

电子签章使用手册

一、如何登录电子签章系统？

目前，**电子签章系统仅对在职教职工开放**，快捷进入方式是在“信息门户”右上角个人头像下方点击“我的签章”，也可在“信息门户”或“智慧民大”搜索应用“电子签章系统”点击进入。



快捷方式



PC 端



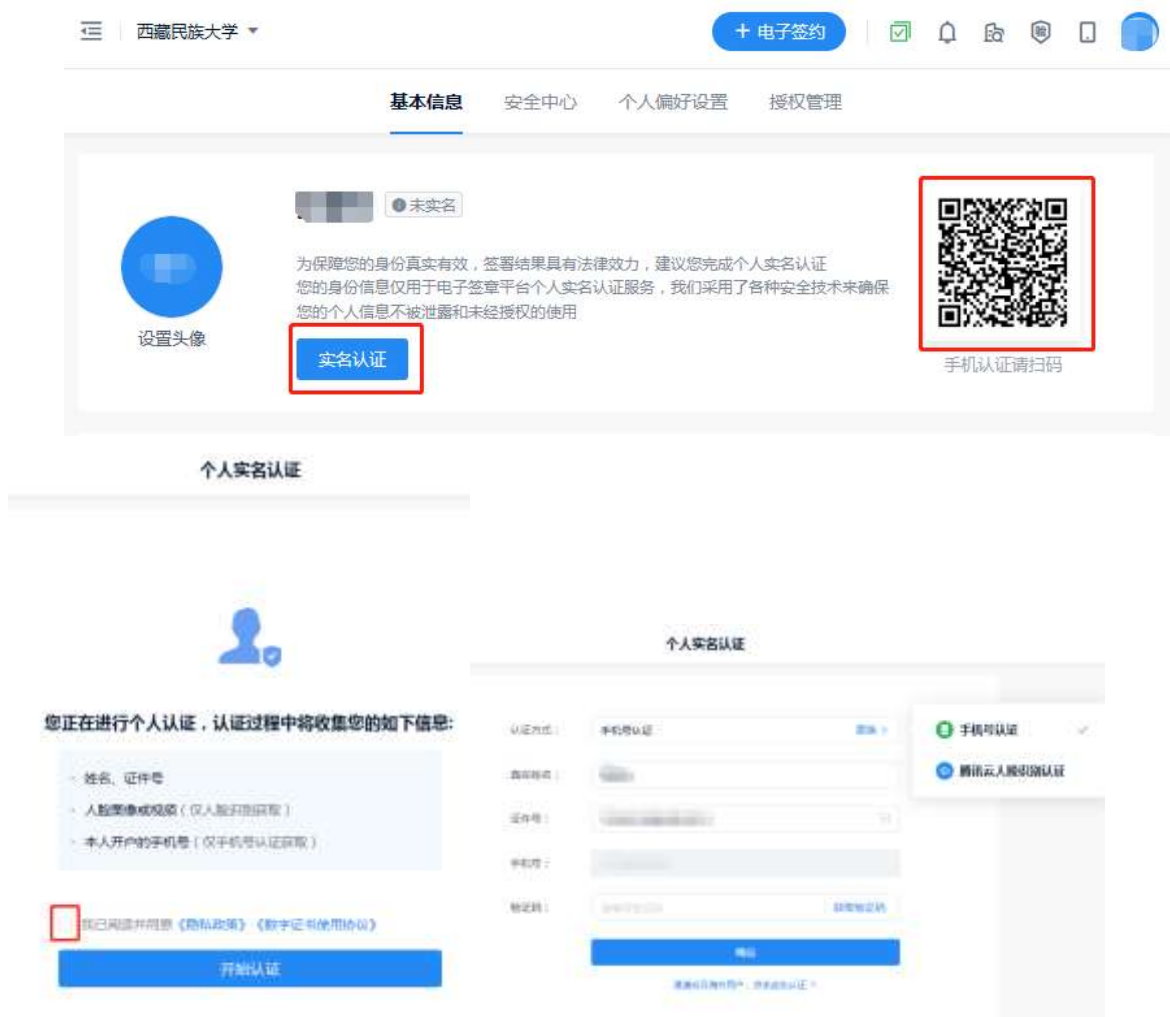
移动端

二、如何实名认证？

所有用印动作必须实名操作，每位职工拥有个人签章的管理和使用权限。有且仅有印章管理员可以执行部门公章用印动作，因此用印前，所有印章管理员须登录电子签章系统进行实名认证后才能进行签名或盖章。

实名认证的前提是，账户已绑定个人手机号，目前系统中仍存在部分用户未维护手机号，请自行登录绑定后进行实名认证。

具体认证过程如下，用户可选择手机号认证或者人脸识别认证。



三、个人姓名签如何收集？

用户可按需登录系统经实名认证后，自动录入个人姓名签，并配置相关个人偏好信息。

系统初始化时已经内置了默认名章，用户点击“制作”后方可制作签名和签章，系统支持直接上传或者手机扫码书写签名。每用户最多支持五个个人签名。具体操作如下：

