## 在系统增加评标报告，使用一键签名功能操作指南

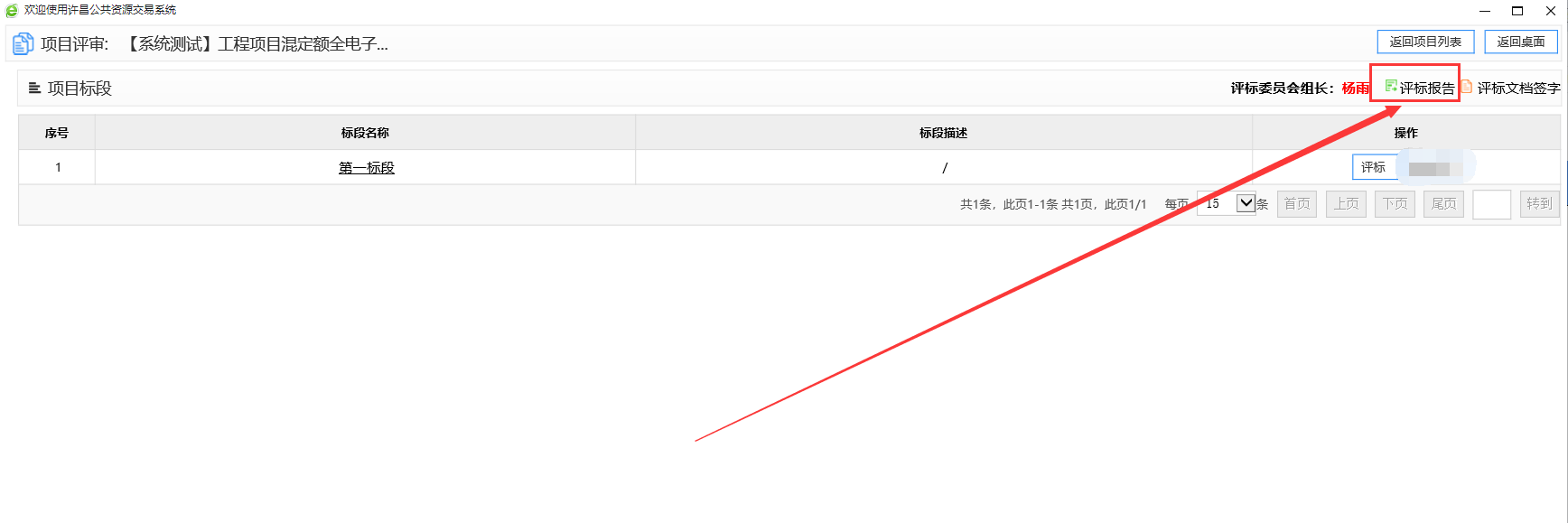
## 登录专家组长页面



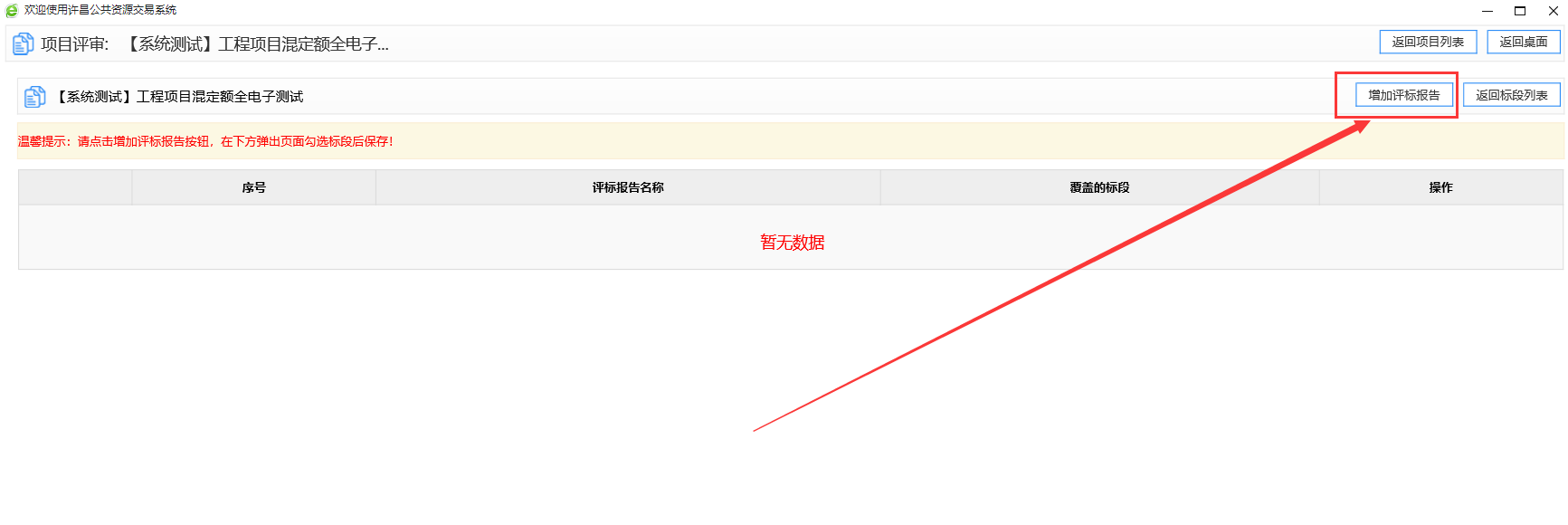
## 进入评审项目列表，找到要评审的项目



## 增加评标报告按钮如下：



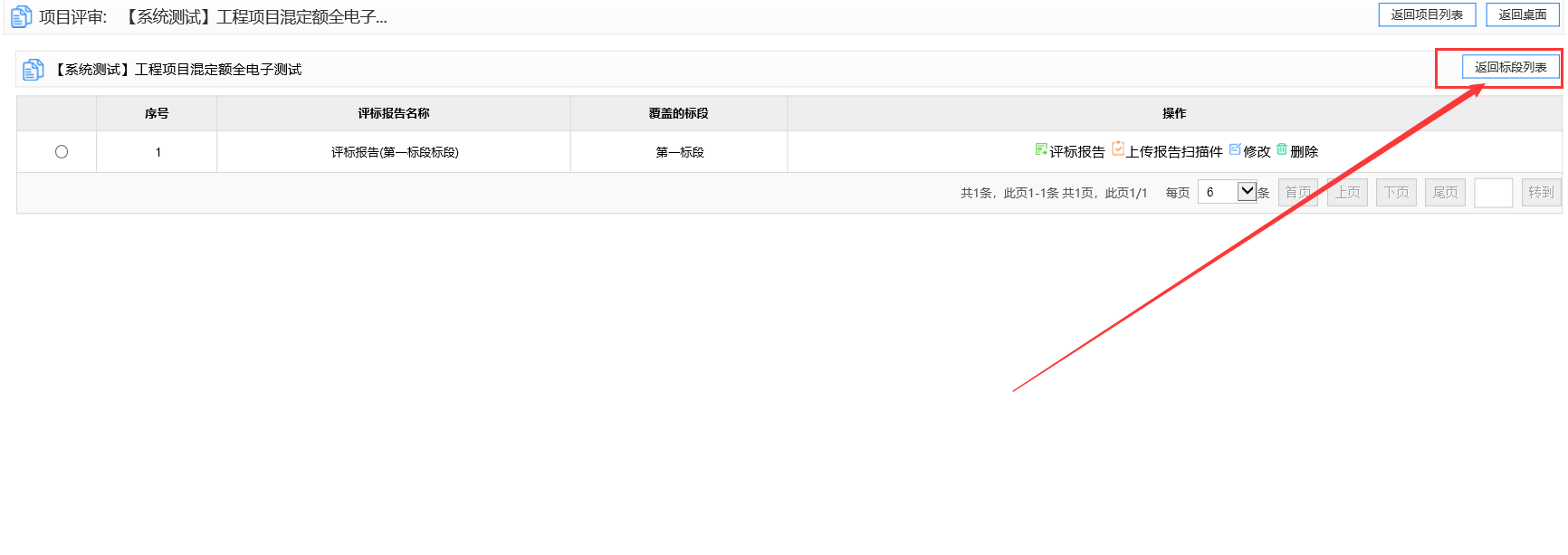
## 点击**增加评标报告**



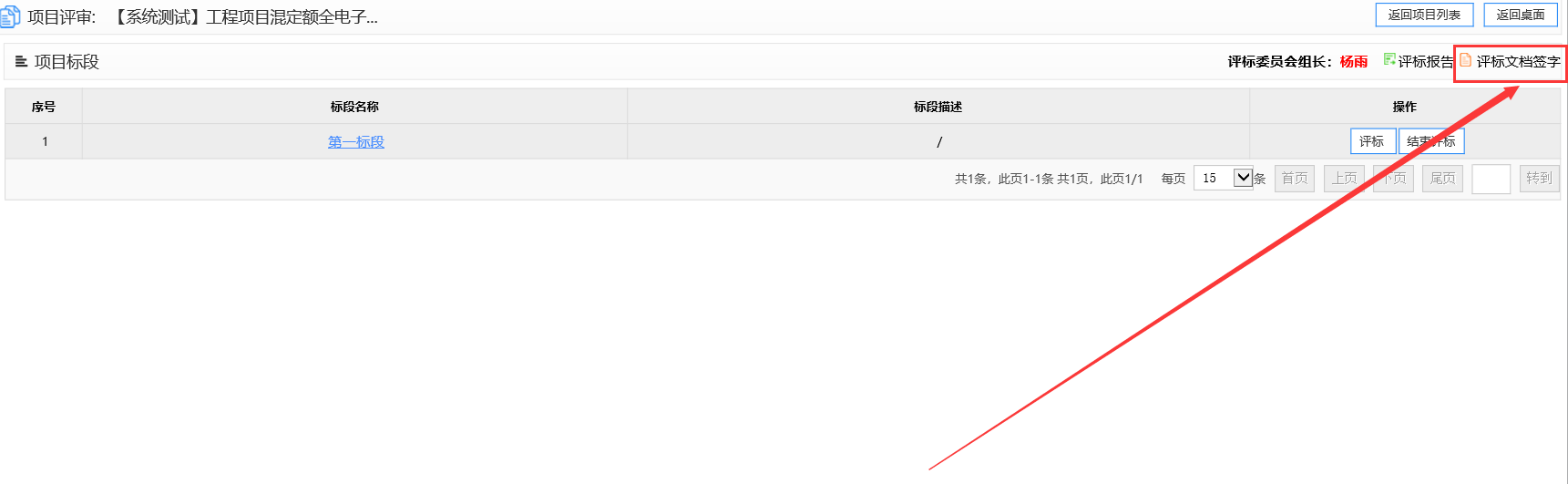
## 成功进入评标报告页面，把系统生成的评标报告模板全选，删除，把在**桌面上编辑好的word版评标报告全选，粘贴至此处**，完成后点击右上角保存，提示保存成功后点击返回。



## 返回后回到评标报告页面，点击**返回标段列表**



## 点击**评标文档签字**

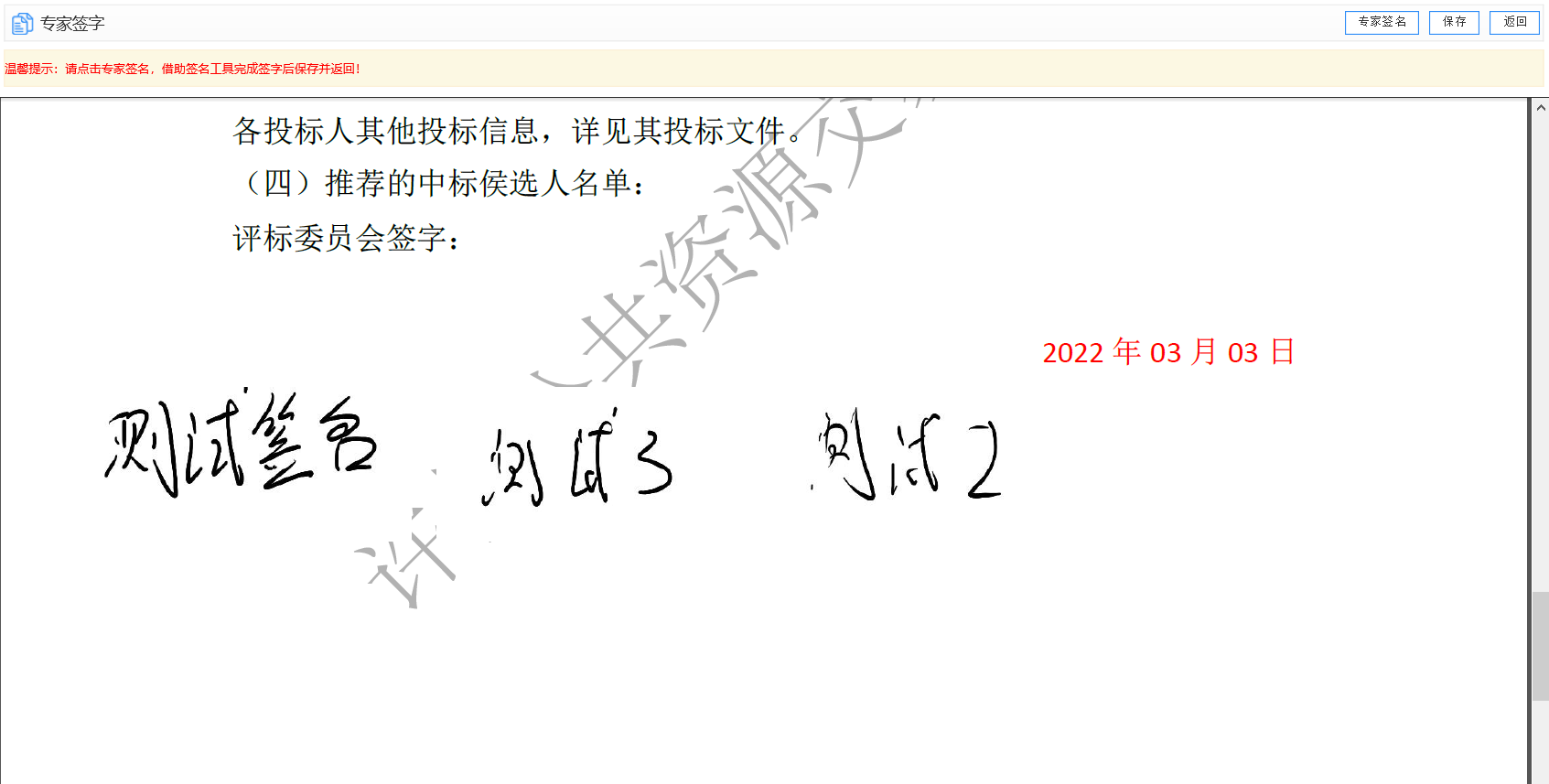


## 进入评标文档签字页面，此处显示的文档为评标过程中产生的文档，和手动增加的评标报告，在左上角点击**全选**，点击右上角**一键签名**

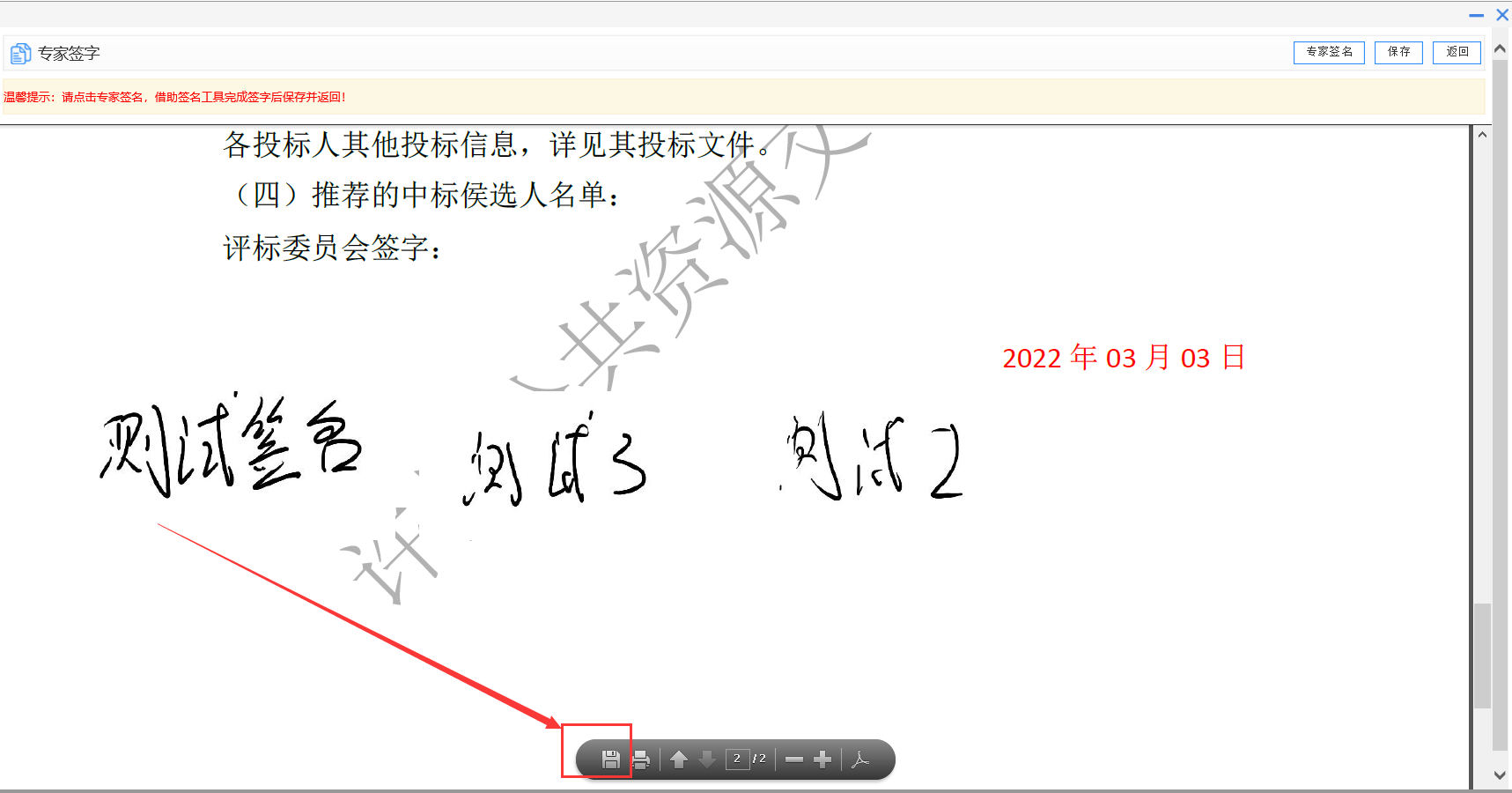


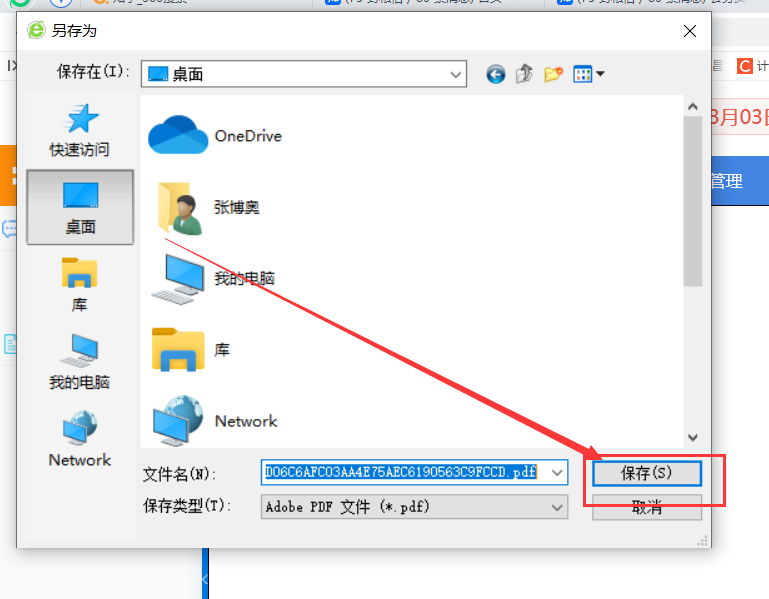
## 提示签名成功后，可以**点击专家签字**核对签名信息是否完整





## 最后移**动鼠标到文件下方**，点击**保存**按钮，把需要打印的文档另存为到桌面上





## 在桌面上找到**pdf版的评标报告**，点击左上角打印按钮，即可完成评标

