



PDF 签章客户端

电子印章使用手册

地址：深圳市南山区科技园科技中一路9号创业印章大厦2楼

安印官网：<https://www.i-yin.com.cn/> 服务热线：400-919-6663

尊敬的用户：

您好！感谢您使用安印电子印章产品，请您在使用电子印章之前，认真阅读本《使用手册》，它将为您详细演示电子印章的使用流程，解答使用过程中的有关问题，提高您的使用效率。

安印电子印章是一整套电子签名解决方案，采用电子签名技术在电子文档上实现电子印章的签章功能，保证电子文档签章人身份的真实性和文档的完整性、合法性、不可抵赖性。其可广泛应用于各个领域，主要包括公司内部文书的审核、网上报税、行政审批、电子发票、网签合同、安全网上公文传送、网上电子商务结算等。

深圳市安印科技有限公司

目录

1. 产品组成.....	4
2. 产品安装.....	4
3. 签章操作应用.....	9
3.1. 打开 PDF 文档签章.....	9
3.2. 打开图片文件签章.....	10
3.3. PDF 单页签章.....	10
3.4. PDF 多页签章.....	11
3.5. PDF 骑缝签.....	12
3.6. PDF 批量签章.....	13
3.7. PDF 文档签章验证.....	18
3.8. Word 文档签章.....	20
3.9. Word 文档签章验证.....	21
3.10. Word 文档撤销签章.....	21
3.11. Excel 文档签章.....	22
3.12. Excel 文档签章验证.....	23
3.13. Excel 文档撤销印章.....	24
3.14. Word、Excel 文档转换成 PDF 文档签章.....	25
3.15. Word、Excel 文档修改章模颜色.....	25
3.16. Word、Excel 文档网络代理设置.....	26
3.17. 修改电子印章 UKEY 密码.....	26
3.18. PDF 签章文档在线验证.....	28
4. 电子印章业务受理.....	30
4.1. 电子印章挂失.....	30
4.2. 电子印章续期与变更.....	30
4.3. 电子印章冻结.....	31
4.4. 电子印章注销.....	31
4.5. 电子印章办理资料.....	32

1. 产品组成

- 电子印章的结构组成由三个部分组成：U-KEY 载体，电子印模和数字证书，电子印章签章系统。
- 运行环境：win XP/win 7/win 8/win10 操作系统，支持所有未加密的 PDF 格式文档，建议电脑安装 Adobe reader 11 版本验证。
- 支持 WPS 和 Office 2007 及以上版本 32 位的 Word、Excel 文档转换为 PDF 文档签章。如您电脑上安装的是 Office 64 系统建议您安装对应 64 位安装包软件。

2. 产品安装

注意：

- 1、安装签章客户端前，请先退出 360 安全软件或者其他杀毒软件以及 Office 软件和 PDF 阅读器。
- 2、安装签章客户端时，请不要插入电子印章 key。
- 3、在安装过程中，如果有安全软件弹出拦截的界面，请点击“更多”按钮选择“允许程序所有操作”。

打开安印官网 <https://www.i-yin.com.cn/downloadCenter.html> 进入电子印章专栏网页中。

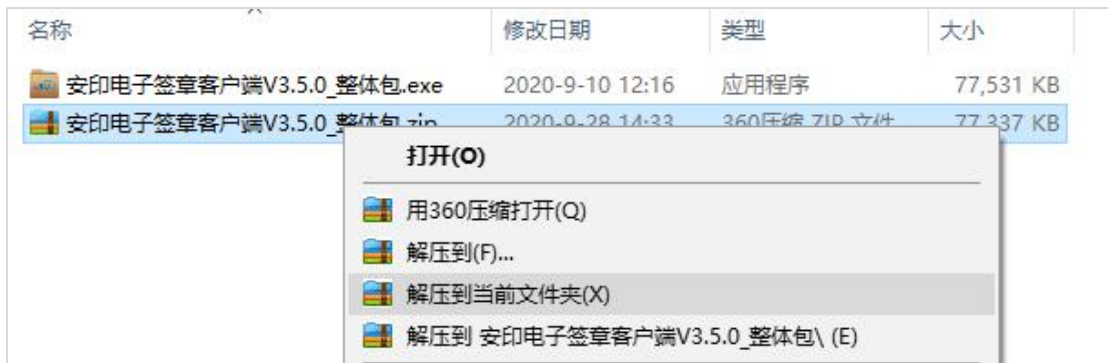


点击“产品中心==>电子印章==>软件下载”或者直接点击首页上的“软件下载”，进入签章软件下载界面，**根据自己 UKEY 编号和使用需要，下载对应客户端安装包**，同时可下载“使用手册”供参考学习。



以“安印电子签章客户端 v3.5.0_整体包.zip”为例介绍安装步骤，选择后点击右击鼠标

点击“解压到当前文件夹”



找到解压出来的“安印电子签章客户端 V3.5.0_整体包.exe”，双击开始安装，按照红框提示进行每步安装操作。

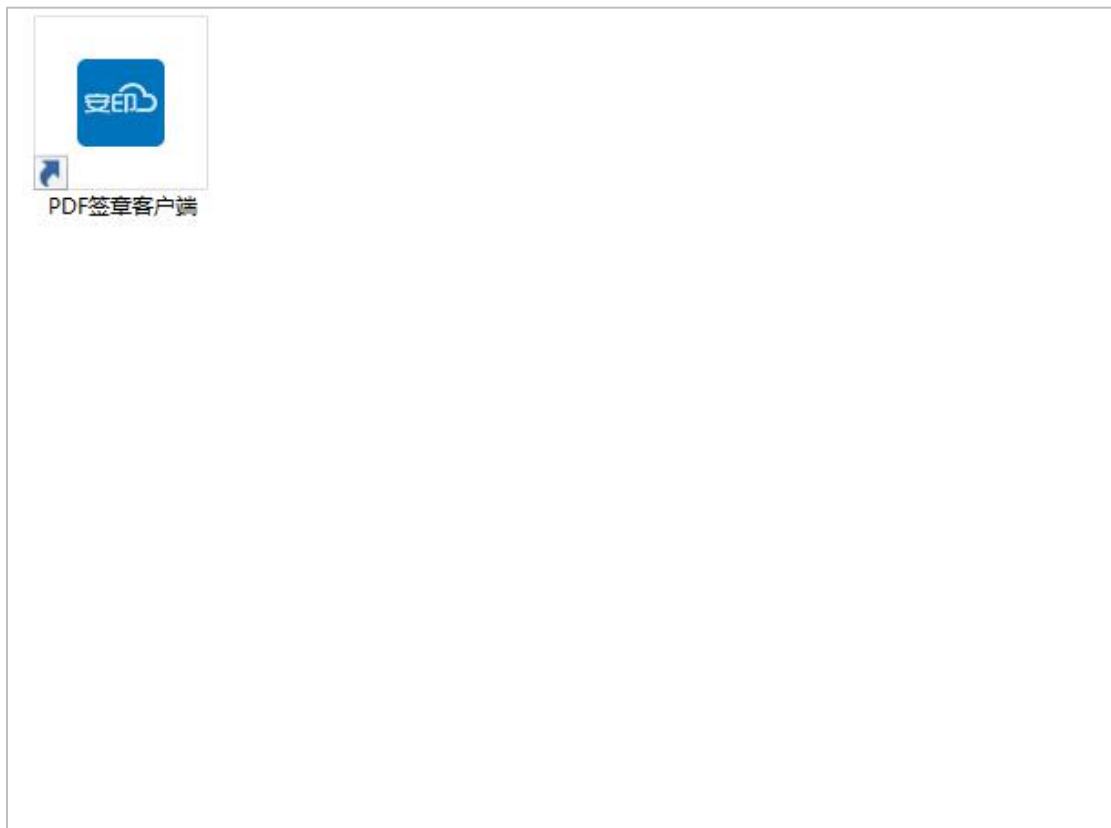


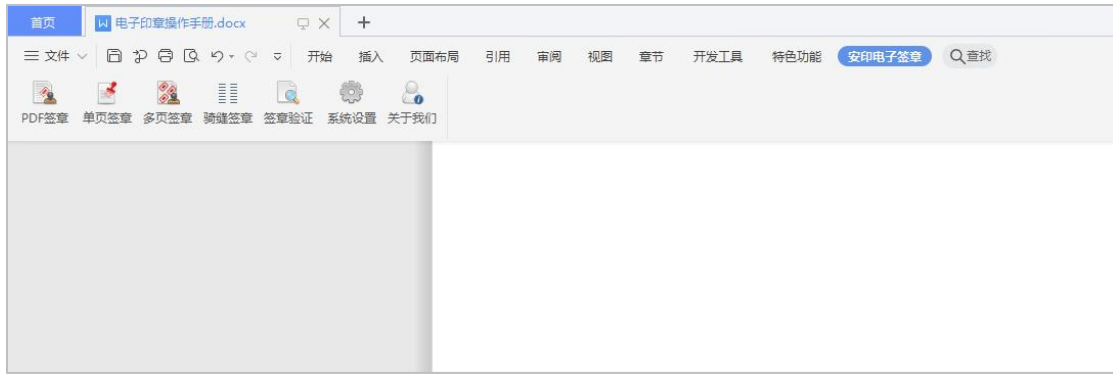


安装过程中如果 360 等软件提示，点全部允许继续下一步即可。界面中如出现“安装成功”的提示，表示 PDF 签章软件已完成安装，点击“完成”结束安装。



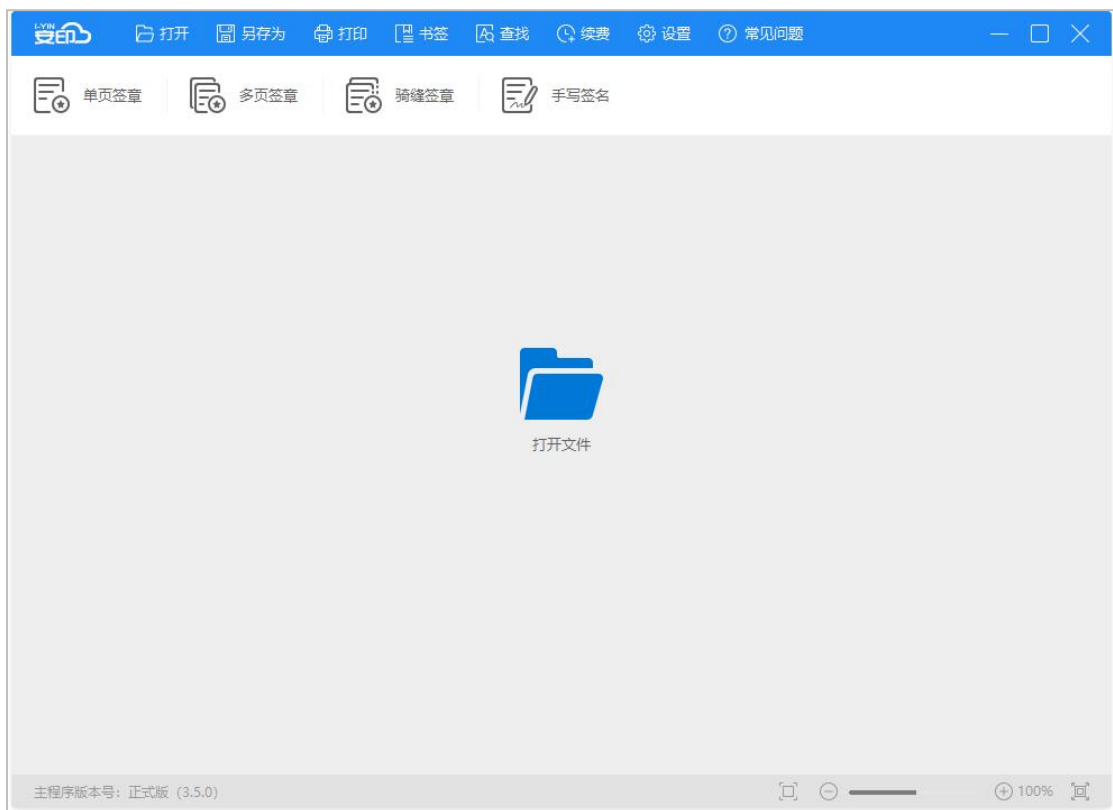
安装完成后，电脑桌面会自动生成“PDF 签章客户端”快捷方式图标，Word、Excel 文档中自动加载了“安印电子签章”功能。





3. 签章操作应用

在桌面上双击“PDF 签章客户端”图标，运行 PDF 签章软件，进入签章软件界面。



3.1. 打开 PDF 文档签章

点击“打开”，选定要签章的 PDF 文档，点击“打开”进入文档签章页面。



3.2. 打开图片文件签章

点击“打开”，选择(只可单选)签章的图片文件，点击“打开”，图片自动转换成 PDF 格式，并进入文档签章页面。支持 BMP、JPG、JPEG、PNG 图片格式转换成 PDF 文档格式。

3.3. PDF 单页签章

点击“单页签章”进入登录界面，输入密码，点击“登录”进入签章状态中。勾选“记住密码”，可使再次签章时不用重复输入密码。

进入签章状态中，电子章模随着鼠标移动，将章模移到要签盖的地方，点击鼠标左键确定签章，完成签章流程。



3.4. PDF 多页签章

点击“多页签章”进入登录界面，输入密码，点击“登录”进入签章状态中。选“记住密码”，可使再次签章时不用重复输入密码。

进入签章状态中，电子章模随着鼠标移动，将章模移到要签盖的地方，点击鼠标左键确定签章位置，弹出多页签章参数设置的对话框，输入需要签章的页码范围，点击“确定”完成签章流程。



3.5. PDF 骑缝签

点击“骑缝签章”进入登录界面，输入密码，点击“登录”进入签章状态中。选“记住密码”，可使再次签章时不用重复输入密码。

进入签章状态中，电子章模随着鼠标移动，将章模移到文档左侧或者右侧，点击鼠标左键确定签章位置，弹出骑缝签章参数设置的对话框，输入需要签章的页码范围，点击“确定”完成签章流程。其中“一枚印章覆盖页数”是指一枚印章均等切割盖章设置的页数上。



3.6. PDF 批量签章

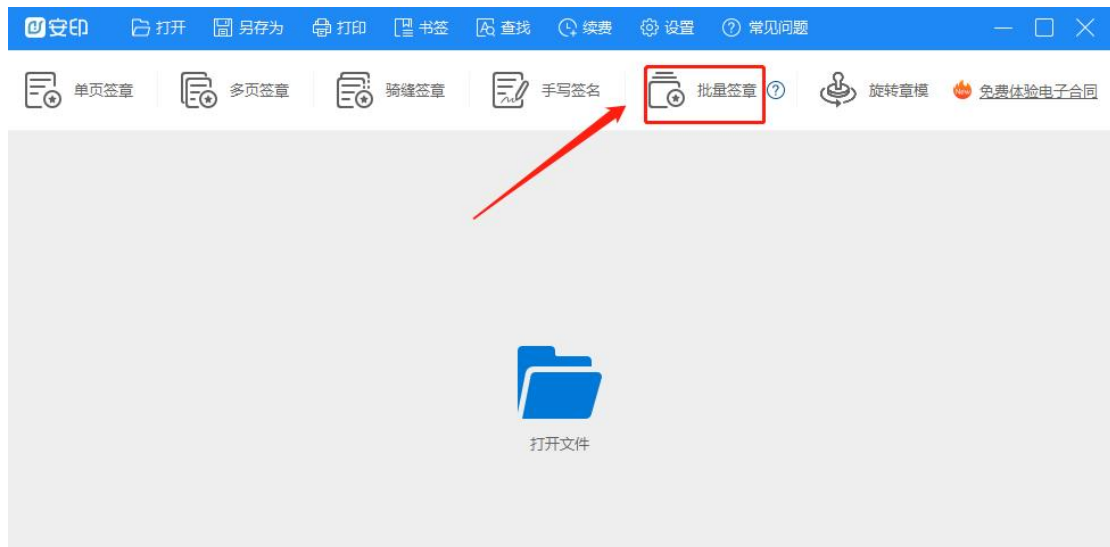
为了提升签章效率，对于模板文件，支持批量签章。**批量签章为增值功能**，需要 UKEY 开通服务才可使用，若有需求可联系客服处理。

打开签章客户端软件，点击签章客户端“批量签章”进入操作页面。

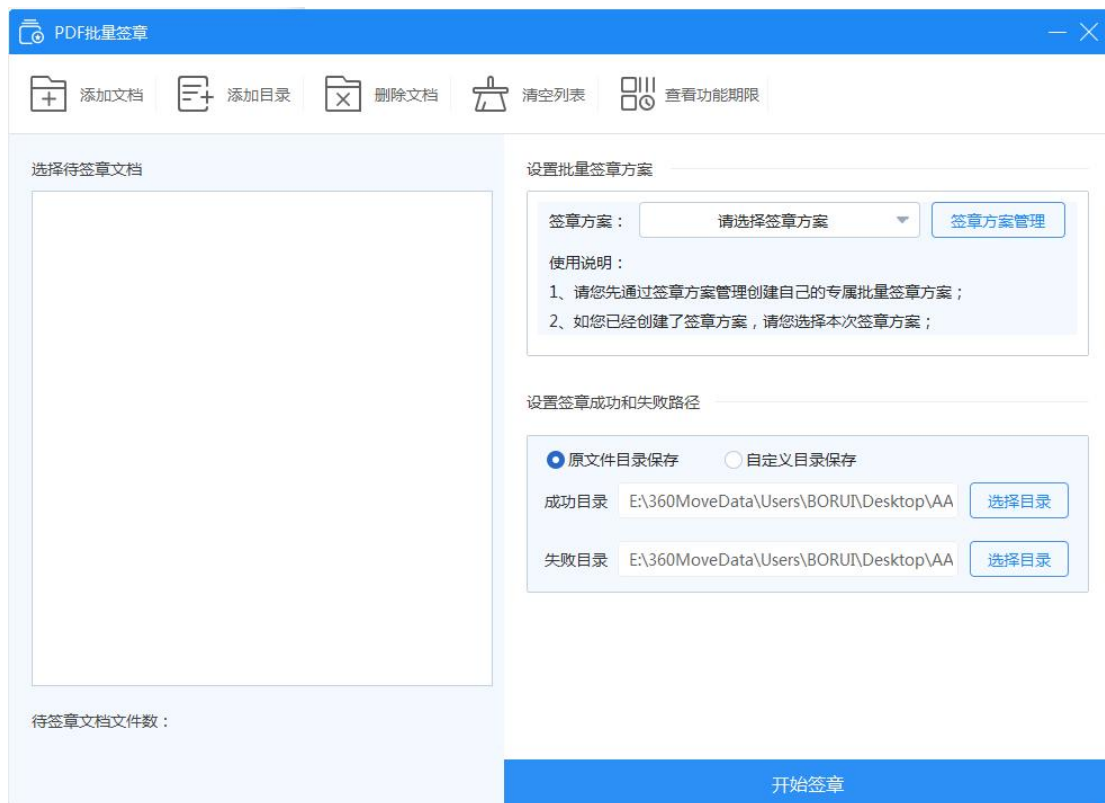
注：

- 1、批量签章文件针对有同一类型盖章需求的大量文件进行高效快捷的盖章方案，同一模板文件、盖章页数和盖章类型都相同的情况下使用该功能大大提升盖章效率。
- 2、批量签章功能本次升级更新了最新的操作交互方式，如下图操作说明；

如下图所示：打开 PDF 签章客户端后点击批量签章功能界面；



【如下图所示：为签章客户端 V3.5.8 版本全新升级批量签章功能】



批量签章操作指引：

【第一步】，选择待签章文档。支持手动选择文档和目录两种方式

①添加文档，点击后可手动选择待签章文档，按住 shift 键可批量连续多选，按住 ctrl 键可单击多选；

②添加目录，点击后选择待签文档目录，目录内 pdf 文档自动全部选择。

【第二步】，点击签章方案管理，创建自己常用的批量签章方案；

注：根据自己批量签章的文件，创建匹配的批量签章方案，系统最大支持 25 条签章方案信息保存。针对自己经常需要批量签章的文件来创建多个批量签署方案，这样大大提升批量签章的操作效率。

- ① 创建批量签章方案，输入名称、签章方式、根据不同的签章方式来选择签章文档页数；
- ② 页面定位方式有 2 种：坐标定位（按照打开 PDF 文件的坐标像素来定位，更适合比较标准的 A4 尺寸文档类型）、百分比定位（根据实际打开的 PDF 文件尺寸，根据定位点和整体文件尺寸技术相对位置）推荐此种地位方式；



批量签章方案管理

签章方案列表

签章方案信息

签章方案名称：

签章方式： 单页签章 多页签章 骑缝签章

签章文档页码：

页面定位方式： 坐标定位 百分比定位

获取签章坐标：[点击获取坐标](#)

X(横)坐标：

Y(纵)坐标：

- ③ 获取坐标：通过打开待签章的批量文件中任一 一个文件，通过该文件来标记一个签章

位置信息。

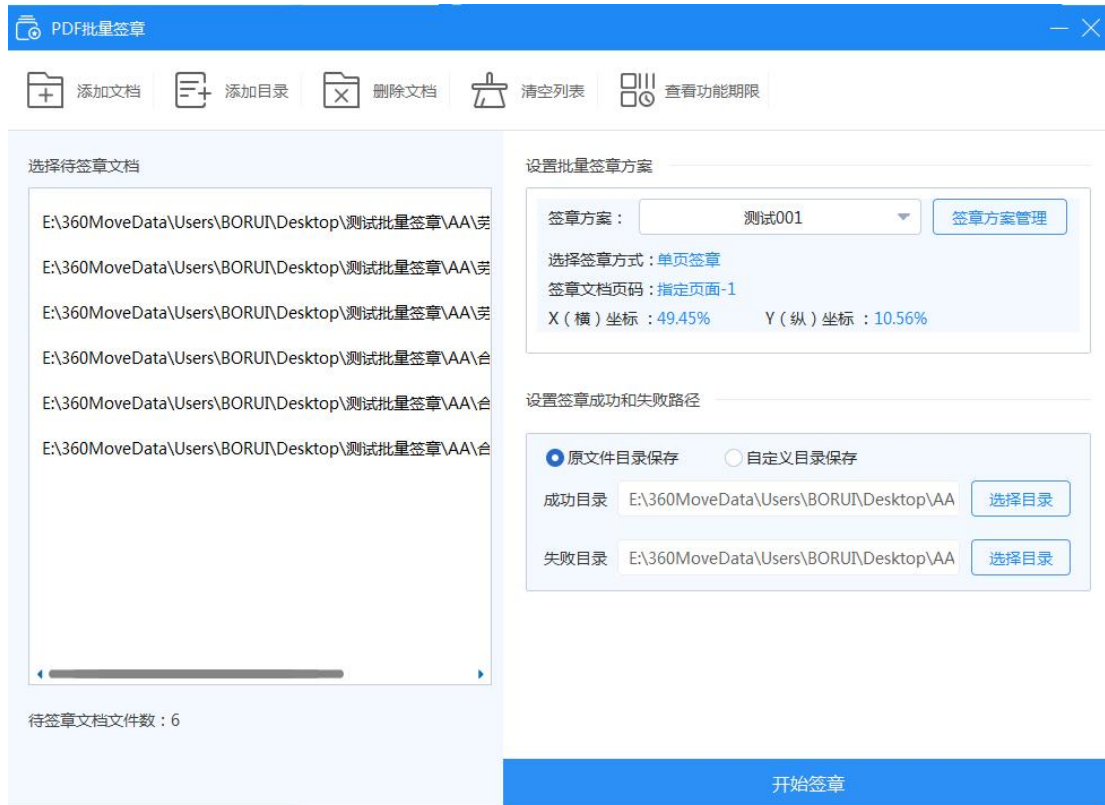
如下图所示，先通过顶部菜单--打开，打开待批量签章文件中的一个文件来标记出一个坐标位置。

打开文件后鼠标在正文上移动、底部翻页来找寻到需要的盖章位置，鼠标右键确定后找到盖章位置。



④ 输入完以上信息，点击批量签章方案弹窗的最底部保存按钮，针对当前选择的批量文件的批量签章方案就保存完成。

⑤ 添加完批量待签署文件且针对此批量文件创建好批量签章方案后，进入如下图弹窗页面：



⑥ 添加完签章方案后，如上图所示，需要设置批量签章成功后输出文件的路径；

【原文件目录保存】：针对已签章成功的文件输出到原文件的文件夹中，命名规范为：文件名_已签章.pdf。失败文件则命名为--文件名_签章失败.pdf；

【自定义目录保存】：用户根据自己的需要来设置成功签章和失败的输出文件目录，方便做统计和管理；

注：如果要对待签章文件执行多次批量签章方案，建议最好选择“自定义目录报错”；

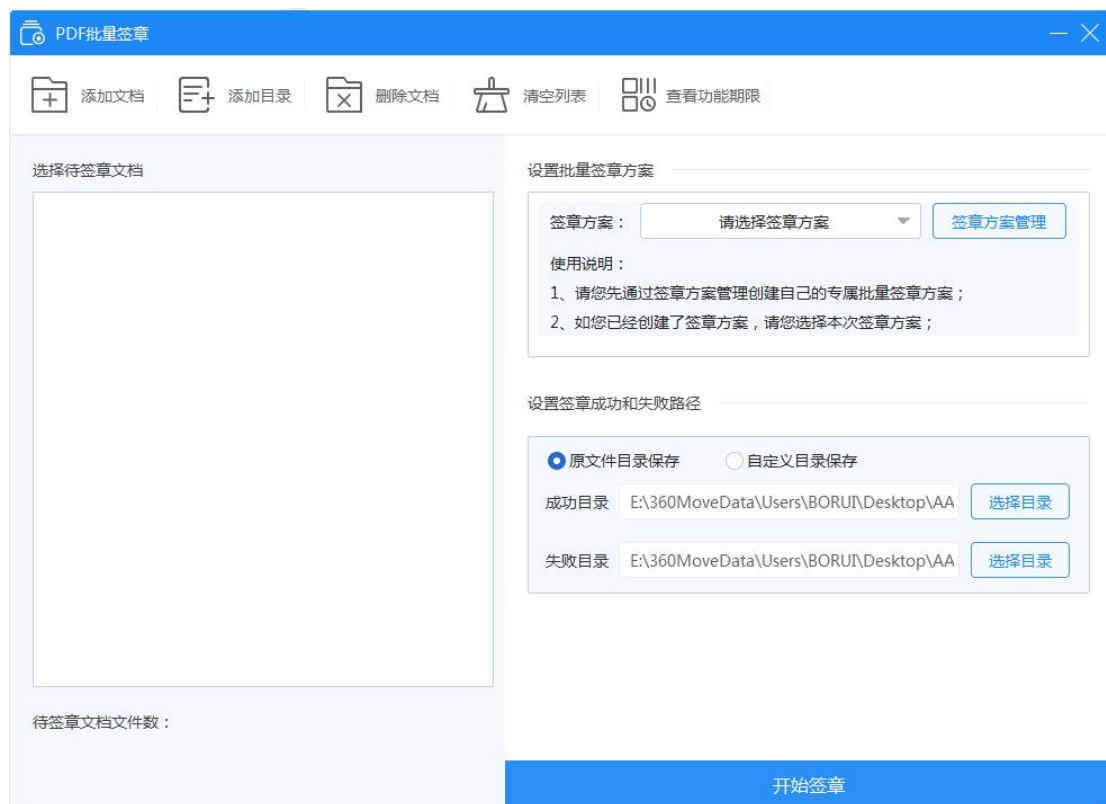
⑦ 设置完签章输出目录后，点击开始签章按钮，系统就会针对当前选择文件采用选中的签章方案来批量执行签章逻辑；

⑧ 批量签章完成后，弹出如下图所示提示：

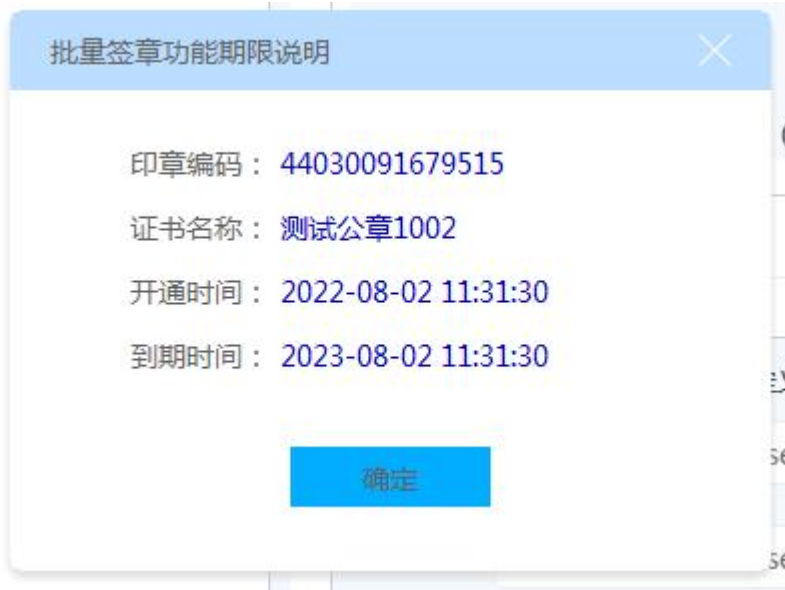


3.7. 查看批量签章功能开通期限

先打开 PDF 签章客户端软件，插入需要查询的 Ukey，点击--批量签章功能，进入如下图所示页面，点击查看功能期限--输入密码点击确定，弹窗展示当前 UKey 批量签章功能的期限时间；



查询成功后，弹窗如下图所示展示信息：



3.8. PDF 文档签章验证

将光标放置在章模上，右击鼠标弹出菜单，选择“验证印章”，会弹出验证结果的提示信息。在签章状态中显示“恭喜，您的签名有效”，证明文档完好无损；否则，说明文档已被篡改或文档已被破坏。

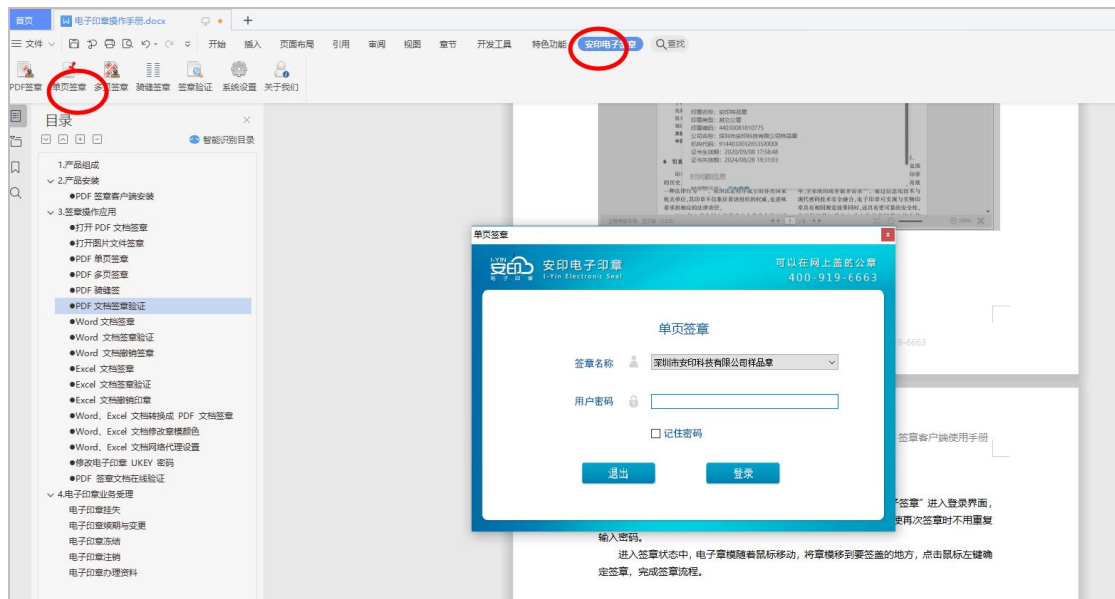




3.9. Word 文档签章

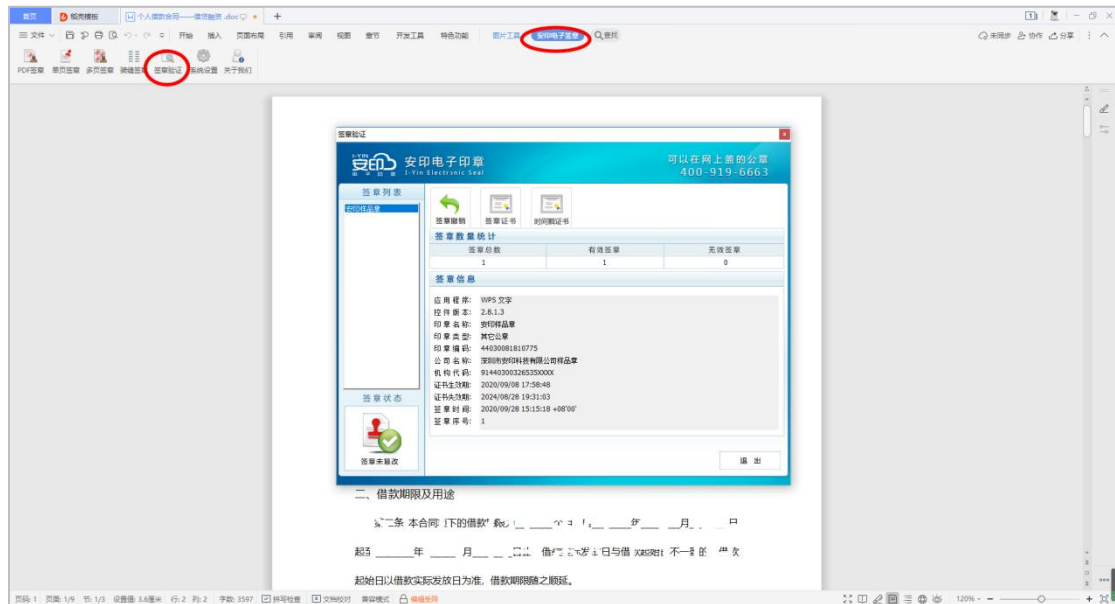
打开 Word 文档, 点击加载项中的“安印电子签章”, 点击“单页/多页/骑缝签章”进入登录界面, 输入密码, 点击“登录”进入签章状态中。勾选“记住密码”, 可使再次签章时不用重复输入密码。

进入签章状态中, 电子章模随着鼠标移动, 将章模移到要签盖的地方, 点击鼠标左键确定签章, 完成签章流程。



3.10. Word 文档签章验证

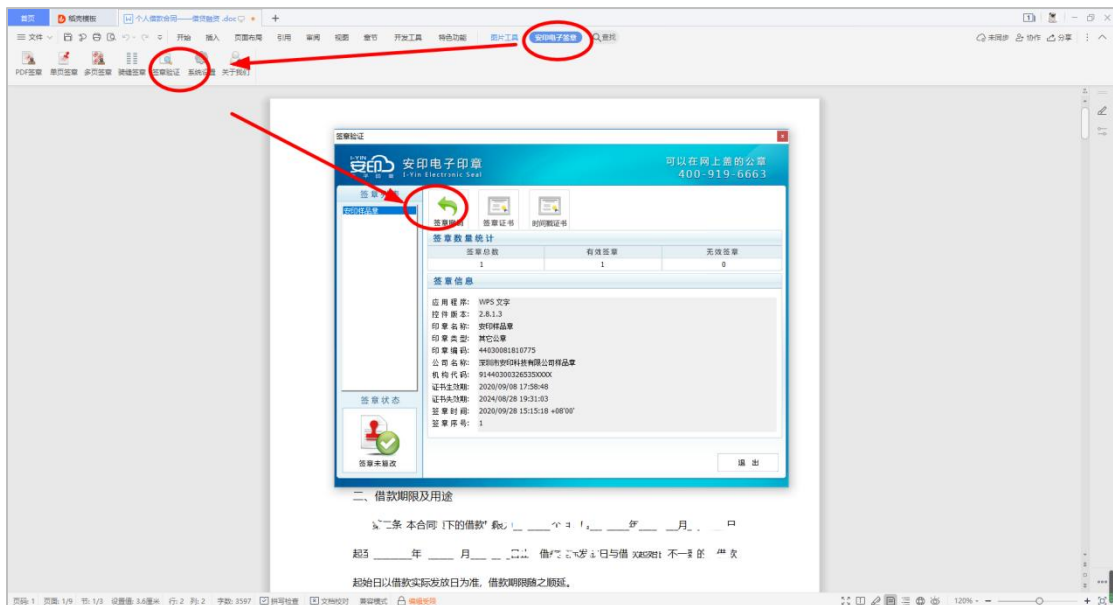
打开已签章的 Word 文档，点击加载项中的“安印电子签章”，点击“签章验证”进入签章验证列表界面；选择列表界面左边印章名称，可查看所选印章的详细信息。



3.11. Word 文档撤销签章

打开已签章的 Word 文档，点击加载项中的“安印电子签章”，点击“签章验证”进入签章验证列表界面。

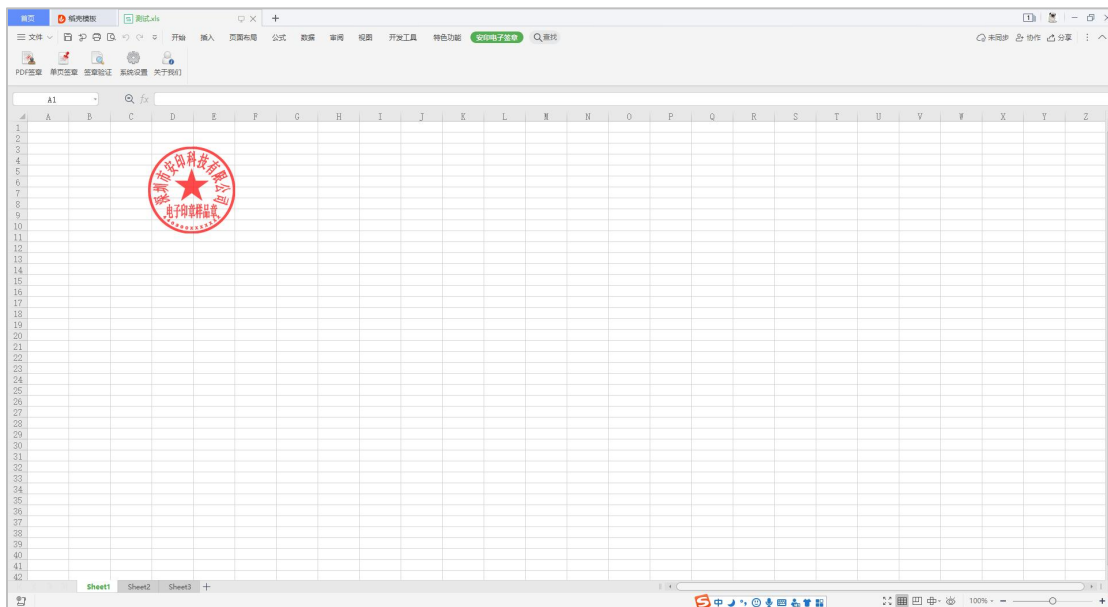
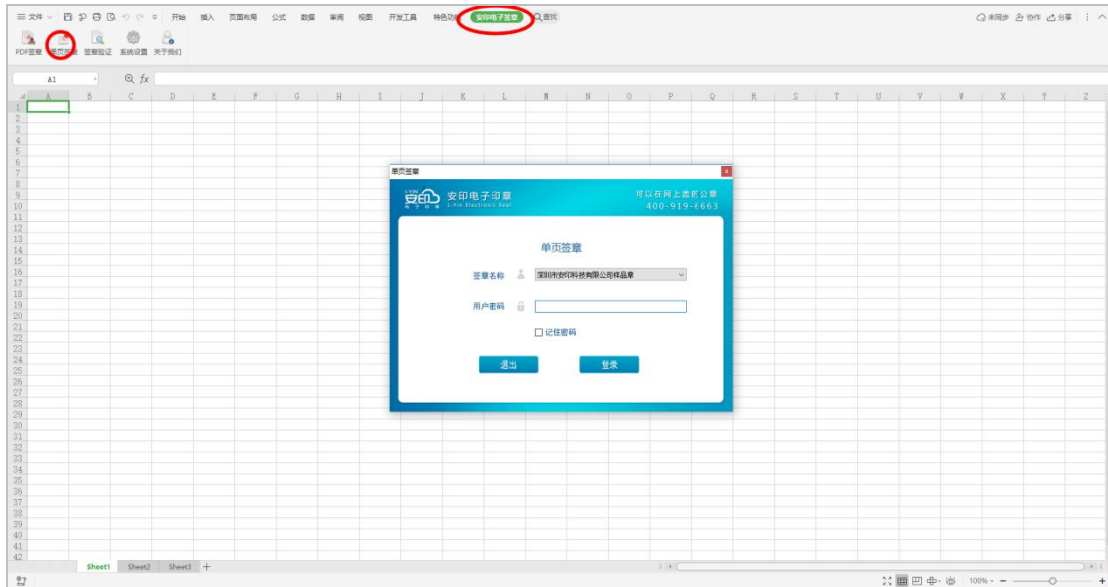
选择列表界面左边印章名称，点击“签章撤销”，输入密码点击“登录”，即可撤销签章。为了安全起见，撤销签章时，记住密码的勾选框不生效，即每次撤销签章必须输入密码。



3.12. Excel 文档签章

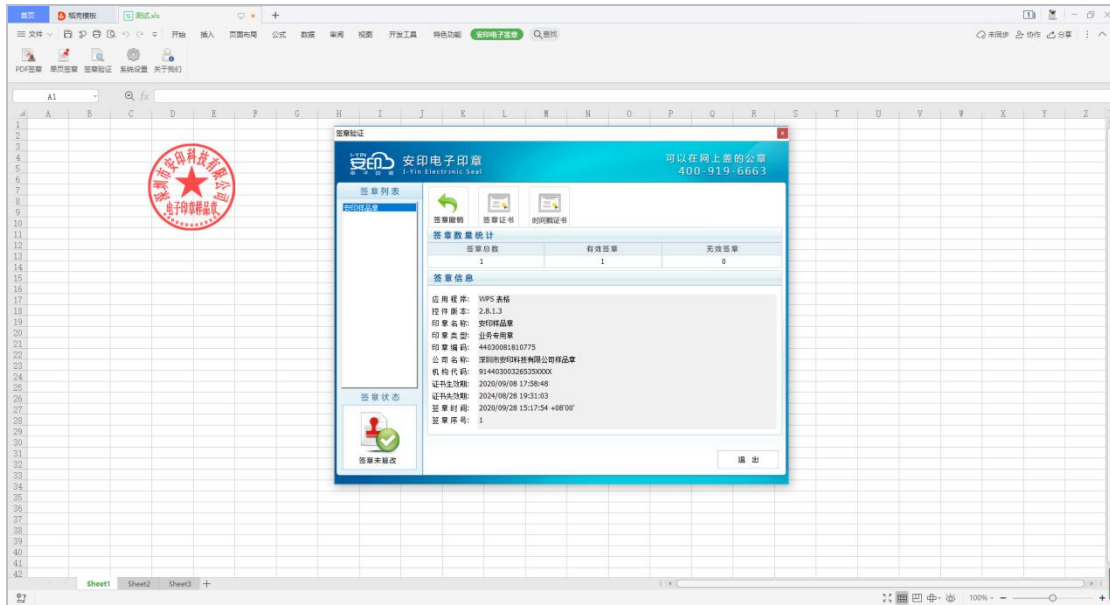
打开 Excel 文档，点击加载项中的“安印电子签章”，点击“电子签章”进入登录界面，输入密码，点击“登录”进入签章状态中。勾选“记住密码”，可使再次签章时不用重复输入密码。

进入签章状态中，电子章模随着鼠标移动，将章模移到要签盖的地方，点击鼠标左键确定签章，完成签章流程。



3.13. Excel 文档签章验证

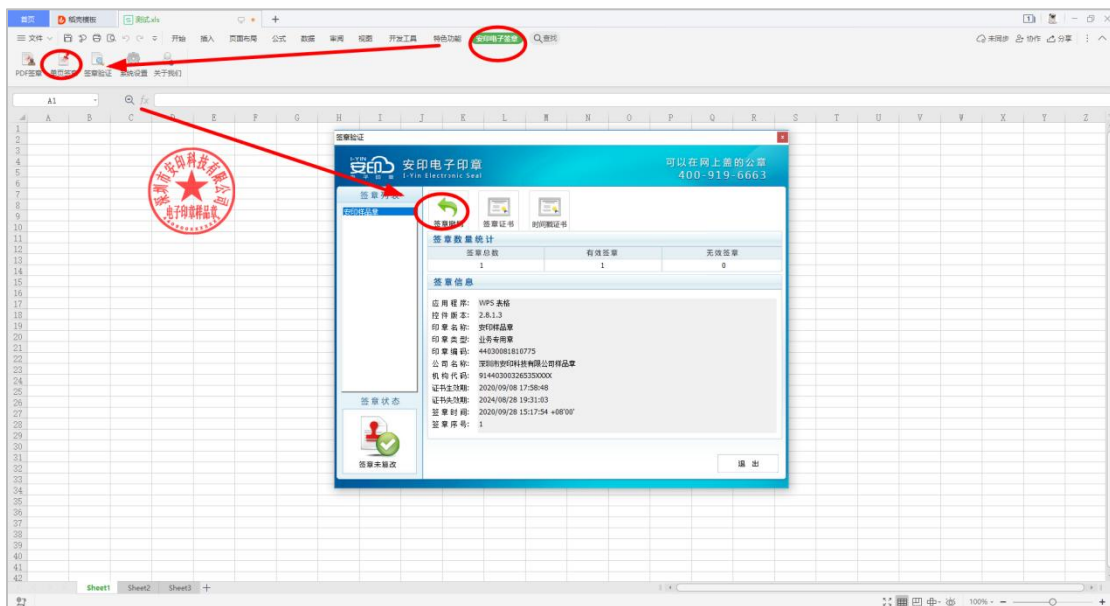
打开已签章的 Excel 文档，点击加载项中的“安印电子签章”，点击“签章验证”进入签章验证列表界面；选择列表界面左边印章名称，可查看所选印章的详细信息。



3.14. Excel 文档撤销印章

打开已签章的 Excel 文档，点击加载项中的“安印电子签章”，点击“签章验证”进入签章验证列表界面。

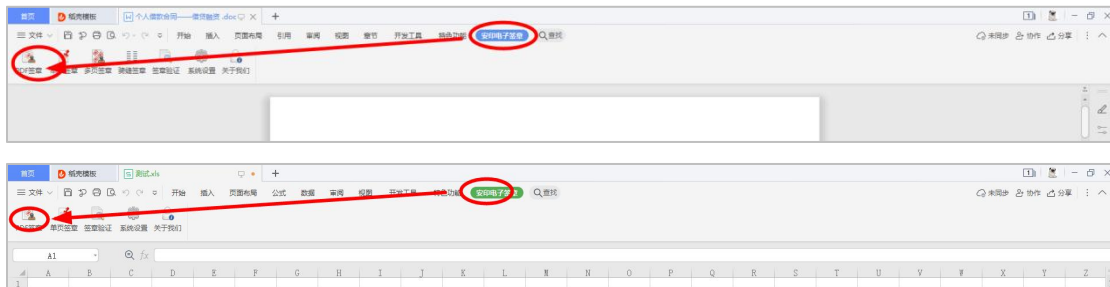
选择列表界面左边印章名称，点击“签章撤销”，输入密码点击“登录”，即可撤销签章。为了安全起见，撤销签章时，记住密码的勾选框不生效，即每次撤销签章必须输入密码。



注意：为安全起见，Word、Excel 文档签章后不支持鼠标右击印章功能。

3.15. Word、Excel 文档转换成 PDF 文档签章

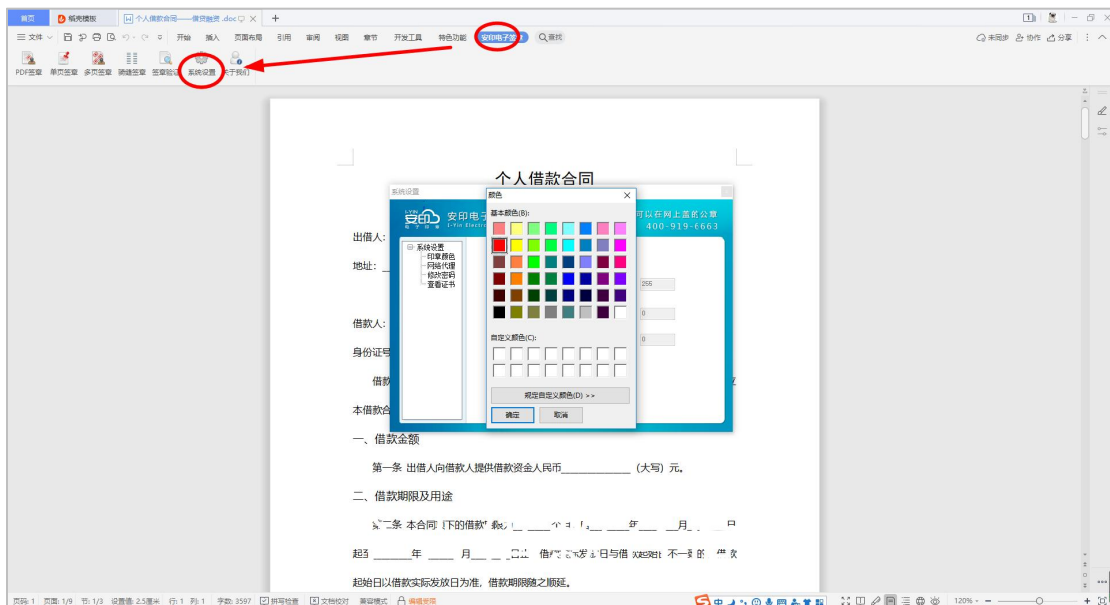
安装好签章客户端后,打开需要转换成 PDF 格式的 Word 或者 Excel 文档,点击“安印电子签章”==>“PDF 签章”,即可将需要转换的文档转换成 PDF 格式并自动加载到 PDF 签章客户端中。



仅支持 WPS 和 Office 2007 及以上版本 32 位的 Word、Excel 文档转换为 PDF 文档签章。

3.16. Word、Excel 文档修改章模颜色

打开 Word、Excel 文档,点击“安印电子印章”,点击“设置”后点击“颜色选择”。

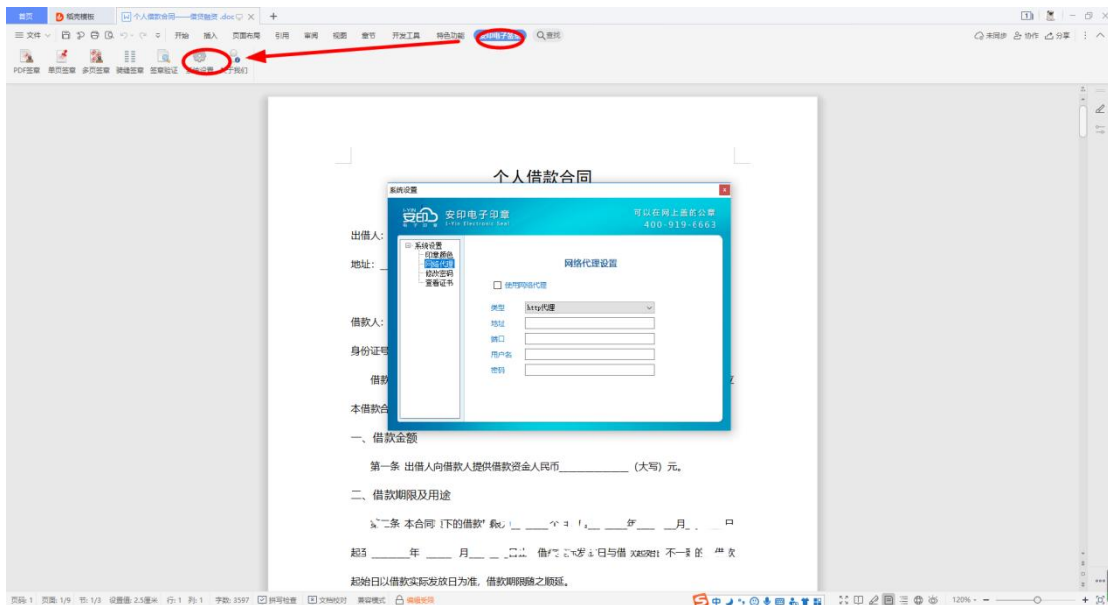


Word 中选择颜色后,Excel 中也使用同样的颜色,反之也一样。但与 PDF 签章客户端的颜色修改不通用。

3.17. Word、Excel 文档网络代理设置

打开 Word、Excel 文档，点击“安印电子签章”，点击“系统设置”，点击“网络代理”，勾选右边的“使用网络代理”选项。

此设置全局通用（任一处设置，其他安印电子签章客户端共同使用）；



3.18. 修改电子印章 UKEY 密码

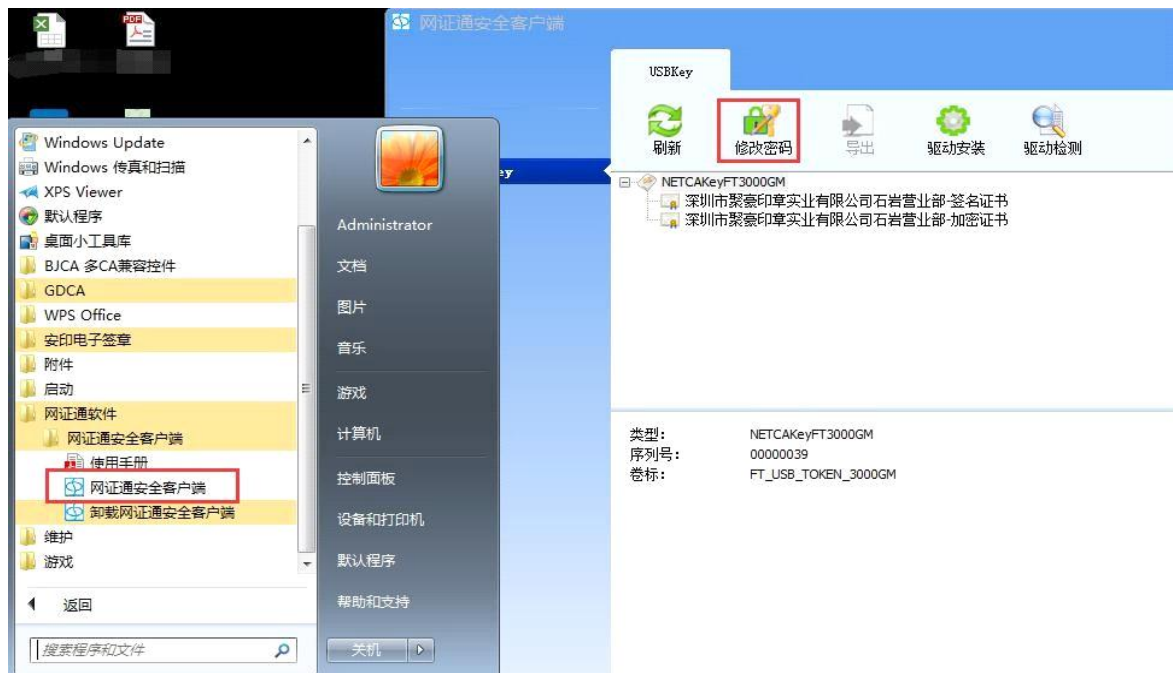
1、客户端版本为 v3.4.2（不含 v3.4.2）之前的版本：

请先查看电子印章 UKEY 侧面介质编码是“C”开头还是“F”开头，“C”开头的请按①操作，“F”开头的请按②操作；

GDCA 修改密码：点击电脑左下角“开始”==》“所有程序”或“程序”找到“GDCA”文件夹并打开里面的“数字证书客户端”选择任一证书名称，即可进行密码修改操作。

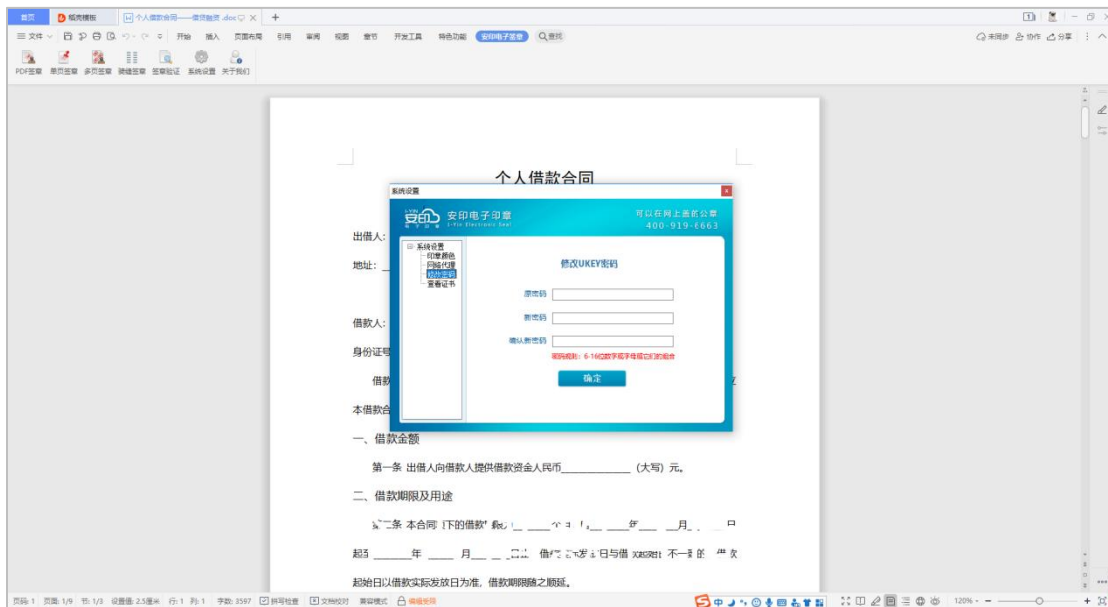


② NETCA 修改密码：点击电脑左下角“开始”=>“所有程序”或“程序”找到“网证通软件”文件夹并打开里面的“网证通安全客户端”选中任一证书名称，再点击密码修改；



2、客户端版本为 v3.4.2 (含 v3.4.2) 之后的版本：

直接打开签章客户端或者 office 签章插件，在设置中使用原密码设置新密码。



3.19. PDF 签章文档在线验证

首先进入安印官 <https://www.i-yin.com.cn/> 点击合同验证



点击“上传 PDF 文件”，选择您要验证的 PDF 签章文档，再点击“点击验真”。



以上为安印电子印章签章软件各功能的使用操作步骤。如在使用过程中有任何疑问或使用方面的问题，请使用以下方式与我们联系：电子印章服务热线：400-919-6663

4. 电子印章业务受理

4.1. 电子印章挂失

如电子印章不慎遗失，为避免给您或您的单位带来经济损失，请及时办理挂失手续。

挂失流程

用户带相关证明资料到电子印章购买门店书面填写《电子印章挂失申请》。

如果是物电一体印章丢失，用户需先办理登报遗失声明。

深圳市安印科技有限公司收到用户的挂失申请后，将及时为用户办理挂失手续。

4.2. 电子印章续期与变更

续期流程

电子印章的有效期一般为两年，有效期从签发之日起计算。用户必须在到期前一个月内，到电子印章购买门店书面填写《电子印章续期申请》。

深圳市安印科技有限公司收到用户的续期申请后，将及时为用户办理续期手续。

变更流程

在有效期内，用户或者用户单位信息发生变化，用户应该到电子印章购买门店书面填写《电子印章变更申请》。

深圳市安印科技有限公司在对申请者身份和提交的资料进行鉴别和审核后,将确认批准变更,重新签发电子印章。

法人或单位名称或地址变更,需到工商局打印相关资料。

4.3. 电子印章冻结

用户希望暂停使用电子印章,或短期内不使用电子印章,可以申请冻结电子印章。

冻结流程

用户可到电子印章购买门店书面填写《电子印章冻结申请》。

深圳市安印科技有限公司在收到用户的冻结申请后,将及时为用户办理冻结手续。

冻结电子印章后,用户必须在有效期到期前解冻。若电子印章到期用户没有回应,深圳市安印科技有限公司有权自行注销电子印章。

解冻流程

用户可到深圳市安印科技有限公司各区营业部书面填写《电子印章解冻申请》。

深圳市安印科技有限公司审核通过后,为用户解冻电子印章,并通知用户电子印章已被解冻。

4.4. 电子印章注销

注销原因

用户申请电子印章时提供不真实、不准确、不完整的信息;

密钥丢失:电子印章的密钥被泄密或用户怀疑自己的密钥失密;

电子印章被盗用、冒用;

用户未按规定缴纳电子印章服务费用;

操作中止:用户不再使用电子印章;

电子印章的续期费用未收到;

用户不履行电子认证业务规则或其它协议、法律及法规所规定的责任和义务;

CA 失密：电子认证服务机构因运营问题，导致 CA 内部重要数据或 CA 根密钥失密。

注销流程

用户可到电子印章购买门店书面填写《电子印章注销申请》。

深圳市安印科技有限公司审核通过后，为用户注销电子印章，并通知用户电子印章已被注销。

深圳市安印科技有限公司在收到用户的注销申请后，将及时为用户办理注销手续。

注销注意事项

电子印章注销是永久性注销，不可以进行恢复；

变更后原有电子印章将被注销；

提交申请时需要注明注销原因。

4.5. 电子印章办理资料

电子印章业务办理所需资料如下（包含挂失、续期、变更、冻结/解冻、注销）

电子印章业务办理相关资料											
序号	业务类型	印章类型	申请资料								备注
			营业执照原件	税务登记证原件	银行开户许可证	对外贸易经营者备案登记表	法人身份证原件	经办人身份证原件	申请书	拍照	
1	公章类	行政章、财务章	✓				✓	✓	✓	✓	
2		发票专用章	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
3		合同专用章	✓		✓		✓	✓	✓	✓	
4		报关专用章	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
5	私章类	法人代表私章	✓				✓	✓	✓	✓	本人办理
6		签名章					✓	✓	✓	✓	
7	杂章类	内部工作章	✓				✓	✓	✓	✓	
8	电子印章挂失	所有电子印章	提供资料与申请办理时一致						✓	✓	
9	电子印章注销								✓	✓	
10	电子印章变更								✓	✓	
11	电子印章冻结								✓	✓	
12	电子印章续费								✓	✓	