

毕业设计（论文）管理系统电子签名制作和上传说明

电子签名制作方法一

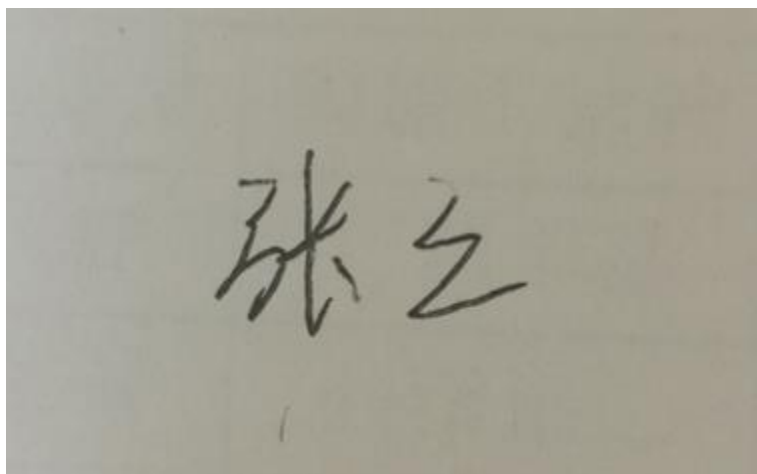
第一步：在白纸上手写签名

第二步：扫描仪扫描签名，保存为图片格式，效果如下图。



电子签名制作方法二

第一步：在白纸上手写签名，拍照，注意拍照时尽量不要有黑影；



第二步：新建 word 文档，本说明以 word2016 操作为例；

第三步：将拍好的签名照片复制粘贴在新建文档中；

第四步：选中签名图片，选择“格式”工具栏，点击“更正”



第五步：根据图片，选择合适的“亮度对比度”设置，预览效果，当签名变为白底时即可；



第六步：选中调整好的签名图片，鼠标右键，选择“图片另存为”，选择保存路径和保存类型，保存类型选择“JPEG 文件交换格式”。制作后签名效果如下图：

张三

毕业设计（论文）管理系统中上传“电子签名”

登陆毕业设计（论文）管理系统，选择“用户设置”—“个人信息维护”，具体如下图，上传制作好的“电子签名”。

