

**FOUNDER 方正**

**方正电子签章系统  
用户使用手册**



方正国际软件（北京）有限公司依法享有方正电子签章系统软件产品的全部知识产权，且受法律保护。任何单位和个人未经方正国际软件（北京）有限公司书面许可，不得以任何目的（包括但不限于学习、研究等非商业用途）修改、使用、复制、截取、编纂、编译、上传、下载、进行逆向工程等或以任何方式和媒介复制、转载和传播本软件作品的任何部分或与其他产品捆绑使用、销售，否则将视为侵权，方正国际软件（北京）有限公司保留依法追究其法律责任的权利。

本版权声明是方正国际软件（北京）有限公司关于方正电子签章系统软件产品的全部版本（包括已有版本及未来更新版本）及与该软件作品全部版本有关的源代码、目标代码、文档资料以及任何由方正国际软件（北京）有限公司基于软件技术维护或支持服务所提供的数据库及查询方式、数据、资料等做出的法律声明。

方正电子签章系统（以下简称“本产品”）是方正国际软件（北京）有限公司提供的一个完全自主研发的软件产品。本产品中提供的软件之著作权归软件作者所有。用户可以自由选择是否使用本产品提供的软件。如果用户安装、使用本产品中所提供的软件，即表明用户信任该软件作者。

除法律规定不得排除或限制的任何赔偿外，方正国际软件（北京）有限公司在任何情况下都不对任何损失、损害、索赔或费用，包括任何间接、相应而生、附带的损失或任何失去的利润或储蓄，或因业务中断、人身伤害或不履行照顾责任或第三方索赔而引致的任何损害承担任何责任，即使方正国际软件（北京）有限公司代表已被告知出现这种损失、损害、索赔或费用的可能性。无论任何情况下，依照本协议或与本协议有关的方正国际软件（北京）有限公司所承担的所有责任或以其他方式规定的责任均限于购买本软件所支付的款项（如果有）。即使在实质性或严重违反本协议或违反本协议的实质性或重要条款的情况下，本限制仍将适用。

本协议规定的内容不限制因方正国际软件（北京）有限公司疏忽或欺诈（诈骗）造成的死亡或人身伤害的责任。

- **Founder** 是北京北大方正集团公司的注册商标。
- **Microsoft、MS-DOS、Windows** 是 **Microsoft** 公司的商标或注册商标。
- 其它标牌和产品名称是其各自公司的商标或注册商标。
- 本手册中所涉及的软件产品及其后续升级产品均由方正国际软件（北京）有限公司制作并负责全权销售。

#### **方正国际软件（北京）有限公司**

地址：北京市海淀区北四环西路 52 号方正国际大厦

传真：010-62961425

邮编：100080

方正国际软件（北京）有限公司为您提供售前咨询及售后技术支持和服务

产品咨询：010-82343391

产品售后服务：010-82343391

市场销售信箱：[li\\_jing2@founder.com.cn](mailto:li_jing2@founder.com.cn)

网址：<http://www.founderinternational.com>

# 目 录

第一章	概 述.....	1
1.1	相关的基本概念和术语.....	1
第二章	管理员使用指南.....	3
2.1	系统管理员.....	3
2.1.1	机构管理.....	3
2.1.2	用户管理.....	3
2.2	安全保密管理员.....	3
2.2.1	角色管理.....	3
2.2.2	系统日志.....	4
2.2.3	系统维护.....	4
2.3	安全审计员.....	4
2.3.1	系统日志.....	4
第三章	用户使用指南.....	5
3.1	印章管理.....	5
3.1.1	印章申请.....	5
3.1.2	印章审批.....	5
3.1.3	印章制作.....	5
3.1.4	印章发放.....	6
3.1.5	印章停用.....	6
3.1.6	印章销毁.....	6
3.1.7	用章记录.....	6
3.2	印章应用.....	6
3.2.1	盖章.....	6
3.2.2	浏览.....	7
3.2.3	验证.....	7
3.2.4	打印.....	7

# 第一章 概 述

方正电子签章系统是方正国际软件（北京）有限公司提供的基于云架构的电子签章服务平台，提供电子印章的申请、审核、制作、发放、作废、销毁等服务，支持多业务系统接入、机构分级管理、审计管理等业务需求。同时，对各业务系统中的电子文件提供电子签章服务，实现用户身份验证、电子签章、数字签名、联合审批签章、定位签章、批量签章、验证结果等功能。使用高强度加密算法或国家机要管理单位认可的硬件加密设备对印章进行加密，不仅保证了电子文件的完整性、有效性、身份可认证性，而且对签章行为可追溯，具有法律效力与不可抵赖性。

本产品也是方正电子公文传输系统中的一部分，公文传输系统用于公文的交换与传输，在交换的过程中，需要通过方正电子签章系统进行印章加盖。

基于云架构的方正电子签章系统，提供可信的签章环境、标准的签章管理、便捷的签章应用及规范的运营机制，可应用在政府机关、企事业单位各种业务流程中，对电子文件加盖公章、人名章、各种税务、财务章等。集安全可靠、技术先进性、扩展性、规范性和兼容性于一体，使签章应用更加灵活、高效、经济、环保。

## 1.1 相关的基本概念和术语

下面介绍一些重要的或者是具有特殊意义的名词，这些词汇将会有助于阅读理解本手册，请理解其含义。

- **电子印章**

方正电子签章系统的一部分，由签章人拥有，用于文件的签名。包含印章元数据、印章图片、使用者证书、制作者证书及签名结果，和硬件绑定，不能随意拷贝。

- **印章元数据**

描述电子印章的作者、单位等信息。

- **印章制作**

印章图片加密生成印章过程。

- **印章发放**

将该系统制作好的有效电子印章发放到服务器或与各单位的安全存储设备绑定。

- **印章图片文件**

电子印章的图像表现格式。

- **公钥基础设施**

公钥基础设施能够对公钥进行管理并提供身份验证、加解密、完整性以及不可否认性服务的基础设施。PKI 有以下五个基础组成部份：证书认证机构(CA)、证书库、密钥备份及恢复系统、证书作废处理系统以及应用接口系统。

- **制章用户私钥**

从制章用户个人证书中获取的私钥信息，用于对印章数据进行签名。

- **数字证书**

由国家认可，具有权威性、可信性和公正性的第三方证书认证系统(CA)进行数字签名的一个可信的数字化文件。数字证书包括有公开密钥拥有者的信息、公开密钥、签名算法和 CA 的数字签名。

- **数字签名**

数字签名是一种建立在公钥密码体制基础上的用来保证信息完整性的安全技术。是指发送方以电子形式签名一个消息或文件，签名后的消息或文件能在计算机网络中传送，并表示签名人对该消息或文件的内容负有责任。数字签名综合使用了数字摘要和非对称加密技术，可以保证数据的完整性和不可抵赖性，一旦完成了签名便保证了发信人无法抵赖曾发生过该信息，同时由于签名包含了数据信息，因此保证了数据的不可篡改。

## 第二章 管理员使用指南

使用流程主要可以概括为：

- 1) 机构管理：逐级设置印章制发单位。
- 2) 用户管理：为各单位添加使用方正电子签章系统的用户，生成用户身份标识符。
- 3) 角色管理：按权限创建角色。
- 4) 用户权限管理：为用户分配角色权限。

### 2.1 系统管理员

可以进行机构管理、用户管理等。

#### 2.1.1 机构管理

机构管理主要对印章制发单位进行管理,可进行分级管理,对单位进行添加、修改和删除。

#### 2.1.2 用户管理

用户管理是对使用方正电子签章系统的用户进行管理,可以添加和删除用户。

### 2.2 安全保密管理员

可以角色管理、用户管理和查看系统日志。

#### 2.2.1 角色管理

角色管理,即安全保密管理员对系统角色进行管理,对角色进行添加、修改和删除。安全保密管理员可以通过设置角色名、角色描述以及选择角色权限,创建系统角色并为其指定特定的公章管理权限。

安全保密管理员为系统管理员创建的系统用户分配用户角色,从而实现对用

户权限的管理。

### **2.2.2 系统日志**

安全保密管理员可以对系统日志、用户和安全审计员日志的审查分析。可以查询操作人员对方正电子签章系统的所执行的各种操作、操作时间及操作结果等详细信息。保证电子印章在生命周期内每一步操作都有据可查、完整可追溯。

### **2.2.3 系统维护**

设置系统参数信息。

## **2.3 安全审计员**

可以查看系统日志。

### **2.3.1 系统日志**

安全审计员主要负责对系统管理员和安全保密管理员的日志进行审查分析。可以查询系统管理员和安全保密管理员对方正电子签章系统的所执行的操作、操作时间及操作结果等详细信息。

## 第三章 用户使用指南

使用流程主要可以概括为：

- 1) 印章申请：拥有印章申请权限的人员进行印章申请，填写印章元数据，提交印章图片数据。
- 2) 印章审批：拥有印章审批权限的人员进行印章审批。
- 3) 印章制作：印章制作单位的印章管理员对审批通过的印章进行印章制作。
- 4) 印章发放：将制作完成的电子印章发放到移动介质。
- 5) 盖章签名：使用存有电子印章的移动介质通过客户端在电子文件上进行可视化盖章。
- 6) 印章验证：对盖章签名的电子文件进行离线或在线验证。

### 3.1 印章管理

#### 3.1.1 印章申请

拥有印章申请权限的用户登录系统可进行印章申请，印章申请时，客户端必须插入安全存储设备，键入要申请印章的相关信息，进行印章申请。可以对退回的申请进行修改和删除操作。

#### 3.1.2 印章审批

拥有印章审批权限的用户登录系统可进行印章审批，选择要审批的印章，点击“审批”按钮，弹出的“印章审批”对话框中将显示该印章的相关信息，审批人员查看印章信息后，选择审批结果，填写审批意见，即可进行审批。

#### 3.1.3 印章制作

拥有印章制作权限的用户登录系统可进行印章制作。在印章列表中，选择需要制作的印章，查看印章的详细信息。点击印章制作按钮，若制作成功，将提示“制作成功”。

### 3.1.4 印章发放

印章发放是指将已经制作好的电子印章发放到 UKey 或服务器，以提供给盖章单位进行电子签章使用。

### 3.1.5 印章停用

印章停用是指将已制作的印章停用，使之不能再被发放、盖章和打印，但系统中会保留已停用的印章信息和操作记录。

### 3.1.6 印章销毁

印章销毁是指将已制作的印章销毁，使之不能再被发放或者盖章、打印，系统中将不存在已销毁的印章。

### 3.1.7 用章记录

可以查看该印章的使用记录。

## 3.2 印章应用

### 3.2.1 盖章

提供多种模式签章，包括可视化签章、后台批量签章（指定位置、指定关键字），支持再次签章、多次签章。

#### 1) 可视化签章

提供阅读器打开版式文件的可视化盖章，使用安全存储设备即公章存储介质在版式文件上加盖公章过程中，将校验公章有效性并进行签名，保障版式文件的完整性、真实性。加盖到电子公文上的电子公章，不能被拆离，不能被人为篡改。

#### 2) 后台批量签章

支持指定位置签章、支持指定关键字签章。

### **3.2.2 浏览**

在阅读器中查看电子文件时，公章经过图像处理进行安全浏览，并提供公章的离线验证和在线验证功能。

### **3.2.3 验证**

提供在线与离线两种验章方式，提供完善的验证结果，包括文档的完整性、印章的有效性、证书的有效性，提供了签章证据链全程可追溯。可精准到每次签章操作记录验证。

### **3.2.4 打印**

打印时验证公章有效性，通过验证，才能在线打印出清晰的公章图片。支持打印份数控制。