



【原签】PC 端操作手册

目录

【原签】企业端注册认证流程	1
1. 企业内部管控	6
1.1 用户角色管理	6
1.1.1 创建审核员角色	6
1.1.2 设置免审核	7
1.2 签约代表人管理	8
②填写相关信息，设置授权期限，完毕后进行提交。	8
1.3 印章管理	9
2. 合同配置准备	13
2.1 员工信息采集	13
2.2 模板管理	15
3. 劳动合同	21
3.1 合同发起	21
3.2 合同审批	24
3.3 合同签约	29
3.4 员工签约	30

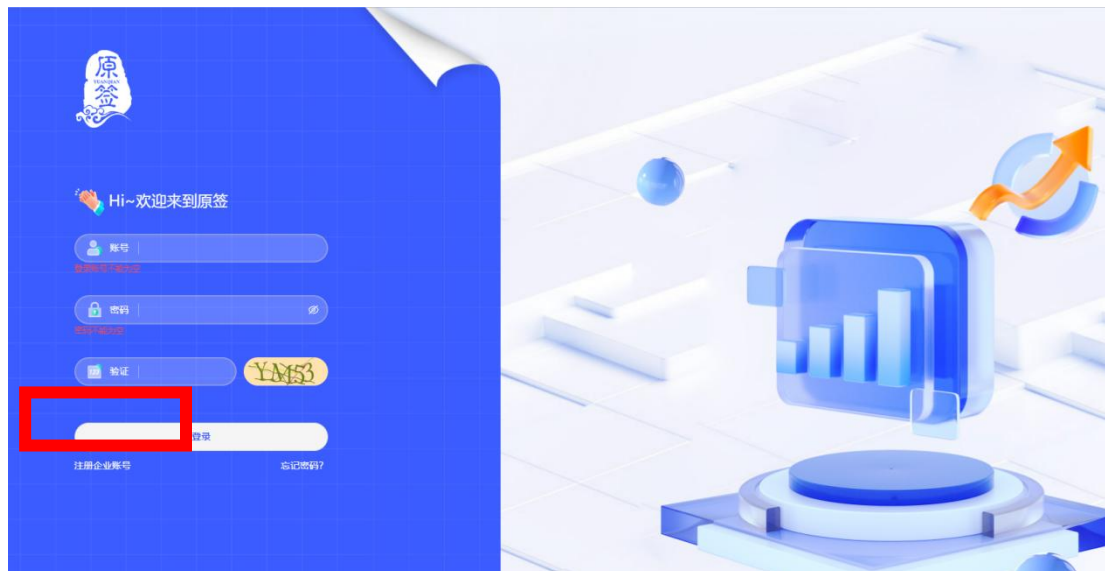


企业注册认证流程

点击登录官网 <https://yq.hnlanzhong.com/>



点击左下角-注册企业账号



按要求填写相应内容



Registration form with fields for:

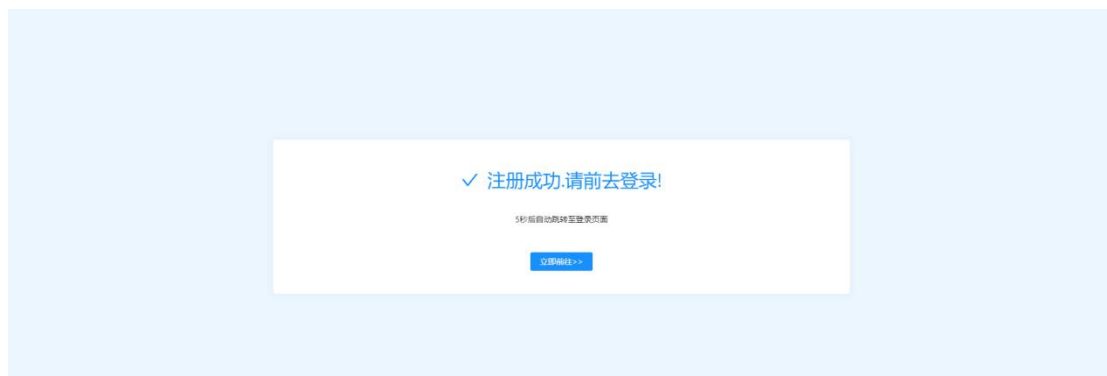
- *单位名称: 请输入单位名称
- *统一社会信用代码: 请输入18位统一社会信用代码
- *登录账号: 管理员登录账号
- *登录密码: 管理员登录密码
- *确认密码: 密码确认
- *管理员手机号: 管理员手机号
- *短信验证码: 短信验证码 (with 获取短信验证码 button)

我已阅读并同意 《原签用户注册协议》
《原签隐私政策》 《原签数字证书使用协议》

注册

已有账户?立即登录

点击注册，完成



跳转至登陆页面，输入账号密码，点击登录



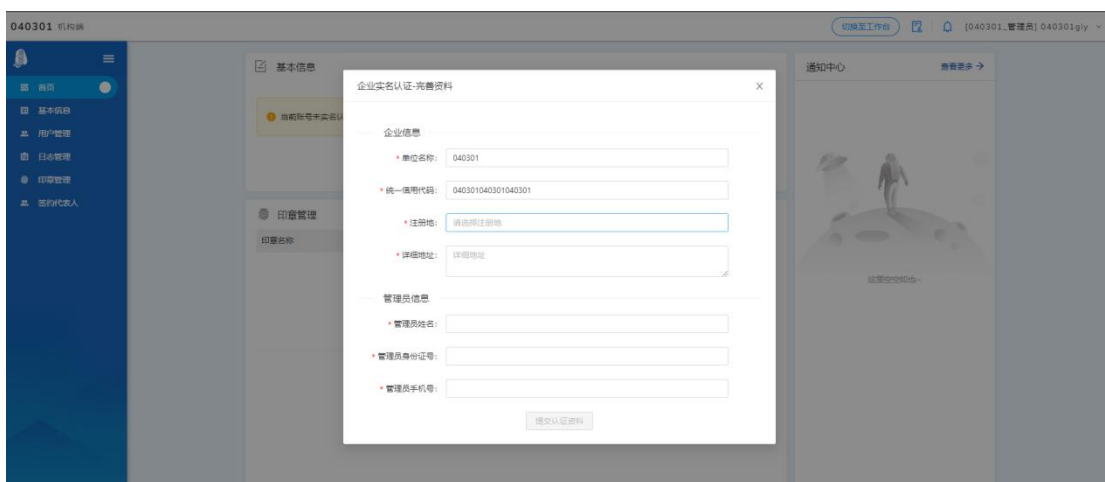


进入主页后，完成实名认证



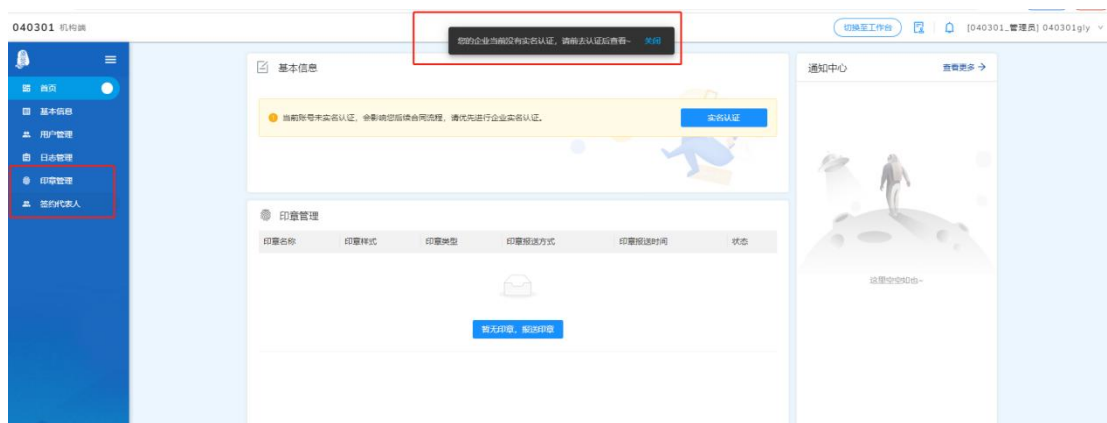
首页点击实名认证，填写基本信息后，有两种验证方式

- 1、对公账户打款：打款金额由系统随机生成，使用企业账户打款至指定账户，系统认证成功后，款项自动退回；
- 2、法定代表人刷脸确认：填写企业法定代表人姓名及身份证号，系统会做企业名称和法定代表人信息校验，校验通过后生成二维码，由法定代表人微信扫码确认；





注：管理员界面进行实名认证操作，其中，用户管理添加用户、印章管理、签约代表人需要实名认证后才可以进行





1.企业内部管控

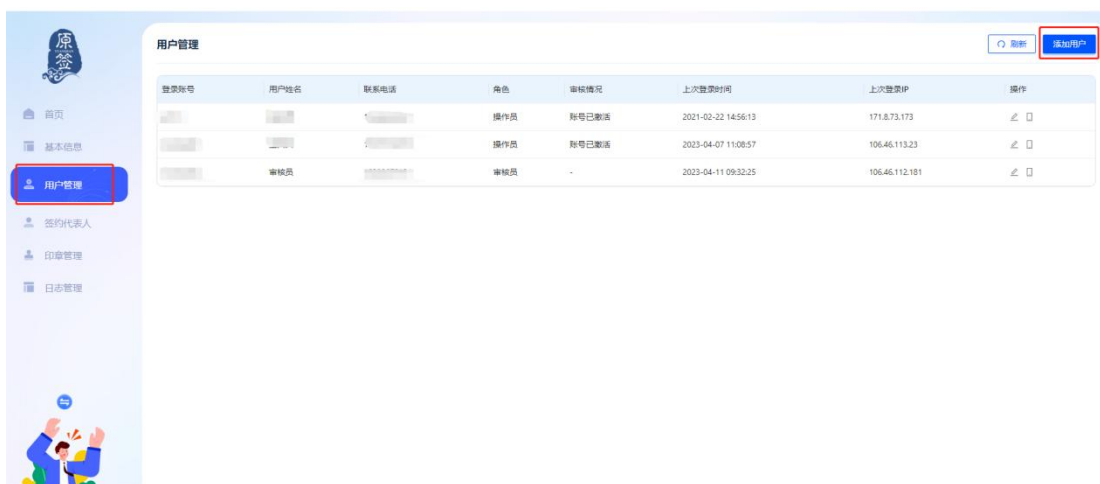
1.1 用户角色管理

1.1.1 创建审核员角色

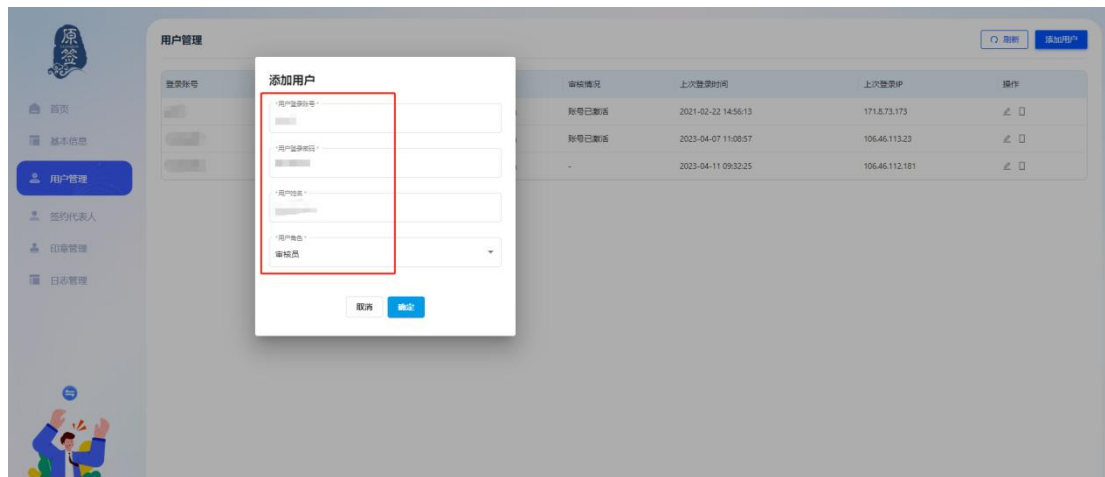
审核员一般是公司的法务人员，审核员在平台的职责主要是进行合同发布前的复核等工作。该角色不是必要配置，用户可根据实际情况自行决定是否配置。

配置方法：

①进入用户管理模块，点击右上角【添加用户】，进行审核员角色的创建：



②填写相关信息，完善后返回首页并重新登录激活，过程需要输入手机号以及接受验证码（注意：审核员和管理员角色的手机号不能相同）。

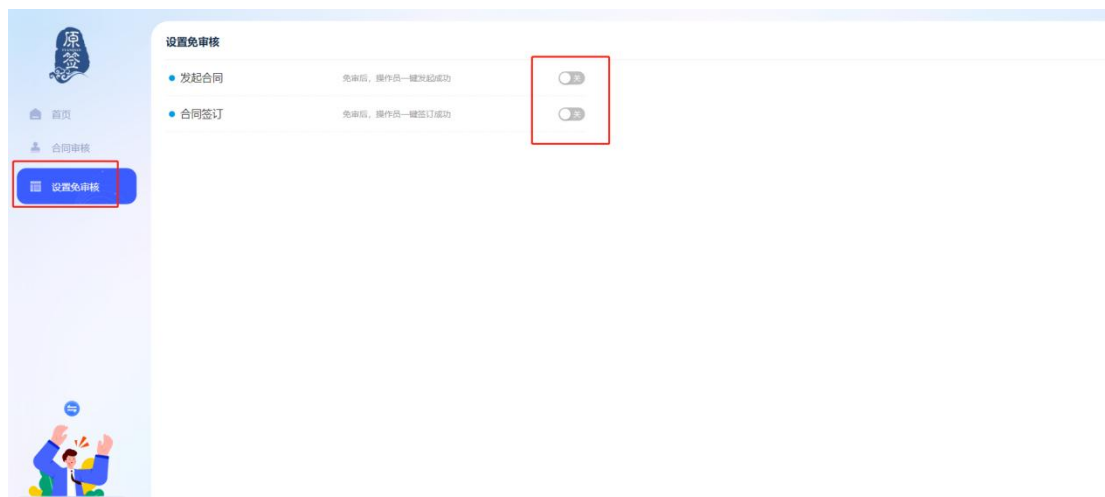


1.1.2 设置免审核

如果是已经创建好审核员，但想取消审核步骤，则需要进行免审核的设置。

操作方法：

登录审核员角色界面，点击【设置免审核】模块，根据提示选择对应的免审核开关。

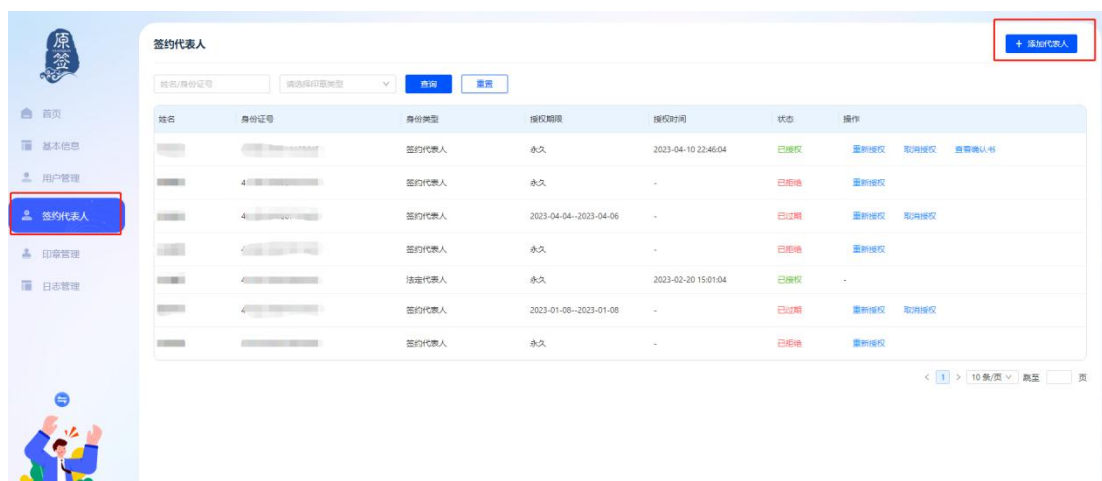




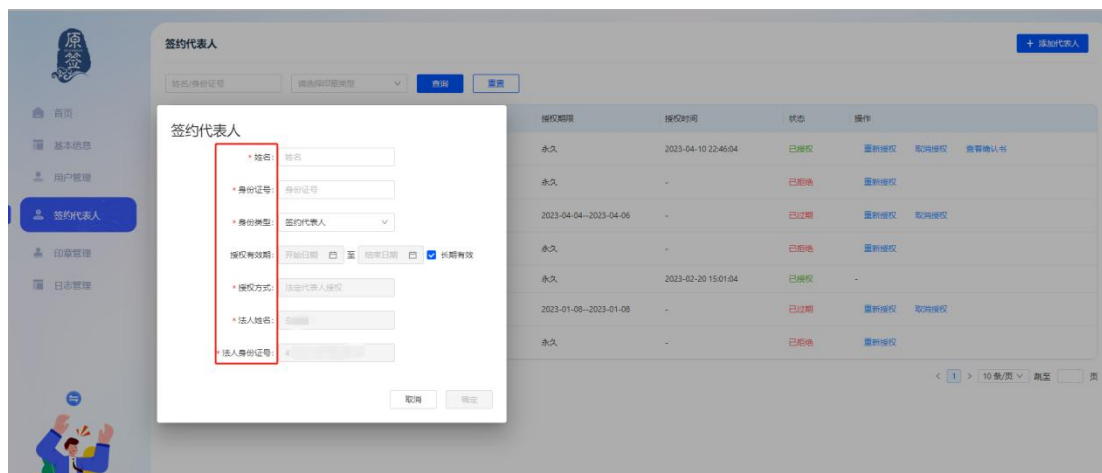
1.2 签约代表人管理

签约代表人可代表一个企业进行合同的签订等工作，平台默认签约代表人为法人，如果需要设置其他人员为签约代表人（例如人事专员），则可以进行代表人的添加。

①登录管理员的账号，选择【签约代表人】模块，点击“添加代表人”。

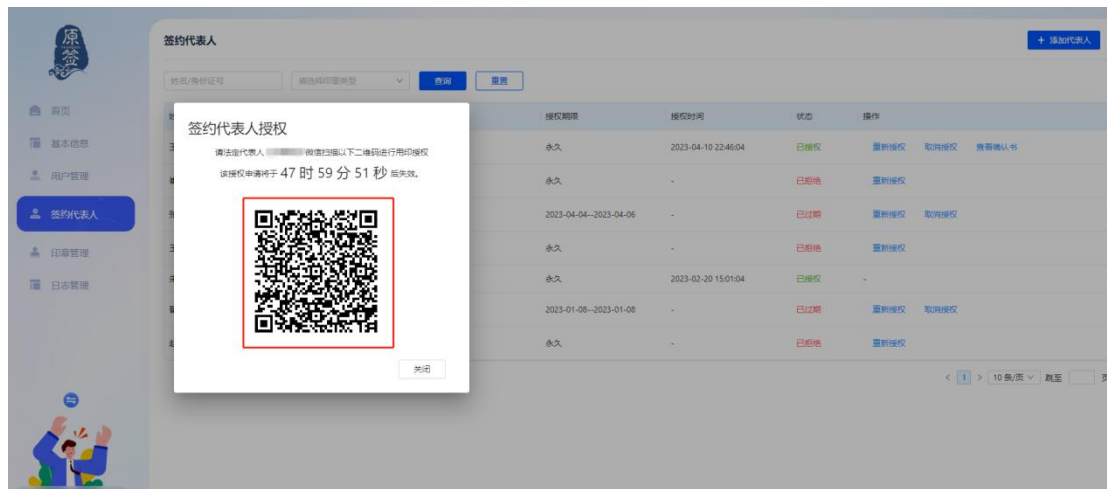


②填写相关信息，设置授权期限，完毕后进行提交。



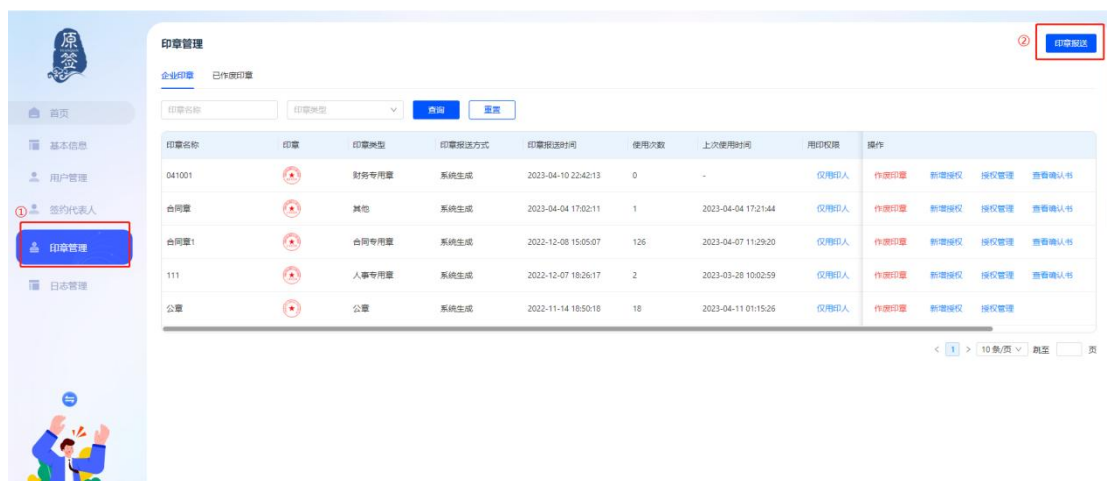


③系统会生成一个二维码，以便法人进行授权确认。法人操作后，签约代表人即可生效。



1.3 印章管理

①登录管理员账号，在印章管理模块，点击右上角【印章报送】：





②选择印章类型并填写印章名称，选择印章报送方式（可选择系统自动生成或用户自行上传）

印章管理 / 印章报送

基础信息 ①选择印章类型，填写印章名称

* 印章名称: * 印章类型:

印章内容 ②两种印章方式可选

* 印章报送方式:

印章样式 ③选择印章尺寸

印章规格

印章尺寸:

五角星直径:

边宽:

印章文字

环绕文:

横向文:

下弦文:

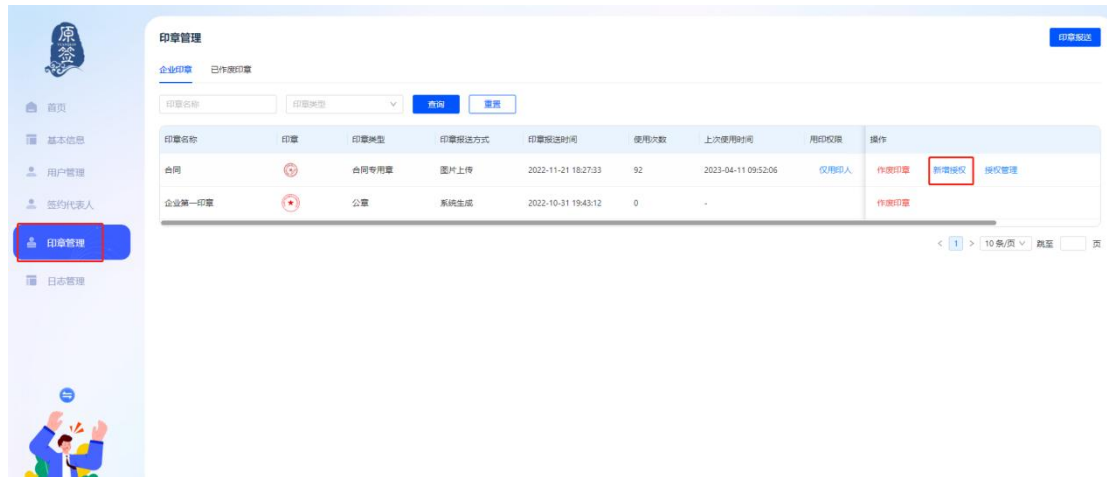
④其他信息自动带入，填写完毕后点击“提交”

③提交后系统生成二维码以便法人进行印章的确认。此时印章管理人默认为法人。





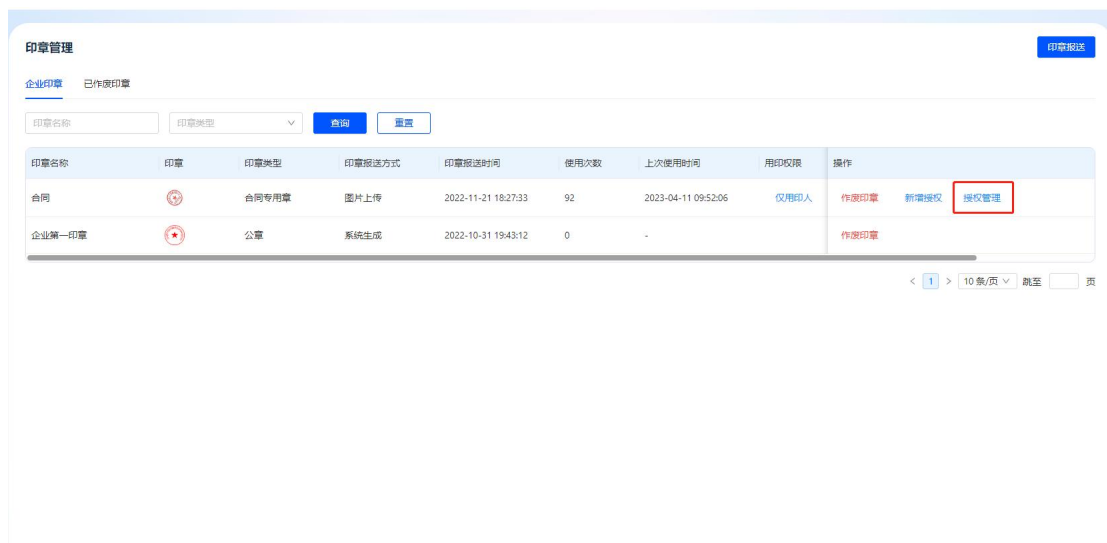
④如用户另外需要设置其他人员为印章管理员，则需进行用印授权，在印章对应操作位置点击“新增授权”，填写相关信息，选择授权有效期后进行提交。



⑤系统会生成一个二维码，以便法人进行授权确认。法人操作后，用印人即可生效。



⑥用户需要新增授权或者停止授权都可以通过授权管理去进行设置。



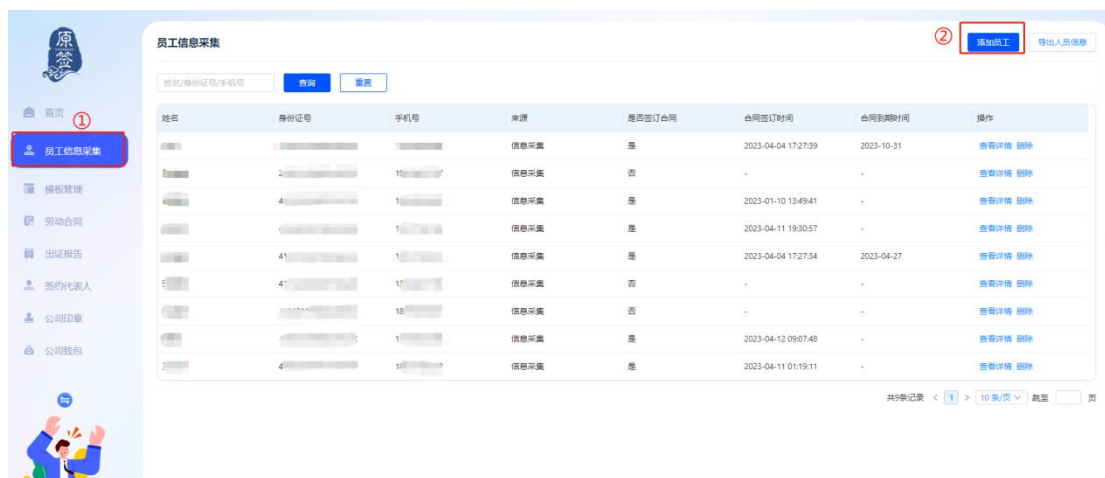


2. 合同配置准备

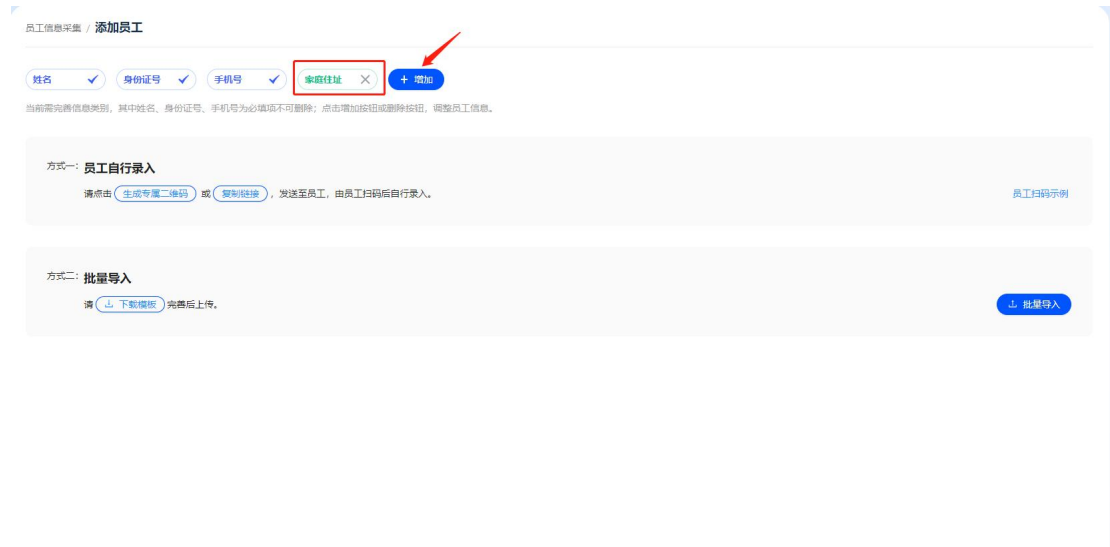
2.1 员工信息采集

该功能用于用户提前收集人员信息，非发布合同必要操作。

①登录操作员账号，进入“员工信息收集”模块，再点击右上角“添加员工”按钮。



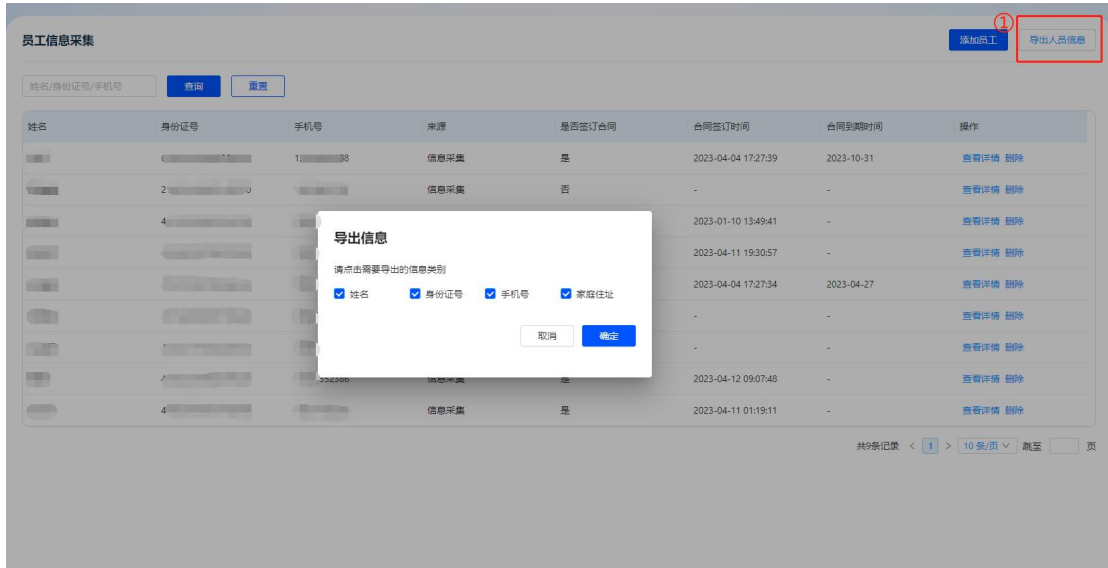
②系统提供两种信息收集模式：一种是可以自行下载模板，导入用户线下已经采集好的员工信息；另一种是根据用户需求，可在员工姓名、身份证号和手机号的基础上增加想要采集的员工信息，以“家庭住址”为例，如图：



③添加后会生成二维码和链接, 员工扫描二维码或点击链接后进行信息填写, 即可成功采集员工信息, 员工的信息会保存在企业人员库中。

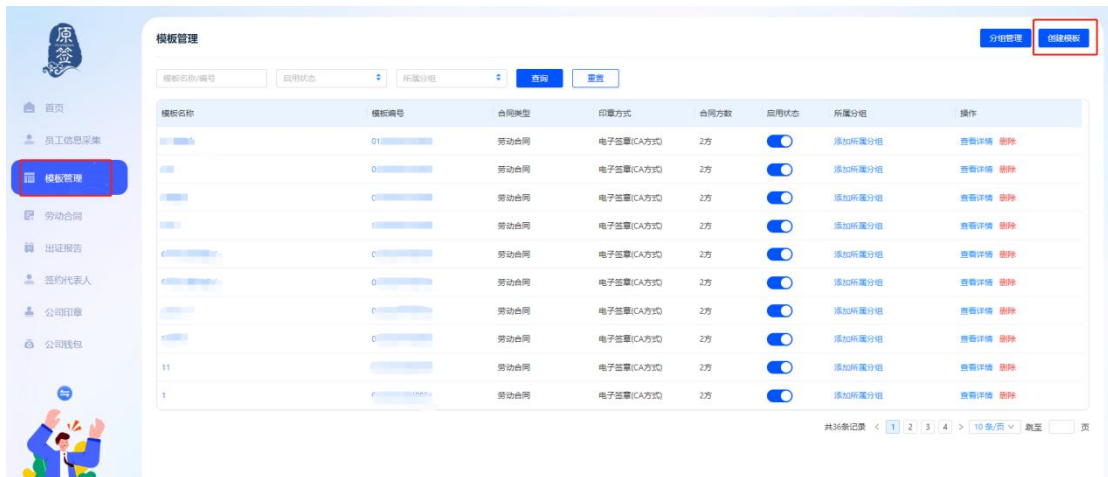
企业也可以对采集的员工信息进行选择导出。





2.2 模板管理

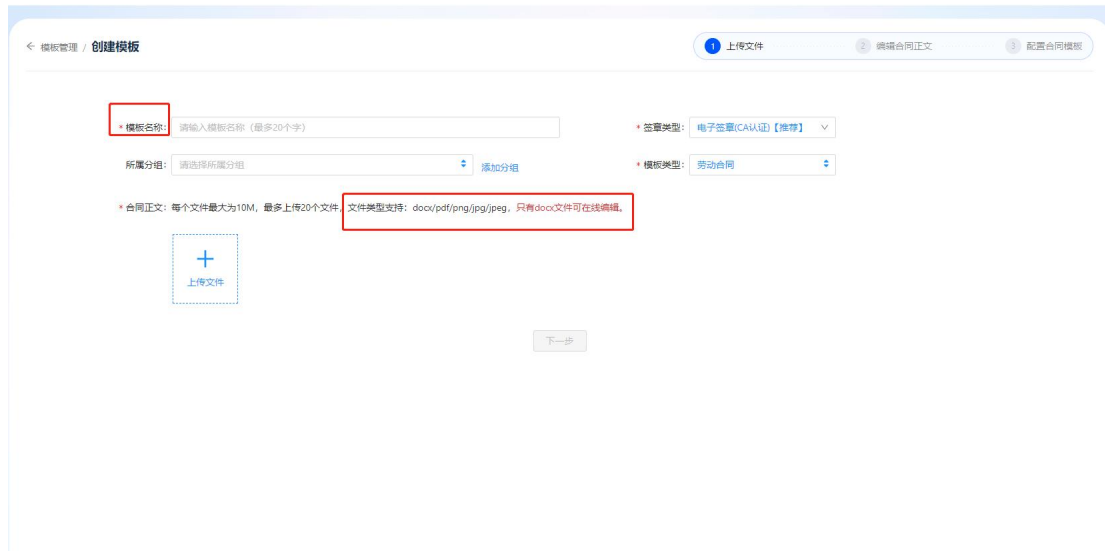
①操作员进入【模板管理】模块，点击创建模板。



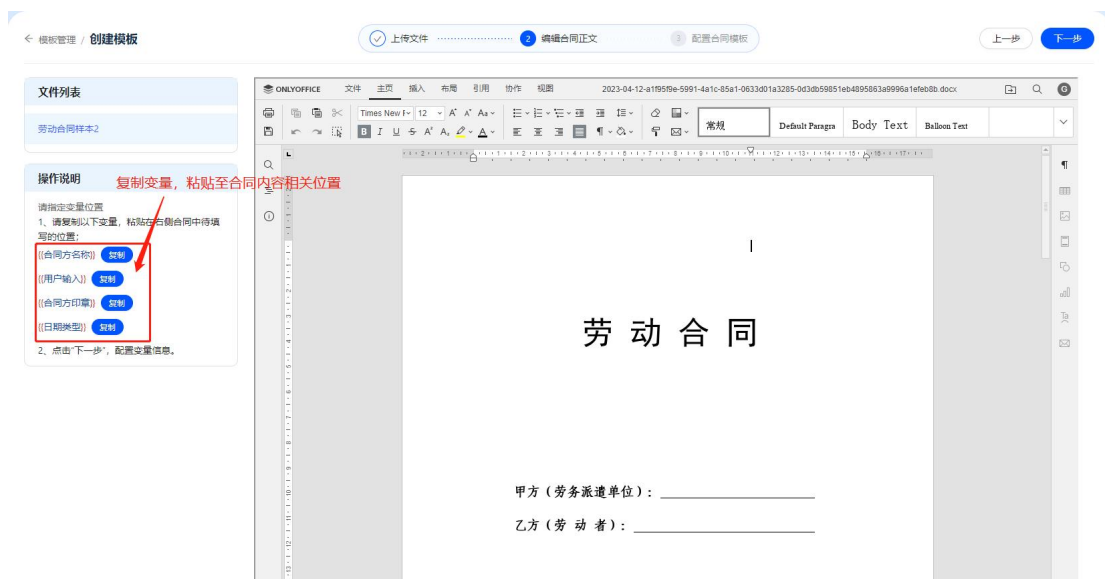
②填写信息，选择签章方式：传统签章/电子 CA 签章（若选择的是电子 CA 签章，模板中需要配置双方签章位置，传统签章则不需要），上传合同底稿文件（注：只有 docx 格式的文件才能在线编辑，其他



几种文件类型不支持编辑需用户填写的信息)。



③进入合同正文, 进行合同内容中的变量编辑。按图中标注进行操作:





④将 “{{合同方名称}}” 复制在合同方（甲方、乙方）处：

操作说明

请指定变量位置

1、请复制以下变量，粘贴在右侧合同中待填写的位置：

{{合同方名称}} 复制

{{用户输入}} 复制

{{合同方印章}} 复制

{{日期类型}} 复制

2、点击“下一步”，配置变量信息。

劳动合同

甲方（劳务派遣单位）： {{合同方名称}}

乙方（劳动者）： {{合同方名称}}

将用户（甲乙方）需要填写信息的空白处都粘贴上 “{{用户输入}}”：

操作说明

请指定变量位置

1、请复制以下变量，粘贴在右侧合同中待填写的位置：

{{合同方名称}} 复制

{{用户输入}} 复制

{{合同方印章}} 复制

{{日期类型}} 复制

2、点击“下一步”，配置变量信息。

1

甲方（用人单位）：
注册地：河南

乙方：
通讯地址： {{用户输入}}
联系电话： {{用户输入}}

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规政策规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

将 “{{日期类型}}” 复制在合同中需要填写日期的位置（如合同起止时间）：



操作说明

请指定变量位置

1、请复制以下变量，粘贴在右侧合同中待填写的位置：

{{合同方名称}} 复制

{{用户输入}} 复制

{{合同方印章}} 复制

{{日期类型}} 复制

2、点击“下一步”，配置变量信息。

乙方：
通讯地址： {{用户输入}}
联系电话： {{用户输入}}

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规政策规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

第一条 甲乙双方自用工之日起建立劳动关系，双方约定按下列方式确定劳动合同期限：

固定期限：自 {{日期类型}} 起至 {{日期类型}} 止，其中，试用期从用工之日起为3个月。

二、工作内容和工作地点

第二条 乙方岗位为财务岗，工作地点为郑州。

乙方应爱岗敬业、诚实守信，保守甲方商业秘密，遵守甲方依法制定的劳动规章制度，认真履行岗位职责，按时保质完成工作任务。乙方违反劳动纪律，甲方可依据依法制定的劳动规章制度给予相应处理。

三、工作时间和休息休假

第三条 根据乙方工作岗位的特点，甲方安排乙方执行以下工时制度：

将“{{合同方印章}}” 复制在甲方、签约代表人（若合同内容有设置签约代表人签字）和乙方印章处 **（此处注意要留出甲方盖章的位置，避免印章被文字覆盖）**。

操作说明

请指定变量位置

1、请复制以下变量，粘贴在右侧合同中待填写的位置：

{{合同方名称}} 复制

{{用户输入}} 复制

{{合同方印章}} 复制

{{日期类型}} 复制

2、点击“下一步”，配置变量信息。

第十二条 本合同双方各执一份，自双方签字（盖章）之日起生效，双方应严格遵照执行。

3

甲方（盖章） {{合同方印章}} 乙方（签字） {{合同方印章}}

法定代表人或委托代理人（签章） {{合同方印章}}

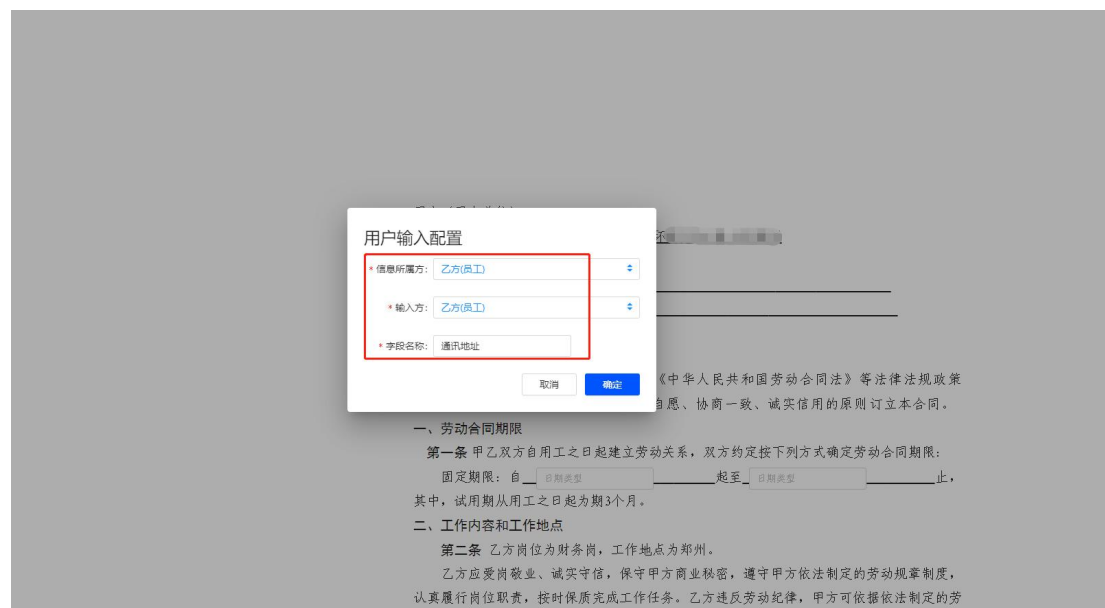
⑤保存后点击“下一步”，进入信息配置页面。



⑥指定合同方，点击文本框，如图：甲方选择“甲方（我）”，乙方选择“乙方（员工）”。



将所有的“用户输入”部分按提示进行设定，以“通讯地址”为例，如图：



若有属于乙方但需要甲方填写的信息（**比如合同起止时间等，属于乙方信息，但要由甲方来填写**），如图：



将甲乙双方签章签字的位置进行选择，选择甲方签章为“甲方（我）的印章”，选择乙方签章为“乙方（员工）的印章”，选择代表人印章为“甲方代表人印章”。如图：

第五条 乙方依法享有法定节假日、带薪年假、婚丧假等假期。

四、劳动报酬

第六条 甲方采用以下方式向乙方以货币形式支付工资，于每月10日前足额支付：月工资 XXX 元。

第七条 甲方应合理调整乙方的工资待遇。乙方从甲方获得的工资依法承担的个人所得税由甲方从其工资中代扣代缴。

五、社会保险和福利待遇

第八条 甲乙双方依法参加社会保险，甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务，乙方应当缴纳的社会保险费由甲方从乙方的工资中代扣代缴。

第九条 甲方依法执行国家有关福利待遇的规定。

六、其他

第十条 本合同中记载的乙方联系电话、通讯地址为劳动合同期内通知相关事项和送达书面文书的联系方式、送达地址。如发生变化，乙方应当及时告知甲方。

第十一条 双方确认：均已仔细阅读并理解本合同内容，清楚各自的权利、义务。本合同未尽事宜，按照有关法律法规和政策规定执行。

第十二条 本合同双方各执一份，自双方签字（盖章）之日起生效，双方应严格遵照执行。

甲方（盖章） 甲方(我)印章 乙方（签字） 乙方(员工)印章

法定代表人或委托代理人（签章） 甲方代表人印章

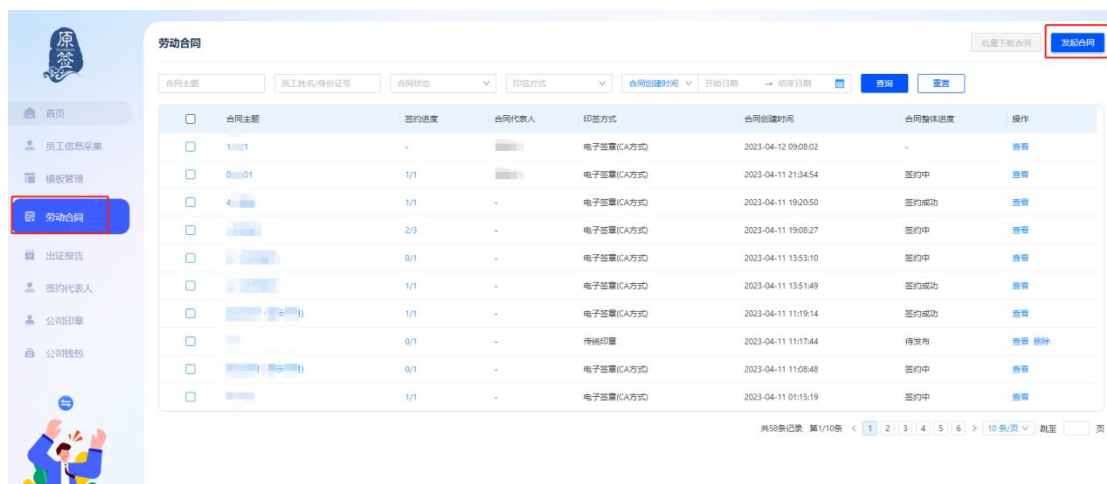
全部设置完毕后，点击页面右上角“完成”。至此，模板配置完成。



3. 劳动合同

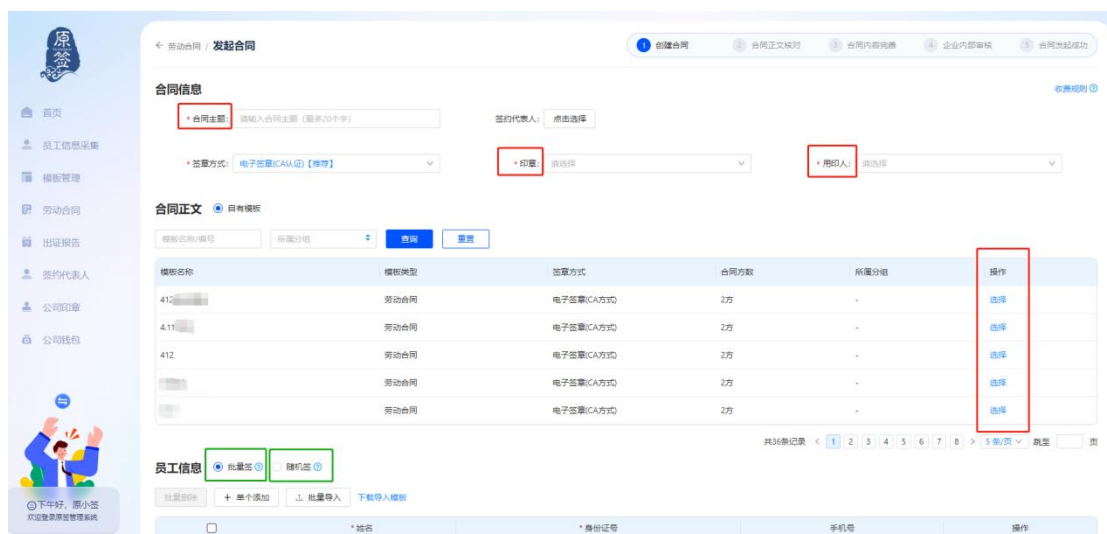
3.1 合同发起

①进入劳动合同模块，点击“发起合同”。



②填写信息，选择签约方式、已配置好的模板，进行用印申请。

若选批量签，可以单个添加或下载表格填写信息，再批量导入。

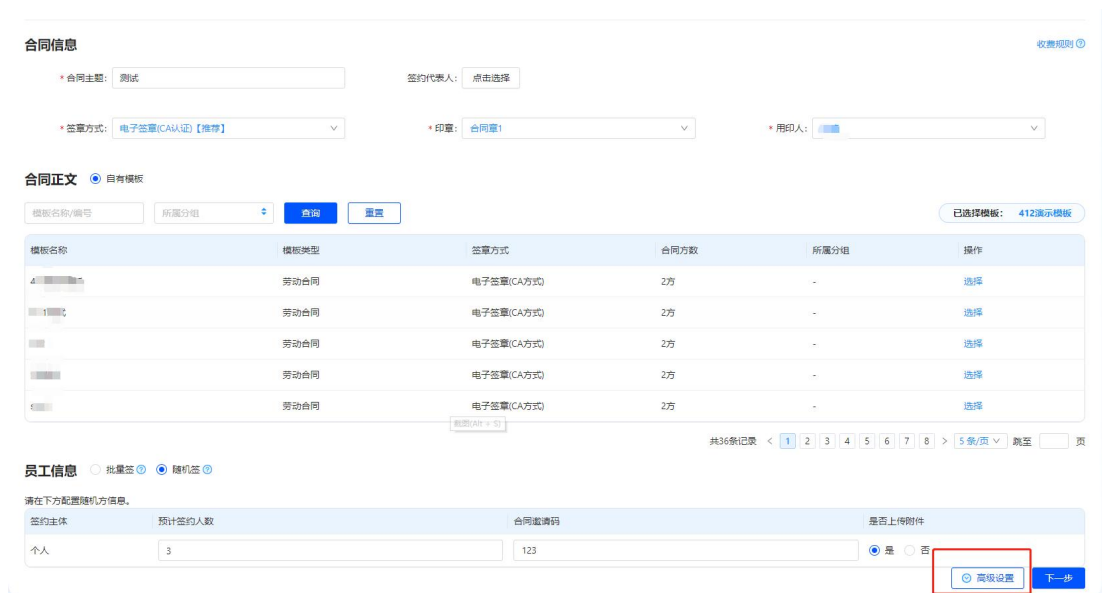


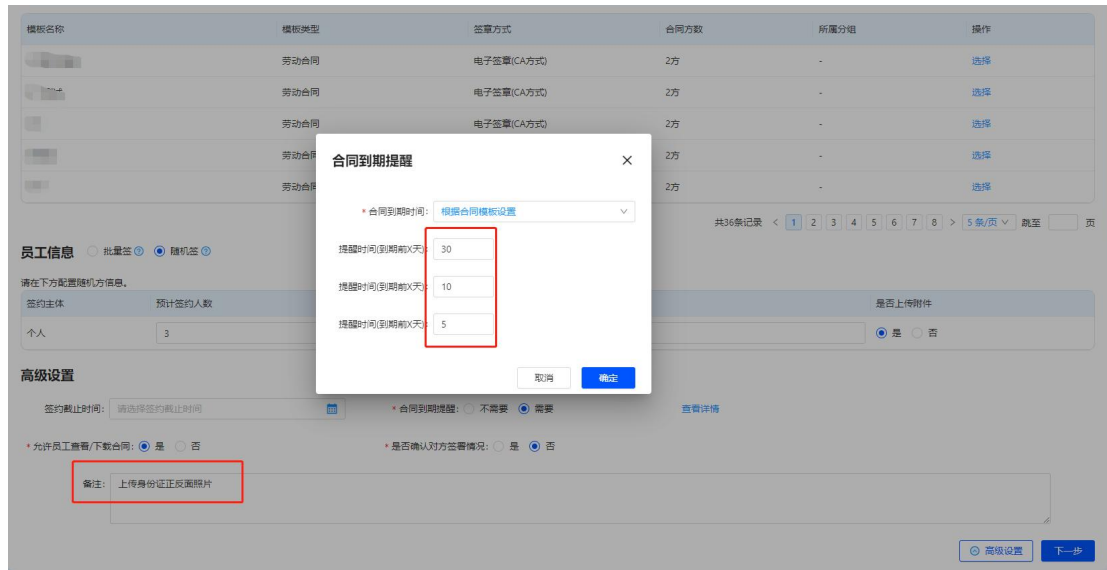


若选随机签，需按要求完善信息：



③ 用户如有其他合同签订需求，可进行“高级设置”：签约截止时间、合同到期提醒（以提前 30 天、10 天和 5 天为例）、是否允许员工查看/下载合同和是否确认对方签署情况的。备注处填写需要上传的附件，以“身份证正反面为例”，如图：





④完成后点击“下一步”进行合同内容浏览。如无误，点击确定，如有误，可以点击“上一步”进行修改。



⑤进入合同详情页面，在此步骤，如果是批量签中有属于乙方但需要甲方填写的信息，则进行填写或批量导入，然后核对一下合同信息(随机签中可查看签约条件)，没有问题，则点击“提交审核”。



甲方信息

合同方	名称	待完善信息	在此处完善甲方信息	签约情况	操作
甲方(我)	机构_河南	法人:	<input type="text"/>	待签约	-

乙方信息

签约人数较多时, 可在此处上传批量乙方信息 [上传批量乙方信息](#) 要求上传附件

在此处完善属于乙方但需甲方填写的信息 *待完善信息

合同方	名称	姓名	身份证号码	劳动合同开始时间	劳动合同结束时间	试用期限	岗位
乙方(员工)(共3人)		待乙方(员工)完善	待乙方(员工)完善	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		待乙方(员工)完善	待乙方(员工)完善	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		待乙方(员工)完善	待乙方(员工)完善	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

劳动合同 / 合同详情

创建合同 合同正文核对 **合同内容完善** 企业内部审核 合同发起成功

测试 [收起合同信息](#) [提交审核](#) [编辑合同](#) [刷新](#)

2023-04-12 17:55:52 | 合同单号: 20230412410000002802

签署方式	电子(CA)签章 / 用印:	签约代表人		签约截止时间	2023-04-14 17:55:15
员工签约方式	刷脸签	合同到期提醒	查看详情	是否允许员工盖章/下载合同	是
合同备注	上传身份证正反面照片			是否确认对方签署情况	否
合同正文	使用合同模板: [412演示模板] 劳动合同样本2.docx			我的印章页	电子(CA)签章
随机方	个人 / 预计签约数: 3 查看签约条件				

甲方信息

合同方	名称	签约情况	操作
甲方(我)	机构_河南	待签约	-

3.2 合同审批

①登录审核员账号, 点击“合同审核”, 进行合同发布前审核。可(如果未设置审核员或已经设置免审核则无需此步骤。

合同审核 [刷新](#)

在线合同_发起合同: [] 请您审核。
通知时间: 2023-04-12 09:08:18 通知来源: 操作员

在线合同_发起合同: [041101] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 21:35:56 通知时间: 2023-04-11 21:35:38 通知来源: 操作员

在线合同_发起合同: [411测试] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 19:25:23 通知时间: 2023-04-11 19:24:27 通知来源: 操作员

在线合同_发起合同: [人员测试] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 19:16:59 通知时间: 2023-04-11 19:16:12 通知来源: 操作员

在线合同_发起合同: [测试411] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 16:04:02 通知时间: 2023-04-11 16:03:28 通知来源: 王贝贝

在线合同_发起合同: [4-11合同演示2] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 13:54:10 通知时间: 2023-04-11 13:53:38 通知来源: 操作员

在线合同_发起合同: [4-11合同演示1] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 13:54:09 通知时间: 2023-04-11 13:53:29 通知来源: 操作员

在线合同_发起合同: [劳动合同(演示专用)] 请您审核。[已通过]
处理时间: 2023-04-11 11:19:48 通知时间: 2023-04-11 11:19:33 通知来源: 操作员



③用印人进行用印审批。

用印人进入原签小程序, 点击“合同管理”标识——“我用印的合同”, 可看到“待处理的合同”, 点击进入合同详情, 可查看合同正文和印章信息, 进行签字确认后则用印人审批完成。

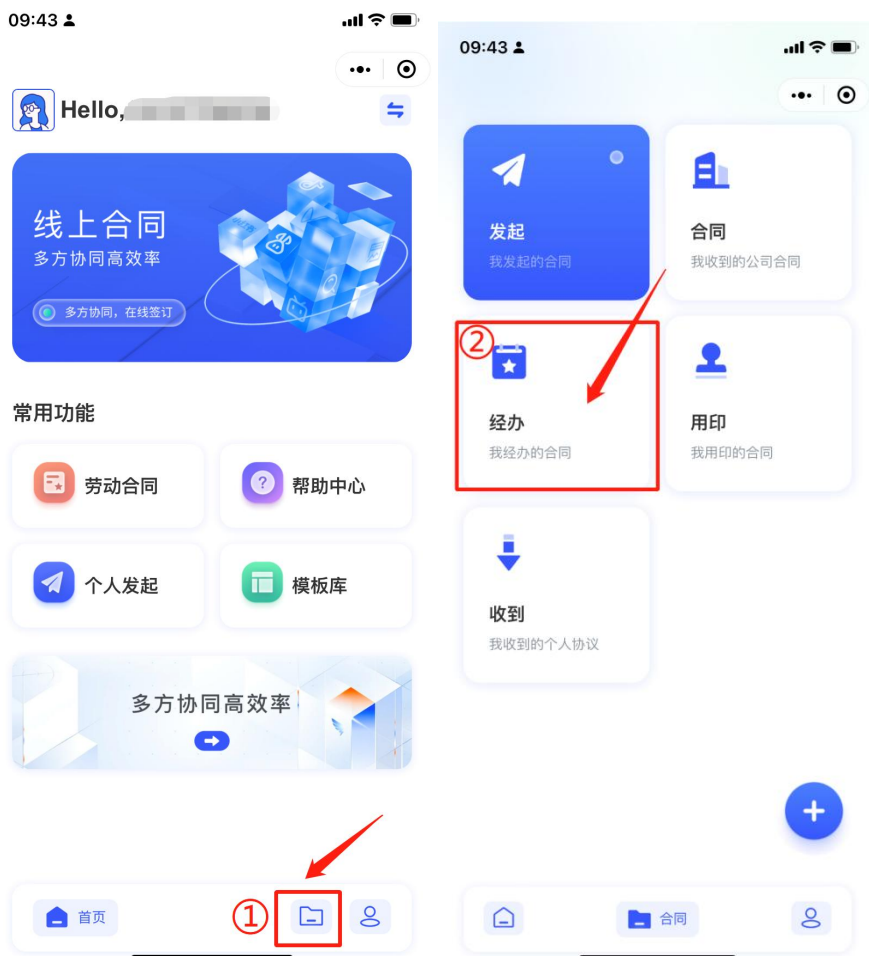


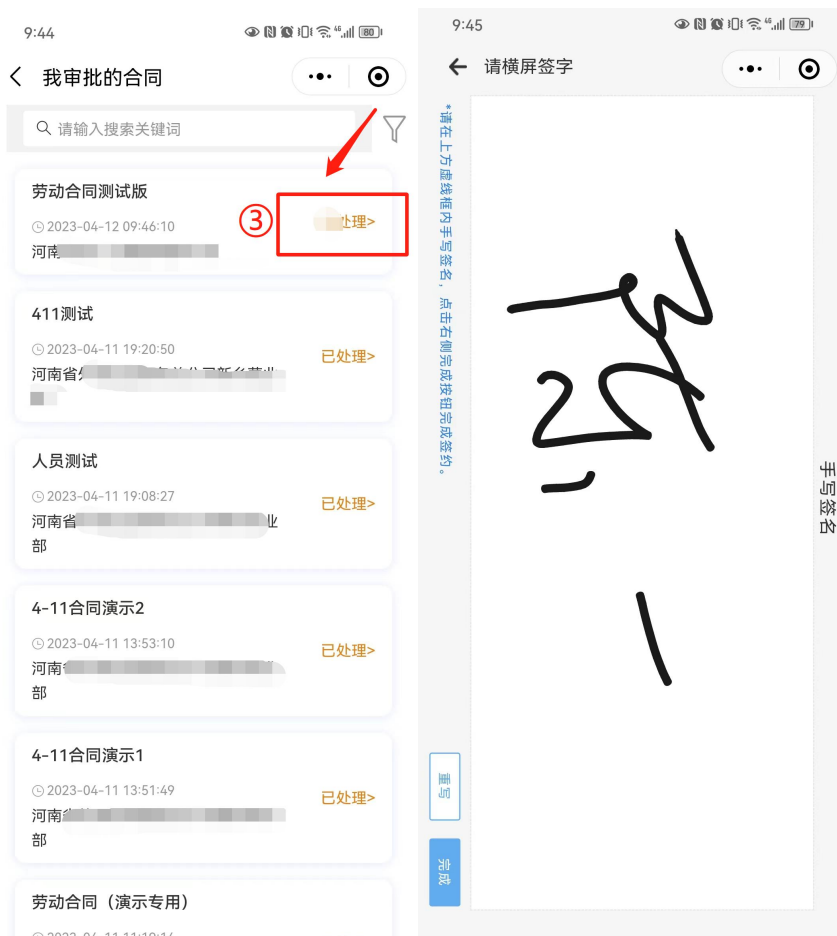
⑤ 无误则进行用印授权





③签约代表人签字。签约代表人进入原签小程序，点击“合同管理”标识——“我经办的合同”，可看到“待处理的合同”，点击进入合同详情，可查看合同正文和印章信息，进行签字确认后则签约代表人签约完成。





3.3 合同签约

合同审批完成后回到工作台页面,此时显示的状态是签约中,点击“邀请签约”,会生成一个专属的二维码,签约对方通过微信扫码二维码进行签约。如图:



劳动合同 / 合同详情

1 员工签约 (1人待签约) 2 签约确认 3 完成2人扫码

< 人员测试 收起合同信息 2023-04-11 19:08:27 | 合同编号: 20230411410000000010 1 邀请签约 0 重新

签署方式	电子(CA)签署 / 用印人: 胡耀	签约代表人	-	完成时间	-
员工签约方式	刷脸签	合同到期提醒	查看详情	是否允许员工查看/下载合同	是
合同备注	上传身份证正反面扫描件照片			是否确认对方签署情况	是
合同正文	使用合同模板: 【4.1】			我的印章页	电子(CA)签署

甲方信息

合同方	名称	*待完善信息	签约情况	操作
甲方(我)	机构_河南翰...	甲方签署日期: 待甲方我方完善	已签约	

乙方签约情况

签约数量: 2/3 已签约数量: 2/3

合同方: 签约状态: 待岗 重置

批量删除待签约人员 批量下载合同

邀请签约

方式1: 员工注册并登录“原签”小程序, 在“合同管理”中自行签署。 **推荐**

方式2: 复制合同链接发送至员工, 或邀请员工扫描下方二维码, 进行签署。



关闭

3.4 员工签约

① 微信扫码扫描合同签约二维码。



邀请签约

方式1: 员工注册并登录“原签”小程序, 在“合同管理”中自行签署。 推荐

方式2: [复制合同链接](#)发送至员工, 或邀请员工扫描下方二维码“合同专属签约码”, 进行签署。



关闭

②点击“查看合同”按钮。



11:21 ▲



合同签订



《劳动合同（演示专用）》

发起人: 潘



[返回首页](#)

③点击“查看合同”，根据提示填写个人信息，完毕后点击“确定”。



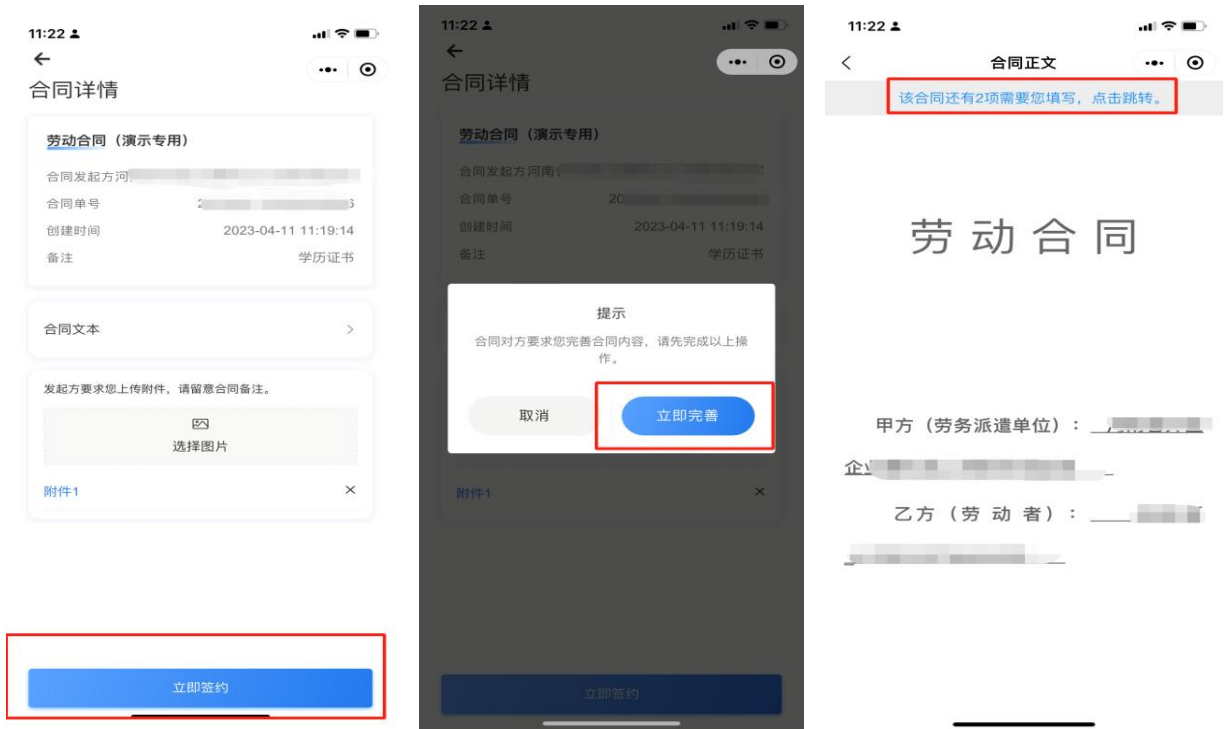
④根据公司备注要求上传附件，若公司无要求，则跳过此步骤，上传后点击“立即签约”。



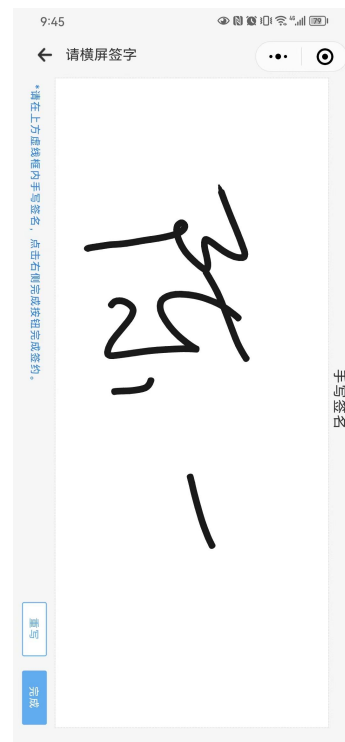
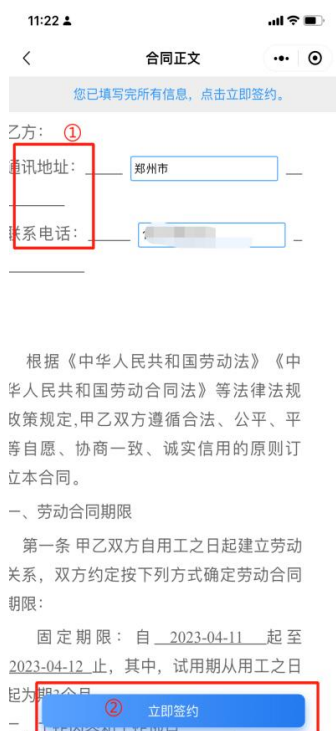
⑤点击“立即签约”，点击合同正文上方蓝色，跳转至合同内容需完善位置，进行填写。

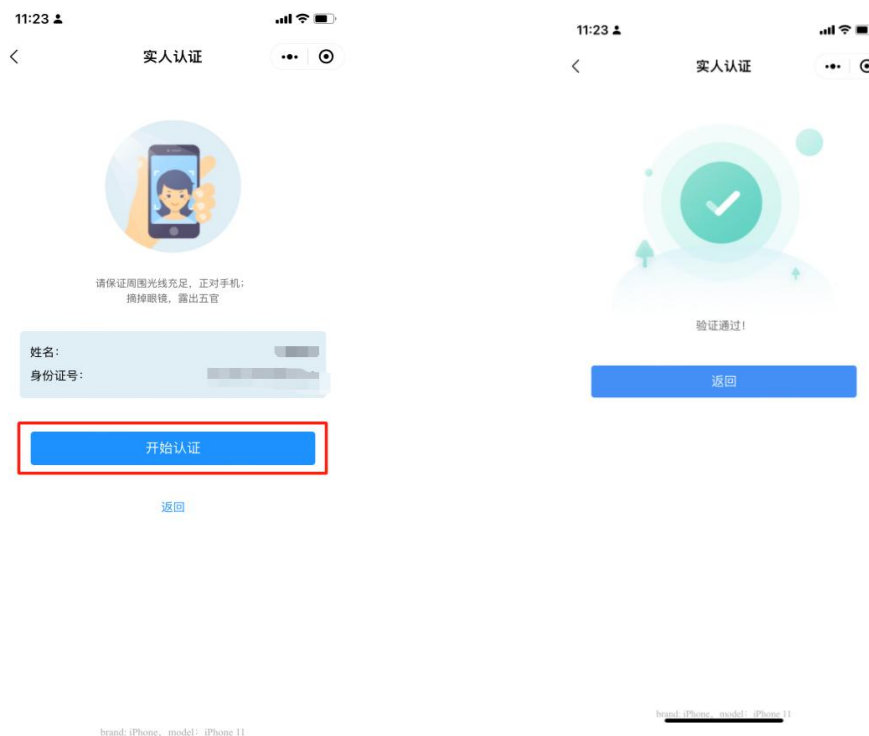


蓝众·原签



⑥完善后点击“立即签约”，进行签字刷脸验证。如果是批量签，员工的小程序会收到待办提示，员工可进入原签小程序，选择“合同管理”——“我收到的公司合同”进行签约。





⑦认证完成后，待甲方确认，若信息和印签无误，点击“认可印签”，若有误，可选择“不认可印签”或“要求重签”，要求重签则对方再次进行签约，**若不认可印签，则批量签约对象签约失败，请谨慎选择。**





签署情况 ×

员工签名

员工附件

核对信息是否正确

完善信息

通讯地址: 郑州

联系电话: 137

无误则认可印签

不认可印签
要求重签
认可印签

注: 不认可印签, 则批量签约对象签约失败, 请谨慎选择。

甲方确认印签则签约成功, 可查看合同, 在更多操作中可以下载合同和申请出证报告, 下载合同后复制合同链接到任意浏览器都可打开。

签署方式	电子(CA)签署 / 用印人: []	签约代表人	-	完成时间	2023-04-13 10:20:35
员工签约方式	刷脸签	合同到期提醒	-	是否允许员工盖章/下载合同	是
合同备注	学历证书	是否确认对方签署情况		是否确认对方签署情况	是
合同正文	使用合同模板: [1]	我的印签页		电子(CA)签署	

甲方信息

合同方	名称	*待完善信息	签约情况	操作
甲方(俄)	机构_河南[]	合同开始日期: [] 合同结束日期: []	已签约	

乙方签约情况

签约数量: 1/1 印签确认数量: 1/1

合同方: [] 签约状态: [] 查询 批量

批量删除待签约人员

<input type="checkbox"/>	合同方	是否要求上传附件	名称	*待完善信息	签约状态	印签已确认数/合同方总数	签约时间	确认时间	原因	操作
<input type="checkbox"/>	乙方(员工) (共1人)	是	[]	郑州 []	已签约	1/1	2023-04-13 10:17:47	2023-04-13 10:20:35		查看合同 更多操作