

河北戈德电子签章系统

用户使用手册



河北戈德防伪科技有限公司

日期：2022.05.30

版本：3.2.22.05



目录

一、	系统介绍	4
二、	系统安装	6
三、	系统使用说明	11
1.	文档格式转换	11
2.	签章密码说明	12
3.	系统功能说明	13
3.1	打开文档	14
3.2	签盖印章	14
3.3	批量盖章	16
3.4	连续签章	17
3.5	骑缝签章	18
3.6	手写签名	20
3.7	批量文件签章	22
3.8	撤销签章	25
3.9	保存文档	26
3.10	打印文档	26
3.11	文档管理	27
3.12	切换设备	28
3.13	我的印章	28
3.14	日志管理	29



3.15	验证文档.....	29
3.16	系统更新.....	31
3.17	远程授权(功能暂未开放, 敬请期待)	32
4.	系统操作菜单说明.....	34
4.1	系统菜单.....	34
4.2	设置中心.....	34
4.3	修改密码.....	38
4.4	证书续期.....	39
4.5	转换文档.....	41
四、	帮助与服务.....	41
五、	常见问题与解决	42



一、 系统介绍

电子政务、电子商务的快速发展和广泛应用，正在潜移默化的改变着人们的生活方式、工作模式和新的营商环境。作为国家机关、企事业单位和社会团体等权力象征的印章，也开启了“智能化网上签章”的新模式。2019年4月26日，国务院总理李克强签署国务院令，明确指出“电子印章与实物印章具有同等法律效力，加盖电子印章的电子材料合法有效”，为电子印章的正式推广及合法应用，提供了政策支撑和法律保障。

河北戈德防伪科技有限公司紧跟时代步伐，凭借30多年印章行业从业经验及雄厚的技术研发实力，成功研发了“河北戈德电子印章”及“河北戈德电子签章系统”系列产品，并取得了国家密码管理局颁发的《商用密码产品认证证书》及相关资质。产品上市以来，办理电子印章、签订项目的政务类、商务类用户已超过十万，受到了社会各界用户的一致好评！

“河北戈德电子签章系统”是一套使用简单、安全便捷、符合国家规范基于公钥基础设施（PKI）体系，通过相关部门检测，以数字证书为基础，数字签名为核心技术，主要对PDF文件进行电子签章的应用系统。支持单机版、网络版、云签等多种应用模式，同时运用国家标准可信的时间戳防伪技术，实现了签章防篡改、防抵赖、可溯源、可查验、不可仿制等高强度安全指标。

该系统具有较强的通用性和兼容性，可实现电子政务、电子商务等各个领域间合作往来的互签互认，支持在线（离线）公文签盖、电子合同签盖、内部公文流转、上传电子材料、网上申报、网上审核、在线回执等多种签章场景。支持Word、Excel、WPS、PDF等多种常用电子文档格式，支持其他签章系统的签



名后的 PDF 签章文件的验证(RSA 证书)和继续签章等。可以通过安全电子签章系统及各单位内部管理系统、业务系统集成的电子签章模块或电子套印章模块,实现电子文档的一键签盖、自动签盖、在线流转和一键批量签章、骑缝签章等功能。节省了文档纸墨、打印损耗、快递、出差等费用,全面实现“无纸化办公”和“不见面”签约,节省了时间和成本,同时有效预防纸质文档易丢失、难保管和归档、查阅效率低等问题。

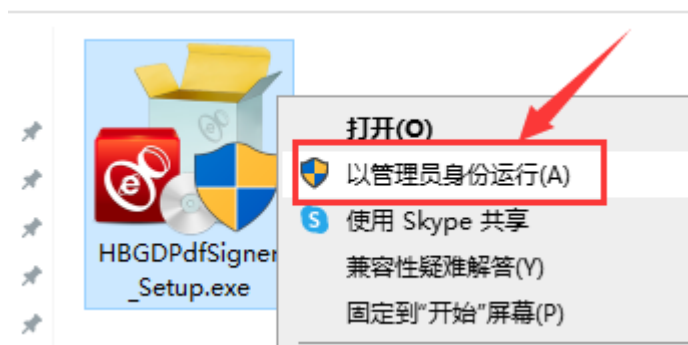
友情提示:

我公司可为授权的电子印章制作企业安装承接采集、制作备案、延期续费等终端系统,为其配置生成专属的微信小程序、手机 APP 申请终端二维码,便于定向宣传和开通用户申办电子印章的快速通道。为方便用户足不出户办理电子印章业务,我公司研发开通了电子印章申办查验服务网站、微信公众号及小程序、手机 APP、自助申办查验终端等绿色服务通道,实现了一对一不见面在线申办、在线支付、在线承接、在线制作、在线备案及寄送交付等全程网上办理模式。



二、 系统安装

- 1、 安装说明：使用本签章系统需要您电脑的操作系统版本为 Windows7 及以上。安装电子签章系统前,请退出 360 安全软件或者其他杀毒软件。安装过程中, 如果出现安全软件拦截页面, 请点击“更多”按钮,选择“允许程序所有操作。”
- 2、 系统下载：推荐在河北戈德官网下载最新版系统。使用电脑打开浏览器登录 <http://www.hbgdfw.com> (河北戈德官网),在导航栏中点击“产品中心”或“电子印章”模块, 选择“系统下载”, 点击下载“河北戈德电子签章系统”即可。
- 3、 取得安装文件后, 在安装包上点击右键“以管理员身份运行”, 开始进行系统安装。

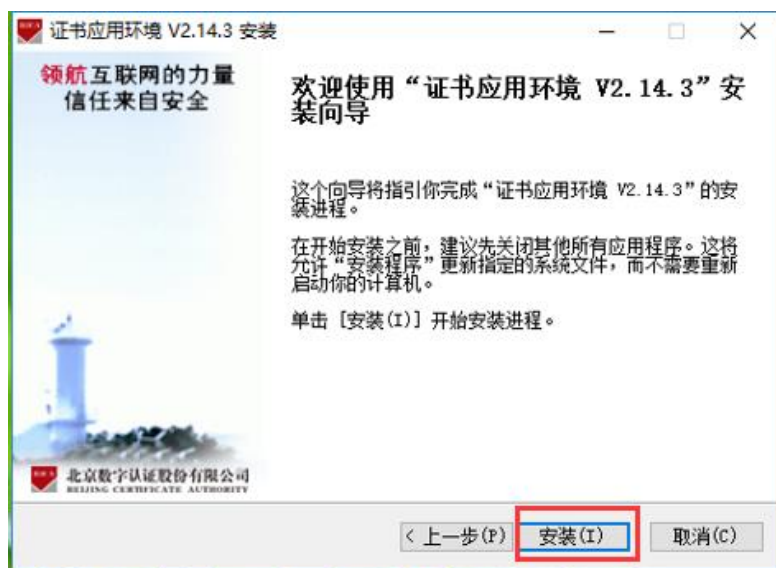


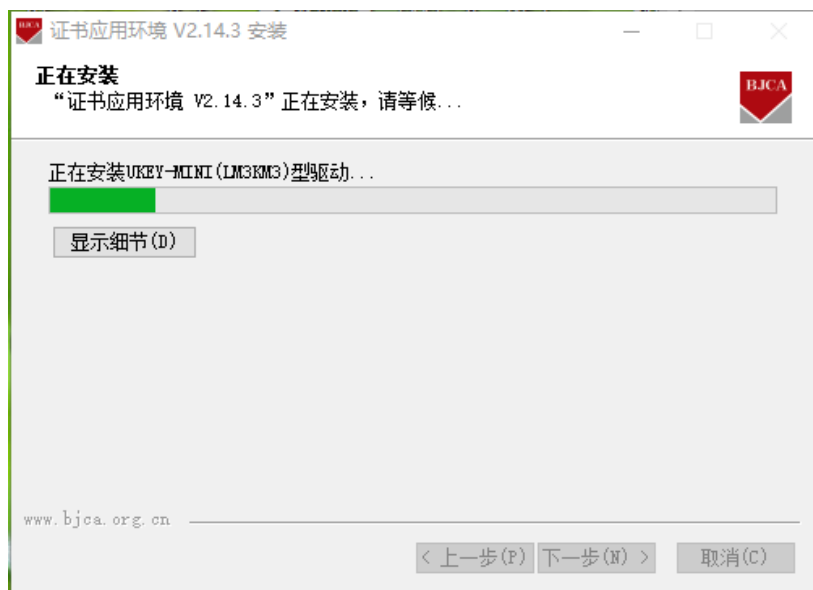
在打开的安装页面上, 点击中间箭头“V”, 显示安装目录设置页面, 点击右侧文件夹按钮可选择更改安装路径(推荐使用默认目录), 完成后点击“一键安装”开始系统安装。





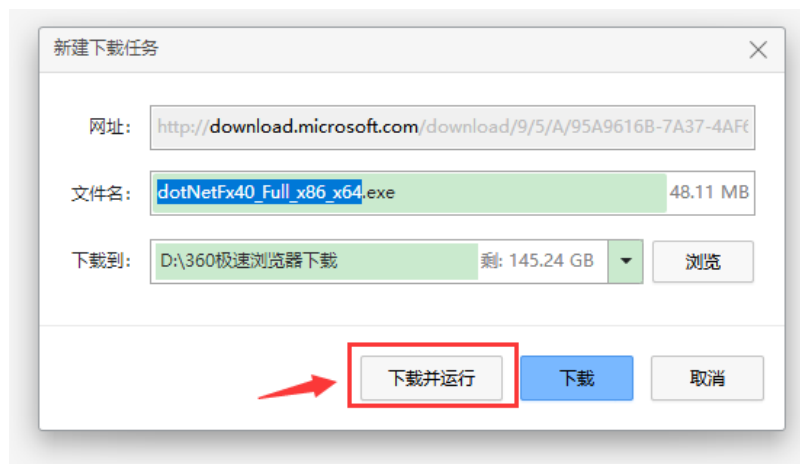
- 4、 若电脑未安装过数字证书驱动，则安装过程中会弹出安装驱动页面，按照安装向导提示，逐步安装直到安装完成即可。





若系统检测到无运行环境，安装过程会弹出提示，点击“是”后打开
并进行下载，下载成功后，运行下载文件按步骤安装完成即可。如果无法
打开下载地址，请[点击此处](#)下载组件并安装。





- 5、 所有安装都完成后，将电子印章 Usbkey 连接电脑，并点击电脑右下角的图标（见下图）打开证书助手后，如能看到数字证书的名称，则表示驱动已正确安装，如不显示，请将 key 更换 USB 插口或重新启动电脑再进行尝试。





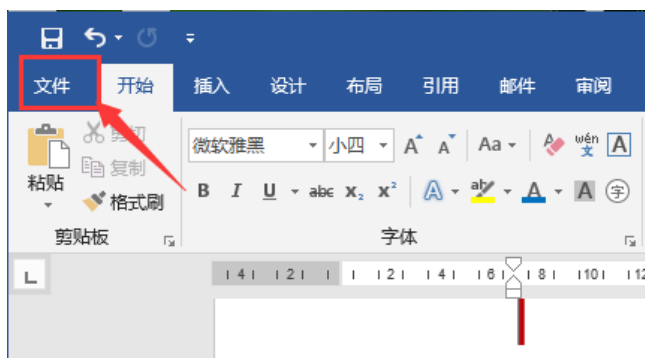
三、 系统使用说明

1. 文档格式转换

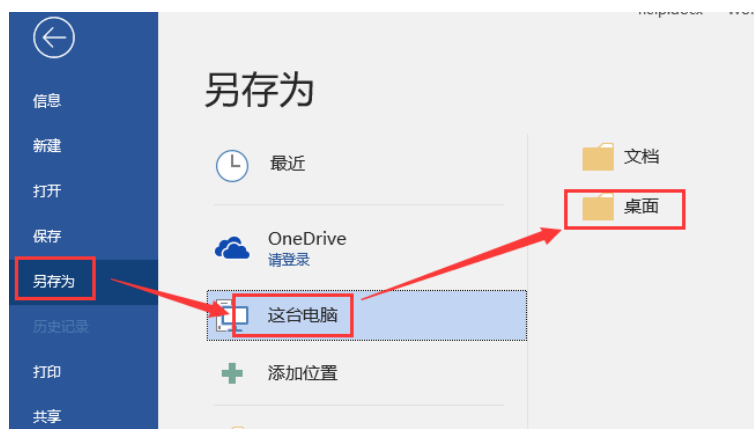
此项为快捷操作步骤，因 PDF 文件是签章的基础文件类型，因此当要对文档页数较多的 Word 文件（doc/docx）签章时（如标书文件），可将其提前转换为 PDF 文件，以减少签章系统自动转换时所等待的时间（较小文件可直接使用签章系统打开）。

下面以 Microsoft Office2016 为例，介绍文档转换步骤，如下：

A. 将 word 文件打开后，点击左上侧文件选项卡。



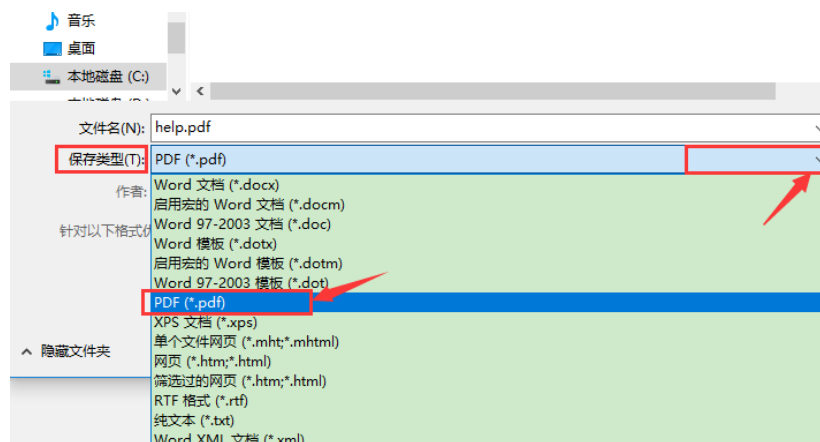
B. 然后依次点击“另存为”、“这台电脑”、桌面，弹出转换后文档要保存的位置选择框。



C. 在位置选择窗口中的“保存类型”项后点击小三角，在下拉列表中选



择“PDF(*.pdf)”选项，并点击“保存”，即可将文档转换后保存到桌面上，然后使用签章系统直接打开即可。



注：Excel 格式的文件导出为 PDF 文件操作与此相同。

2. 签章密码说明

若用户在线下刻章门店办理的 Usbkey 电子印章，密码为电子签章密码卡上，刮开涂层后显示的密码，若用户自助办理的密码为接收短信上的密码。



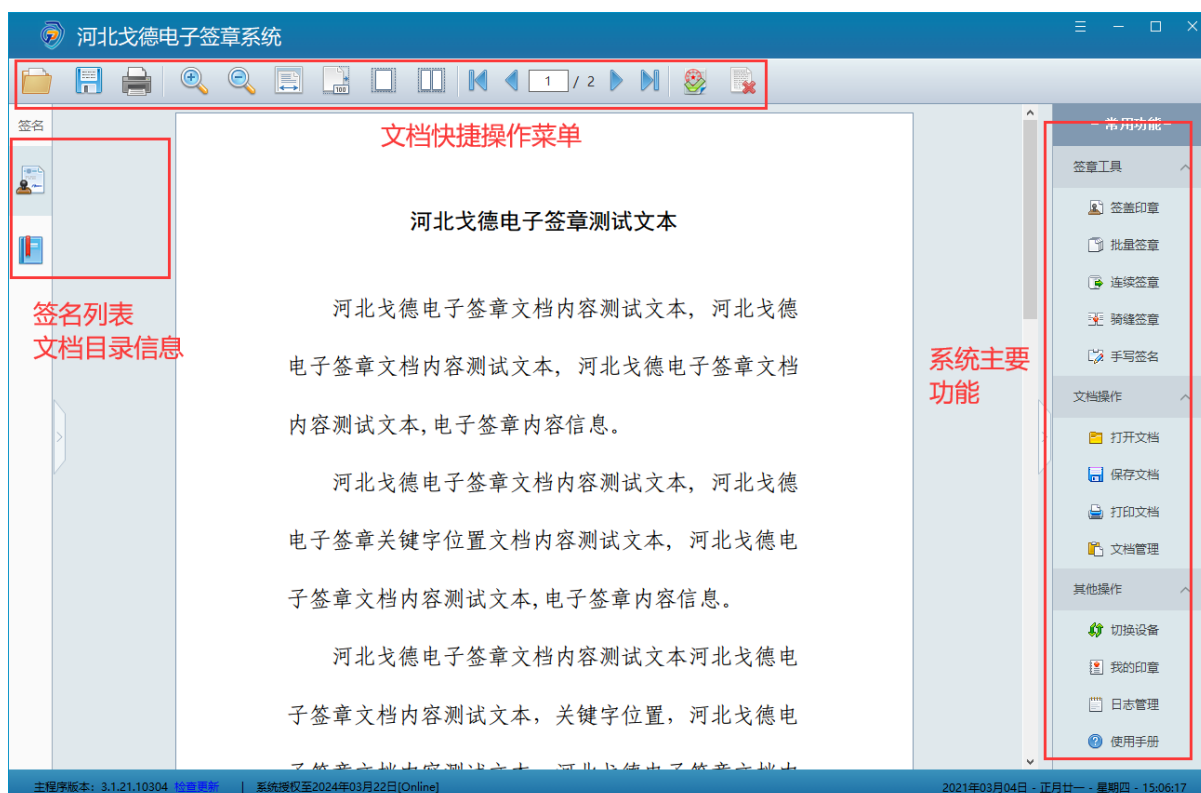
(电子签章密码卡)



(电子签章密码)

3. 系统功能说明

打开系统可以看到系统左侧为文档的签名简要信息或文档目录信息，上部为对文档的快捷操作菜单，右侧为电子签章及文档管理等主要功能区。

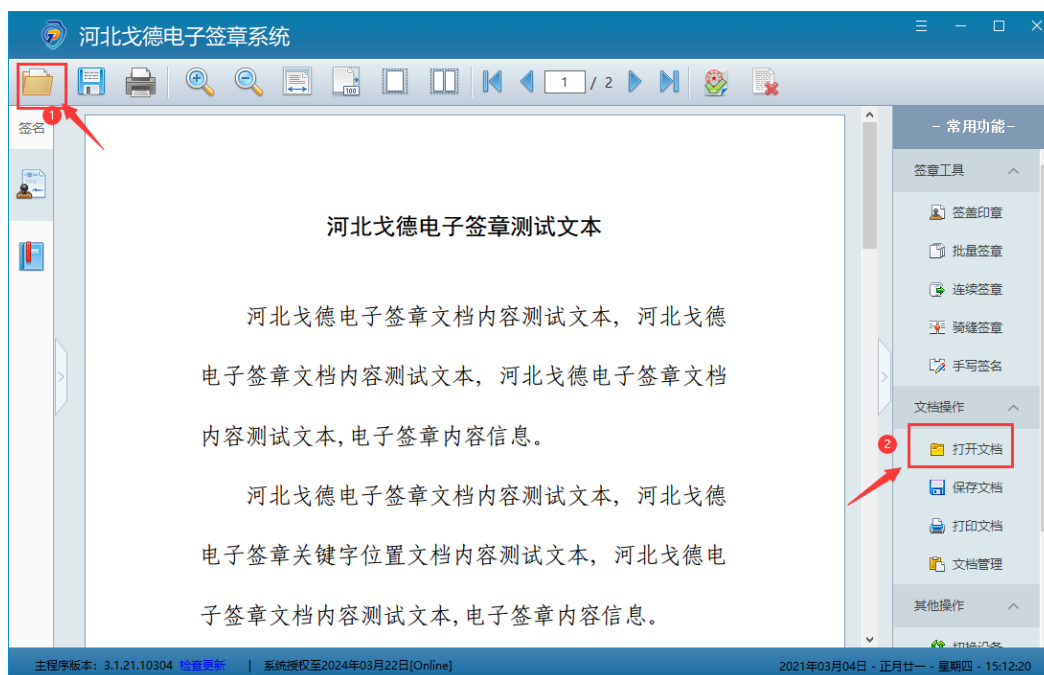




3.1 打开文档

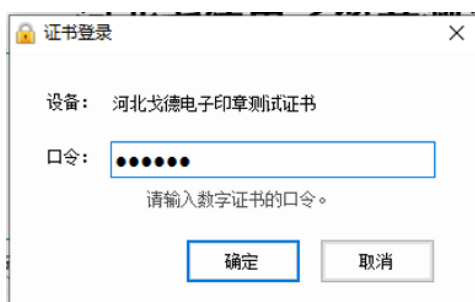
打开签章系统后，点击系统上部文件夹图标或右侧“文档操作”中的“打开文档”按钮，浏览要签章的 PDF 文档、Word 文档、图片文件等要盖章的文档，打开成功后，在文档展示区将显示文档内容，然后将文档拖动至需盖章页面，等待盖章。

系统也支持将文件直接拖拽至文档区域打开文件。



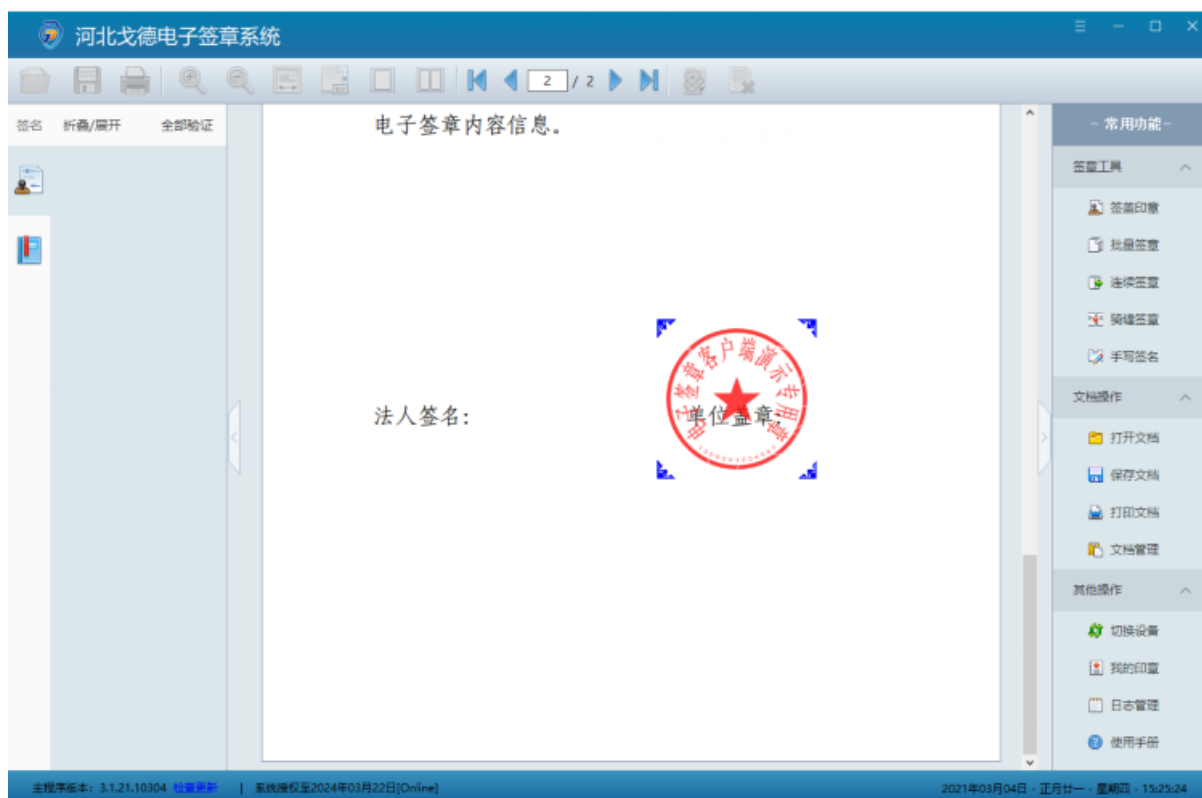
3.2 签盖印章

将 Usbkey 电子印章设备连接电脑后，点击签盖印章，系统自动连接设备并进行身份校验打开密码输入窗口，如下图





密码校验完毕后，选择合适的盖章位置，点击鼠标左键开始签盖印章（鼠标右键可取消或重写选择位置），然后系统打开签章说明窗口，填写签章人及签章说明后点击“确定”即可（若无需弹出签章说明，可在设置中进行停用，详见“设置中心”）。



签章说明

×

文档标题

河北戈德电子签章测试文本

签 章 人

测试人员

签章说明

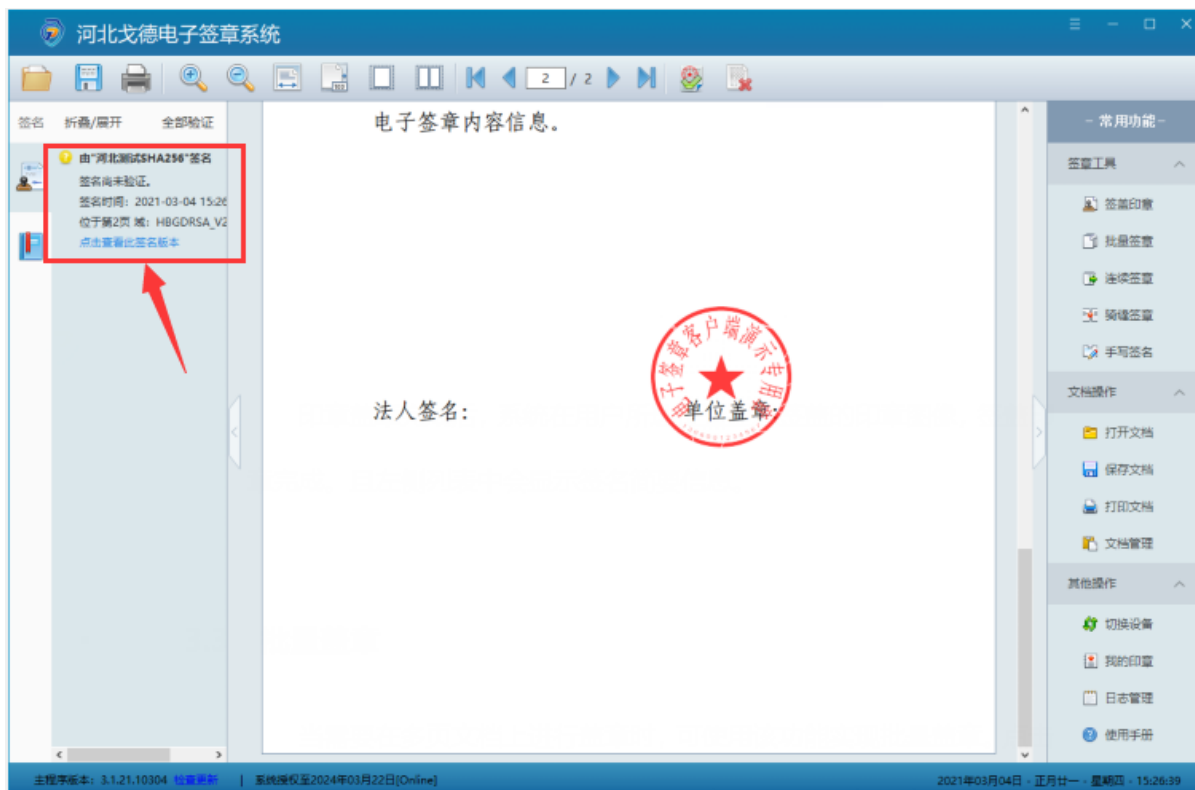
测试签章

确定

印章签盖完成后，系统在用户所选位置显示签盖的电子印章，签盖印章完成，且左

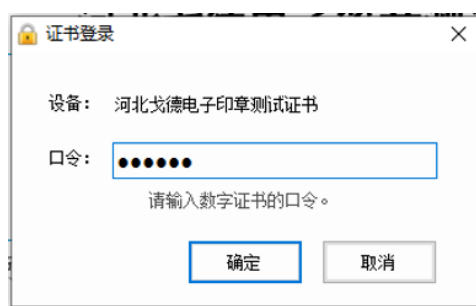


侧列表中会自动显示本次签名简要信息，点击印章可查看签盖的详细信息。



3.3 批量盖章

批量盖章是将印章签盖在不同页的所选的相对位置。当需要在多页文档上进行盖章时，可使用该功能实现批量盖章。点击 “批量盖章”，进行电子印章签章密码校验。



通过身份校验后，输入要盖章的页码范围（页码输入支持连续和不连续的页码混合输入），然后选择合适的盖章位置，并输入签章人，签章说明后（**签章说明可在设置中停用，不再弹出**），点击“确定”即可完成对文档的批量盖章。

页码确定

文档共12页

×

请输入盖章页码：

提示：要盖章的页码范围可不连续，以逗号分隔，格式如1-3,5,7,11-20（首页记为页码1）

确定

签章说明

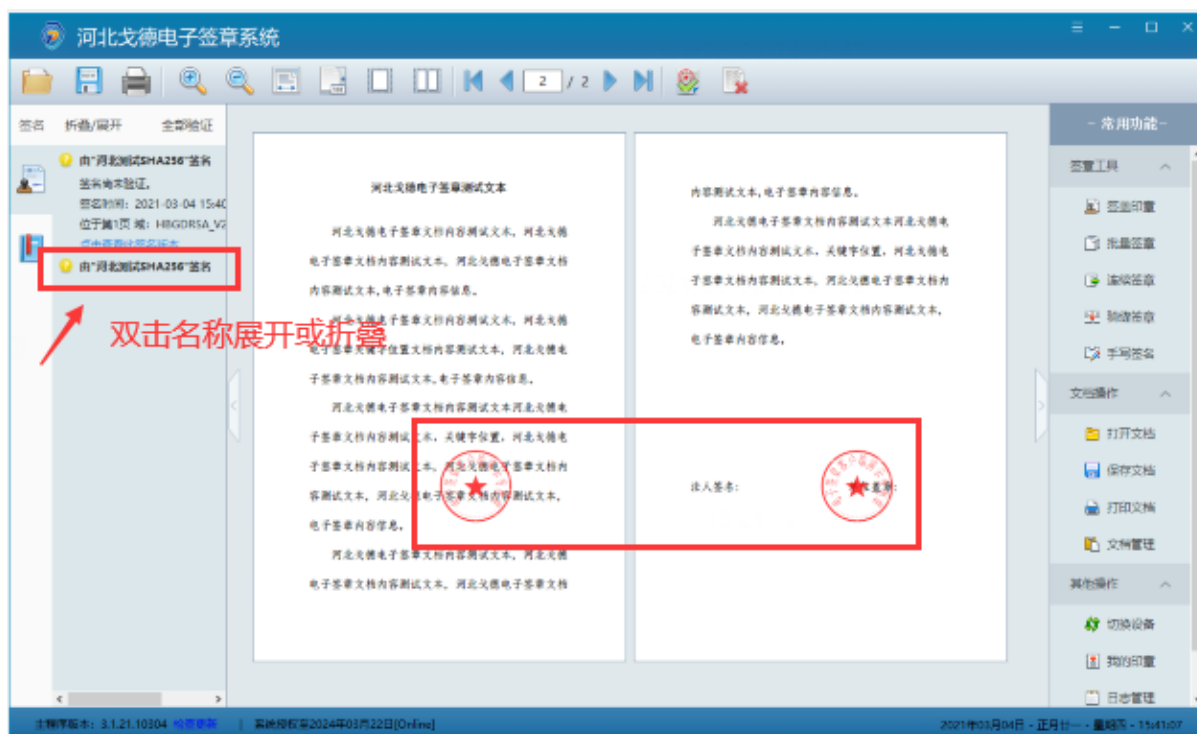
×

文档标题

签章人

签章说明

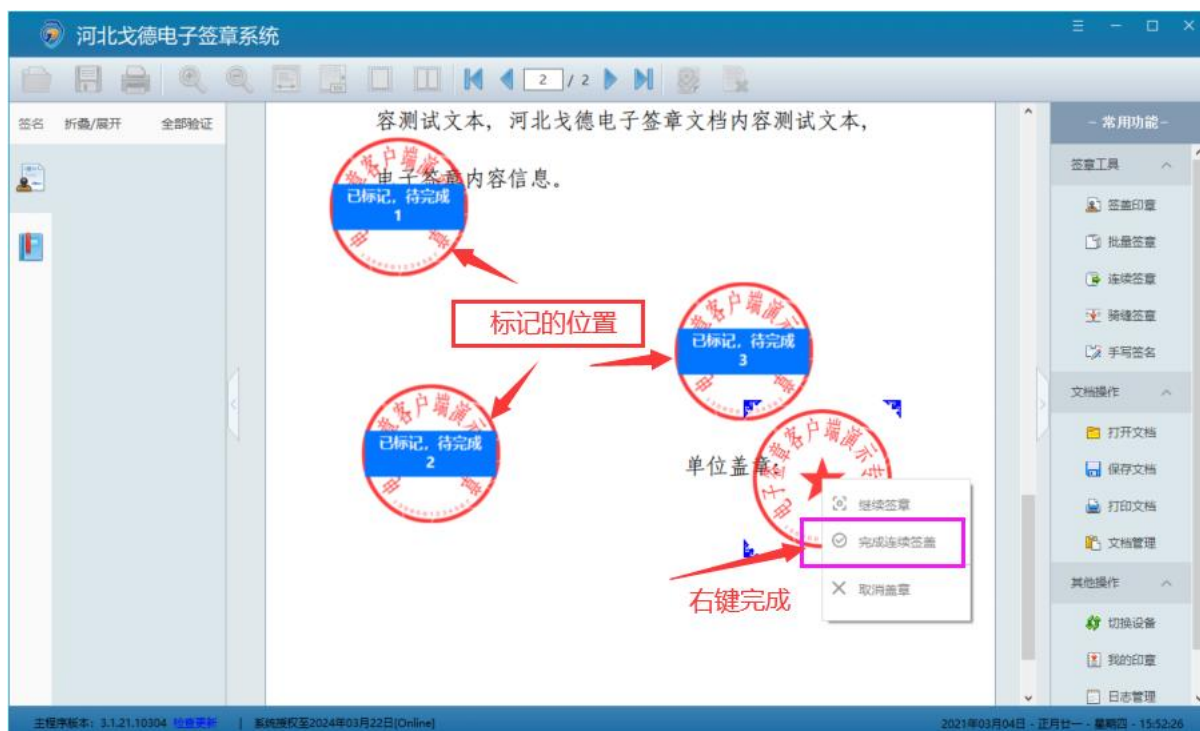
确定



3.4 连续签章

连续签章是批量盖章的拓展，可在需要签章的文档上，先标记盖章的位置，然后点击鼠标右键选择“完成连续签盖”即可完成盖章。

点击常用功能中的“连续签章”并通过电子印章密码校验后，系统进入连续签盖状态，在需要盖章的地方，点击鼠标左键进行标记，所有标记完成后点击鼠标右键，弹出操作菜单，点击“完成连续签盖”菜单后，系统签盖完成。

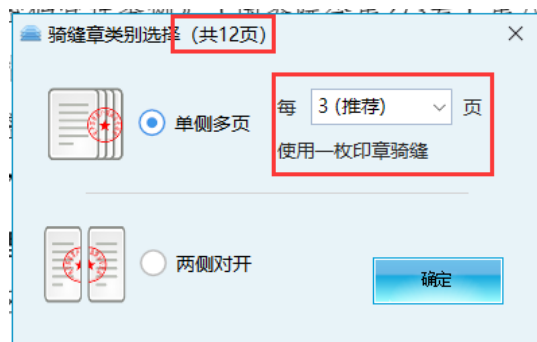
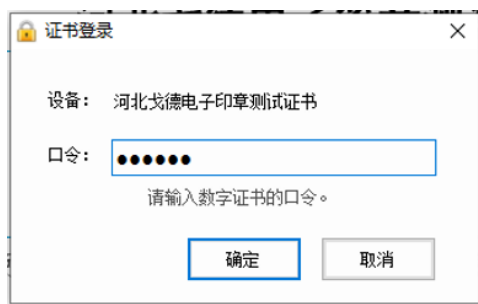


3.5 骑缝签章

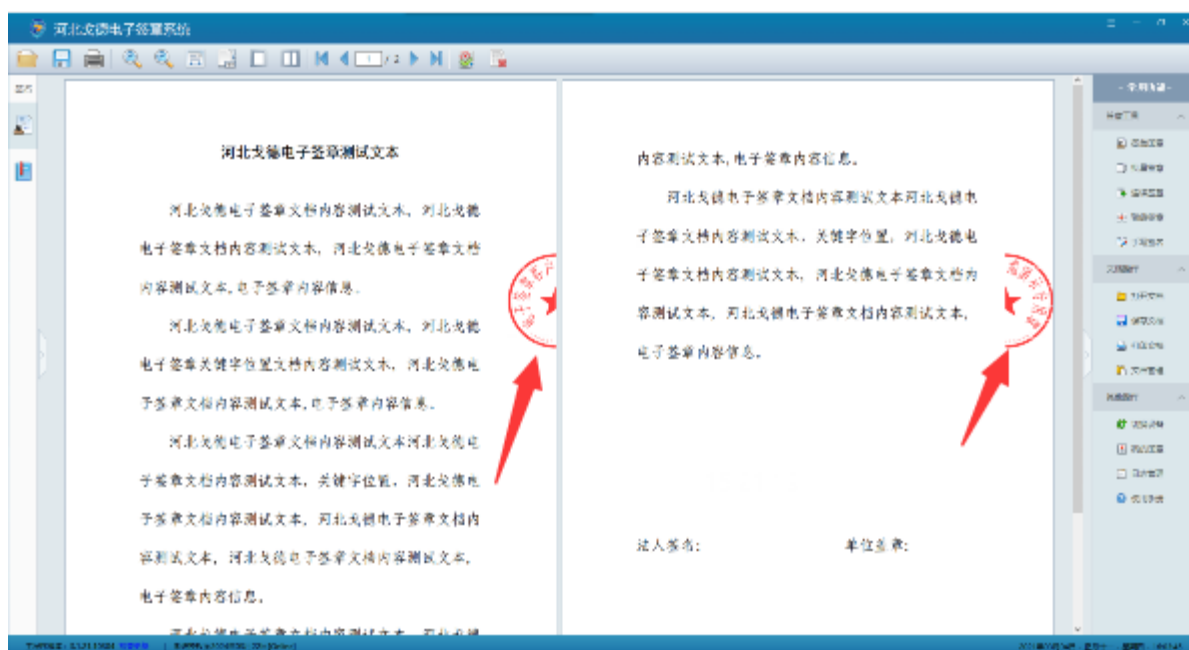
骑缝章包含“单侧多页”和“两侧对开”两种类型，点击功能区域的“骑缝签章”，



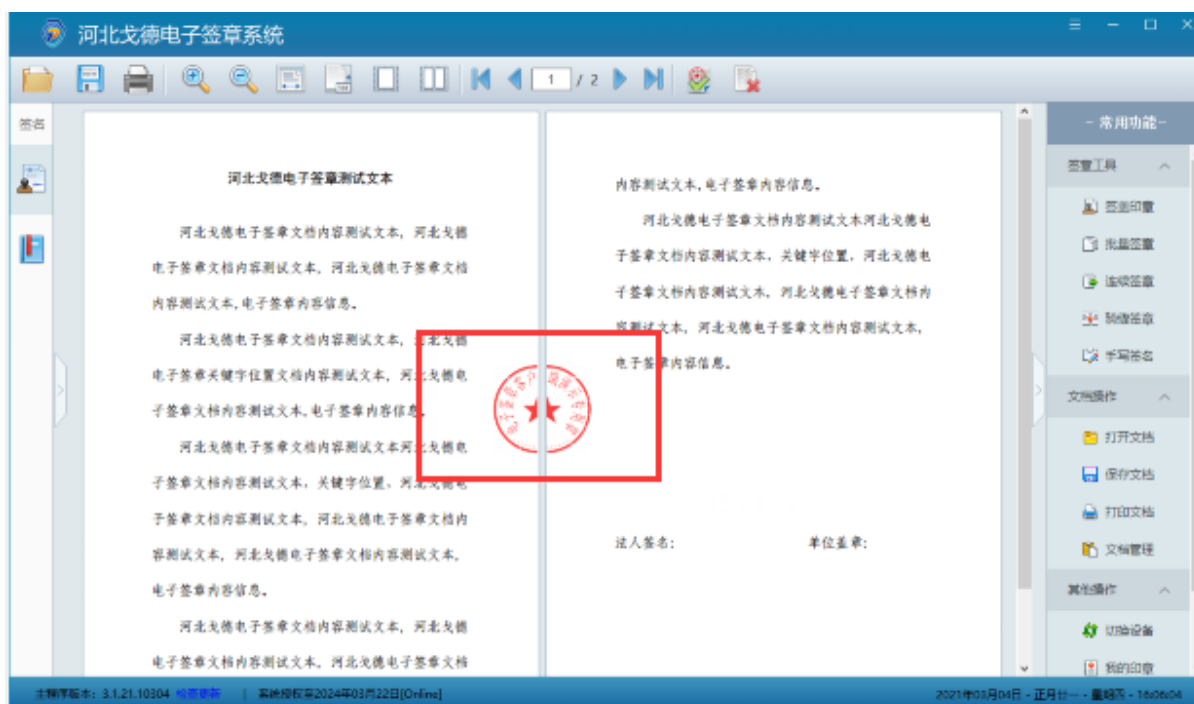
系统进行电子印章密码校验，校验完成后，用户根据需要在选择对应骑缝章类型，然后在文档页面中选择合适的合适位置，点击鼠标左键签盖即可，签盖完成后显示印章图像。



(密码校验与骑缝类型)



(单侧多页骑缝章)



(两侧对开骑缝章)

注：

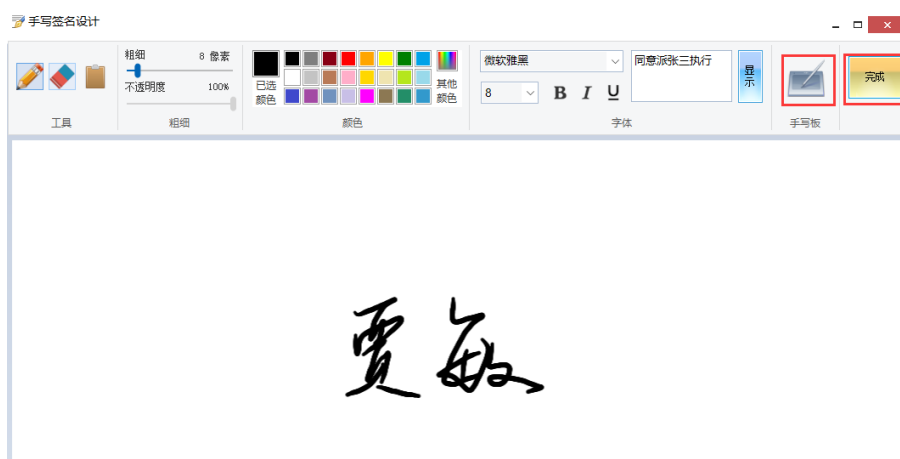
1. 当单侧多页时，可选择每一枚印章骑缝几页，防止当页数过多时，印章分隔太多而在每页上显示过少。
2. 若骑缝章签盖后的文档需要打印，则建议在设置中心设置骑缝章边距，推荐边缘 5 毫米，以防止文档打印时因打印机的硬件边距而导致印章打印不全，根据实际需要可在“设置中心”中进行随时调整。
3. 骑缝位置会以盖章时印章图像中心在页面的左半侧还是右半侧，确定是左骑缝还是右骑缝。盖章选择位置时要将整个印章包含到页面中，以免签章完成后印章显示不全。

3.6 手写签名

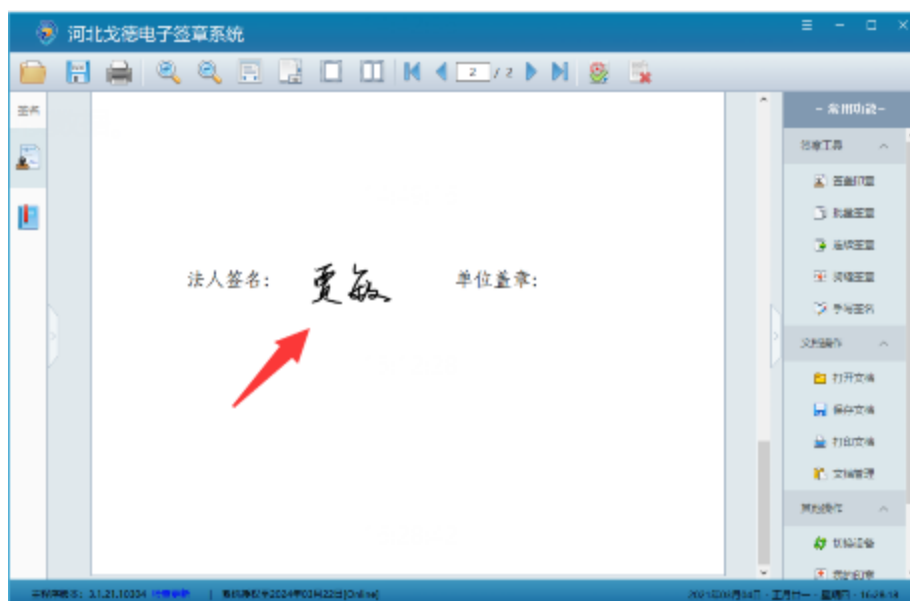
手写签名包含两种形式，一种是使用鼠标绘制或输入文字，另一种则是连接与系统配套的“电子签名板”通过设备采集笔迹签名。操作前请将 Usbkey 电子印章连接好电脑。点击“手写签名”进入手写签名页面，如下图。



在页面的左上方为绘图工具，中间部分可输入文字，点击“显示”自动绘制文字；点击右上方“手写板”按钮图标，可检测并连接匹配的“电子签名板”，支持导入现有的签名，现有签名必须是纯白色或透明背景的图片。



当文字书写完成后，点击右上“完成”按钮，进入盖章状态，选择合适位置签盖即可。



3.7 批量文件签章

该功能是通过设置的盖章坐标或关键字批量对文件进行盖章, 此功能不会预览文档, 支持盖章成功后文档保存到指定位置。

使用前, 请将电子印章 key 连接好电脑, 然后点击右侧 “批量文件签章”, 打开签章页面, 如下所示。



可通过页面上的“添加文件”、“打开目录”、“删除所选”等功能管理列表中的文档，系统会对添加到列表中的文档，进行签章。

签章设置说明：

a) 坐标定位

系统会根据提前设置的坐标（该坐标是签章后印章图像的中心坐标）对文档的指定页面进行签章。可通过“采集/查看”功能定位，采集盖章的坐标位置。如果签章指定多个页面，则会在各个页面的该坐标上盖章。

坐标“采集/查看”中，可使用鼠标拖动印章图像，确定盖章位置，另外“打开文档”后，通过下方工具条进行上下翻页。位置确定后，点击“确定采集”即可。如图：



b) 关键字定位

要确保要盖章的文档中，含有此关键字，若文档中未查找到设置的关键字则会盖章失败。

c) 文档保存设置

该设置只应用于签章成功的文档，文档盖章失败后不做更改。若设置保存位置后，则盖章成功后文件会以 源文件名称+ “_已盖章” 进行命名；若不设置保存位置，则会保存到源文档的所在位置。

若勾选“覆盖源文档”后，保存位置失效，并在盖章成功后会覆盖源文件，这会删除源文件，如果需要备份，请提前做好源文件的备份。

点击“开始签章”，系统会逐个对列表中的文档进行盖章，盖章结果会在列表最后一列显示。若盖章失败，可点击“查看失败日志”查看失败原因。



添加文件 打开目录 删除所选 清空列表	
文档名称	结果
1 C:\Users\HBGD\Desktop\电子签章测试文档.pdf	成功
2 C:\Users\HBGD\Desktop\电子签章测试文档5.pdf	成功
3 C:\Users\HBGD\Desktop\pdf签章测试文档.pdf	失败

当盖章失败后，调整设置参数，可继续点击“开始盖章”，这会跳过盖章成功的文件。

3.8 撤销签章

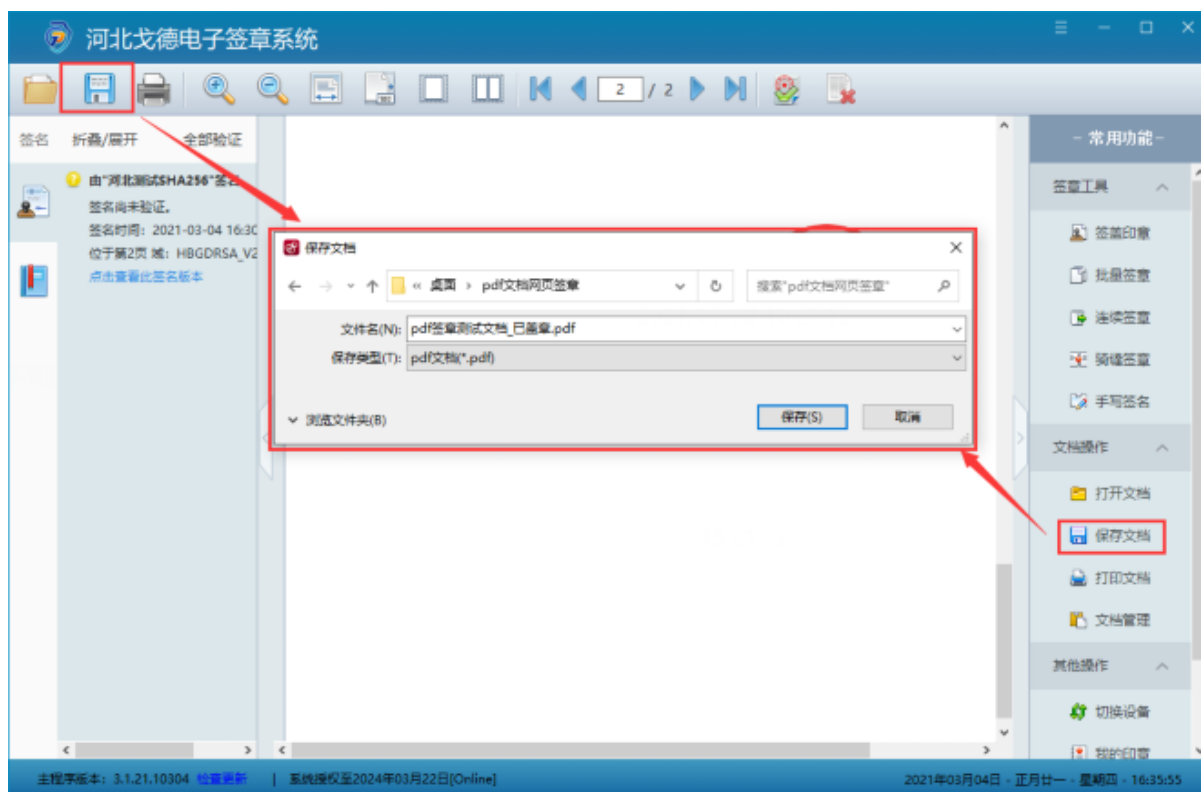
撤销签章，仅可以撤销本人的签章，且本人签章后其他人未签署过。在签盖的印章上，点击右键，弹出菜单，点击“删除当前签名”，根据提示点击“是”，然后通过身份校验后撤销所选签章。





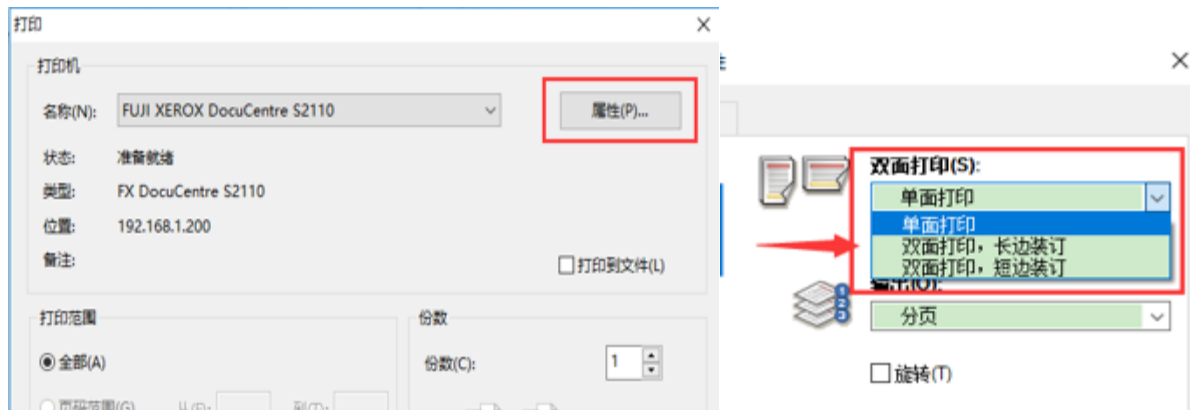
3.9 保存文档

文档在完成印章的签盖后，可点击系统左侧“保存文档”，将已盖章的文档，保存到指定位置，文档保存后的格式为 PDF 格式。



3.10 打印文档

当文档加载完成或盖章完成后，可点击系统的“打印文档”进行打印。若进行双面打印，请在属性中选择双面打印即可。(或将文档保存后，使用默认 PDF 文档阅读器打开后，进行打印。)



3.11 文档管理

点击“文档管理”，打开文档管理页面。在文档管理中，可将文档添加保存到签章系统，也可查看已签章文档，在列表上点击删除按钮可删除文档。



点击“添加”按钮，打开添加文档页面，根据提示选择要管理的文档并填写相应项后，点击“添加”即可完成文档添加。



The 'Add Document' dialog box contains the following fields and controls:

- 文档路径:** D:\Personal\Desktop\电子签章测试文件\
- 文档标题:** 河北戈德电子签章测试文本1.0
- 操作人:** 测试人员
- 简要描述:** 测试文档
- ☐ 为文档设置查看密码
- 添加** button

3.12 切换设备

切换设备，当有多个电子印章设备连接电脑后，可通过此功能设置当前要使用的电子印章设备。

3.13 我的印章

将电子印章 Ukey 连接电脑后，点击“我的印章”并通过密码验证后，可查看 Usbkey 中的电子印章信息。

The 'Electronic Seal Information' dialog box displays the following details:

- 电子印章基本信息**
- 印章编号: 1306008000110
- 印章类型: 行政章
- 印章内容: 河北戈德测试专用章
- 制作日期: 2019年02月27日
- 服务期限: 2018年11月07日至2020年11月14日
- 使用单位: 河北戈德测试单位名称
- 印章状态: 电子印章有效
- [查看制章证书](#) button
- 关闭** button

A red circular seal image is also displayed on the right side of the dialog.



3.14 日志管理

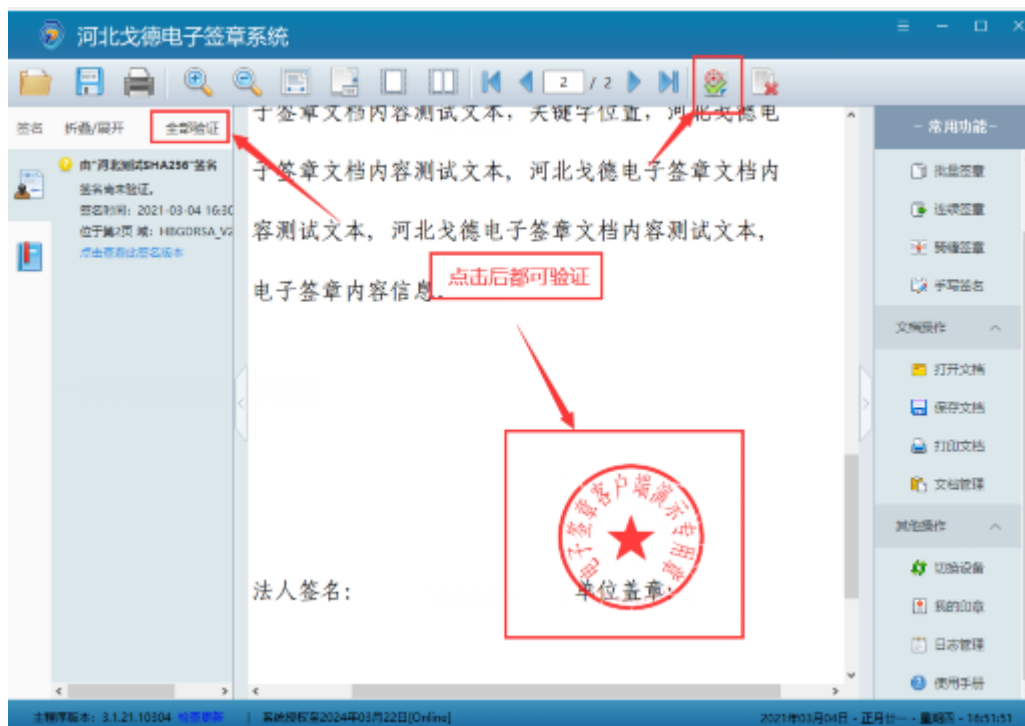
点击左侧菜单中“日志管理”按钮，打开本地盖章日志页面。点击列表中“文档名称”，可查看当时签章的文档。点击“使用印章”及“使用证书”列，可查看当时签章使用的印章及证书信息。

本地盖章日志						
文档名称	盖章说明	盖章人	日志类型	全部	重置条件	
使用印章	操作日期	2019年04月06日	至	2019年04月11日	查询	导出
文档名称	盖章说明	日志类型	盖章人	使用印章	使用证书	操作时间
1 印章维护常见问题操作说明...	13231	普通盖章	123456	河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 9:10:26
2 印章维护常见问题操作说明...	保存至D:\Personal\Desk...	保存文档				2019/4/11 9:18:40
3 印章维护常见问题操作说明...	3212310	批量盖章	132	河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 9:22:24
4 河北戈德电子印章测试文本		普通盖章		河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 11:49:36
5 河北戈德电子印章测试文本	测试盖章	批量盖章	测试人员	河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 13:49:32
6 河北戈德电子印章测试文本	测试盖章	普通盖章	测试人员	河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 13:53:25
7 河北戈德电子印章测试文本		批量盖章		河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 14:00:02
8 河北戈德电子印章测试文本	测试批量盖章	批量盖章	测试人	河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 14:06:02
0 河北戈德电子印章测试文本	测试批量盖章	批量盖章	测试人员	河北戈德测试专用章	CN=河北戈德电子印章测试证书	2019/4/11 14:18:47

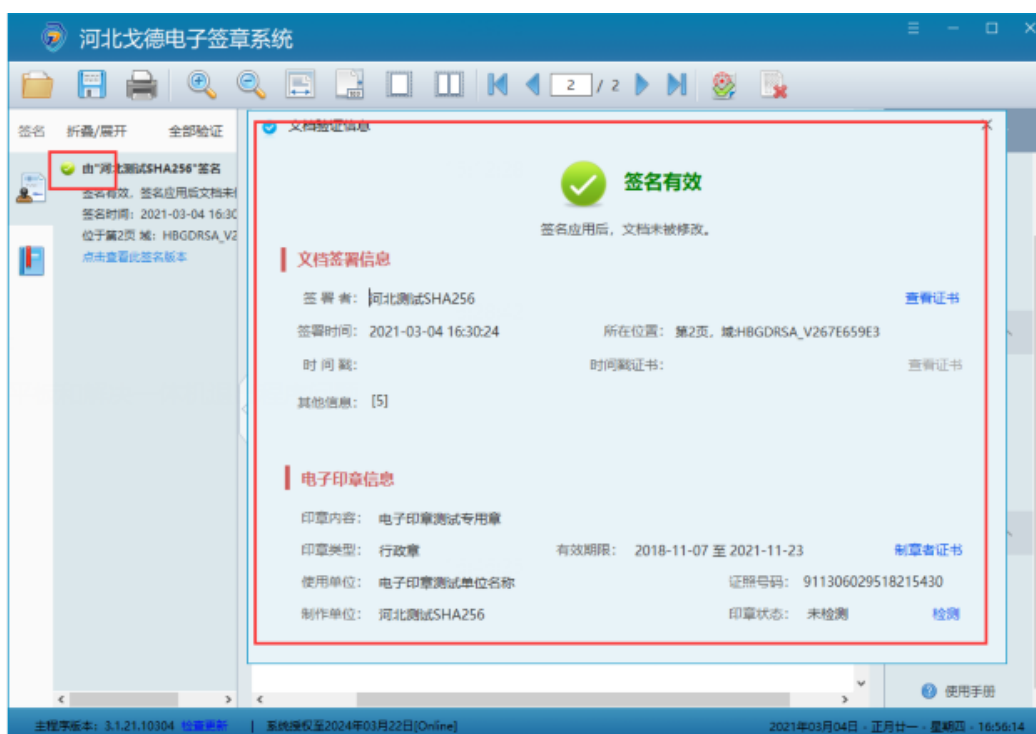
点击页面上的“导出”按钮，可将当前查询的操作日志信息，导出成 PDF 文档进行保存。

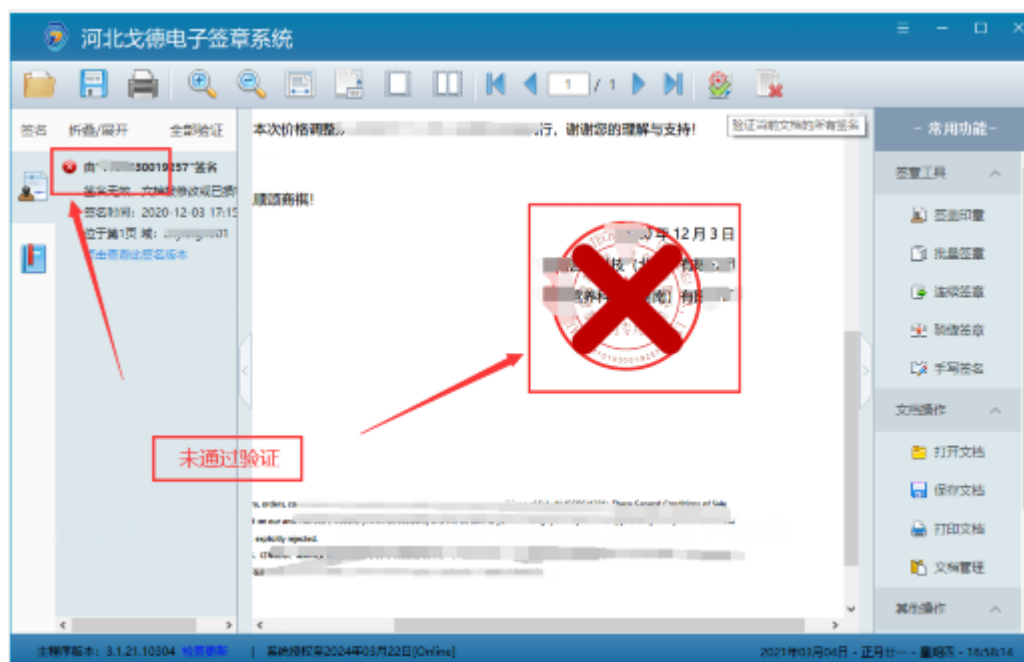
3.15 验证文档

“验证文档”功能位于签名列表上或文档快捷操作区域，点击后可验证所有签名信息，也可点击电子印章验证进行逐个验证。

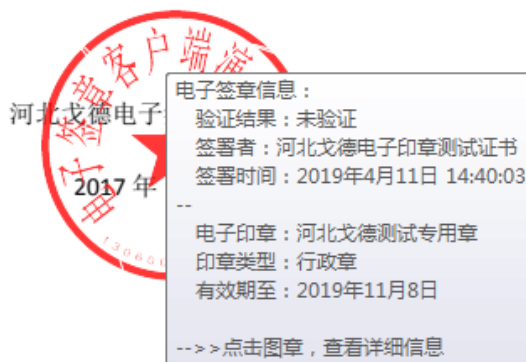


当打开已经签章的文档时，系统会自动校验文档（[可在设置中停用首次校验，以加快打开速度，详见设置](#)），若文档异常，则签名列表及印章上会显示错误标识。





用户鼠标在签盖的印章上停留时，系统自动显示签章的简要信息，点击印章可验证并显示当前页的签章信息。



3.16 系统更新

点击系统下方的“检测更新”字样，可检测系统的最新版本，若已发布新版本，则会启动更新程序，进行组件的更新，更新成功后即可应用系统新功能。



3.17 远程授权(功能暂未开放, 敬请期待)

电子印章使用中的远程授权, 是网络版签章系统中远程管理电子签章的独有功能, 用户在办理电子印章时, 若已开通此功能, 在首次使用签章时, 将提示用户先进行管理人员的**微信绑定**, 绑定成功后才能接收授权管理。



管理人的微信绑定成功后, 当员工或外出业务办理人员使用签章系统时, 输入电子印章的密码并通过验证后, 将打开授权验证页面, 并填写签章说明后, 点击“申请授权”,



等待管理人员授权。

盖远程授权

文件标题

pdf签章测试文档

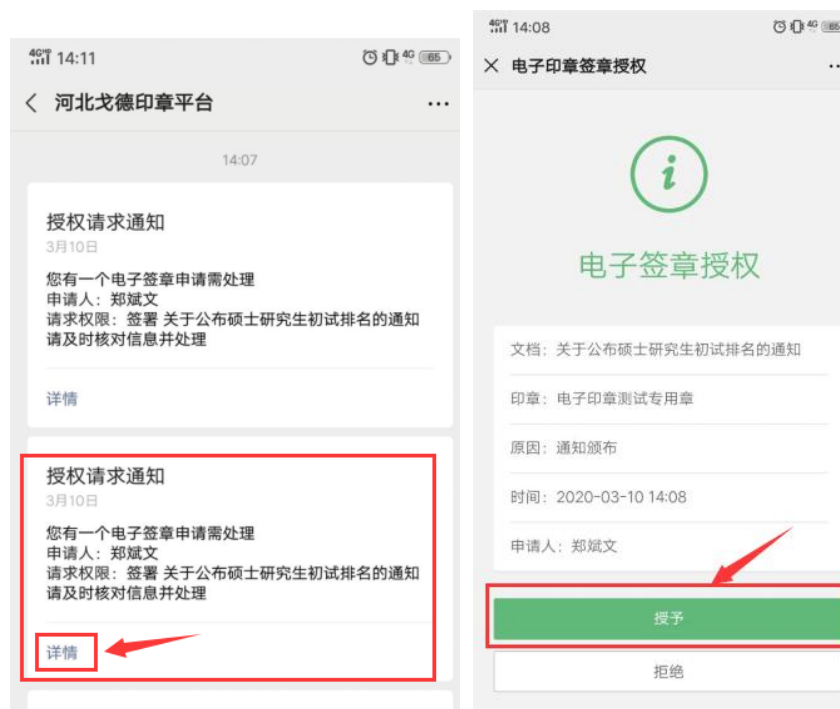
盖章原因

业务办理

申请授权

提示：申请授权成功后，请联系对方，减少等待时间。

申请授权成功后，管理人员的微信收到“授权请求通知”，点击“详情”查看申请详细信息，并进行授权。



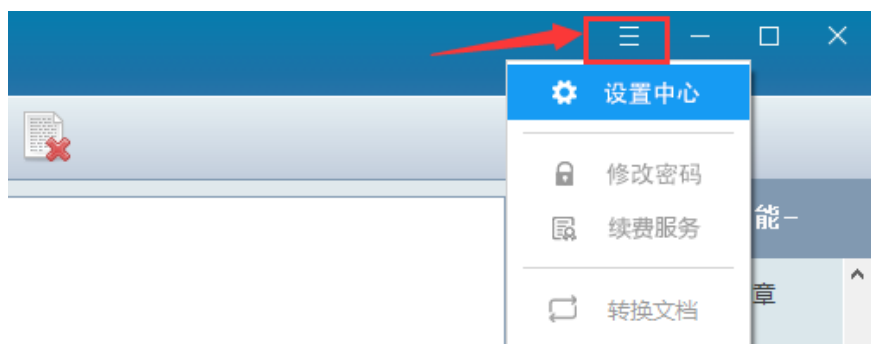
管理人员授权通过后，签章客户端自动检测授权信息，检测到授权通过后对文档完成签章，若检测到授权未通过则提示用户，并取消本次盖章。



4. 系统操作菜单说明

4.1 系统菜单

系统设置入口位于主页面的右上方， 点击显示操作菜单。



4.2 设置中心

点击菜单上的“设置中心”按钮打开设置页面，主要包含：签章设置，文档设置及时间戳设置。



4.2.1 签章设置

a) 系统类型配置分为网络版和单机版，网络版：**印章校验**，可对当前使用印章及已签章文档中的印章的有效性校验；**远程授权**，管理人员可在输入电子印章密码后再进行微信远程授权的二次验证，方便管理人员对电子印章进行远程监管；**时间戳功能**，签章时可使用时间戳，极大地保证文档签署时间的准确性和有效性。单机版：**脱机签章**，在无网络环境下进行盖章，极大保护文档的安全，防止信息的防泄漏；在局域网或非互联网环境下的盖章等。用户可根据需要选择设置签章版本。

b) 服务器地址：电子印章服务器地址，请勿修改。

c) 印章颜色：表示签盖印章的颜色，点击“其他颜色”可进行选择设置印章的颜色，系统默认盖章颜色为红色。调整后可在右侧查看效果。



- d) 印章透明度：表示印章图像的透明程度，透明后印章图像可不遮挡文档的内容。可在右侧查看效果
- e) 盖章下面显示日期：盖章后可在印章下显示当前日期，支持日期格式、字号等样式。如下图：



- f) 骑缝章距文档边缘：一般签盖骑缝章后，骑缝章的印模都是紧贴文档边缘，但若有打印需求的话并不利于文档的打印，因打印机有硬件边距，因此打印时会导致在打印机硬件边距内的印模打印不全。设置此项后可有效避免打印印模不全。
- g) 骑缝章文档双面打印：启用后，签盖骑缝章时仅签盖奇数页，文档双面打印时印章会显示到单面。
- h) 骑缝章横版页处理：当有横版页时设置该项后，可将骑缝章签盖到长边上，以助于打印装订。
- i) 身份验证间隔：表示第一次身份证验证通过后，一定时间内再次盖章时是否还需要再次验证，当设置 0 时则每次盖章都需进行密码验证。
- j) 文档锁定：签章后将锁定文档，锁定后的文档将标识不能再次盖章，如果盖章后将验证失败；（高级）增加权限密钥：锁定文档时可设置此项，启用后签盖文档同时会设置权限密钥，但这会忽略此前的所有签名。

两者区别：普通锁定后，其他签章软件可能还能盖章（根据签章软件



的本身检测确定), 但验签不通过; 高级锁定后, 因含有密钥权限都无法继续盖章。

4.2.2 文档设置

- a) 自动保存盖章前文档: 系统将每次盖章前的文档自动保存到本地库, 可在“文档管理”模块中查看签章前的文档, 并可继续盖章。
- b) 盖章后对文档进行签章说明。设置每次盖章后是否打开“签章说明”窗口, 进行文档的盖章说明, 有助于日志查看等。
- c) 将盖章后文档自动保存到“文档管理”中。设置后将每次盖章成功后的文档自动保存到文档管理中作为记录留存。
- d) 盖章后对文档设置查看密码: 设置密码后, 当在“文档管理”模块中查看历史盖章文档时, 需输入所设置的文档密码才能查看。该密码仅在“文档管理”模块中生效。
- e) 盖章后自动保存: 该功能仅支持打开的源文件为 PDF 格式文档, 其他格式文档需要在打开文档后首先保存一次指定位置后才能生效。该项设置后用户签章后不用再点击“保存文档”进行保存, 系统自动保存, **这将会覆盖源文件。**

4.2.3 时间戳设置

可设置时间戳地址, 时间戳账户和密码, 以便在签盖印章时使用, 仅网络版本才能使用时间戳功能。

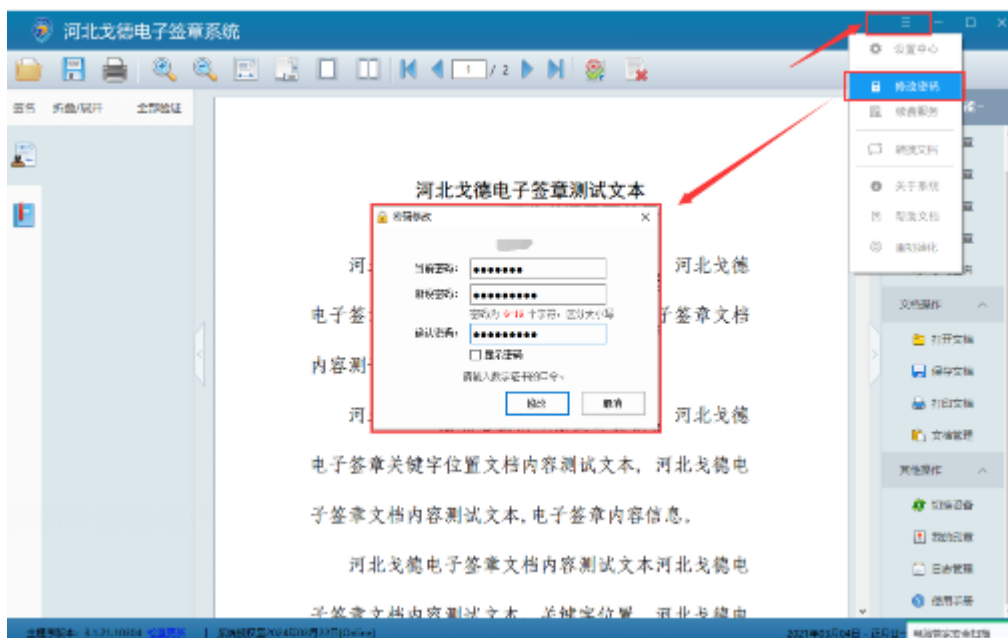


4.2.4 文档验证设置

- a) 首次打开文档验证：在首次打开文档后，如果文档有签名信息是否进行自动验证。若自动验证会增加打开文档的时间。
- b) 第三方签名验证：第三方签名指非我公司的电子签章产品进行过的签名，因数字证书、电子印章等原因，第三方签名可能会验证不通过。
- c) 是否验证时间戳：因网络及时间戳服务等原因，可能会验证不通过。

4.3 修改密码

将 Usbkey 电子印章设备连接好电脑后，点击菜单中“修改密码”，弹出修改密码窗口，输入原密码并设置新密码，点击“修改”通过验证后，即可启用新密码，密码修改后“电子签章密码卡”上的密码失效。





4.4 证书续期

如果电子印章数字证书即将到期，或已经过期时系统会进行提示，点击“我要续期”或点击系统菜单中的“证书续期”，登录设备后，进入续期页面。



注：本周提交订单的发票，于下周进行开具，发送至客户邮箱

在打开的页面中进行信息确认，如需开具发票，应填写单位名称、税号等开票信息，点击“申请续期”，系统进行信息提交，成功后系统自动打开费用支付页面。



订单信息

订单编号: 272538016313 订单金额: ¥ 200.00 元

商品名称: 标准版电子印章续期 收款商户: 印章便民服务平台

品详情: 电子印章续费套餐标准版电子印章续期, 续费金额200元

扫码支付

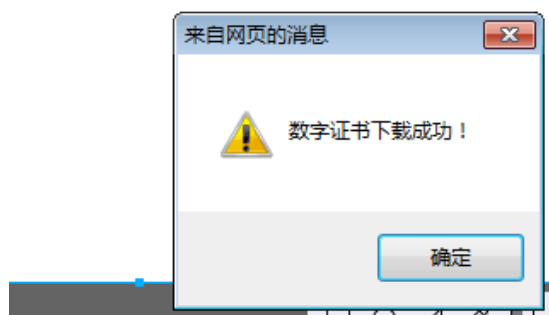
请使用微信扫码并完成支付



- 请在当日 15:48 前完成支付, 过期后订单将失效
- 如有任何问题, 请联系客服人员进行处理, 客服电话: 400
- 重要提示: 请按照 应付金额 支付, 支付金额与应付金额不

使用微信扫码支付成功后, 系统自动检测并进行证书续期, 若有提示点确定等待证书签发, 按提示直到电子印章制作完成。

证书签发中, 请稍候...



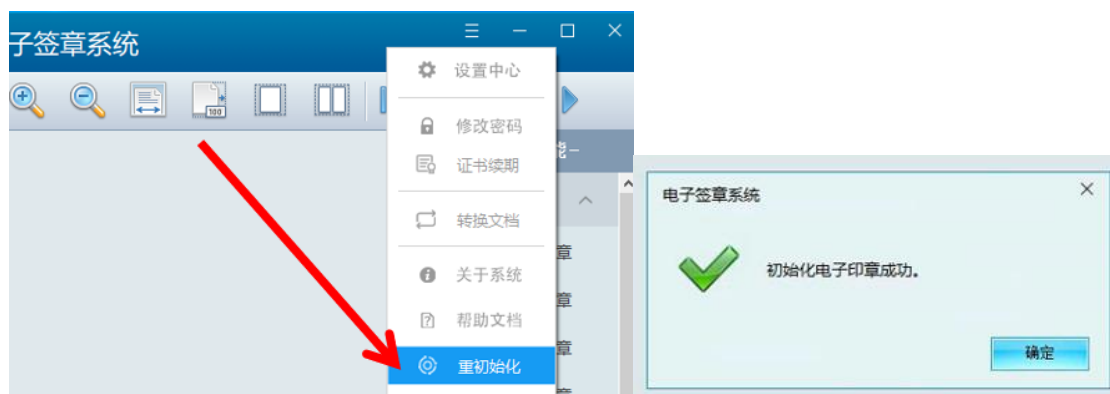
Easy  Sign 电子印章制发管理平台



注: 证书签发中禁止关闭浏览器, 否则会导致 KEY 损坏。



电子印章制作完成后，回到签章系统中，点击系统菜单中“重初始化”，并输入密码后，对电子印章初始化操作。初始化成功后，请进行盖章测试，若仍提示过期或不正确，请关闭签章系统并重新打开后即可解决。



4.5 转换文档

此功能主要是将，通过扫描仪直接将纸质文件扫描成 PDF 文档进行格式化，因直接扫描成 PDF 文档在盖章时，有导致位置错乱的可能。如果发生错乱，盖章前可先通过此功能先将文档转换格式化后，再进行盖章操作予以解决。

四、 帮助与服务

您在使用系统过程中有任何疑问或建议，可致电我们，竭诚为您服务。

服务电话：400-133-8818 19131225330

服务 QQ：3616131640



五、常见问题与解决

1. 签章时提示“Usbkey 数字证书设备未连接或设备中无证书。”

此种情况一般表示电子印章设备与电脑连接不好，首先在电脑右下角打开证书助手，如果显示有证书信息，则重启签章系统即可解决；若不显示证书信息，则将电子印章的 Usbkey 重新更换 USB 口即可。



2. 电子印章密码遗忘或 Usbkey 被锁定处理

盖章时，因密码输入错误次数过多时，电子印章会被锁定，若需要重置密码，首先将 key 连接电脑，然后[点击此处链接](#)，打开页面将所有信息如实填写完成后，联系客服人员进行解锁重置密码。

3. 电子印章到期后如何续期。

若您的电子印章即将到期，请在到期前一个月内，暂通过联系客服指导进行续期操作。

4. 单位信息变更，电子印章丢失如何处理。

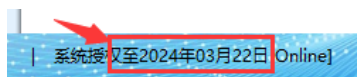
为保证您的合法权益，请就近选择电子印章办理地点，进行线下业务办理。

5. 电子签章系统授权到期

系统若授权到期，请向客服人员免费索要授权文件，取得授权文件后，点击



系统下方日期，打开并选择授权文件即可。



*****结束*****