

法人一证通用户使用大家签指引

上海市数字证书认证中心有限公司

二零一八年

文档说明:

协卡大家签电子签署平台（Letusign.com，以下简称大家签）系由我国首家专业的电子认证服务机构上海市数字证书认证中心有限公司（简称上海 CA 中心）负责运营的“互联网+”电子签署服务平台。大家签通过互联网新技术融合传统书面签署签约应用，作为可信第三方专注于面向互联网和移动网络环境下电子政务和电子商务等活动参与各方提供电子签署服务，大家签以上海 CA 中心独有的自主发明专利技术和牵头制定的国家标准规范为支撑，综合集成可信的身份认证、合法的数字证书、可靠的电子签名、权威性的时间戳、完整的电子证据等手段，实现电子签署应用互联网线上和日常生活线下有机结合，提供一套完整的互联网电子文档生成、签署、传递、接收、验证、保全、存证、公证、提取、鉴定、举证等全流程服务，打造具有新技术、新模式、新业态的“互联网+”电子签署创新服务，为电子政务、电子商务发展提供有力的支撑服务，为信息化在电子签署领域的开展提供和谐可信的应用环境，为政府机构、企事业单位、个人以及其他主体提供电子文件可靠、便捷、安全的签署和存证服务，让您随时随地处理合同、协议、文书、公函等文件盖章和签署活动。

本文是为上海市法人一证通用户提供的注册大家签帮助文档。法人一证通用户可以通过阅读本文档来获取注册指引，法人一证通用户注册成功并上传授权书后即可享受大家签的各项服务。

重要提醒:

请用户详细阅读本文档的“一、准备工作”小节，可有效帮助您更快速更有效地完成在线认证。

建议采用 IE10 及以上的浏览器完成注册工作。

版权信息:

“协卡大家签”是上海市数字证书认证中心有限公司的注册商标。

一、准备工作

注册前，您需要准备以下证书及文件：

- (1) 由上海 CA 中心颁发的上海市法人一证通 USBKey 证书。
- (2) 法人委托授权书电子版（模板见本文档附件），请参照模板如实完整填写委托授权书，加盖公章后原件彩色照上传，支持 jpg、jpeg、gif、png 格式，大小不超过 800K。

注册前，您需要下载并安装“协卡助手”软件：

- (1) 下载地址：<https://www.sheca.com/> 服务支持→下载中心→软件驱动下载→协卡助手。
- (2) 安装方式：默认安装即可。

二、注册账户

1. 访问大家签注册页面

- (1) 访问大家签平台：

<https://www.Letusign.com>

点击首页的“注册”



- (2) 或者直接访问注册页面：

<https://www.letusign.com/djqian/static/web/public/register.html>

2. 填写注册信息（具体勾选及填写内容详见下图中黄色高亮部分）

(1) 选择“企业用户”

(2) 勾选“我已有 USBKey 证书，使用 USBKey 证书注册。”

请确认电脑已成功安装“协卡助手驱动”软件（具体下载方式：

<https://www.sheca.com/> 服务支持→下载中心→软件驱动下载→协

卡助手），并使用 IE10 及以上版本的浏览器。

(3) 填写注册信息，包括用户名、证书密码、密码等（证书标识会自动读取）；并勾选“同意《注册协议》”

(4) “提交”注册信息

Letusign.com 欢迎大家, 服务大家, 造就大家! 首页 合同签署 合同验真 信用查询 | 合作伙伴

个人用户 企业用户 第三方平台

使用USBKey证书注册 ☒ 我已有USBKey证书, 使用USBKey证书注册。
请确认已安装“协卡助手驱动”软件, 并使用IE10及以上版本的浏览器。

用户名

证书标识

证书密码

密码

重复输入密码

☒ 同意 《注册协议》

3. 注册成功

若注册成功，注册页面将显示如下：

注册成功

恭喜您!

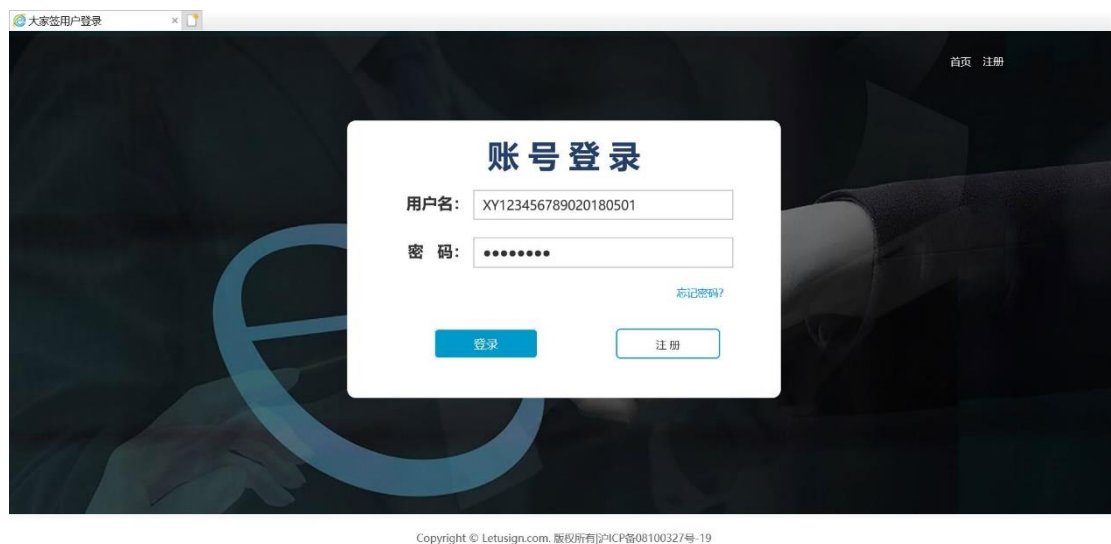
您已成功注册账号, 请点击“登录”按钮登录系统。

登录

三、提交授权书

1. 系统登录

系统将自动读取 USBKey 证书标识作为用户名，请使用之前设置的密码进行登陆。大家签平台的登录地址为：<https://www.Letusign.com>



2. 上传法人委托授权书

访问以下地址，上传法人委托授权书：

<https://www.letusign.com/userinfo/companyinfoForUkeyReg.html>

系统将自动读取 USBKey 证书中的企业详细信息如“企业名称”、“证件号类型”及“统一社会信用代码”。请点击“下载授权书模板”，并参照法人委托授权书样例（见下一页）如实完整地填写委托授权书并加盖公章。请点击“法定代表人委托授权书”旁的白色区域（如下图黄色高亮部分所示）上传委托授权书原件彩色照。文件格式支持 jpg、jpeg、gif、png，文件大小不超过 800K。

企业详细信息

企业名称 ·

统一社会信用代码

统一社会信用代码	XY123456789020180501
----------	----------------------

企业授权信息

法定代表人委
托授权书。

[下载授权书模板](#)

重要！请参照模板如实完整填写委托授权书，加盖公章后原件彩色照上传，支持jpg、jpeg、gif、png格式，大小不超过800K。

Copyright © Letusign.com. 版权所有

法人委托授权书样例（接上页）

授权委托书

致：上海市数字证书认证中心有限公司

我公司 企业名称 (统一社会信用代码:)

例如：123456789020180501）已拥有你公司上海市数字证书认证中心有限公司签发的数字证书，该证书存储在智能密码钥匙（USBKey）中，本公司授权该智能密码钥匙（USBKey）的持有人为本公司的授权代理人，以本公司名义在协卡大家签（www.letusign.com）平台上办理与签署电子文件有关（包括并不限于进行用户注册、进行电子签名等）的事务，本公司对授权代理人办理的有关事务均予以承认并承担相应的法律责任。

本授权委托于签字盖章之日生效,在本公司另行送达撤销授权的书面通知之前,本授权一直有效。被授权人在授权书有效期内实施的所有行为不因授权的撤销而失效。被授权人无转委托权。

特此授权。

法定代表人姓名： 法人姓名：

法人身份证号码: 123456789011121314

负责人手机号码: 12345678910

负责人电子邮件: 例如: xxxx@gmail.com

授权单位（盖章即可）：

法定代表人（签字或盖章）：法人姓名 或

日期: 2018 年 5 月 15 日



- 企业名称：营业执照上的企业名称
- 统一社会信用代码：营业执照上的统一社会信用代码
- 法定代表人姓名：企业法定代表人姓名
- 法人身份证号码：企业法定代表人身份证号码
- 负责人手机号码：授权代理人的手机号码
- 负责人邮箱：授权代理人的邮箱地址

3. 提交

如实准确填写所有信息后，即可选择“提交”。此时的账户状态会显示为“待审核”（页面右上角）。大家签平台将在两个工作日内反馈您的注册情况。

4. 审核通过

当用户再次登入系统时，如果账户已通过审核，账户页面右上角则会显示“审核通过”，并会在页面下方出现“已授权 UKEY 信息”栏（如下图所示）。此时，用户可以对账户进行进一步的操作，如添加对其他 USBKey 证书的授权等。

四、授权多个 USBKey 证书

访问以下地址，可对同一家单位的多个 USBKey 证书进行授权管理：

<https://www.letusign.com/userinfo/companyinfoForUkeyReg.html>

1. 插入待授权的 USBKey 证书

如果需要赋予其他 USBKey 证书同等的签署权限，用户可在电脑上插入待授权的 USBKey 证书（之前已完成注册的 USBKey 证书可弹出），并点击“增加”按钮（如下图所示）。

Letusign.com

欢迎大家, 服务大家, 成就大家!

用户信息

企业名称 *

证件号类型 *

统一社会信用代码

统一社会信用代码 *

企业授权信息

法定代表人委托授权书 *

删除

下载授权书模板

重要! 请参照模板如实完整填写委托授权书, 加盖公章后原件彩色照上传, 支持jpg、jpeg、gif、png格式, 大小不超过800K。

已授权UKEY信息

证书序列号	生效日期	截止日期	操作
733affc76315ce86b298584ee4563fca	2018-05-15	2018-08-15	删除

1

增加

提交

Copyright © Letusign.com. 版权所有

2. 输入待授权 USBKey 密码

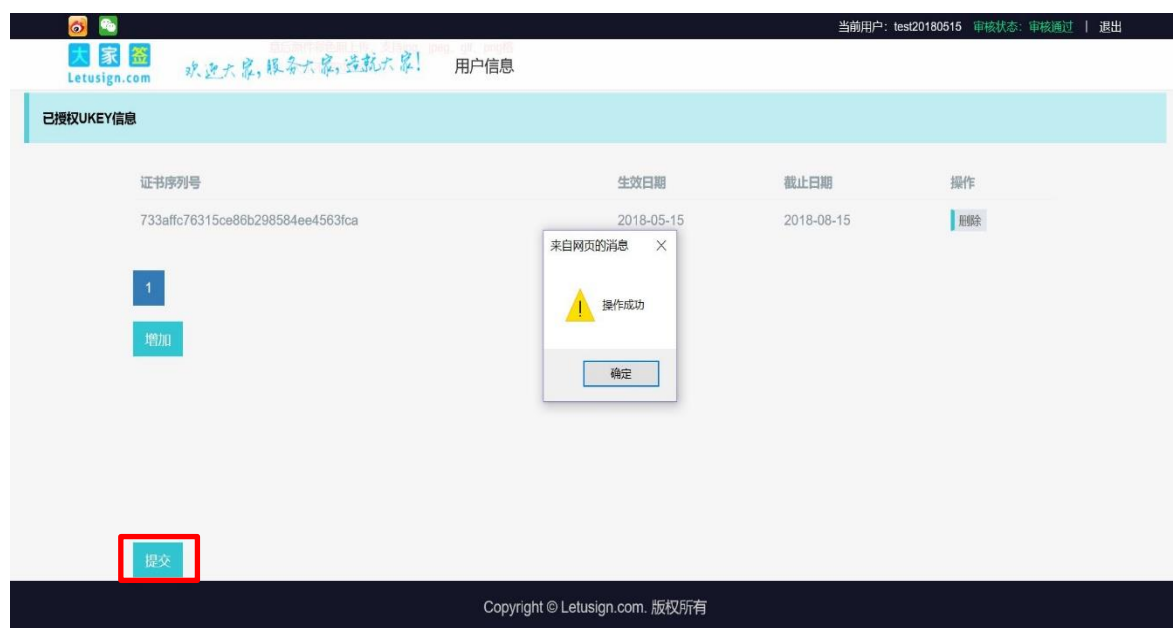
输入待授权 USBKey 证书密码, 并点击“确定”。成功添加授权后, 新 USBKey 证书的相关信息会显示在“已授权 UKEY 信息”栏下。

如需继续授权其他 USBKey 证书请重复以上操作。



3. 提交

全部待授权 USBKey 证书授权完毕后，请点击“提交”。



五、合同文档签署

请退出并重新登入系统。当用户再次登录时，将会自动进入如下页面。

由此，用户即可开始使用各种大家签平台的电子合同签署功能。

大家签支持单方签署（如公文）与双（多）方合同签署方式。

（一）单方签署文档

1. 上传合同文档

勾选“上传本地文件”，并点击“下一步”按钮。



点击灰色区域（如下图所示）从本地选择文档上传，也可直接将文档拖入该区域进行上传。



成功上传文档后，请点击“下一步”按钮。



2. 填写文档信息

用户可对合同文档的“文档名称”、“签署时效”及“备注”进行修改。

点击页面下方“存为草稿”图标可将文档暂存为草稿等待以后编辑。

由于是单方签署，不需要选择参与签约人员。点击“下一步”按钮。



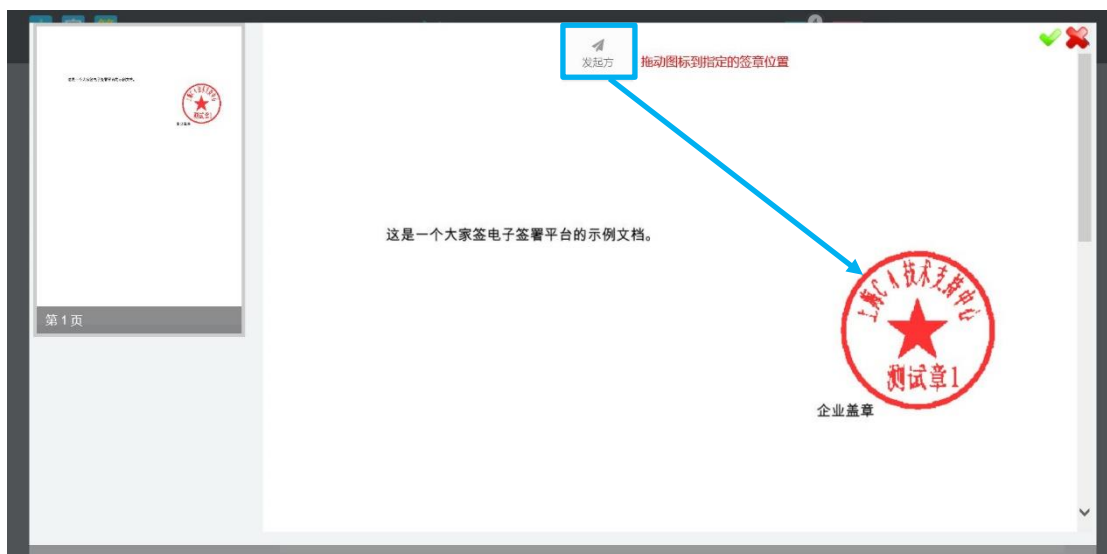
3. 选择文档指定签署位置

点击合同文档缩略图进入指定合同签章位置页面。



点击“发起方”按钮并将印章拖拽至指定盖章位置。

点击页面右上角打勾（绿色）确认。



在指定签章位置时，还可以启用关键字定位签章功能。

打开“启用关键字定位签章”按钮（如下图所示），在关键字文本框中输入想要关联签章定位的关键字即可开启此功能。



4. 执行合同文档签署

设定了合同文档中的指定签章位置后，合同文档缩略图的右上角将显示“打勾”状态。

请点击“签署”按钮进入下一步操作。



请在系统弹窗中输入 USBKey 密码以确认该操作。输入后点击“验证”按钮。



签署完毕后，屏幕上方将出现绿底文字（如下图所示）提示签署已成功。

请点击“确认签署”按钮。

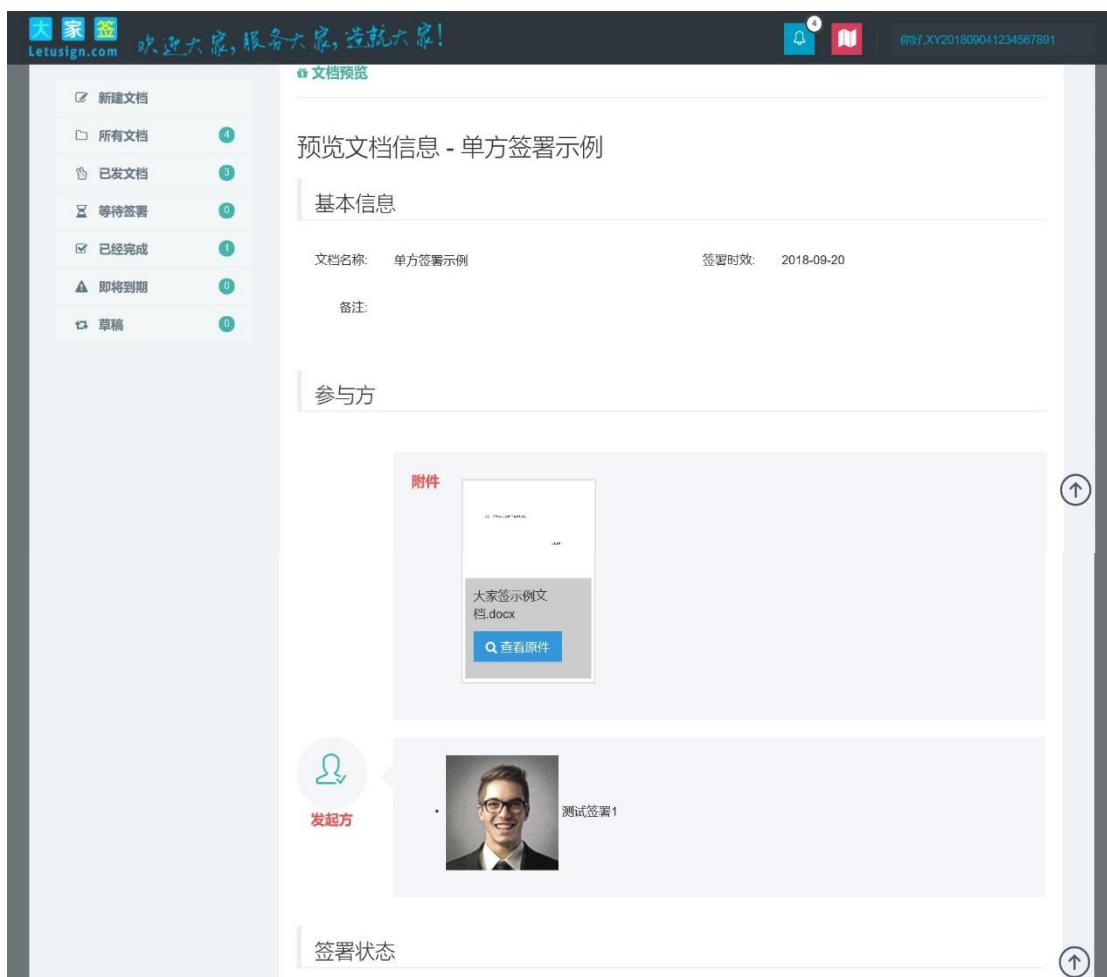


5. 查看合同文档信息

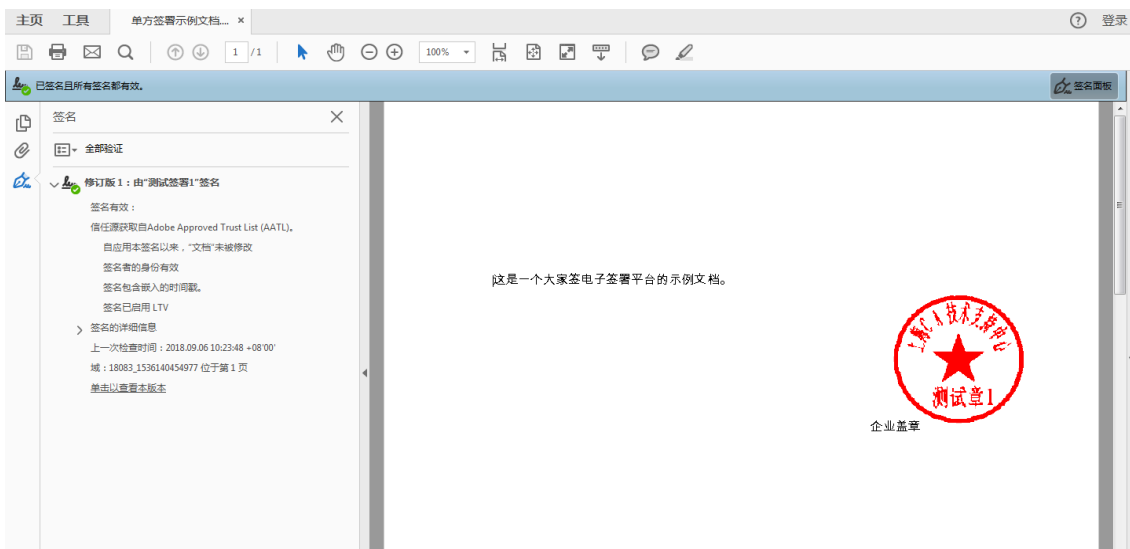
签署完毕，页面跳转至“已经完成”页面，用户可以在该栏目下查看并下载已签署的合同文档。如有需要，用户可以点击“撤回”按钮将合同撤回。点击“文档编号”可查看文档签署信息。点击“下载”，可将已签署的文档下载至本地。



查看合同文档信息



下载后打开的合同文档样例如下图所示：



（二）双（多）方签署文档

如您为合同签署发起方，请按如下步骤进行操作：

1. 上传合同文档

勾选“上传本地文件”，并点击“下一步”按钮。



点击灰色区域（如下图所示）从本地选择文档上传，也可直接将文档拖入该区域进行上传。



成功上传文档后，请点击“下一步”按钮。



2. 填写文档信息

用户可对合同文档的“文档名称”、“签署时效”及“备注”进行修改。

点击页面下方“存为草稿”图标可将文档暂存为草稿等待以后编辑。



3. 添加参与签约人员

点击“签约方”旁的灰色加号图标（如上图所示）可添加参与签约人员。

请填写签约方的“公司名称/个人姓名”、“联系电话”及“邮箱”等基本信息（如下图所示）。点击“保存”按钮进行添加。

保存完毕后，被添加的签约方将以下图所示的方式显示：

如要继续添加签约方，请点击灰色加号图标并重复以上操作。

如要删除已添加的签约方，请将鼠标移至此签约人员图标上方，并点击其图标右上角出现的红色标记，即可成功删除。

如要添加尚未在大家签注册的签署方，请选择添加备选人员，请点击“添加备选人员”旁的红色加号图标，具体操作步骤与添加签约方一样。添加完毕后，系统将会发送通知邀请备选人员进行注册并签署文档。

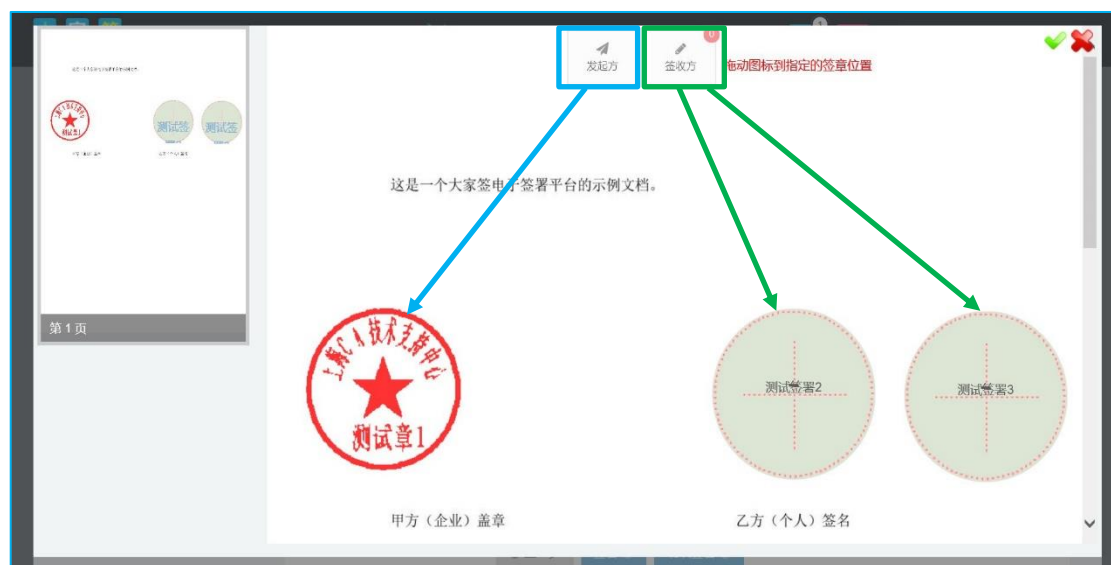
添加全部签约方与备选人员完毕后，请点击“下一步”按钮。

4. 选择文档指定签署位置

点击合同文档缩略图进入指定合同签章位置页面。



指定签章位置页面如下图所示：



用户（合同发起方）可点击并拖拽“发起方”图标（如上图蓝色箭头所示），将发起方签章放置在合同中期望发起方签署的签章位置上；同理，将“签收方”图标（如上图绿色箭头所示）拖放至期望签收方签署的签章位置上。此处的参与合同签署的一共有三方，三方的签章位置都由合同发起方指定。

指定各签署方签章位置完毕后，点击页面右上角打勾（绿色）进行确认。

在指定签章位置时，还可以启用关键字定位签章功能。

打开“启用关键字定位签章”按钮（如下图所示），在关键字文本框中输入想要关联签章定位的关键字即可开启此功能。



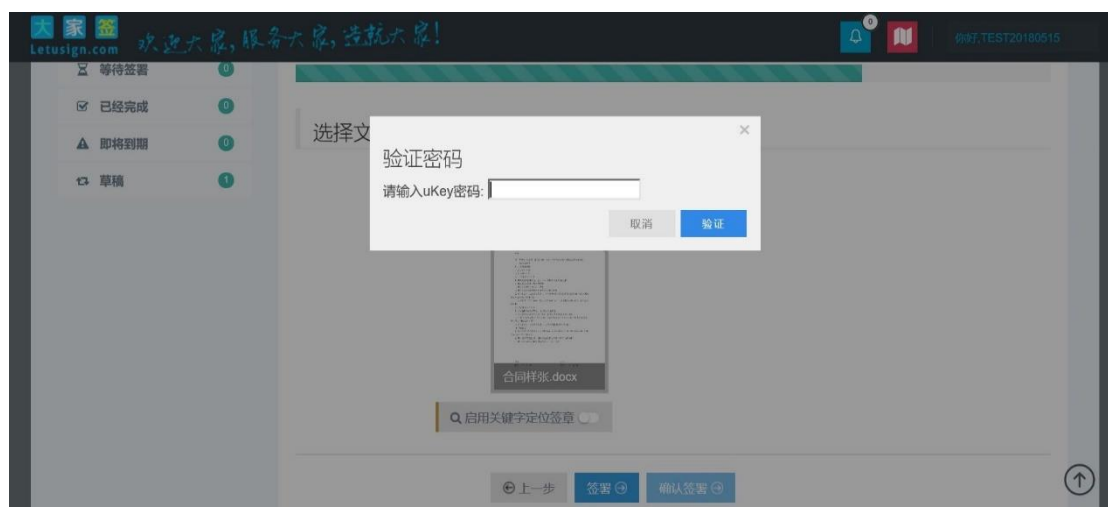
5. 执行合同文档签署

待各签署方在合同文档中的指定签章位置都设定完毕后，合同文档缩略图的右上角将显示“打勾”状态。

请点击“签署”按钮进入下一步操作。



请在系统弹窗中输入 USBKey 密码以确认该操作。输入后点击“验证”按钮。



签署完毕后，屏幕上方将出现绿底文字（如下图所示）提示签署已成功。

请点击“确认签署”按钮。



页面将跳转至“已发文档”，用户可以在该栏目下查看等待其他签约方签署的合同文档。

如有需要，用户可以点击“撤回”按钮将合同撤回。



如您为合同签署方（非合同发起方），请按如下步骤进行操作：

1. 登录平台

点击“等待签署”。“等待签署”栏显示等待用户签署的合同数量，此处为“1”。



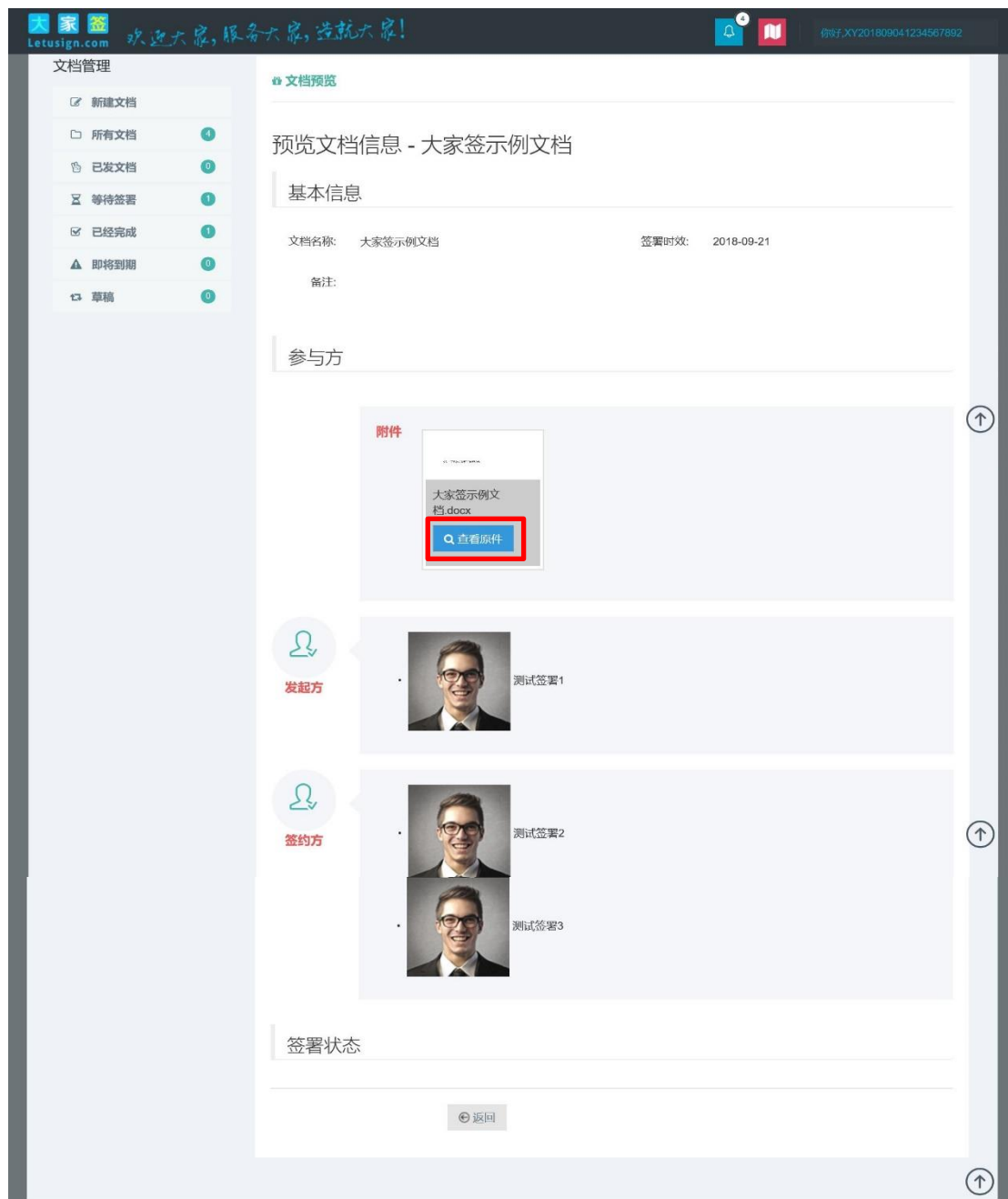
点击“文档编号”，查看合同文档信息。



进入“文档预览”界面（如下图所示），可查看文档名称、签署时效、合同签署的发起方与签约方信息。

点击“查看原件”，可查看合同文档原文。

点击“返回”即可回到“等待签署”页面。



查看文档原件



如浏览后对合同文档没有异议,请点击“签署”按钮进入文档盖章签署环节。



2. 合同盖章

进入“文档签署”界面, 点击文档缩略图。



点击页面顶端“盖章”按钮。



点击“盖章”后，企业印章将会在由合同发起方预设的签章位置出现，点击右上角打勾（绿色）即可完成盖章。



3. 执行合同文档签署

跳转至签署文档页面，文档缩略图右上角显示打勾状态说明已完成盖章。

点击“签署”进入下一步。



输入 USBKey 密码，点击“验证”按钮。



出现提示签署成功文字，点击“确认发送”完成签署。



完成签署后页面将跳转至“已经完成”页面。

如还有其他签署方，签署步骤与上述相同。其他签署方盖章效果图如下所示：

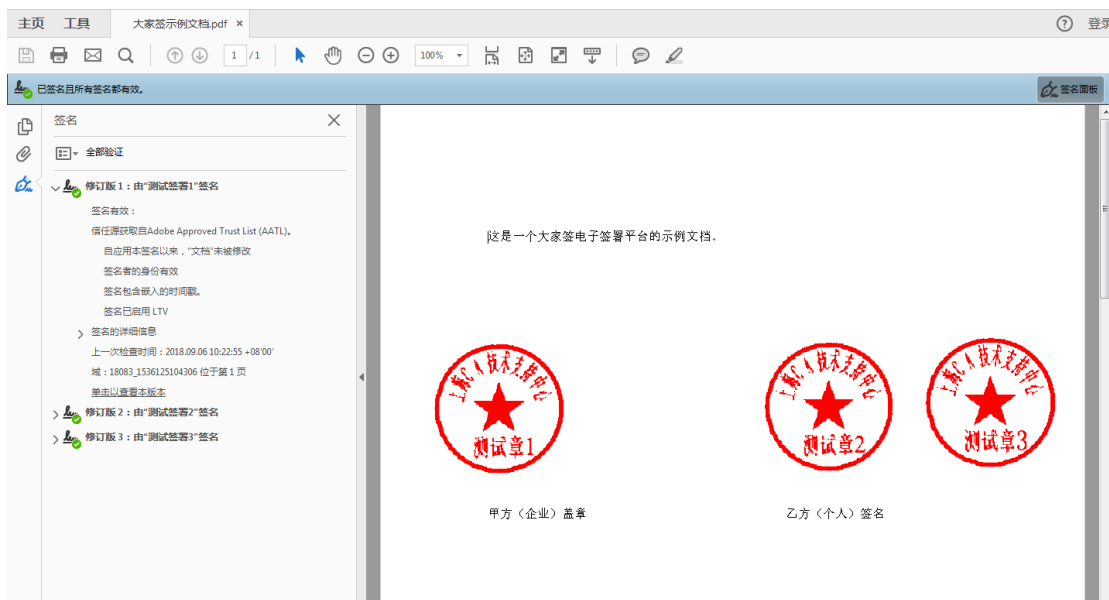


4. 查看合同文档信息及合同下载

在本例中，三方均完成签署后，各签署方可在“已经完成”栏中下载已签署完毕的合同文档。



下载后打开的合同文档样例如下图所示：



六、其他文档管理功能

用户可以在大家签文档管理系统中通过页面左侧的工具栏查看自己的所有合同文档、等待自己签署的文档、已经完成双（多）方签署的文档、即将到期（超过签署时效）的文档以及保存的草稿。

附件：

授 权 委 托 书

致：上海市数字证书认证中心有限公司

我公司_____（统一社会信用代码：_____）已拥有你公司上海市数字证书认证中心有限公司签发的数字证书，该证书存储在智能密码钥匙（USBKey）中，本公司授权该智能密码钥匙（USBKey）的持有人为本公司的授权代理人，以本公司名义在协卡大家签（www.letusign.com）平台上办理与签署电子文件有关（包括并不限于进行用户注册、进行电子签名等）的事务，本公司对授权代理人办理的有关事项均予以承认并承担相应的法律责任。

本授权委托于签字盖章之日生效，在本公司另行送达撤销授权的书面通知之前，本授权一直有效。被授权人在授权书有效期内实施的所有行为不因授权的撤销而失效。被授权人无转委托权。

特此授权。

法定代表人姓名：_____

法人身份证号码：_____

负责人手机号码：_____

负责人电子邮件：_____

授权单位（盖章即可）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日