



# 数信签全国互认

操作手册

数安时代科技股份有限公司



---

**版权所有©数安时代科技股份有限公司**

## **保留一切权利**

本文档由数安时代科技股份有限公司（简称：GDCA）编写，仅用于用户和合作伙伴参阅。本公司依据《中华人民共和国著作权法》，享有及保留一切著作之专属权力，任何公司和个人未经数安时代科技股份有限公司事先书面同意，不得擅自使用、修改、复制、传播、改变、发行或公开发表本文档中的内容。

由于产品版本升级、调整或其他原因，本文档的内容将做不定期性的变更，恕不另行通知。更改的内容将不会补充到本文档，且会在本文档发行新版本时予以更新。本公司不做任何明示或默许担保，其中包括本文档的内容的适售性或符合特定使用目的的默许担保。

数安时代科技股份有限公司

---

# 目录

<b>1 引言</b> .....	<b>1</b>
1.1 文档概述.....	1
1.2 文档说明.....	1
<b>2 安装数信签 APP</b> .....	<b>2</b>
<b>3 注册/登录</b> .....	<b>2</b>
3.1 注册.....	2
3.2 登录.....	3
3.3 选择访问入口（需调整） .....	3
<b>4 实名认证</b> .....	<b>4</b>
4.1 国内大陆用户（身份证认证） .....	4
4.2 港澳及海外用户（非身份证认证） .....	5
<b>5 添加/创建企业</b> .....	<b>5</b>
5.1 企业认证.....	6
5.1.1 法人授权认证.....	7
5.1.1.1 法人发起企业认证.....	8
5.1.1.2 企业管理员发起企业认证.....	9
5.1.2 企业对公打款认证.....	10
5.1.3 企业认证（人工审核） .....	11
5.2 加入企业.....	12
<b>6 选购服务</b> .....	<b>13</b>

---

6.1 购买个人证书服务.....	14
6.1.1 领取个人数字证书.....	15
6.2 购买企业证书服务.....	15
6.2.1 领取机构数字证书.....	16
6.3 企业普通员工购买机构证书服务.....	17
6.3.1 查看申请记录.....	18
6.3.2 购买服务.....	19
6.4 查看订单.....	19
6.4.1 订单支付/取消.....	20
6.4.2 查看账单明细.....	20
6.4.3 申请开票.....	21
6.4.4 查看发票.....	22
<b>7 扫码服务.....</b>	<b>23</b>
7.1 扫码登录.....	23
7.2 扫码签章.....	24
7.3 扫码加密.....	25
7.4 扫码解密.....	25
<b>8 企业管理.....</b>	<b>26</b>
8.1 成员管理.....	27
8.1.1 添加成员.....	27

---

8.1.2 审批申请成员.....	28
8.1.3 移除成员.....	29
8.2 印章管理.....	30
8.2.1 制作机构印章.....	31
8.2.2 制作法人代表印章.....	31
8.2.3 变更章面.....	32
8.2.4 印章注销.....	33
8.3 证书管理.....	34
8.4 管理员转授.....	34
8.5 证书授权.....	35
8.5.1 企业管理员新增证书服务授权.....	35
8.5.2 法人新增证书服务授权.....	37
8.5.3 法人审批申请证书授权.....	38
8.6 企业信息变更.....	38
<b>9 用户基础服务.....</b>	<b>40</b>
9.1 印章管理.....	40
9.1.1 生成个人名章.....	41
9.1.2 采集个人手写签名.....	41
9.1.3 个人名章/个人手写签名注销.....	42
9.1.4 查看失效印章.....	43



---

9.2 我的服务.....	43
9.3 安全中心.....	44

---

# 1 引言

## 1.1 文档概述

本文档是数信签电子签约平台 APP（以下简称“数信签”）的操作手册，介绍了数信签详细的操作方法。主要包括：用户注册、个人认证、企业认证、订购服务、申请数字证书等功能。

## 1.2 文档说明

- 由于文档中图片比较小，可将文档放大到 180%，阅读效果更佳。



## 2 安装数信签 APP

请通过手机应用商店搜索“数信签”下载安装



## 3 注册/登录

### 3.1 注册

安装完成，打开数信签 APP，使用“手机号”注册账号：

- 1) 输入登录的手机号作为数信签唯一登录账号
- 2) 获取短信验证码完成校验
- 3) 设置登录密码（8-16 位大小写字母和数字组合密码）
- 4) 设置完成且短信验证码校验通过，完成注册



## 3.2 登录

输入在数信签系统中完成注册的手机号，使用登录密码或验证码登录

The image displays two side-by-side screenshots of the '数信签' (Digital Signature) login interface. Both screens feature the '数信签' logo at the top. The left screen is for password login, with tabs for '密码' (Password) and '验证码' (Verification Code). It includes a '已经注册用户使用密码登录' (Already registered users use password login) notice, a '账号' (Account) field with the value '18600000002', a '密码' (Password) field with masked characters, and a checkbox for '我已阅读并同意《服务协议》《隐私政策》' (I have read and agree to the Service Agreement and Privacy Policy). A blue '登录' (Login) button is at the bottom. The right screen is for verification code login, with the same '密码' and '验证码' tabs. It includes the same notice, '账号' field with '18600000002', a '验证码' field with the placeholder '请输入验证码' (Please enter verification code) and a '获取验证码' (Get verification code) link, and the same checkbox. A blue '登录' (Login) button is at the bottom. Both screens have a 'vConsole' button at the very bottom.

## 3.3 选择访问入口（需调整）

首次使用数信签 APP，登录成功后需选择“移动数字证书（CA 互认）”进入全国互认模式，点击【移动数字证书（CA 互认）】开始使用数信签 APP。



## 4 实名认证

为保障账户安全，请尽快完成实名认证：用户登录后，点击首页【立即认证】按钮，根据提示操作。



### 4.1 国内大陆用户（身份证认证）

填写真实姓名、身份证号，并按流程指引完成身份核验，完成个人实名认证。



实名认证

查看规范

姓名  
请输入姓名

身份证号  
请输入身份证号

我已阅读并同意 [《服务协议》](#) [《隐私政策》](#)

开始认证

港澳台及海外、人工审核用户，[点击此处认证](#)

操作时请您配合：

- 请调亮手机屏幕亮度，确保光线充足
- 请保持正脸对准屏幕，确保人脸完整清晰
- 请确保真实本人操作

人脸验证通过

完成验证

开始验证

vConsole

## 4.2 港澳及海外用户（非身份证认证）

若用户属于港澳或海外用户等其他证件类型，需要提交资料由人工协助审核完成认证（支持证件类型：护照、港澳通行证、台湾通行证、外国人永居证、身份证）

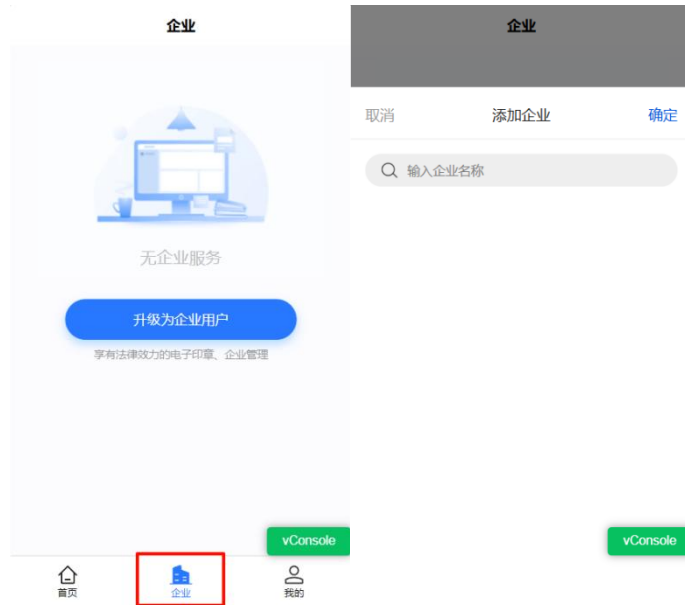
- 1) 选择证件类型
- 2) 填写姓名、证件号、证件到期时间
- 3) 上传证件正反面图片和拍摄本人大头照
- 4) 提交人工审核（预计审核 1-2 小时，请耐心等待）

The image displays three sequential screenshots of a mobile application's authentication interface:

- Screenshot 1 (实名认证):** Shows the initial registration form. It includes input fields for '姓名' (Name) and '身份证号' (ID Number). Below these is a checkbox for '我已阅读并同意《服务协议》《隐私政策》' (I have read and agree to the Service Agreement and Privacy Policy). A blue '开始认证' (Start Authentication) button is at the bottom. A red box highlights a link: '港澳台及海外、人工审核用户，点击此处认证' (Hong Kong, Macao, and Overseas,人工审核用户, click here to authenticate).
- Screenshot 2 (实名认证):** Shows the selection of document type. '证件类型' (Document Type) is set to '港澳通行证 (回乡证)'. Other options include '台湾通行证 (台胞证)'. It also has input fields for '姓名' (Name), '证件号' (Document Number), and '证件到期时间' (Document Expiry Date). There are buttons for '证件人像面' (Document Photo) and '个人照片' (Personal Photo). A blue '提交' (Submit) button is at the bottom.
- Screenshot 3 (实名认证 (人工审核)):** Shows the '审核中' (Under Review) status. It displays the user's information: '证件类型: 身份证', '姓名: 黄嘉琪', '证件号: 440510111111111111', and '证件到期时间: 2025-06-06'. It includes thumbnails for '证件照人像图', '证件照信息面', and '个人照片'. A blue '返回首页' (Return Home) button and a '刷新认证结果' (Refresh Authentication Result) button are at the bottom.

## 5 添加/创建企业

用户已完成实名认证，可点击下方「企业」，点击【升级为企业用户】申请加入/创建企业。



## 5.1 企业认证

在企业实名认证页面，正确输入所有必填项，并且上传清晰、正确的营业执照照片，点击【下一步】，进入认证方式选择页面。



目前认证方式选择页面，提供了两种认证方式：①法人授权认证②对公打

款认证。



### 5.1.1 法人授权认证

法人授权认证，存在两种情况：

- 企业法人发起的企业认证（即当前填写的法人和当前登录的账号是同一个人）；
- 企业管理员发起的企业认证（即当前填写的法人和当前登录的账号不是同一个人）





### 5.1.1.1 法人发起企业认证

- 1) 在选择认证方式页面，点击【签署授权协议】，页面跳转到认证授权书页面；
- 2) 在认证授权书页面，点击签名，会弹出我的签名弹窗；
- 3) 在我的签名弹窗中，选择签名外观；
- 4) 将选中的签名外观添加到文档上；
- 5) 点击【签署】按钮，在短信签署弹窗中获取验证码，并且输入正确的验证码，点击【确定】，即可完成企业认证。



### 5.1.1.2 企业管理员发起企业认证

- 1) 在选择认证方式页面，法人使用手机扫码二维码或打开认证链接，进入认证页面；
- 2) 在认证页面，点击【签署授权书】，会弹出手机验证码验证弹窗；
- 3) 在手机验证码弹窗中，获取验证码并且输入正确的验证码，点击【确定】，进入人脸识别；
- 4) 在人脸识别页面，点击【开始验证】完成人脸识别环节；



- 5) 完成人脸识别后，页面进入到认证授权书页面，在该页面，点击签名；
- 6) 在我的签名弹窗中，选择签名外观；
- 7) 将选中的签名外观添加到文档上；
- 8) 点击【签署】按钮，在短信签署弹窗中获取验证码，并且输入正确的验证码，点击【确定】，即可完成企业认证。



## 5.1.2 企业对公打款认证

- 1) 填写企业对公账号和开户行，点击【确认】，正确发起打款请求，并且进入到打款核验页面；
- 2) 在核验界面，回填打款中的验证码和上传授权书，点击【确定】，正式进入审核环节
- 3) 待审核完成后，企业认证完成





### 5.1.3 企业认证（人工审核）

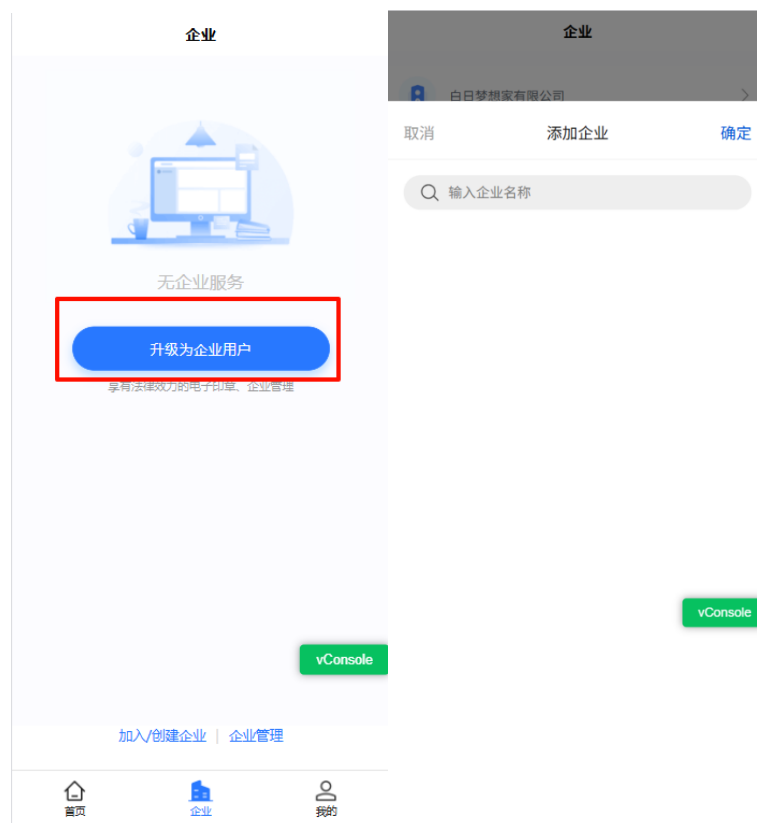
在进行企业认证时，若出现企业认证的四要素校验失败等情况时，可以进行人工审核企业认证，具体的操作步骤如下：

- 1) 在企业实名认证页面，填写所有信息后，点击【下一步】；
- 2) 当提示基本信息自动校验未通过时，点击【人工审核】，页面跳转到上传授权书页面；
- 3) 上传授权书成功后，点击【下一步】，即可进入对公打款认证环节；

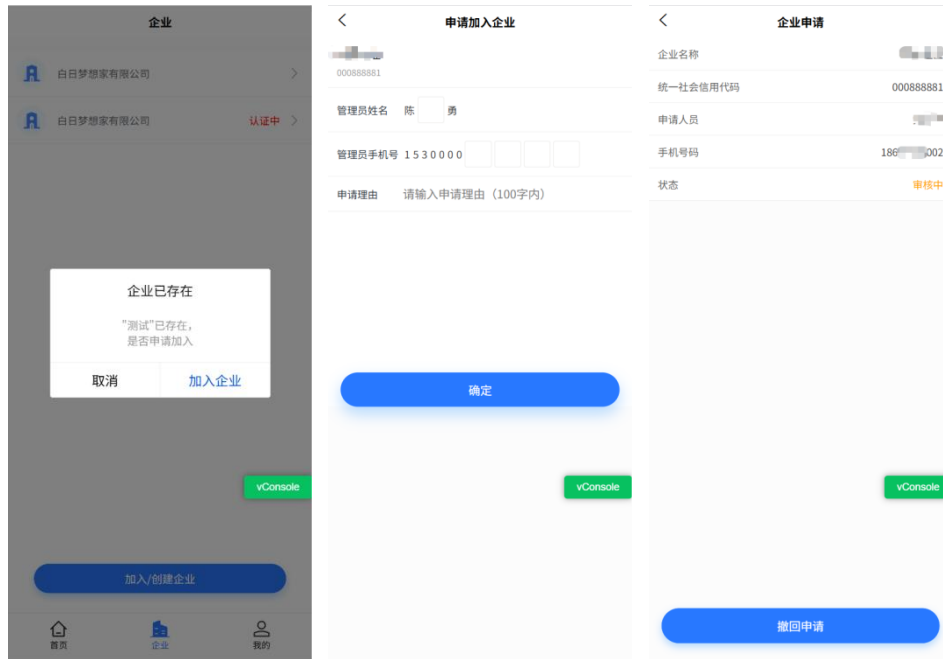


## 5.2 加入企业

- 1) 用户在「企业」界面，点击【升级为企业用户】；
- 2) 在添加企业弹窗中，输入需要加入的公司全称，并且点击【确定】；



- 3) 补充企业管理员姓名和手机号信息，填写申请理由
- 4) 提交成功后，待企业管理员审核通过后即可加入



## 6 选购服务

实名认证通过后，可通过以下入口购买证书服务：

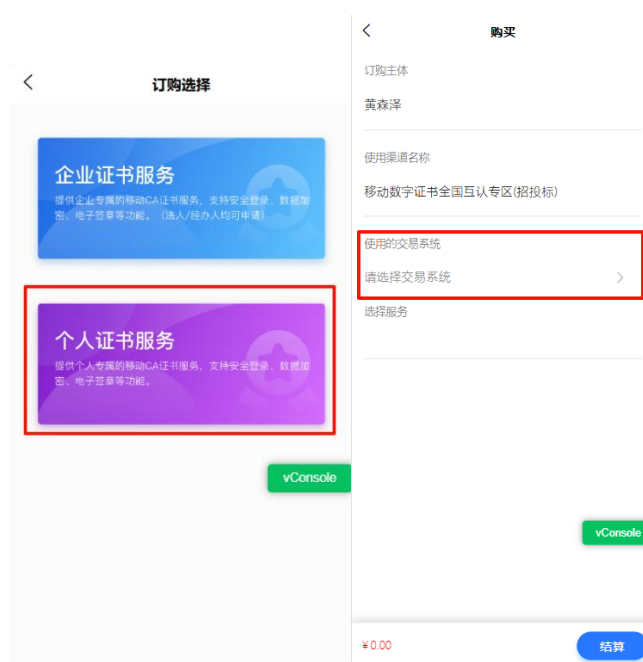
- 首页：点击【办理 CA 证书服务】按钮
- 证书管理页面：点击【新增证书】按钮

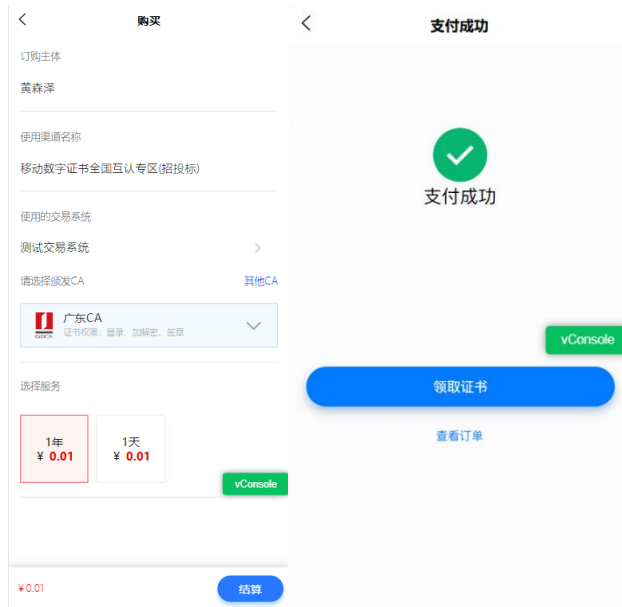


## 6.1 购买个人证书服务

进入订购选择界面后：

- 1) 选择“个人证书服务”：进入对应服务订购流程。再选择该交易系统下可购买的服务
- 2) 选定使用平台：从列表中选择证书服务需要使用的交易系统平台。
- 3) 勾选所需服务：在该选定的交易系统下，选择需要购买的具体服务。
- 4) 确认并支付：仔细核对订单信息与服务内容，确认无误后完成支付。
- 5) 支付成功后，即获得个人证书服务使用权，可用于后续申请个人数字证书。





## 6.1.1 领取个人数字证书

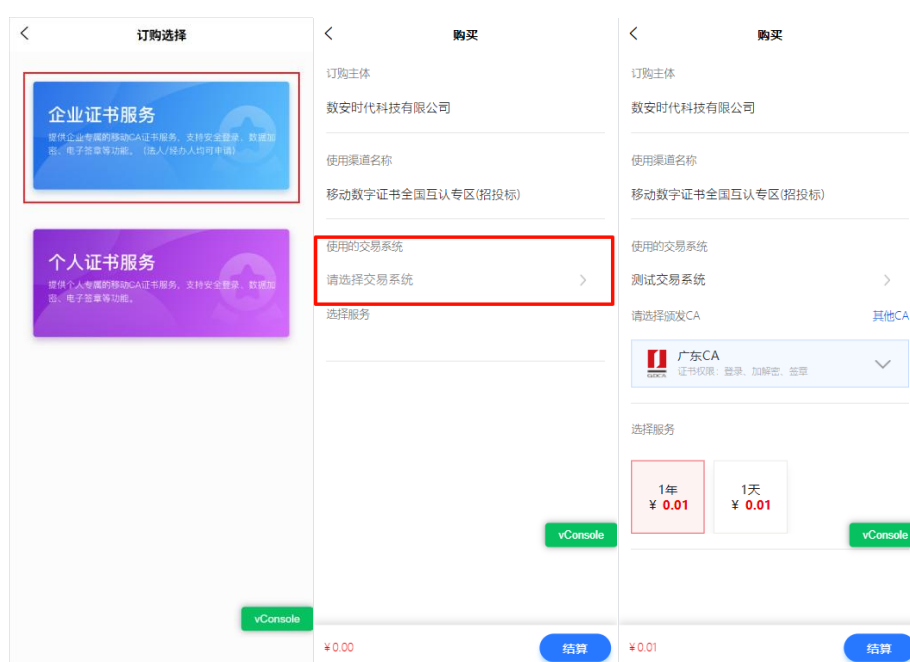
购买个人证书服务后，请在数信签首页点击【领取证书】按钮，申领数字证书。



## 6.2 购买企业证书服务

企业证书服务购买须知：**该服务仅限企业管理员或法人代表操作。**

- 1) 选择“企业证书服务”：进入对应服务订购流程。
- 2) 选定使用平台：从列表中选择企业证书服务需要绑定的交易系统。
- 3) 勾选所需服务：在该选定的交易系统下，选择需要购买的具体服务。
- 4) 确认并支付：仔细核对订单信息与服务内容，确认无误后完成支付。
- 5) 支付成功后，企业即获得企业证书服务使用权，可用于后续由管理员或法人代表申请机构数字证书。



## 6.2.1 领取机构数字证书

企业管理员/法人已购买企业证书服务，可在首页点击【申请证书】或点击【证书管理】查看待领取的机构数字证书。

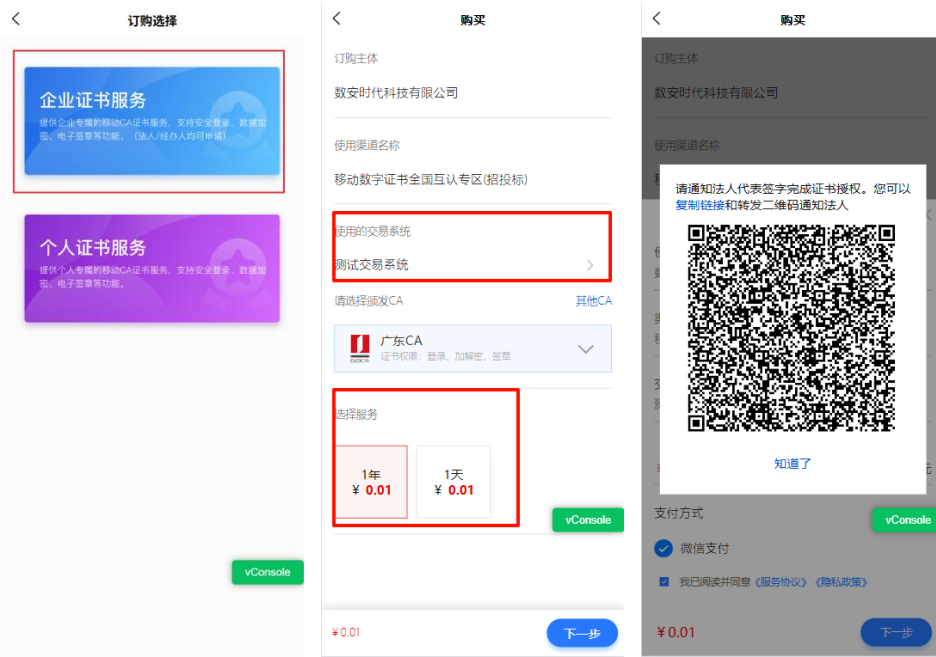


### 6.3 企业普通员工购买机构证书服务

普通员工可向企业申请机构证书服务的使用权限，但需要企业法人审批通过后才可正常使用，具体申请步骤如下：

- 1) 普通员工选择“企业证书服务”订购服务
- 2) 选择需要使用证书服务的交易系统
- 3) 再选择需要的服务类型
- 4) 核对无误后，提交申请，将系统生成的二维码/链接转发给企业法人

**(企业法人也可在企业管理中的“证书授权”中查看申请记录，详见 [8.5 小节](#))**，待法人审批通过后，普通员工才可正常购买机构证书服务。



### 6.3.1 查看申请记录

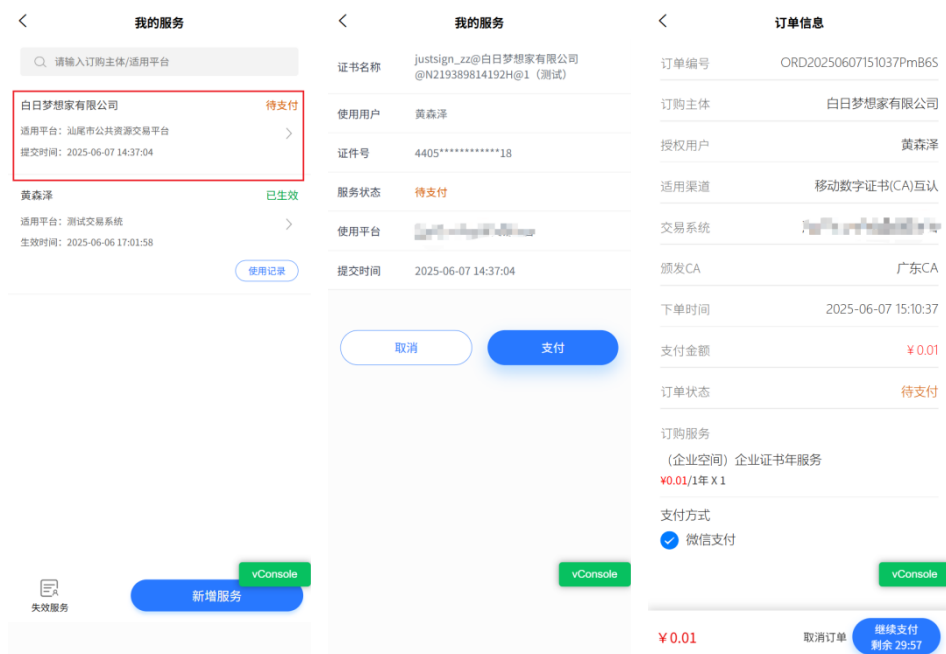
普通员工提交使用企业证书服务的申请后，可在首页-“我的服务”中查看审核进度





## 6.3.2 购买服务

申请的企业证书服务待企业法人审批通过后，发起申请的用户可继续完成购买流程。支付完成后，使用用户可正常使用企业数字证书服务。



## 6.4 查看订单

用户可在首页点击【我的订单】查看购买的订单信息



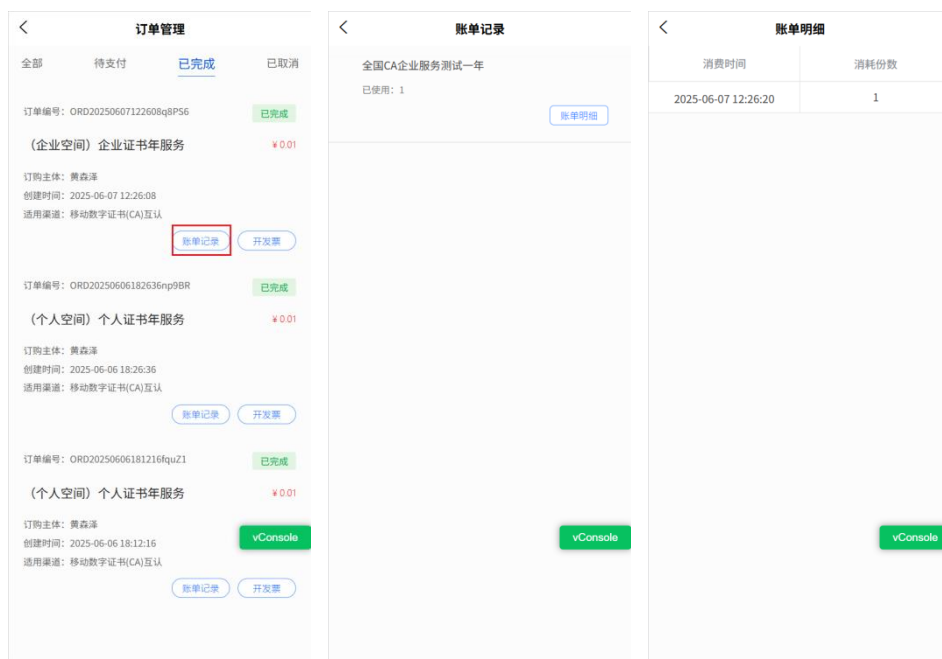
## 6.4.1 订单支付/取消

若当前订单是待支付状态，则可以点击【取消订单】取消该支付订单，或点击【立即支付】再次发起支付，完成订单服务的购买。



## 6.4.2 查看账单明细

若当前订单已完成支付，则可以点击【账单记录】，查看对应套餐的使用情况。



### 6.4.3 申请开票

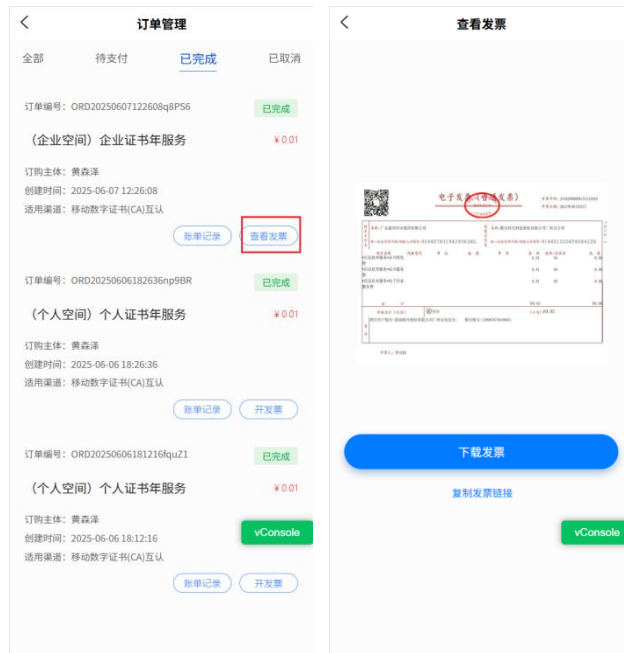
若当前订单已完成支付，则可以点击【开发票】，在开票页面，用户可以根据需要选择发票类型和开票类型进行开具发票。

在开发票时，填写完所有必填项后，点击【确定】按钮，在开票确认弹窗中确认信息，信息无误后，点击【提交】，即可完成开发票。



## 6.4.4 查看发票

若订单已开票完成，则可以点击【查看发票】对已开的发票进行查看，在APP中可以点击【下载发票】把发票下载到本地，也可以点击【复制发票链接】把发票链接复制下来。

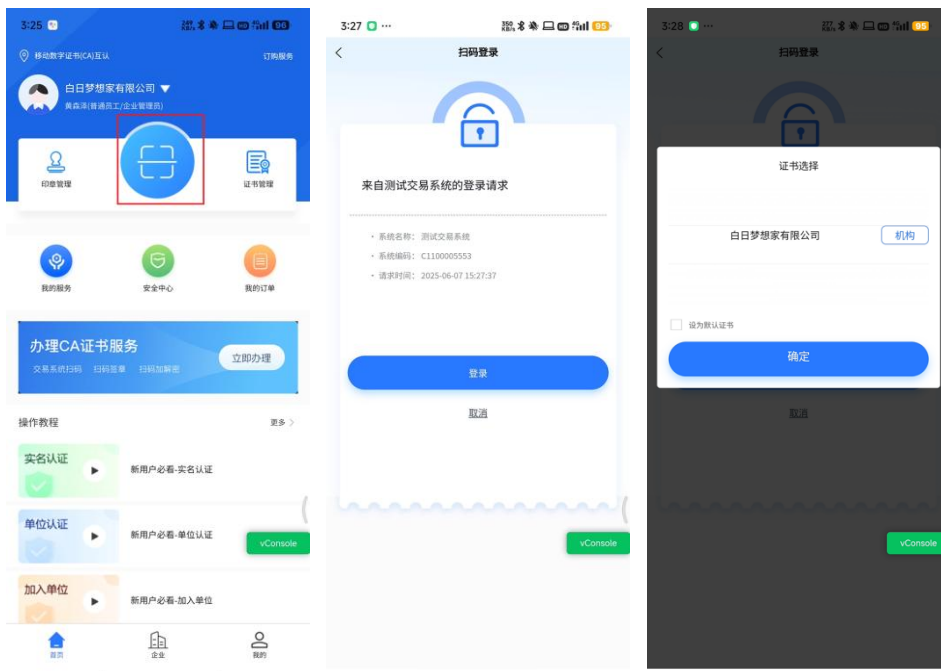


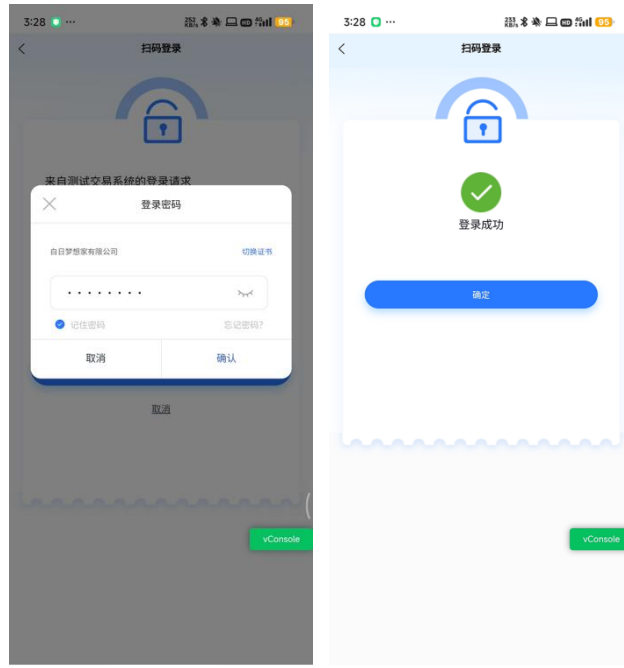
## 7 扫码服务

数信签提供**移动数字证书（CA）全国互认服务**。用户通过一张数字证书，可在接入全国互认服务的交易平台实现扫码登录、签章、加密、解密等操作。

### 7.1 扫码登录

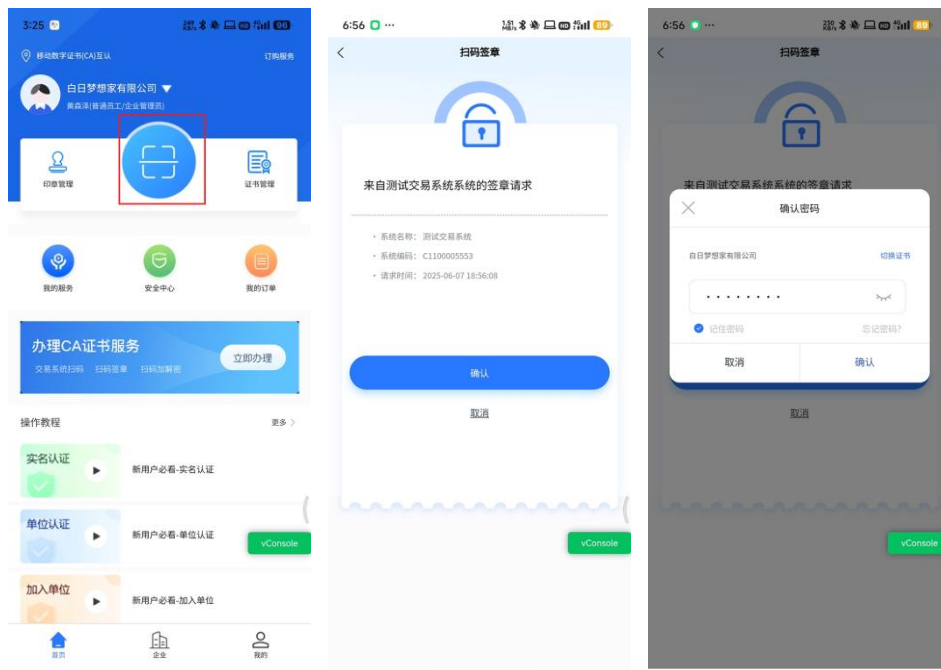
在互认平台方生成二维码，使用数信签 APP 扫码获取二维码信息，确认无误后，选择数字证书并输入个人证书服务的 PIN 码，即可完成扫码登录服务。





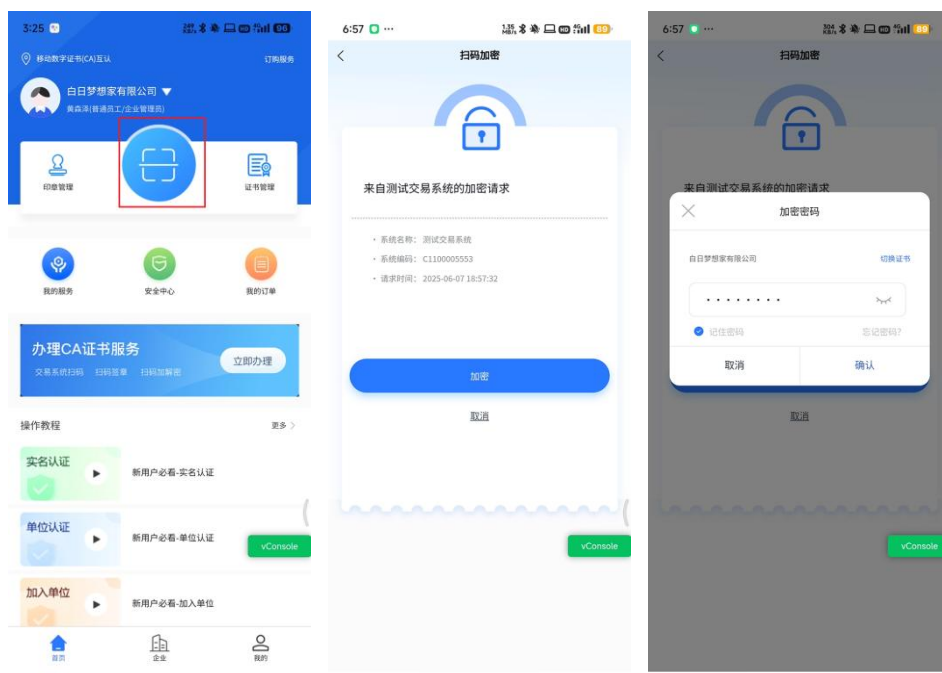
## 7.2 扫码签章

在互认平台方生成二维码，使用数信签 APP 扫码获取二维码信息，确认无误后，选择数字证书并输入个人证书服务的 PIN 码，即可完成扫码签章服务。



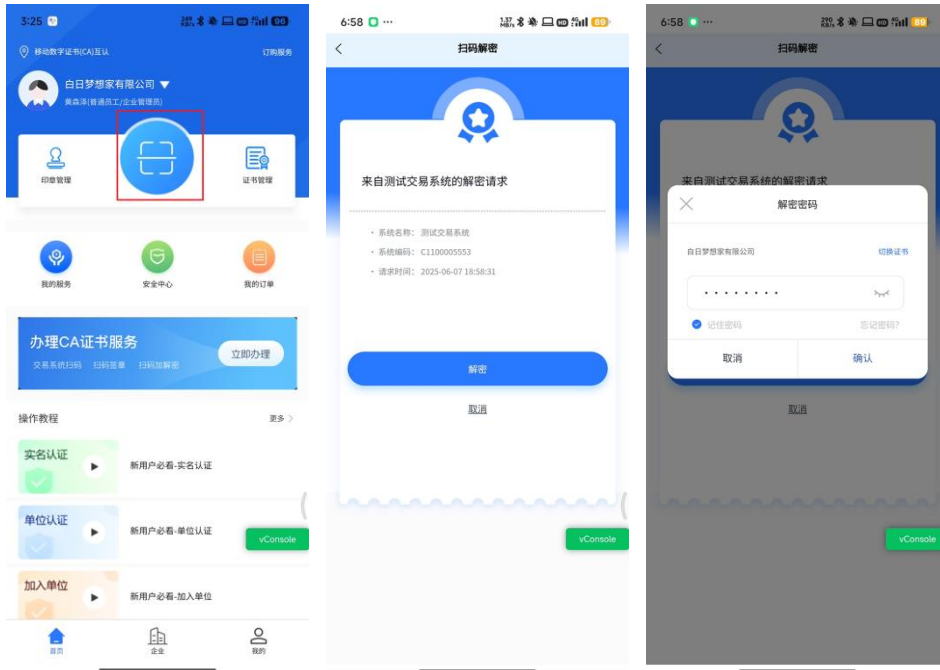
## 7.3 扫码加密

在互认平台方生成二维码，使用数信签 APP 扫码获取二维码信息，确认无误后，选择数字证书并输入个人证书服务的 PIN 码，即可完成扫码加密服务。



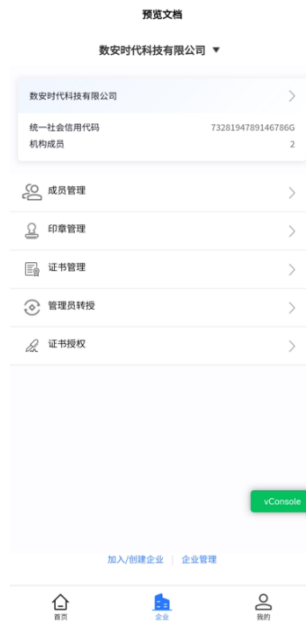
## 7.4 扫码解密

在互认平台方生成二维码，使用数信签 APP 扫码获取二维码信息，确认无误后，选择**加密采用的数字证书**并输入个人证书服务的 PIN 码，即可完成扫码解密服务。



## 8 企业管理

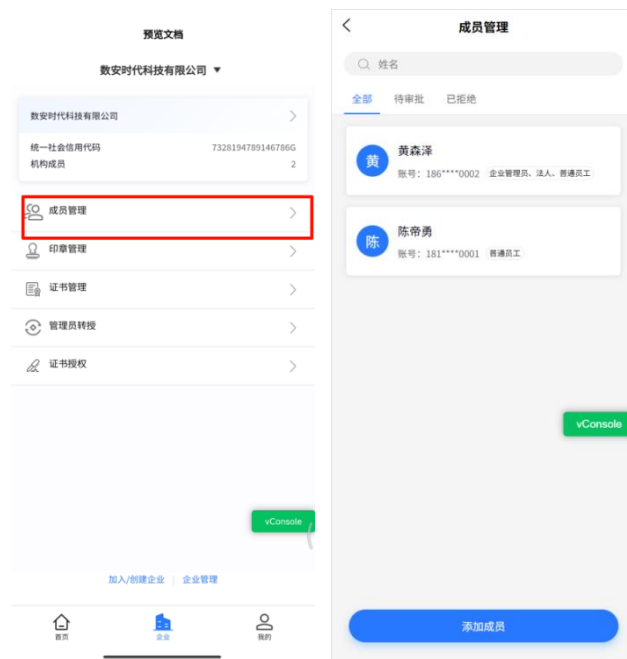
企业管理员/法人可进行成员管理、印章管理、证书管理、管理员转授、证书授权等操作。





## 8.1 成员管理

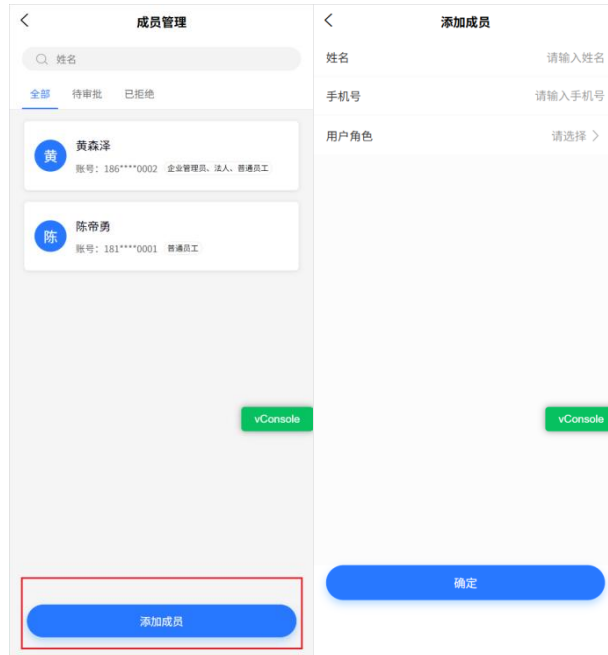
在成员管理模块，用户可以进行查看已有成员、添加成员、加入企业成员审批、赠送服务、移除成员等操作。



### 8.1.1 添加成员

添加成员的具体操作步骤如下：

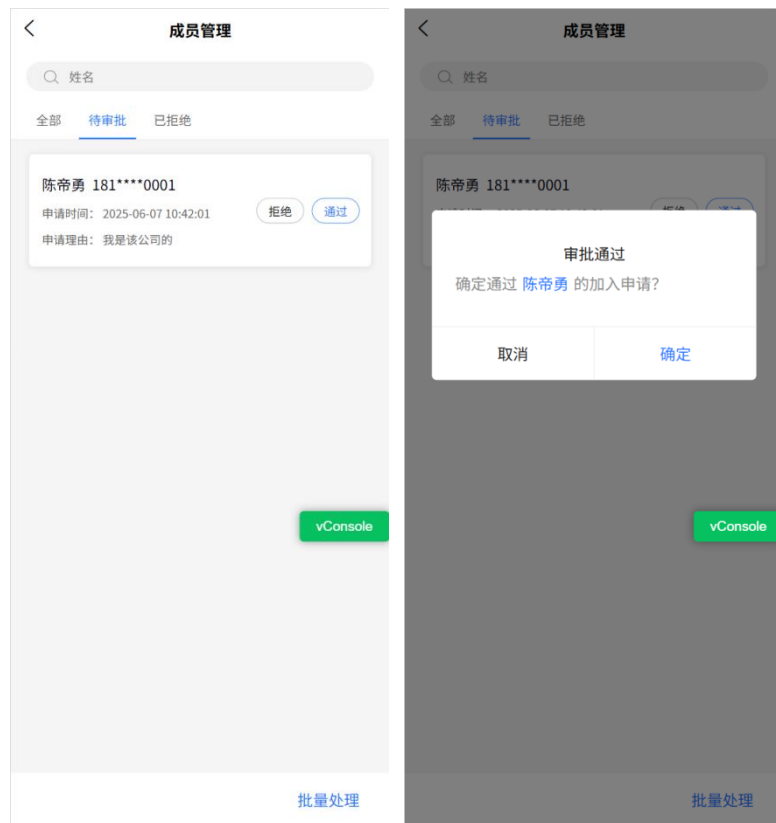
- 1) 在成员管理列表，点击【添加成员】，跳转到添加成员页面；
- 2) 在添加成员页面，输入姓名、手机号，选择用户角色，点击【确定】，即可完成成员的添加。



## 8.1.2 审批申请成员

对申请加入企业的成员，企业管理员或法人可以在成员管理-待审批页面进行审批，审批的具体操作如下：

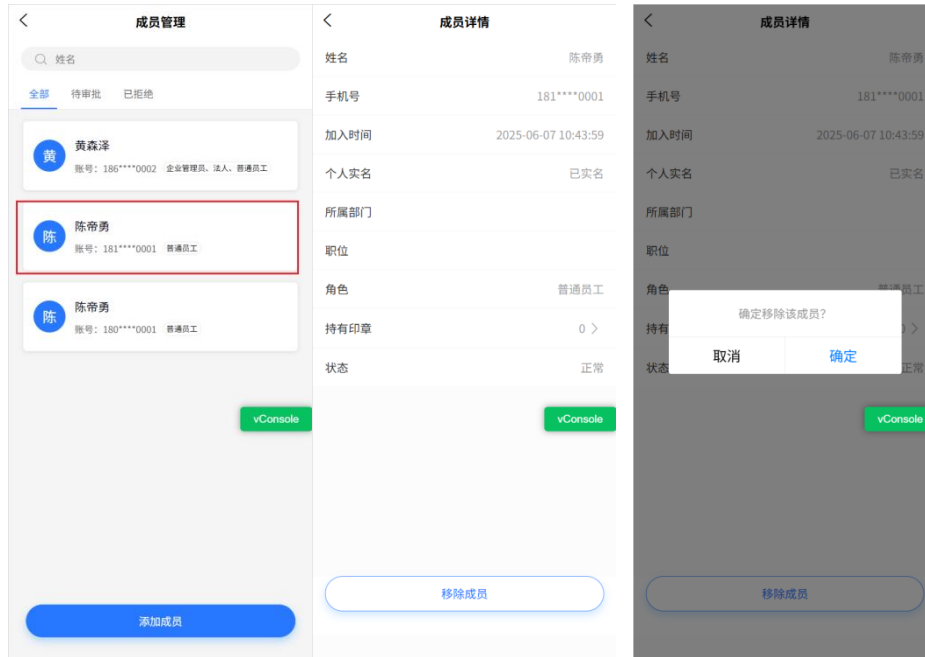
- 1) 在待审批列表，选择待审批的成员，点击【通过】或【拒绝】；
- 2) 在弹出的二次确认弹窗中，点击【确定】，即可完成成员审批。



### 8.1.3 移除成员

对已加入企业的成员，企业管理员或法人有权将该成员进行移除，成员移除的具体操作如下：

- 1) 在成员管理页面，选择成员并点击成员姓名，进入成员详情页；
- 2) 在成员详情页，点击【移除成员】；
- 3) 在二次确认弹窗中，点击【确定】，即可完成成员的移除。



## 8.2 印章管理

**【前提条件：企业需拥有机构证书服务】**

印章管理，可以进行制作法人代表章、制作机构印章、变更章面、印章注销等功能。



## 8.2.1 制作机构印章

制作机构印章的具体操作步骤如下：

- 1) 在印章管理页面，点击【制作机构印章】，跳转到制作机构印章页面
- 2) 在制作机构印章页面，输入印章名称、选择印章类型和印章管理员，点击【确定】按钮
- 3) 在弹出的弹窗中，输入签署密码后，点击【确定】，即可完成机构印章的制作，制作完成后，在印章列表可以查看制作完成的印章。



## 8.2.2 制作法人代表印章

制作法人代表章的具体操作步骤如下：

- 1) 在印章管理页面，点击【制作法人代表章】，跳转到制作法人代表印章页面
- 2) 在制作法人代表印章页面，输入印章名称及选择印章管理员（非必须），点击【确定】按钮

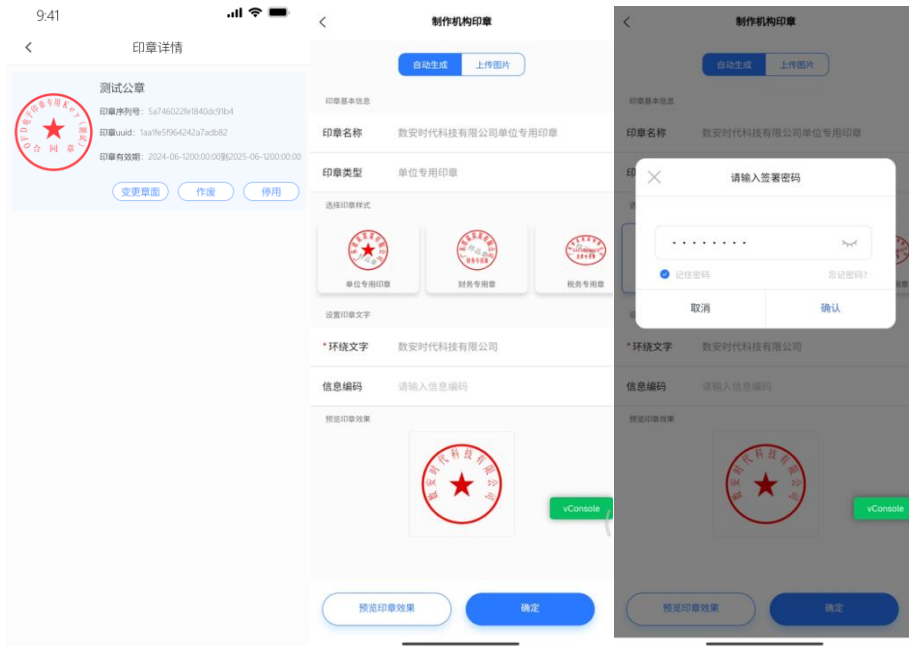
- 3) 在弹出的弹窗中，输入签署密码后，点击【确定】，即可完成法定代表人的制作，制作完成后，在印章列表可以查看制作完成的印章。



### 8.2.3 变更章面

变更章面的具体操作步骤如下：

- 1) 在印章详情页面，点击【变更章面】，进入制作机构印章页面；
- 2) 在制作机构印章页面，可选择印章样式、填写印章环绕文字和信息编码等信息，点击【确定】，即可完成更新章面操作。



## 8.2.4 印章注销

印章注销的具体操作步骤如下：

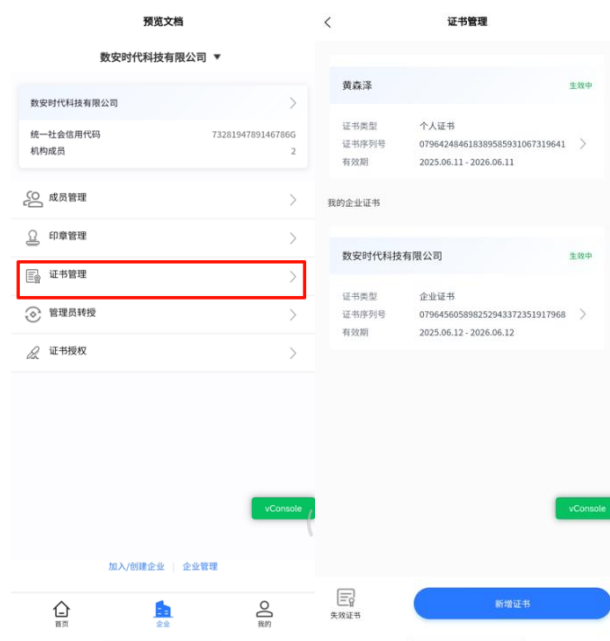
- 1) 在印章详情页，点击【注销】；
- 2) 在二次确认弹窗中，查看温馨提示的内容，点击【确定注销】，即可完成印章的注销。（注：印章注销后所有相关授权失效）



## 8.3 证书管理

**【前提条件：企业需拥有机构证书服务】**

企业管理员/法人可对查看企业所拥有的机构数字证书信息。可查看证书拥有的服务信息。

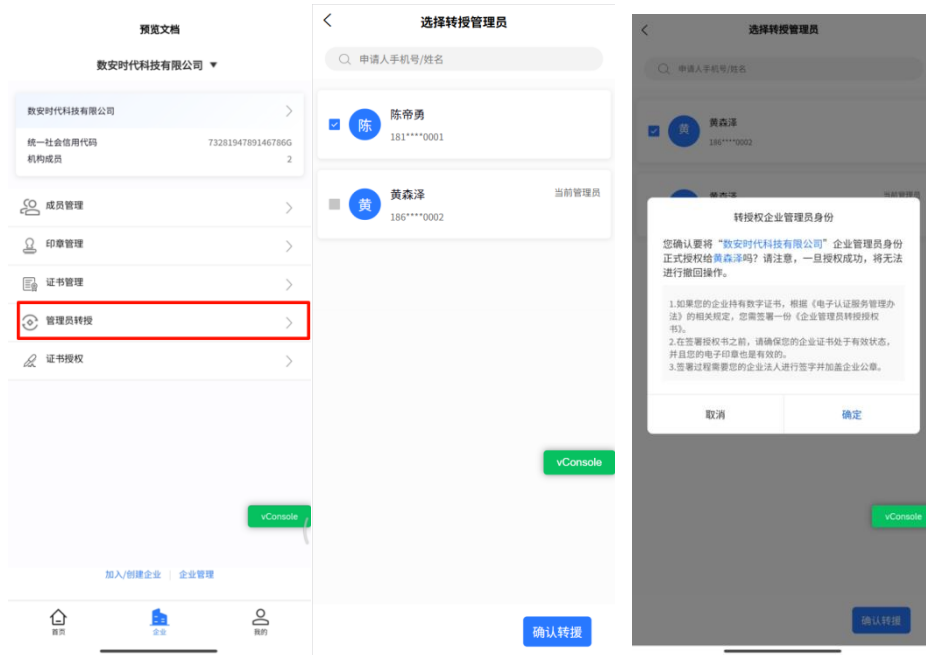


## 8.4 管理员转授

管理员转授，即企业管理员/法人可以通过将管理员转授给当前企业的其他成员，具体的操作步骤如下：

- 1) 在企业页面，点击管理员转授；
- 2) 在选择转授管理员页面，勾选成员；
- 3) 点击【确认转授】；
- 4) 转授管理员需法人签署转授授权书，签署完成后完成管理员转授。



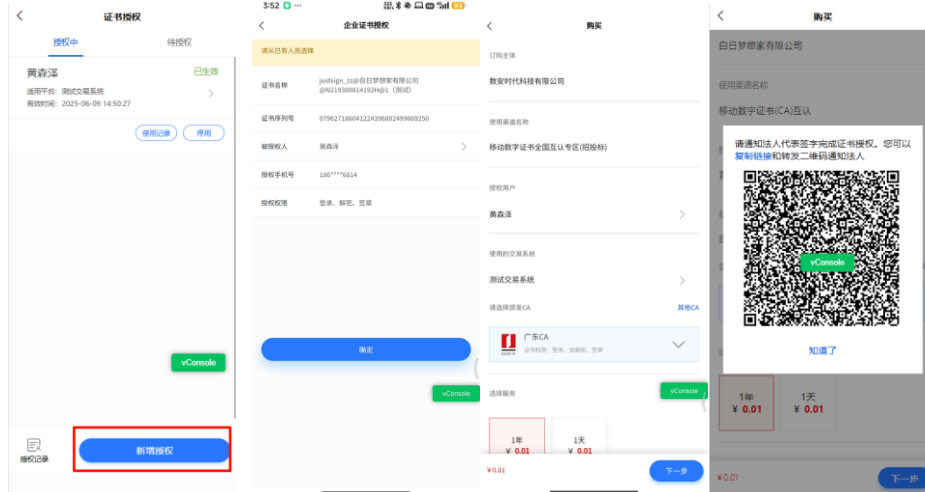


## 8.5 证书授权

企业管理员或法人可以将机构证书授权给普通员工，得到机构证书授权的普通员工在进行扫码登录、扫码加密、扫码解密操作时，可以选择选择机构证书完成操作（需购买对应的企业证书服务）。

### 8.5.1 企业管理员新增证书服务授权

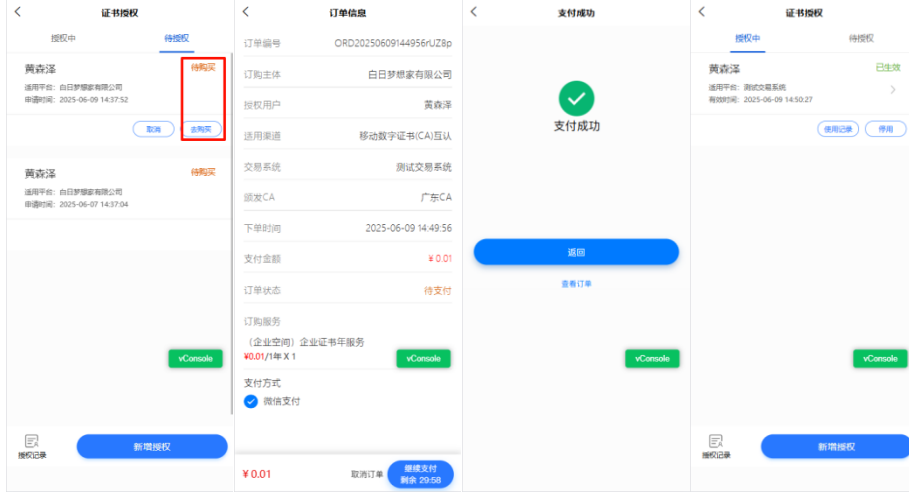
- 1) 企业管理员点击【新增授权】，选择授权对象
- 2) 选择授权使用的交易系统、授权服务，确认无误后点击【下一步】
- 3) 企业管理员新增证书授权给内部员工，需要法定代表人同意并签订授权书，才可以继续完成授权



4) 企业管理员可在「待授权」查看审批进度



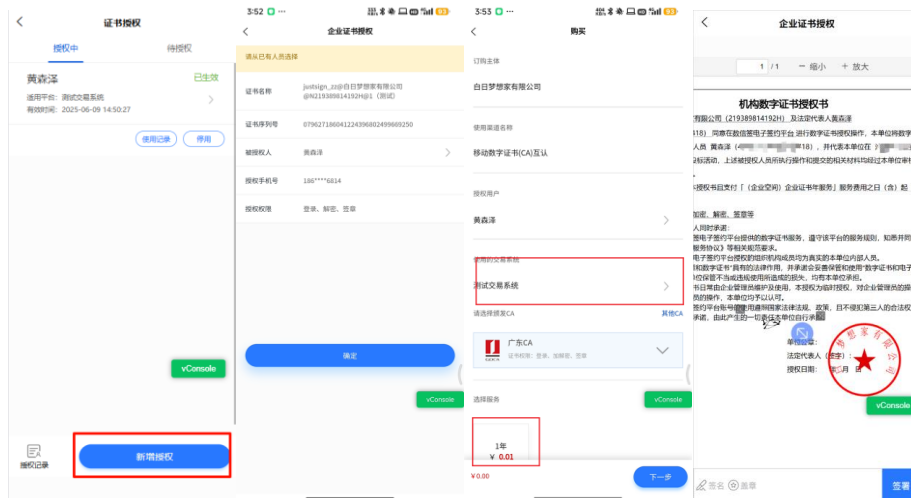
- 5) 法人审批通过后，企业管理员可继续完成证书授权流程，点击【购买】并完成支付后，完成企业证书授权，可在授权列表中查看授权记录。【请注意：申请证书服务授权必须由申请人或授权人本人完成购买流程，他人无法代劳。】

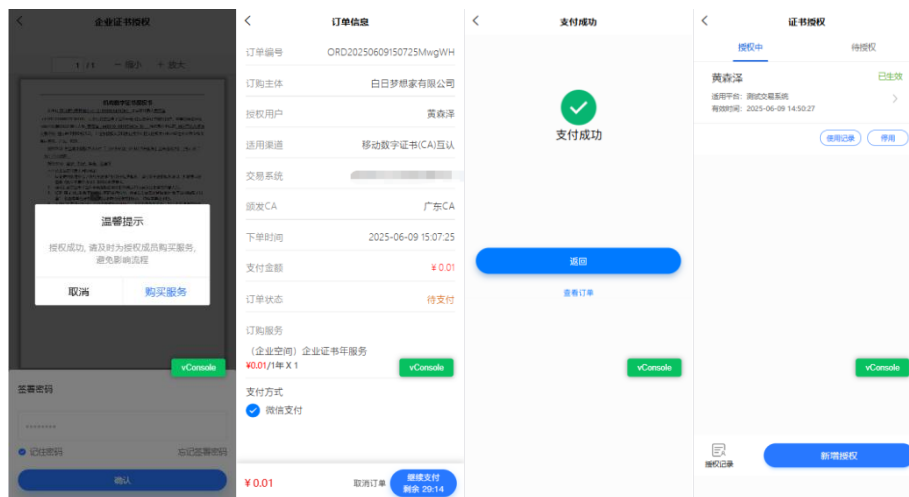


## 8.5.2 法人新增证书服务授权

- 1) 法人点击【新增授权】，选择授权对象
- 2) 选择授权使用的交易系统、授权服务，确认无误后点击【下一步】
- 3) 签订“企业证书授权书”并完成购买服务流程
- 4) 购买成功后，企业证书服务授权成功，可在授权列表中查看授权记录。

**【请注意：申请证书服务授权必须由申请人或授权人本人完成购买流程，他人无法代劳。】**

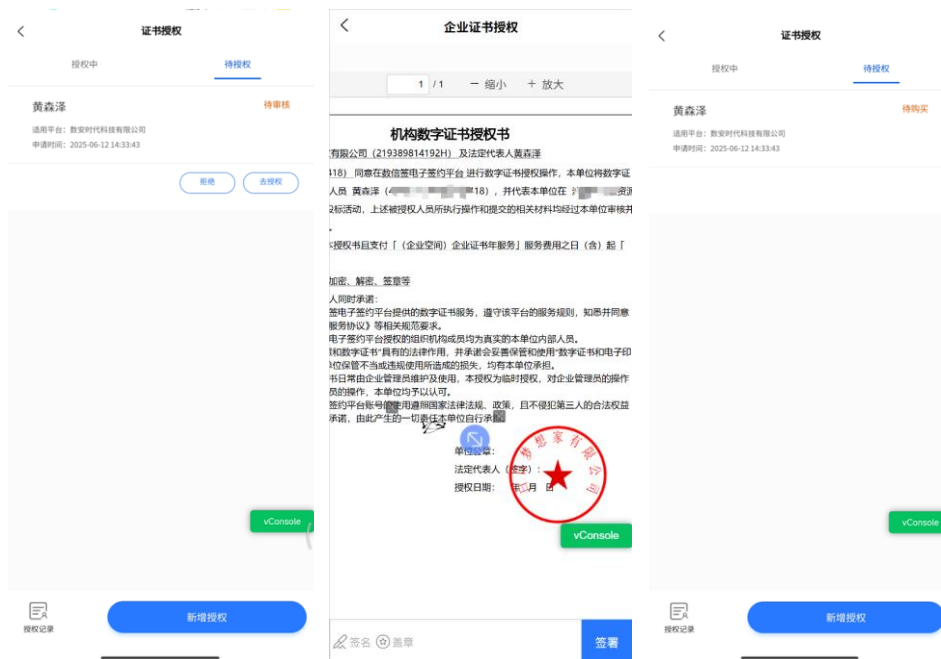




### 8.5.3 法人审批申请证书授权

企业管理员/法人可查看企业成员申请的企业证书服务信息，**仅法人可审批**

- 1) 法人点击【授权】，签署授权书
- 2) 签署完成后，申请人可查看进度，购买申请的服务类型



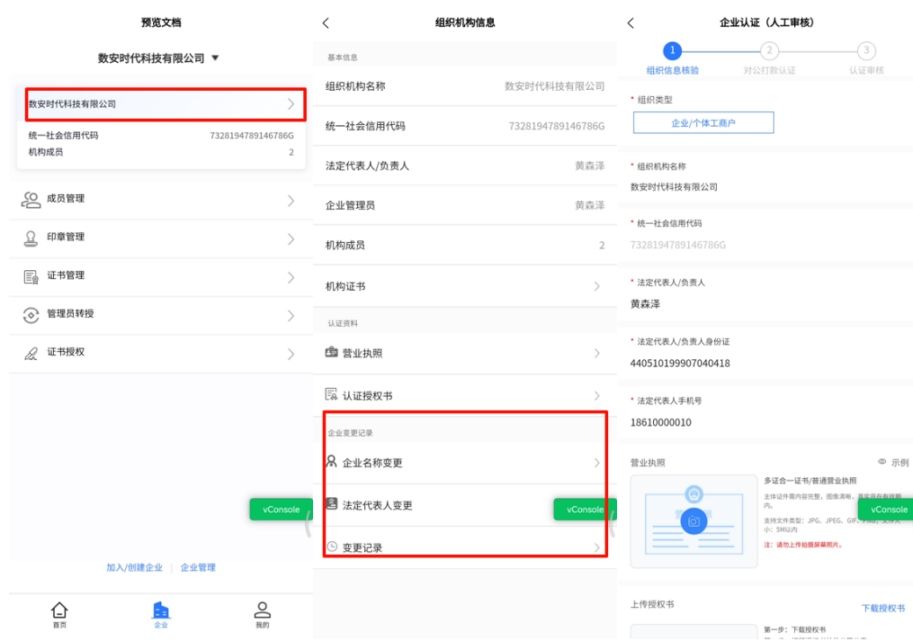
### 8.6 企业信息变更

企业管理员/法人可申请企业名称、企业法定代表人变更处理，具体操作步

骤如下：

- 1) 在「企业」中，点击顶部的企业名称，查看组织机构信息
- 2) 点击【企业名称变更】或【法定代表人变更】进入企业信息变更流程
- 3) 填写变更后的企业信息，上传新营业执照和新授权书进行提交
- 4) 提交后，填写企业对公账户和开户行信息，完成企业对公打款认证
- 5) 完成打款验证码核验，提交由工作人员进行审核，审核通过后，企业

信息自动更新





## 9 用户基础服务

### 9.1 印章管理

数信签提供电子印章服务，用户/企业拥有数字证书服务后，系统会自动签发电子印章，可对印章进行管理（查看具备权限使用的印章数据）。



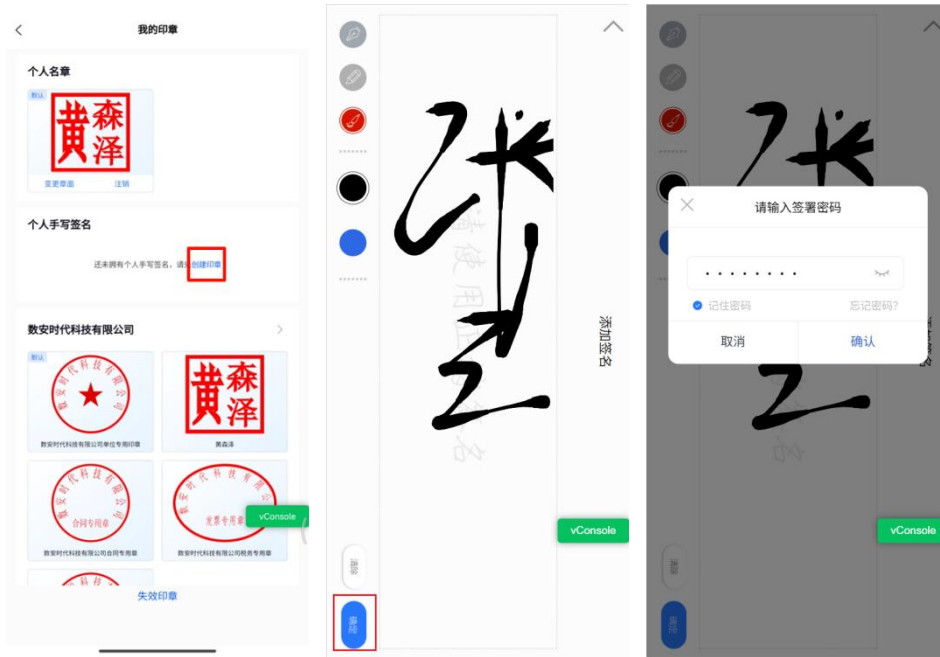
## 9.1.1 生成个人名章

成功申请个人数字证书后，系统将自动生成个人名章。如需修改章面样式，可点击【变更章面】，支持选择预设模板或上传图片进行制作。（变更印章信息需校验数字证书密码）



## 9.1.2 采集个人手写签名

用户可采集手写笔迹生成个人手写签名（需校验个人数字证书密码）。



### 9.1.3 个人名章/个人手写签名注销

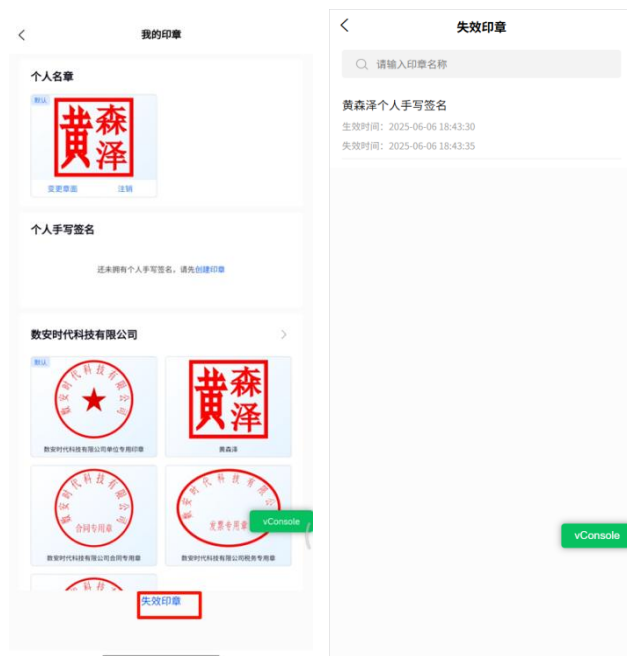
用户可自行注销个人名章/个人手写签名的印章信息（需校验个人数字证书密码），注销后，将无法再激活使用印章数据（不影响已使用的签章数据），只能重新制章。





## 9.1.4 查看失效印章

可点击【失效印章】查看失效的印章数据（含过期、注销等）



## 9.2 我的服务

用户可点击【我的服务】查看已购买的服务信息



## 9.3 安全中心

点击【安全中心】可进行修改登录密码、证书签署密码和注销账户。

