

鄂州市公共资源交易中心 标信通 APP 操作手册



标信智链（杭州）科技发展有限公司

服务电话：400-658-7878



目录

1. 使用前准备.....	1
1.1. 下载 APP.....	1
1.2. 注册账号.....	1
1.3. 登录.....	3
1.3.1. 手机号码+短信验证码.....	3
1.3.2. 账号+密码.....	4
1.4. 实名认证.....	4
1.5. 认证(创建)单位/加入单位/成为自然人.....	5
1.5.1. 认证(创建)单位.....	5
1.5.2. 加入单位.....	8
1.5.3. 成为自然人.....	9
1.6. CA 盾申请及领取.....	10
1.6.1. 准备 CA 盾.....	10
1.6.2. 购买证书.....	10
2. 管理功能说明.....	13
2.1. CA 盾管理.....	13
2.1.1. CA 盾查看功能.....	13
2.1.2. CA 盾管理.....	15
2.1.3. CA 盾续期.....	16
2.2. 印章管理.....	17
2.2.1. 印章基本规则.....	17
2.2.2. 灌章.....	17
2.2.3. 添加自定义印章.....	17
2.3. 单位管理.....	18
2.3.1. 单位成员管理.....	18



2.3.2. 单位资料管理.....	20
3. 下载签章工具.....	21
4. 工程建设.....	23
4.1. 鄂州市公共资源交易平台扫码登录及签名.....	23
4.1.1. 扫码登录.....	23
4.1.2. 扫码签名.....	24
4.2. 鄂州招标文件编制系统.....	26
4.2.1. 扫码登录.....	26
4.2.2. 扫码签章、扫码签名.....	27
4.3. 鄂州投标文件编制系统.....	30
4.3.1. 扫码登录.....	30
4.3.2. 扫码签章、扫码签名.....	31
4.3.3. 扫码预解密.....	34
4.4. 网上开标大厅.....	35
4.4.1. 扫码登录.....	35
4.4.2. 扫码解密（投标人）.....	36
4.5. 扫码签名（投标人）.....	37
5. 政府采购.....	39
5.1. 鄂州市公共资源交易平台扫码登录及签名.....	39
5.1.1. 扫码登录.....	39
5.1.2. 扫码签名.....	40
5.2. 鄂州市政府采购招标文件编制系统.....	41
5.2.1. 扫码登录.....	41
5.2.2. 扫码签章、扫码签名.....	42
5.3. 鄂州市政府采购投标文件编制系统.....	46
5.3.1. 扫码登录.....	46



5.3.2. 扫码签章、扫码签名.....	47
6. 名词解释.....	51
单位超管（超级管理员）.....	51
管理员.....	51
普通成员.....	51
CA 盾.....	52
7. 联系我们.....	52

1. 使用前准备

使用标信通 APP 提供的服务前需要准备的操作包括：①下载 APP、②注册账号、③登录、④实名认证、⑤加入企业/成为自然人、⑥购买 CA。

1.1. 下载 APP

扫描二维码(图 1.1.1)或在 APP 应用商店下载标信通 APP



图 1.1.1 扫描二维码下载标信通 APP

1.2. 注册账号

通过手机和短信验证码，在标信通 APP 完成注册(首次登录自动完成注册)，注册成功后自动登录。步骤(7 步)如下：

- 1、首次登录，输入手机号码+验证码
- 2、查阅服务协议和隐私政策
- 3、同意并接受服务协议和隐私政策
- 4、点击登录，自动完成注册
- 5、提示设置密码

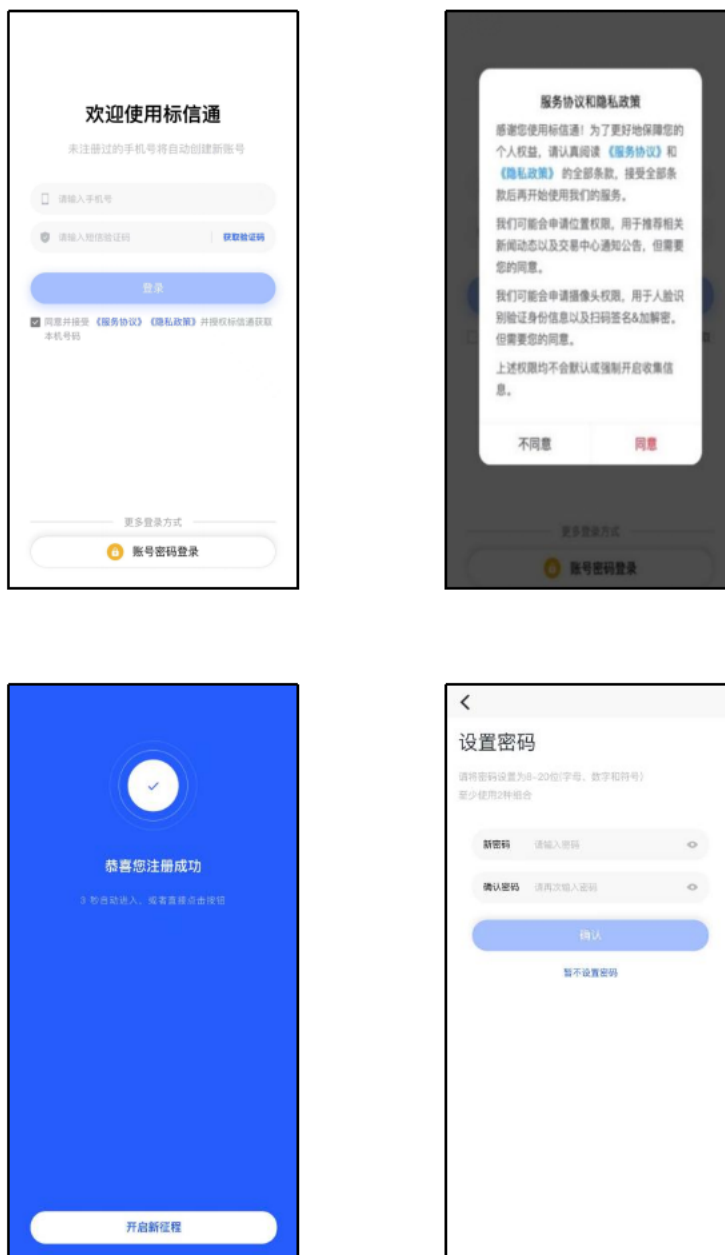


图 1.2.1 注册(1-5 步)

6、进入新手指引

7、自动登录，进入首页



图 1.2.2 注册(6-7步)

1.3. 登录

标信通 APP 提供两种登录方式：手机号码+短信验证码、账号+密码。

1.3.1. 手机号码+短信验证码



图 1.3.1 手机号码+验证码登录

1.3.2. 账号+密码



图 1.3.2 账号+密码登录

1.4. 实名认证

目前同一个身份证仅能绑定一个手机号码。步骤(4步)如下：

- 1、首页点击“实名认证”
- 2、输入实名信息：姓名、身份证号码
- 3、人脸识别（按要求做动作：眨眨眼、张张嘴等）

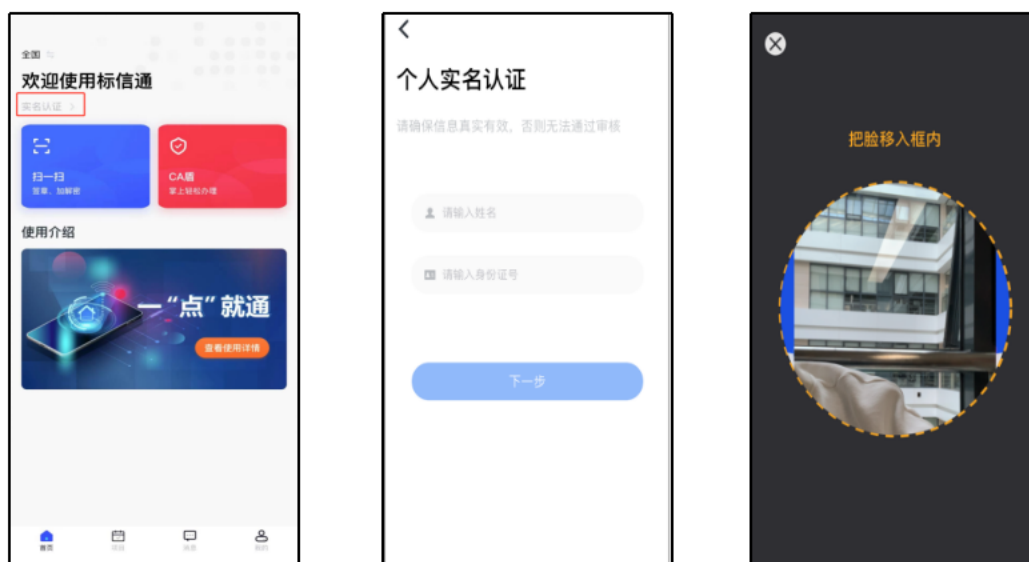


图 1.4.1 实名认证(1-3步)

4、完成认证

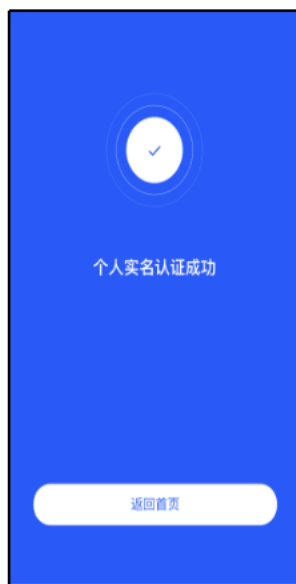


图 1.4.2 实名认证成功(4步)

1.5. 认证(创建)单位/加入单位/成为自然人

用户可以选择成为单位的成员或者自然人两种身份。步骤如下：

- 1、加入单位：输入单位名称
- 2、系统判断单位是否已经认证
 - A) 单位未验证：认证(创建)单位/成为自然人
 - B) 单位已验证：申请加入单位

1.5.1. 认证(创建)单位

如您的单位从未在标信认证过，需要首先完成单位认证（在标信通 APP 创建单位）该单位第一个完成认证单位的人员，他的标信通 APP 账号，默认为该单位的**超级管理员**（超级管理员变更及权限见 2.3.1）。步骤(9步)如下：

- 1、打开标信通 APP，点击右下角【我的】
- 2、点击我的界面查看单位详情，点击个人中心
- 3、点击个人中心列表中【切换身份】

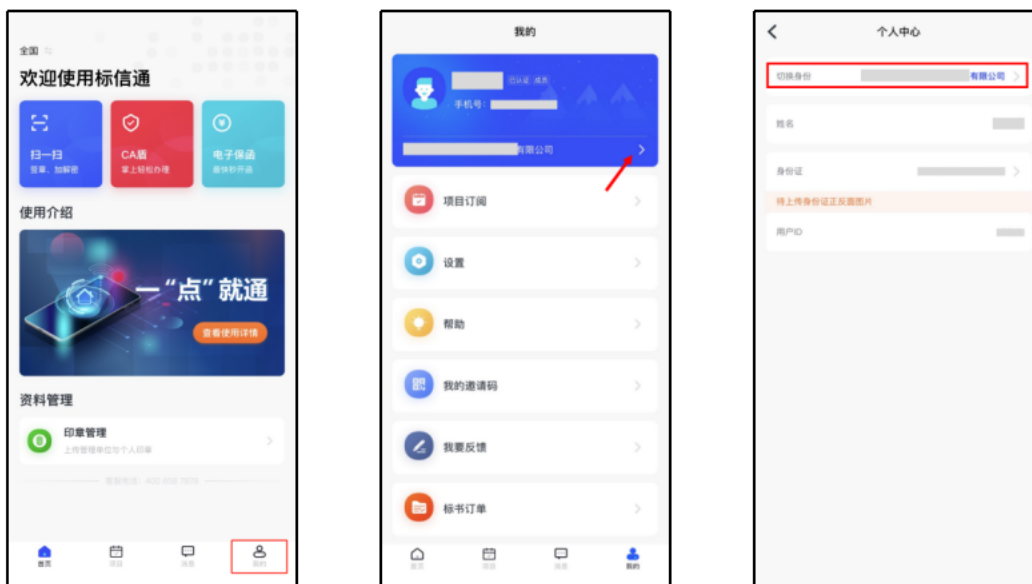


图 1.5.1 认证单位流程(1-3 步)

- 4、加入单位
- 5、输入未经过验证的单位信息
- 6、提示未认证，引导去认证

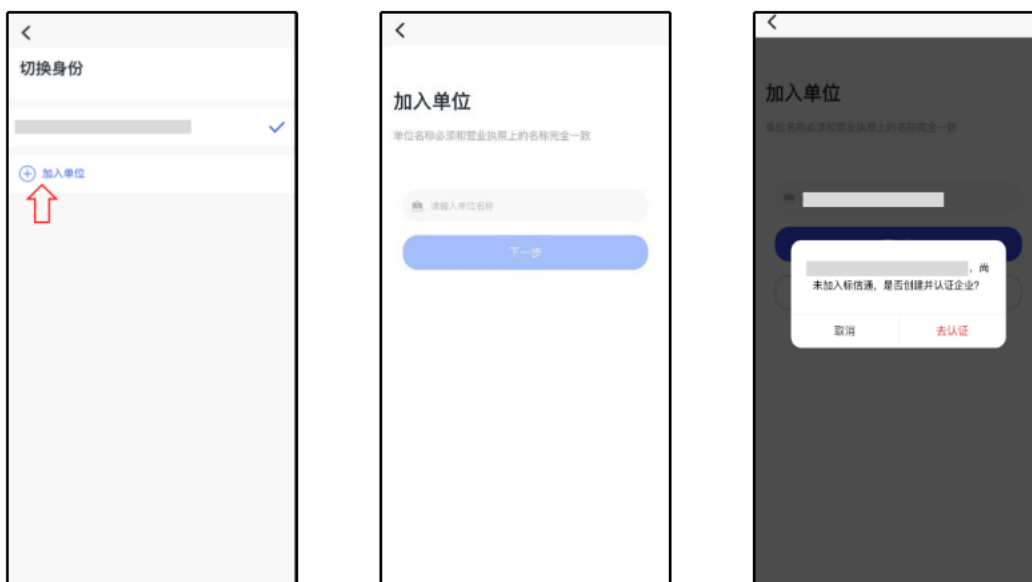


图 1.5.2 认证单位流程(4-6 步)

- 7、选择企业机构类型
- 8、认证方式：自助上传资料
- 9、选择“自助上传资料认证”
 - a) 上传营业执照



- b) 上传授权书
- c) 银行打款法认证
- d) 认证成功

<

选择企业机构类型

请务必慎重选择，选择错误会影响认证审核结果

企业单位

医疗机构（医院）

下一步

<

单位认证

请选择其中一种单位认证方式，认证通过即可

自助上传资料

上传营业执照扫描件，对公账户自动打款认证
请勾选上关联，该账号将充无限制的金币

<

企业单位认证

上传执照

上传授权书

对公汇款

+

上传营业执照

下一步

<

企业单位认证

上传执照

上传授权书

对公汇款

单位名称 华夏文广传媒集团股份有限公司

请先下载授权书，盖章后拍照上传

点击下载授权书

+

上传授权书

下一步

<

企业单位认证

上传执照

上传授权书

对公汇款

单位名称 华夏银行股份有限公司

公司对公账号 请输入公司对公账号

开户行所在地 请选择开户行所在地

开户网点联行号 请输入开户网点联行号

开始收款

<

企业单位认证

上传执照

上传授权书

对公汇款

收款信息

收款方 华夏银行股份有限公司

收款账户 11111111828222238

开户行所在地 北京市东城区

开户行联行号 1018

对公账户收到的金额

¥ 请输入大于0.01的两位小数

您共有3次验证金额的机会：
若3次未输入正确的金额，将重新认证。

收款凭证截图

+

上传交易凭证截图

*截图请包含金额、汇款方、收款方信息

提交认证

图 1.5.3 认证单位流程(7-9步)



单位认证方式可通过银行收款法完成认证说明：

认证方式	操作步骤	特点
银行收款法	1、上传企业营业执照； 2、下载授权书，盖公章并上传； 3、填写企业对公账户信息； 4、上传收到打款信息截图以及打款金额； 5、完成认证。	大多数单位都适合这种方式。 只需要上传营业执照，外加公司财务配合即可。
注意： 1、上传的营业执照复印件必须盖有企业公章， 2、原件、扫描件或原件照片可不盖企业公章， 3、认证错误次数超过 3 次，需要联系客服处理。		

1.5.2. 加入单位

单位认证后，凡是已经在标信通 APP 上注册账号，且已完成实名认证的其他同事，可在输入单位名称后，向单位管理员（单位管理员变更及权限见 2.3.1）发送加入申请。

管理员同意后，即可成功加入单位。一个人可以加入多家单位。

*若找不到管理员，成员可自行上传相关单位资料(银行收款法)，后台工作人员审核通过后，可直接加入该单位。



图 1.5.2.1 加入单位流程 - 申请

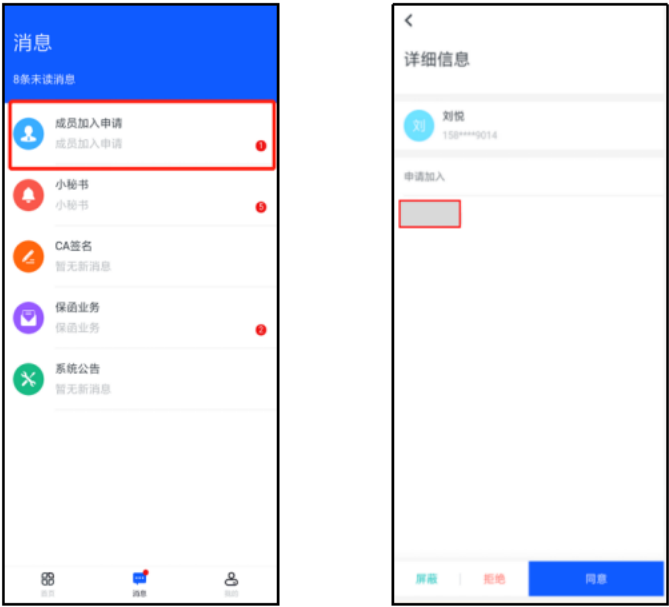


图 1.5.2.2 加入单位流程 - 审核

1.5.3. 成为自然人

上传身份证等信息，成为自然人。



1.6. CA 盾申请及领取

1.6.1. 准备 CA 盾

单位 CA 盾（CA 盾管理见 2.1），单位所有成员需要扫码盖章和扫码加解密需要提前购买和领用单位 CA 盾。

单位 CA 盾购买，必须是超级管理员或者管理员。超级管理员和管理员可将使用权授权给普通成员。普通成员不可以购买单位 CA 盾，只能管理员购买后，授权给普通成员。

个人 CA 盾，所有成员都可以购买自己的 CA 盾。

1.6.2. 购买证书

***活动期首次在鄂州注册并登录使用“标信通 APP”的交易主体，可免费申领移动 CA。**

首页点击【CA 盾】进入【CA 盾列表页】，选择“CA 盾使用的地区，”点击【办理 CA 盾】进行购买。步骤(10 步)如下：

- 1、 点击【办理 CA 盾】（CA 盾价格以标信通 APP 实际展示价格为准）
- 2、 选择“鄂州市”

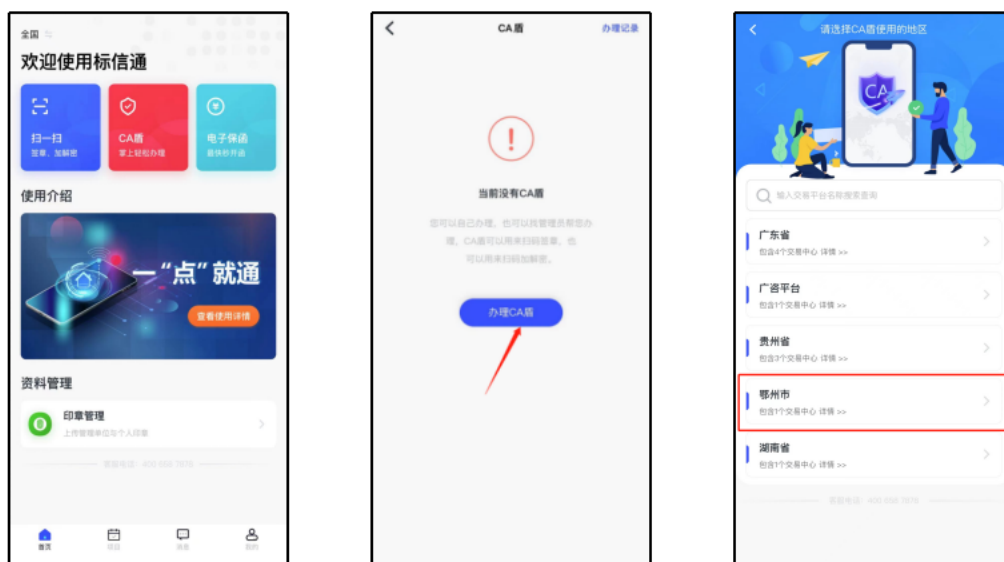


图 1.6.2.1 购买流程(1-2 步)



3、 查看 CA 盾商城说明

4、 进入【CA 盾商城】，选择所需 CA 盾，包括个人 CA 盾和单位 CA 盾，通过标信通 APP 办理的 CA 盾为移动 CA 数字证书。

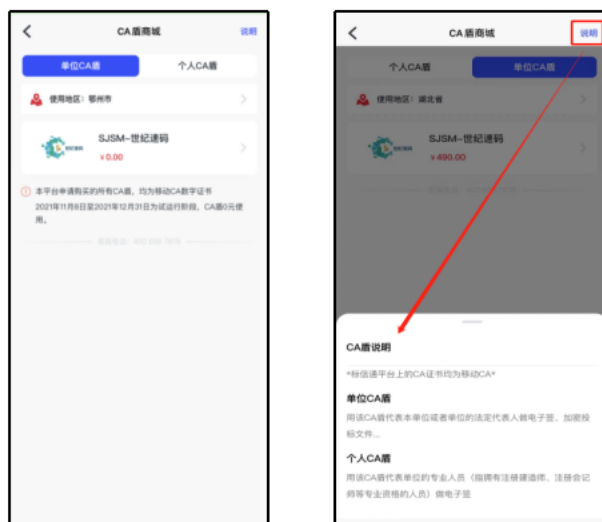


图 1.6.2.2 购买流程(3-4 步)

5、 填写订单

- a) 选择 CA 机构(可选)
- b) 选择签章机构
- c) 选择灌章：默认单位公章和法定代表人章
- d) 选择使用时间/使用次数
- e) 填写发票：购买成功后 2 个工作日内，会发送到收票人的邮箱地址。

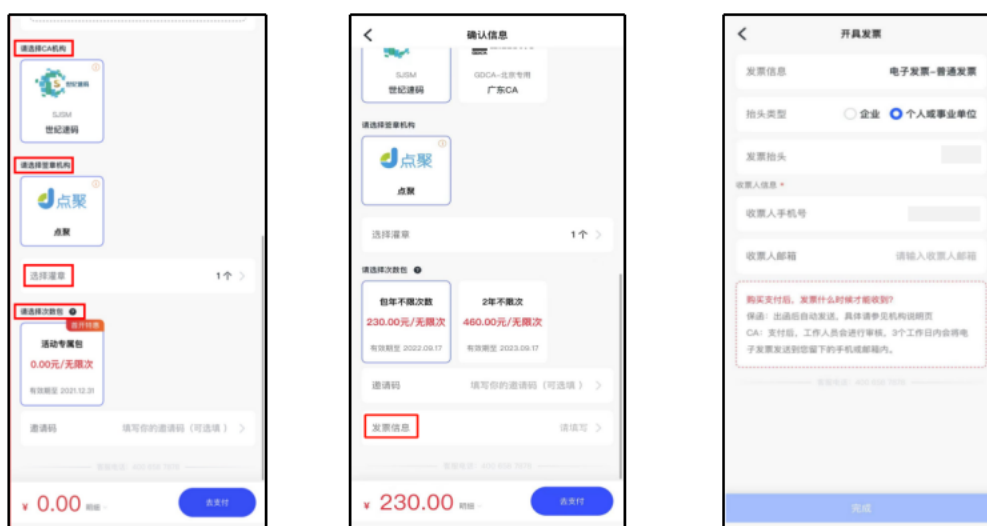


图 1.6.2.3 购买流程(5 步)

6、 支付信息：支持支付宝和微信支付

- 7、 确认订单
- 8、 确认支付：付款成功后，返回标信通 APP 显示办理成功
- 9、 办理成功：点击领取 CA 盾，进行 CA 的领取

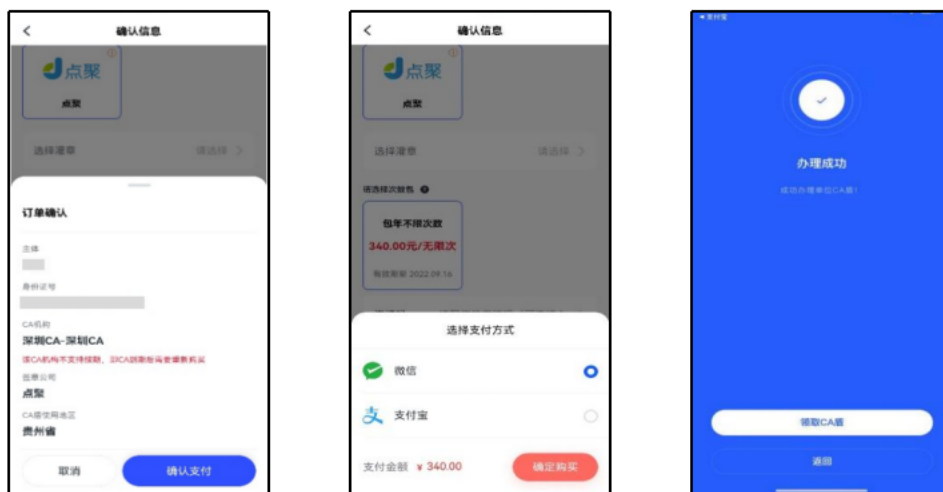


图 1.6.2.4 购买流程(6-9 步)

- 10、 领取 CA 盾：设置 PIN 码，成功后返回 CA 盾列表
 - a) 购买成功的 CA 盾需要领取后方可使用。
 - b) 首次在手机领取，需设置 6 位数的使用 PIN 码（PIN 码为手机 CA 最高级别保护，请务必谨慎保管，如遗忘会导致 CA 无法使用）。
 - c) 不可授权的 CA 盾，仅能在领取的手机上使用；您使用了该手机进行标书加密，在开标解密前请一定不要更换手机。

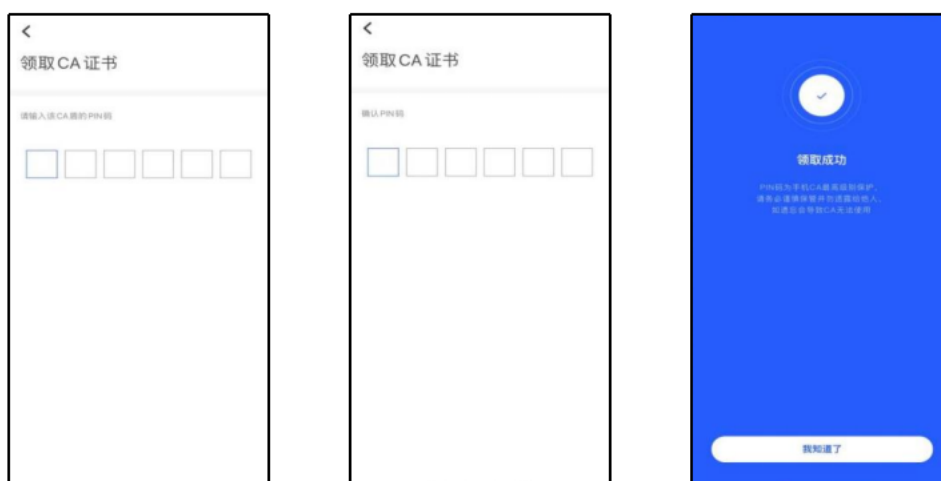


图 1.6.2.5 购买流程(10 步)



2. 管理功能说明

2.1. CA 盾管理

超级管理员和管理员(单位成员名下 CA 盾)：办理(同 1.6)、查看(列表、详情、办理记录、使用记录)、管理(修改 CA 盾名称、灌章、授权、启用/禁用)、续期。

普通成员：仅可查看和使用被授权的 CA。

2.1.1. CA 盾查看功能

1、查看 CA 盾列表：首页点击【CA 盾】进入“CA 盾列表”页面



图 2.1.1 查看 CA 盾列表

2、查看 CA 盾详情：“CA 盾列表”页面，点击 CA 盾进入“CA 盾详情”页面



图 2.1.2 查看 CA 盾详情



3、查看 CA 盾办理记录：“CA 盾列表”页面，点击【办理记录】进入“办理记录”页面

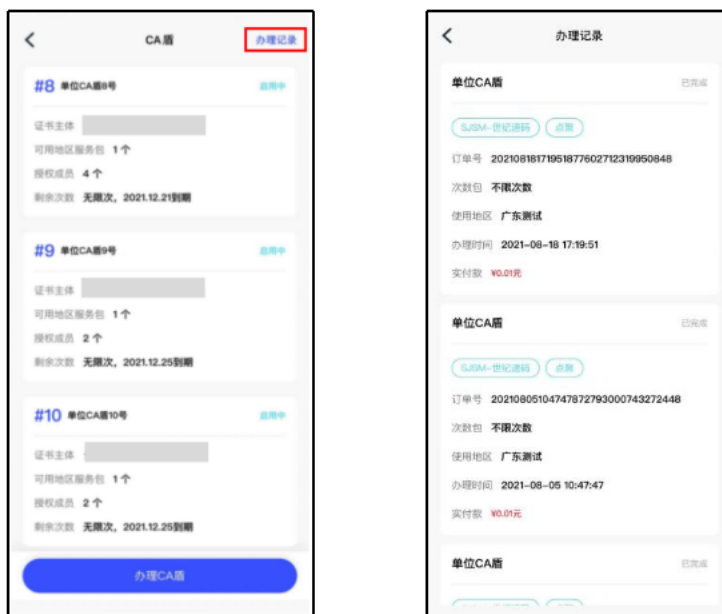


图 2.1.3 查看 CA 盾办理记录

4、查看 CA 盾使用记录：“CA 盾列表”页面，点击【使用记录】进入“使用记录”页面

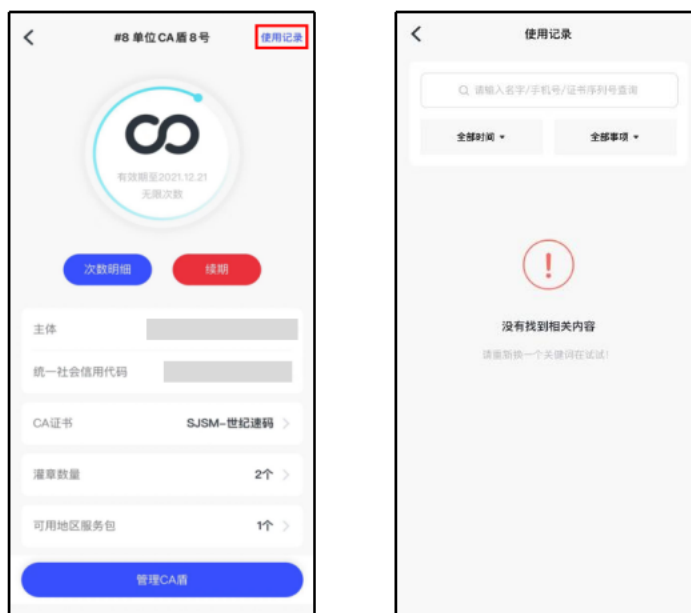


图 2.1.4 查看 CA 盾使用记录



2.1.2. CA 盾管理

1、 修改名称：“CA 盾详情”页面，点击【管理 CA 盾】，进入【CA 盾管理】页面，点击【名称】，进行修改名称，点击【确认】

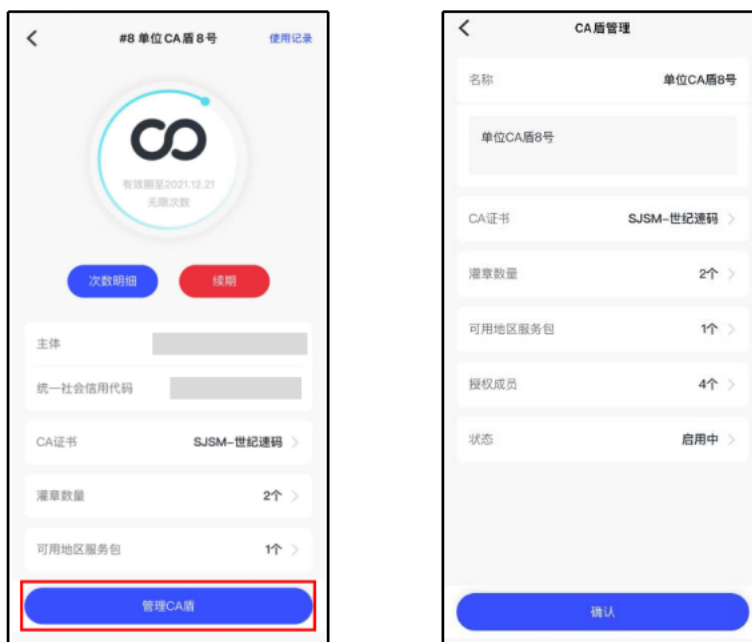


图 2.1.2.1 修改 CA 盾名称

2、 灌章：【CA 盾管理】页面，点击灌章数量，点击【确认】

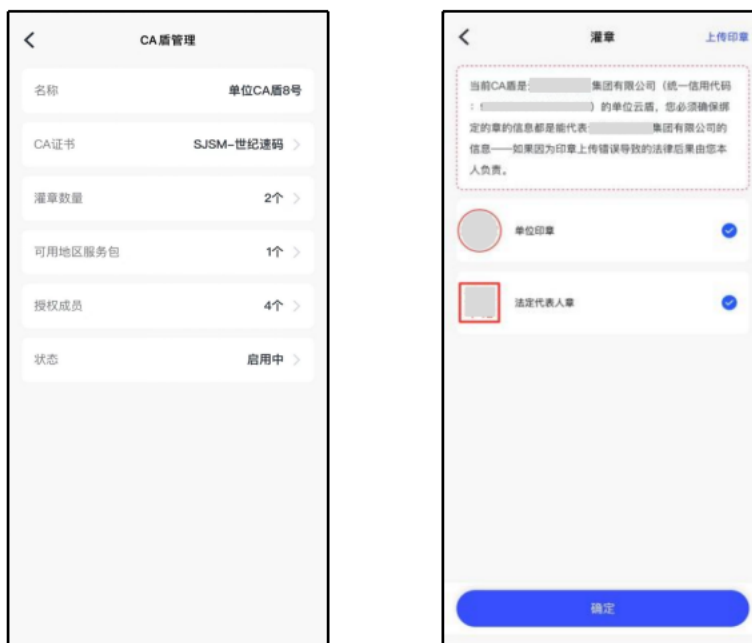


图 2.1.2.2 CA 盾灌章



3、启用/禁用：【CA 盾管理】页面，点击状态，点击【确认】

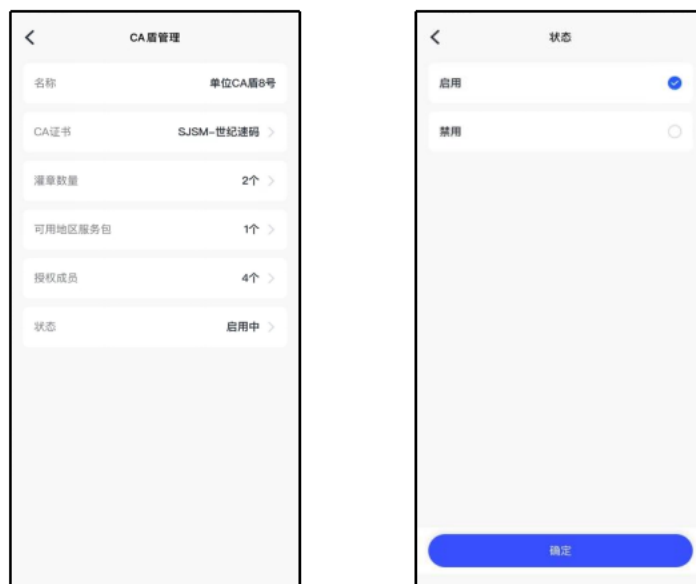


图 2.1.2.3 启用/禁用

2.1.3. CA 盾续期

对支持续期的 CA 进行购买，延长 CA 盾的有效期。步骤如下：

- 1、进入“CA 盾详情”页面
- 2、点击【续期】，进入“购买次数包”页面
- 3、选择购买的次数包，点击【去支付】
- 4、“支付成功”

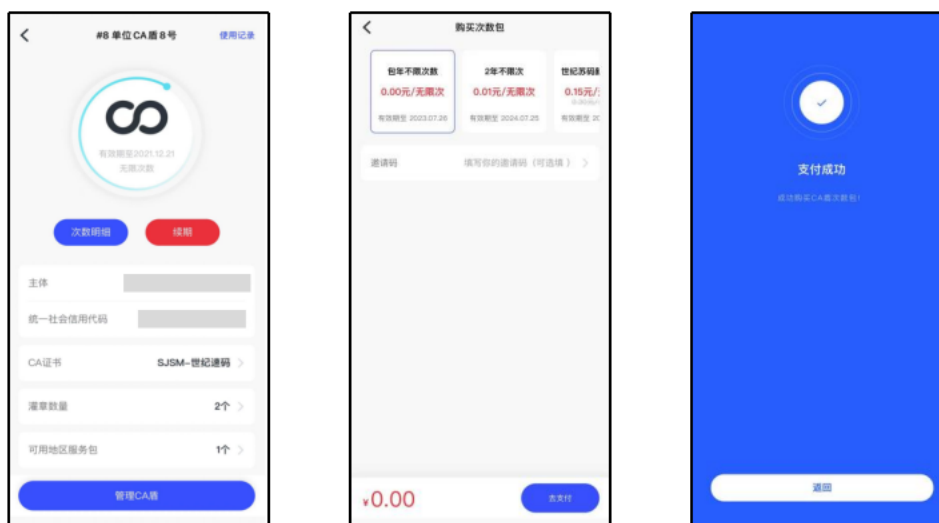


图 2.1.3.1 CA 盾续期

2.2. 印章管理

2.2.1. 印章基本规则

印章包括：个人印章和单位印章。个人印章包括：个人签名、个人章、执业印章和自定义印章。单位印章包括：单位公章、法定代表人章、财务专用章、合同专用章、发票专用章和自定义印章。

印章的生成：系统生成和自定义上传。系统生成是指在购买单位 CA 时，自动生成印章和法定代表人印章。或者购买个人 CA 时，自动生成个人章。自定义上传是指用户通过上传印章图片生成的印章。

权限：超管和管理员可以管理单位所有签章。普通成员仅可以管理本人签章。

2.2.2. 灌章

定义：印章绑定 CA 盾称为灌章，签章时选择具体印章进行签章操作。

个数限制：目前一个 CA 盾最多可以绑定 3 个印章。

操作限制：仅支持单位管理员进行灌章。

2.2.3. 添加自定义印章

添加印章步骤：首页点击【印章管理】-【我的印章】点击“添加”。添加后印章状态为待审核，需要经过后台审核后，印章才可生效使用。

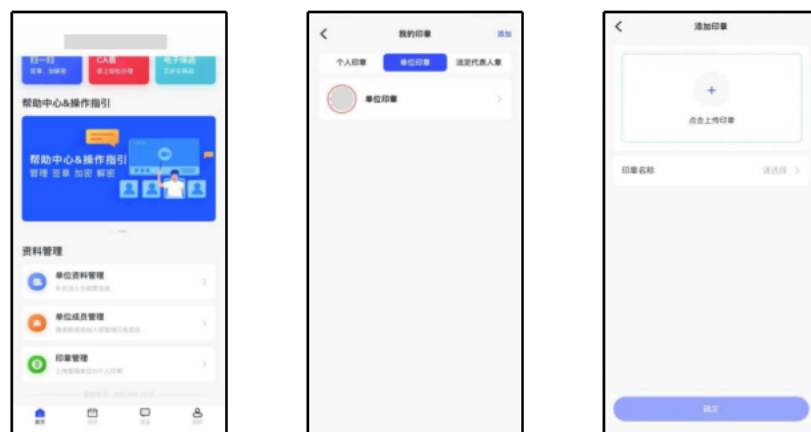


图 2.2.3.1 添加印章

提交后，印章状态变为“审核中”当审核通过后，该印章即可绑定 CA 盾进行使用。



图 2.2.3.2 待审核的印章

2.3. 单位管理

2.3.1. 单位成员管理

操作权限说明：

1、管理员(超管、管理员)：可管理单位成员、可管理单位成员 CA 盾、可管理单位印章。

2、单位成员：可购买及使用个人 CA 盾，可使用被授权的单位 CA 盾，没有任何管理权限。

1) 添加单位成员

1、在首页点击“单位成员管理”

2、通讯录选择添加，也可输入手机号添加（注：该手机号用户已在标信通 APP 注册且实名认证）



图 2.3.1.1 添加成员

2) 设置单位成员为管理员

- 1、在【单位成员管理】中点击“具体单位成员”，进入【成员详情】
- 2、点击【单位角色】，可设置其为“单位成员”、“管理员”



图 2.3.1.2 设置成员角色

3) 删除单位成员

在【单位成员管理】中点击“具体单位成员”，进入【成员详情】点击“删除单位成员”。

被删除的单位成员，无法以本单位成员身份使用标信通 APP 的所有功能

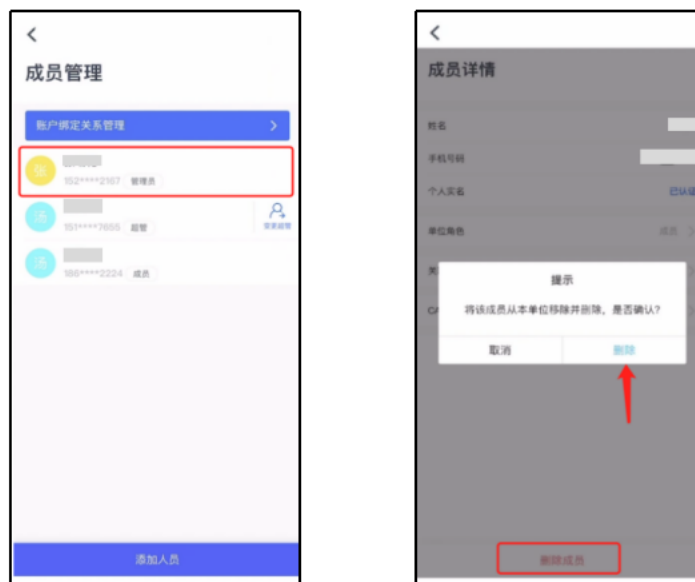


图 2.3.1.3 删除成员

4) 变更超级管理员

在【单位成员管理】中点击“变更超管”，进入变更超管页面，选择新的超级管理员，使用 CA 盾进行变更。



图 2.3.1.4 变更超管

2.3.2. 单位资料管理

单位资料只能由单位管理员操作。

如下图示，在【单位资料管理】，管理员可管理三种资料

- 1、资料完善：完善企业相关信息。
- 2、发票信息：开发票需要用的信息。
- 3、认证资料：您单位认证的营业执照等信息。



图 2.3.4 单位资料管理

3. 下载签章工具

注意：扫码签章需提前在电脑安装好“快点签签章工具”

- 1、扫码签章有两个前提：
 - 1) 当前手机已有可用的 CA 和印章
 - 2) 电脑上已提前安装好“快点签签章工具”

2、安装快点签签章工具

- 1) 下载快点签

链接 <https://www.ebidsun.com/a/chanpinyufuwu/kuaidianqian/>



图 3.1 打开网页，下载【快点签】

2) 安装前，需先关闭 office 和浏览器。
右键点击已下载的快点签，选择【以管理员身份运行】。



图 3.2 安装

3) 进入安装页面，进度条提示安装进度，安装完成后，点击【关闭】。

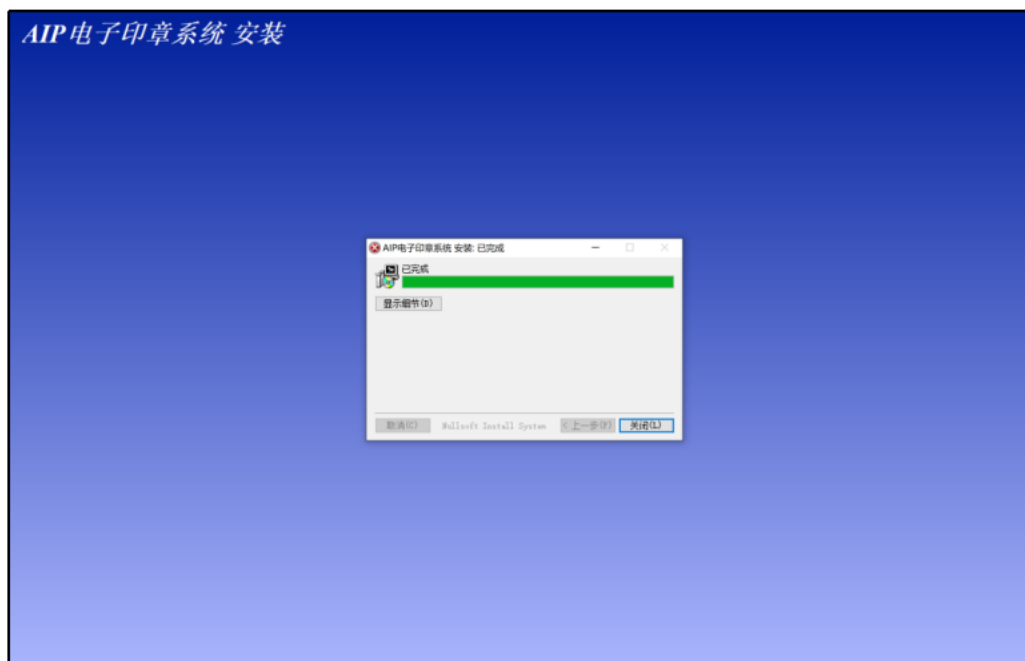


图 3.3 安装进度

4) 快点签安装完成以后，电脑桌面会出现以下图标。



图 3.4 桌面图标

4. 工程建设

4.1. 鄂州市公共资源交易平台扫码登录及签名

扫码登录的前提：需分别在鄂州市公共资源交易平台和标信通 APP 内完成企业认证，并确保企业信息的一致性。

4.1.1. 扫码登录

1、进入鄂州市公共资源交易平台(<http://www.ezggzy.cn/login-nav.html>),



选择主体，进入登录页面（例如：工程建设类，招标机构登录）。



图 4.1.1.1 扫码登录

2、打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，即可完成登录。

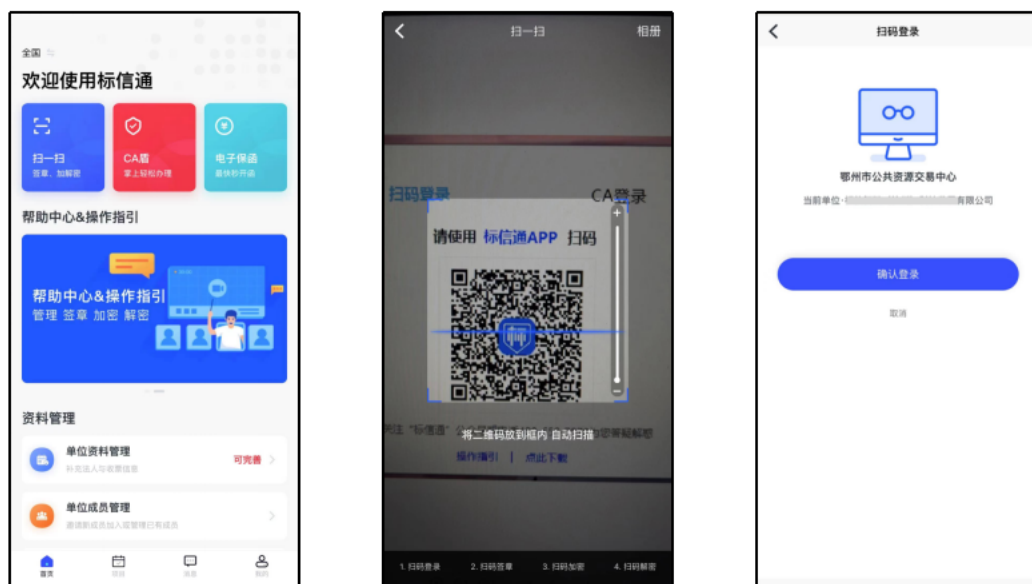


图 4.1.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

4.1.2. 扫码签名

1、在交易平台内，所有签名环节如场地预约、招标公告发布、招标文件发



布等环节，均可使用标信通 APP 进行扫码签名，此处以新增项目信息为例，按照要求填写完项目信息，点击右上角【提交审核】，弹出签名选择方式，分别是【扫码签名】和【CA 签名】，点击【扫码签名】，进入手机扫码签名操作方式。

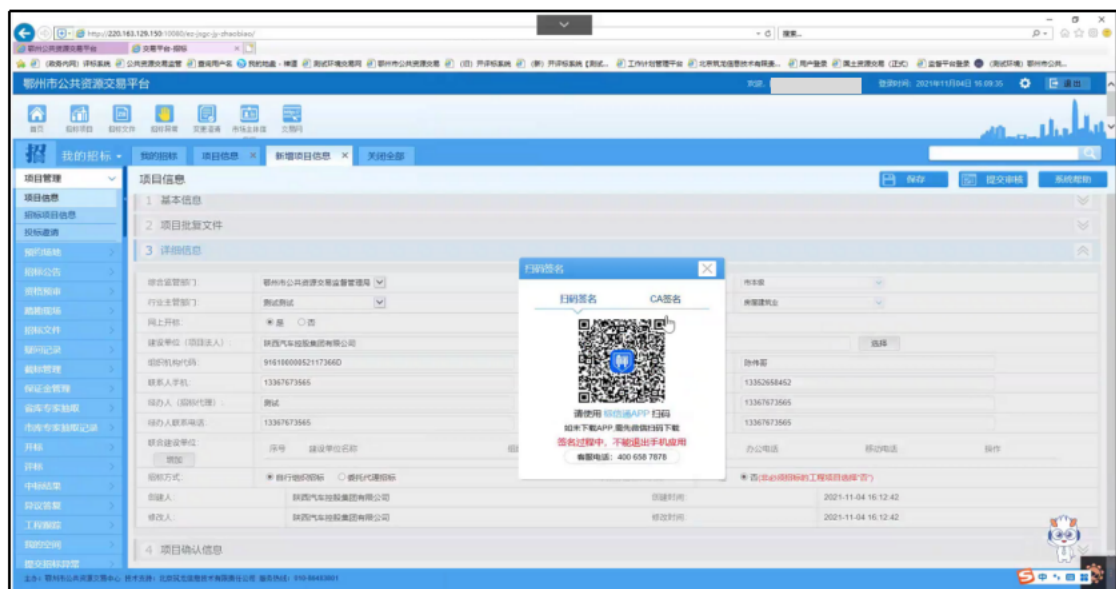
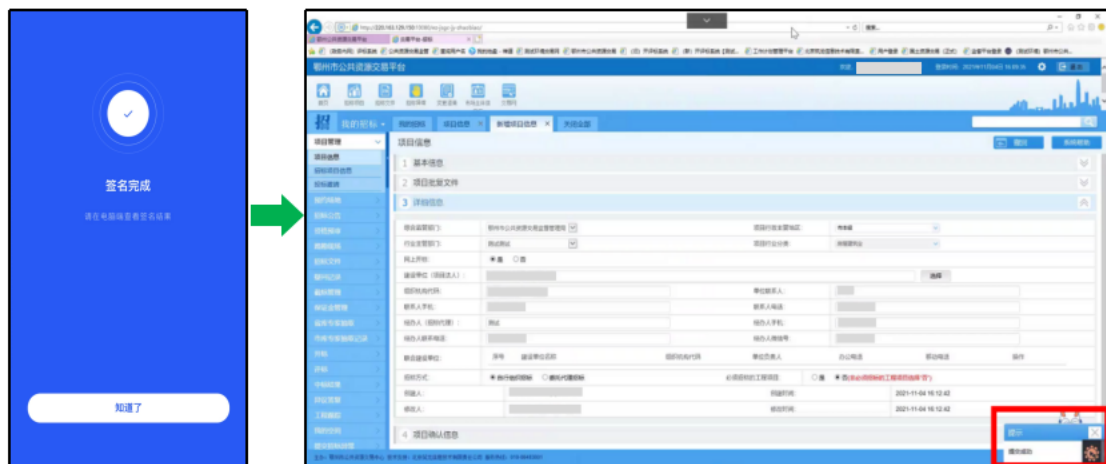


图 4.1.2.1 选择扫码签名

2、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，签名完成后，右下角出现【提示】弹窗，即完成签名，提交成功。

*注意：签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



(手机端图示)

(网页端图示)

图 4.1.2.2 签名完成，提交成功

交易平台内，【新增招标项目信息】、【场地预约】、【招标公告】、【招标文件】、【投标】、【中标结果】等板块所有“扫码签名”均参照此

步骤完成。

4.2. 鄂州招标文件编制系统

4.2.1. 扫码登录

打开鄂州招标文件编制系统，通过标信通 APP 扫码功能进行扫码登录。

1、进入鄂州招标文件编制系统登录页，选择【扫码登录】。



图 4.2.1.1 鄂州招标文件编制系统登录页

2、打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，即可完成登录。

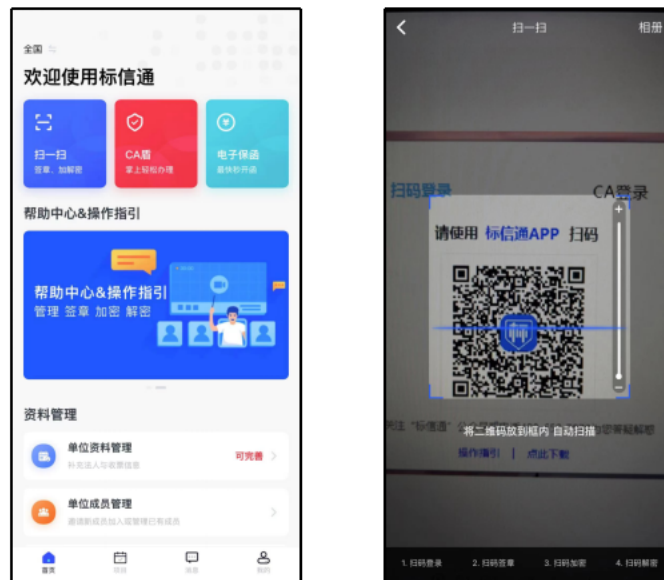


图 4.2.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

4.2.2. 扫码签章、扫码签名

1、扫码登录鄂州招标文件编制系统后，点击上方的【打开】按钮，选择招标文件，点击上方的【生成招标文件】按钮，保存文件，进入招标文件签章页面，点击【单页签章】或【多页签章】，进入手机扫码签章操作。

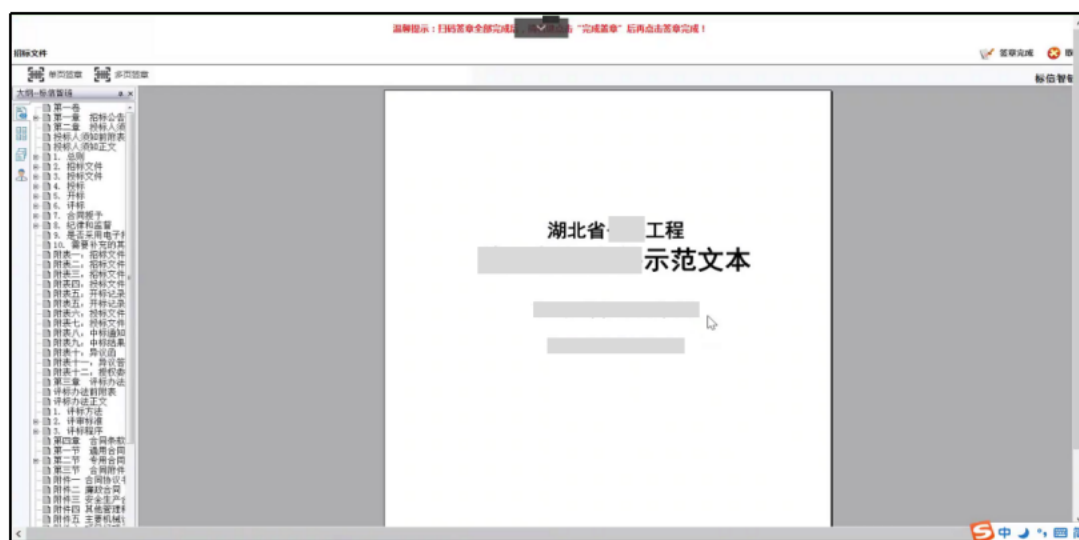


图 4.2.2.1 招标文件

2、进入手机扫码签章操作方式页面时，打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，扫描二维码进入电子签章操作页面。

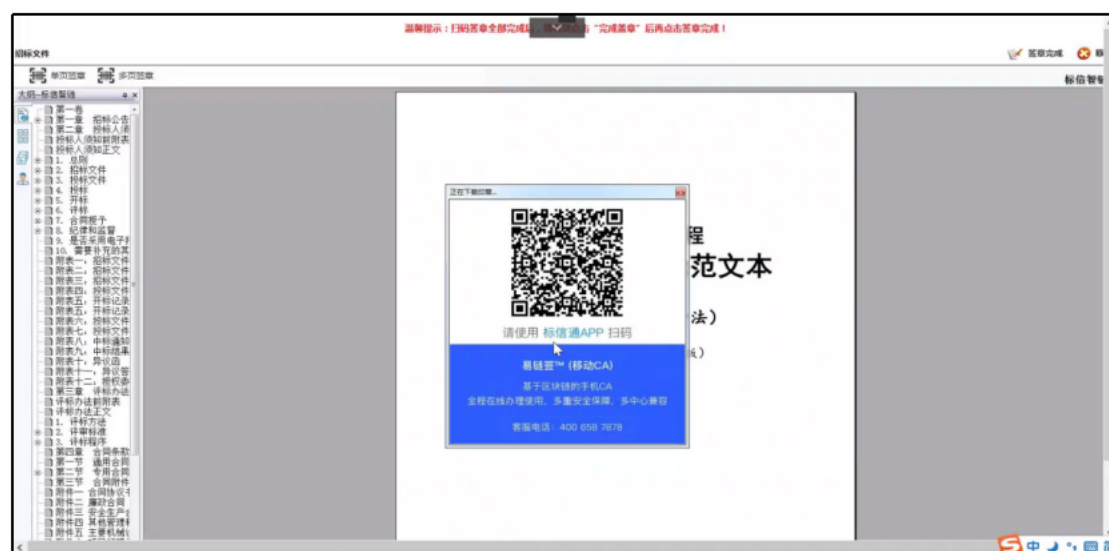


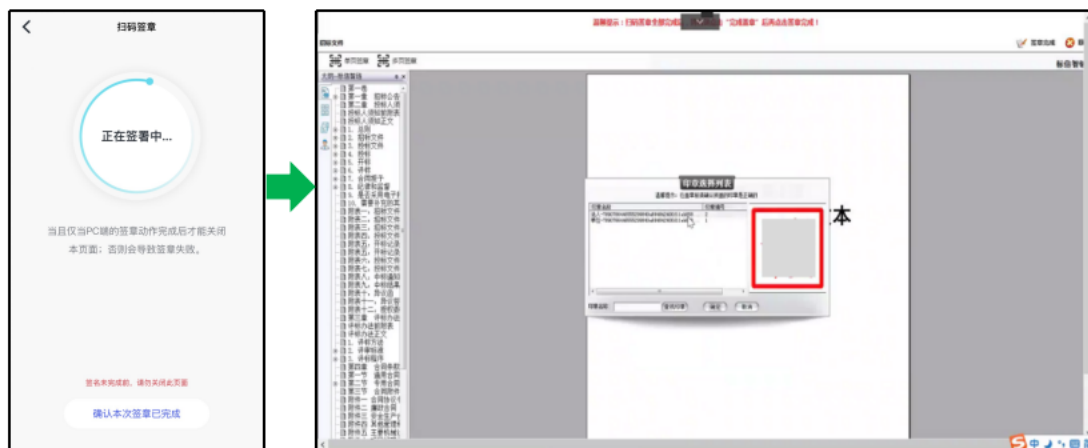
图 4.2.2.2 打开“标信通 APP”，扫描二维码

3、在进入电子签章操作页面后，手机端“标信通 APP”保持电子签章操作



状态不能关闭，此时在编辑系统中就可以操作电子签章相关功能，待电子签章操作完成后可以关闭“标信通 APP”电子签章操作。

***注意：**签章未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



(手机端图示)

(电脑端图示)

图 4.2.2.3 选择印章

4、扫码签章完成后，点击右键“完成盖章”，再点击右上角【签章完成】，结束电子签章操作。



图 4.2.2.4 签证完成

5、完成签章，进入标书签名页面，勾选【是否使用手机证书签名】，点击【签名】按钮，进入手机扫码签名操作。

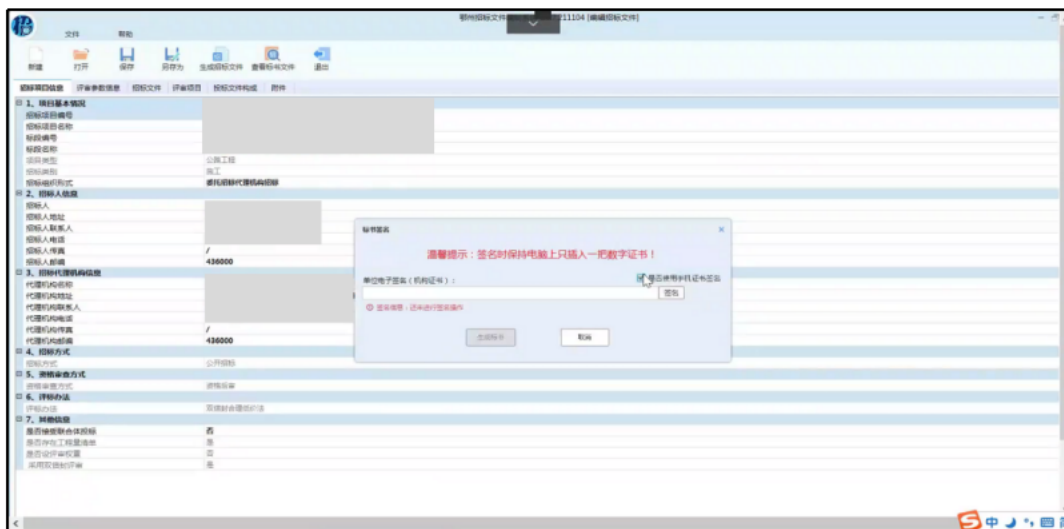
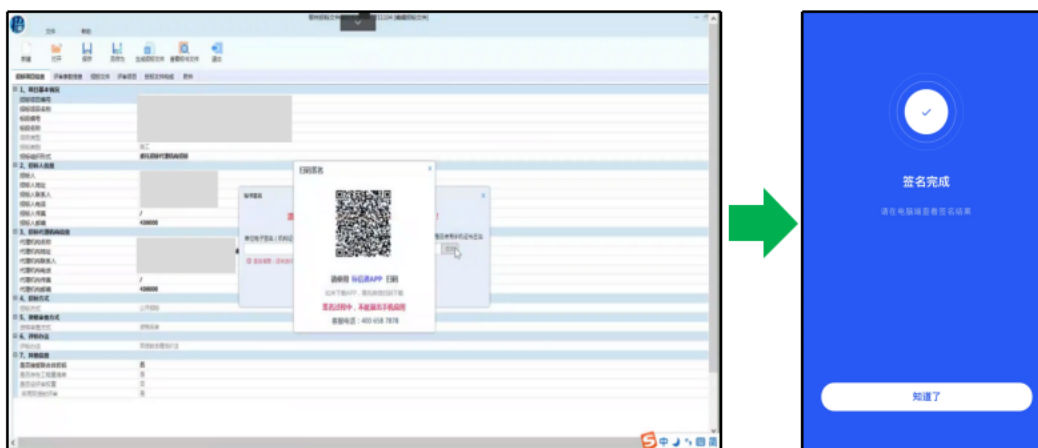


图 4.2.2.5 标书签名页面

6、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，进入扫码签名操作页面。

*注意：签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。

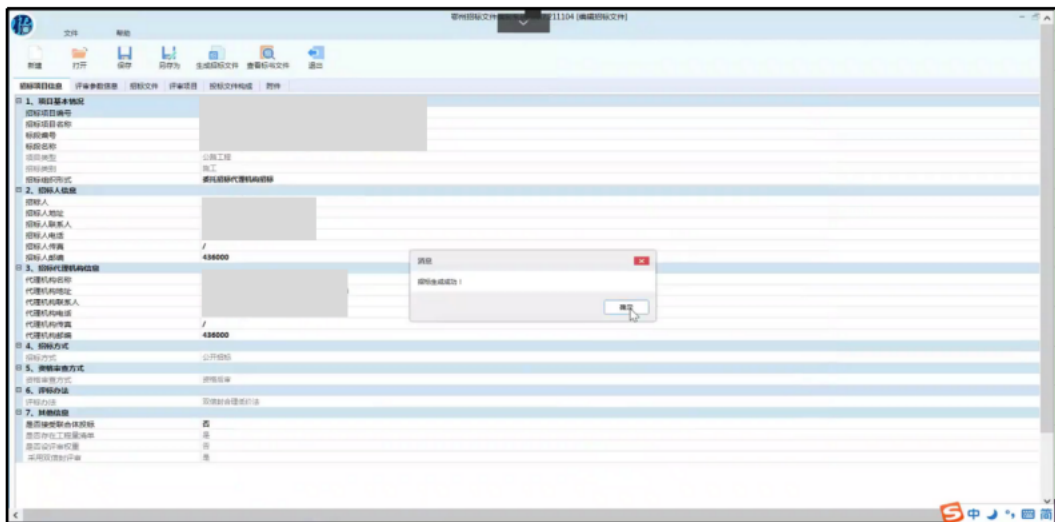


(电脑端图示)

(手机端图示)

图 4.2.2.6 打开“标信通 APP”，扫描二维

7、完成签名，点击【生成标书】按钮，即完成。



4.3. 鄂州投标文件编制系统

4.3.1. 扫码登录

1、进入鄂州投标文件编制系统登录页，选择【扫码登录】。



2、打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，即可完成登录。



图 4.3.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

4.3.2. 扫码签章、扫码签名

1、扫码登录鄂州投标文件编制系统后，点击上方的【打开】按钮，选择已编辑完成的投标文件，点击上方的【生成投标文件】按钮，保存文件，进入投标文件签章页面，点击【单页签章】或【多页签章】，进入手机扫码签章操作。

九、资格预审资料			
(一) 投标人基本情况			
1-1 投标人基本情况表			
投标人名称			
注册地址	鄂州	邮政编码	430000
联系人		电话	
传真		网址	
组织机构代码		资质证书	
法定代表人	姓名	技术职称	电话
项目负责人	姓名	技术职称	电话
成立时间	2012		
企业注册资本	800	员工总人数	1102
营业执照号	44	注册建造师	41
净资产	71	高级职称人员	46
基本账户	88	中级职称人员	22
开户银行	66	初级职称人员	11
基本账户	66	技工	21
经营范围			
备注			

图 4.3.2.1 投标文件签章页面

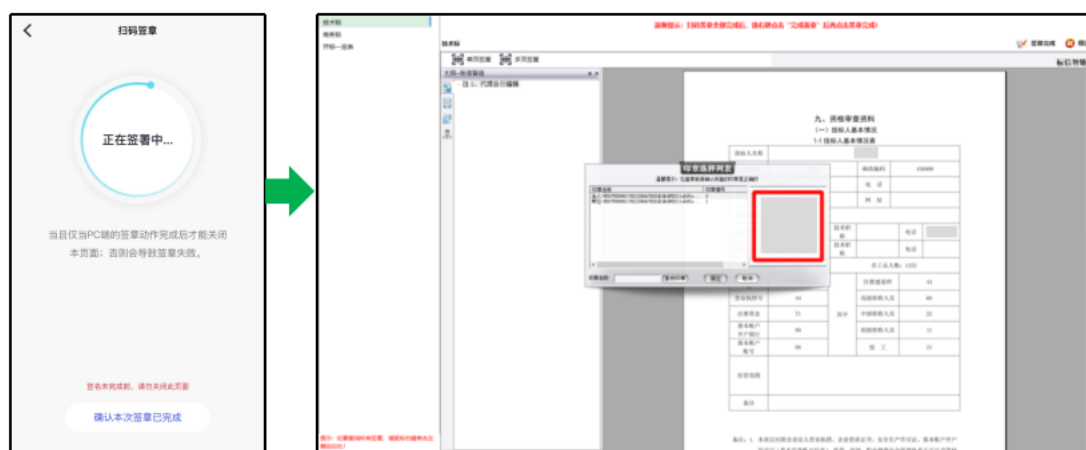
2、进入手机扫码签章操作方式页面时，打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，扫描二维码进入电子签章操作页面。



图 4.3.2.2 打开“标信通 APP”，扫描二维码

3、在进入电子签章操作页面后，手机端“标信通 APP”保持电子签章操作状态不能关闭，此时在编辑系统中就可以操作电子签章相关功能，待电子签章操作完成后可以关闭“标信通 APP”电子签章操作。

*注意：签章未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。

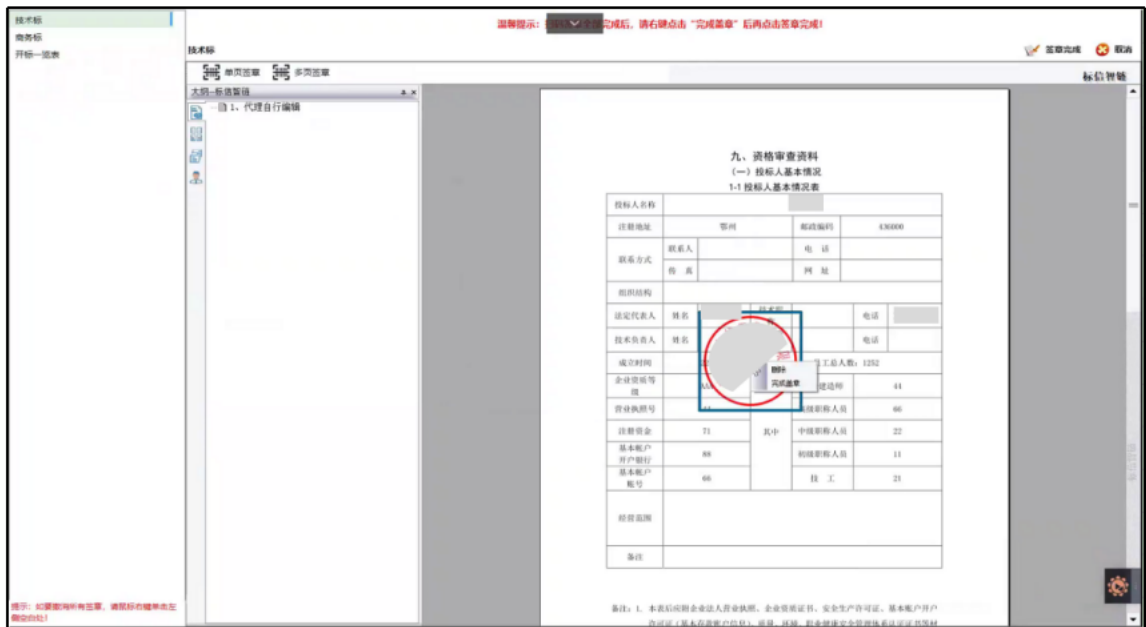


(手机端图示)

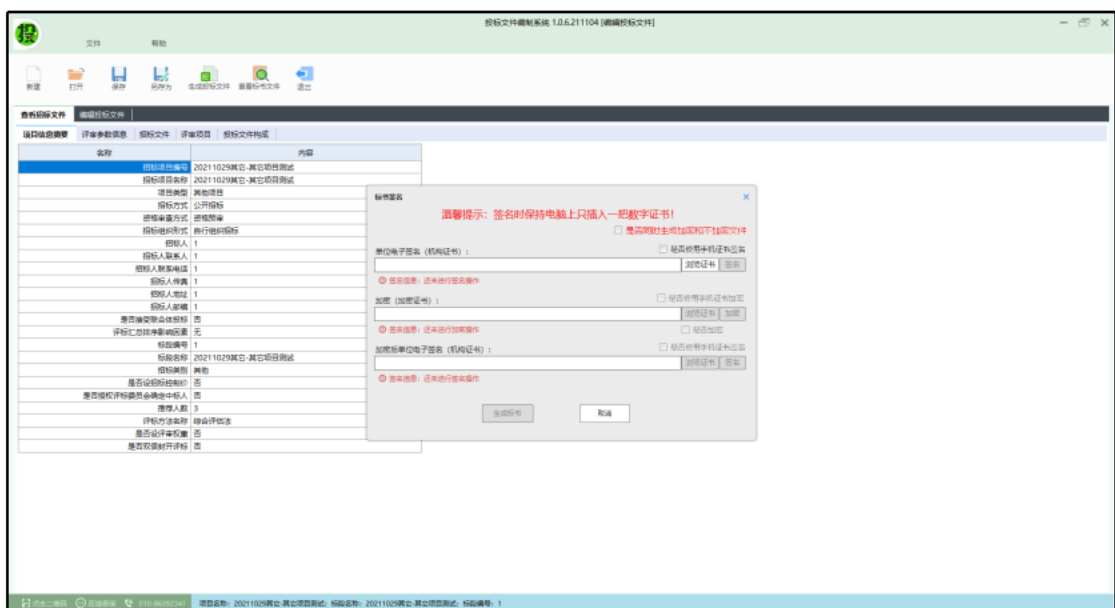
(电脑端图示)

图 4.3.2.3 选择印章

4、扫码签章完成后，点击右键“完成盖章”，再点击右上角【签章完成】，结束电子签章操作。



5、完成投标文件全部签章后，进入标书签名页面，同时勾选右上角【是否同时生成加密和不加密文件】和【是否使用手机证书签名】，点击【签名】按钮，进入手机扫码签名操作。



6、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，进入扫码签名操作页面。

***注意：**签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。

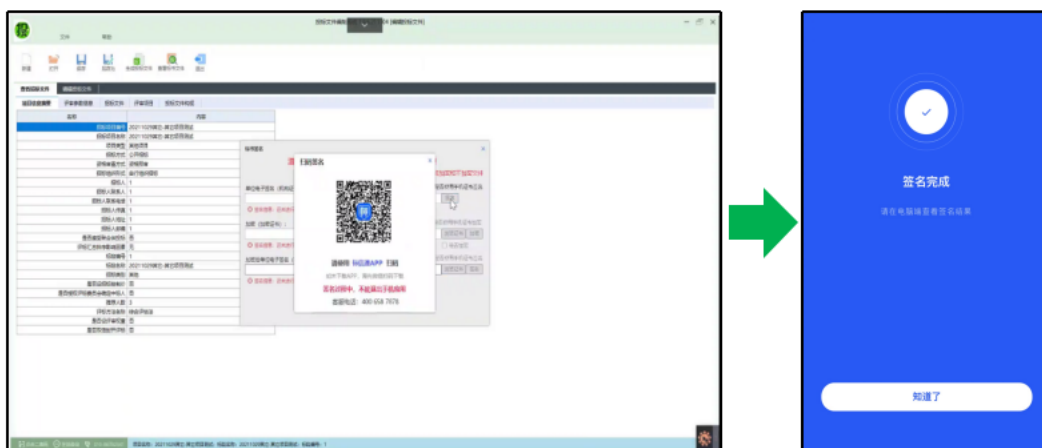


图 4.3.2.6 打开“标信通 APP”，扫描二维

7、同样的操作步骤，完成【加密】和【加密后单位电子签名（机构证书）】，签名完成后，点击【生成标书】按钮，完成投标电子签名。

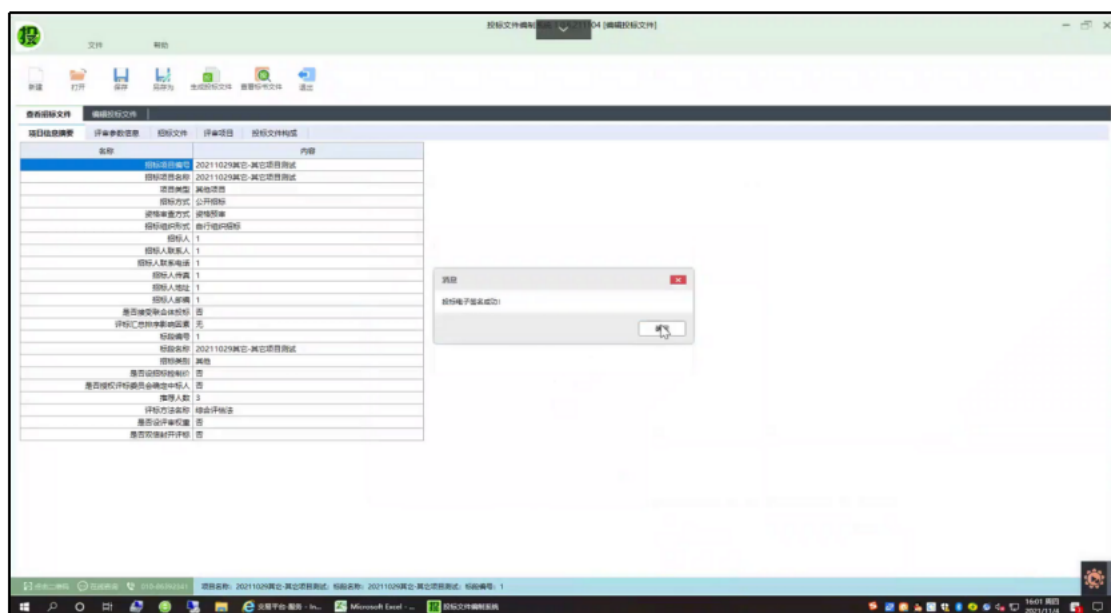


图 4.1.2.7 投标电子签名成功

4.3.3. 扫码预解密

完成投标文件电子签名后，可自行进行预解密。

1、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，进行预解密。

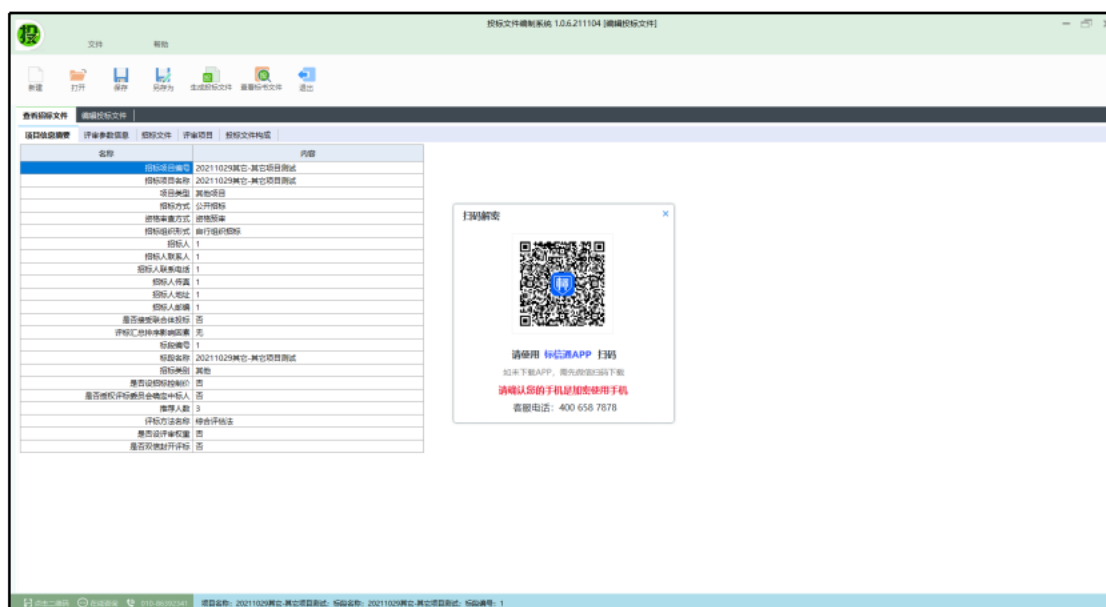


图 4.3.3.1 扫码预解密

2、预解密成功，投标文件生成成功。

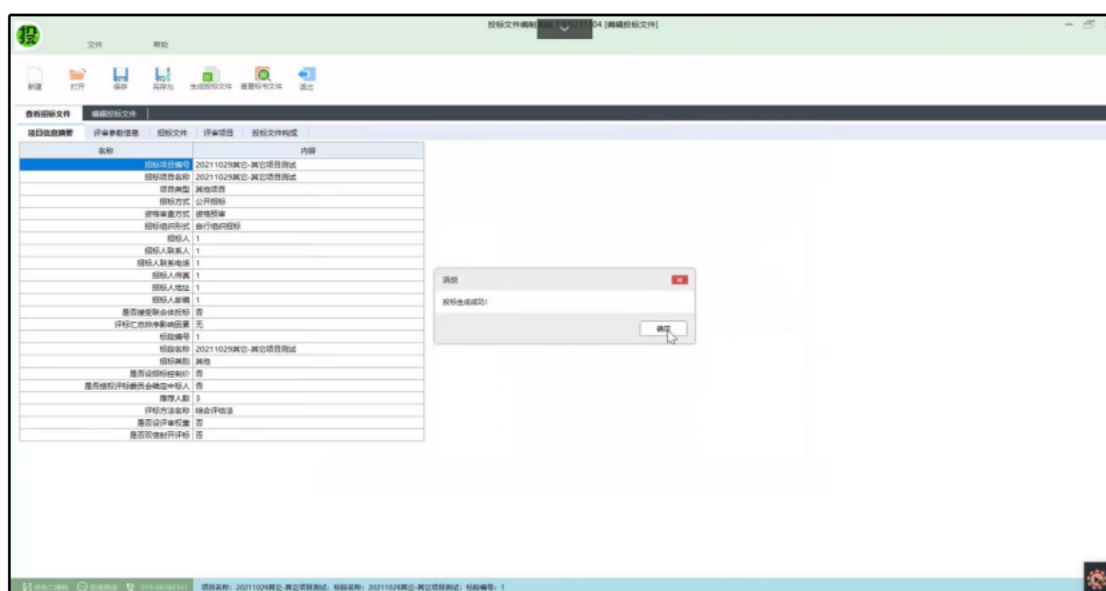


图 4.3.3.2 投标文件生成成功

4.4. 网上开标大厅

4.4.1. 扫码登录

进入鄂州市公共资源交易网上开标大厅



(<http://219.138.230.73:8020/Publish/znkb/#/home>)，【进入交易大厅】，选择【手机证书登录】。

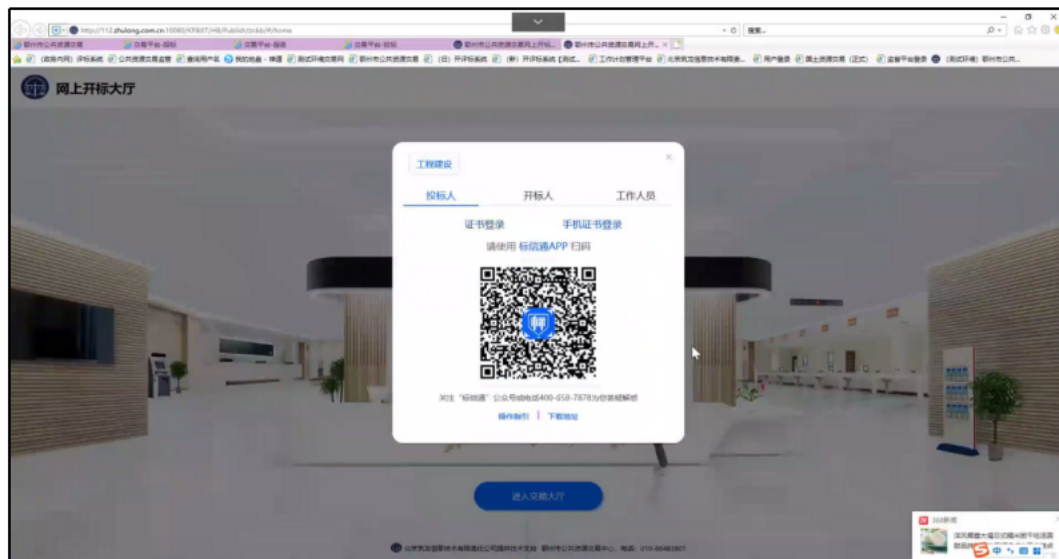


图 4.4.1.1 扫码登录

2、打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，即可完成登录。

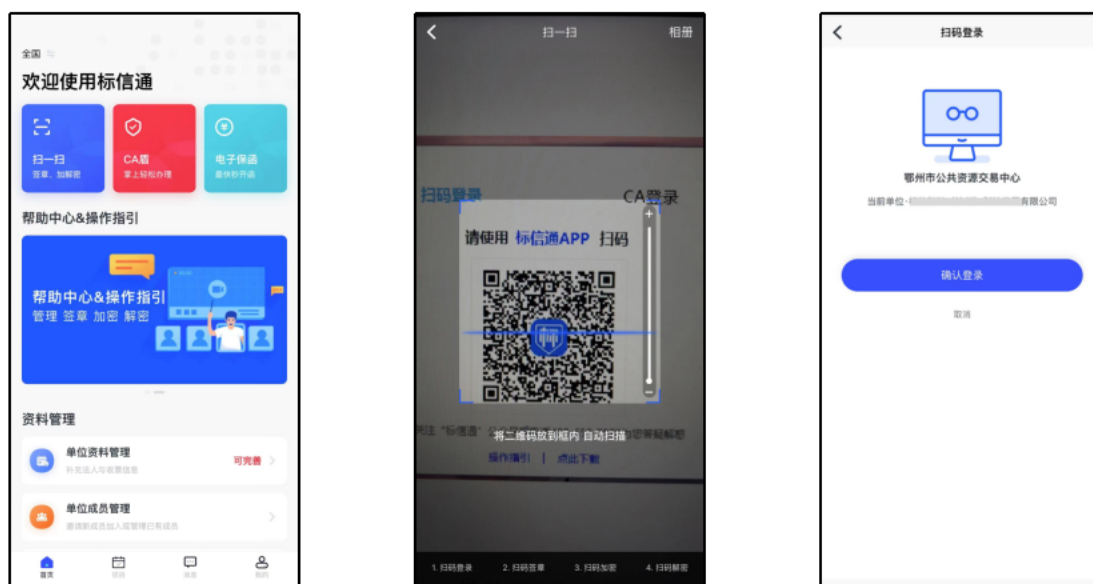


图 4.3.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

4.4.2. 扫码解密（投标人）

1、登录网上开标大厅，进入【投标文件开启】页面，点击【手机证书解密】按钮。

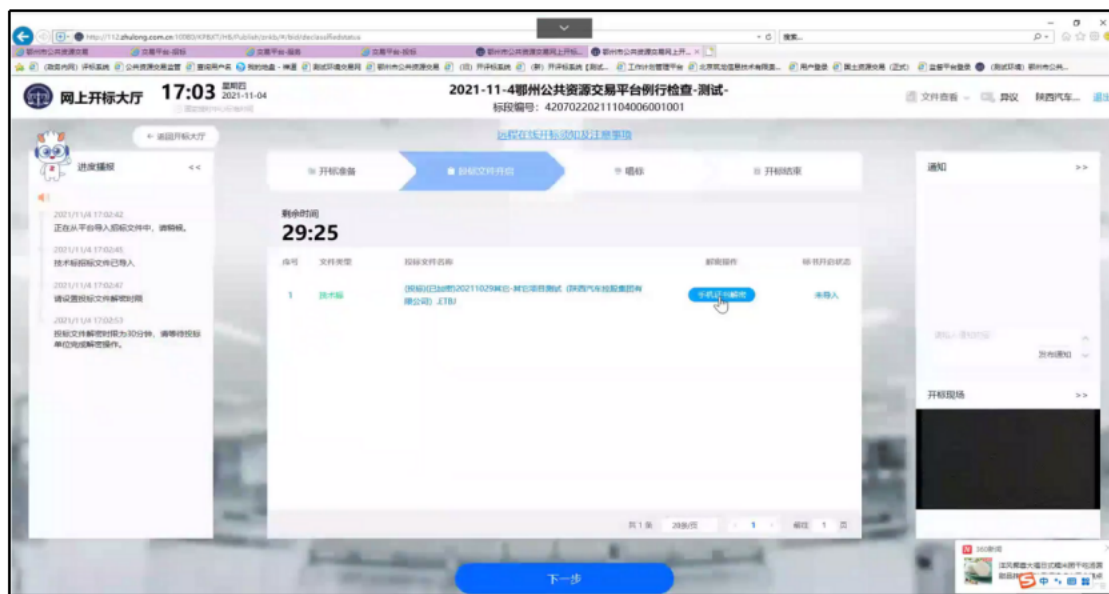


图 4.4.2.1 手机证书解密

2、弹出二维码显示窗口，打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，扫描二维码进行解密操作（备注：请确认您的手机是加密时使用手机）。

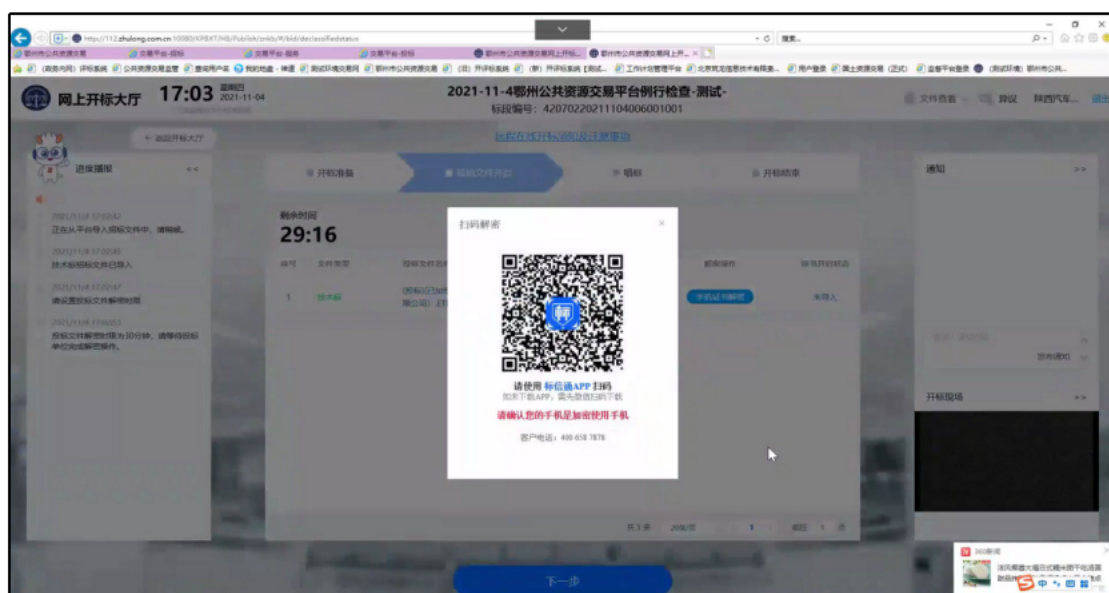


图 4.4.2.1 打开“标信通 APP”，扫描二维码解密

4.5. 扫码签名（投标人）

1、进入【开标结束】页面，弹窗【电子签名命令已下达】，点击【立即签名】按钮。

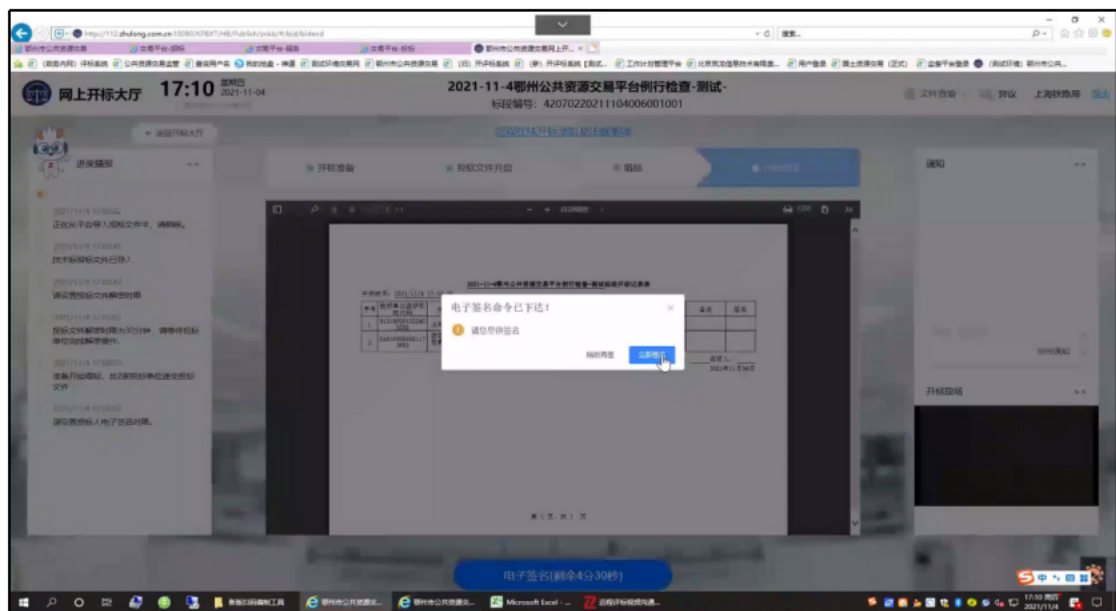
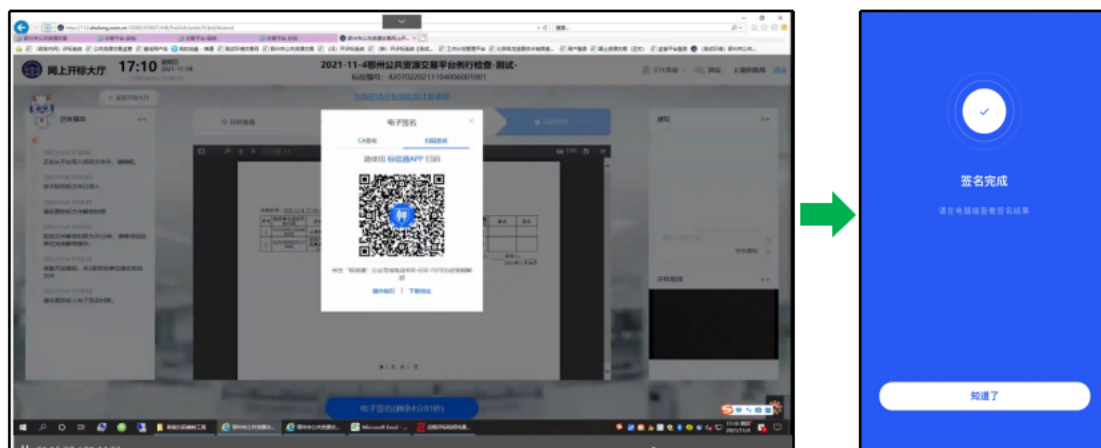


图 4.5.1 立即签名

2、弹出二维码显示窗口，打开”标信通 APP”，点击【扫一扫】，扫描二维码进行签名操作。

***注意：**签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



(电脑端图示)

(手机端图示)

图 4.5.2 打开“标信通 APP”，扫描二维码签名

5. 政府采购

5.1. 鄂州市公共资源交易平台扫码登录及签名

扫码登录的前提：需分别在鄂州市公共资源交易平台和标信通 APP 内完成企业认证，且确保企业信息的一致性。

5.1.1. 扫码登录

1、进入鄂州市公共资源交易平台(<http://www.ezggzy.cn/login-nav.html>)，选择主体，进入登录页面（例如：政府采购类，采购机构登录）。



图 5.1.1.1 扫码登录

2、打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，即可完成登录。

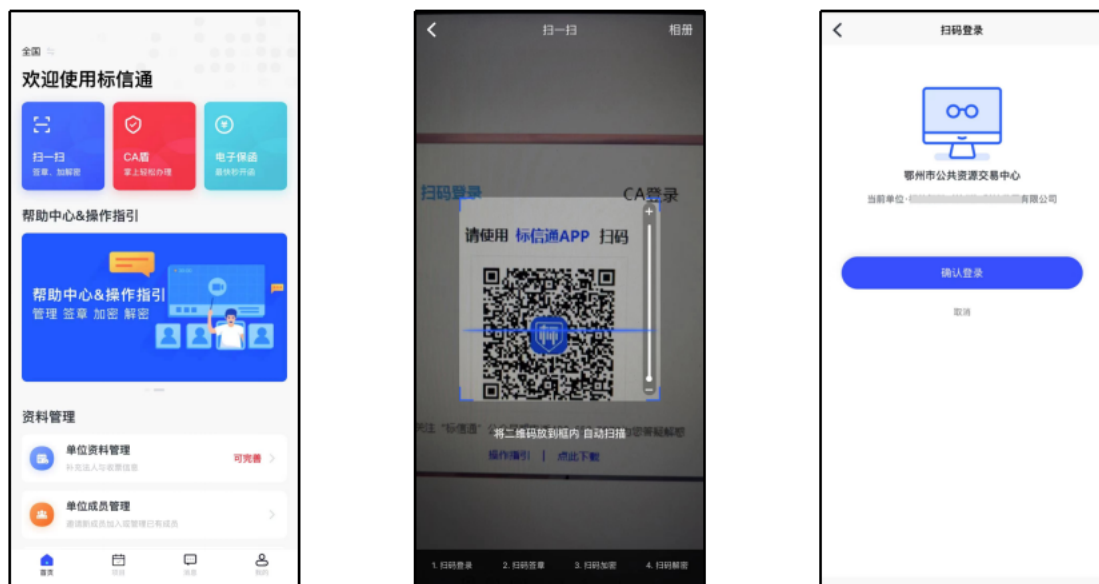


图 5.1.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

5.1.2. 扫码签名

1、在交易平台内，所有签名环节如场地预约、采购公告、采购文件等环节，均可使用标信通 APP 进行扫码签名，此处以新增项目信息为例，按照要求填写完项目信息，点击右上角【提交登记】，弹出签名选择方式，分别是【扫码签名】和【CA 签名】，点击【扫码签名】，进入手机扫码签名操作方式。

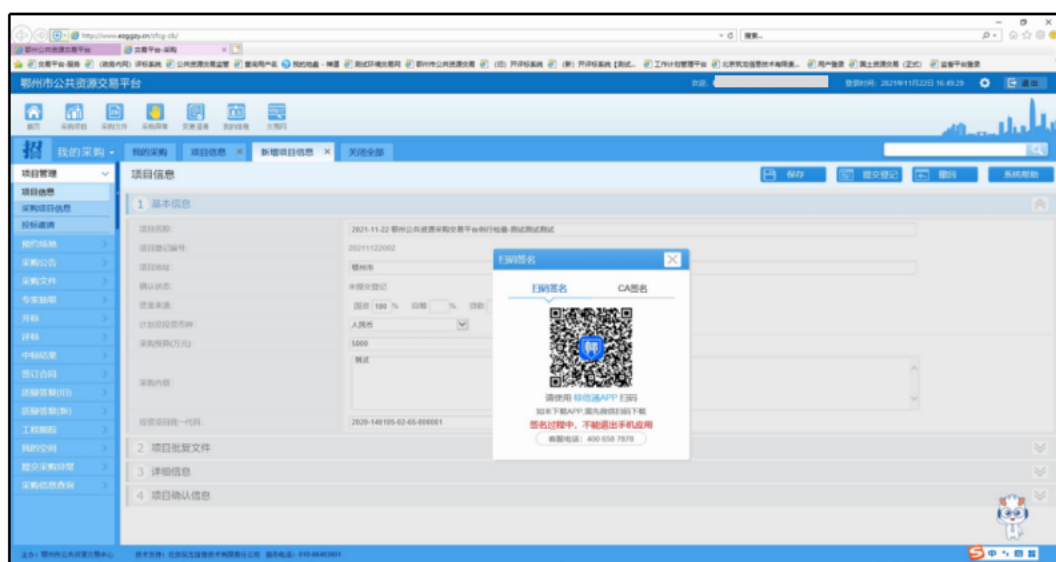


图 5.1.2.1 选择扫码签名

2、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，签名完成后，右下角出现



【提示】弹窗，即完成签名，提交成功。

*注意：签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。

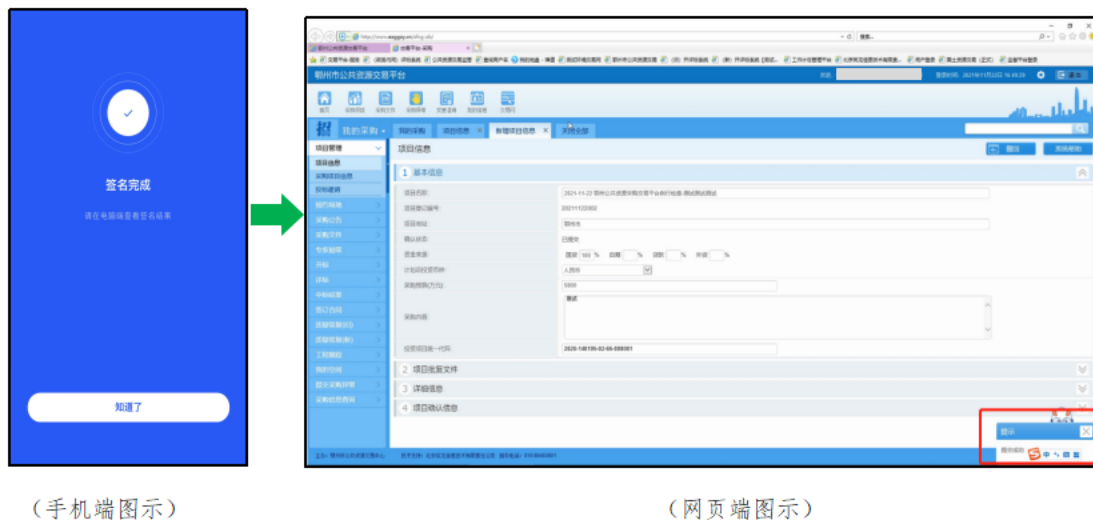


图 5.1.2.2 签名完成，提交成功

交易平台内，【项目管理】、【场地预约】、【采购公告】、【采购文件】、【投标】、【中标结果】等板块所有“扫码签名”均参照此步骤完成。

5.2. 鄂州市政府采购招标文件编制系统

5.2.1. 扫码登录

打开鄂州市政府采购招标文件编制系统，通过标信通 APP 扫码功能进行扫码登录。

1、进入鄂州市政府采购招标文件编制系统登录页，选择【扫码登录】。



图 5.2.1.1 鄂州市政府采购招标文件编制系统登录页



2、打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，即可完成登录。

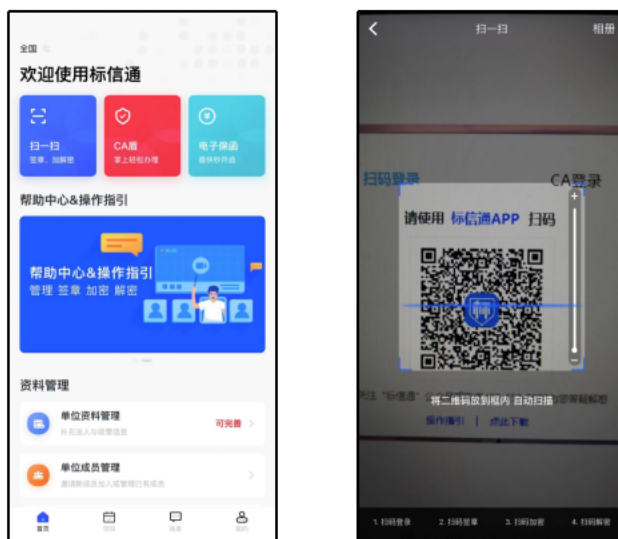


图 5.1.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

5.2.2. 扫码签章、扫码签名

1、扫码登录鄂州市政府采购招标文件编制系统后，点击上方的【打开】按钮，选择招标文件，点击上方的【生成采购文件】按钮，出现“确认信息”，选择【是（Y）】，保存文件，进入招标文件签章页面，点击【单页签章】或【多页签章】，进入手机扫码签章操作。



图 5.2.2.1 招标文件签章页面



2、进入手机扫码签章操作方式页面时，打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，扫描二维码进入电子签章操作页面。



图 5.2.2.2 打开“标信通 APP”，扫描二维码

2、在进入电子签章操作页面后，手机端“标信通 APP”保持电子签章操作状态不能关闭，此时在编辑系统中就可以操作电子签章相关功能，待电子签章操作完成后可以关闭“标信通 APP”电子签章操作。

***注意：**签章未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



(手机端图示)

(电脑端图示)

图 5.2.2.3 选择印章

4、扫码签章完成后，点击右键“完成盖章”，再点击右上角【签章完成】，结束电子签章操作。



图 5.2.2.4 签证完成

5、完成招标文件全部签章后，进入标书签名页面，勾选右上角【是否使用手机证书签名】，点击【签名】按钮，进入手机扫码签名操作。

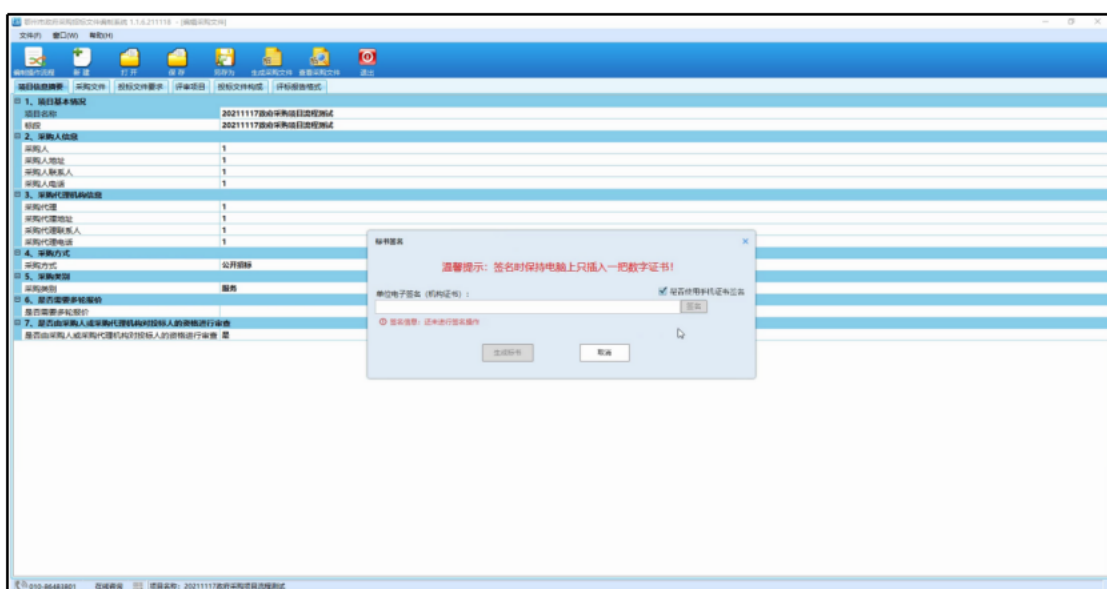


图 5.1.2.5 标书签名页面

6、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，进入扫码签名操作页面。

*注意：签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



(电脑端图示)

(手机端图示)

图 5.2.2.6 打开“标信通 APP”，扫描二维码

7、签名完成后，点击【生成标书】按钮，出现“确认信息”，选择【是(Y)】，招标电子签名成功。

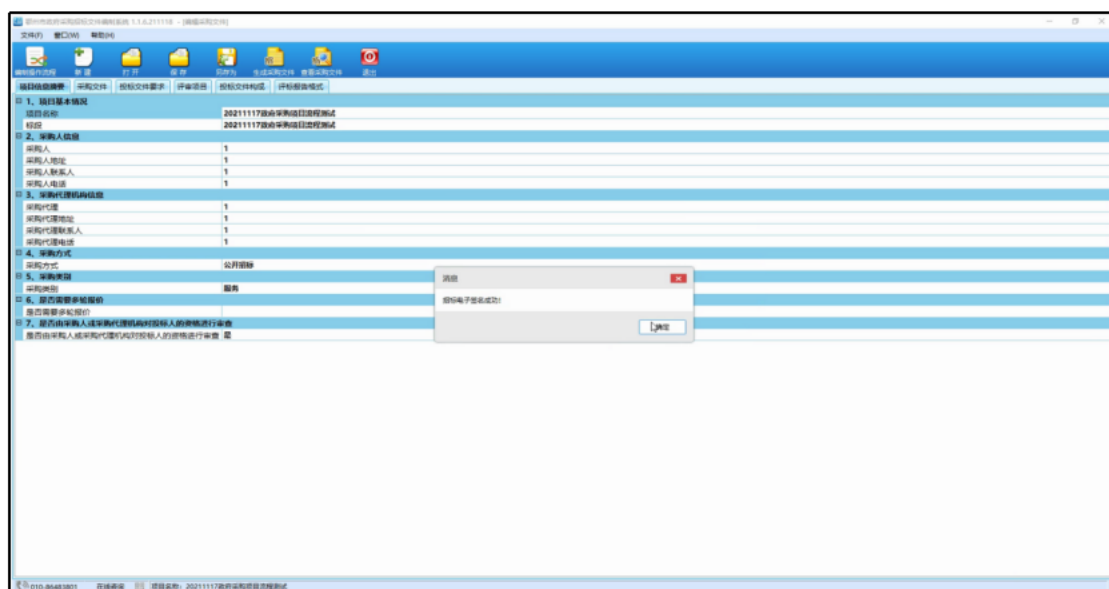


图 5.2.2.7 招标电子签名成功

8、签名成功后，可查看采购文件。



图 5.3.1.2 打开标信通 APP，扫一扫，完成登录

5.3.2. 扫码签章、扫码签名

1、扫码登录鄂州市政府采购投标文件编制系统后，点击上方的【打开】按钮，选择已编辑完成的投标文件，点击上方的【生成投标文件】按钮，保存文件，进入投标文件签章页面，点击【单页签章】或【多页签章】，进入手机扫码签章操作。



图 5.3.2.1 投标文件签章页面



2、进入手机扫码签章操作方式页面时，打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，扫描二维码进入电子签章操作页面。



图 5.3.2.2 打开“标信通 APP”，扫描二维码

3、在进入电子签章操作页面后，手机端“标信通 APP”保持电子签章操作状态不能关闭，此时在编辑系统中就可以操作电子签章相关功能，待电子签章操作完成后可以关闭“标信通 APP”电子签章操作。

***注意：**签章未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



图 5.3.2.3 选择印章

4、扫码签章完成后，点击右键“完成盖章”，再点击右上角【签章完成】，



结束电子签章操作。

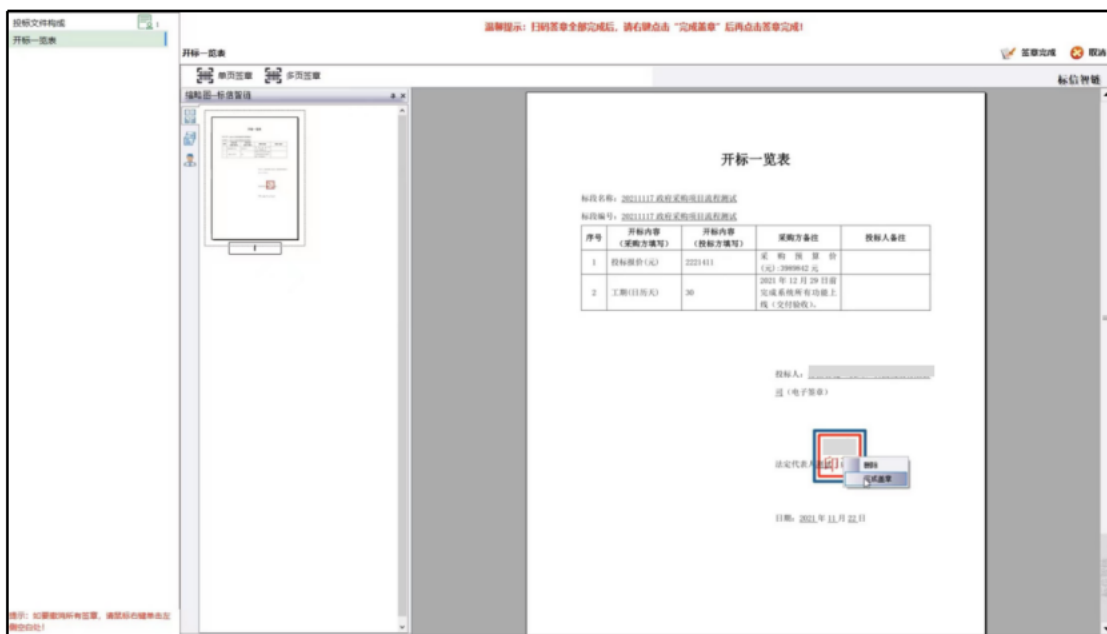


图 5.3.2.4 签章完成

5、完成投标文件全部签章后，进入标书签名页面，勾选右上角【是否使用手机证书签名】，点击【签名】按钮，进入手机扫码签名操作。



图 5.3.2.5 标书签名页面

4、打开“标信通 APP”，点击【扫一扫】，进入扫码签名操作页面。

*注意：签名未完成时，请不要关闭手机端运行界面，保持手机端运行。



图 5.3.2.6 打开“标信通 APP”，扫描二维

7、签名完成后，点击【生成标书】按钮，出现“确认信息”，选择【是(Y)】，投标电子签名成功。



图 5.3.2.7 投标电子签名成功

8、签名成功后，可查看投标文件。

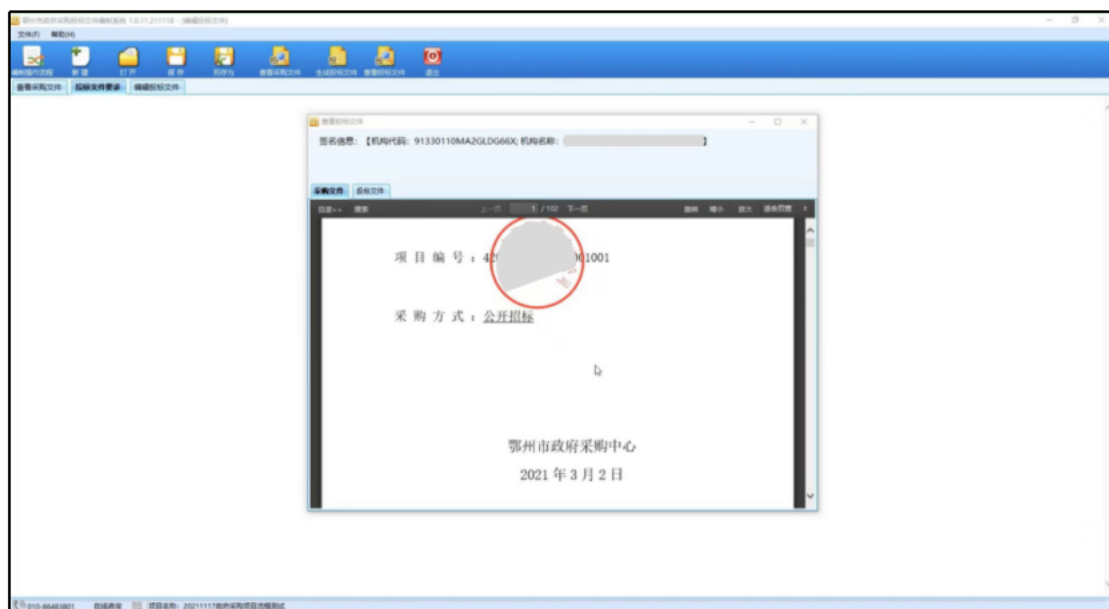


图 5.3.2.8 查看投标文件

6. 名词解释

单位超管（超级管理员）

第一个完成认证单位的人，默认是【单位超管】，具有该单位在标信通 APP 中的所有操作权限。

管理员

成员管理员：由超管任命，可管理单位的成员加入、移除

印章管理员：由超管任命，可管理单位的电子印章，可添加、开启、禁用印章；也可授权印章给成员。

普通成员

可以购买及使用 CA 证书，在获得超管或管理员的授权后，可以使用 CA 和印章进行签章、加解密等操作。普通成员没有任何管理权限。



CA 盾

新一代电子招投标移动 CA

- 1、体验优质：移动 CA、电子签章合二为一，与实体 CA 锁一样的产品感
- 2、管理便捷：一盾管理、双重保险

7. 联系我们

服务电话：400-658-7878

地 址：北京市海淀区西北旺东路 10 号院新兴产业联盟

官 网：www.ebidsun.com

邮 箱：user@ebidsun.com

标信通公众号：



鄂州标信通服务保障群：



扫描二维码加入群聊