

浙江省政府电子印章系统 电子印章制作新领操作手册

2020 年 07 月

目录

1. 引言	1
1.1. 编写目的.....	1
1.2. 使用范围.....	1
1.3. 软件环境.....	1
1.4. 印章申请流程.....	1
1.5. 印章管理员申请流程.....	3
2. 申请印章流程详述	4
2.1. 访问系统.....	4
2.2. 用户登录.....	4
2.3. 新建印章申请.....	5
(一) 填写申请信息.....	6
(二) 打印申请表.....	8
(三) 上传申请表.....	9
(四) 支付印章费用.....	10
2.4. 等待印章审核与制作发放.....	11
2.5. 数字证书制作与导入.....	12
2.6. 电子印章制作完成与领取.....	12
3. 申请印章管理员流程详述	13
3.1. 新建印章管理员申请.....	13
(一) 填写申请信息.....	14
(二) 打印并上传申请表.....	15
3.2. 等待上级审核.....	15
3.3. 查看管理的印章.....	16
4. 管理员应用授权流程详述	17
4.1. 授权新应用.....	17
(一) 添加授权应用.....	17
(二) 添加授权印章.....	18

(三) 同步到其他应用.....	20
4.2. 查看授权应用.....	20
4.3. 查看授权应用已授权的印章.....	21
4.4. 修改已授权应用授权印章.....	23
5. 功能概述.....	25
6. 技术支持.....	27
6.1. 加入技术服务钉钉群.....	27
6.2. 电话咨询.....	28
6.3. 系统相关文档下载.....	28

1. 引言

1.1. 编写目的

本手册为浙江省政府电子印章系统电子印章申请系统操作指南。旨在为该系统的使用者提供使用方法和步骤指引，并对用户申领电子印章、申请印章管理员流程等进行详细说明，方便用户高效使用。

1.2. 使用范围

本手册仅供浙江省政府机关单位及其下属各地级市内部使用。

1.3. 软件环境

操作系统：推荐 Windows7 及以上版本

浏览器：推荐谷歌、火狐、360（极速模式）或 IE 10 及以上

网络环境：浙江省政府政务外网或互联网

1.4. 印章申请流程

浙江省政府电子印章系统电子印章新领申请流程如下：

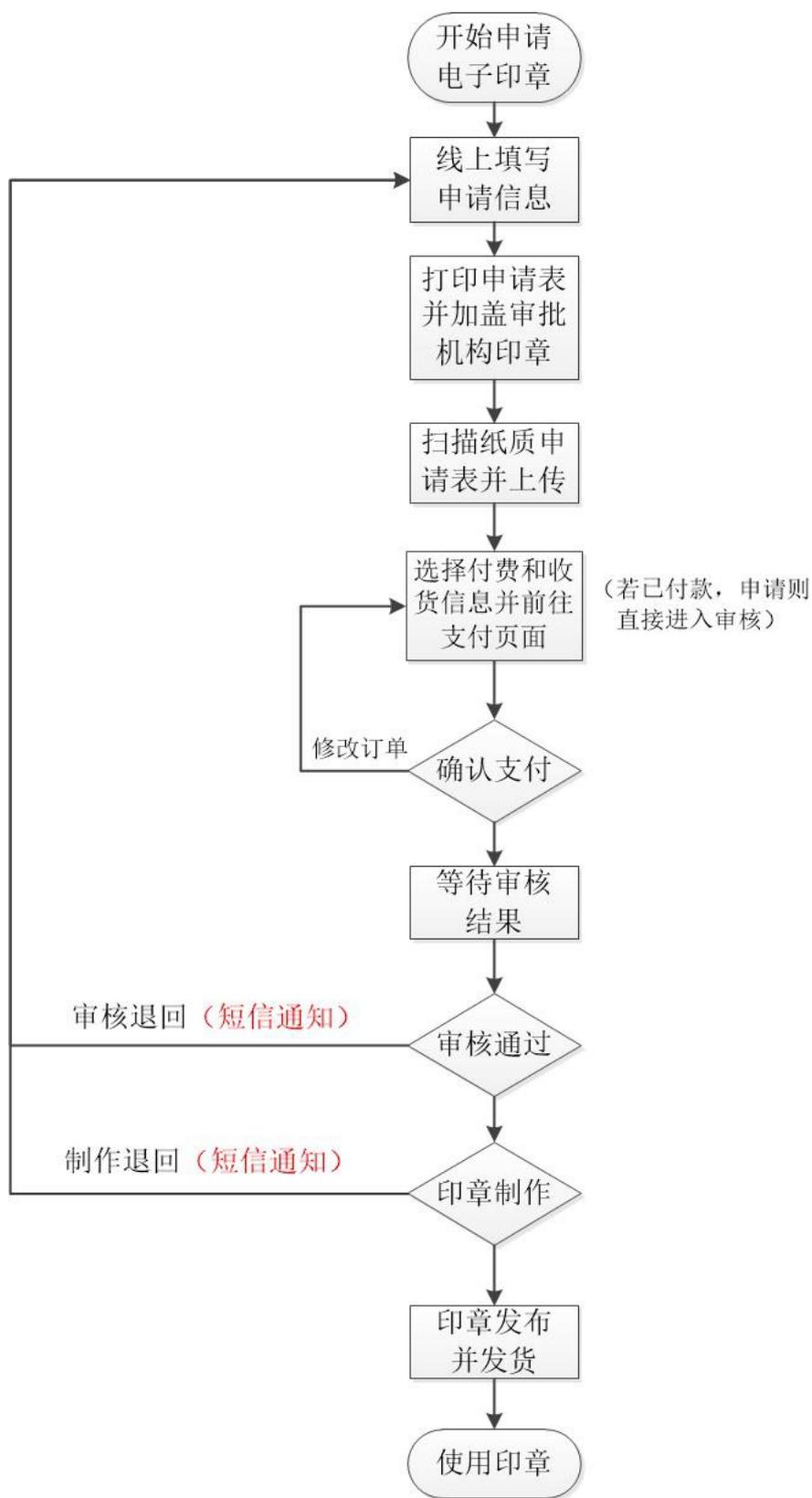


图 1 省政府电子印章系统申请印章流程

1.5. 印章管理员申请流程

浙江省政府电子印章系统印章管理员申请流程如下：

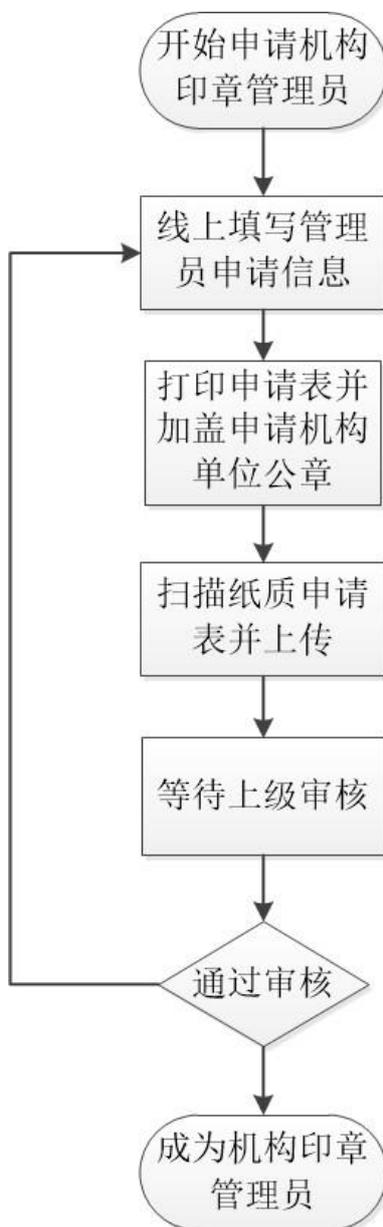


图 2 省政府电子印章系统申请印章管理员流程

2. 申请印章流程详述

2.1. 访问系统

互联网或政务外网登录网址：<http://seal.zj.gov.cn>（ie 版本太低的话会显示不出网页，可使用 360 极速模式或者谷歌浏览器）。

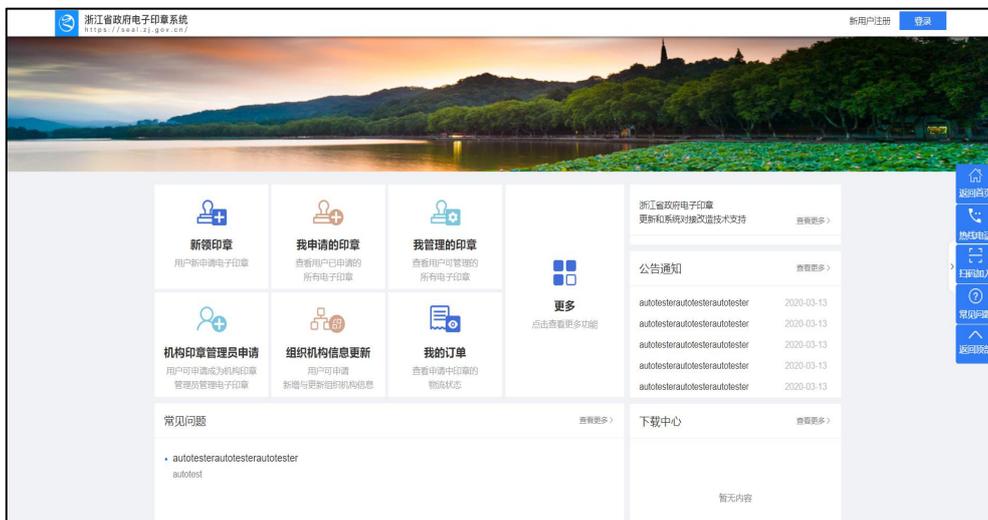


图 3 浙江省政府电子印章系统首页

2.2. 用户登录

使用原有印章系统账号可直接在系统内进行登录。登录和注册入口在系统右上角（如图 3）。若用户未申请过电子印章可点击右上角【新用户注册】申请注册账号。用户需真实地提供身份证信息及手机号码，并通过手机验证（如图 4），方可注册成功。



图 4 用户注册页面

2.3. 新建印章申请

登录成功后，用户可点击主页的【新领印章】进入印章申请页面（如图 5），或通过点击主页右上角用户信息进入电子印章申请系统（如图 6），再点击【我的申请】->【新领申请】进入印章申请页面（如图 7）。

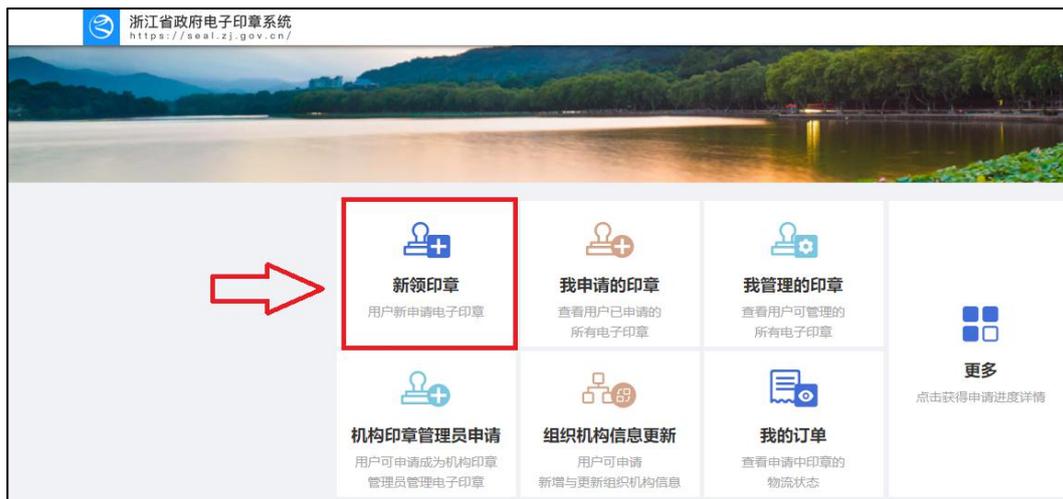


图 5 新领印章（主页入口）



图 6 主页用户入口



图 7 申请印章入口

（一）填写申请信息

用户需填写用章机构信息，申请印章的名称（注意印章名称在全系统中唯一，不能重复），申请的印章类型（电子法定名称章、电子财务专用章、电子发票专用章、电子合同专用章、业务专用章、电子名章），用章方式（Ukey 签章或云签章），印章有效期（一年或两年），上级审批机构，具体信息如下图所示。

注意事项：针对电子名章类的申请，用户需点击【电子名章】->

【电子名章创建方式】(如图 8)，两种创建方式面向不同的场景，手绘印章面向无实体章、需制作电子印章的场景；本地上传面向有实体章，需转化为电子印章的场景。若选择“手绘印章”，可通过扫一扫二维码，通过 h5 页面手动绘制电子名章（如图 9）；若选择“本地上传”，可在下一步通过打印申请表加盖印模。



图 8 新领申请页面



图 9 绘制电子名章

（二）打印申请表

点击页面的【打印】按钮（如图 10），即可打印《电子印章申请表》。用户需打印文件并加盖审批机构公章，每张申请表支持加盖一个印模（详细样例见图 11）。加盖印章后，用户需按照 A4 大小扫描文件（像素 300dpi）用于下一步骤的上传操作。点击页面的【已盖章，去上传】（如图 10），跳转至上传页面。

注意事项：针对**电子名章类且手绘印章**的申请，用户只需加盖审批机构公章，印模会根据用户的手绘印章自动生成。组织机构的电子法定名称章需要上级主管部门审批，其他专用章（包括经济合同章、财务专用章登）在名称样式上应与单位正式章有所区别。



图 10 申请表打印



图 11 申请表上传样例

(三) 上传申请表

点击上传图标，即可上传申请表（如图 12）。申请表支持格式包括：PNG、JPG、BMP、JPEG、GIF、PDF。



图 12 上传申请表

（四）支付印章费用

省政府电子印章系统作为政务服务基础设施采用针对申请机构收取电子印章服务费方式运营，按需申请。同时支持自付费与统一付费两种模式，部分地区采用统一收费模式时，由当地负责单位（如大数据管理局等）统一支付电子印章使用费用，未采用统一收费模式的地区，则需要申请人依据实际使用情况在线完成支付确认后，提交电子印章制章申请。

自付费用户需注意发票抬头、收货地址等信息是否正确，如遇到问题可咨询客服电话 4000878198 转 3(政务服务专线) 解决。



图 13 支付费用页面

2.4. 等待印章审核与制作发放

用户可在【新领申请】板块查看具体印章申请状态，查看审批流程进度，撤回申请，查看关联订单等（如图 14）。审批过程中可能会由于印模上传不清晰，申请单位信息有误，申请审批流程有误等原因导致审批被退回，请随时关注系统内的具体印章申请状态，并及时依据审核意见修改印章申请表并重新提交。



图 14 查看申请信息

2.5. 数字证书制作与导入

当申请状态由“待审核”变为“待制章”，表明该申请已通过审核，制章系统工作人员将会开始印章制作和制证工作。数字证书的制作与导入全部为管理员后台操作，申请人耐心等待即可。



图 15 查看申请状态

2.6. 电子印章制作完成与领取

制作印章一般为 1~3 个工作日，当申请单状态变更为“完成”说明电子印章已经制作完成。统一支付类型电子印章将会统一邮寄至地区管理员处，再由地区管理员进行统一发放，自付费类型用户将会有客服人员主动联络确认收货方式与收货地址，邮寄 Ukey。云签章申请方式，制章完成即可马上使用。

3. 申请印章管理员流程详述

3.1. 新建印章管理员申请

登录成功后，用户可点击主页的【机构印章管理员申请】进入管理员申请页面(如图 16)，或通过点击主页右上角用户信息进入电子印章申请系统（如图 6），再点击页面左上角【我的申请】->【机构印章管理员申请】->【新增机构印章管理员】进入管理员申请页面，申请页面如图 17 所示。

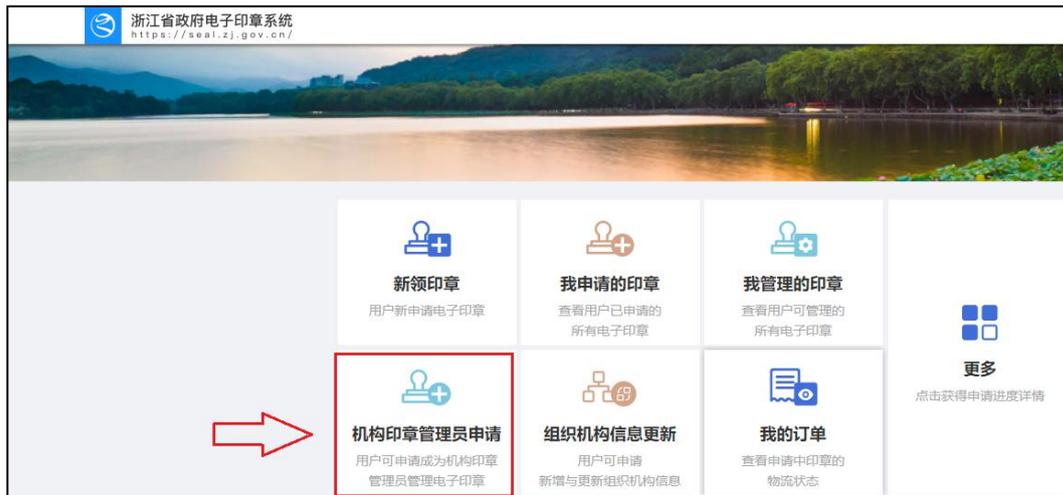


图 16 机构管理员申请（主页入口）

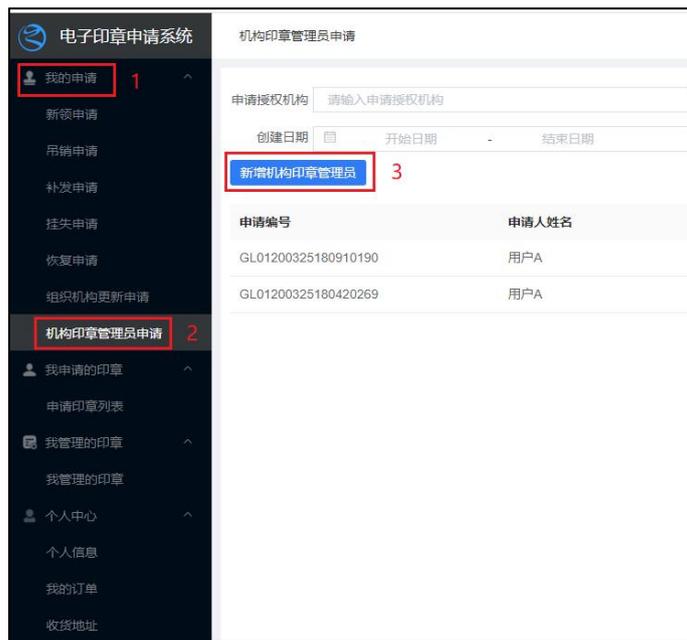


图 17 新增印章管理员入口

（一）填写申请信息

用户在填写机构印章管理员申请表时，须填写申请授权机构范围（所属区域和机构名称），申请人基本信息系统会自动导入。

图 18 填写印章管理员申请表

（二）打印并上传申请表

用户需点击【生成并下载申请表】，下载管理员申请表。用户需打印文件，文件需由申请人签字并加盖申请机构单位公章。点击【上传机构印章管理员申请表】图标，上传申请表文件，再点击【确认提交】，即可完成印章管理员申请，具体步骤如下图所示。



图 19 打印并上传申请表

3.2. 等待上级审核

用户可在【机构印章管理员申请】板块查看具体申请状态，查看审批流程进度，撤回申请（如下图）。审批过程中可能会由于申请单位信息有误，申请审批流程有误等原因导致审批被退回，请随时关注系统内的具体印章申请状态，并及时依据审核意见修改印章申请表并重新提交。



图 20 查看管理员申请状态

3.3. 查看管理的印章

若管理员申请通过，用户可在【我管理的印章】中查看所有可管理的印章列表（如图 21）。可通过下图中的应用管理部分，对单个印章进行授权应用和取消授权应用。

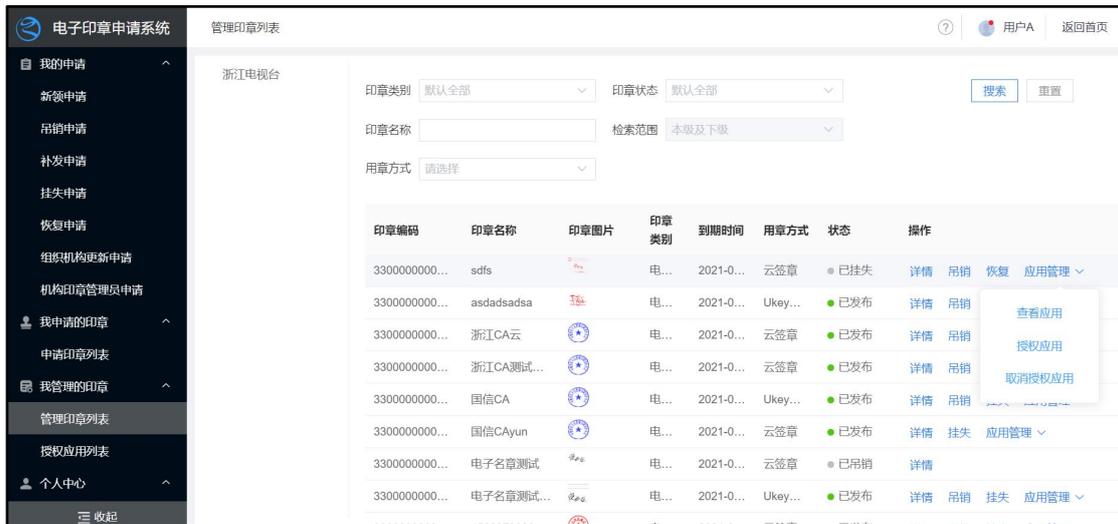


图 21 查看管理的印章

4. 管理员应用授权流程详述

4.1. 授权新应用

若用户想实现对新应用的授权，可点击【授权新应用】进入授权新应用页面（如图 22）。授权新应用分两步操作：第一步为【添加授权应用】，第二步为【添加授权印章】。在这两步操作结束后，用户可选择将上一步已选择的印章批量授权至新的应用。

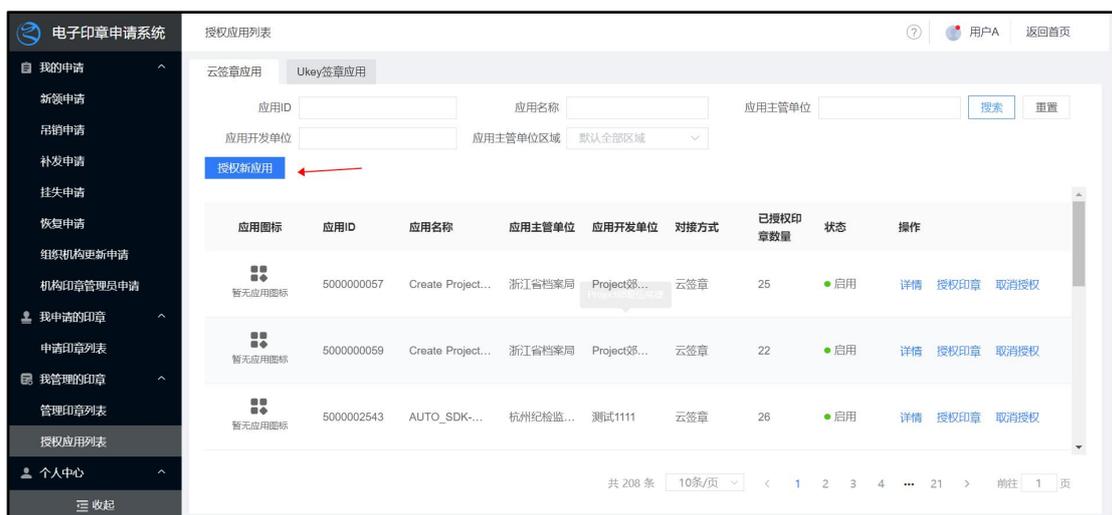


图 22 授权新应用

（一）添加授权应用

第一步：添加授权应用（如图 23）

用户可通过应用名称、应用主管单位、应用开发单位检索应用。选择应用后，点击【下一步】，进行添加授权印章操作。（备注：目前只支持单个应用的选择。）

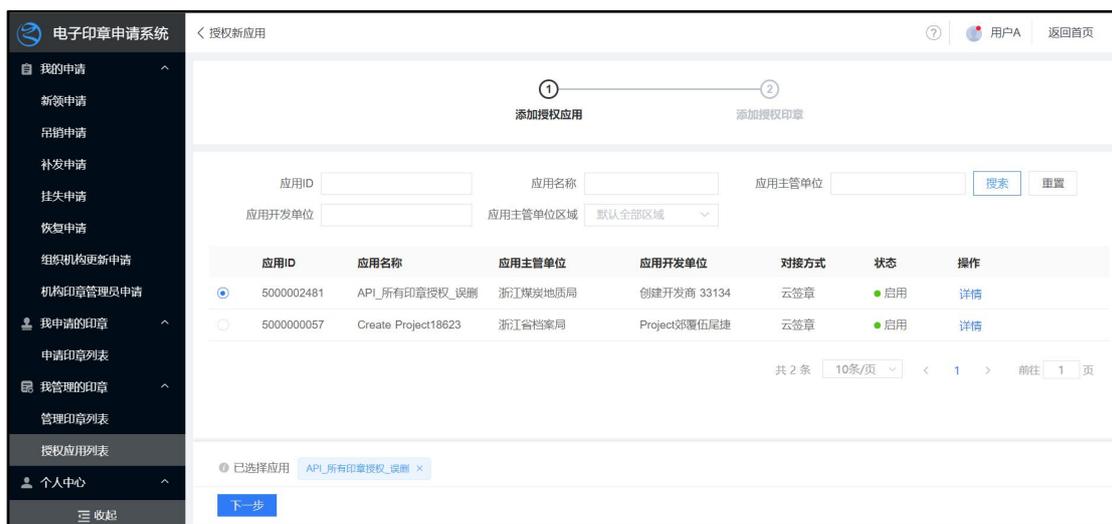


图 23 授权新应用（步骤一）

（二）添加授权印章

第二步：添加授权印章（如图 24）

用户可对上一步选择的应用批量或全部授权印章。授权成功后，用户选择的印章即可在应用下使用。授权成功后，会跳转至授权结果页。用户可选择【返回列表】返回至授权应用列表，也可选择【同步至其他应用】将已授权的印章批量同步至其他应用（如图 25）。

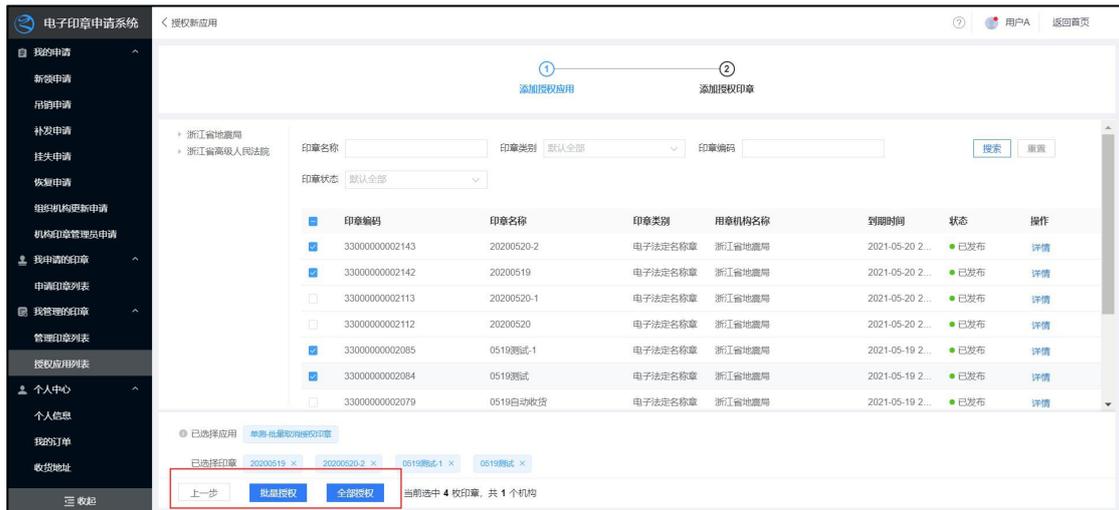


图 24 授权新应用（步骤二）

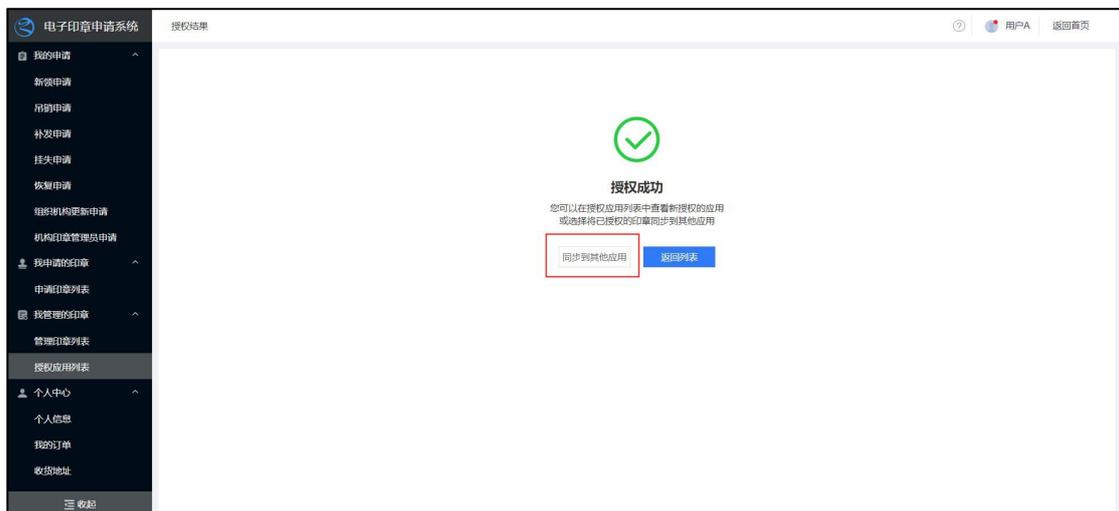


图 25 授权新应用结果页面

（三）同步到其他应用

进入同步到其他应用页面后，用户可通过点击【点击查看】查看上一次所授权的印章，选择应用后，点击【确认授权】同步印章至已选的应用（如图 26）。



图 26 同步到其他应用页面

4.2. 查看授权应用

若管理员申请通过，用户可在【授权应用列表】中查看所有授权应用列表（如图 27）。若管理员申请未通过，则无法看到授权应用列表。

已授权应用包括云签章应用和 UKEY 签章应用。针对云签章应用，用户可进行授权新应用操作和修改某已授权应用的授权印章（如图 27）；针对 UKEY 签章应用，用户可查看某已授权应用的授权印章（如图 28）（注意：UKEY 应用无需授权，可通过 UKEY 插入设备、输入 PIN

码直接使用)。



图 27 授权应用列表（云签章应用）



图 28 授权应用列表（UKEY 签章应用）

4.3. 查看授权应用已授权的印章

对于 UKEY 应用，用户可通过【查看授权印章】查看当前 UKEY 应用的所有授权印章（如图 29）。



图 29 查看 UKEY 应用授权印章

对于云签章应用，用户可通过点击【详情】->【前往查看】查看当前应用已授权印章（如图 30、图 31）。

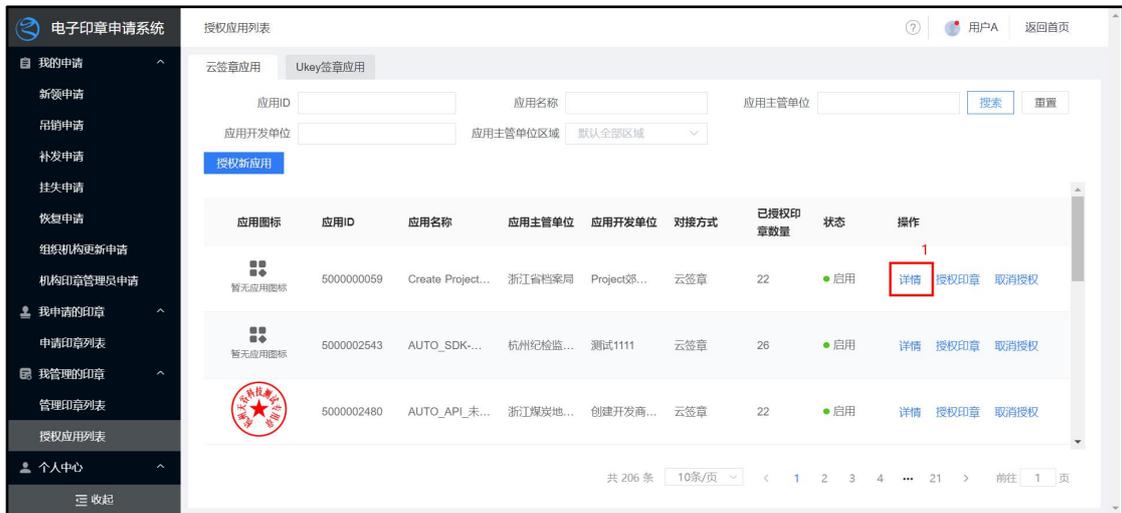


图 30 查看云签章应用授权印章（步骤一）



图 31 查看云签章应用授权印章（步骤二）

4.4. 修改已授权应用授权印章

修改已授权应用授权印章功能只对云签章应用开放，UKEY 应用无需授权，可通过 UKEY 插入设备、输入 PIN 码直接使用。

用户可通过【授权应用列表】->【授权印章】或【授权应用列表】->【取消授权】修改该应用已授权的印章（如图 32）。

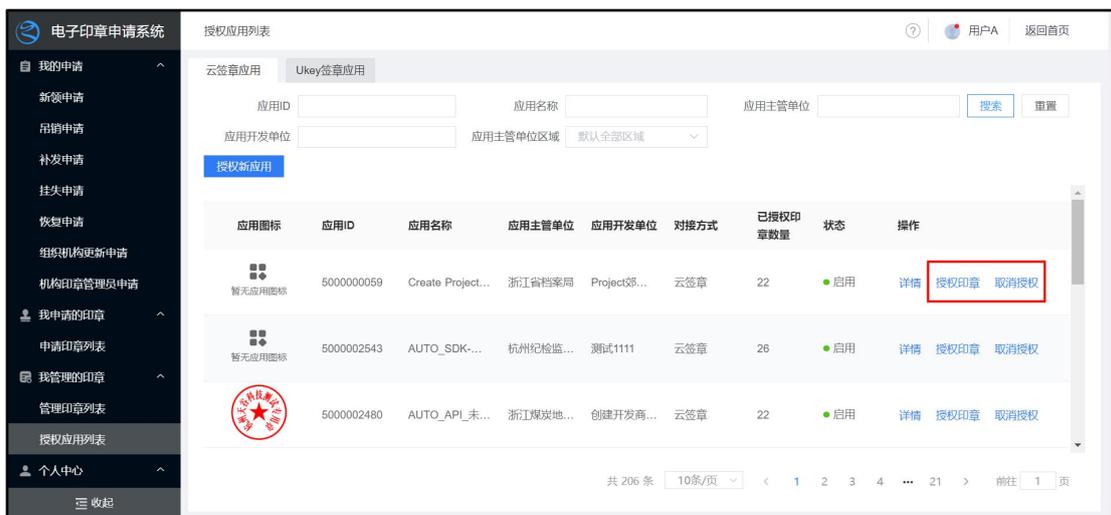


图 32 修改授权印章（云签章应用）

在授权印章页面，可通过左侧组织机构树筛选不同机构对应的印章，通过页面底部的【批量授权】和【全部授权】对未授权的印章进行授权操作，也可通过列表的【授权】操作对单个印章进行授权（如图 33）。



图 33 授权印章

在取消授权页面，可通过左侧组织机构树筛选不同机构对应的印

章，通过页面底部的【批量取消授权】和【全部取消授权】对已授权的印章进行取消授权操作，也可通过列表的【取消授权】操作对单个印章进行取消授权（如图 34 取消授权印章）。



图 34 取消授权印章

5. 功能概述

模块名称	功能概述	描述
我的申请	1. 新领申请	1. 用户可新建印章申请，需先填写申请信息，打印申请表并加盖审批机构公章，扫描后将申请表上传系统，并支付印章费用。 2. 用户可查看具体印章申请状态，查看审批流程进度，撤回申请，查看关联订单等。
	2. 吊销申请	1. 用户可查看已吊销的印章申请
	3. 补发申请	1. 用户可查看已补发的印章申请

模块名称	功能概述	描述
	4. 挂失申请	1. 用户可查看已挂失的印章申请
	5. 恢复申请	1. 用户可查看已恢复的印章申请
	6. 组织机构更新申请	1. 用户可更新组织机构信息。用户须填写用章机构基本信息（包括统一社会信用代码、机构名称、上级机构等），上传机构单位营业执照。 2. 用户可查看具体申请状态，查看审批流程进度。
	7. 机构印章管理员申请	1. 用户可新建印章管理员申请，需先填写申请信息，打印申请表并加盖审批机构公章，扫描后将申请表上传系统。 2. 用户可查看具体印章申请状态，查看审批流程进度，撤回申请。
我申请的印章	1. 申请印章列表	1. 用户可查看所有印章信息（包括印章编码、印章名称、印章图片、启用时间等）。 2. 用户可吊销、补发或恢复所申请的印章。
我管理的印章	1. 管理印章列表	1. 用户可查看该用户管理的所有印章信息（包括印章编码、印章名称、印章图片等）。 2. 用户可吊销、补发或恢复所管理的印章。 3. 用户可查看该用户管理的所有印章所授权的应用信息（包括云签章应用和 UKEY 签章应用）。 4. 用户可修改印章所授权的应用。
	2. 授权应用列表	1. 用户可查看该用户管理的所有印章所授权的应用信息（包括云签章应用和 UKEY 签章应用）。 2. 用户可修改已授权应用可用的印章。 3. 用户可授权新应用并将授权印章信息同步至

模块名称	功能概述	描述
		其他新应用。
个人中心	1. 个人信息	1. 用户可查看和编辑个人信息(包括用户姓名、联系方式等)。 2. 用户可绑定浙政钉 ID。
	2. 我的订单	1. 用户可查看所有订单信息(包括订单详情、订单状态、物流信息等)。
	3. 收货地址	1. 用户可新增收货地址或编辑已有收货地址。
常见问题	1. 常见问题	1. 用户可在首页查看电子印章系统常见问题。
新闻中心	1. 新闻中心	1. 用户可在首页查看电子印章系统重要新闻。
下载中心	1. 下载中心	1. 用户可在首页下载中心板块下载相关文件。

6. 技术支持

6.1. 加入技术服务钉钉群

使用钉钉扫码申请加入“浙江省政府电子印章交流群”(如下图),待群管理审批通过后可在群内交流相关申请问题。



图 35 钉钉服务群

6.2. 电话咨询

客服电话：4000878198 转 3(政务服务专线)

6.3. 系统相关文档下载

浙江省政府电子印章系统技术支持页
(<http://seal.zj.gov.cn/support>)