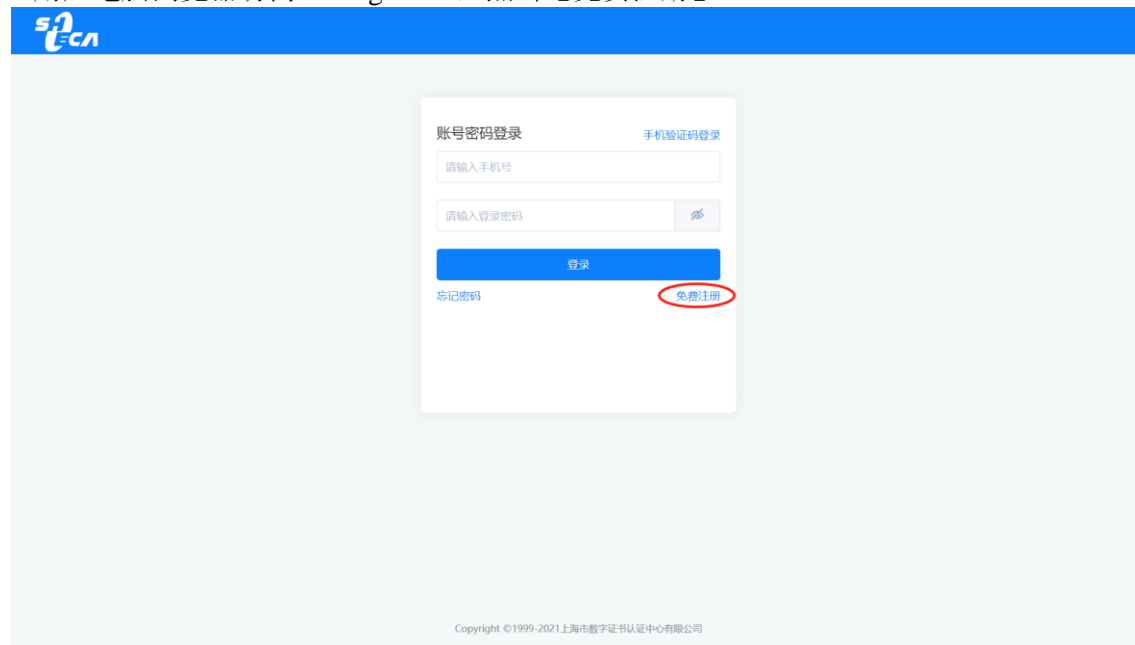
目录

一、个人用户注册系统并完成实名认证	3
1.1 个人如何注册	3
1.2 个人如何完成实名认证	4
二、创建新企业并完成企业认证	9
2.1 新企业如何创建	9
2.2 企业如何完成企业认证	11
三、企业成员和权限管理	16
3.1 如何邀请新成员加入企业	16
3.2 如何进行权限管理	18
3.3 如何处理离职员工账号	19
3.4 如何变更企业主管管理员	20
四、电子印章设置	22
4.1 如何添加个人签名	22
4.2 如何添加企业印章	26
4.3 如何对企业印章进行授权	31
4.4 一般用户如何申请使用企业印章	33
五、费用中心	35
5.1 套餐购买	35
5.2 费用明细	40
六、发起电子文件签署	40
七、文件签署	45
7.1 如何电脑登录系统签署文件	45
7.2 如何通过手机短信签署文件	49
八、文件验签	58

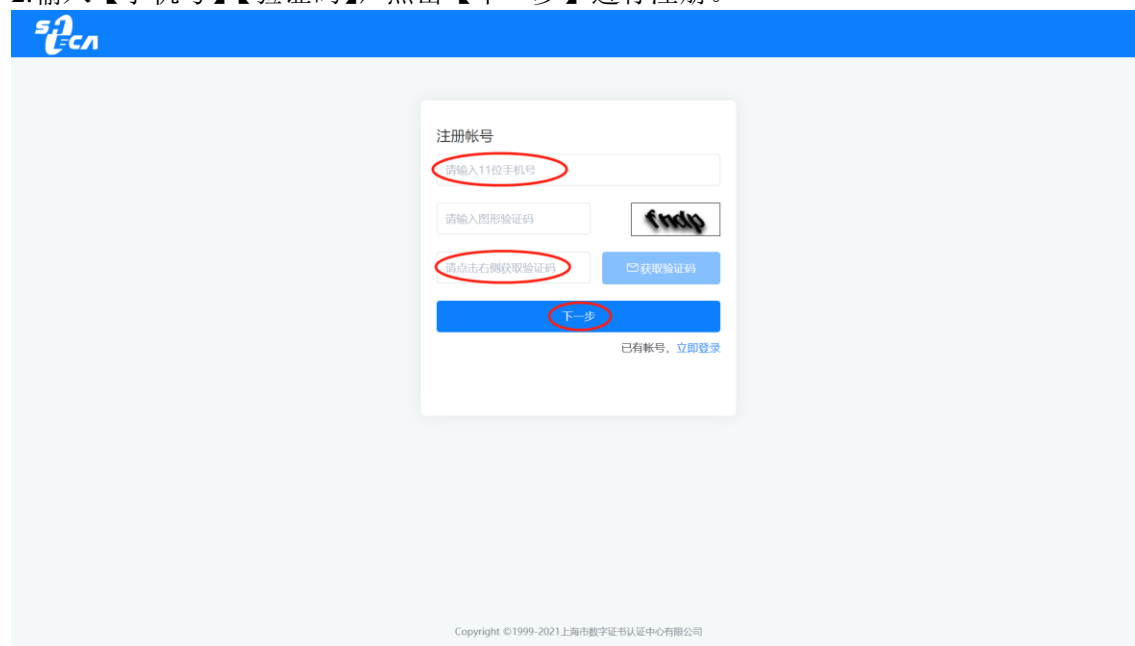
一、个人用户注册系统并完成实名认证

1.1 个人如何注册

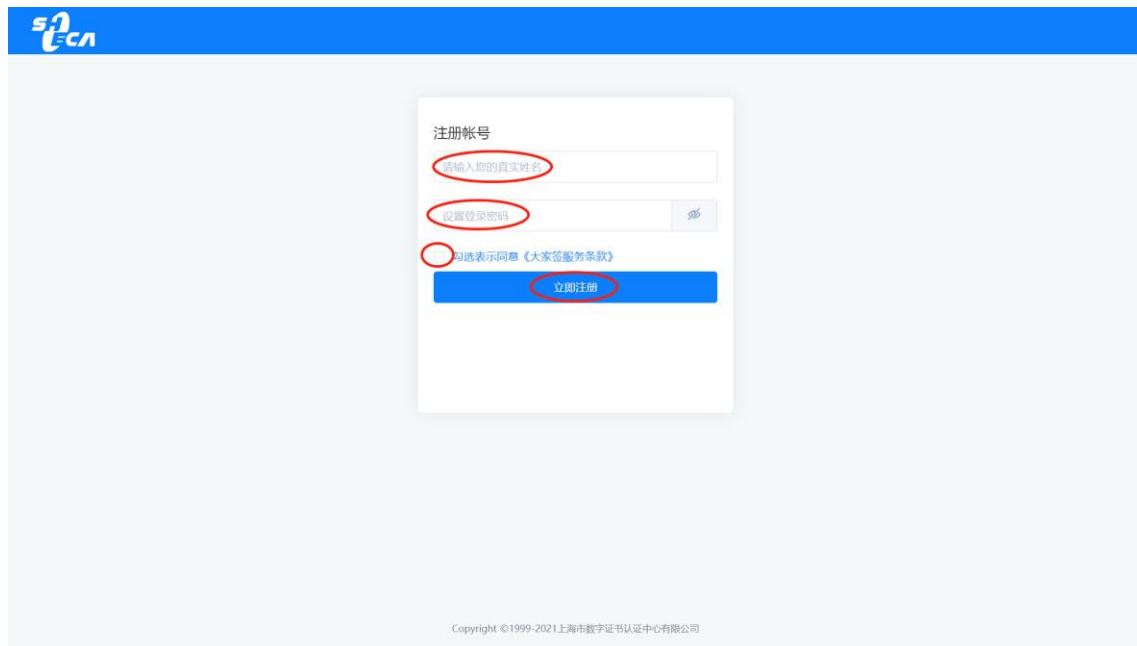
1.用户电脑浏览器访问 letusign.com，点击【免费注册】。



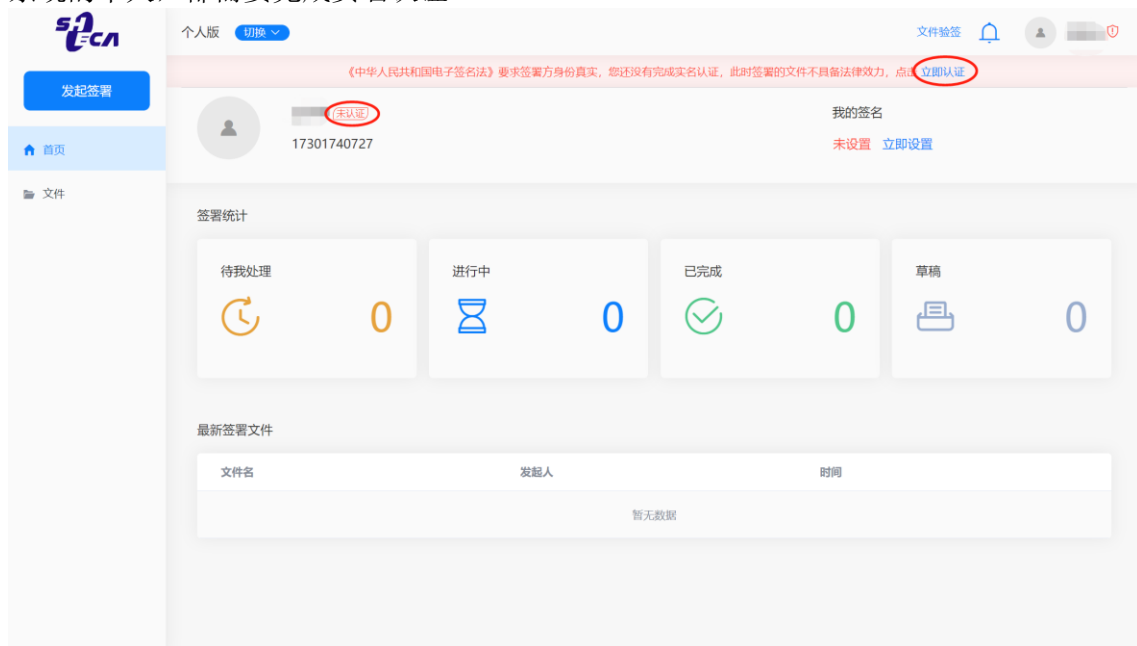
2.输入【手机号】【验证码】，点击【下一步】进行注册。



3.输入身份证上的真实姓名，设置系统登录密码，勾选表示同意《大家签服务条款》，点击【立即注册】。

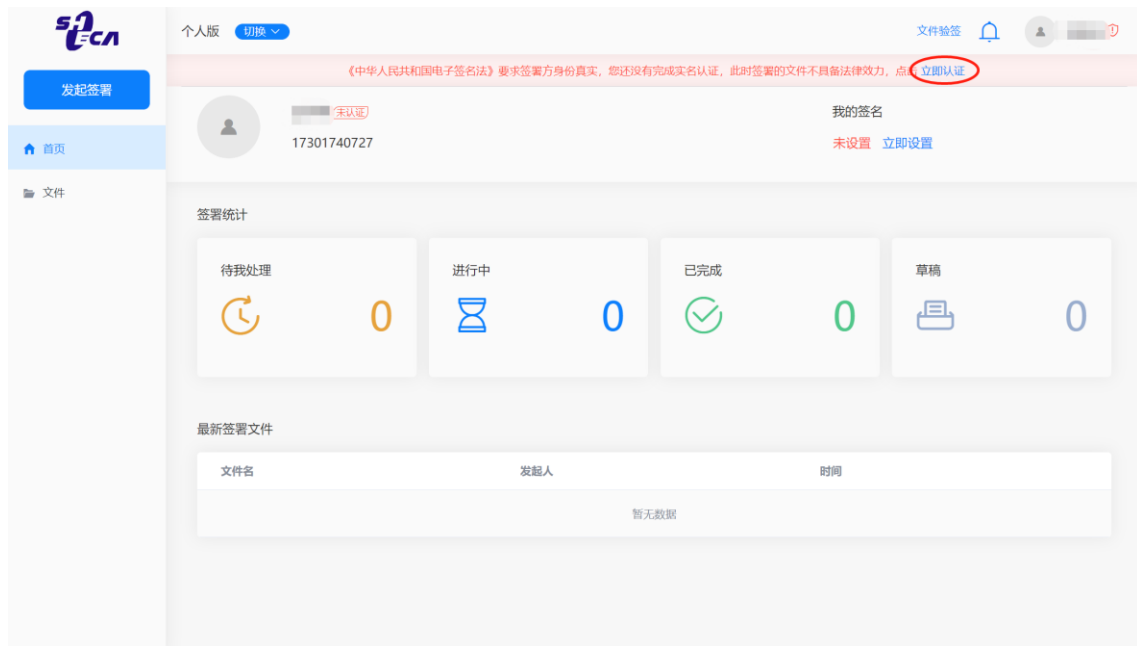


4.注册成功后，自动登录，用户目前是未认证状态。点击【立即认证】进行个人实名认证，根据《中华人民共和国电子签名法》要求签署方身份真实，所以所有使用大家签系统的个人，都需要完成实名认证。



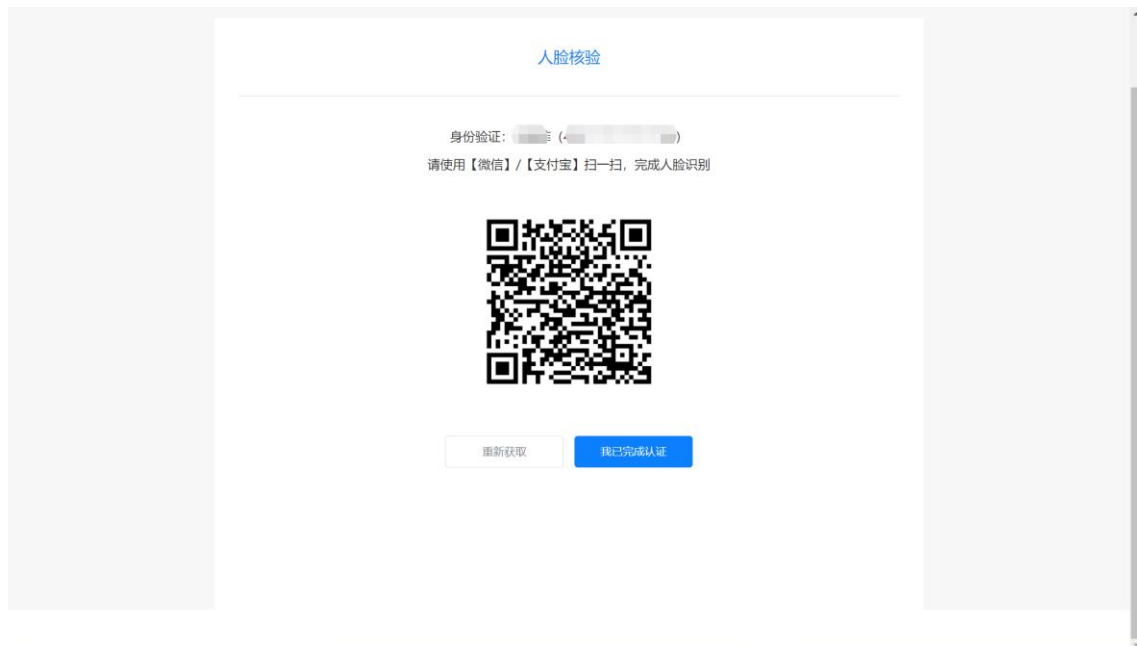
1.2 个人如何完成实名认证

1.点击【立即认证】，进行实名认证。

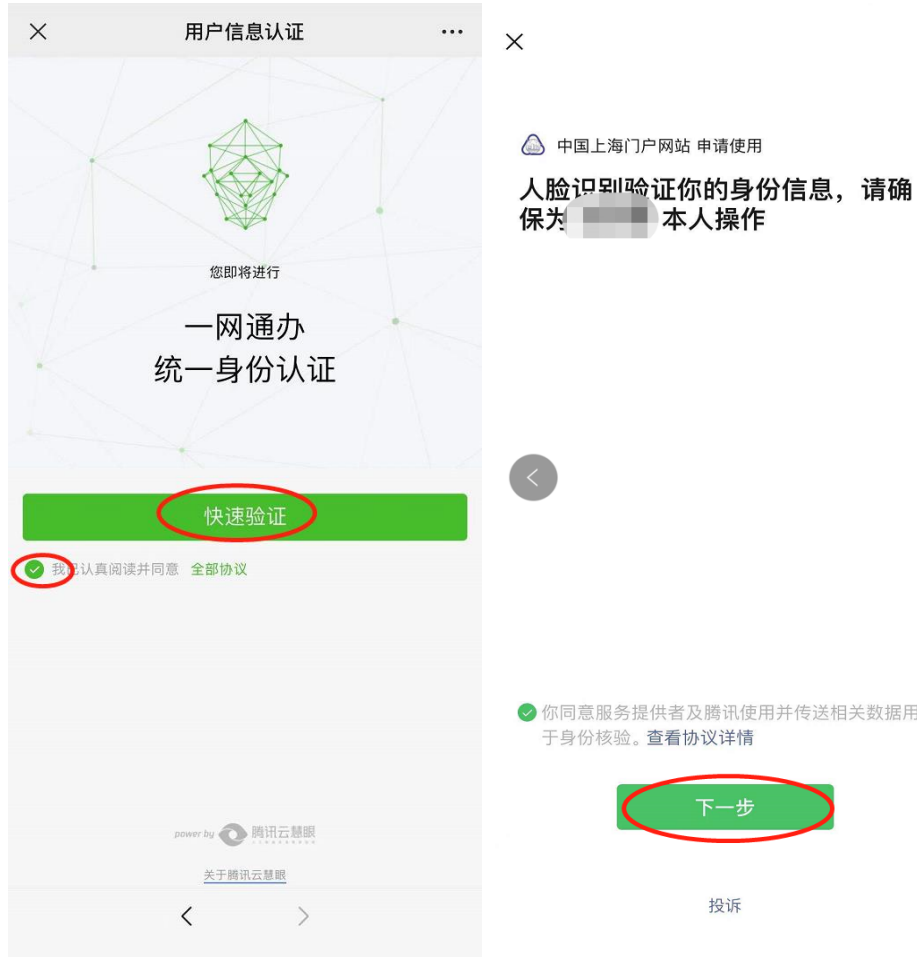


2.输入身份证上真实的【姓名】【身份证号】，输入手机【验证码】，点击【下一步】。

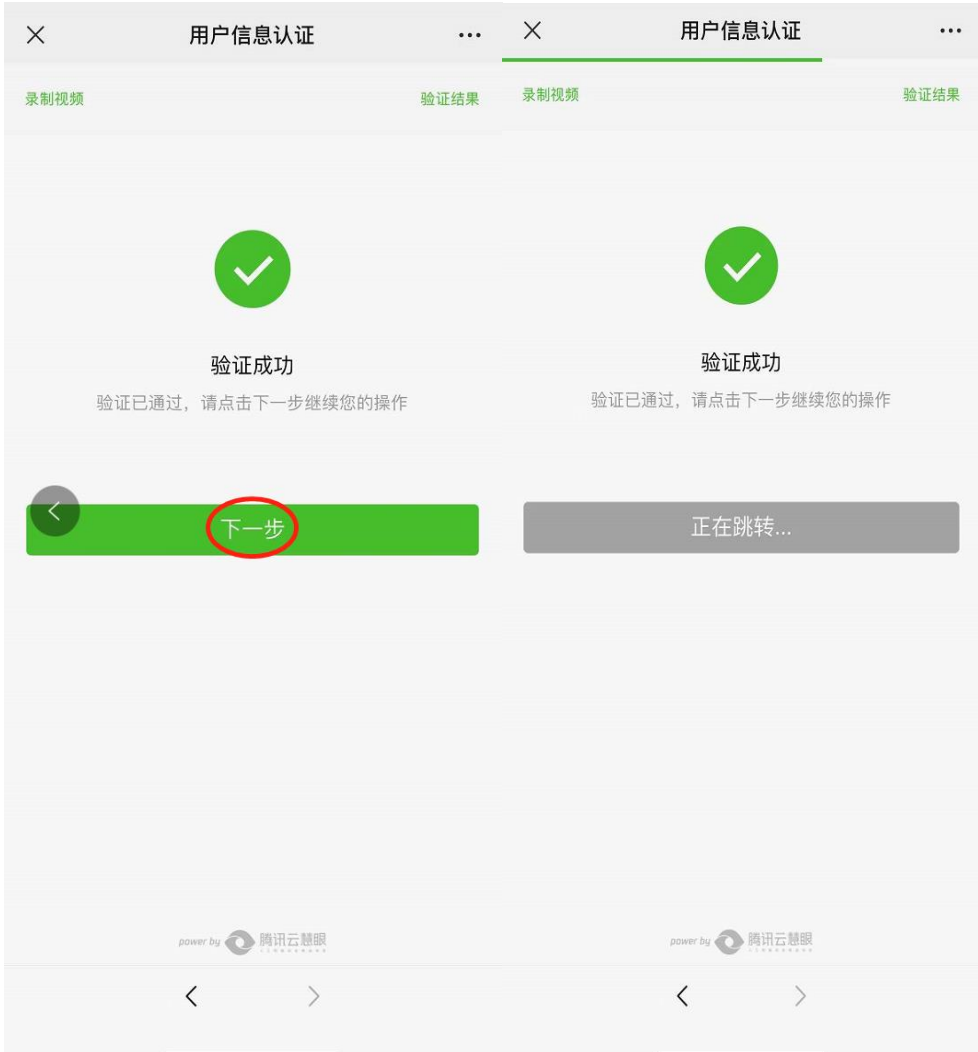
3.用微信或者支付宝扫描页面上二维码，完成人脸识别。

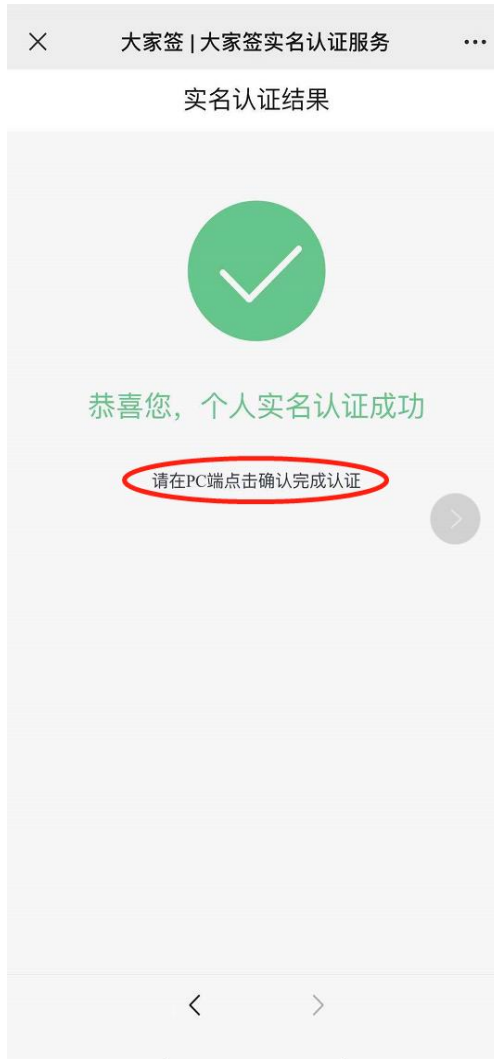


4.手机端勾选协议，点击【快速验证】，点击【下一步】，进行人脸识别。

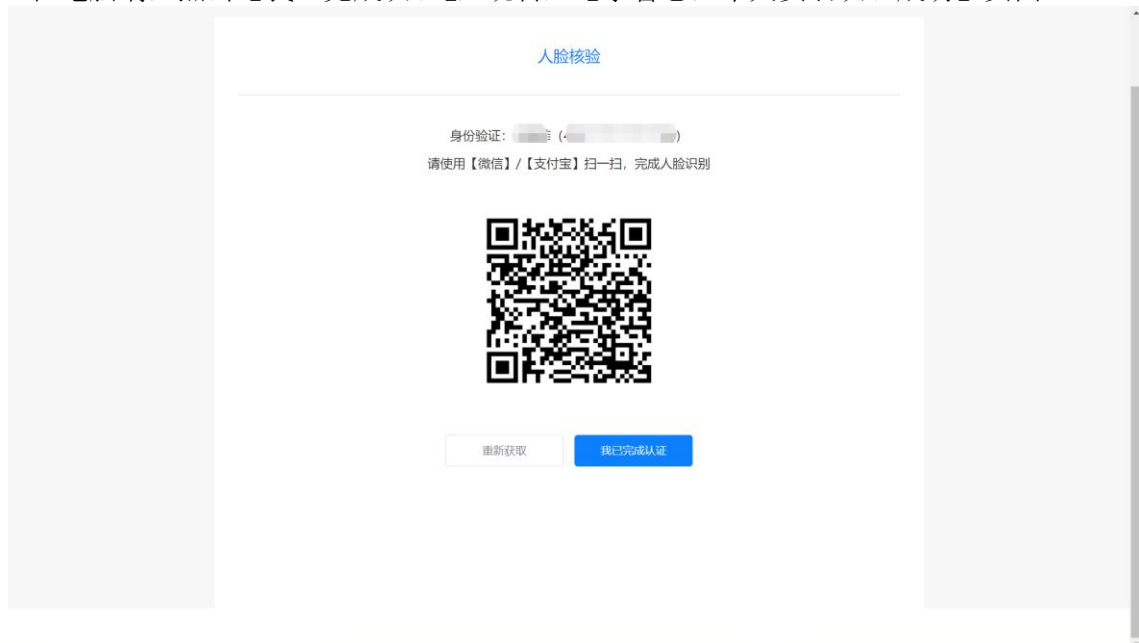


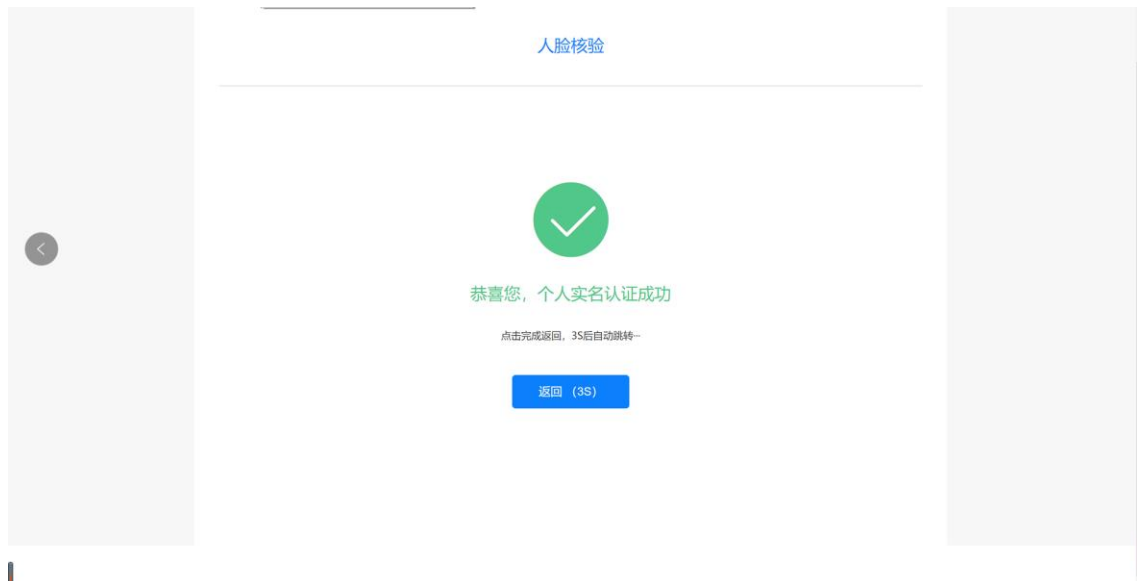
5.人脸识别成功后，点击【下一步】，出现【正在跳转】页面，自动跳转到实名认证成功页面，提示【请在 PC 端点击确认完成认证】。



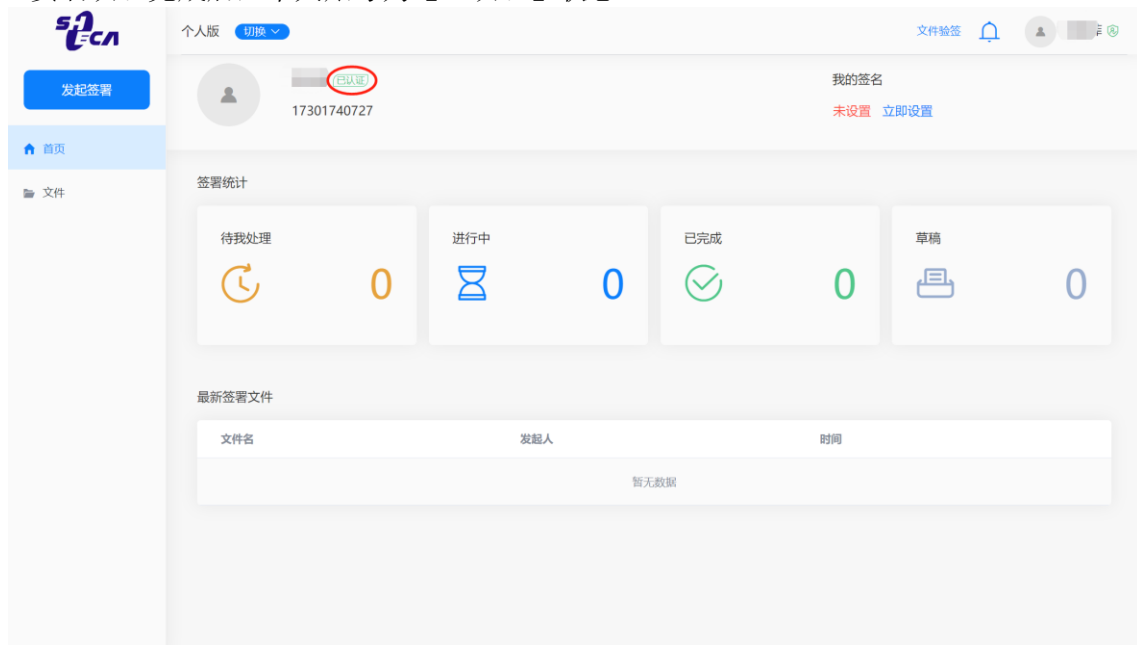


6.在电脑端，点击【我已完成认证】，跳转至【恭喜您，个人实名认证成功】页面。





7.实名认证完成后,个人账号为【已认证】状态

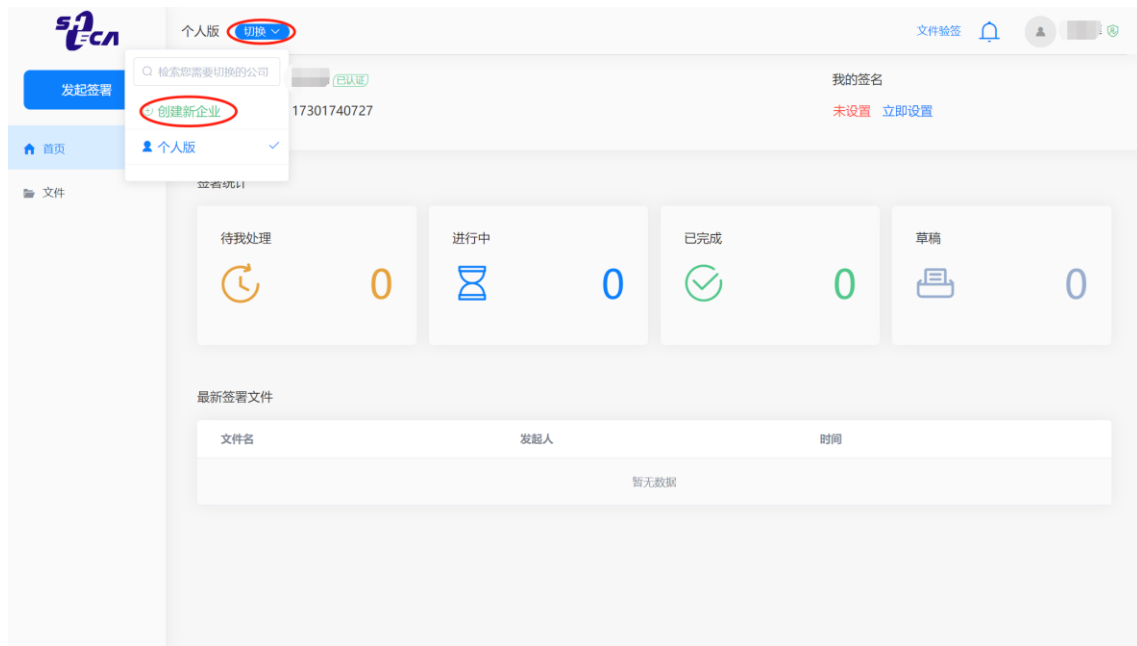


二、创建新企业并完成企业认证

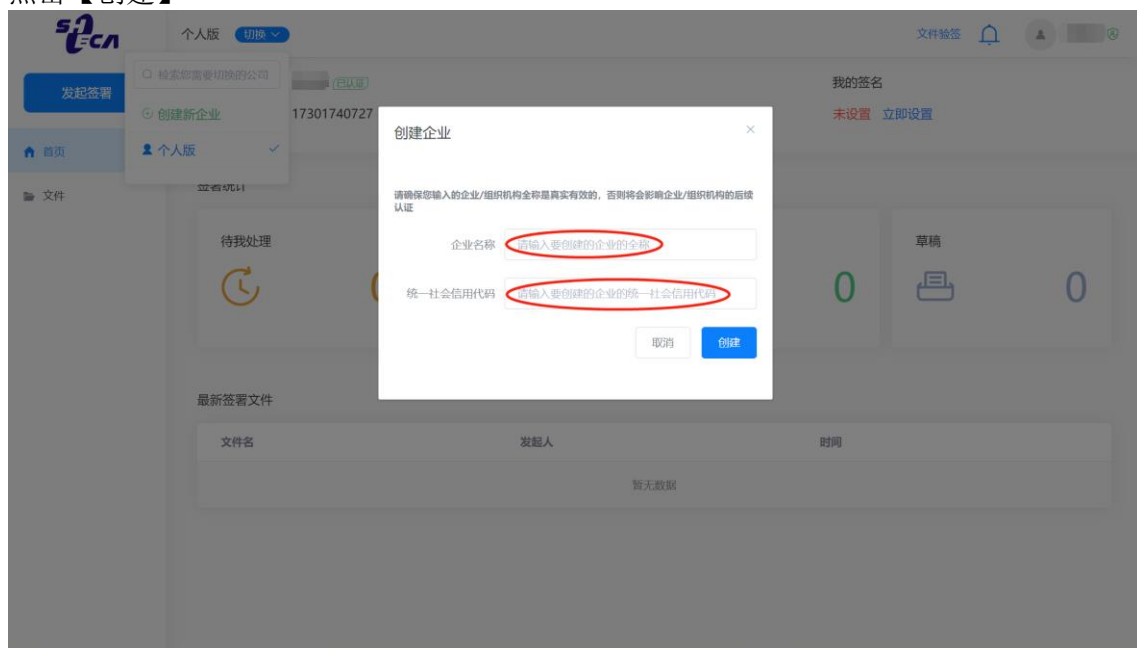
2.1 新企业如何创建

1.登陆个人账户点击界面【切换】,点击【创建新企业】

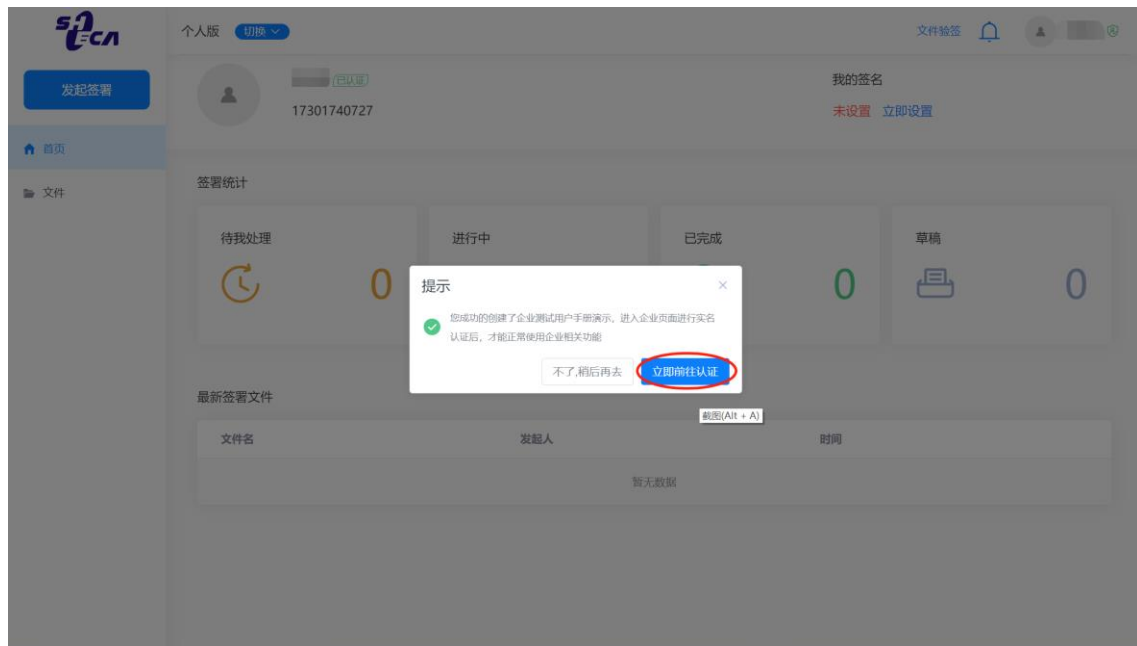
注:创建企业的个人用户即为该企业管理员,拥有企业在系统中的最大权限,该个人是经办人即可,不强制要求法定代表人本人创建企业。同一个用户可以创建多个企业,作为多个企业的管理员或者员工。如果企业已经创建,个人用户无需重复创建,只需找到企业管理员邀请本人加入企业即可。



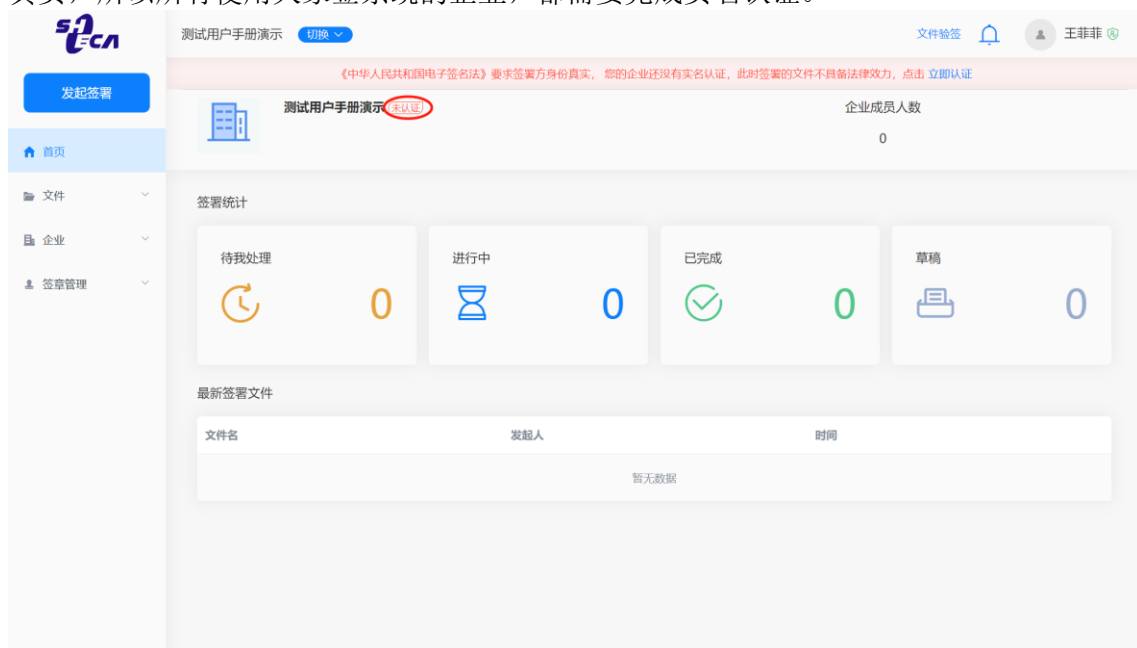
2. 输入企业在营业执照或者统一社会信用代码证上的【企业名称】和【统一社会信用代码】，点击【创建】



3. 点击【立即前往认证】，进行企业认证

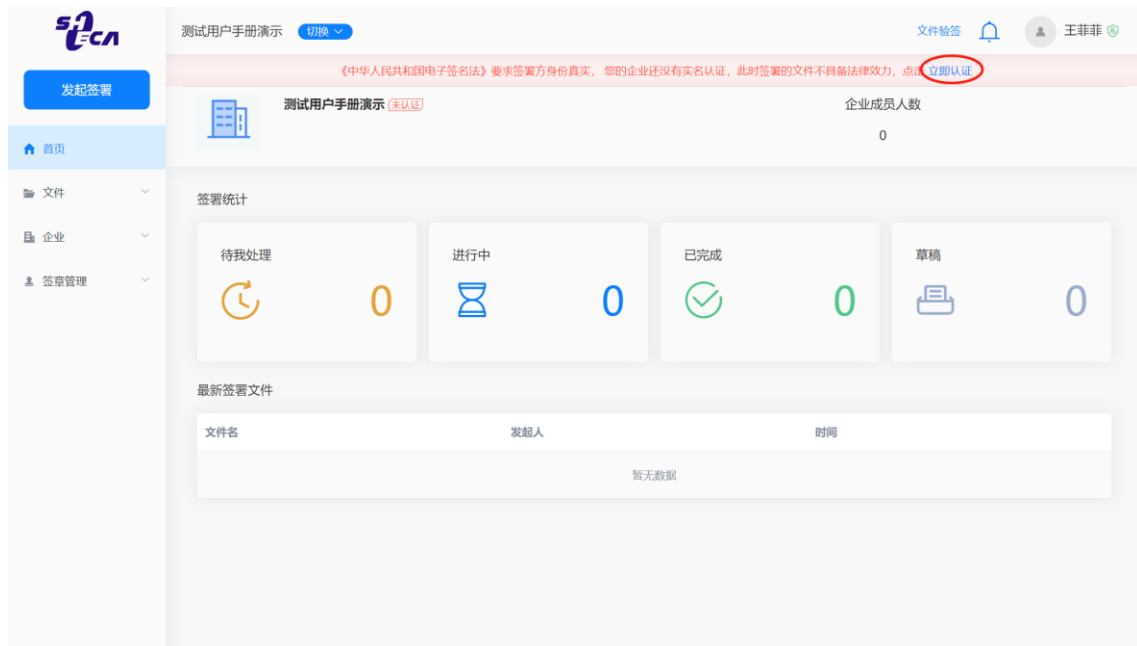


4.企业创建成功后是未认证状态。根据《中华人民共和国电子签名法》要求签署方身份真实，所以所有使用大家签系统的企业，都需要完成实名认证。



2.2 企业如何完成企业认证

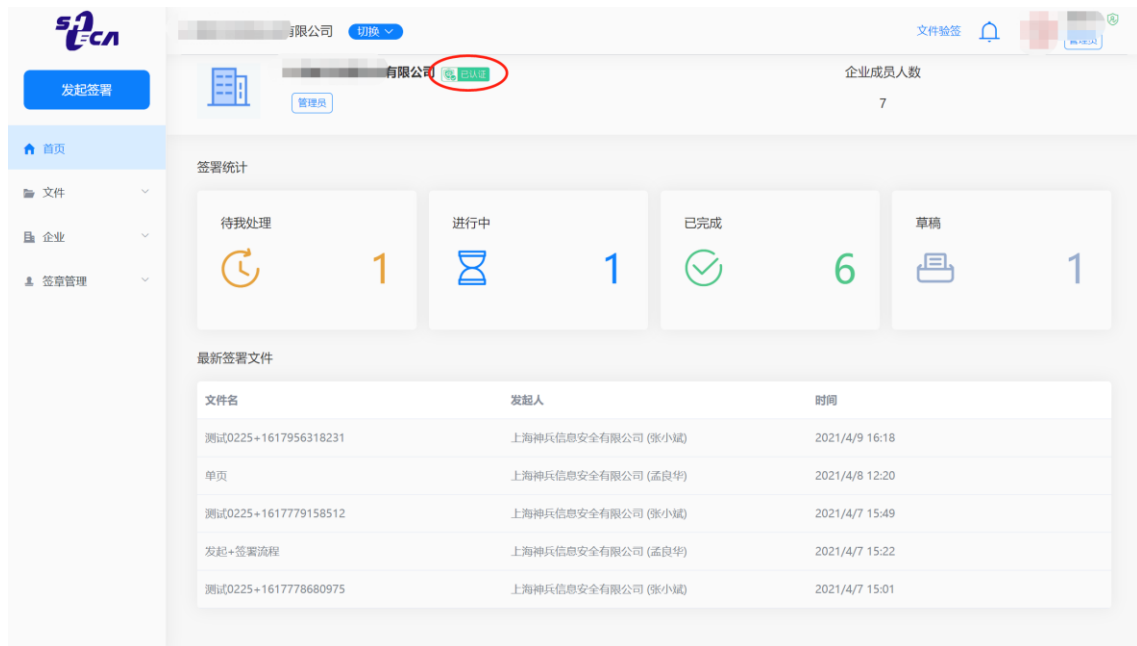
1.点击【立即认证】，进行企业认证



2.请法定代表人本人使用电子营业执照 app 或者电子营业执照微信/支付宝小程序，扫一扫页面二维码，完成实名认证。



3.企业完成实名认证后，状态是【已认证】



4.如果企业法定代表人不方便进行电子营业执照扫码认证，可以选择【对公打款】或者【人工审核】，如果选择【对公打款】方式，点击【对公打款】，填写【法定代表人】姓名，勾选表示同意《身份核验服务协议》，点击【下一步】。

大家签-实名认证

The screenshot shows the '对公打款' (Corporate Payment) form. It includes input fields for '法定代表人' (Legal Representative), '单位名称' (Unit Name), and '统一社会信用代码' (Unified Social Credit Code). There is a checkbox for '我已阅读并同意《身份核验服务协议》' (I have read and agree to the Identity Verification Service Agreement) and a '下一步' (Next Step) button.

选择公司对公账户【开户行】，填写【银行账户】，点击【下一步】，完成对公打款认证。

5.如果选择【人工审核】方式，点击【人工审核】，填写企业【统一信用代码】和【法定代表人】姓名，勾选表示同意《身份核验服务协议》，点击【下一步】。

6.点击上传企业【营业执照】，【法定代表人身份证正面】、【法定代表人身份证背面】、【经办人手持身份证照】、【经办人身份证正面】、【经办人身份证背面】以及【授权委托书】。注意：经办人手持身份证照请经办人手持证件，并露出身份证持有者的正面,并保证证件信息清晰。页面可以下载授权委托书模板，模板请填写完成后加盖企业公章。


< 返回

组织机构认证


经办人身份: 张三


国家/地区: 中国大陆


证件类型: 身份证

营业执照:  **多证合一证书/普通营业执照**
主体证件需内容完整, 图像清晰, 真实且在有效期内
文件类型: JPG、JPEG、PNG; 文件大小: 5M以内
[查看示例](#)


上传身份附件: 上传类型: PNG、JPEG、JPG, 不超过10M, 文件名(包含后缀名)的最大长度为100字符


法定代表人身份证正面  [点击上传](#)


法定代表人身份证背面  [点击上传](#)

经办人手持身份证  [点击上传](#)


温馨提示: 请经办人手持证件, 并露出身份证持有者的正面, 并保证证件信息清晰



经办人身份证正面  [点击上传](#)

经办人身份证背面  [点击上传](#)


上传认证授权书: 上传类型: PNG、JPEG、JPG; 文件大小: 5M以内
请下载授权委托模板, 填写并加盖公章, 拍照后上传照片所有信息清晰可见, 内容真实有效
[查看示例](#) [下载授权书模板](#)

 [点击上传](#)


7.提交完成后, 审核人员会在一个工作日内完成审核。

< 返回

组织机构认证



提交成功, 等待系统审核

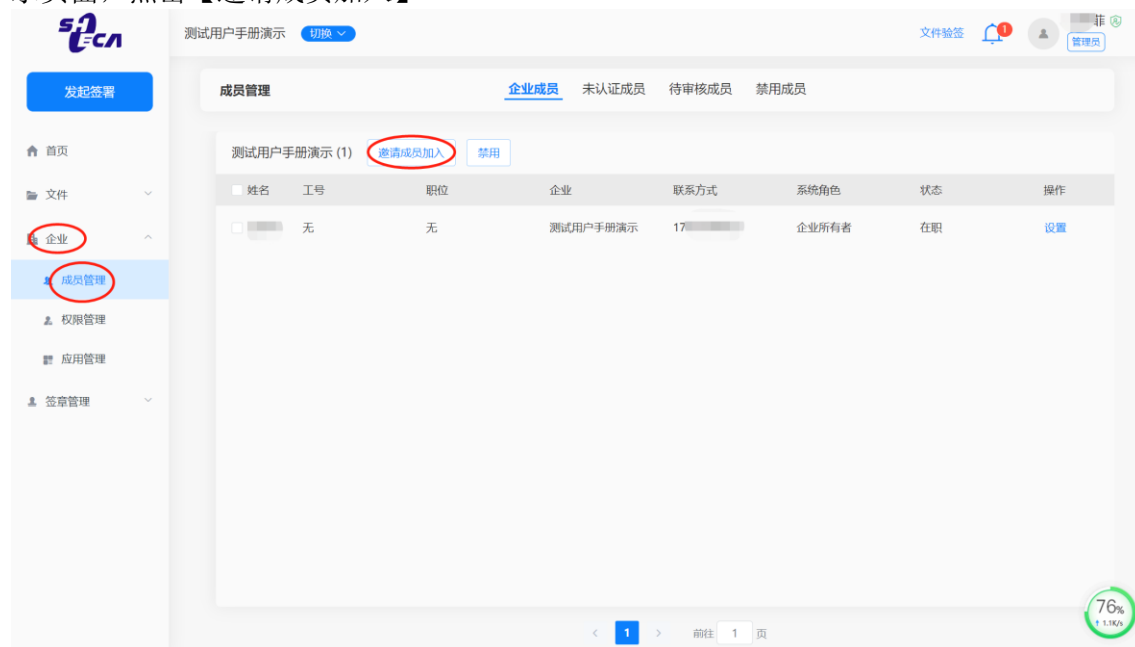
24小时内完成审核, 审核结果会发送到173  7

[返回](#)

三、企业成员和权限管理

3.1 如何邀请新成员加入企业

1. 企业管理员登录账号，切换至企业，点击【企业】【成员管理】进入企业成员信息展示页面，点击【邀请成员加入】



2. 邀请同事加入企业，填写同事【真实姓名】【手机号】，点击【发送邀请】；也可以通过发送邀请二维码或邀请链接给同事，同事可以通过微信扫描二维码或者浏览器打开邀请链接，申请加入企业。如果不允许再通过连接加入，可以选择把链接关闭。

×

[邀请同事加入](#) [通过链接邀请](#)

提示：向同事的手机发送邀请链接，同事申请加入，管理员审核通过即可加入本企业

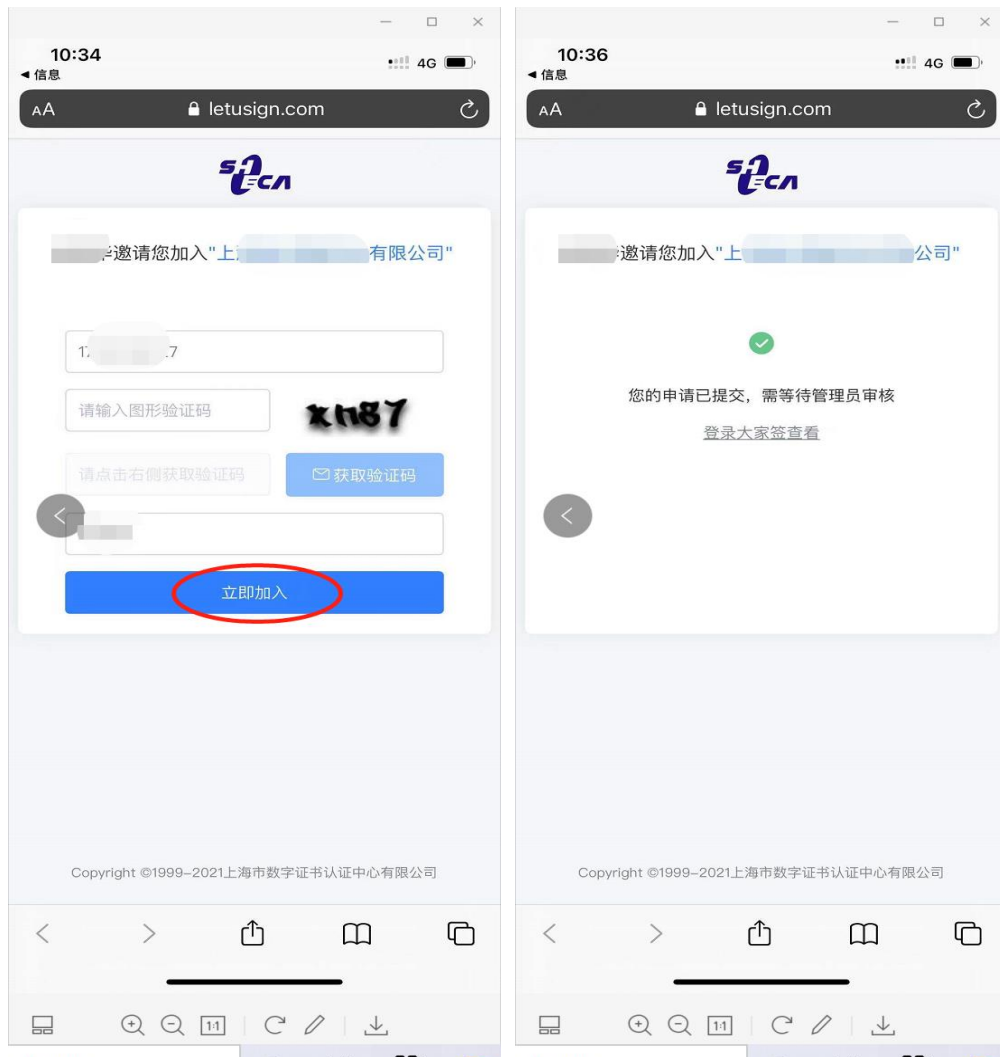
姓名：

帐号：

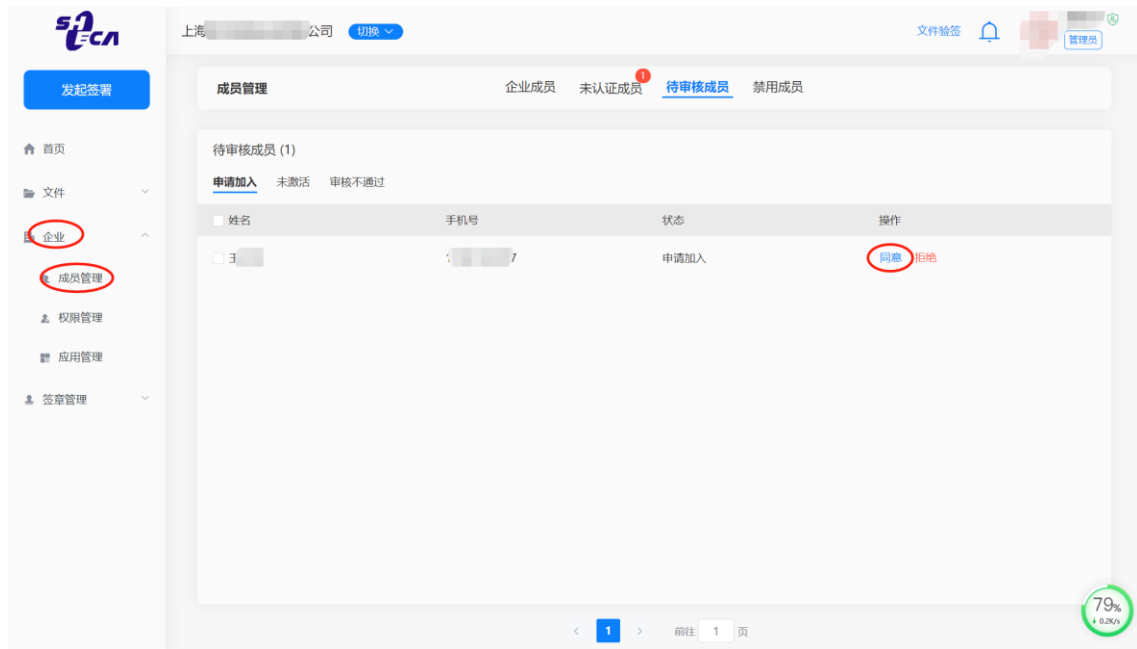


3.被邀请同事, 手机端收到短信, 点击短信中链接, 输入手机号验证码, 点击【立即加入】, 同意加入该企业。然后需要等待公司管理员对申请进行审核。

【大家签】您好, 将您添加至上信息安全有限公司企业账户中, 详情请点击: <https://node-link.letusign.com/d7Q317>。

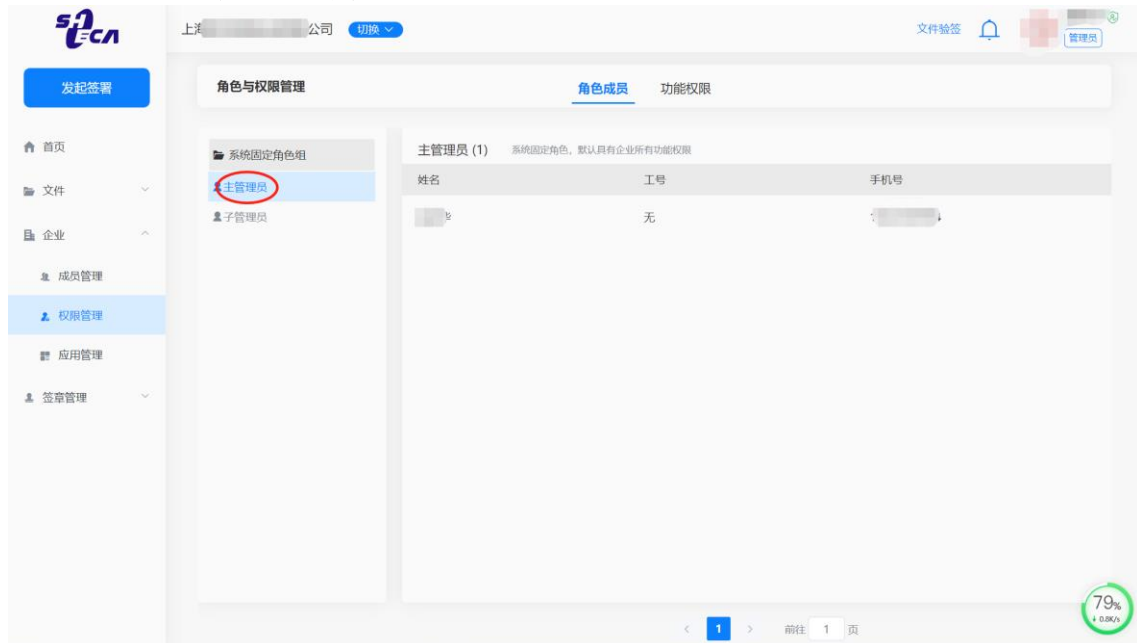


4.管理员进入【待审核成员】页面, 进行成员审核操作。点击【同意】, 添加成员成功。

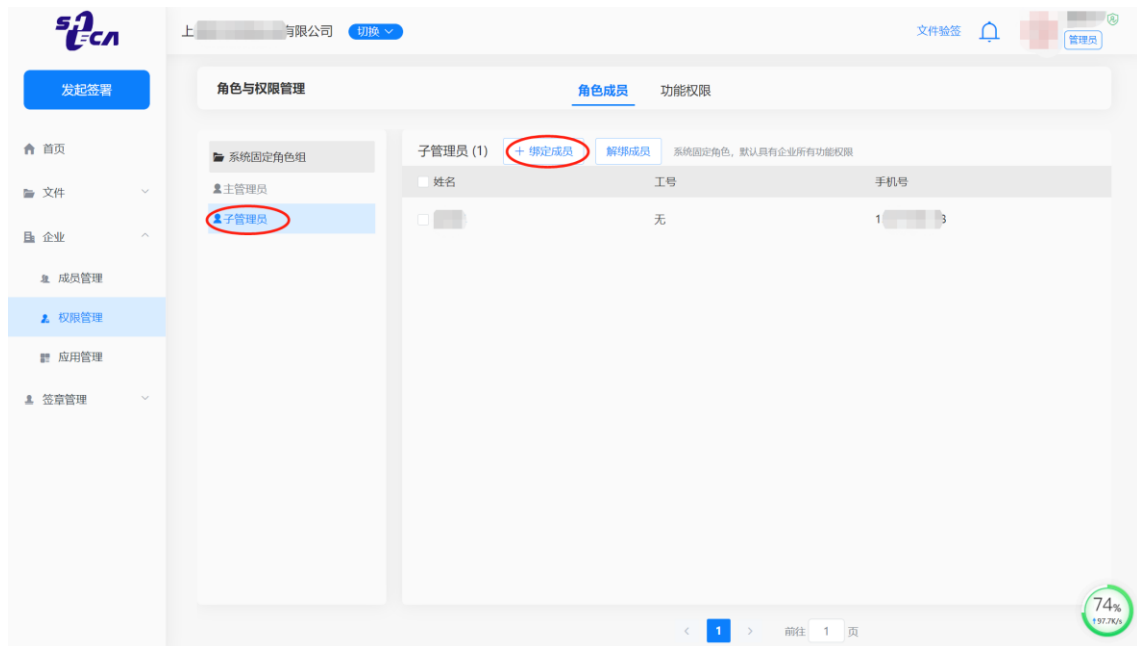


3.2 如何进行权限管理

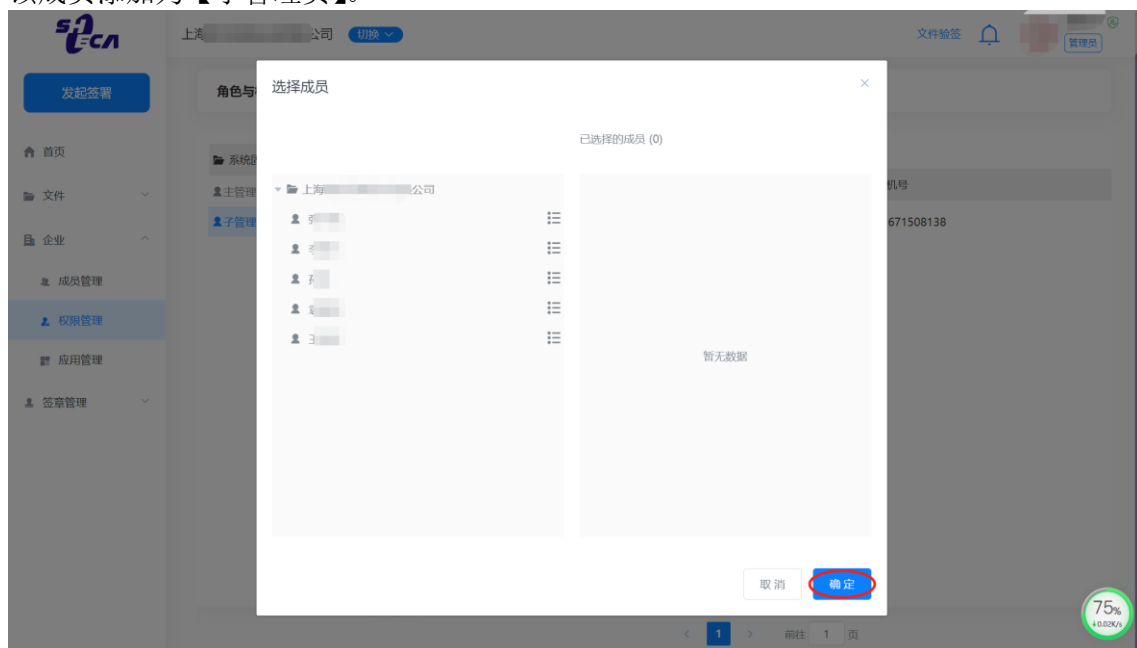
1. 系统固定角色组包括【主管理员】【子管理员】，【主管理员】即企业创建者，默认具有企业所有功能权限，该角色不可新增，但可以变更。



2. 【子管理员】默认具有企业所有功能权限，该角色可以添加点，击【绑定成员】，添加单位成员。

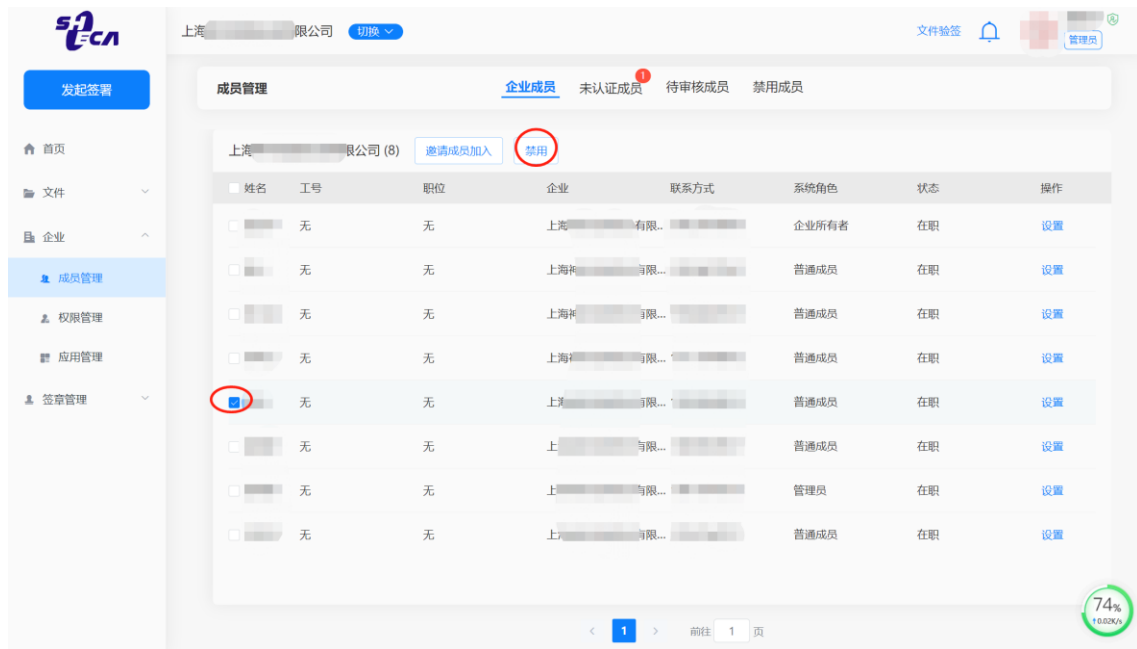


3.可以把单位成员设置成子管理员成员，选择要设定的单位成员，点【确定】，即可将该成员添加为【子管理员】。



3.3 如何处理离职员工账号

1.点击【企业】【成员管理】进入企业成员信息展示页面，勾选需要处理的员工名字，点击【禁用】。

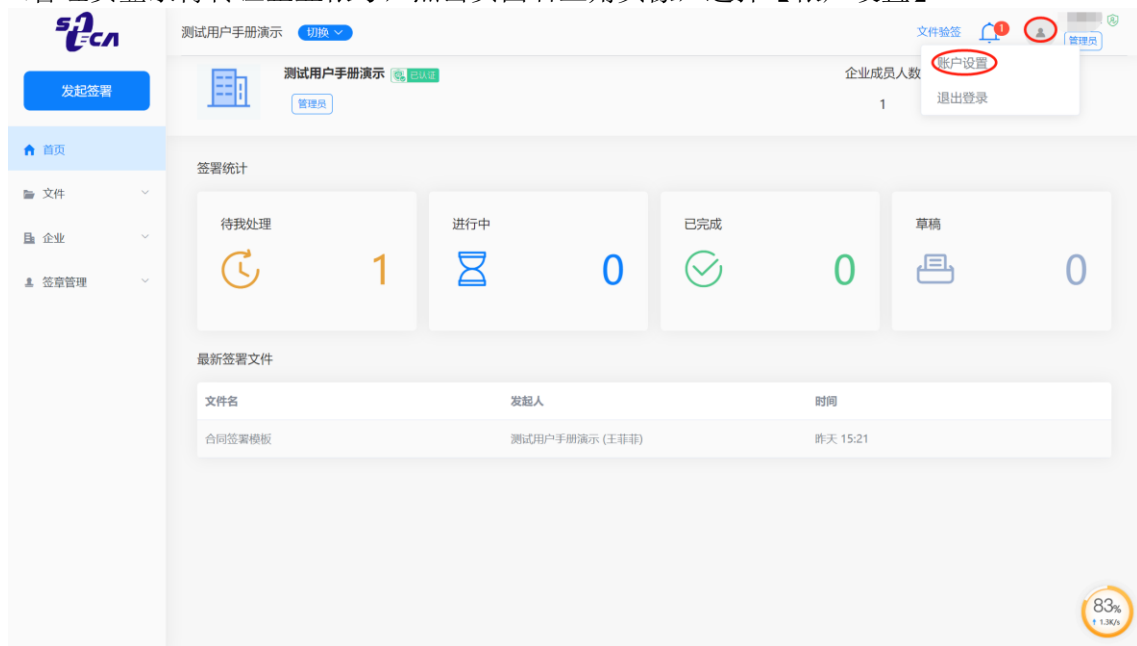


2.成员禁用后不能再登录和访问企业资源，点击【确定】，禁用成功。已禁用成员可以在【禁用成员】重新启用。

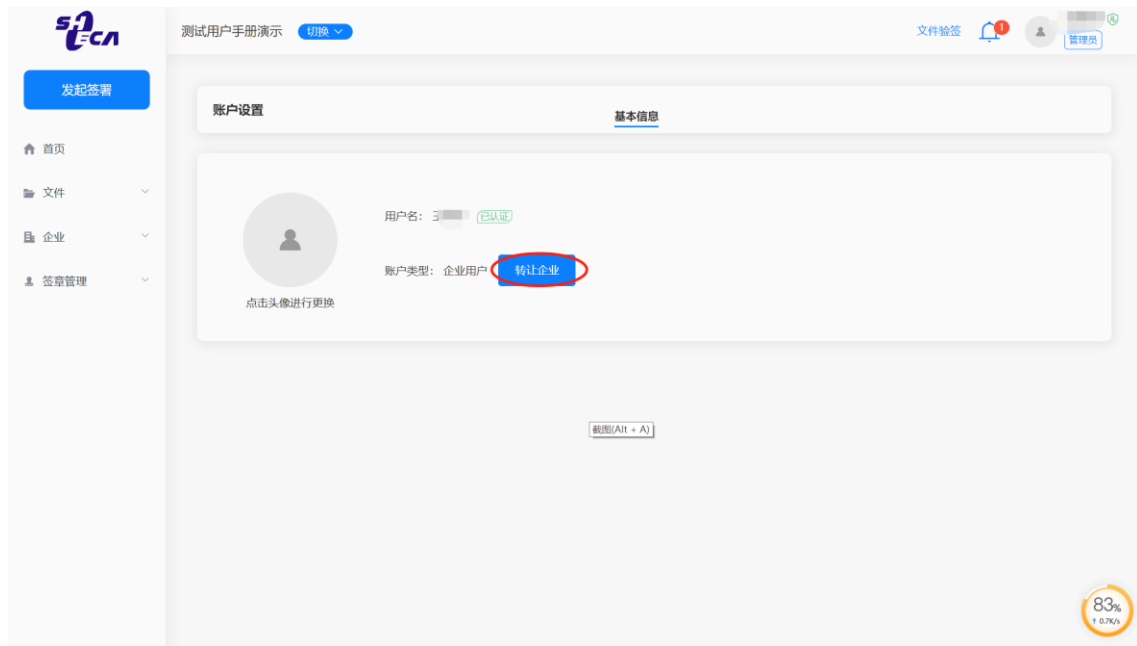


3.4 如何变更企业主管管理员

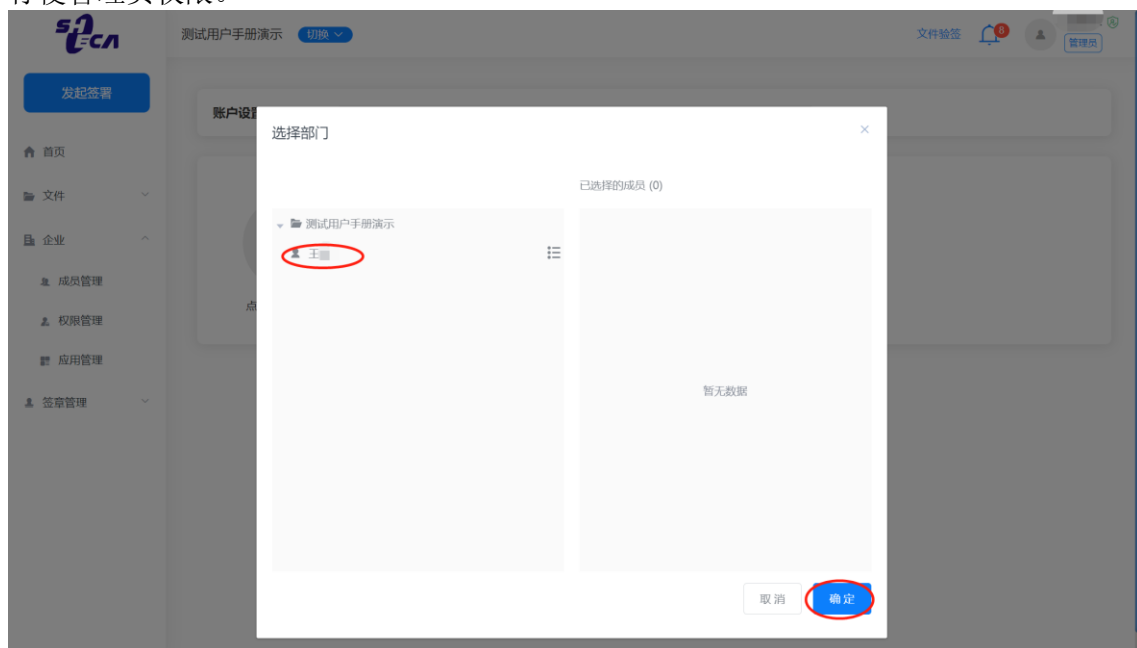
1.管理员登录待转让企业帐号，点击页面右上角头像，选择【帐户设置】

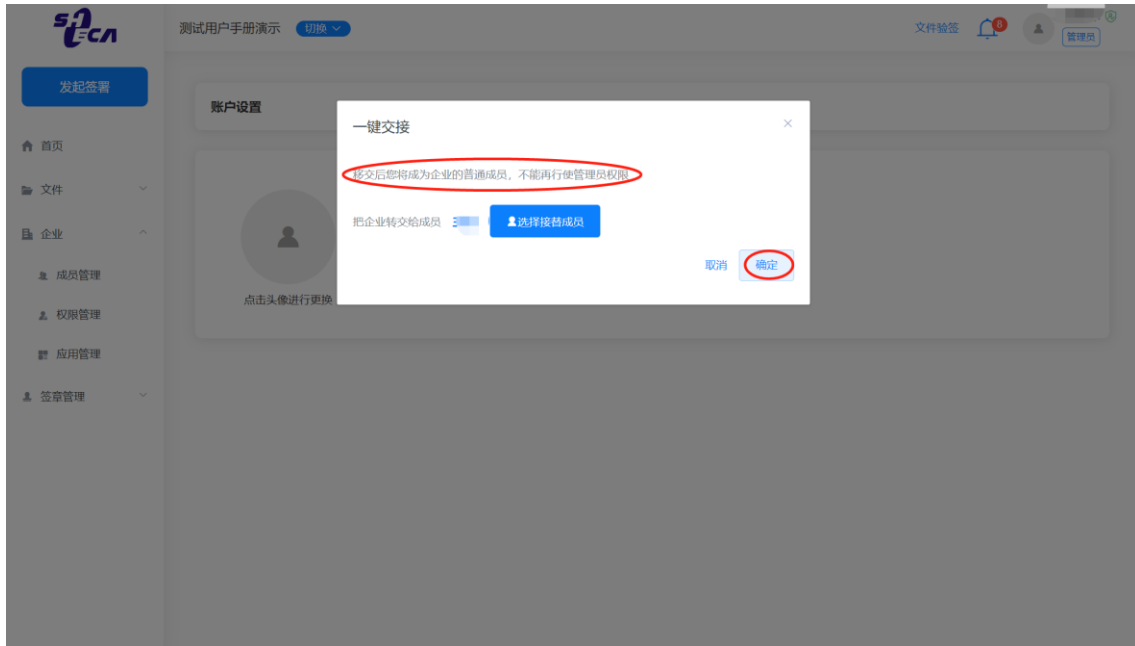


2.进入基本信息页面，点击【转让企业】。



3.选择接替的成员，点击【确定】，管理员权限移交后将成为企业的普通成员，不能再行使管理员权限。

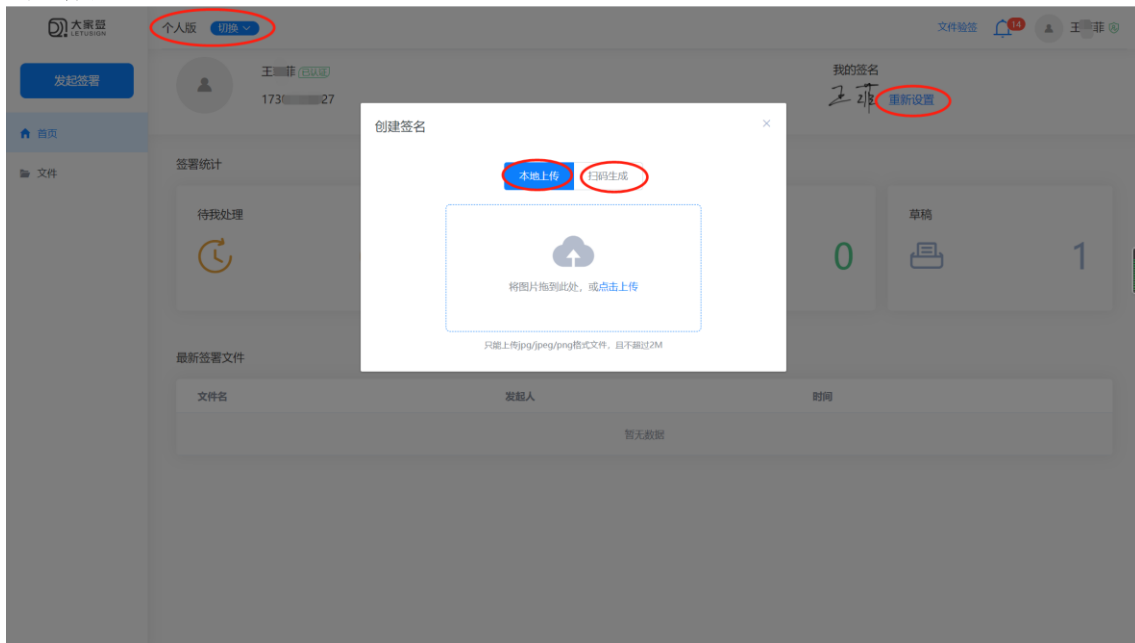




四、电子印章设置

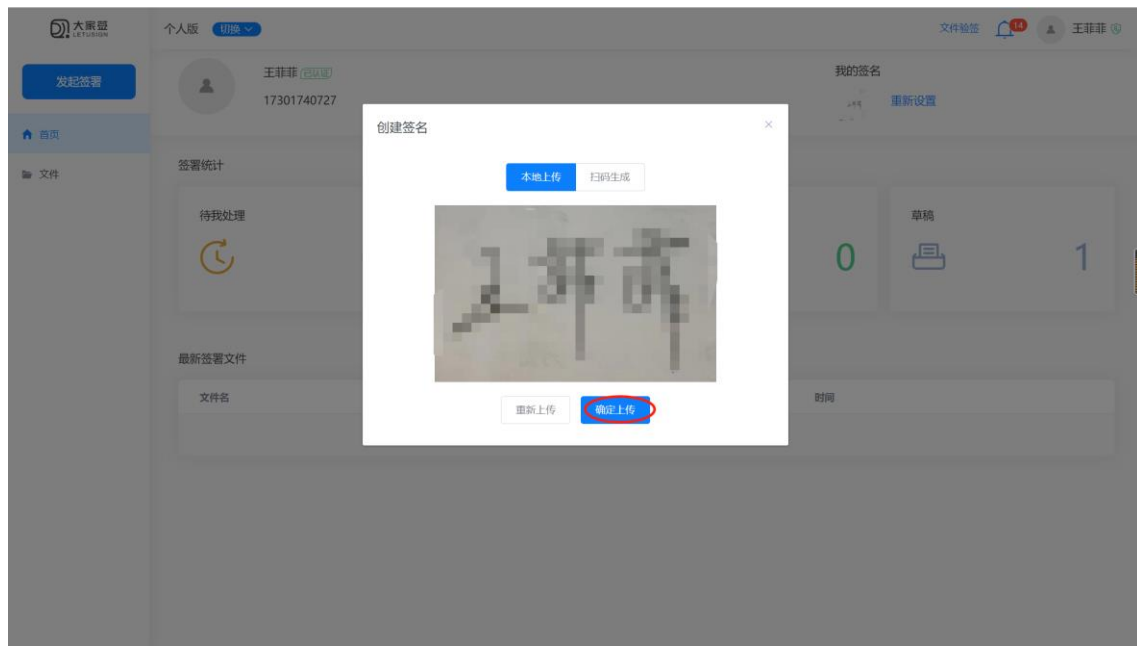
4.1 如何添加个人签名

1. 切换是【个人版】，点击【立即设置】，个人签名设置可以选择【本地上传】或者【扫码生成】。

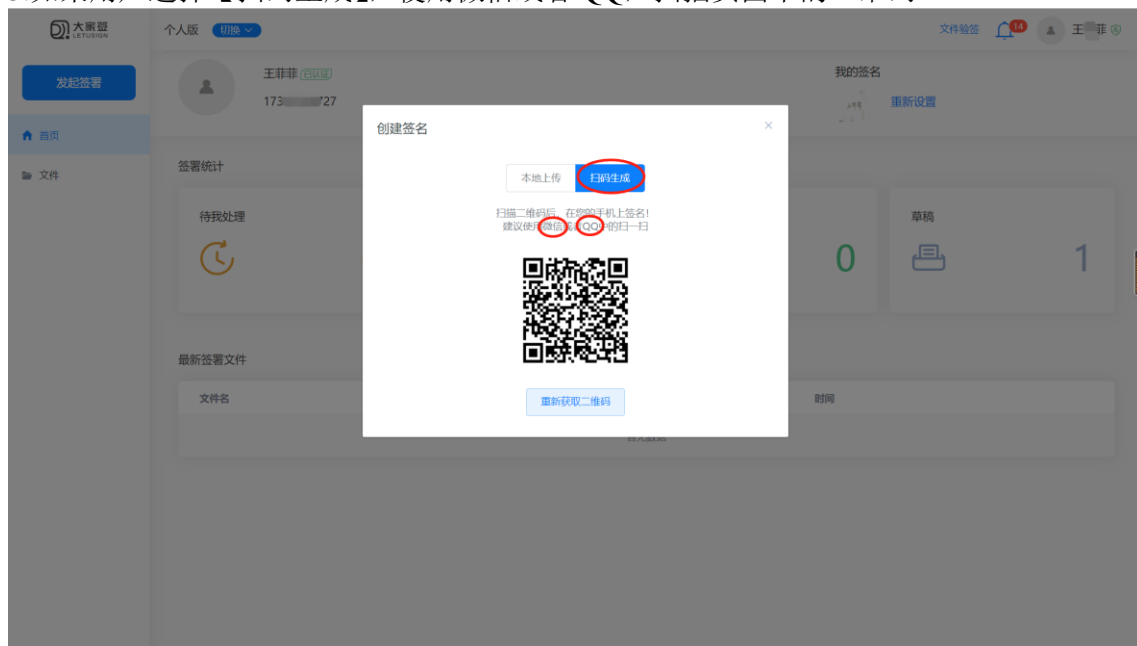


2. 如果用户选择【本地上传】，点击【点击上传】，选择本地个人签名图片，点击【确定上传】，个人签名即设置成上传的图片。

注：如果图片未处理，文件上加盖的就是未处理图片。建议处理成透明无底色图片后，贴边截图上传。



3.如果用户选择【扫码生成】，使用微信或者 QQ，扫描页面中的二维码



4.手机端手写设置自己的签名，点击【完成】。

清除

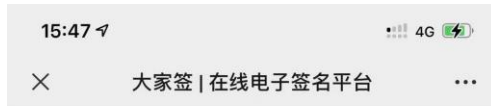
完成

在此签名

添加手写签名



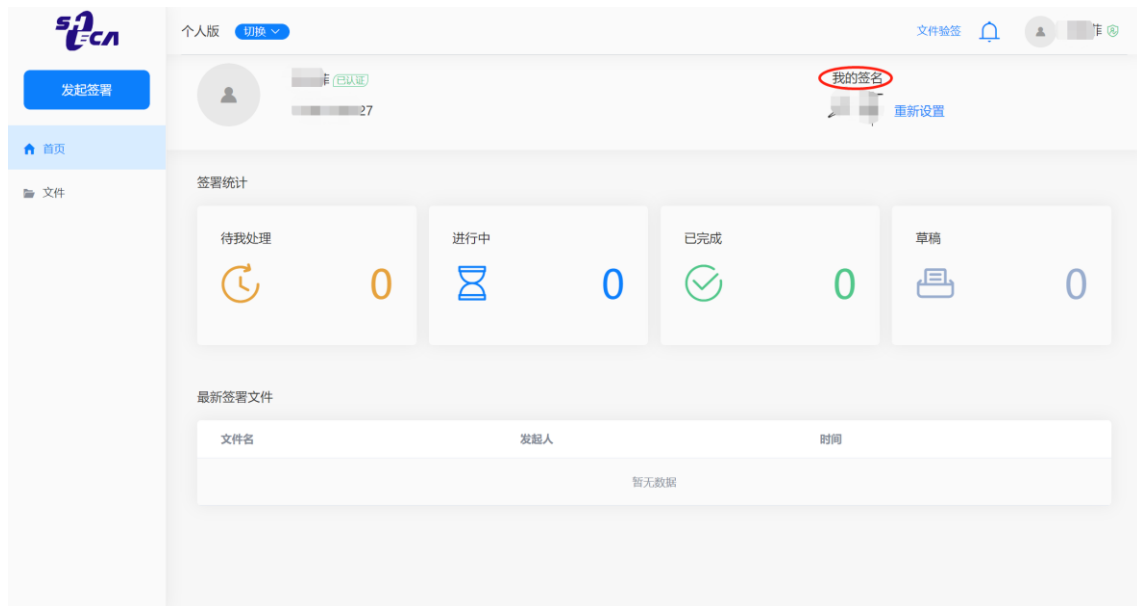
正在上传签名数据



4.电脑端查看签名效果，如果效果认可，点击【创建】，如果觉得效果不好，可以点击【重新获取二维码】，重新手写设置。



5.设置好的个人签名，会显示在【我的签名】下面。

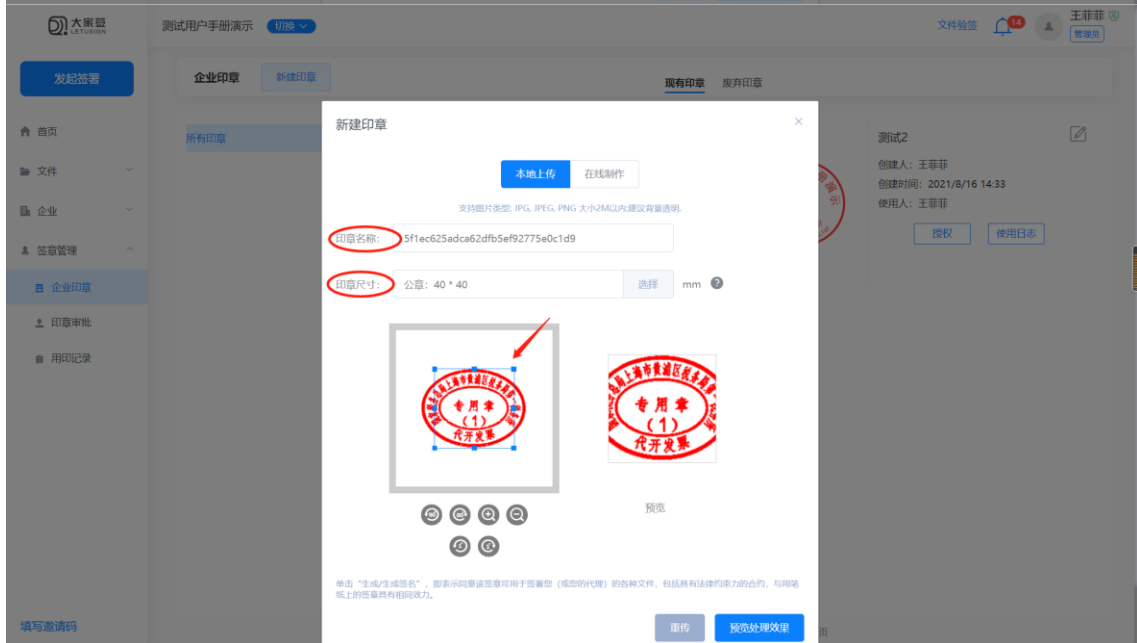
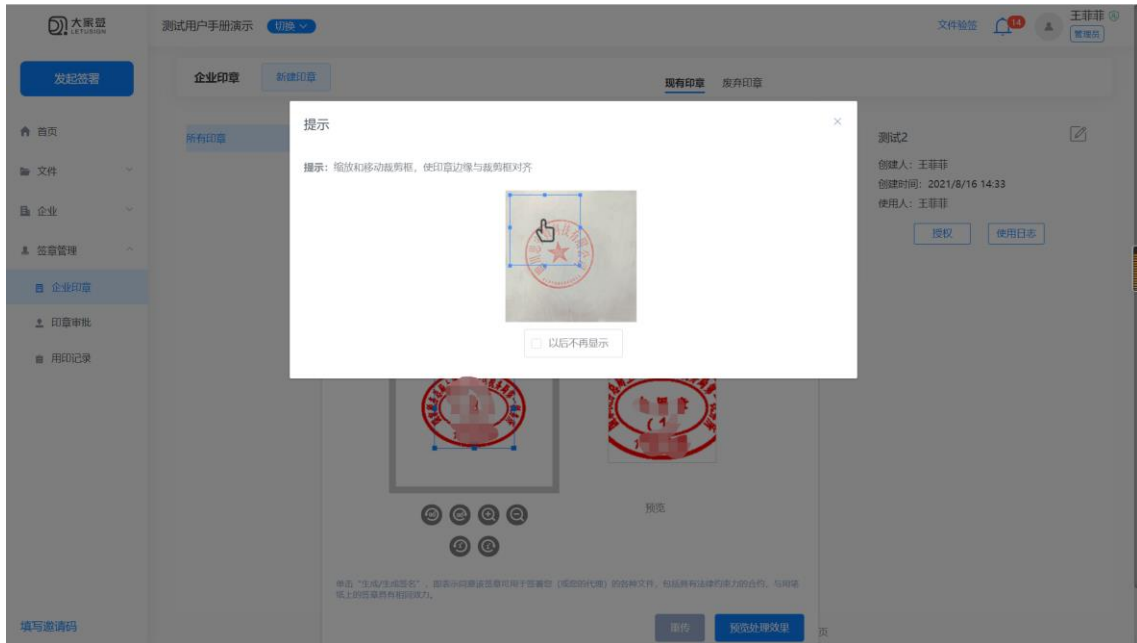


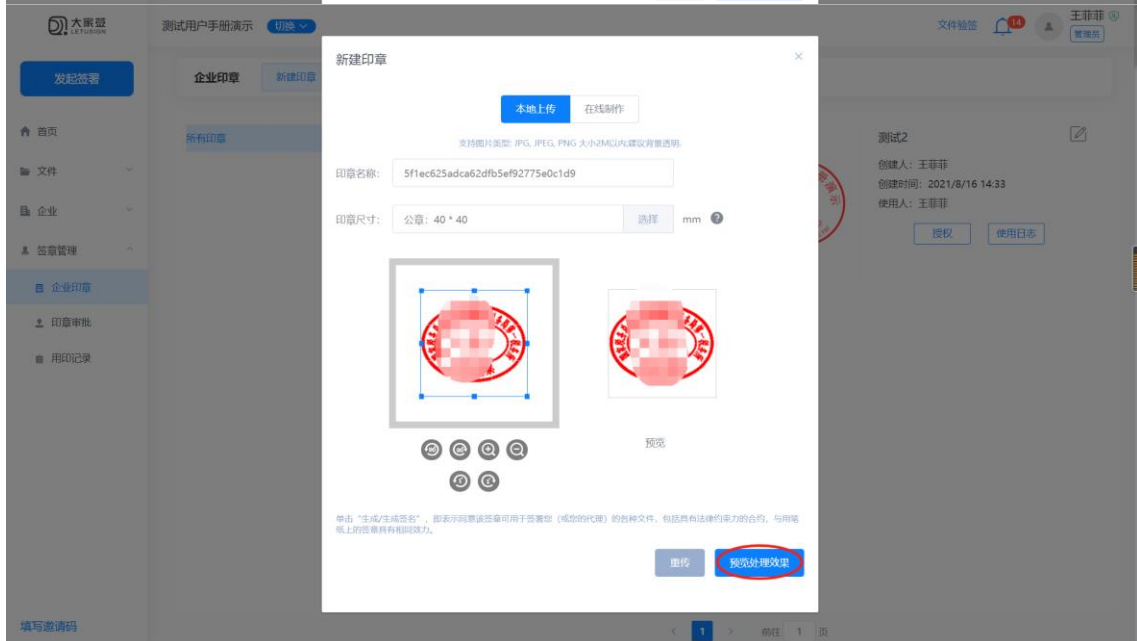
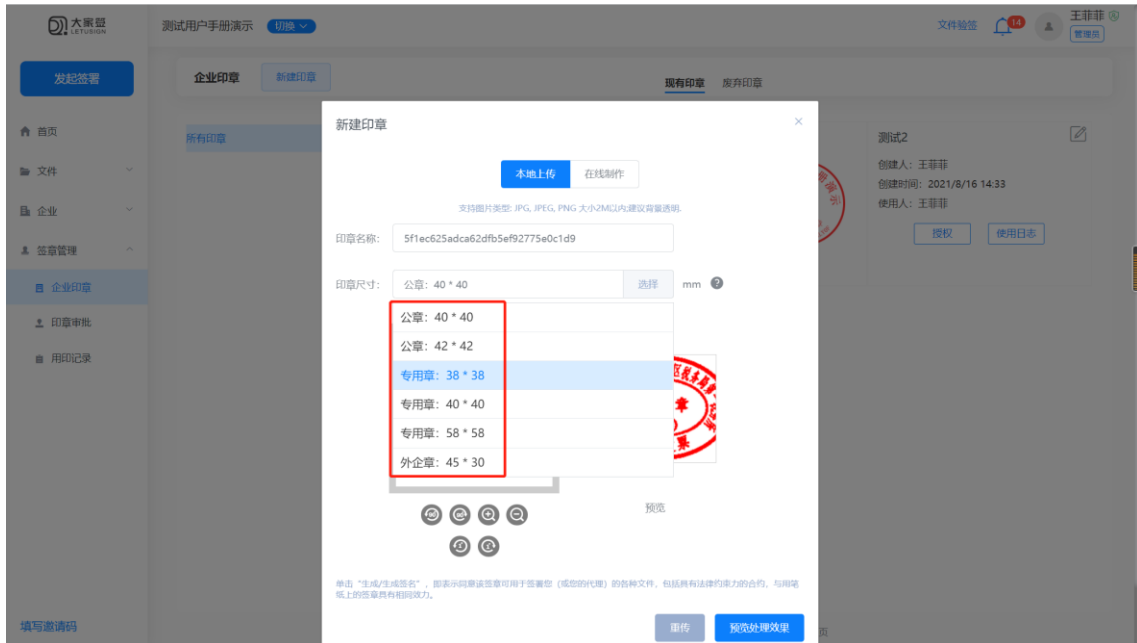
4.2 如何添加企业印章

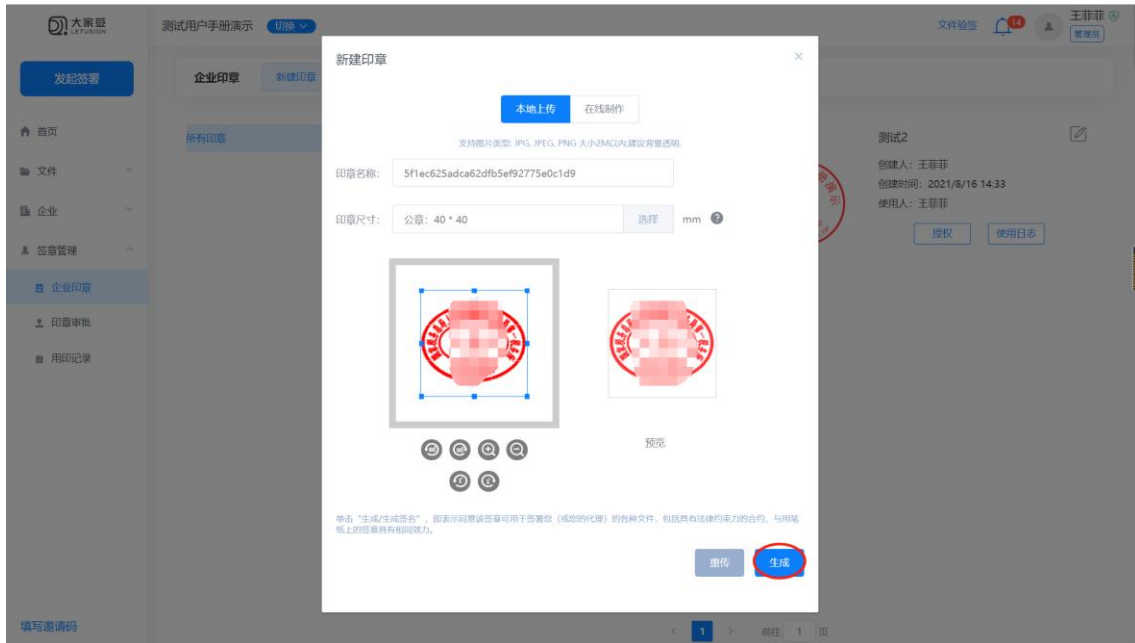
1. 切换至企业，点击【签章管理】【企业印章】【新建印章】，可以选择【本地上传】或者【在线制作】。



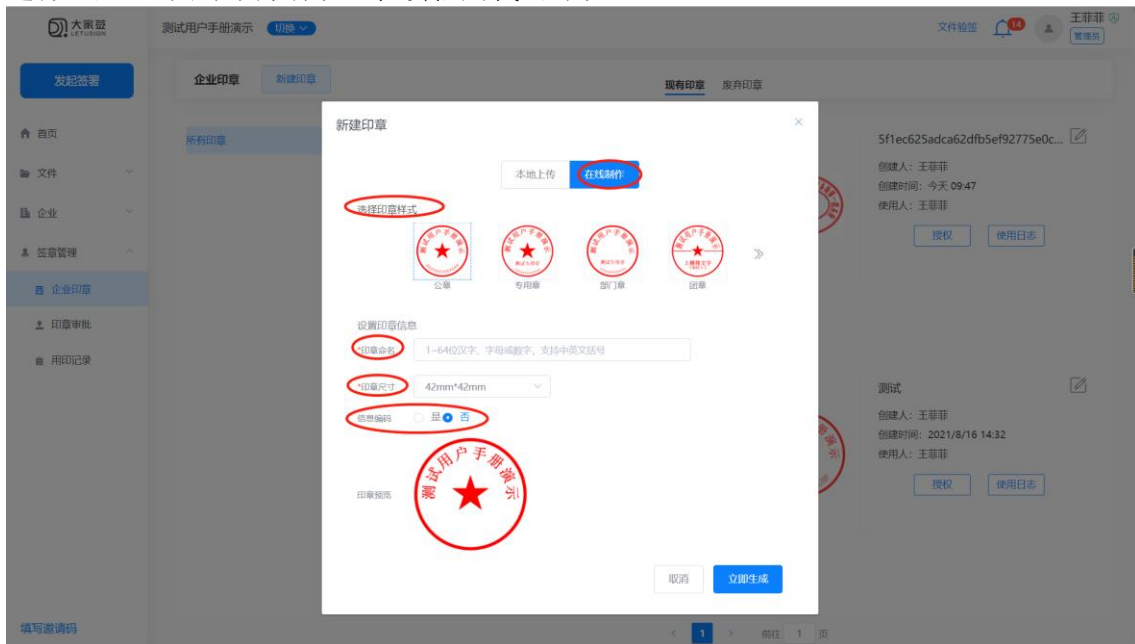
2. 如果用户选择【本地上传】，选择本地印章图片，填写【印章名称】，选择【印章尺寸】，印章图片蓝色框重新截取，紧贴红章四周。点击【预览处理效果】，预览效果认可的话，点击【生成】。即生成一个新的企业印章。

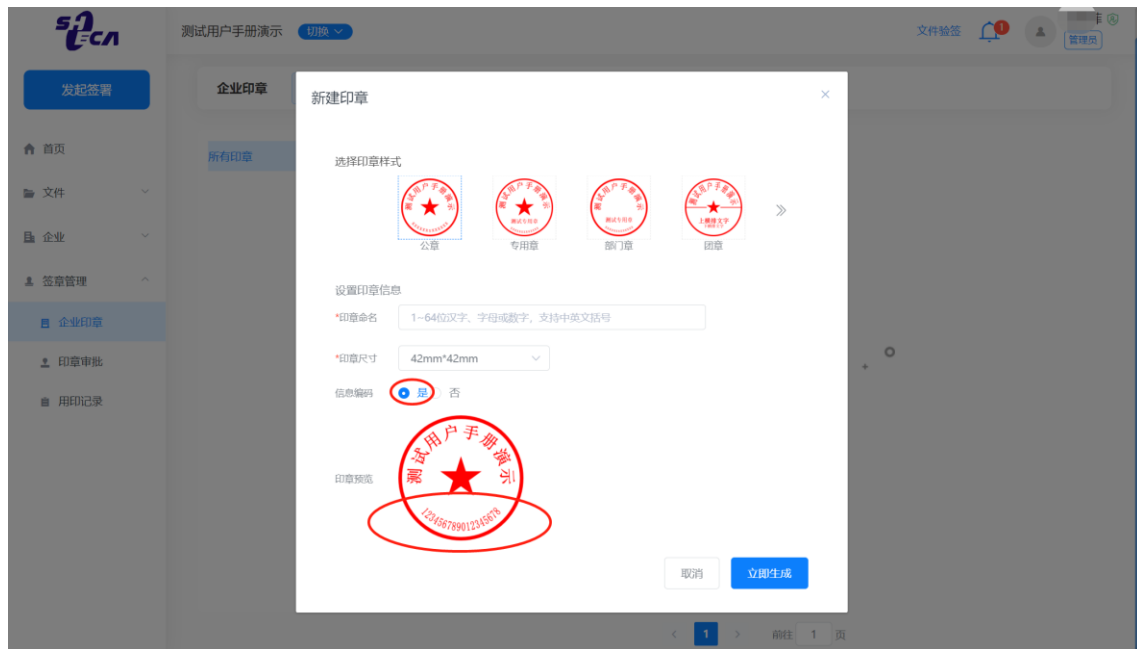




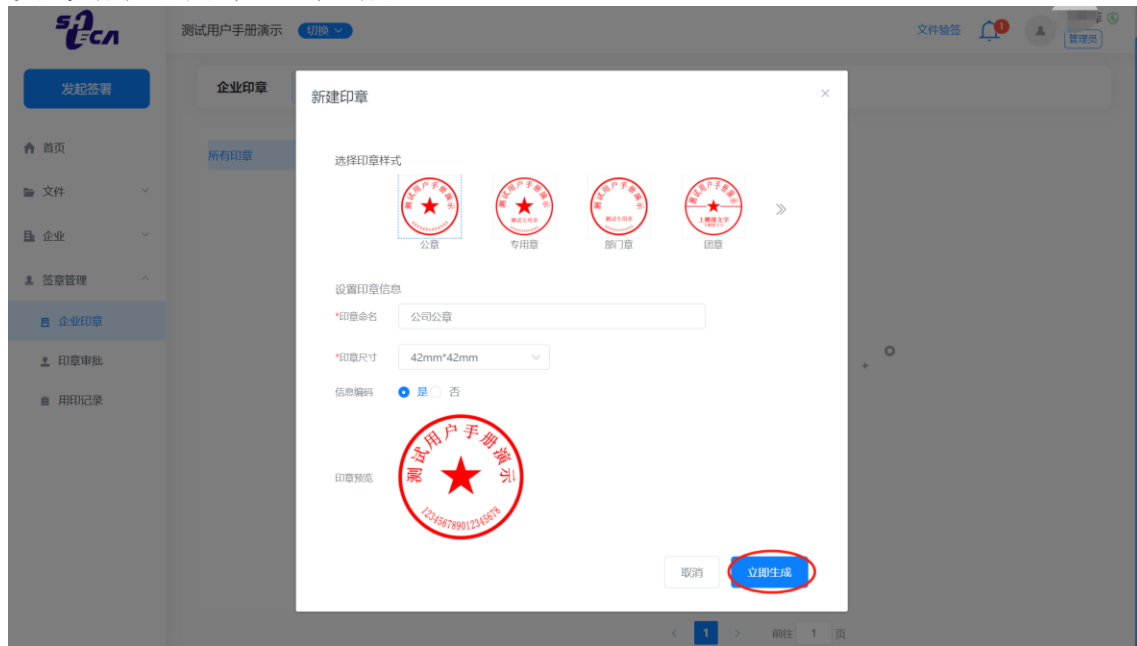


3.如果用户选择【在线制作】，选择印章样式，目前可以选择的项有公章、专用章、部门章、团章、公会章、外企章（中文）、发票专用章、财务专用章。系统会根据企业名称自动生成一个圆章。填写一下【印章名称】，选择【印章尺寸】（印章尺寸可以根据实体章尺寸大小选择）。信息编码选择【否】，即图片下方没有统一社会信用代码环绕，选择【是】，图片下方有统一社会信用代码环绕。

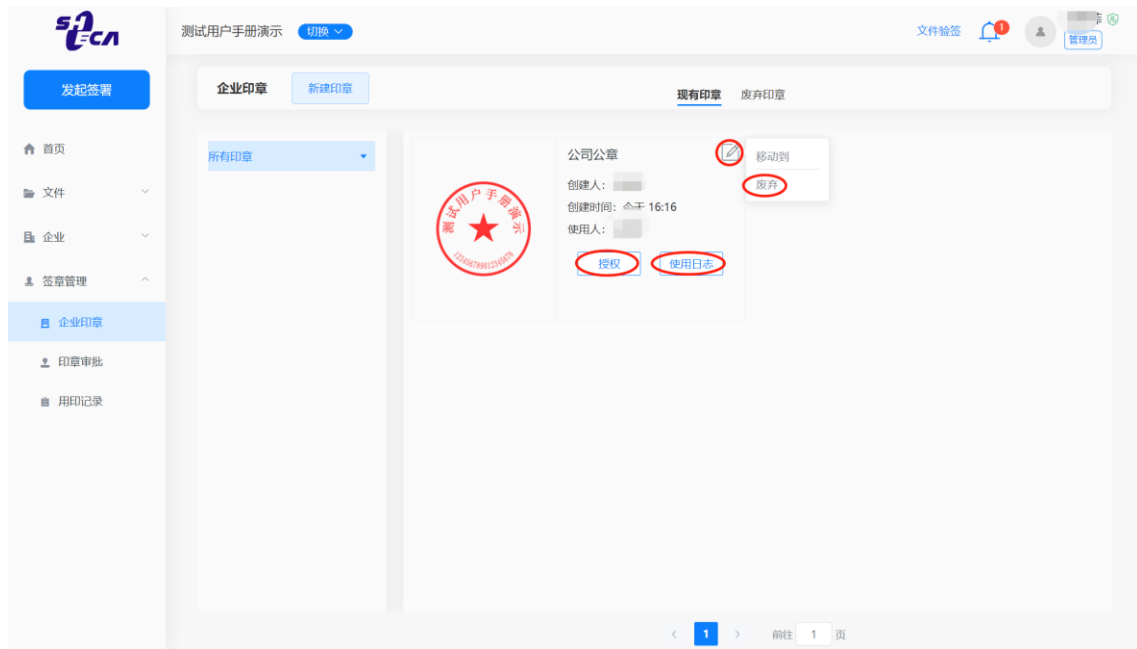




设置完成后，点击【立即生成】。

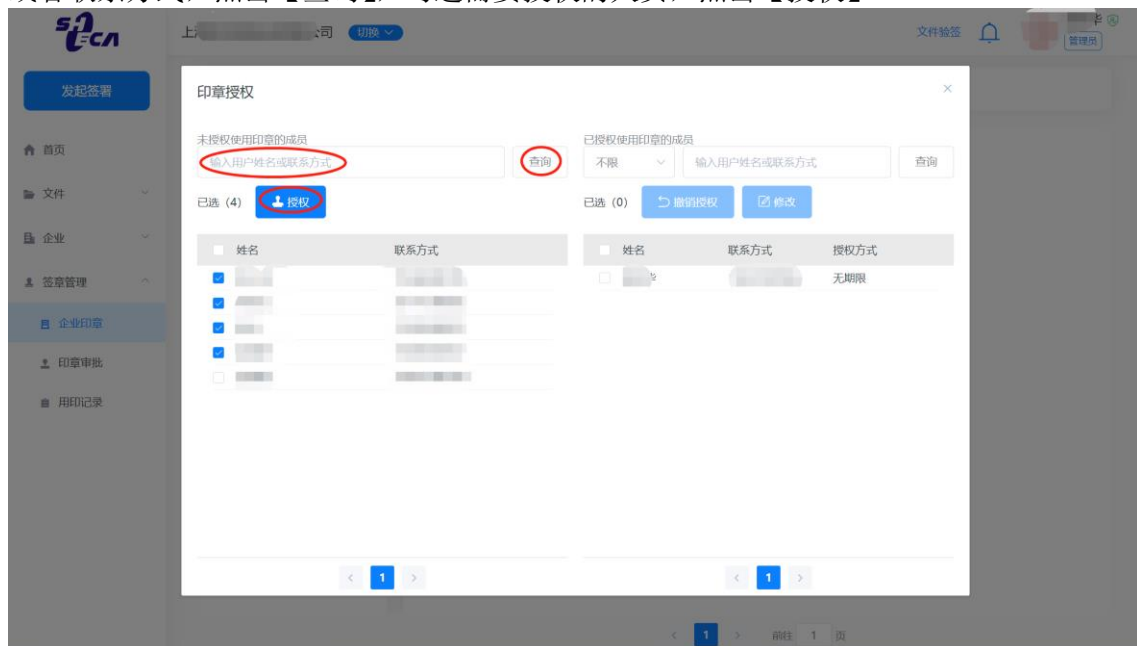


4.设置好的印章显示在【现有印章】中，可以对其进行【授权】，并查看【使用日志】。点击右上角铅笔符号，可以【废弃】该印章

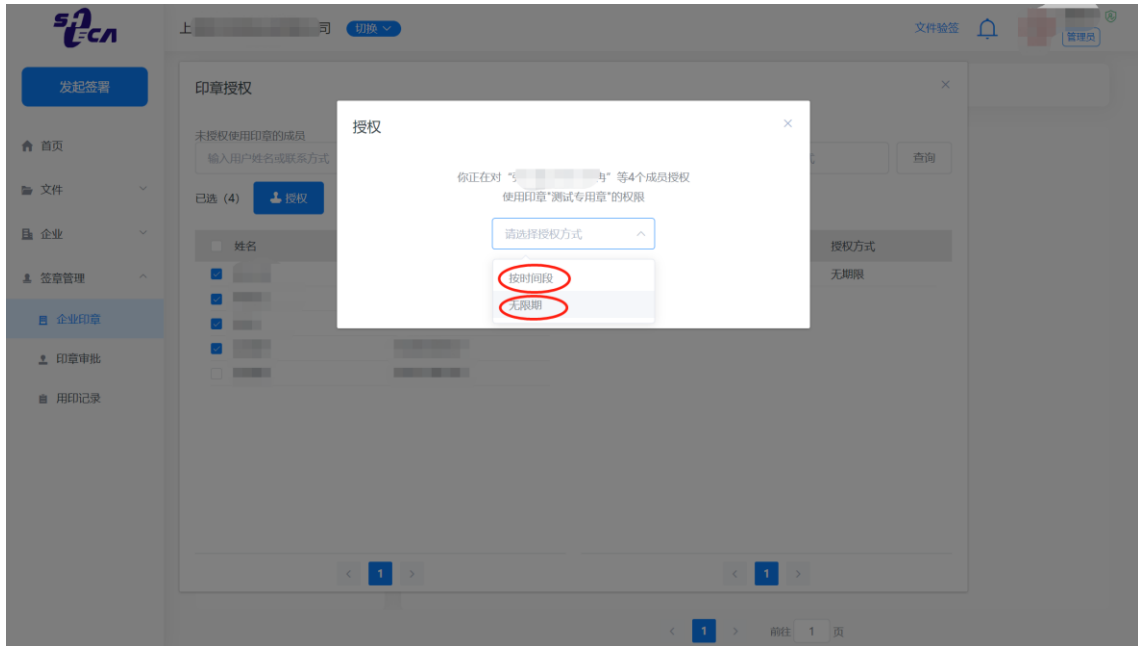


4.3 如何对企业印章进行授权

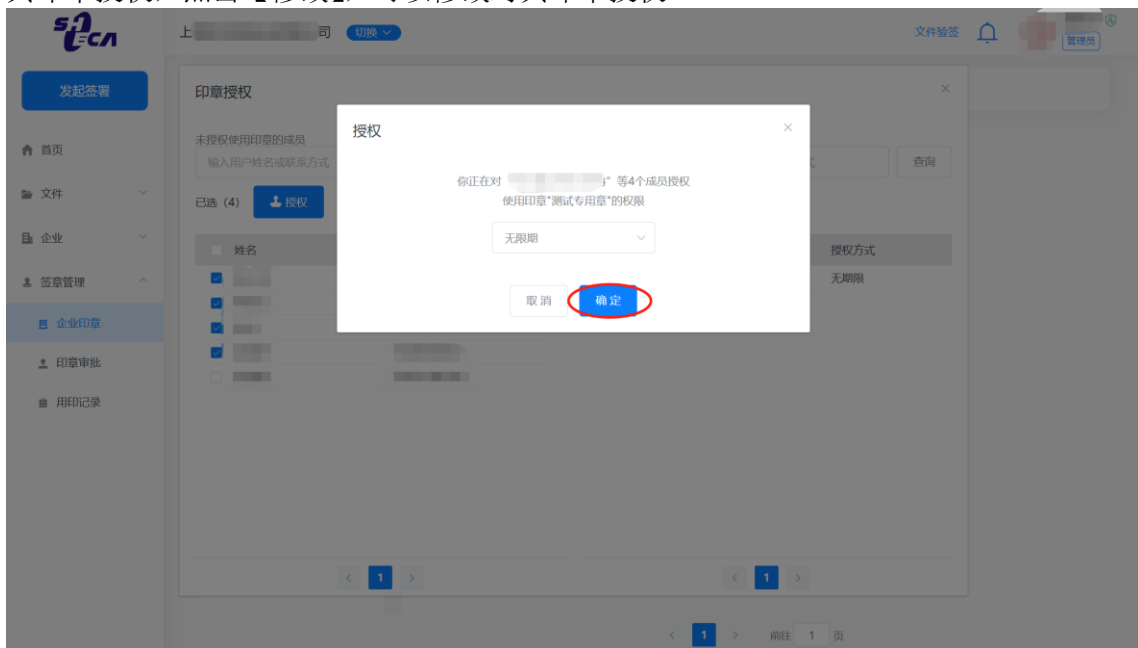
1. 点击【授权】，页面会把企业中的所有成员显示出来，或者输入需要授权人员的姓名或者联系方式，点击【查询】，勾选需要授权的人员，点击【授权】

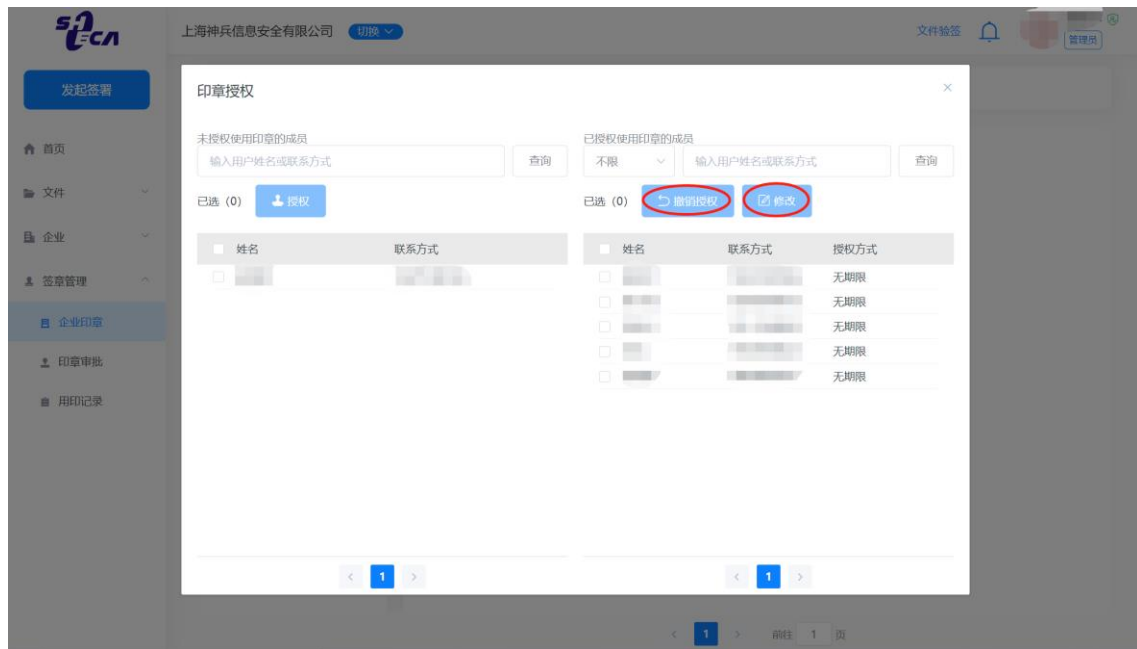


2. 选择授权方式，是【按时间段】或者【无期限】



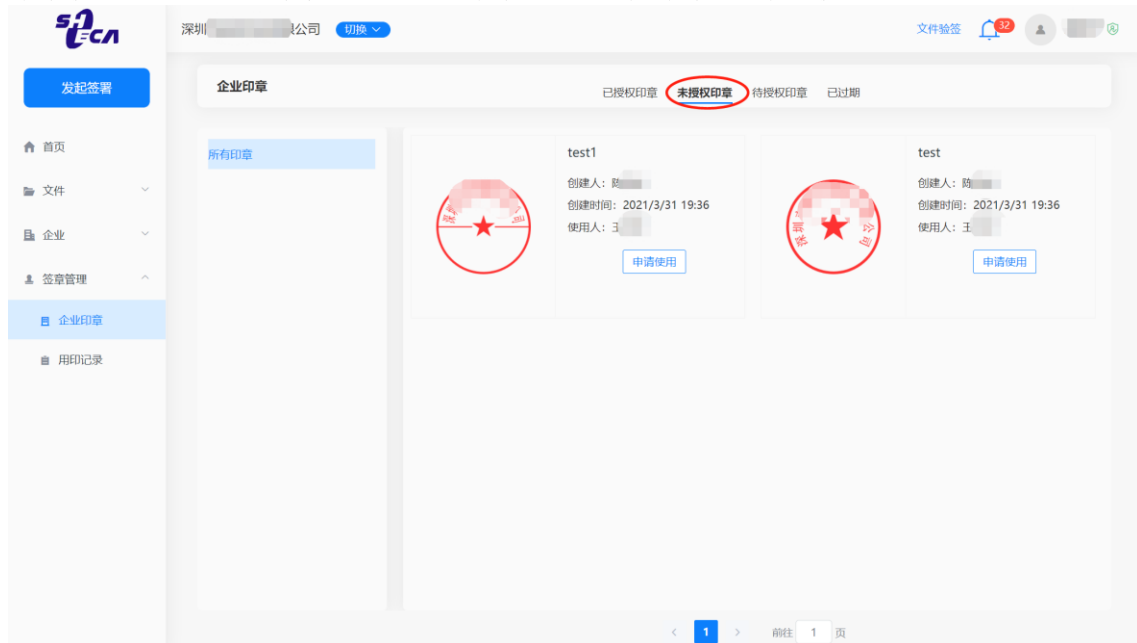
3. 点击【确定】，授权成功的用户会出现在右侧列表中，点击【撤销授权】，可以取消对其印章授权，点击【修改】，可以修改对其印章授权。



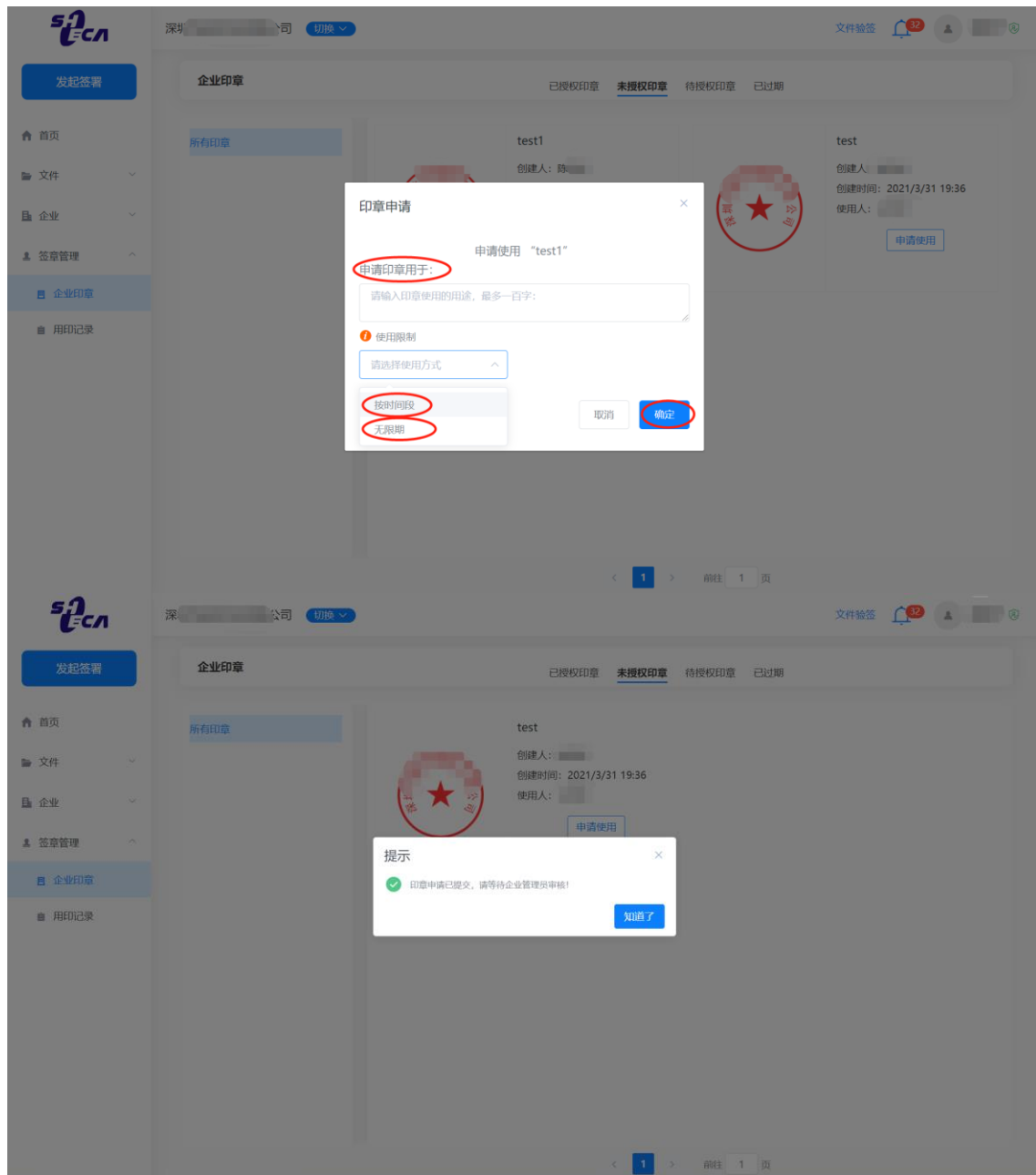


4.4 一般用户如何申请使用企业印章

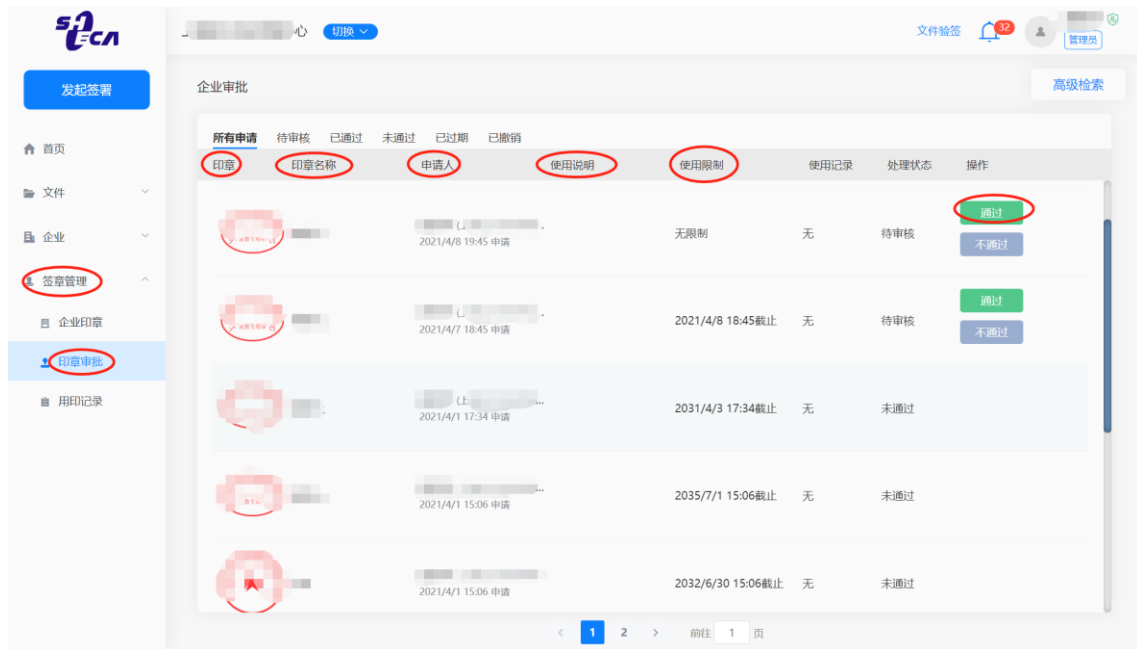
1. 一般用户如果要使用某一个印章，但是管理员没有授权给自己的话，也可以主动申请印章使用。点击【签章管理】【企业印章】【未授权印章】【申请使用】



2. 选择要使用的印章，点击【申请使用】，填写【申请印章用于:】，选择使用限制是【按时间段】或者【无限期】，点击【确定】，印章申请成功，等待管理员审核。填写申请理由便于管理员对印章申请做审核。



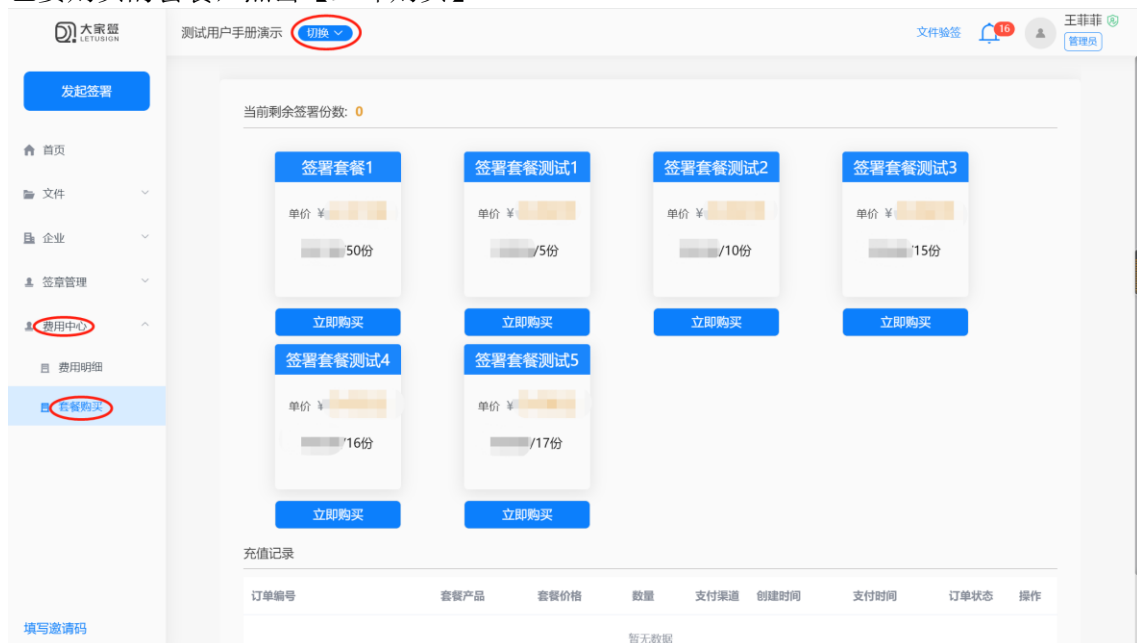
3.企业管理点击【签章管理】【印章审批】，根据申请人填写的使用说明和使用限制，决定要不要把印章授权给申请人使用。同意点【通过】，不同意点【不通过】。



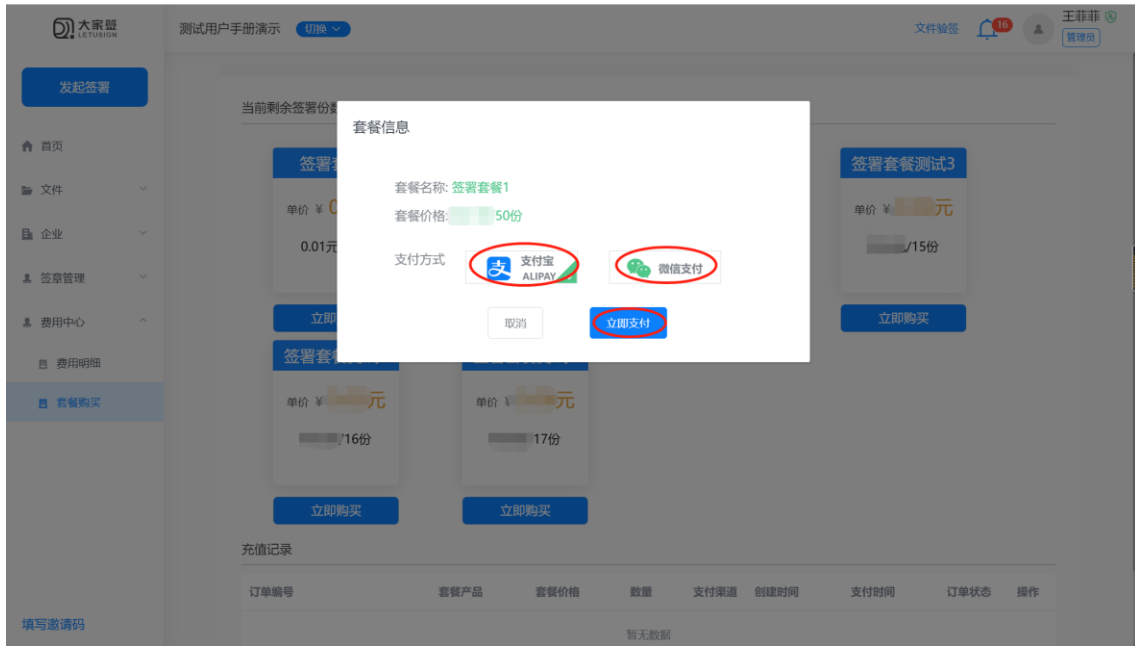
五、费用中心

5.1 套餐购买

1.个人发起合同签署，暂时不需要进行充值。企业成员发起合同，需要该企业管理员先进行充值操作。管理员用户切换至充值企业，点击【费用中心】【套餐购买】，选择自己要购买的套餐，点击【立即购买】。



2.选择支付方式【支付宝】或者【微信】，点击【立即支付】。



3.用支付宝或者微信，扫描对应的二维码。





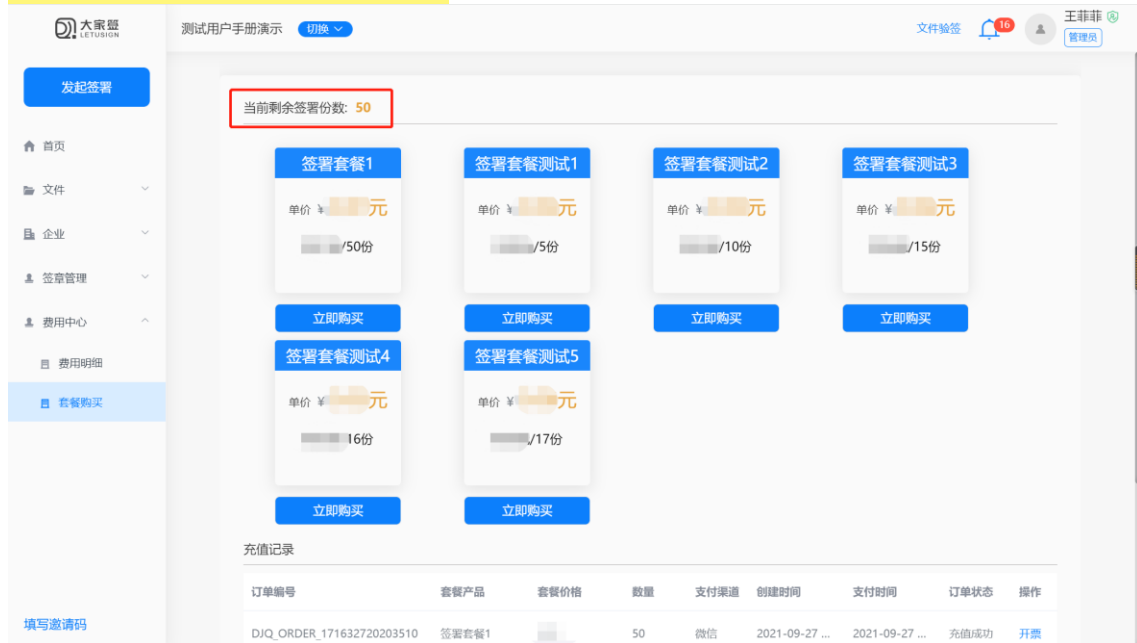
4.支付成功后，手机显示收款方为【上海市数字证书认证中心】



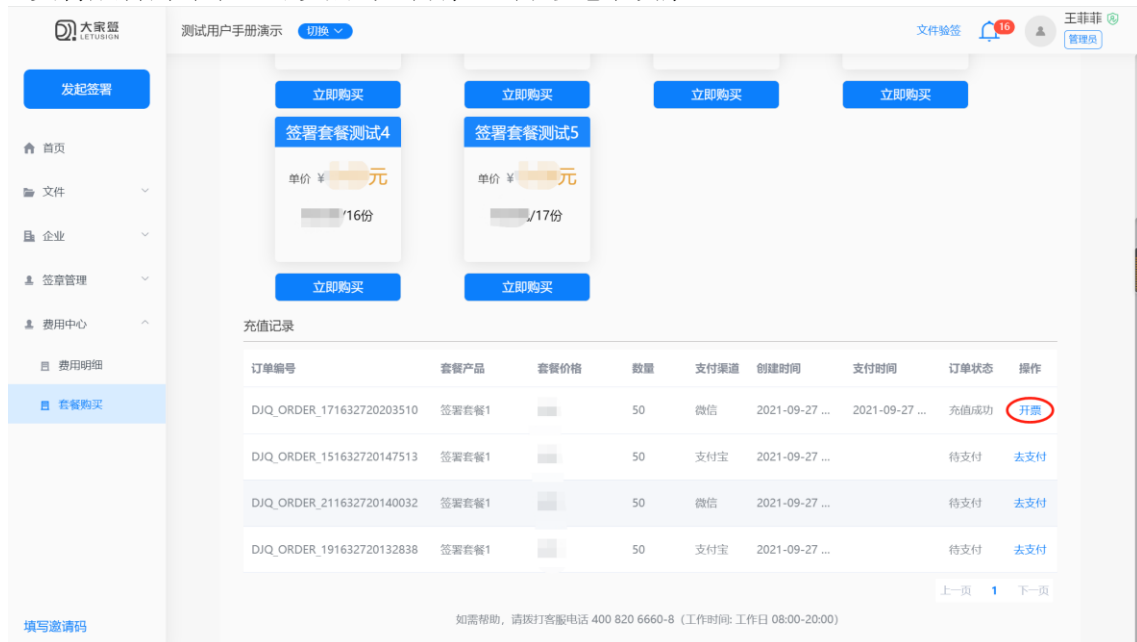
5.充值成功后，购买的套餐对应文件份数显示在页面上。

注：充值剩余签署份数，该份数计量为一个文件为一份，如果发起的签署文件尚未完成签署流程即被发起人撤销，该份文件不计数。如果发起的签署文件，所有签署人员

都签署完成，该份文件产生计费。



6. 支付成功的订单，可以点击【开票】，开具电子发票。



7. 确认开票页面的【抬头】和【税号】，如果没有问题，点击【申请开票】。点击【开票信息已确认无误，去开票】，电子发票直接显示，可以点击【下载 PDF 文件】，下载有效的电子发票。

企业

个人/其他

抬头 * 测试 演示

税号 * 12 78

手机号 17 7

邮箱 请输入邮箱地址

更多 地址、电话、开户行等 (选填) ∨

发票金额 ¥

明细 ∨

申请开票

企业

个人/其他

抬头 * 测试 演示

税号 * 12 78

取消

确认开票

抬头 测试 演示

税号 12 78

发票金额 ¥

手机号 17 27

开票信息已确认无误, 去开票



5.2 费用明细

发起人发起文件签署，只有当所有签署人签署完成，才会在费用明细产生消费明细。包括【消费日期】、【消费份数】（即此次发起，包含了几份文件）、【消费信封】和【业务系统】（包括是通过门户发起的或者是接口调用发起的）。并且可以根据【起止时间】和【业务系统】进行筛选。

消费日期	消费份数	消费信封	业务系统
2021-09-26 19:25:24	1	测试	门户调用
2021-09-26 18:33:26	2	公有...多份计量	接口调用
2021-09-26 18:33:20	1	测试	门户调用
2021-09-26 18:28:30	2	测试	门户调用
2021-09-26 18:28:30	2	测试	门户调用
2021-09-26 17:33:32	2	公有...多份计量	接口调用
2021-09-26 16:16:17	1	测试...签过期	门户调用
2021-09-26 16:00:15	3	测试	门户调用
2021-09-26 13:42:34	1	测试	门户调用
2021-09-26 11:34:14	1	上海...习协议	门户调用

六、发起电子文件签署

1. 点击【发起签署】，添加待签署文件，一次最多 5 个文档，支持 PDF、JPEG、JPG、PNG 文件格式，单个文档大小不超过 10M。【主题】和【备注】中的内容描述，可以根据需要选填。

注：此处如果添加多份签署文件，文件计费，收取多份。

测试用户手册演示 切换

文件验证 王菲菲 管理员

发起签署

测试用户手册演示 企业成员人数 1

管理岗

签署统计

待我处理	进行中	已完成	草稿
0	0	0	0

最新签署文件

文件名	发起人	时间
暂无数据		

< 返回 保存至草稿

添加待签署文件 (最多5个文档, 支持PDF、JPEG、JPG、PNG文件格式, 单个文档大小不超过10M)

添加文件

主题 请输入签署主题, 最多25字 (必填)

备注 请输入备注留言, 对签署方可见, 最多300字 (非必填)

添加接收方

顺序签署 (上下拖拽签署方可调整签署顺序)

1	企业内部流程-测试用户手册演示	删除
姓名: 王菲菲	联系方式: 173****27	×

添加企业成员

添加个人 添加企业

现在发送 指定签署位置

2. 系统默认添加了发起人所在企业和发起人为签署人，如果符合流程可以继续点击【添加企业成员】，添加别的签署人；如果不符合流程，可以点击【删除】，重新【添加企业】。

< 返回 保存至草稿

添加文件

合同签署模...

主题
合同签署模板

备注
请输入备注留言, 对签署方可见, 最多300字 (非必填)

添加接收方
 顺序签署 (上下拖拽签署方可调整签署顺序)

1 企业内部流程:测试用户手册演示 🗑️

姓名: [redacted] 联系方式: [redacted] 727

添加企业成员

添加个人 **添加企业**

现在发送 **指定签署位置**

3.如果签署的另一方是一个个人用户，点击【添加个人】；如果签署的另一方是一个企业用户，点击【添加企业】。填写【企业名称】、【经办人】和【联系方式】。

< 返回 保存至草稿

主题
合同签署模板

备注
请输入备注留言, 对签署方可见, 最多300字 (非必填)

添加接收方
 顺序签署 (上下拖拽签署方可调整签署顺序)

1 企业内部流程:测试用户手册演示 🗑️

姓名: [redacted] 联系方式: [redacted] 727

添加企业成员

2 类型: 企业 🗑️

企业名称: [redacted] 公司

经办人: [redacted]

联系方式: [redacted] 138

添加个人 **添加企业**

现在发送 **指定签署位置**

4.如果不指定签署位置，可以点击【现在发送】，合同就会依次发送给这两家企业的这两个经办人签署。如果签署余额不足，页面提示【余额不足，请先联系企业管理员进行充值】。如果需要指定签署位置，可以点击【指定签署位置】。

< 返回 保存至草稿

主题
合同签署模板

备注
请输入备注留言, 对签署方可见, 最多300字 (非必填)

添加接收方
 顺序签署 (上下拖拽签署方可调整签署顺序)

1 企业内部流程:测试用户手册演示 ✕

姓名 王菲菲 联系方式 17301740727

2 类型: 企业 ✕

企业名称 深圳市波克科技有限公司

经办人 孟良华 联系方式 16517689338

< 返回 保存至草稿

余额不足, 请先联系企业管理员进行充值!

合同签署模...

主题
合同签署模板

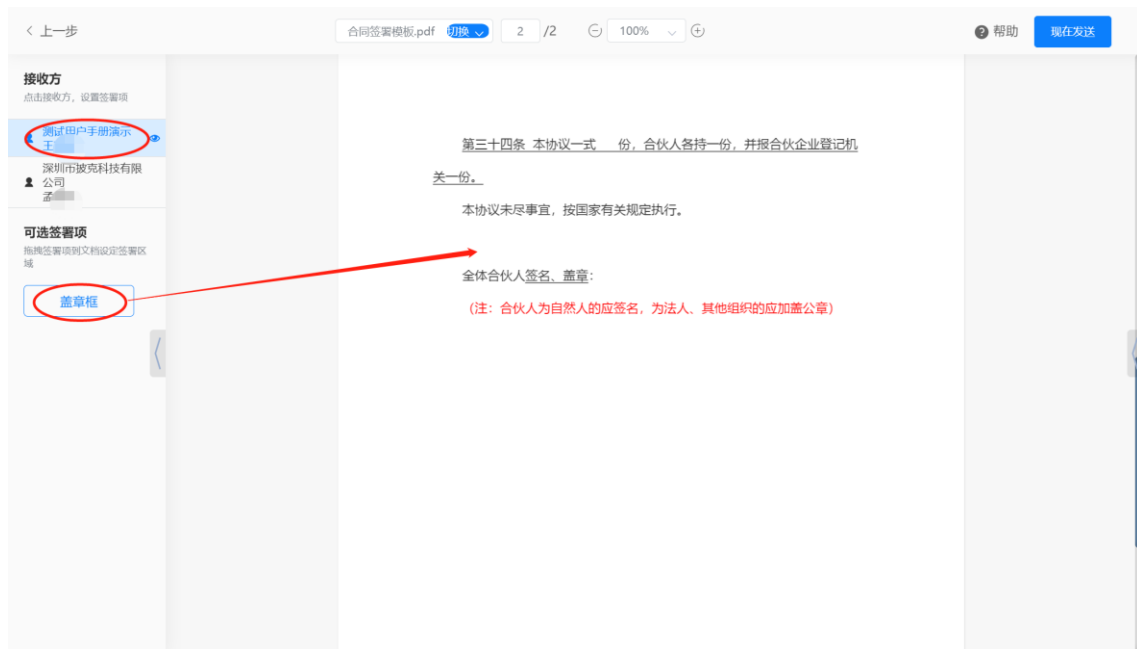
备注
请输入备注留言, 对签署方可见, 最多300字 (非必填)

添加接收方
 顺序签署 (上下拖拽签署方可调整签署顺序)

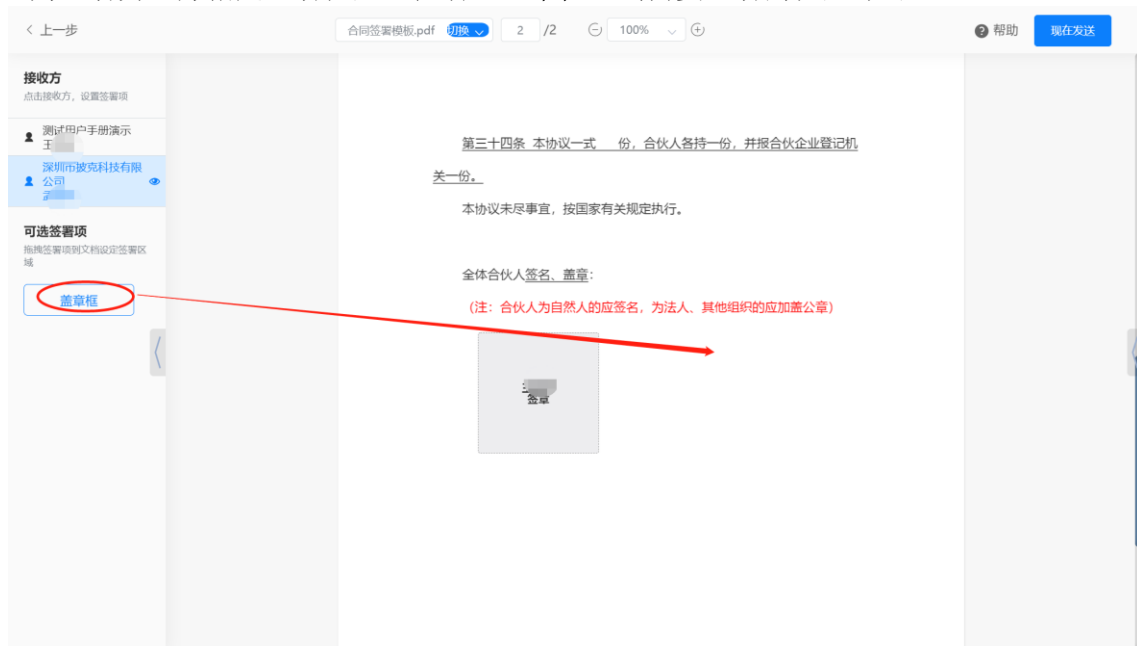
1 企业内部流程:测试签署系统王菲菲 ✕

姓名 王 联系方式 1 727

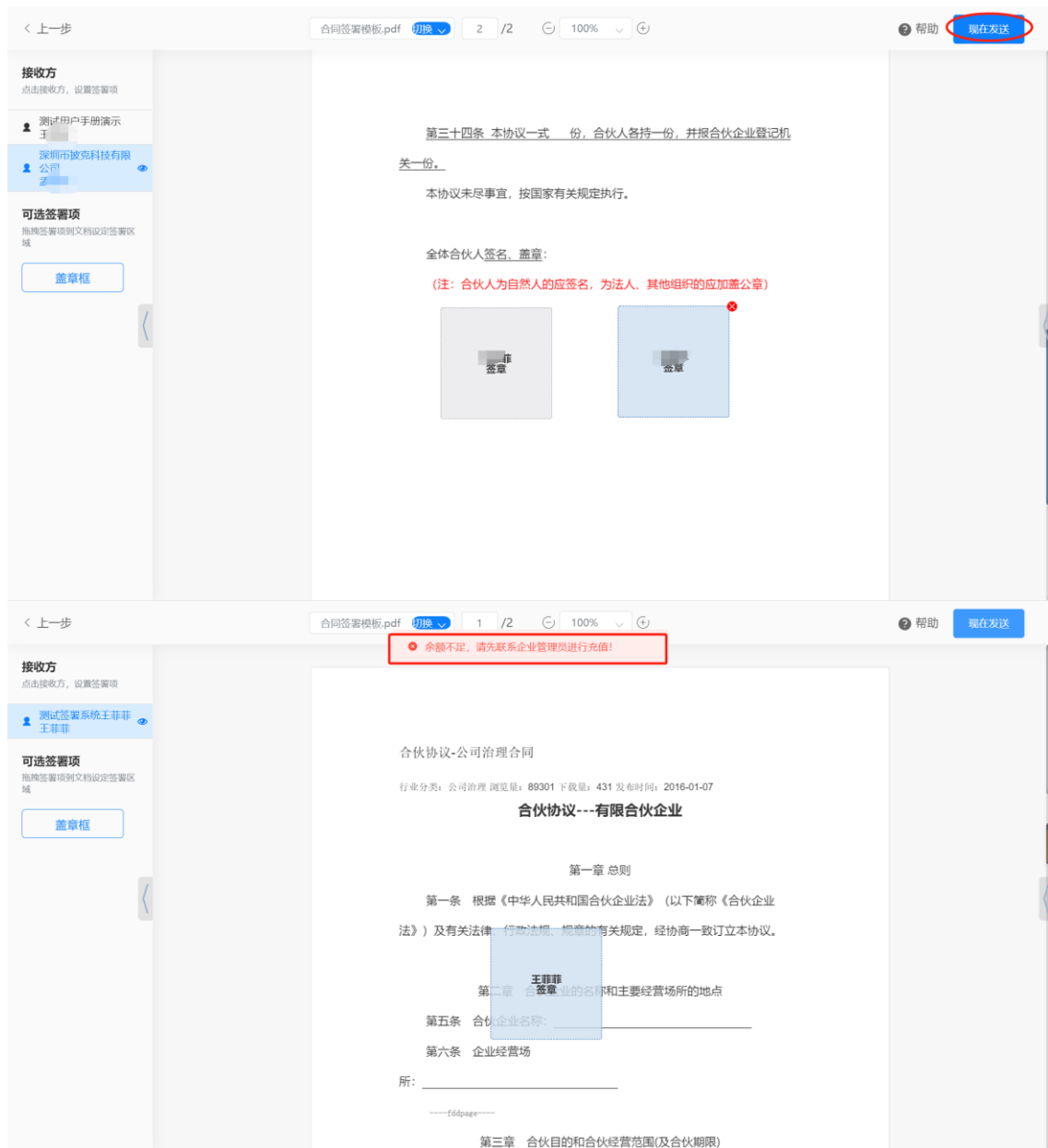
5.为签署某一方指定签署位置，即拖动【签章框】到需要签署的位置即可。



6.为签署另一方指定签署位置，拖动【盖章框】到需要签署的位置即可



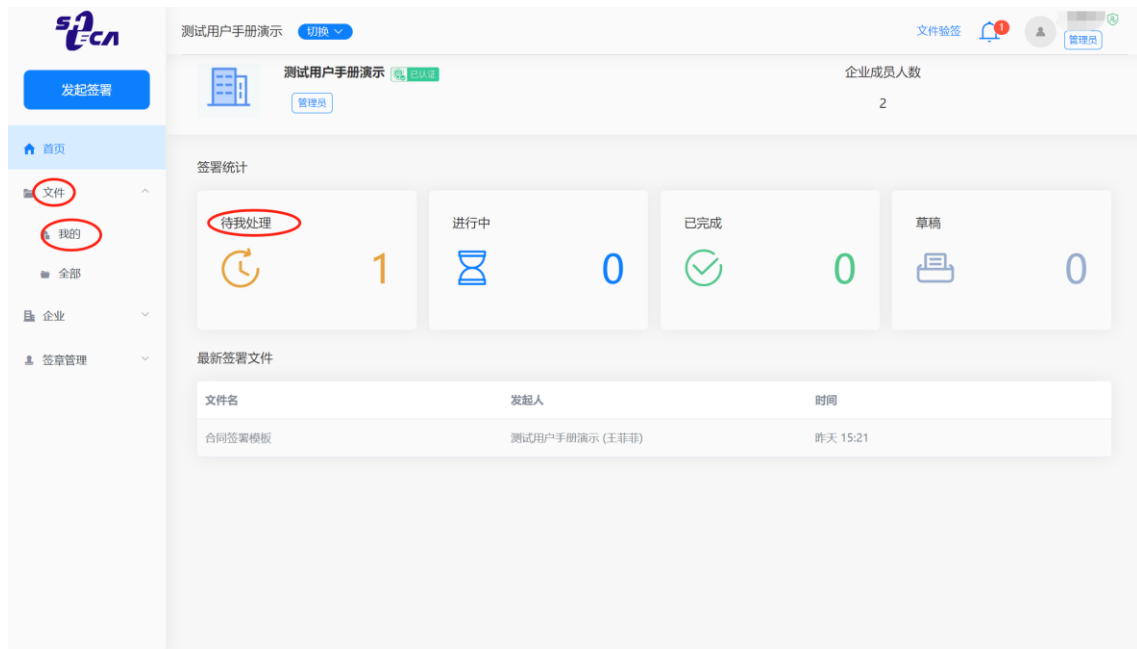
7.双方签署位置指定完成之后，点击【现在发送】，文件会顺序发送给至双方经办人的账号进行签署。如果签署余额不足，页面提示【余额不足，请先联系企业管理员进行充值】。



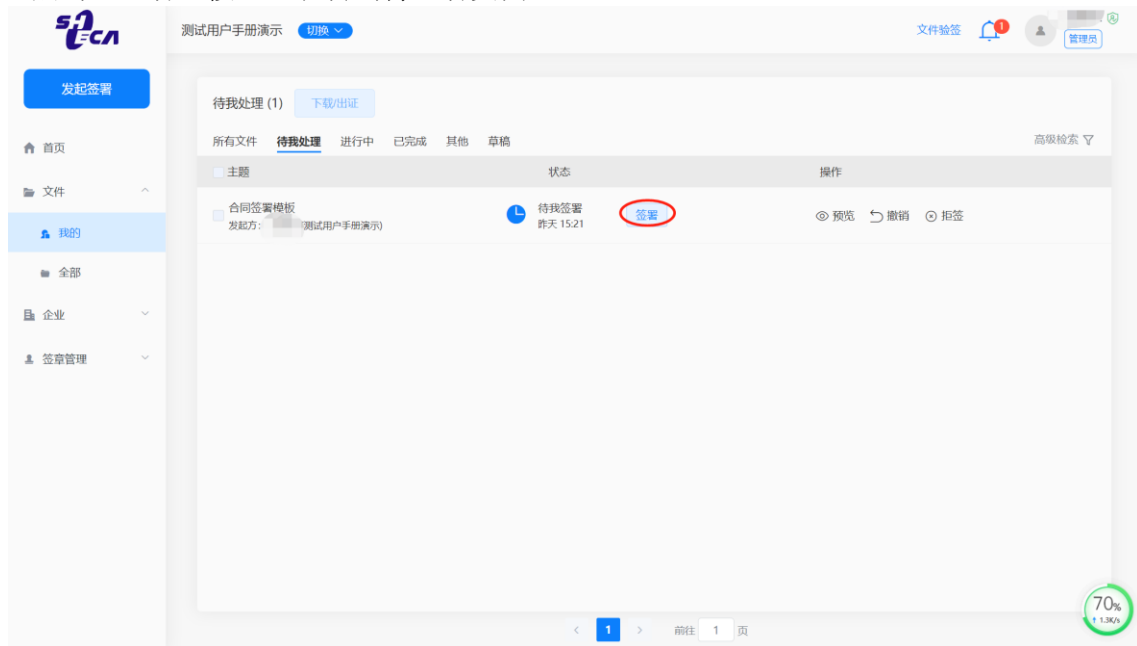
七、文件签署

7.1 如何电脑登录系统签署文件

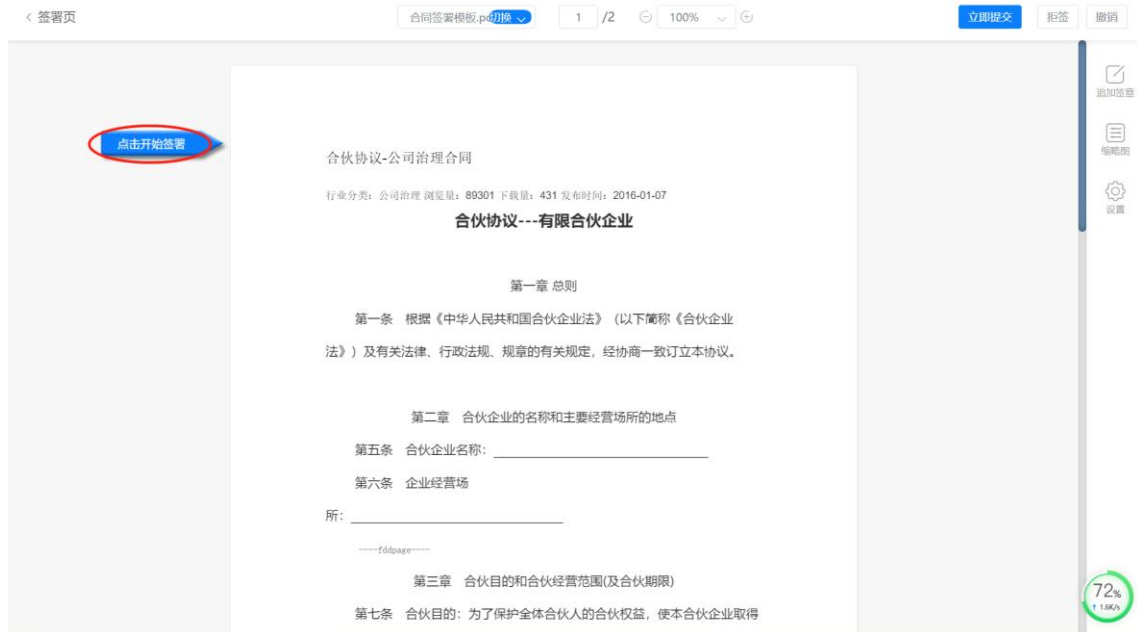
1. 确认发起签署的文件是需要个人用户以自己名义签署, 还是以单位员工身份签署, 如果是自己名义, 切换到个人版, 如果是以单位员工名义, 切换到企业名称。点击【待我处理】或者点击【文件】【我的】, 可以看到待签署的文件。



2. 点击【签署】按钮，跳转到待签署页面。



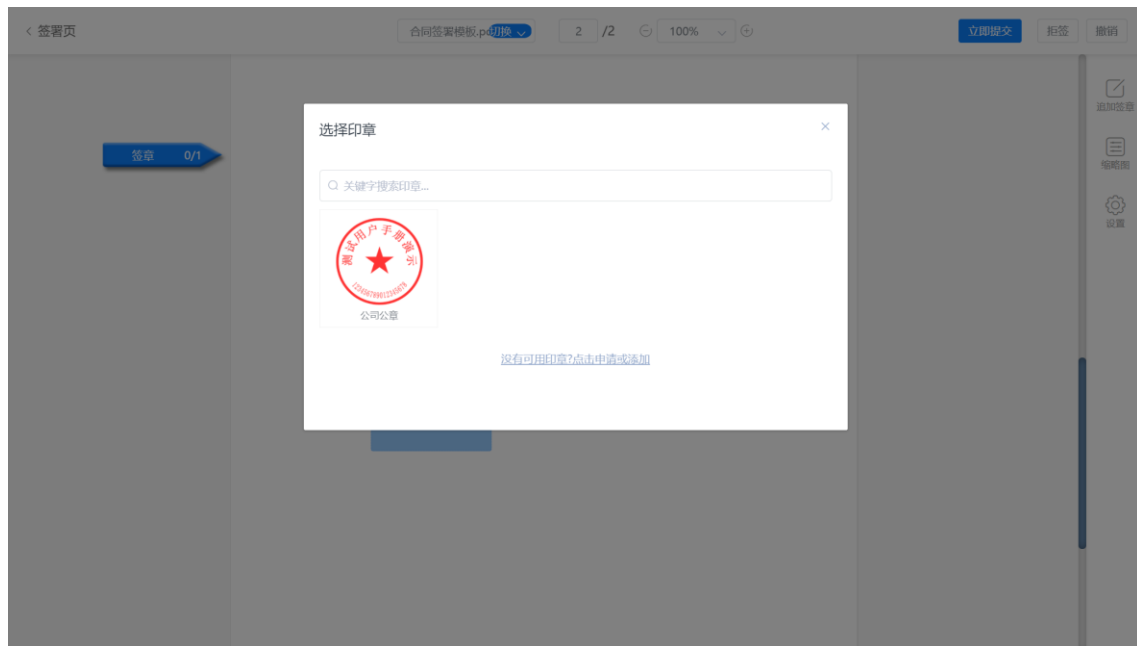
3. 点击【点击开始签署】定位到要签署的位置。



4.蓝色【签章】会显示出已签署印章数和需要签署的印章总数。



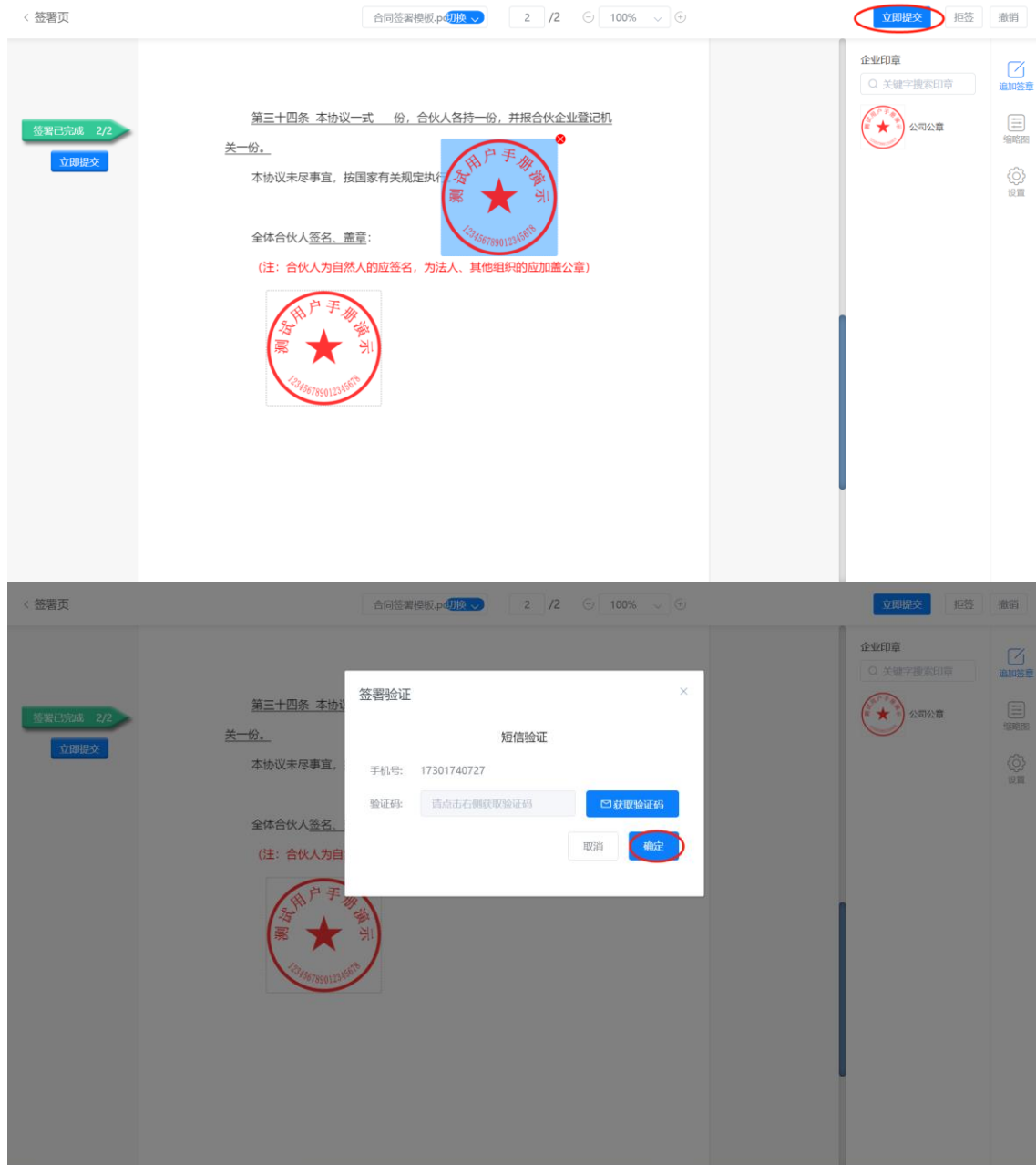
5.点击签章框，可以选择自己有权加盖的印章。



6.如果觉得发起人发起的印章有缺失，还可以追加印章。点击【追加印章】，把需要追加的印章拖拽到对应位置即可。



7.点击【立即提交】，输入短信验证码，点击【确定】，页面会提示【签署成功】。



7.2 如何通过手机短信签署文件

1. 点击短信中的链接, 登录大家签系统。可以选择【验证码登录】或者【账密登录】。登录成功后, 点击【下一步】。

【大家签】您好, 收到来自(上海)发起的一份《合同签署模板》文件, 请点击处理: <https://node-link.letusign.com/m2SQ7X>。



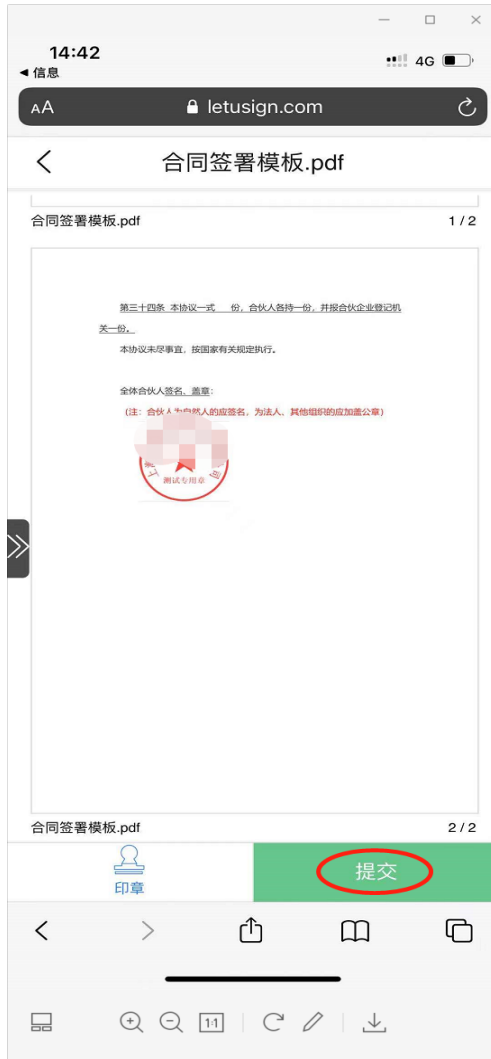
2. 点击【签署】，进入文档详情页，点击【立即签署】，跳转到签署位置，点击盖章框。





3.勾选要盖的印章，点击【确定】，点击【签署】，点击【提交】



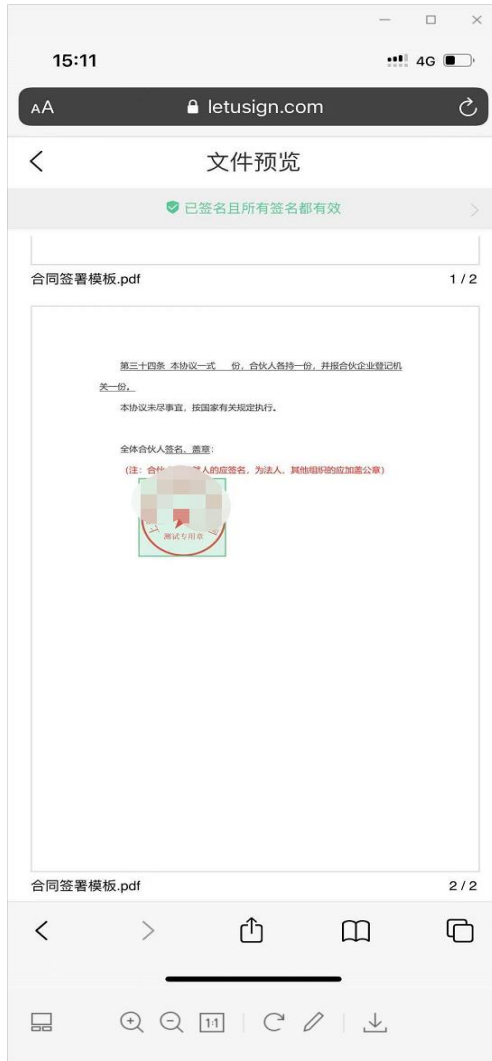


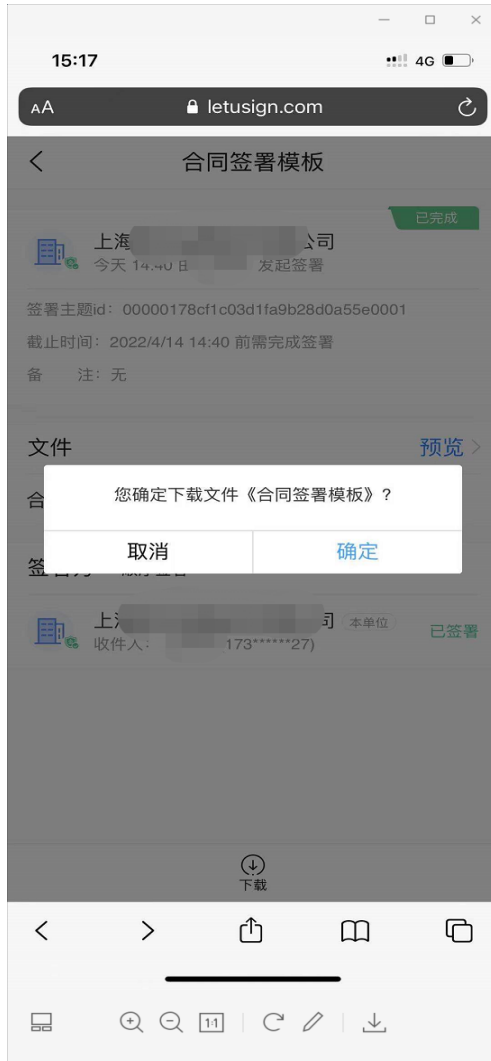
4. 点击【立即提交】，输入手机号验证码，点击【确定】，页面提示【签署成功】。





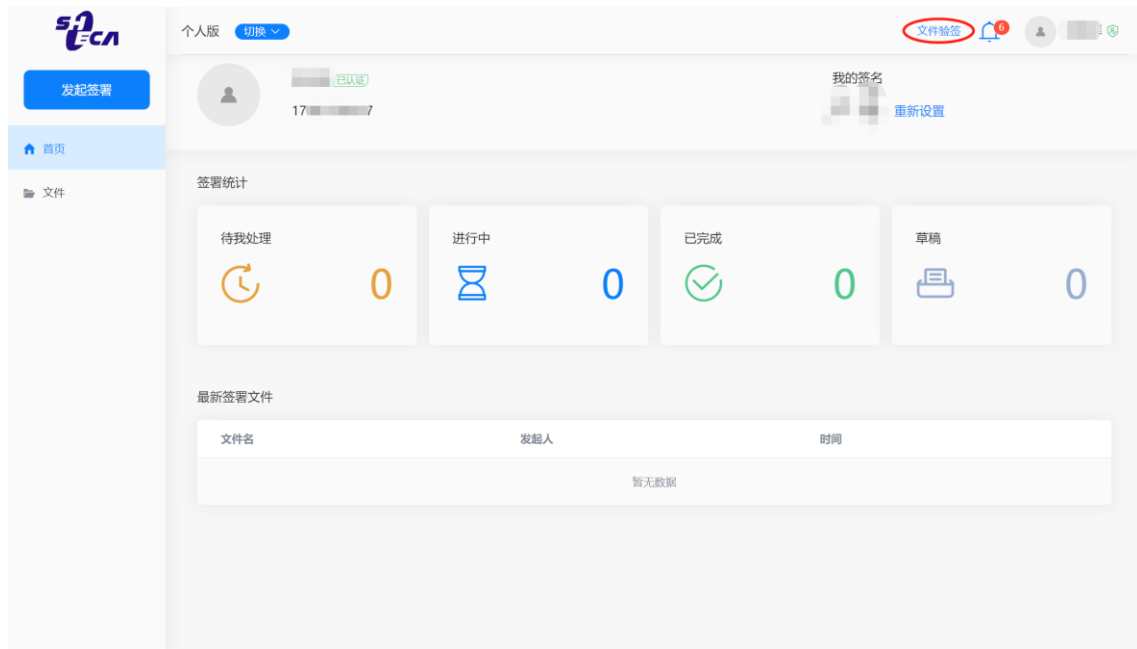
5. 点击页面上【预览】，可以预览已经签署完成的合同，也可以【下载】签署完的合同。



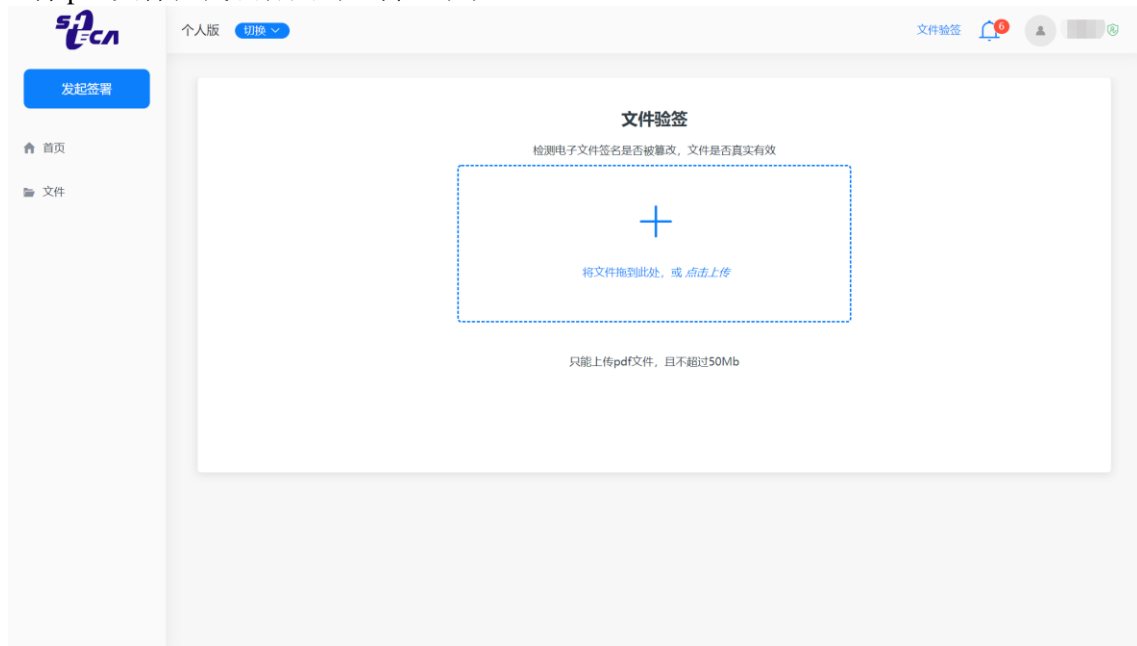


八、文件验签

1.大家签登录成功后，页面右上角点击【文件验签】，可以对加盖有印章的 pdf 文件进行验签。



2.将 pdf 文件拖拽或者点击上传至系统。



3.系统会对文档中的签名做验证。显示文档中的签名数和签名有效性, 及签章人和签名时间等信息。



发起签署

首页

文件

文件验签

[验签下一份文件](#)

签名信息 文件中共有 2 个签名

签章结果: 签名有效且可信
签章人: @410*****2028@测试上海ca-@123456789012345678
签章人标识: 410*****8
签名时间: 2021-01-12 15:21:05 (该时间为权威时间戳, 经验证有效)
是否使用时间戳: 是
签名算法: RSA
签名状态: 有效

签章结果: 签名有效且可信
签章人: 测试上海ca-@123456789012345678@测试印章二
签章人标识: 12345678*****8
签名时间: 2021-01-12 15:21:06 (该时间为权威时间戳, 经验证有效)