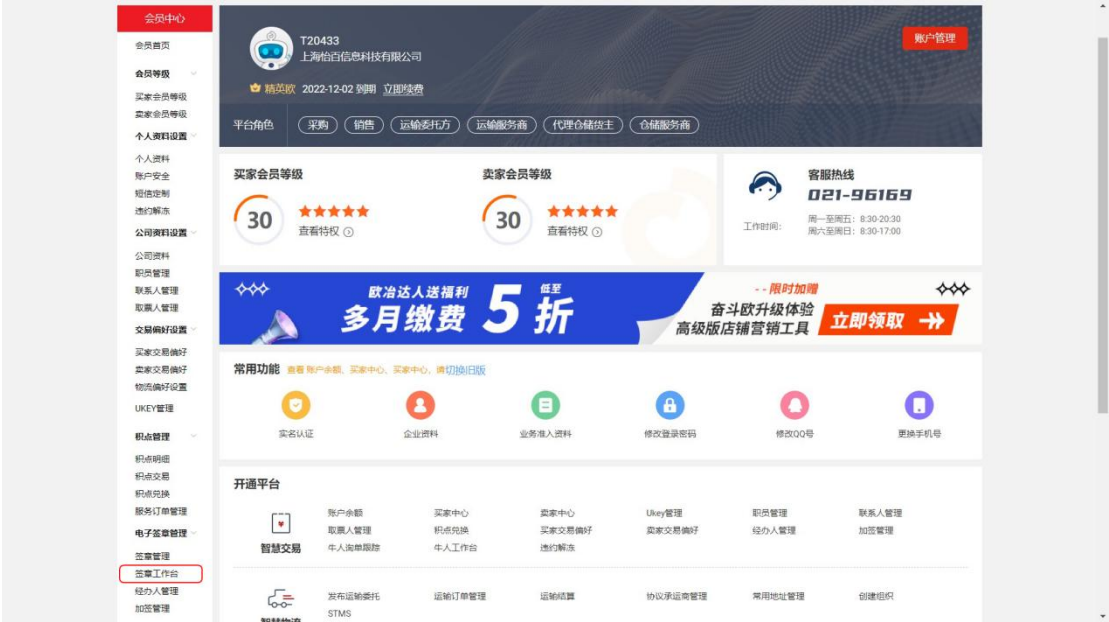


快速发起签署功能上线啦

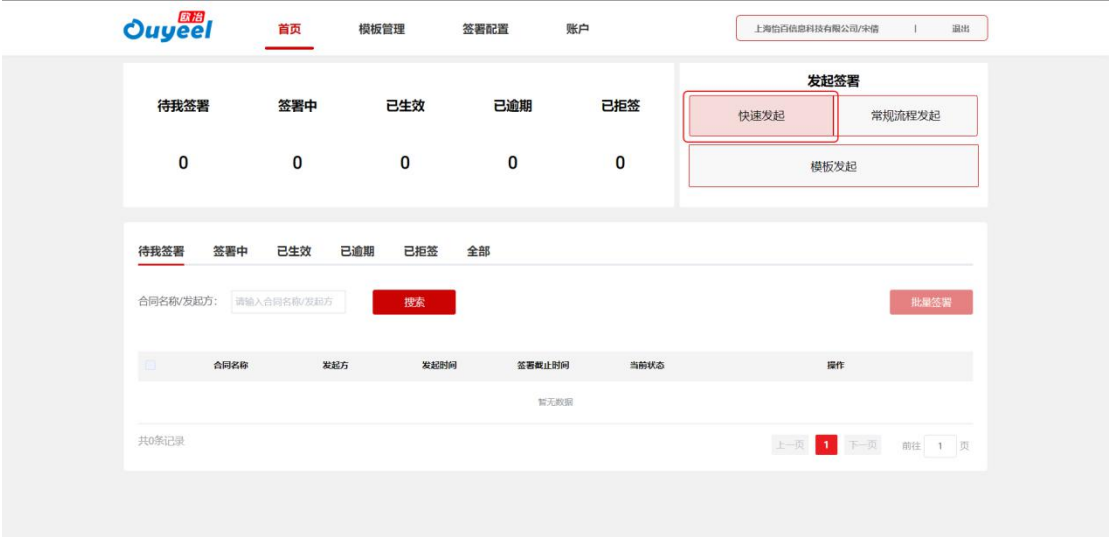
一、进入签章工作台

在【会员中心】页面，“电子签章管理”菜单中，点击“签章工作台”即可跳转进入欧信签工作台。



二、快速发起用印

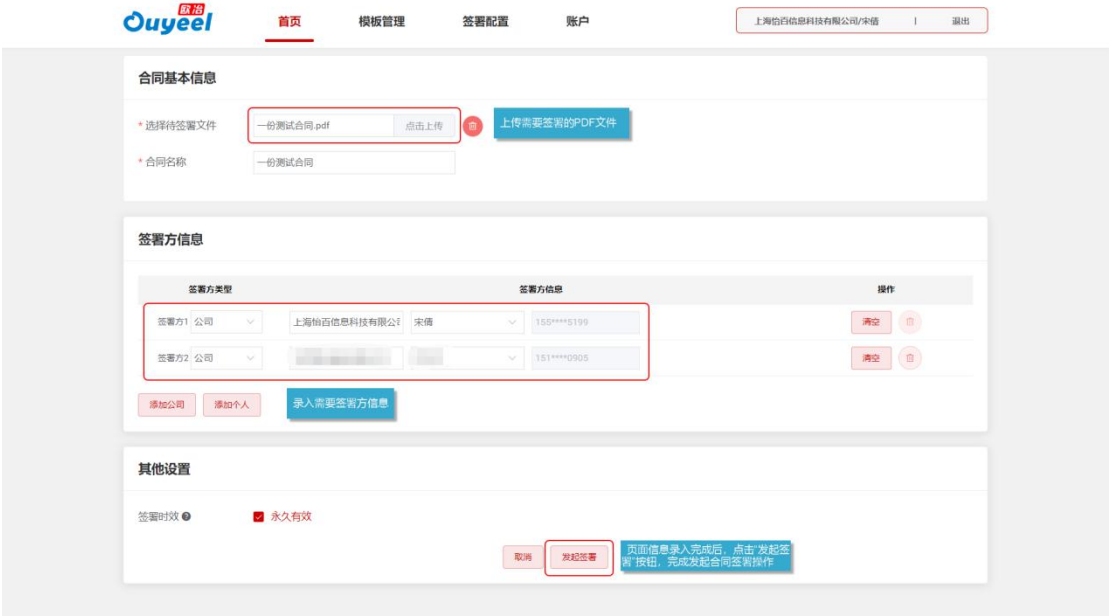
在欧信签工作台【首页】页面，点击“快速发起”按钮，进入快速发起合同页面中。



三、快速发起合同

在欧信签工作台【首页】-【快速发起】页面，在“合同基本信息”区域，上传

需要签署的 PDF 格式文件。在“签署方信息”区域，输入签署方公司名称，选择签约人。点击“**添加公司**”可以增加需要签署的公司，点击公司后的  删除按钮可以删除签署公司。选择完成后点击“**发起签署**”按钮。



欧信签 Ouyeeel 发起签署界面。顶部导航栏包含“首页”、“模板管理”、“签署配置”、“账户”以及用户信息“上海信百信息科技有限公司/宋倩”和“退出”按钮。

合同基本信息

- * 选择待签署文件: 一份测试合同.pdf (点击上传) 上传需要签署的PDF文件
- * 合同名称: 一份测试合同

签署方信息

签署方类型	签署方信息	操作
签署方1: 公司	上海信百信息科技有限公司 宋倩 155****5199	清空 删除
签署方2: 公司	151****0905	清空 删除

添加公司 添加个人 录入需要签署方信息

其他设置

签署时效: 永久有效

取消 发起签署 页面信息录入完成后，点击“发起签署”按钮，完成发起合同签署操作

文件成功发起签署。



四、移动端完成签署

快速发起合同成功后，欧信签系统自动将签署链接以短信形式发送到签署方经办人手机中，点击短信中的“签署链接”进入移动端签约室页面中。在签约室页面中拖拽印章至对应的签署位置上，点击“签署合同”按钮，录入正确意愿认证验证码后再次点击“签署合同”按钮，即可完成合同签署。

