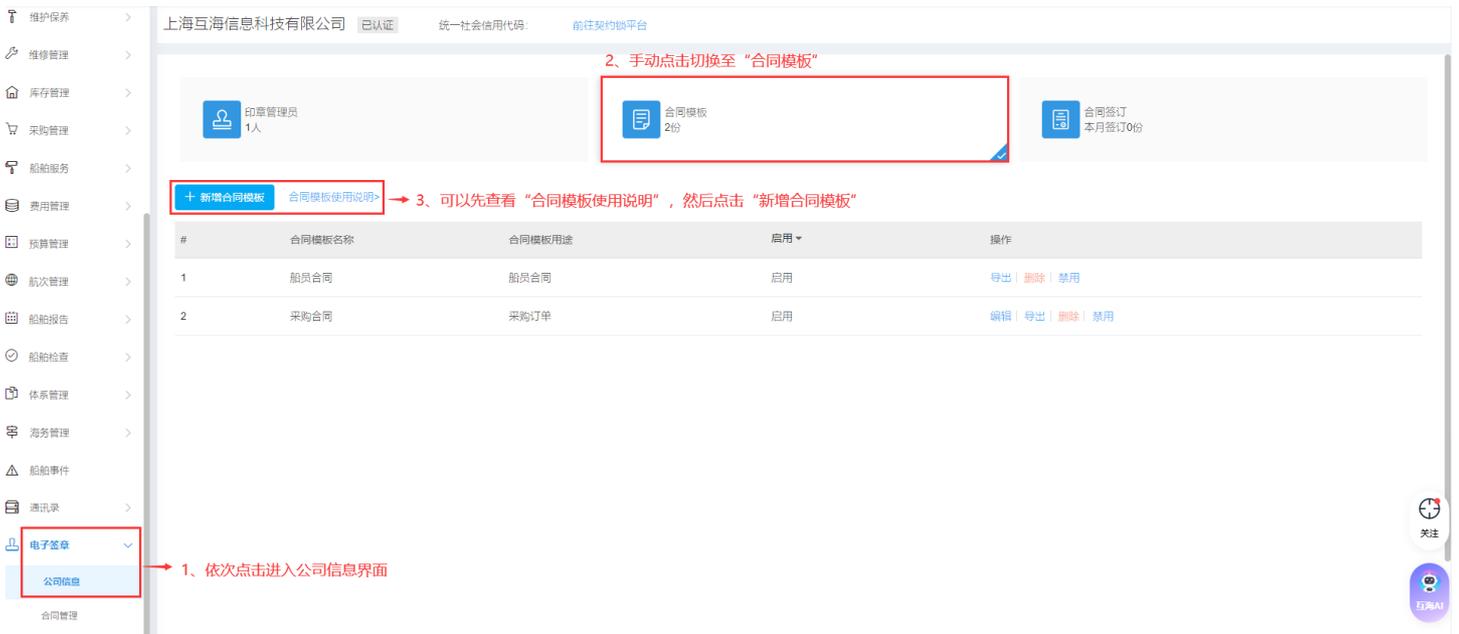


Web端如何创建电子合同模板（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入“电子签章→公司信息”界面，手动点击切换至“合同模板”界面，可以先查看“合同模板使用说明”，然后点击“新增合同模板”，跳出中间弹窗，在该弹窗内，填写合同模板名称，选择合同模板用途，点击“+选择文件”上传Word模板，然后点击“确定”，合同模板创建完成后，可对合同模板进行“编辑”、“删除”或“禁用”操作，也支持“导出”合同模板。



印章管理
1人合同模板
2份合同签约
本月签约0份

+ 新增合同模板

[合同模板使用说明>](#)

#	合同模板名称	合同模板用途	启用	操作
1	船员合同	船员合同	启用	导出 删除 禁用
2	采购合同	采购订单	启用	编辑 导出 删除 禁用

5、合同模板创建完成后，可对合同模板进行“编辑”、“删除”或“禁用”操作，也支持“导出”合同模板