



【公有云】业务分类核心配置操作手册

系统版本：V2.0

上海亘岩网络科技有限公司

更新日期 2022-07-31

版本记录			
版本号	内容	修改时间	编辑人
V2.0	1、介绍了【公有云】业务分类核心配置操作手册	2022.7.31	陈丽华

目录

一、 业务分类设置管理.....	4
1、 新建业务分类	4
2、 业务分类高级配置	4
2.1 基础信息设置	4
2.2 流程权限设置	15
2.3 指定签署位置	18
2.4 参数设置	21
2.5 回调设置	22
2.6 短信设置	23
2.7 水印设置	23
2.8 操作日志	28
3、 业务分类管理	29
3.1 设置分类管理员	29
3.2 设置分类的查看权限	29
3.3 设为默认业务分类	30
3.4 停用/启用业务分类	30
3.5 复制业务分类	31
3.6 恢复默认分类	31

一、业务分类设置管理

针对企业用户不同的合同签署场景，用户可以设置不同的业务分类，并配置对应的签署权限，以便在签发文件时可以有针对性的迅速发起。

1、 新建业务分类

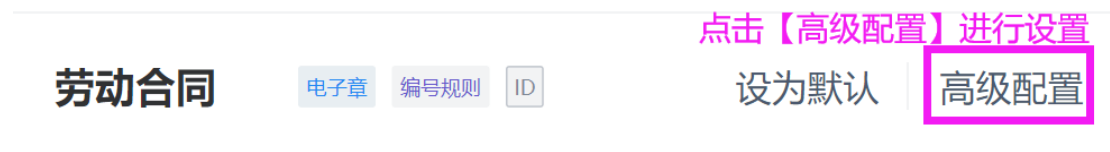
法人/系统管理员进入【文件-业务分类】，点击【新增业务分类】按钮，输入业务分类名称。点击【帮助手册】，可了解更多业务分类的指导信息。



2、 业务分类高级配置

2.1 基础信息设置

在该设置中配置基本的合同信息，包括但不限于合同编号、文件主题、签署方、合同模板、签署要求等。



1) 文件编号设置

点击【高级配置】-【基础信息设置】-【文件编号】开关按钮，文件编号开关打开后，根据需要可选择经办人签发文件任意填写，或者选择按照规则生成，系统会根据规则在签发文件时自动生成编号。

业务分类 > 高级配置

开关按钮，关闭时发起合同不会有编号
恢复默认

文件编号

☒ 勾选第①种，发起时自行编号
☐ 由经办人发起时填写
☒ 按下方规则自动生成（文件编号将根据设置的规则自动生成）
☐ 勾选第②种，系统自动编号

系统自动编号样式：

编号规则示例：QYS-2018032800000000

前缀： 日期： 流水号：

2) 文件主题设置

文件主题是指签约文件在契约锁平台文件列表中显示的名称，可以由业务分类管理员设置由发起人填写、按规则生成、默认填充、默认为空。

文件

全部文件

文件模板

业务分类

文件统计

筛选结果 (172条) : 企业: 法人授权 X 清除筛选条件

☐ 全选 (已选0项)

此为“文件主题”

法人授权-默认业务分类--勿动-00013 【文件编号2022012600000009】 【默认业务分类: 法人授权】

签署方: 法人授权 • 已完成

法人授权-默认业务分类--勿动-00013

分类: 默认业务分类--勿动

状态: 已完成

编号: 文件编号2022012600000009

立约终止日期: 未设置

A.由发起人填写-默认填充：默认填充业务分类中绑定模板的名称，若无绑定模板，则默认填充发起时上传的文件名称。

短信设置
设置文件水印
操作日志

文件主题

☒ 由发起人填写
☐ 按下方规则自动生成

默认填充业务分类中绑定模板的名称，若无绑定模板，则默认填充发起时上传的文件名称

☒ 默认填充 ?
☐ 默认为空

效果展示：

* 业务分类:

默认业务分类--勿动
文件主题
5
clh三方
clh企业和个人签署
允许修改文件内容

* 主题:

1自费项目
默认填充签约文件名称

* 签约文件:

文件上传
图片上传
选择在线模板

1自费项目

B.由发起人填写-默认为空：文件主题默认为空由发起人签发文件时任意填写。

文件主题

☒ 由发起人填写
☐ 按下方规则自动生成

☐ 默认填充 ?
☒ 默认为空

效果展示：

* 业务分类:

默认业务分类--勿动

文件主题

5

clh三方

clh企业和个人

文件主题默认为空，需要补充完整

* 主题:

点击输入文件标题，如：人事合同

* 签约文件:

文件上传

图片上传

选择在线模板



c.按下方规则自动生成：可按照自定义规则自动生成文件主题，设置完毕点击【保存】按钮。

文件主题

发起合同时手动填写

☐ 由发起人填写

☒ 按下方规则自动生成

发起合同时按规则自动生成

示例：法人授权-默认-发起人名称-接收方名称-年月日-00000

根据实际情况勾选展示样式

☒ 固定文字	法人授权 修改
☒ 业务分类	默认
☒ 发起人名称	
☒ 接收方名称	仅名称 修改
☒ 日期	年月日 修改
☒ 流水号	5 位 修改

效果展示：



3) 签署方设置

① 可选择经办人签发文件时任意填写也可按照预设方式添加签署方，设置完毕点击【保存】按钮。



② 支持发起签约文件，业务分类中自定义签署方的名称，如“甲方、乙方”



4) 抄送设置

业务分类管理员可以对业务分类单独设置“文件发起时抄送”、“文件签署完成时抄送”和指定抄送人。

抄送设置 对业务分类单独设置抄送时间、指定抄送人

☒ 文件发起时
 ☐ 文件签署完成时

指定抄送人: ⊕ 指定抄送人 (可不指定, 由发起人指定, 不超过10人)

5) 合同模板指定设置

即为业务分类绑定合同模板, 当使用此业务分类签发文件时, 可以不用再上传需要发起的合同文件, 如业务分类已绑定合同模板, 在签发文件时此处的合同模板可以选择是否允许增加或者删除。

文件模板 指定该业务必须使用的文件
 开启后签发文件时允许增加文件
 发起时允许添加 ☒
 发起时允许删除 ☒

⚠ 签署方信息已变更, 请检查并更新模板中的位置或参数设置

开启后签发文件时可以删除已经绑定的模板

臻悦无锡

WORD

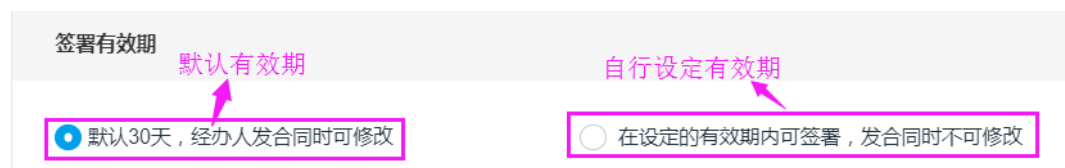
• Word模板

选择在文件模板中制作好的模板

选择本地上传文件模板

选择公共模板 | 上传本地文件

6) 签署有效期设置



签署有效期

默认有效期

自行设定有效期

☒ 默认30天，经办人发合同时可修改

☐ 在设定的有效期内可签署，发合同时不可修改

7) 自定义表单设置

业务分类中的自定义表单功能是指在签发文件时可以对文件详情添加备注项，该功能支持单选多选单行文本等格式，并可以对备注项的展示方进行设置，以及获取详情接口也支持获取自定义的字段值。



自定义文件表单

点击【添加字段】 + 添加字段

选择字段类型

单行文本
单选
多选

:: 表单字段名称 (单选)

修

自定义设置字段名称

字段名称: 请输入字段名称

详情接口支持获取自定义字段值

key: 非必填（接口传参需要，若不是请忽略）

选项设置: 1

添加选项设置
+ 添加选项

设置字段展示方

可见性: ☒ 所有签署方可见 ☐ 仅发起方可见 ☐ 仅接收方可见

设置字段是否必填

☐ 必填

注意：业务分类中添加的自定义字段，点击发起/指定位置时，需要校验必填项

是否均已填写。

使用示例：点击【签发文件】，补充自定义表单内容发起合同后，在【签署状态】中可以查看到表单内容。

3 自定义表单功能效果图：

1单行文本-必填-所有可见：1单行文本-必填-所有方可见
2单选-必填-发起方可见：2
3多选-必填-仅接收方可见：3

8) 发起方签署要求

① 内部成员「无需实名认证」 进行审批签署

设置发起方内部成员在审批流程中是否需要实名认证才可签章/签字/审批，如开

通此功能，需仔细阅读《契约锁用户非实名签署风险告知书》后点击同意才能开启。

发起方 设置发起方内部成员是否需要实名认证后才可以审批/签署

内部成员在审批流程中「无需实名认证」，即可进行签章/签字/审批



② 签署校验方式

设置签署方是否需要扫脸签署（系统默认签署方的校验方式为默认-验证码/短信校验），如开通此功能，那么接收方在签署的时候必须拍摄签署本人的人脸照片并上传。-该功能需联系客服人员开通



③ 是否允许继续发送签署设置

针对已签署完的文件，因为某种原因导致漏了一个签署环节，可以通过此功能，在签署完成后还可以发给其他未参与过签署的签约主体进行增加签署或者转发签署。允许发送的人员为该合同的“**经办人及分类管理员**”。

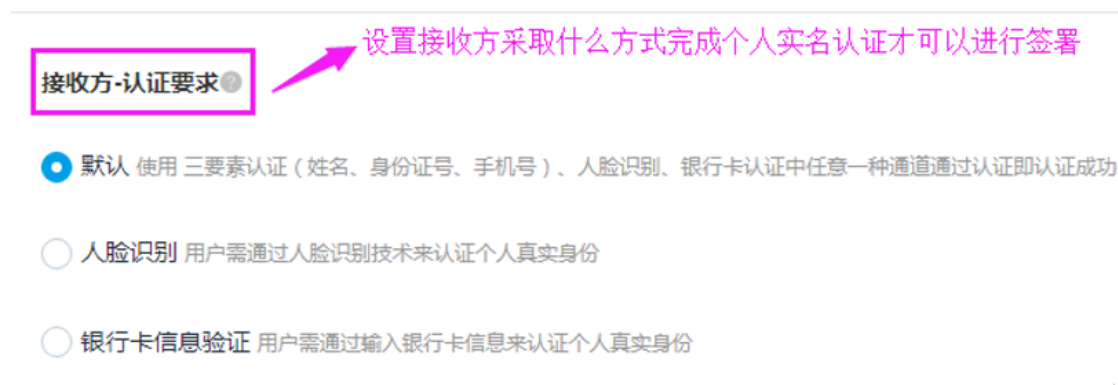
若勾选，则发起签署后，允许经办人和分类管理员继续发送签署

☐ 发起后允许继续发送签署

9) 接收方签署要求

① 接收方实名认证要求设置

指定发起方以及接收方的个人实名认证要求



接收方-认证要求

- ☒ **默认** 使用 三要素认证（姓名、身份证号、手机号）、人脸识别、银行卡认证中任何一种通道通过认证即认证成功
- ☐ **人脸识别** 用户需通过人脸识别技术来认证个人真实身份
- ☐ **银行卡信息验证** 用户需通过输入银行卡信息来认证个人真实身份

② 签署校验方式

设置签署方是否需要扫脸签署（系统默认签署方的校验方式为默认-验证码/短信校验），如开通此功能，那么接收方在签署的时候必须拍摄签署本人的人脸照片并上传。-该功能需联系客服人员开通



☒ 接收方认证前，不允许查看、下载签约文件

签署校验方式

发起方 **默认**

企业接收方 默认

个人接收方 默认

签署校验方式

- ☒ **默认**（签署密码/短信验证码校验）
- ☐ **扫脸校验**（需拍摄人脸照片与身份信息比对）

本功能需联系客服人员开通

取消 确定

③ 是否允许接收方退回文件设置

设置是否允许接收方退回文件，默认情况下勾选该项，允许接收方退回文件；不

勾选该项，接收方不能够退回文件。

☒ 允许接收方退回文件

④ 是否允许接收方在认证前查看、下载文件设置

在业务分类中，可在基础信息设置，勾选“接收方认证前，不允许查看、下载签约文件”；勾选后，接收方将必须先完成认证，才可查看、签署、下载文件。（若文件参数设置了关联数据源，那么一定要开启这个按钮）

勾选后，个人/企业接收方，需完成实名/企业认证，方可查看、下载签约文件

☐ 接收方认证前，不允许查看、下载签约文件 ?

⑤ 是否允许接收方使用自动生成的签名签字

开启后，接收方在签署时可以使用系统自动生成的签名

允许使用自动生成的签名签字 ?



⑥ 设置接收方签署前是否需要确认已阅读全文

开启后，接收方在签署时必须点击确认已阅读全文

签署前需确认已阅读全文



2.2 流程权限设置

① 发起方内部的签署流程设置；

② 发起人/签什么章/签章人设置；

③ 是否允许修改合同文件和自动盖章设置

④ 合同审批节点设置；

点击 ，根据企业内部审批的实际需要进行选择：



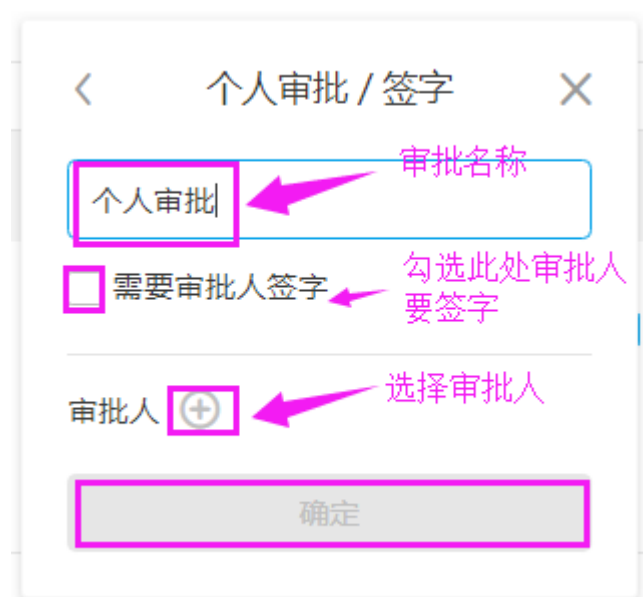
经办人签字：经办人即合同的发起人，如果需要合同发起人签字可以选择该项。



法定代表人签字：合同必须要求法人审阅签字或者盖章。



个人审批/签字：根据业务需要添加员工审批，是否签字可以勾选。





企业签章：合同不止一处需要加盖企业印章时，可增加企业签章节点，加盖多处企业印章。



⑤ 合同查看人设置；

此处添加的查看人对该业务分类发起的合同有查看权限，不论查看人是否参与了合同流程，都可以查看指定合同状态的文件。

内部权限设置

查看 (发起签署的文件) ⌵

陈丽华 ×
+

1 设置可查看的文件状态

文件创建即可查看

文件发起签署才可查看

文件签署完成才可查看

2 设置可以查看的成员

⑥ 下载/打印权限设置

当不额外指定下载/打印人时，只查看权限的人可以下载和打印；当额外指定下

载/打印人时，除了查看人可以打印和下载，单独添加的人员也有权限。

内部权限设置

查看 (所有状态的文件) ⓘ

⊕ 默认参与人、指定下载人、打印人和法定代表人可查看

下载

指定下载角色: ☒ 参与人 ⓘ ☒ 查看人 ⓘ

指定下载人: ⊕ 指定哪些人可以下载

点击指定下载人

打印

指定打印角色: ☒ 参与人 ⓘ ☒ 查看人 ⓘ

指定打印人: ⊕ 指定哪些人可以打印

点击指定打印人

2.3 指定签署位置

- ① 在业务分类-高级配置-基础信息设置中先添加签署方；
- ② 然后绑定需签署的合同文件。
- ③ 当前面的第一步和第二步全部操作完毕后才能指定签署位置。将签署方拖拽到想指定的签署位置，签署人就不会随意在合同上盖章，设置好后点击【保存配置】按钮。

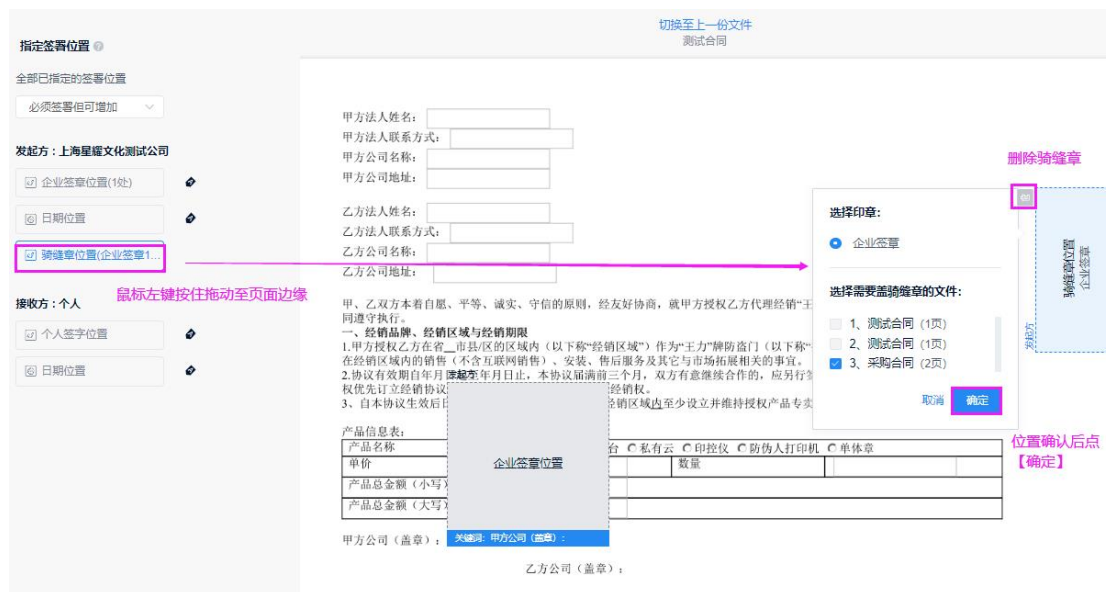
A.填参内容不多不影响文件布局时：拖动指定签署位置



B.填参内容过多拉长文件时：关键词指定签署位置



④ 如除了指定签署位置之外,还需要签署方根据实际情况自行添加签署。此外,如需指定骑缝章的位置,可以将骑缝章位置拖拽到合同中。(注意:只有超过一页的文件才可以加盖骑缝章)



⑤ 指定签署日期选择拖拽的方式，可根据实际情况指定签署日期的格式。



⑥ 指定签署位置时可以设置是否允许在签署的时候添加额外的签章/签字。

A 必须签署且不可增加：已指定位置需全部签署，且不可在指定位置之外签署

B 必须签署但可增加：已指定位置需全部签署，但可在指定位置之外签署

C 非必须签署：已指定位置可不签署，可在指定位置之外签署



2.4 参数设置

如绑定的合同模板为参数模板,则可以在【参数设置】中设置相关的参数信息(若非参数模板,可直接跳过此步骤)。

- ① 首先,在业务分类中先添加签署方;
- ② 其次,在业务分类中绑定需签署的参数合同;
- ③ 在【业务分类】-【高级配置】点击【参数设置】-【全部参数】,在弹出参数信息设置面板中设置对应参数由发起方还是接收方来填写,设置完成后点击【保存】。

参数设置 (14)

☐ 允许发起时更改参数填写方

1 设置发起时修改填写方

填写说明!



1、甲方*

2 设置参数填写方

填写方: 发起方

数据源: 发起方

备注: 接收方

- ④ 设置是否需要关联数据源,如关联,则可根据填写是发起方还是接收方来关联对应的数据。对于接收方可关联如下所示:

不关联

发起方企业名称

统一社会信用代码

经办人姓名

经办人手机号

经办人身份证号

法定代表人姓名

法定代表人手机号

填写说明!

1、甲方*

填写方:

数据源: 不关联 设置发起方关联信息

乙方 (2) *

填写方: 接收方

数据源: 个人姓名 设置接收方关联的信息

备注: 不关联

个人姓名

个人手机号

个人身份证号

文件编号

2.5 回调设置

当需要与业务系统进行集成时，在方框中输入回调地址，当合同在签署过程中，若发生审批拒绝、撤回、退回、完成签署等事件时，契约锁电子签署平台服务器会向应用的“回调地址”推送相应的事件消息。（若无第三方应用可直接跳过此步骤，无需输入）。

基础信息设置

流程权限设置

指定签署位置

参数设置

回调设置

短信设置

设置文件水印

操作日志

温馨提示:

文件在签署过程中，若发生签署、拒绝签署、撤回、退回等事件时，契约锁电子签署平台会向应用的“回调地址”推送相应的事件消息。消息结构体会使用下方生成的secretKey进行加密，同样也需要使用下方secretKey进行解密。 [操作手册](#)

恢复默认

回调地址: 请输入第三方应用的回调地址

输入回调地址，点击【保存】生成secretKey

2.6 短信设置

业务分类中可分别设置**接收方**接收哪些类别的通知，所有通知类别默认开启，发起方可根据接收方实际需要选择。目前可设置的通知类型有：签署通知、填参通知、审批通知、作废通知、到期通知、撤回/退回通知、抄送通知。



2.7 水印设置

开启设置文件水印的按钮后，可根据需要添加不同类型水印，选择水印内容、字号、透明度、位置。



可设置水印类型如下：

① 合同编号水印



② 文字水印



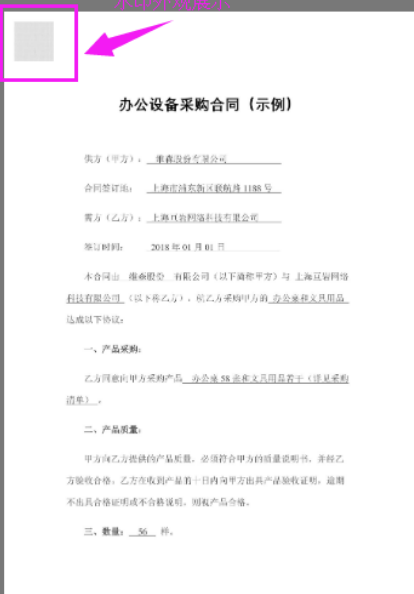
③ 图片水印



④ 光栅防伪码水印

设置文件水印 合同发起后，将根据配置在文中自动添加水印

水印外观展示



添加水印

水印1

水印外观: 光栅防伪码

防伪码: Q

背景形状: 20*20 mm²

位置: [选择位置]

选择该类水印将导致文件过大，签署加载缓慢，请知晓！

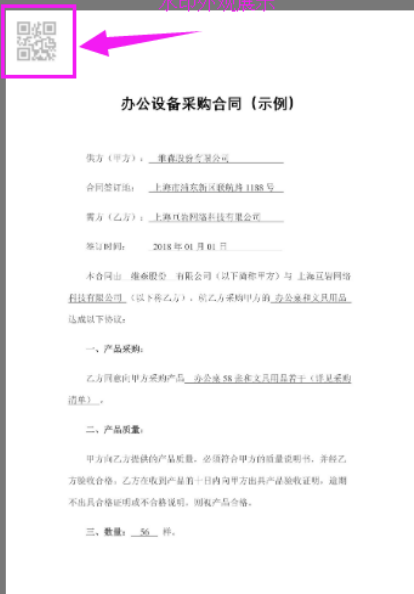
防伪码输入，打印文件后可通过光栅片查看。只能输入一个数字或字母。

水印位置选择

⑤ 合同二维码水印

设置文件水印 合同发起后，将根据配置在文中自动添加水印

水印外观展示



添加水印

水印1

水印外观: 合同二维码

大小: 100% (20mm * 20mm)

位置: [选择位置]

查看权限 ?

☒ 默认
合同参与人、查看人与法定代表人，扫码登录后即可查看

☐ 公开
任何人，扫码即可查看

设置文件的查看权限

水印位置选择

⑥存证报告二维码水印（2022.07.28 新增）

添加水印

水印1

水印外观

存证报告二维码

大小

100% (20mm * 20mm)

位置

位置

水印外观展示

办公设备采购合同（示例）

供方（甲方）： 维森股份有限公司

合同签订地： 上海市浦东新区联航路1188号

需方（乙方）： 上海亘岩网络科技有限公司

签订时间： 2018年01月01日

本合同由 维森股份 有限公司（以下简称甲方）与 上海亘岩网络 科技有限公司（以下简称乙方），就乙方采购甲方的 办公桌和文具用品 达成以下协议：

2.8 操作日志

在【业务分类】-【操作日志】中，业务分类的分类管理员可以查看该业务分类的修改记录，可查看的修改记录内容有：修改操作时间、操作人、详细操作数据。

范围为：【基础信息设置】和【流程权限设置】以及分类管理员设置。

契约锁
QIYUESUO.COM

上海亘岩网络科技有限公司

业务分类

基础信息设置

流程权限设置

指定签署位置

参数设置

回调设置

短信设置

设置文件水印

操作日志

操作日期： 自 开始日期 - 结束日期

操作人： 请选择

操作类型： 请选择

搜索

重置

导出

操作时间	操作人	操作类型	详细操作数据
2021-05-08 11:23:54	华晶晶	修改操作	在业务分类“业务分类”中，移除了模板《bndjskthb》
2021-05-08 11:18:30	华晶晶	修改操作	在业务分类“业务分类”中，修改了“企业签章”节点，移除了签章人邵鹏、华晶晶，指定了印章公章，开启了自动盖章

可查看对应分类的操作日志

3、 业务分类管理

3.1 设置分类管理员

选中【业务分类】，点击分类管理员右侧的【设置】按钮，勾选分类管理员姓名即可。



3.2 设置分类的查看权限

业务分类列表的查看权限仅对法定代表人、系统管理员以及拥有业务分类使用或管理权限的成员可见。普通成员只能看到他发起权限的业务分类。



3.3 设为默认业务分类

当有多个业务分类，即签发文件时会默认从该业务分类下签发文件。此外当前企业接收到待签署文件时，系统默认根据“默认业务分类”的内部的签署流程进行签署。

默认 默认业务分类--勿动 电子章 编号规则 ID 高级配置 复制

未绑定模板

分类管理员: 设置

签署方: 由经办人发合同时填写

签署流程: 按下方默认流程签署 (发起时可修改)

发起 → 企业签章 → 签署完成, 查看

劳动合同 电子章 编号规则 ID 设为默认 高级配置 复制 停用

3.4 停用/启用业务分类

设置停用，即停用后将不会从该业务分类下签发文件，停用后可以再次启用，也可以删除。

劳动合同 电子章 编号规则 ID 设为默认 高级配置 复制 **停用**

新增业务分类 帮助手册 共35条数据 全部分类 ☒ 含已停用 分类名称/ID Q



3.5 复制业务分类

平台支持公司内部业务分类进行复制(2022年5月27日后),设置方法为:系统管理员可以操作,点击需复制的业务分类【复制】按钮,输入分类名称-点击确定,则将复制出来一个一模一样的业务分类。



3.6 恢复默认分类

针对【基础信息设置】和【流程权限设置】这两部分可以点击“恢复默认”,系统可以初始化业务分类还原默认设置。



契约锁，您的电子合同保险箱！