

华南师范大学云签名平台

操作指引

华南师范大学网络中心

2021年5月31日

目录

1.操作说明

1.1. 首页

1.1.1. 登录页

打开浏览器，输入系统地址 <https://esign.scnu.edu.cn/portal/>，或在综合服务平台校园应用中点击“云签名系统”

显示登陆系统页面，如图所示：

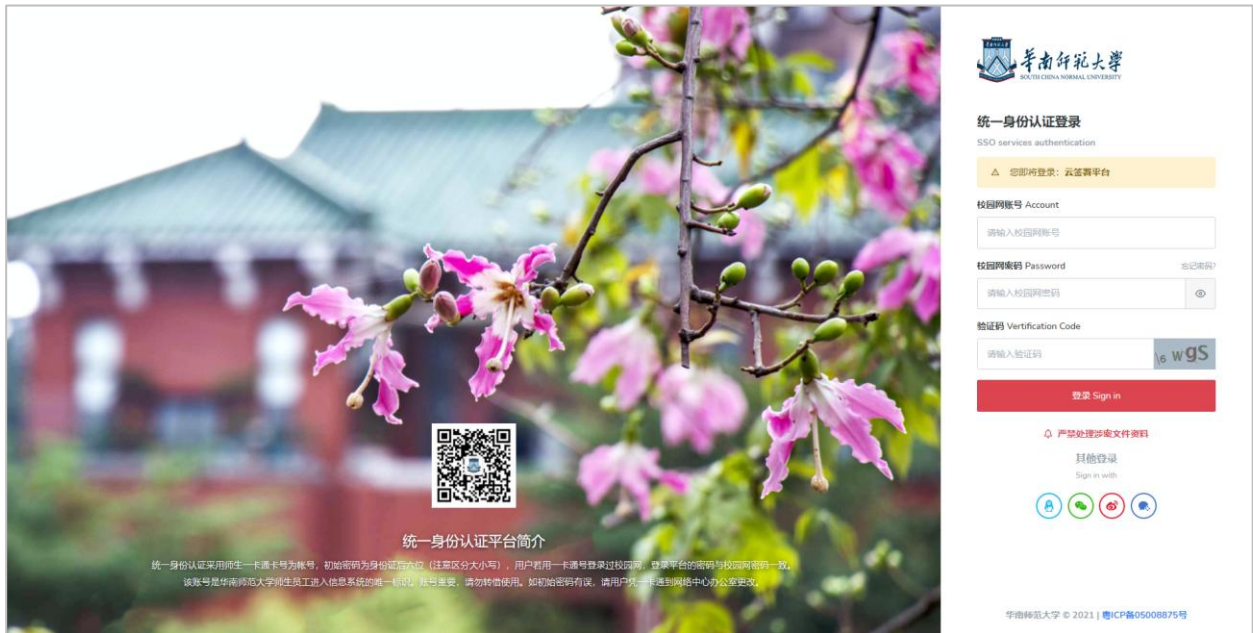


登录说明：

华南师范大学教职工，请使用统一认证登录；

校外专家请直接通过手机号进行验证码登录。

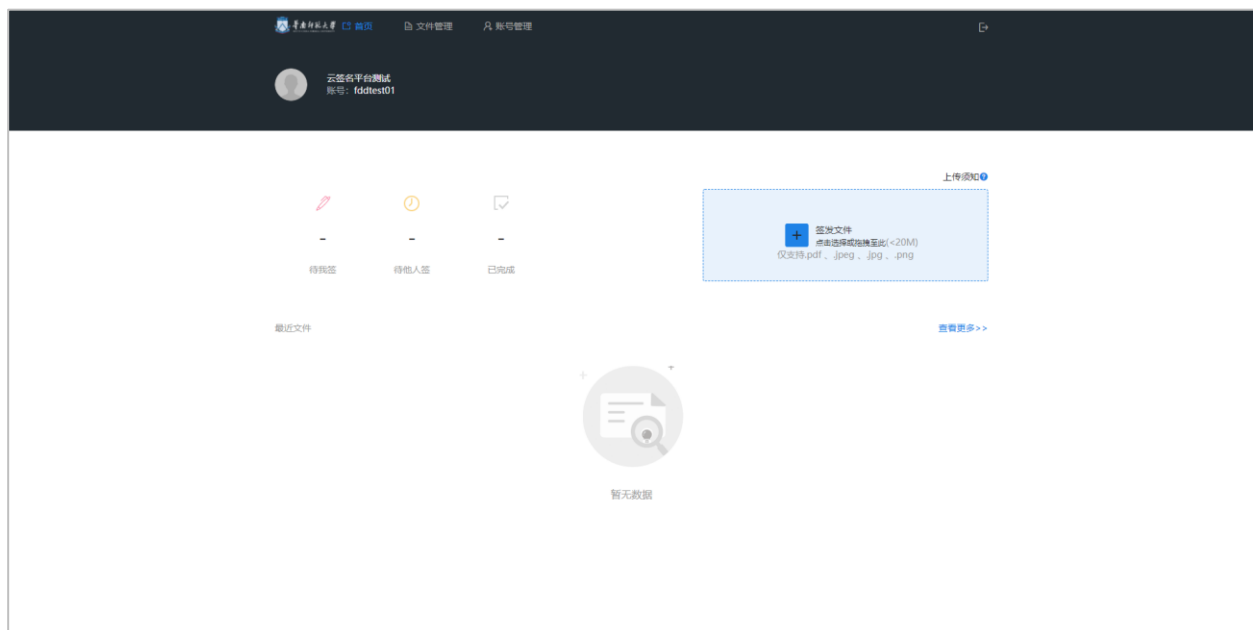
教职工通过华南师范大学统一认证进行登录



1.1.2. 上传签发文件

输入账号、密码及验证码，登录后进入云签名首页，点击签发文件，可将文件上传并录入签名人信息。

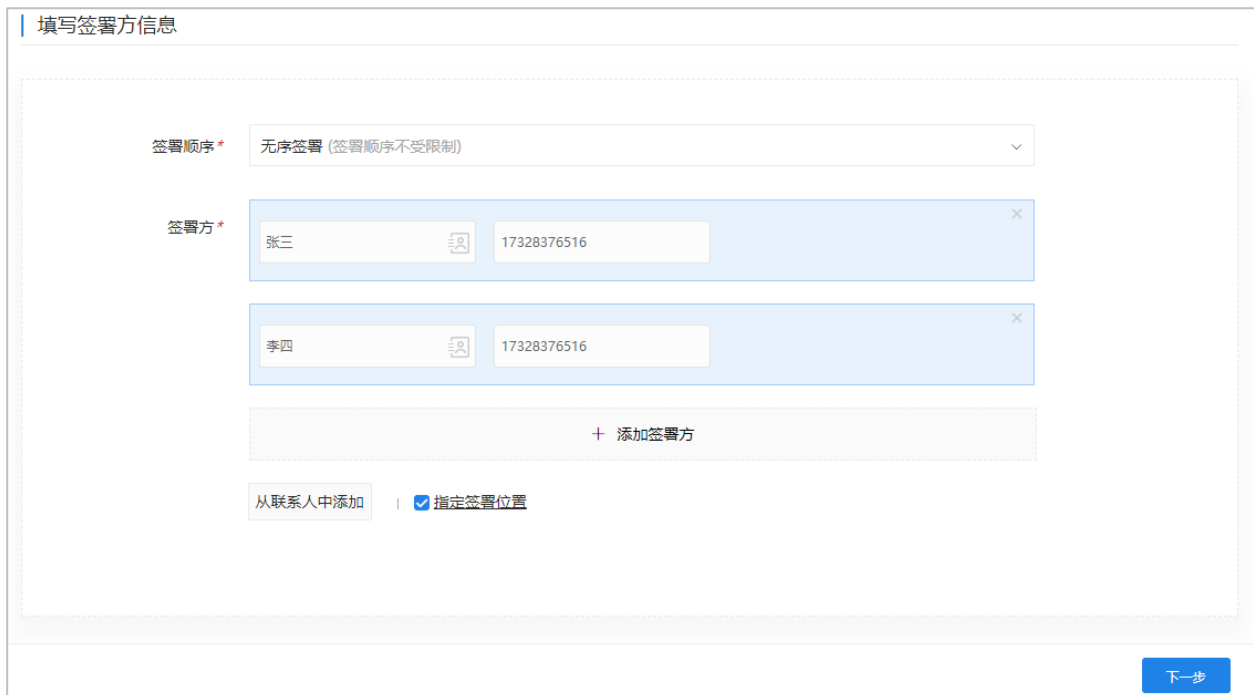
上传文件支持 pdf、jpg、png 形式



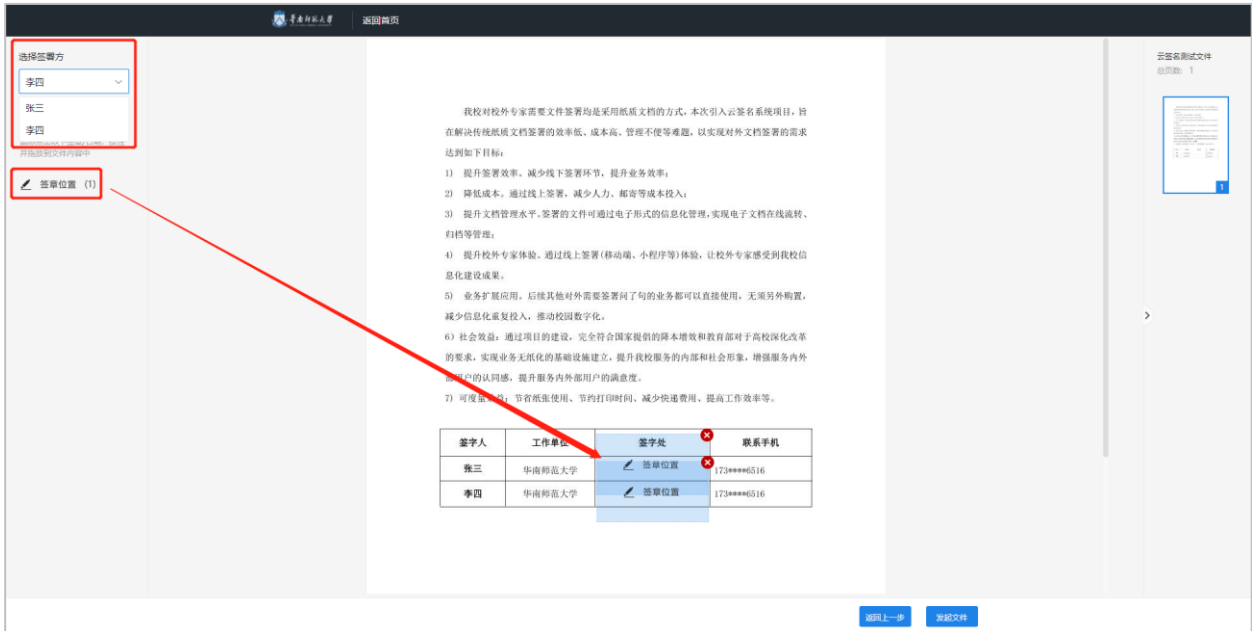
上传文件后，可修改文件标题（默认为上传文件的名称），签署截止的时间（非必填）。



签署方信息中，填写待签名专家的姓名与手机号。填写完成后点击下一步。



点击下一步，进入指定签名位置页面，每个签署方，拖拽签章位置至签字处，点击发起文件即可。



1.1.3. 专家文件签名

所有签名人，可接收到由华南师范大学发出的签名短信，点击短信内的链接地址后，可打开签名页面。

【华南师范大学信息化服务】您收到一份来自华南师范大学的文件需要签名，请用点击下面的链接使用 <https://esign.scnu.edu.cn/shortUrl/Bz5...> 登录后进行签名！

刚刚 2

打开签名页面后，点击签署按钮，可弹出手写板，即可进行手写签名。



签名完成后，通过指定手机接收短信验证码，进行签名确认。



至此，签名完成，待全部签名人签名完成后，可下载文件进行打印

签字人	工作单位	签字处	联系手机
张三	华南师范大学	张三	173****6516
李四	华南师范大学	李四	173****6516