

个人数字证书下载及操作使用指南（转发）

个人数字证书是由权威第三方机构（即数字证书认证中心，简称CA）颁发的、用于证明个人在网络空间中真实身份的电子凭证，本质上是一套包含个人身份信息、公钥、CA签名等关键数据的加密文件，如同“网络身份证”一般，能有效解决网络行为中的身份信任缺失问题。其核心技术基于非对称加密算法，公钥可公开用于加密信息或验证签名，私钥则由个人保管，作为身份识别的“数字钥匙”，确保仅持有者能完成专属操作。

我校电子签章平台目前已经完成与财务系统的数字签名对接，可在财务系统“智能报销平台”和“差旅平台”中使用电子签名审批，后期会逐步扩展到其他应用系统的审批等签名环节中。

首次使用电子签名需要下载个人数字证书，请具有财务审批权限的教职工及时登录电子签章平台，按本操作说明完成个人数字证书的下载及配置。

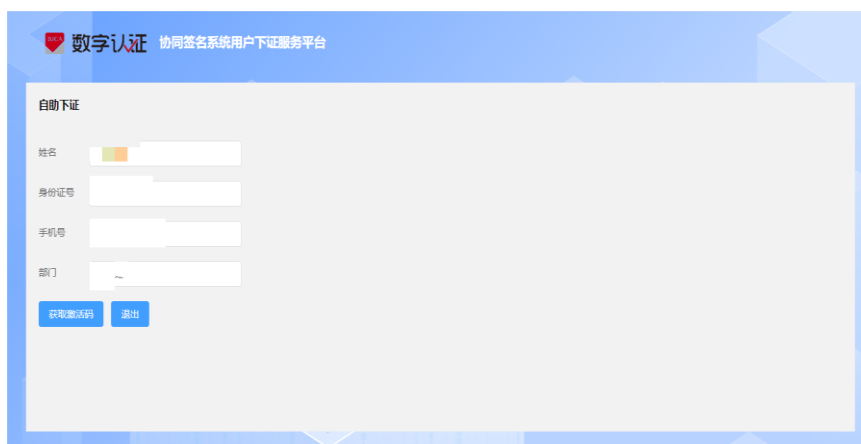
一、个人数字证书下载

1. 用PC端浏览器访问信管中心主页，在“常用网站”栏目或“常用下载-->对外服务”栏目中点击“个人证书下载”进入证书下载平台，也可以直接在浏览器访问<https://hpucert.hpu.edu.cn/>进行证书下载（非校园网访

问需要先登录统一身份认证)。



2. 平台的账号为手机号,初始密码为身份证后六位(初次登录需要设置新密码 8-16 位数字、字母大小写三种组合,如该密码遗忘请致电信管中心重置密码)。登录平台后,点击“获取激活码”。

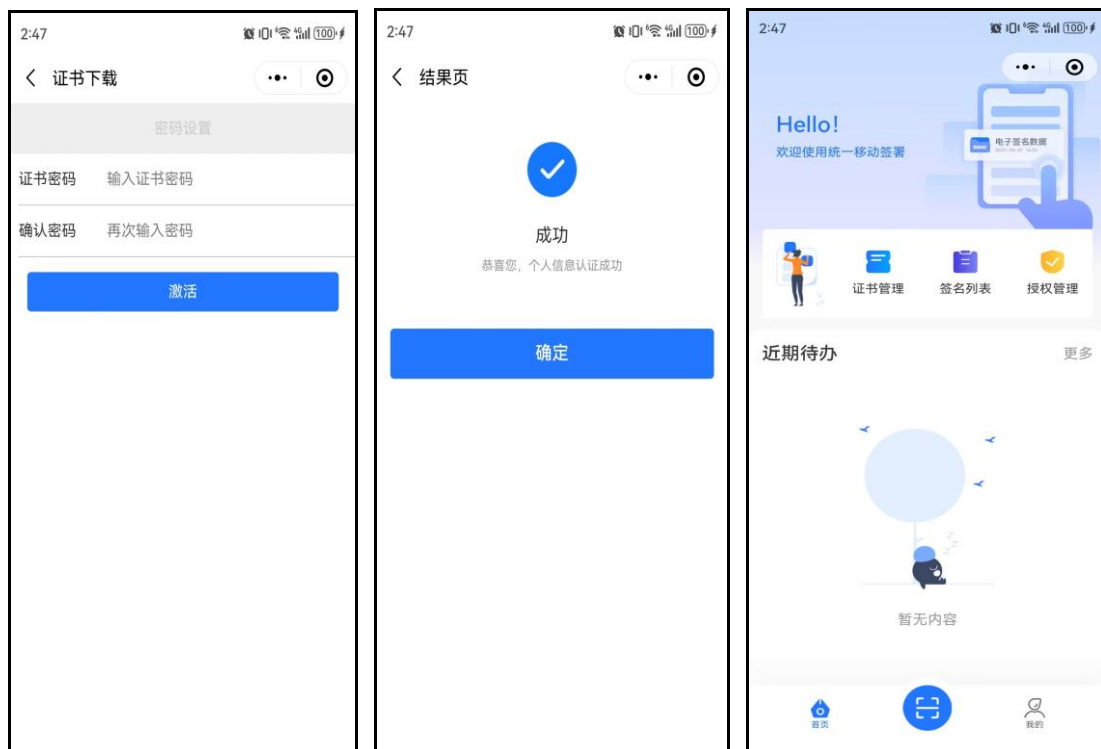




3. 手机端打开企业微信，进入工作台，点击“HPU 协同签名”。



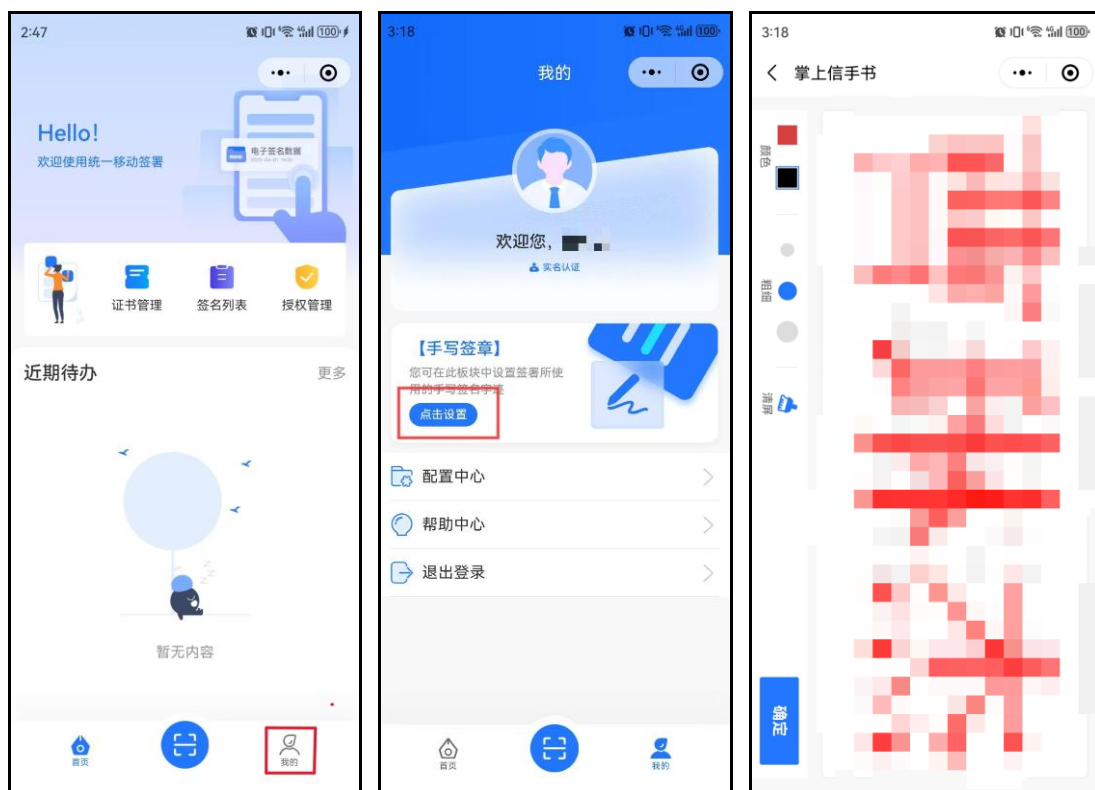
4. 点击“扫码锁定服务”，扫码 PC 端证书下载平台展示的二维码，设置证书密码，完成证书下载。该证书仅保存在个人手机中。（请牢记证书密码。如果忘记了证书密码，请先在“证书管理”中删除证书，重新下载新证书后再重设密码）



二、个人数字证书使用设置

1. 设置手写签名

打开企业微信，进入工作台，打开【HPU 协同签名】。点击“我的”，在中间位置点击“手写签章设置”按钮，然后在画板上书写手写签名轨迹，最后点击“确定”按钮。该字迹将随签名内容一同处理后显示在签名处，不可修改或仿冒。



2. 开启自动签名

(1) 主动开启自动签名

打开“HPU 协同签名”，点击“我的-->配置中心-->自动签名管理”管理自动签名的开启和关闭，以及开启时间。开启时间可根据实际情况选择，最长可以选择 90 天的有效自动签名时效。时效期内，在业务系统内点击审批时会自动调用签名。

可随时开启和关闭自动签名及修改自动签名时效。自动签名时效过长存在一定的安全隐患，建议有效期不超过 30 天。



（2）业务系统通知开启签名

若未开启自动签名或自动签名时效期已过，业务系统在流程中进行签章时，会提示请开启自动签名。此时打开企业微信工作台内的“HPU 协同签名”小程序，点击签名开启。开启后 24 小时内在财务系统内可以不用再次输入密码完成签名。



若各位教职工在个人数字证书下载和使用过程中遇见操作问题，可联系信管中心，联系电话：3986189。

信息化建设与管理中心

2025 年 8 月 26 日