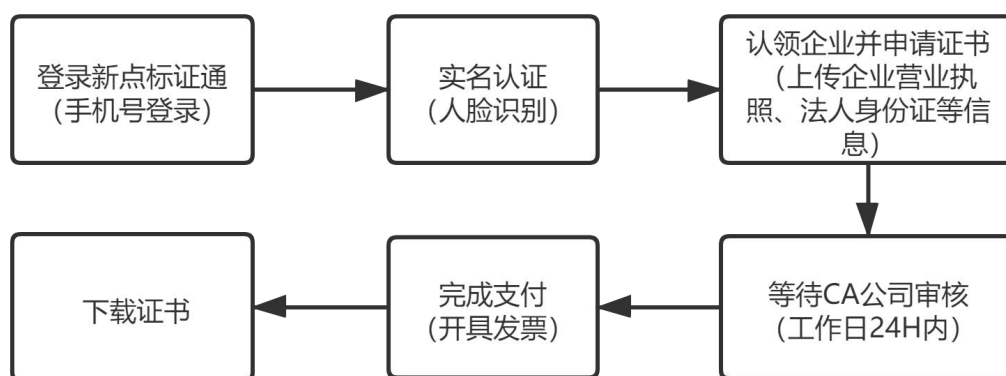


# 标证通操作手册

## 一、办理流程

办理相关材料：营业执照图片（需清晰）、法人身份证信息、公章、法人章、企业申请书或个人申请书（可在 APP 中对应步骤下载）



办理流程图

详细办理步骤如下：

### 1. 下载“标证通”

①通过交易平台登录界面中“下载标证通”模块进行下载，或扫描二维码进行下载。

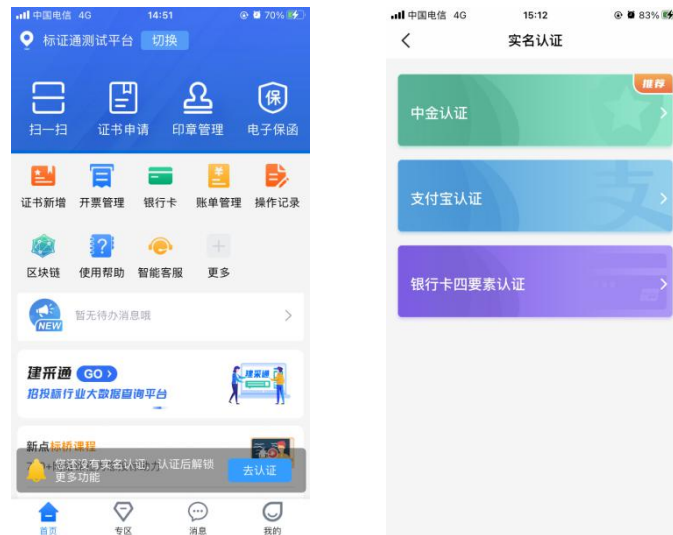


②通过手机应用商店搜索“标证通”进行下载。

## 2. 登录标证通并进行实名认证

①通过手机验证码登录标证通 APP。

②根据 APP 界面最下方“去认证”完成个人实名认证(支付宝认证等)。



## 3. 首次办理认领企业、申请证书（申请书）

实名认证成功后，点击“申请企业证书”，交易平台选择【河南省公共资源交易中心】，跳转后填写企业名称及统一社会信用代码，按以下步骤完成企业认领，等待审核即可。（所需材料：营业执照，法人身份证信息；企业申请表盖章上传。）



上传营业执照



填写证书信息



上传申请书

#### 4. 完成支付下载证书

在审核完成后支付证书费用下载证书即可。



## 5. 绑定交易中心登录

认领企业并下载过证书后，可以通过登录统一主体库页面进行扫码绑定。（情况一：初次注册，通过账号密码登录至主体库进行以下绑定操作；情况二：之前有 CA 锁，通过 CA 锁登录至主体库进行以下标证通绑定操作。）

步骤① 登录系统后选择主体库系统，如下图：



步骤② 进入主体库页面，右侧点击扫码绑定证书，绑定标证通证书



步骤③ 标证通 APP 里扫码，选择认领的企业证书进行绑定。



步骤④

绑定成功的用户可打开交易系统网址，点击右上角图标展开显示二维码，点击新点标证通 APP 首页中的【开始扫码】，扫描二维码后，输入 PIN 码后，可正常登录交易系统。

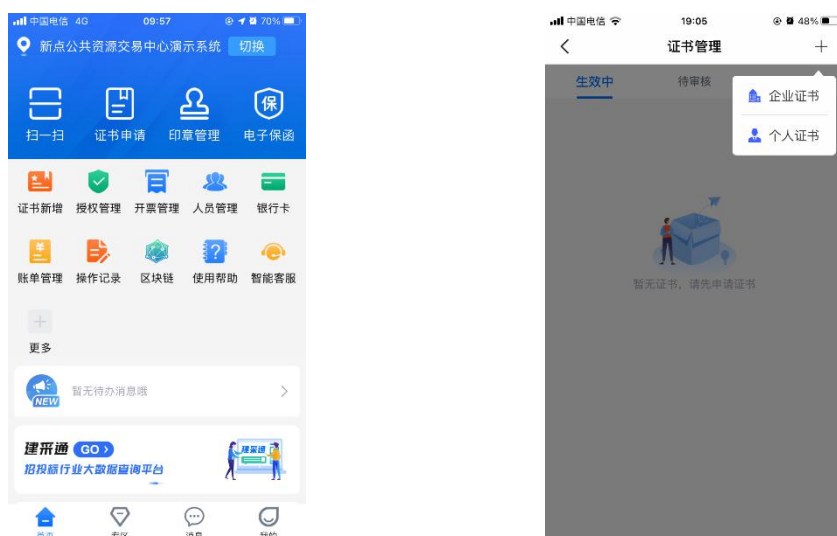


## 二、业务管理

### 1. 证书管理

点击【首页】中的【证书管理】，跳转至证书管理页面，点击右上角的【+】，选择【企业证书】，可新增企业证书。选择【个人证书】，

可进行新增个人证书的操作。



选择证书管理-生效中列表页内即将过期的证书，跳转至证书详情页，点击【续期】，可对即将过期的证书进行续期操作；

选择证书管理-已失效证书列表中的企业证书，跳转至证书详情页，点击【重新申请】，可重新申请过期的企业证书。

## 2.人员管理

### 变更企业信息

点击首页应用栏中的【人员管理】，跳转至人员管理页面。点击页面顶部的企业名称，跳转至企业信息展示页面，点击【变更企业信息】，可进行变更企业信息的操作。

（注：CA 证书一经变更，不能恢复，无法解密原有文件!）

### 转授管理员

点击首页应用栏中的【人员管理】，跳转至人员管理页面，点击

办事人员姓名，跳转至人员信息页面，点击【转授管理员】，可进行转授管理员操作。



### 3.授权管理

点击首页应用栏中的【授权管理】，跳转至授权管理页面，点击右上角的【+】，可为企业人员新增授权证书。



选择【按交易平台】，点击平台进入授权详情页面，在历史授权记录中，点击【🗑️】，可以删除已有的授权；选择【按人员】，选择相关人员进入授权详情页面，在历史授权记录中，点击【🗑️】，可以删除

已有的授权。



### 3. 扫码绑定及扫码登录

认领企业并下载过证书后，可以通过登录统一主体库页面进行扫码绑定。

步骤① 登录系统后选择主体库系统，如下图：



步骤② 进入主体库页面，右侧点击扫码绑定证书，绑定标证通证书





步骤③ 标证通 APP 里扫码，选择认领的企业证书进行绑定。



步骤④

绑定成功的用户可打开交易系统网址，点击右上角图标展开显示二维码，点击新点标证通 APP 首页中的【开始扫码】，扫描二维码后，输入 PIN 码后，可正常登录交易系统。



## 4.扫码签章

证书只需选择【手机扫码签章】签章方式，进行扫码签章。



## 5.扫码解密

项目开标时，采用新点标证通加密的投标文件，投标人可以在开标大厅或评标系统使用新点标证通 APP 进行扫码解密。

