



# 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
7 扫码服务.....	23
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
8 企业管理.....	26
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



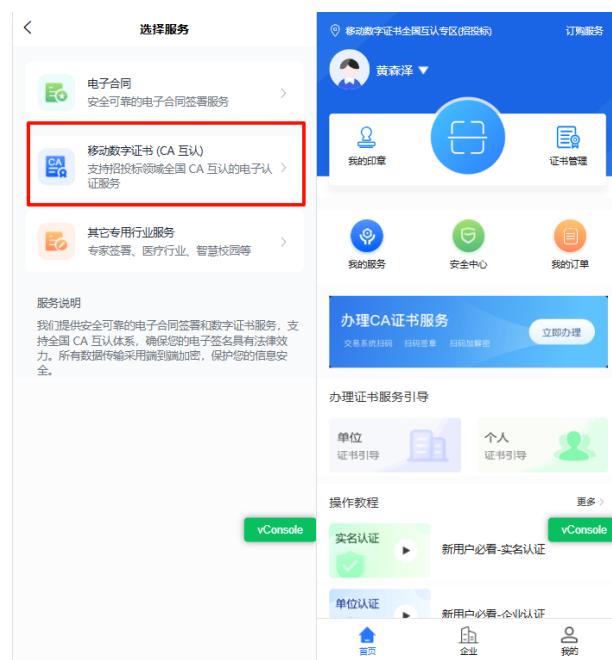
## 3.2 登录

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



## 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。



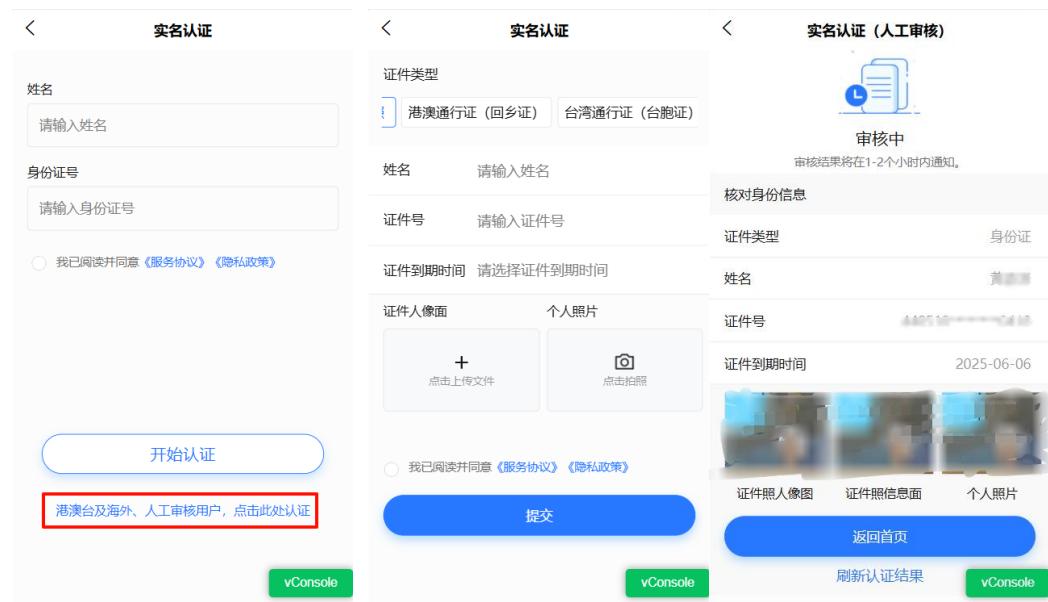
### 4.1 国内大陆用户 (身份证件认证)

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。

## 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的，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头照
- 4) 提交人工审核（预计审核 1-2 小时，请耐心等待）



实名认证

证件类型

港澳通行证 (回乡证) 台湾通行证 (台胞证)

姓名 请输入姓名

证件号 请输入证件号

证件到期时间 请选择证件到期时间

证件人像面 个人照片

证件号 证件到期时间 姓名

证件照人像图 证件照信息面 个人照片

开始认证

港澳台及海外、人工审核用户，点击此处认证

提交

vConsole

实名认证 (人工审核)

审核中

审核结果将在1-2个小时内通知。

核对身份信息

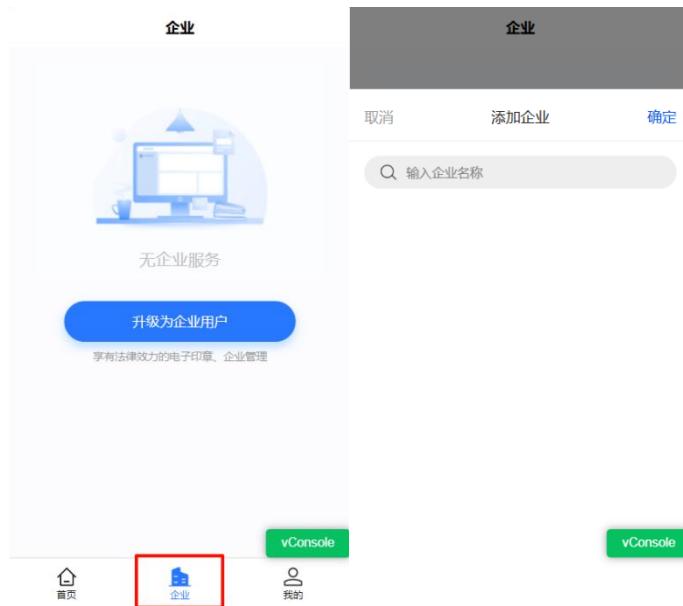
证件类型 身份证

证件号 证件到期时间 2025-06-06

返回首页 刷新认证结果 vConsole

## 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）

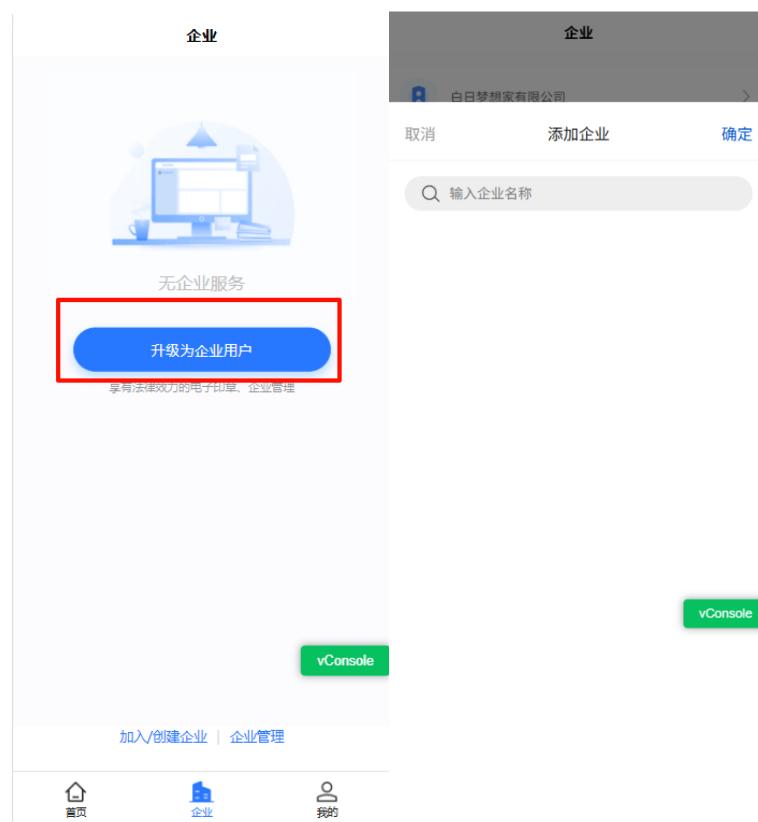
在进行企业认证时，若出现企业认证的四要素校验失败等情况时，可以进行人工审核企业认证，具体的操作步骤如下：

- 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；

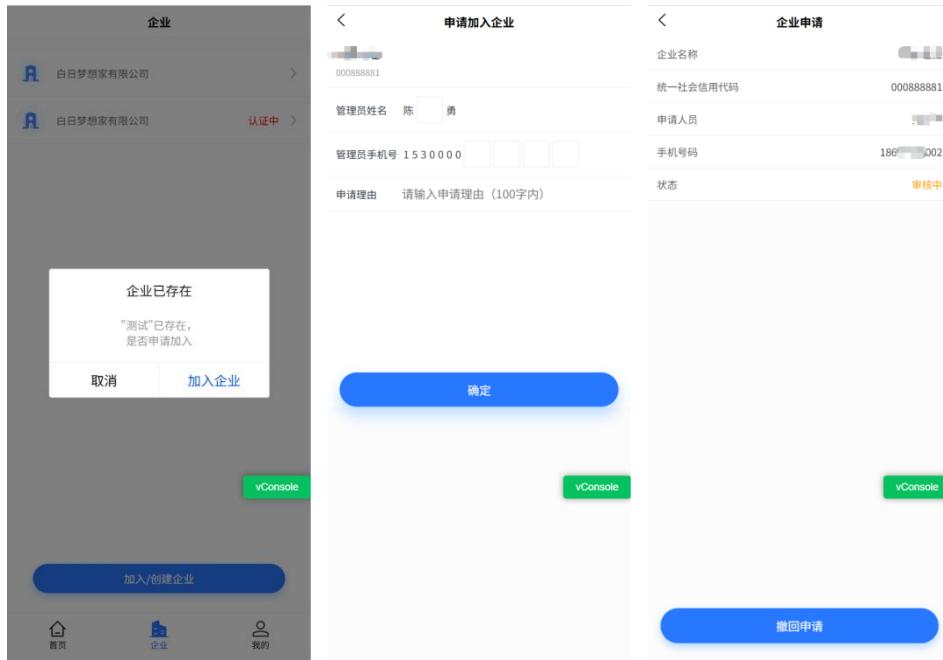


## 5.2 加入企业

- 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：

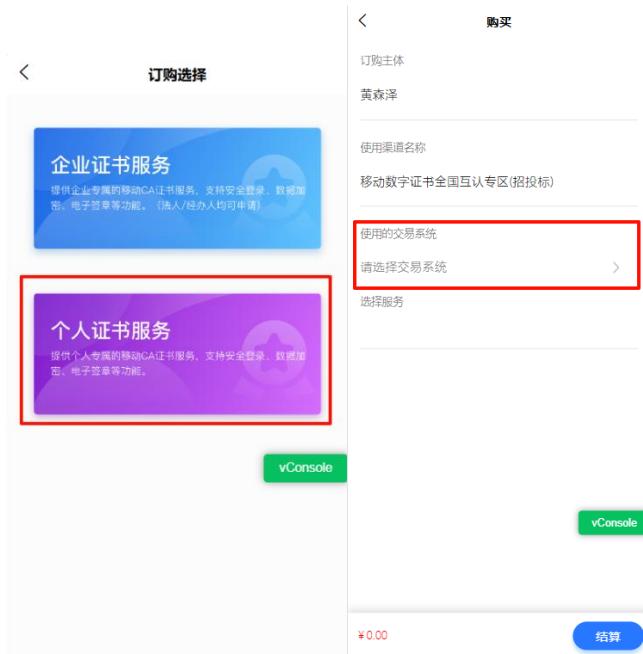
- 首页：点击【办理 CA 证书服务】按钮
- 证书管理页面：点击【新增证书】按钮

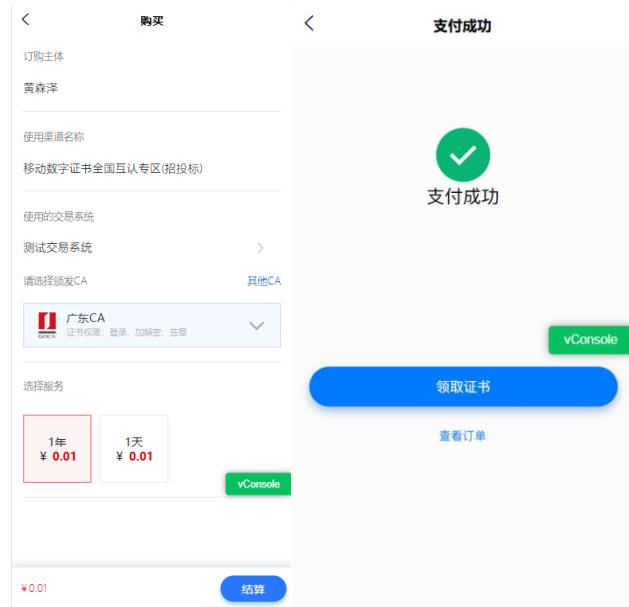


## 6.1 购买个人证书服务

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

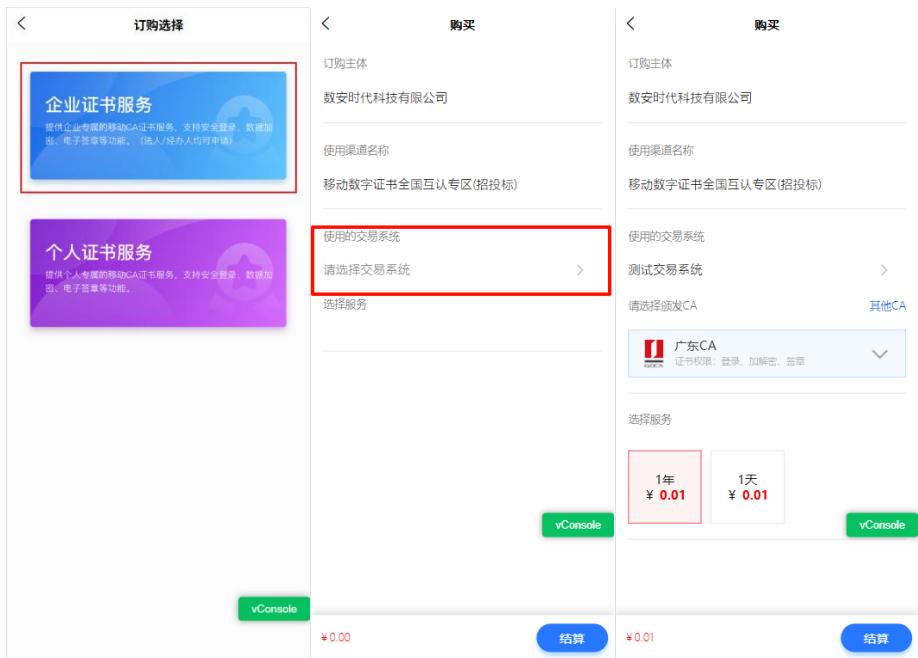
购买个人证书服务后，请在数信签首页点击【领取证书】按钮，申领数字证书。



## 6.2 购买企业证书服务

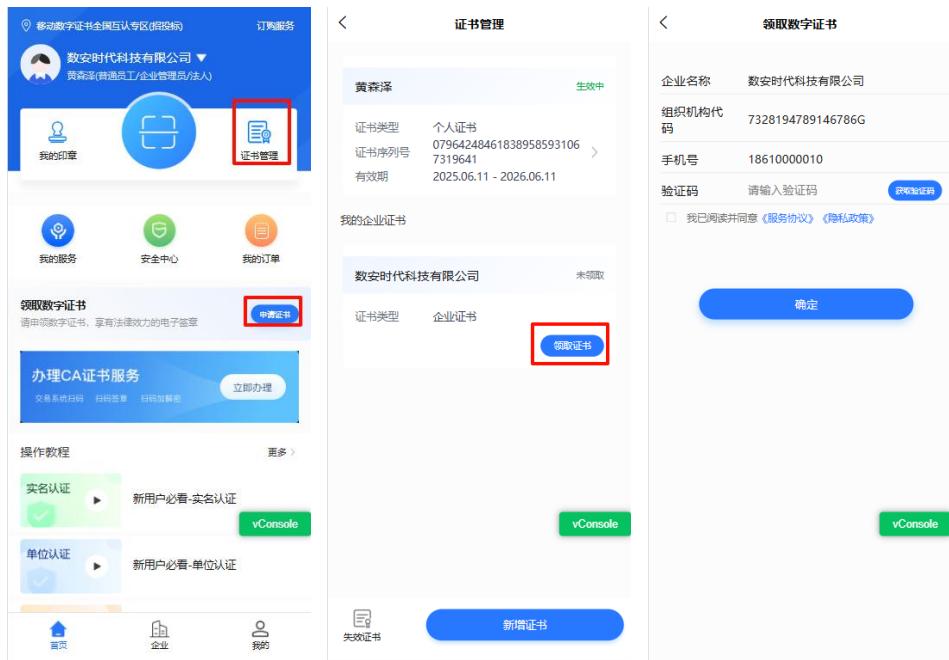
企业证书服务购买须知：该服务仅限企业管理员或法人代表操作。

- 
- 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。

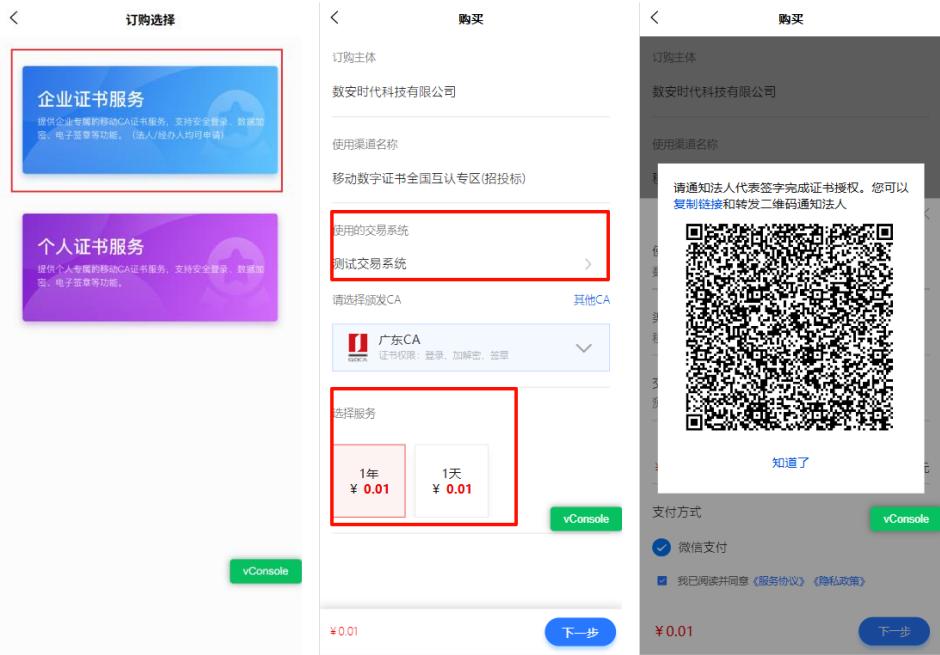


## 6.3 企业普通员工购买机构证书服务

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

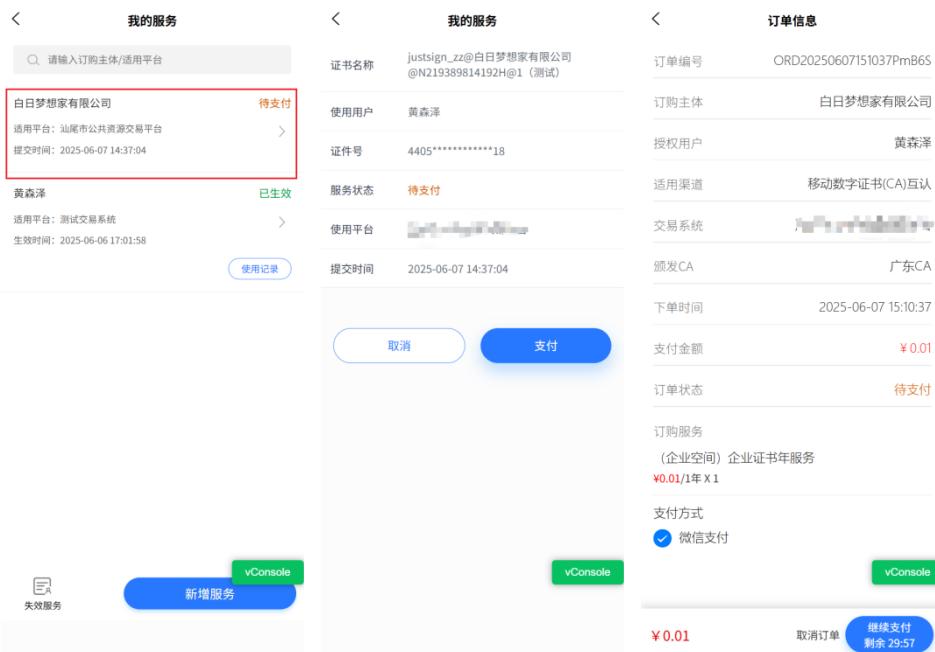
普通员工提交使用企业证书服务的申请后，可在首页-“我的服务”中查看

#### 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



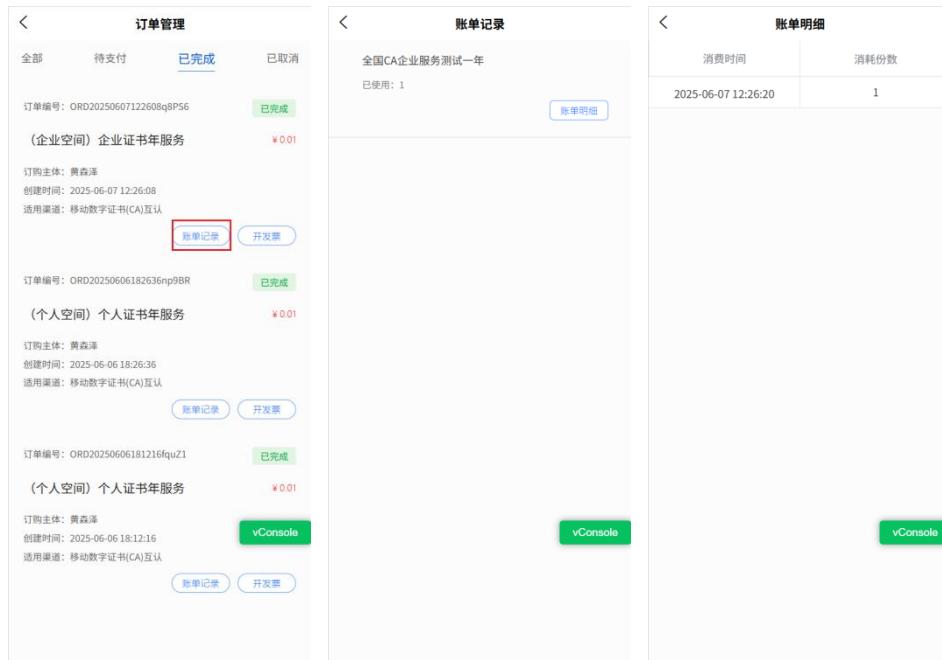
#### 6.4.1 订单支付/取消

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

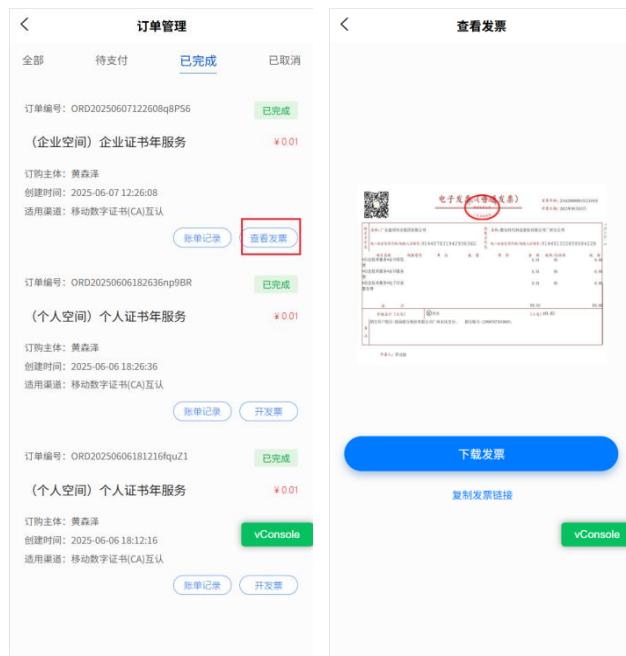
若当前订单已完成支付，则可以点击【开发票】，在开票页面，用户可以根据需要选择发票类型和开票类型进行开具发票。

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。

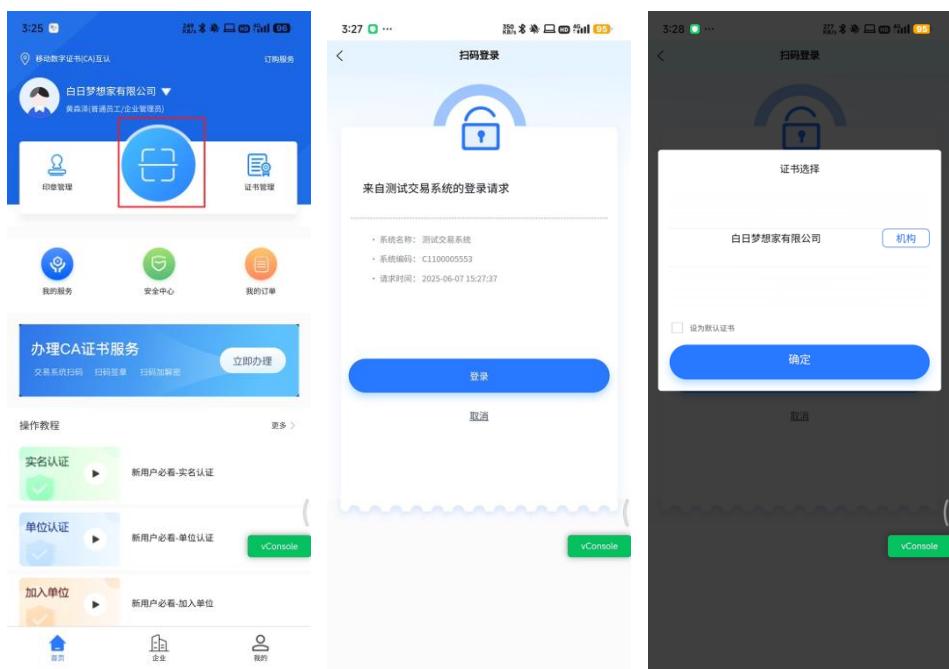


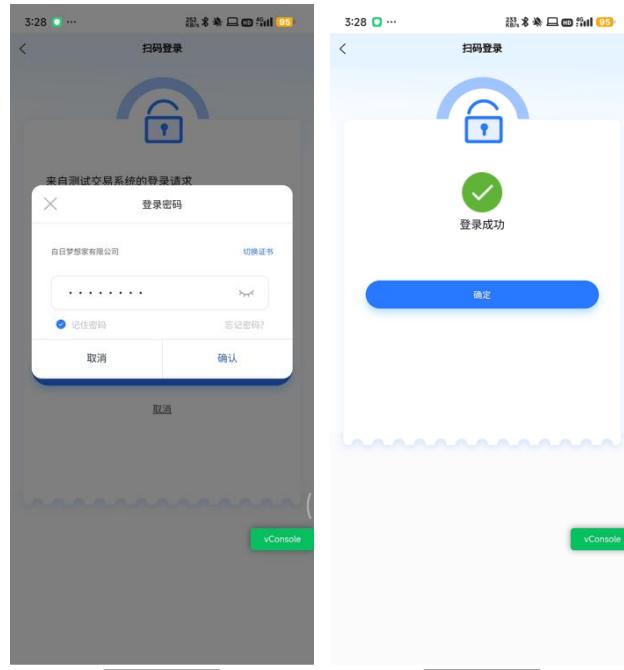
## 7 扫码服务

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

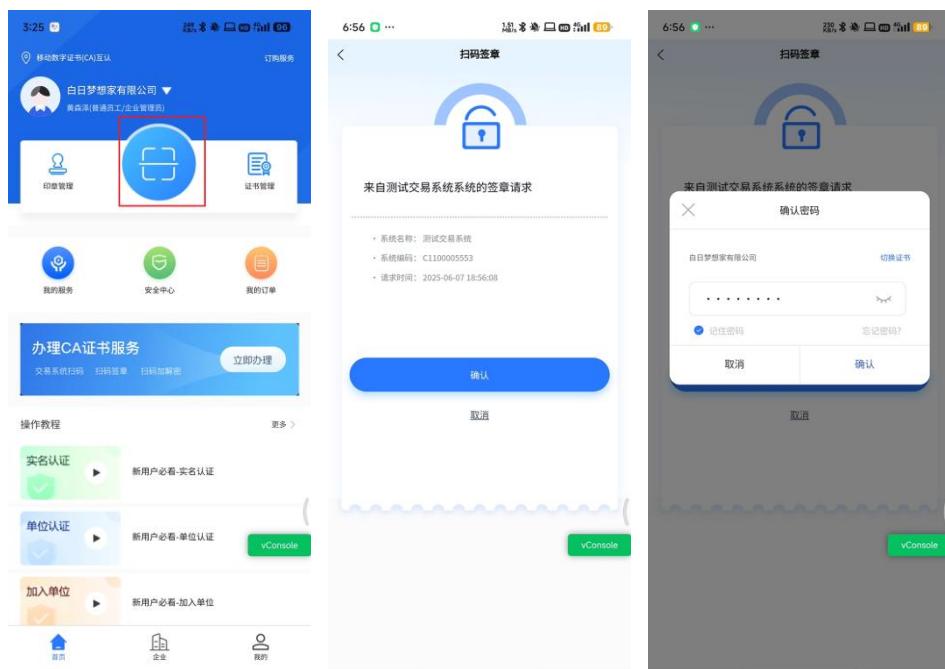
在互认平台方生成二维码，使用数信签 APP 扫码获取二维码信息，确认无误后，选择数字证书并输入个人证书服务的 PIN 码，即可完成扫码登录服务。





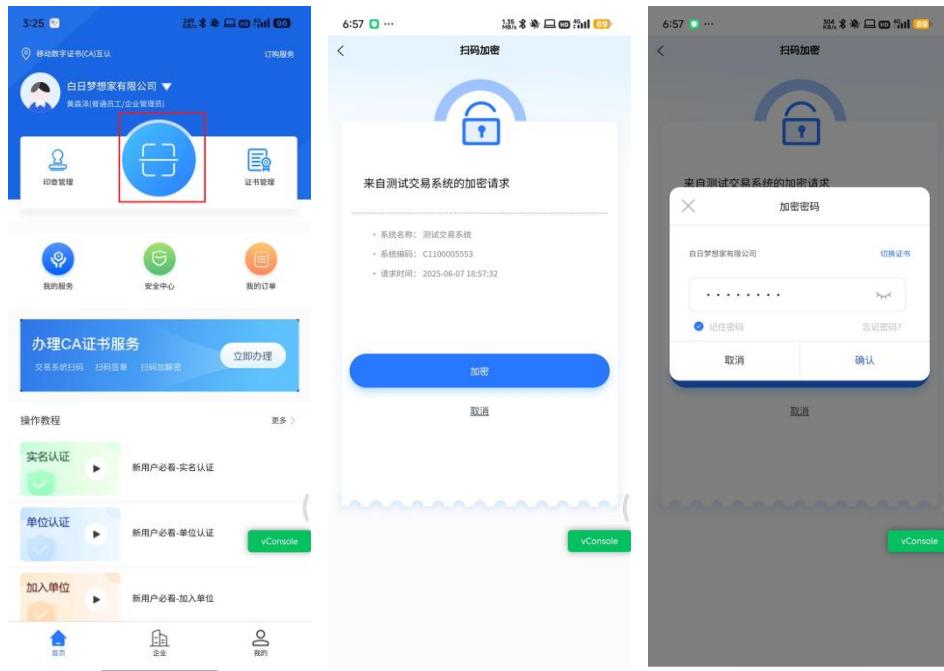
## 7.2 扫码签章

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。



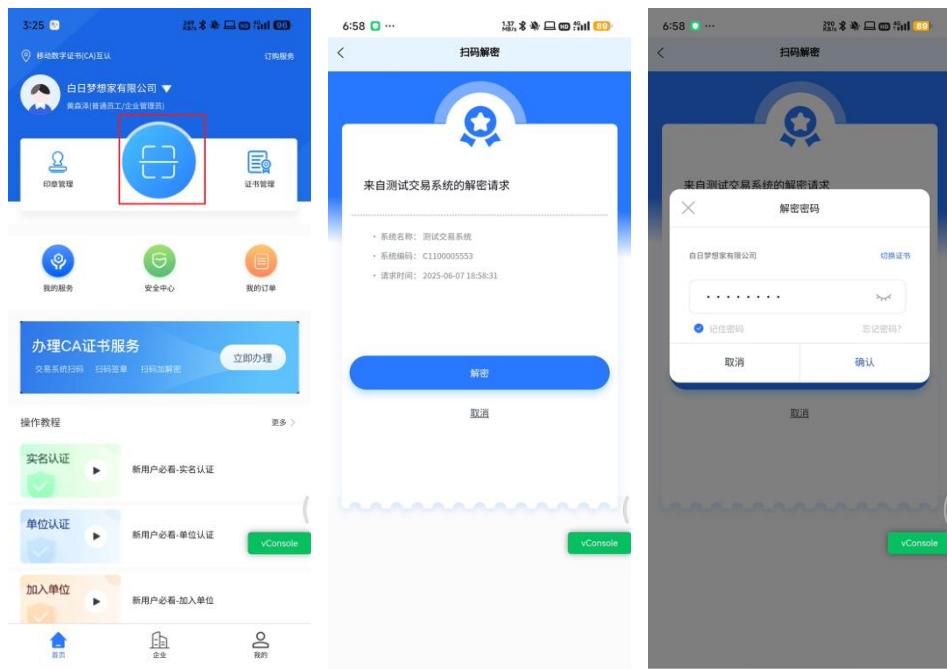
## 7.3 扫码加密

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。



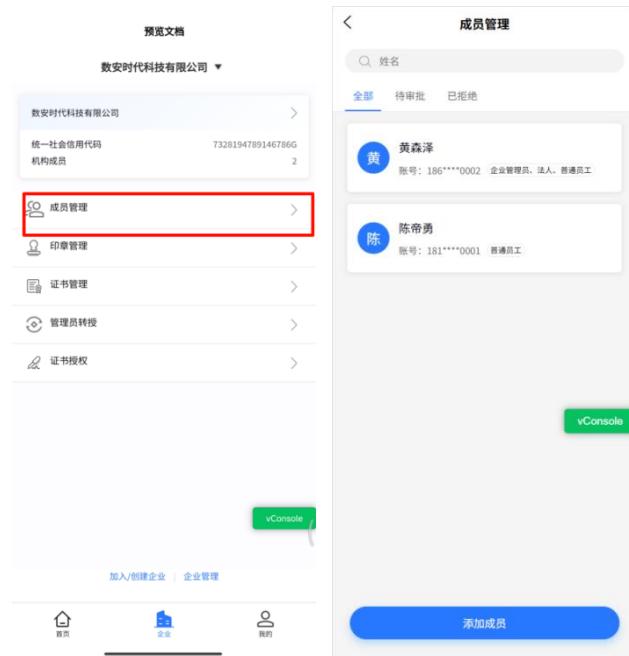
## 8 企业管理

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

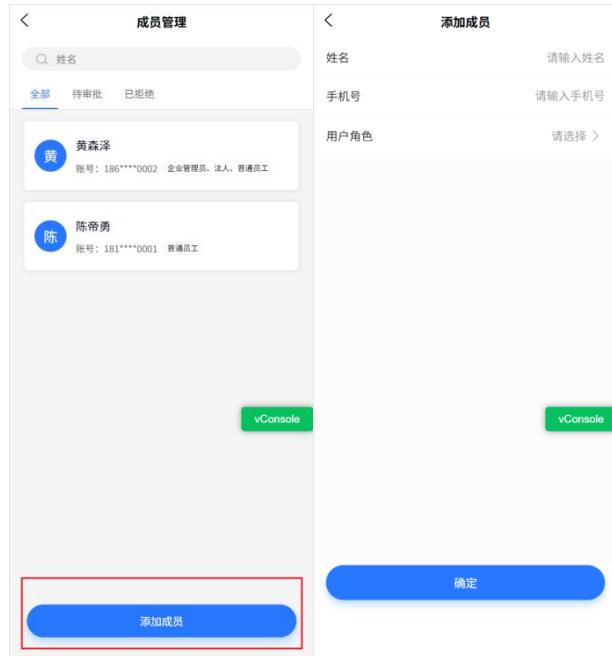
在成员管理模块，用户可以进行查看已有成员、添加成员、加入企业成员审批、赠送服务、移除成员等操作。



### 8.1.1 添加成员

添加成员的具体操作步骤如下：

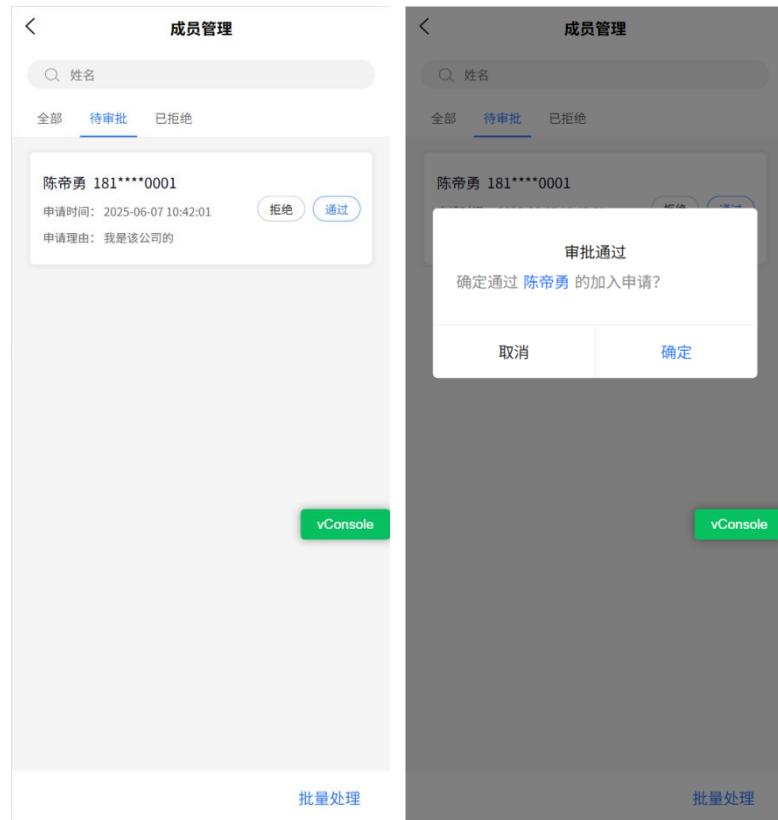
- 1) 在成员管理列表，点击【添加成员】，跳转到添加成员页面；
- 2) 在添加成员页面，输入姓名、手机号，选择用户角色，点击【确定】，即可完成成员的添加。



### 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：

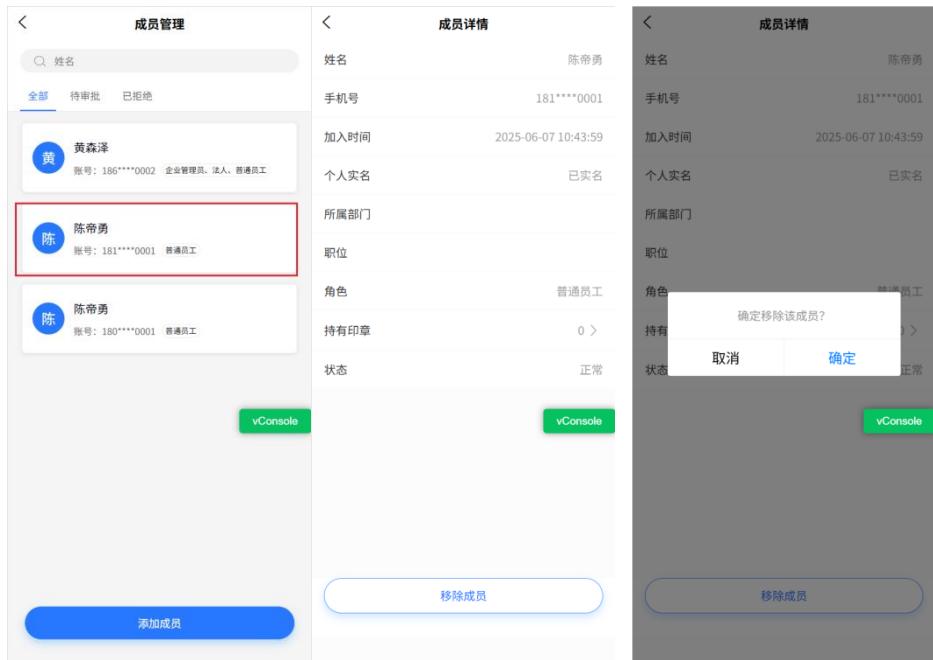
- 1) 在待审批列表，选择待审批的成员，点击【通过】或【拒绝】；
- 2) 在弹出的二次确认弹窗中，点击【确定】，即可完成成员审批。



### 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：

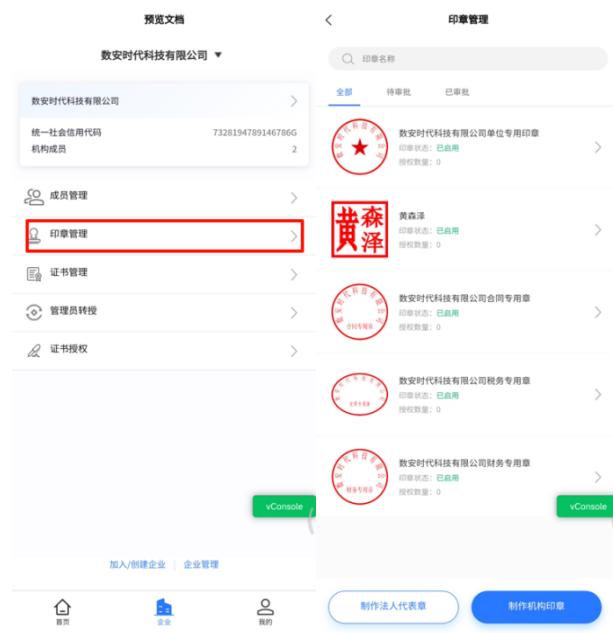
- 1) 在成员管理页面，选择成员并点击成员姓名，进入成员详情页；
- 2) 在成员详情页，点击【移除成员】；
- 3) 在二次确认弹窗中，点击【确定】，即可完成成员的移除。



## 8.2 印章管理

**【前提条件：企业需拥有机构证书服务】**

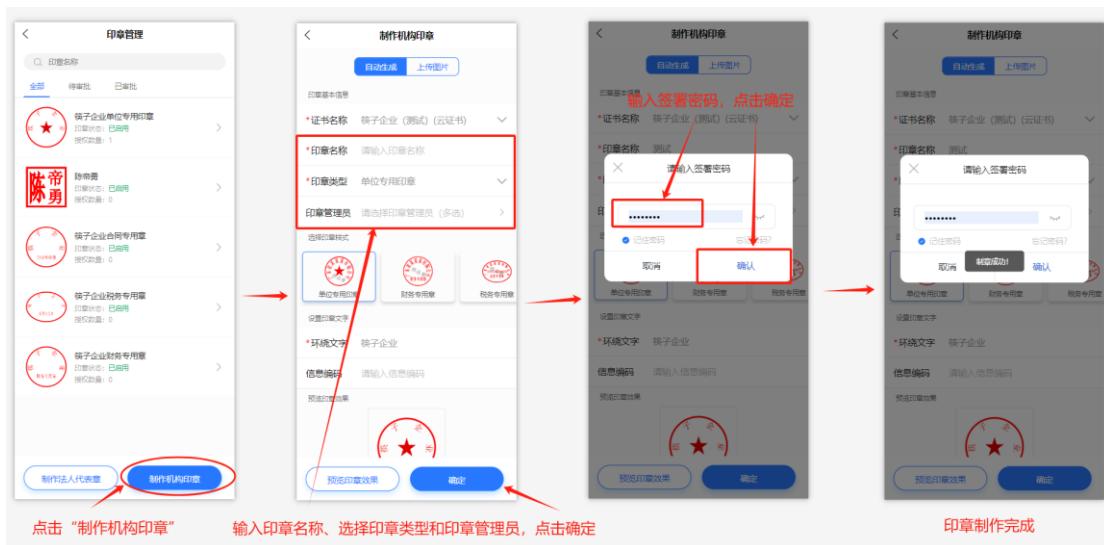
印章管理，可以进行制作法人代表章、制作机构印章、变更章面、印章注销等功能。



## 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

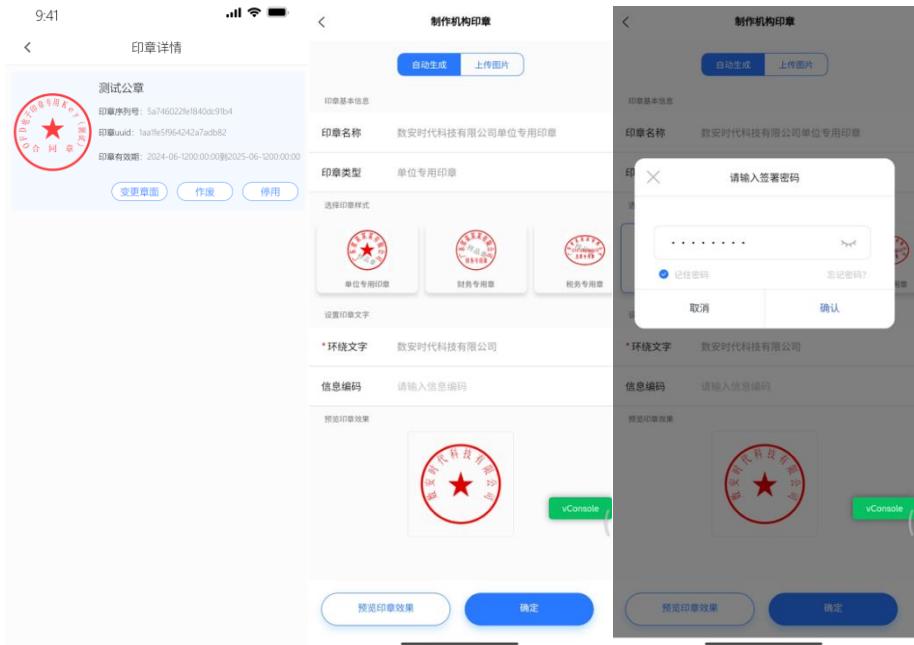
- 3) 在弹出的弹窗中，输入签署密码后，点击【确定】，即可完成法人代表章的制作，制作完成后，在印章列表可以查看制作完成的印章。



### 8.2.3 变更章面

变更章面的具体操作步骤如下：

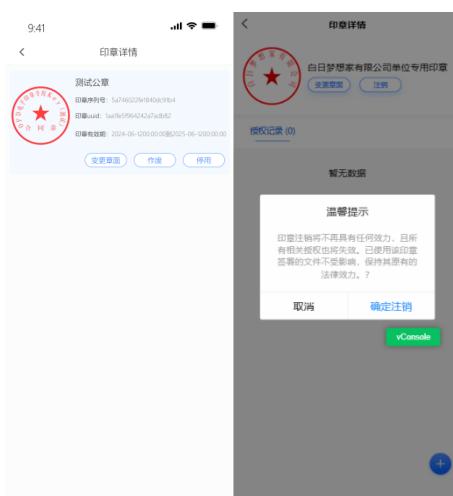
- 1) 在印章详情页面，点击【变更章面】，进入制作机构印章页面；
- 2) 在制作机构印章页面，可选择印章样式、填写印章环绕文字和信息编码等信息，点击【确定】，即可完成更新章面操作。



## 8.2.4 印章注销

印章注销的具体操作步骤如下：

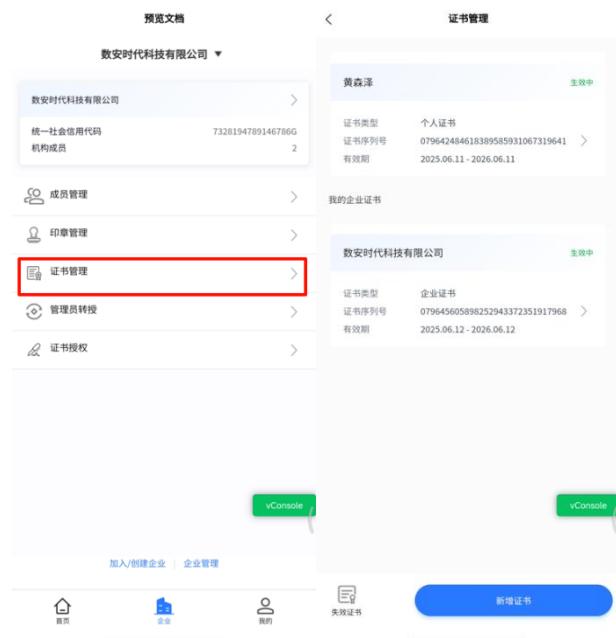
- 1) 在印章详情页，点击【注销】；
- 2) 在二次确认弹窗中，查看温馨提示的内容，点击【确定注销】，即可完成印章的注销。（注：印章注销后所有相关授权失效）



## 8.3 证书管理

**【前提条件：企业需拥有机构证书服务】**

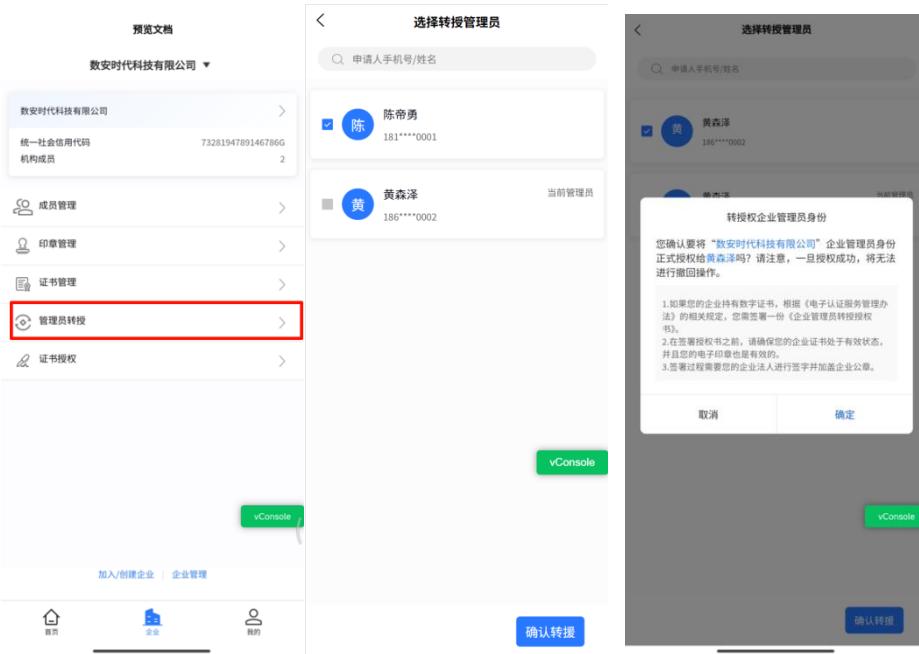
企业管理员/法人可对查看企业所拥有的机构数字证书信息。可查看证书拥有的服务信息。



## 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。

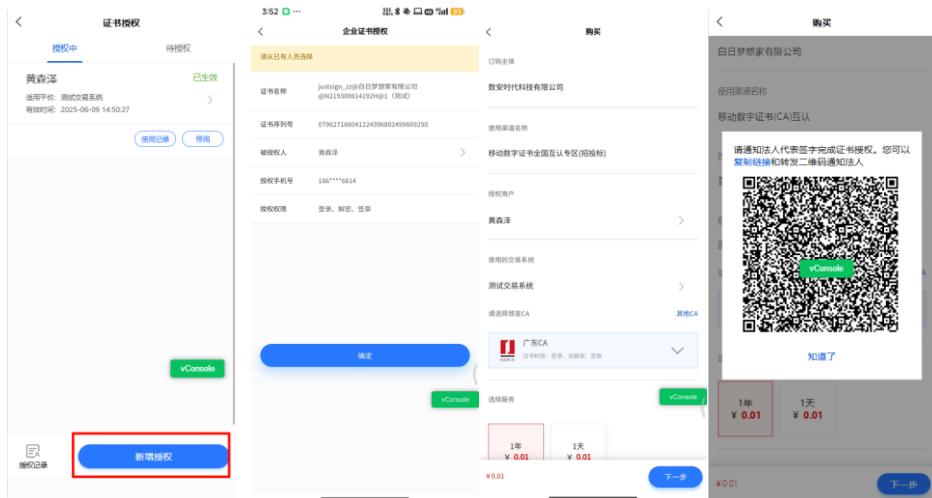


## 8.5 证书授权

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

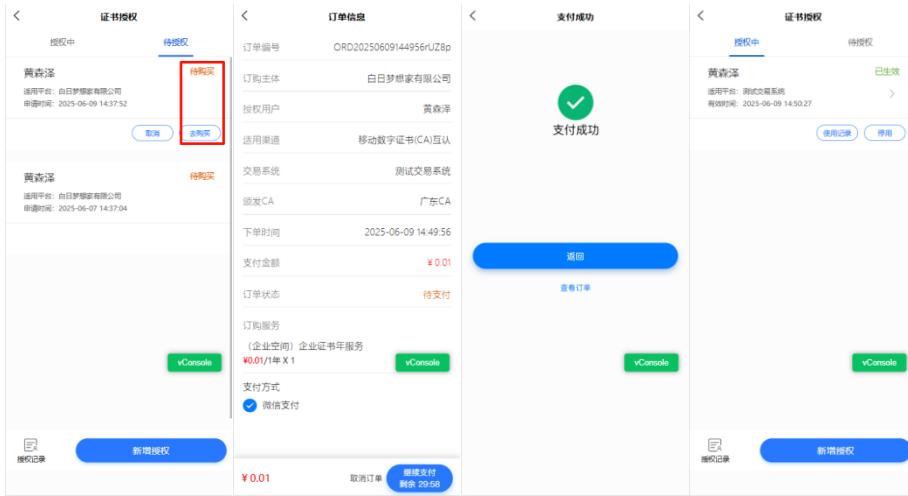
- 1) 企业管理员点击【新增授权】，选择授权对象
- 2) 选择授权使用的交易系统、授权服务，确认无误后点击【下一步】
- 3) 企业管理员新增证书授权给内部员工，需要法定代表人同意并签订授权书，才可以继续完成授权



#### 4) 企业管理员可在「待授权」查看审批进度

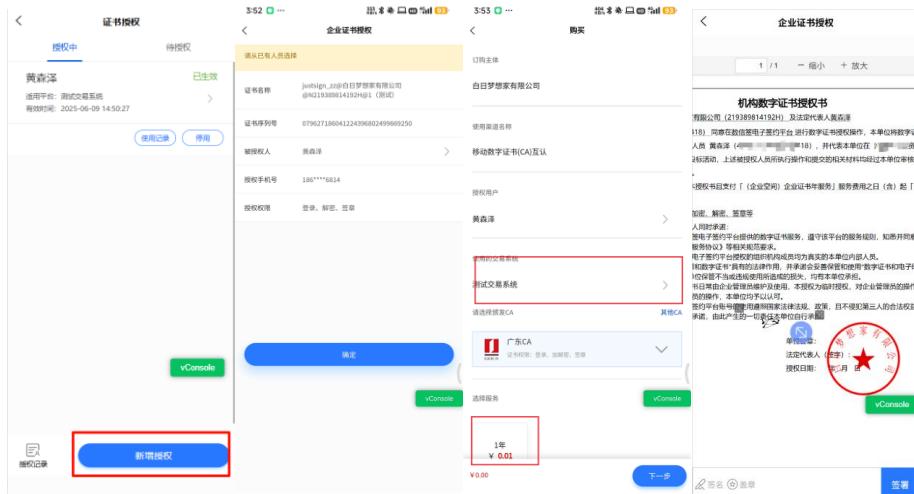


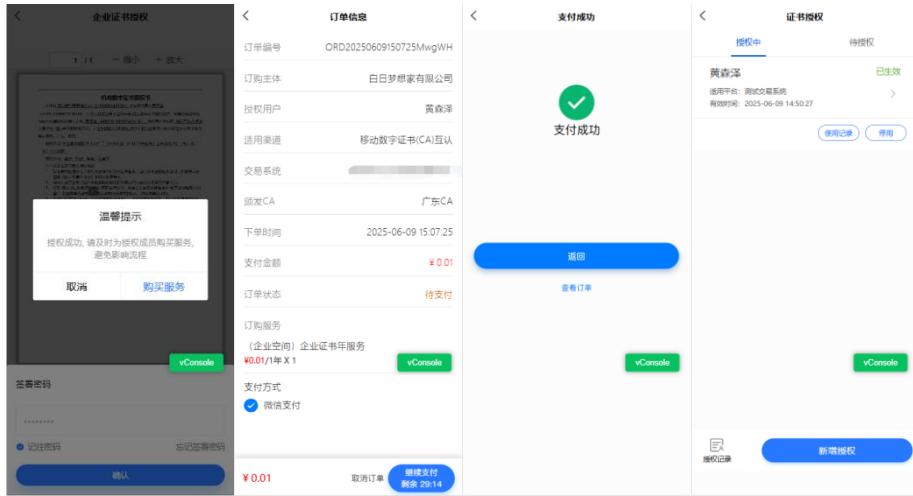
#### 5) 法人审批通过后，企业管理员可继续完成证书授权流程，点击【购买】并完成支付后，完成企业证书授权，可在授权列表中查看授权记录。【请注意：申请证书服务授权必须由申请人或授权人本人完成购买流程，他人无法代劳。】



## 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。】

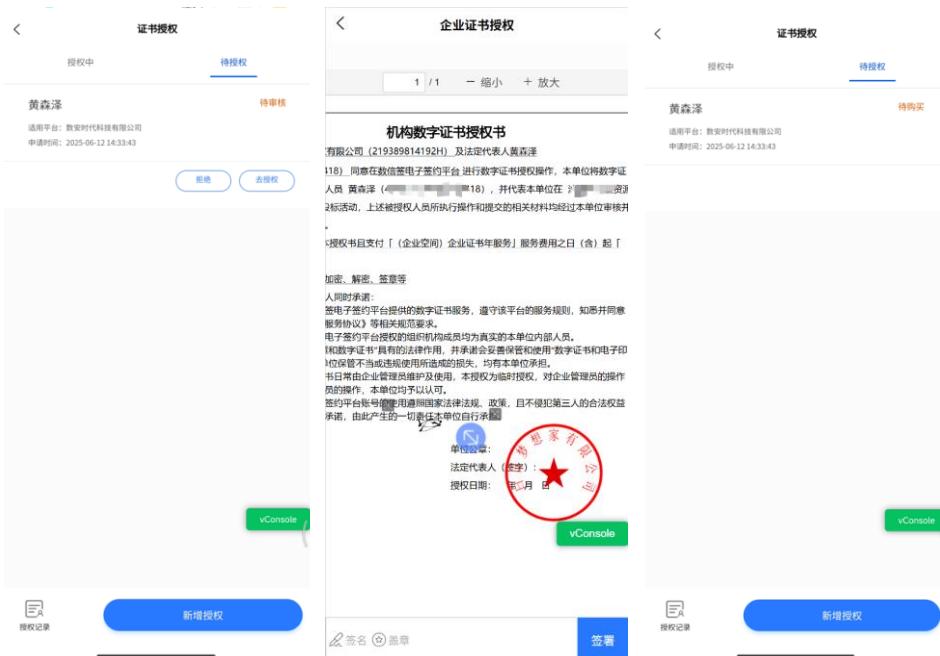




### 8.5.3 法人审批申请证书授权

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

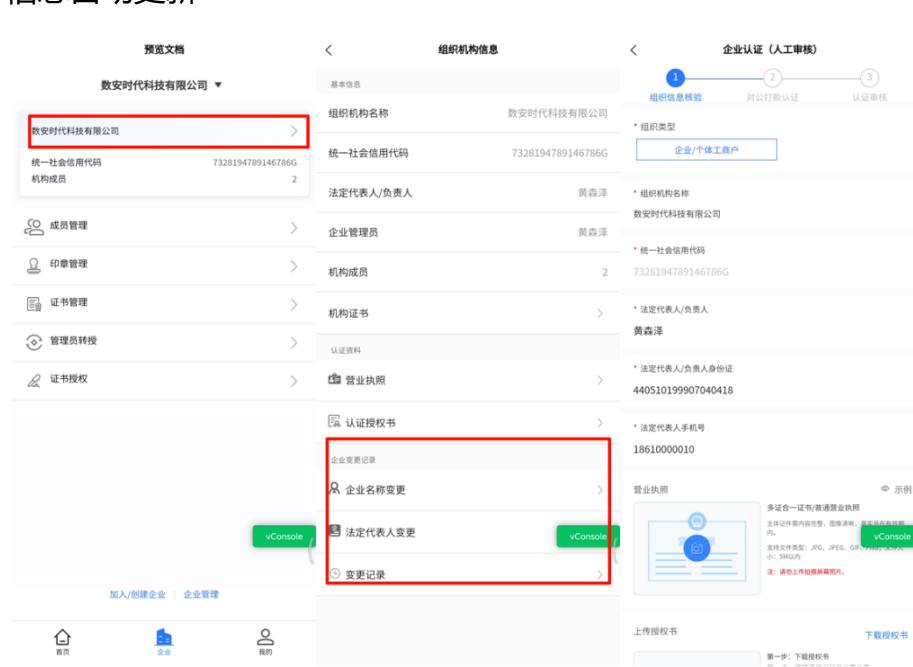


### 8.6 企业信息变更

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：

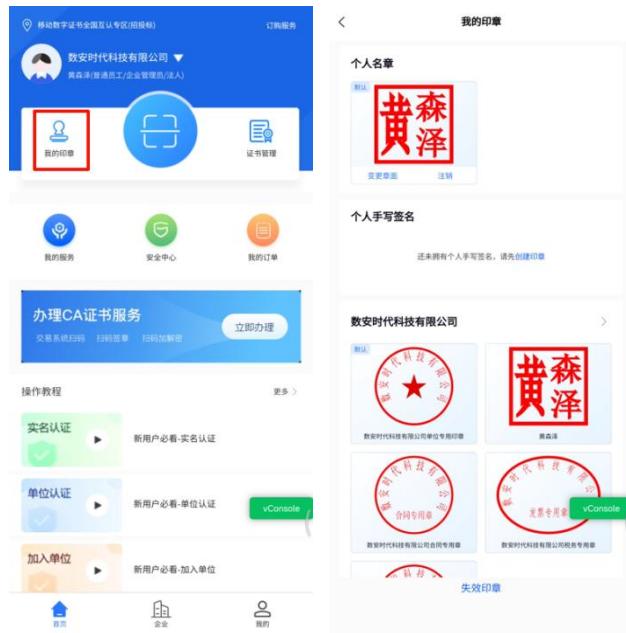
- 1) 在「企业」中，点击顶部的企业名称，查看组织机构信息
- 2) 点击【企业名称变更】或【法定代表人变更】进入企业信息变更流程
- 3) 填写变更后的企业信息，上传新营业执照和新授权书进行提交
- 4) 提交后，填写企业对公账户和开户行信息，完成企业对公打款认证
- 5) 完成打款验证码核验，提交由工作人员进行审核，审核通过后，企业信息自动更新



## 9 用户基础服务

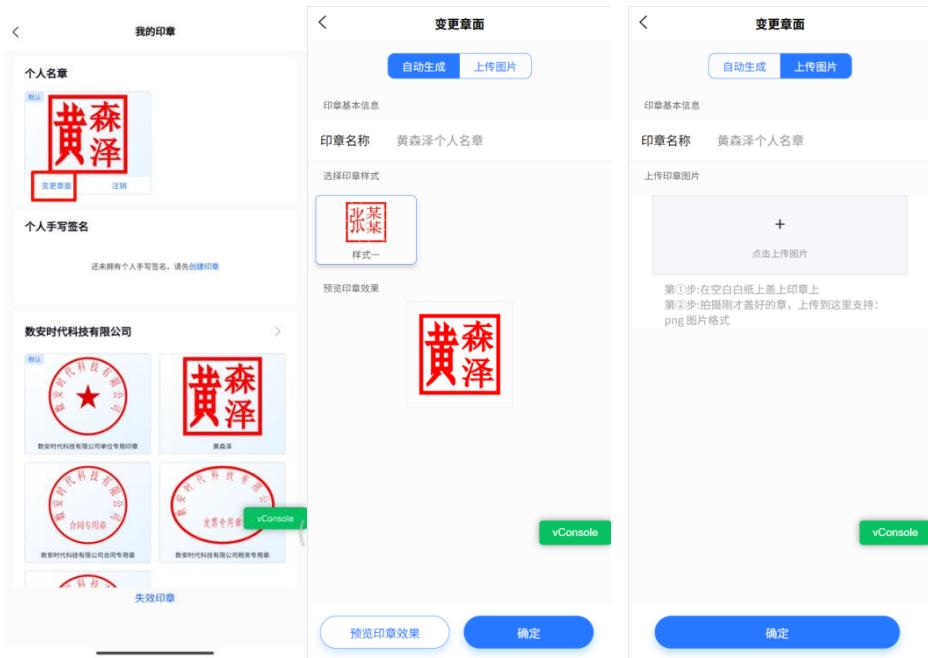
### 9.1 印章管理

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）。



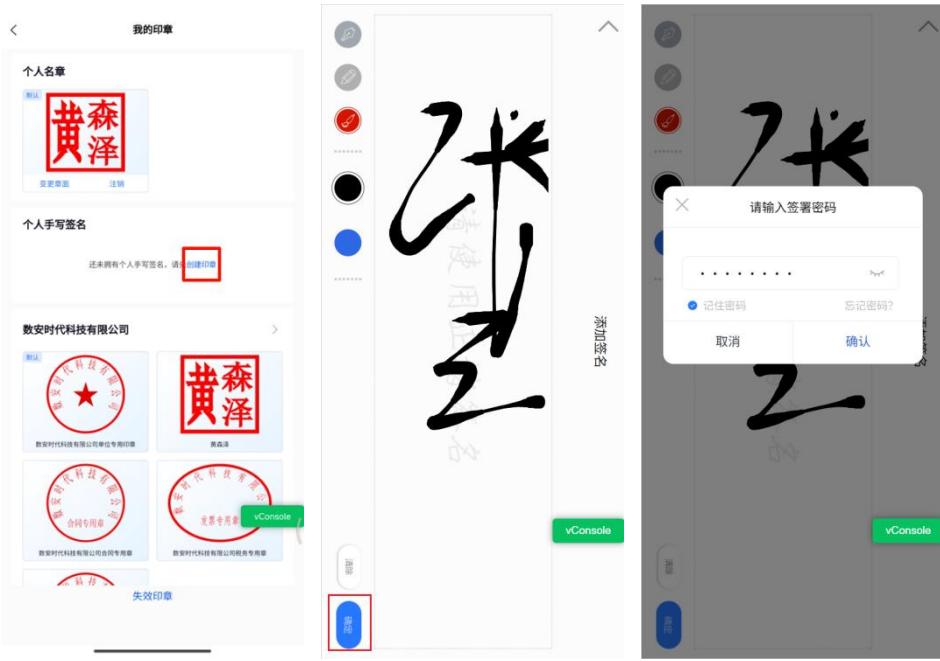
### 9.1.1 生成个人名章

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）



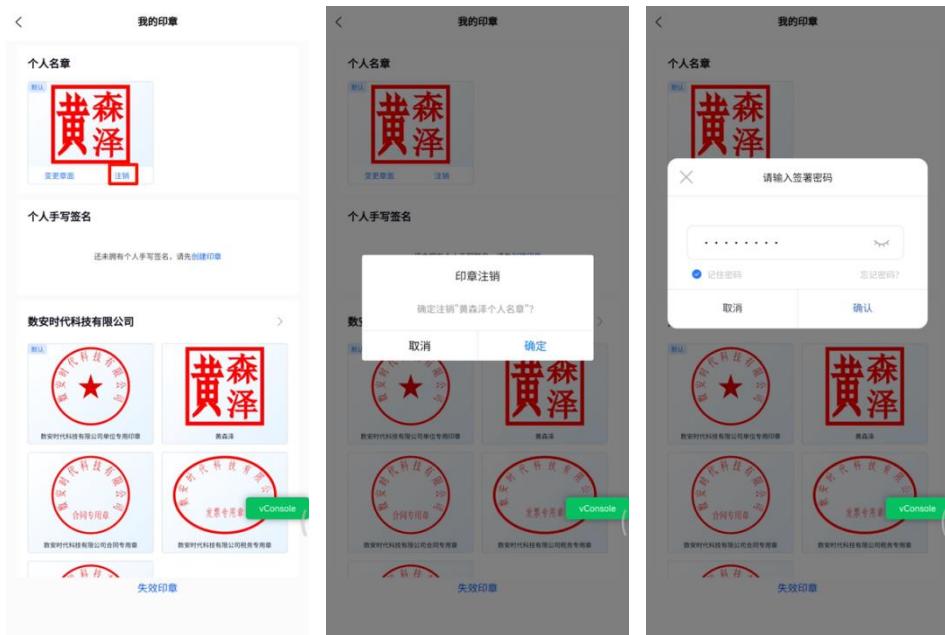
### 9.1.2 采集个人手写签名

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）。



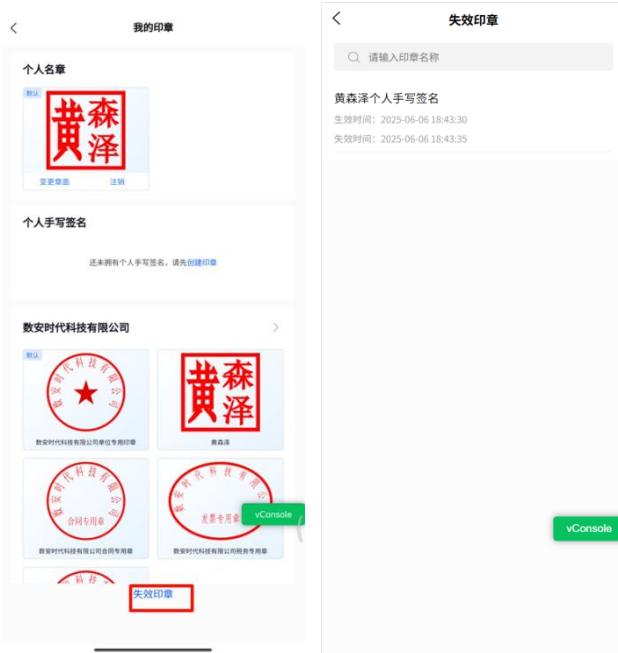
### 9.1.3 个人名章/个人手写签名注销

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。



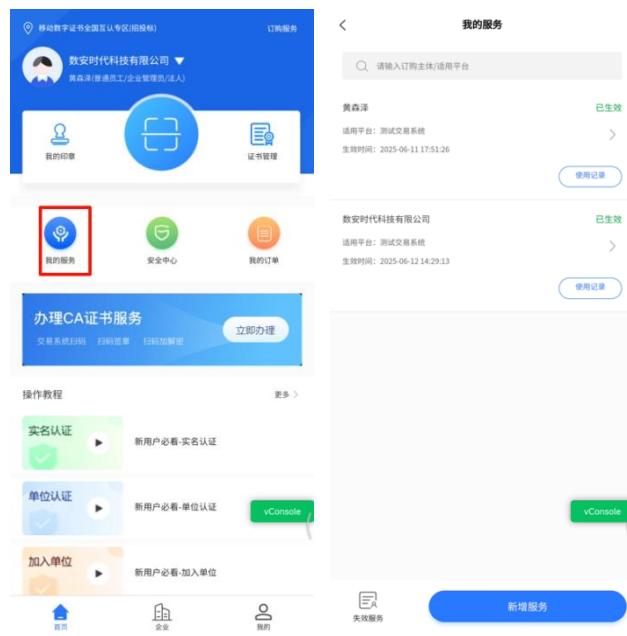
### 9.1.4 查看失效印章

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。

