



国泰新点软件股份有限公司

地址：江苏张家港市高新区
电话：0512-58188000

网站：<http://www.epoint.com.cn>
传真：0512-58132373

新点标证通 4.1 操作手册

目录

一、 概述	4
二、 新点标证通 4.1	4
2.1、 注意事项	4
2.2、 登录	4
2.2.1、 验证码、账号密码登录	4
2.2.2、 微信登录	5
2.2.3、 一键登录	6
2.3、 平台选择	6
2.4、 实名认证	7
2.4.1、 中金认证	7
2.4.2、 支付宝认证	8
2.4.3、 银行卡四要素认证	8
2.5、 搜索企业	9
2.6、 认证企业	9
2.6.1、 认领企业	10
2.6.2、 加入企业	13
2.6.3、 对公打款认证	15
2.7、 自然人	17
2.7.1、 申领个人证书	17
2.8、 证书管理	18
2.8.1、 生效中	18
2.8.2、 已失效	19
2.9、 应用中心	19
2.10、 管理员	20
2.10.1、 管理员-证书管理	20
2.10.2、 管理员-印章管理	26
2.11、 办事人员	29
2.11.1、 办事人员首页	29
2.11.2、 办事人员-证书管理	30
2.11.3、 办事人员-印章管理	33
2.12、 证书找回	33
2.12.1、 企业证书找回	34
2.12.2、 个人证书找回	36
2.13、 证书注销	37
2.14、 专区	37
2.14.1、 查看专区	37
2.15、 服务	38
2.15.1、 查看热门	38
2.15.2、 查看资讯	39
2.15.3、 查看学苑	39
2.16、 会话签章	40
2.17、 多证书加密投标文件	41

2.18、 我的	42
2.18.1、 订单管理	42
2.18.2、 我的证书	52
2.18.3、 我的印章	52
2.18.4、 银行卡管理	52
2.18.5、 发票管理	53
2.18.6、 使用帮助	56
2.18.7、 智能客服	56
2.18.8、 电话咨询	57
2.18.9、 我的反馈	57
2.19、 设置	58
2.19.1、 更换手机号	58
2.19.2、 修改登录密码	59
2.19.3、 忘记证书密码	59
2.19.4、 账号注销	60
三、 业务系统	60
3.1、 扫码绑定	60
3.2、 扫码登录	62
3.3、 扫码签章	62
3.3.1、 长三角 CA 互认平台	62
3.3.2、 其他平台	63
四、 投标工具	63
4.1、 CA 认证	63
4.1.1、 长三角 CA 互认平台	63
4.1.2、 其他平台	64
4.2、 扫码同步诚信库	64
4.2.1、 长三角 CA 互认平台	64
4.2.2、 其他平台	65
4.3、 扫码签章	65
4.4、 扫码生成投标文件	66
五、 评标系统	66
5.1、 扫码解密	66

一、概述

目前，电子交易招投标系统普遍采用 USB Key 作为 CA 证书的存储介质（我们将含有 CA 证书的 USB Key 称作 CA 锁），通过 CA 锁来实现身份认证、电子签章及数据签名验签、加解密功能。全国有 40 多家 CA 机构为各地的电子交易系统提供认证服务，各地交易中心使用不同的 USB Key、CA 证书供应商，产生了各地不兼容、使用环境苛刻、收费高等问题。

我们通过手机证书取代 USB key 介质，兼容各地 CA 公司的证书，支持同时持有多张证书，摒弃驱动的安装，实现通过手机对电子交易招投标系统登陆、签名、签章、加解密操作进行授权。具备多 CA 无缝兼容、空中发证、操作追溯、支持多浏览器等优势。

新点标证通核心是通过算法加强手机中私钥安全性（密钥拆分技术），使得在手机环境中生成、存储、使用证书私钥符合一定技术标准。新点标证通通过互联网联结交易平台、评标系统、招投标工具、手机证书 APP、发证书机构**实现证书申领、更新、注销，通过接口及扫描二维码的方式为外部系统提供签名验签、加解密服务。**

为了提升交易主体办事便捷度，满足日渐常态的跨地区交易，联盟商议制定了统一的技术标准规范和共识规范，以此为基础，瞄准 CA 不兼容、不互认的问题，开出了一剂新药方——搭建**长三角 CA 互认平台**，以区块链技术打造联盟互联互通体系，实现联盟范围内各交易中心数字证书的互联互通，让每一位投标人都能在联盟范围内轻松进行电子投标活动。

二、新点标证通 4.1

2.1、注意事项

企业管理员或办事人员初次使用手机验证码登陆 APP，进行实名认证，选择【申请企业证书】，详细操作步骤见 2.5、搜索企业；

自然人初次使用手机验证码登录 APP，进行实名认证，选择【申请个人证书】，详细操作步骤见 2.7、自然人；

现已围绕嘉兴，南通，宣城等地区，开通了长三角 CA 互认平台，相关地区人员可在申领证书时，选择长三角 CA 互认平台进行证书申领，即可在已加入长三角 CA 互认平台的所有地区使用。需特别说明的是：若之已经单独申领过嘉兴等地区的老证书，想在长三角 CA 互认平台内实现互通操作，则需单独申领长三角 CA 互认平台的证书。

2.2、登录

2.2.1、验证码、账号密码登录

初次使用新点标证通的用户打开 app 后，输入手机号，点击【获取验证码】，输入正确的验证码，验证成功后即可完成注册，登录 app 成功，见【图 1】；

接上步，可设置密码，设置成功后可使用账号密码登录，见【图 2】。



【图 1】



【图 2】

2.2.2、微信登录

点击【微信登录】，跳转至微信并弹窗提示，点击【确定】后返回新点标证通 APP 绑定账号页面，输入手机号并获取验证码，验证成功后即可登录 APP，之后可直接使用微信登录，如下图所示。



【图 1】



【图 2】

2.2.3、一键登录

点击【一键】，跳转一键登录页面，勾选同意隐私政策后点击【本机号码一键登录】即可登录 APP，如下图所示。



【图 1】

2.3、平台选择

用户首次登录登录 app, 进入平台选择页面, 可按省份或按联盟点击平台后点击进入 app, 见【图 1】; 若点击左上角箭头返回, 系统自动检测距离最近的平台, 可立即切换或重新选择平台。



【图 1】

接上步，登录新点标证通 APP 后，顶部可自动获取并展示选择的平台，若想切换成别的交易平台，点击右侧箭头，跳转至交易平台选择页面，可手动选择平台，如下图所示。



【图 1】



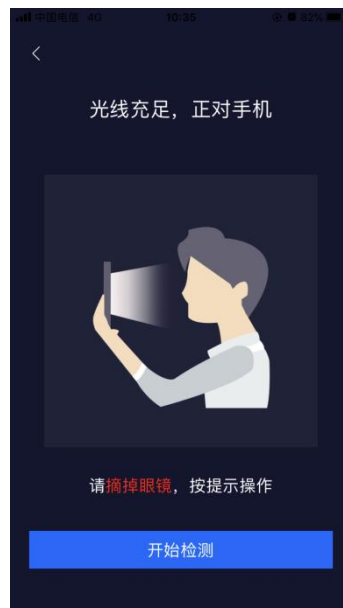
【图 2】

2.4、实名认证

首次登录的账号都需要进行实名认证，认证成功才可进行后续操作，认证方式有三种，分别为【中金认证】、【支付宝认证】与【银行卡四要素认证】。

2.4.1、中金认证

选择【中金认证】，填写姓名与身份证号，点击【开始认证】，按照页面提示进行认证操作，见下图。



【图 1】

【图 2】

2.4.2、支付宝认证

选择【支付宝认证】，填写姓名与身份证号，点击【开始认证】，跳转至支付宝，进行人脸识别，识别通过后认证成功，见下图。



【图 1】



【图 2】

2.4.3、银行卡四要素认证

选择【银行卡四要素认证】，填写姓名、身份证号、银行卡号、预留手机号，点击【开始认证】，认证成功，见下图。



【图 1】



【图 2】

2.5、搜索企业

实名认证成功后，点击【立即申请证书】，弹出弹窗，选择【申请企业证书】，进入搜索企业页面，如下图所示。



【图 1】



【图 2】

2.6、认证企业

认证企业的方式共三种，分别为：对公打款、认领企业、加入企业，用户可根据自己的需求进行选择。

搜索企业时输入尚未注册过新点标证通的企业信息后，点击【查询】，跳转至【图 1】；可进行对公打款或认领企业，具体操作详见 2.7.1 认领企业、2.7.3 对公打款。



【图 1】

搜索企业时输入**已经注册过新点标证通**的企业信息后，点击【查询】，跳转至【图 1】；可进行对公打款或加入企业操作，具体操作详见 2.6.2 加入企业、2.6.3 对公打款。

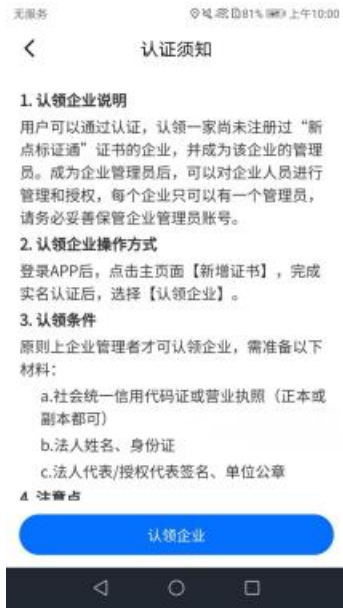
【图 1】

2.6.1、认领企业

认领一家尚未注册过“新点标证通”证书的企业，并成为该企业的管理员。成为企业管理员后，可以对企业人员进行管理和授权，每个企业只可以有一个管理员。

2.6.1.1、用户认领企业

认领企业第一步跳转至认证须知页面，见【图 1】，点击【认领企业】跳转至申领企业证书页面，上传企业营业执照、法人姓名、法人证件类型、证件号和营业执照有效期，点击下一步，如下图所示；



【图 1】



【图 2】



【图 3】

接上步，第二步，跳转至选择证书页面，见【图 1】；点击【去选择】跳转至省份联盟选择页面，见【图 2】；选择完平台自动回到选择证书页面，见【图 3】，可切换 CA 机构或重新选择平台；在申领企业证书时可选择漫游区域扩展证书适用范围，见【图 4】；勾选完 CA 机构和有效期后点击【下一步】；

注意：嘉兴，南通，宣城等地区人员可直接选择省份与交易平台均为长三角 CA 互认平台，完成申领操作。



【图 1】



【图 2】



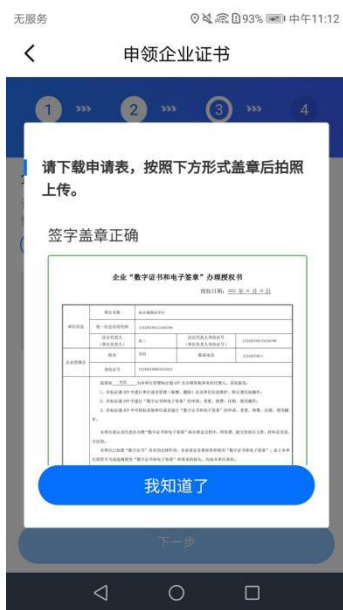
【图 3】



【图 4】

接上步，第三步，跳转至提交附件页面，点击下载模板，填写信息，盖完章后拍照上传，点击【下一步】，如下图所示。

注：部分 CA 认领企业时需要上传除了企业授权书之外的电子件。



【图 1】



【图 2】

接上步，提交成功后，用户可进入订单管理里查看对应的订单，点击查看审核进度。

2.6.1.2、下载企业证书

CA 端审核通过后，用户在消息-CA 证书里收到【CA 证书已通过审核】的消息，点击消息查看详情，下拉至最下方，可进行支付并下载证书。企业认领成功并成为该企业的管理员。

2.6.2、加入企业

加入一家已经注册过“新点标证通”证书的企业，并成为该企业的办事人员。可以根据企业管理员对您的授权进行企业证书和企业印章的使用

2.6.2.1、用户加入企业

输入已经注册过新点标证通的企业信息后搜索企业后，选择【加入企业】，进入加入企业操作页面；展示企业相关信息，点击【申请加入】。如下图所示：



【图 1】

接上步，跳转至管理员信息页面，完善管理员相关信息，点击【下一步】，提交至企业管理员，等待审核。**注意：嘉兴，南通，宣城等地区人员可直接选择省份与交易平台均为长三角 CA 互认平台，完成申领操作。**



【图 1】



【图 2】

2.6.2.2、管理员同意用户加入企业

管理员在消息-企业通知里收到一条【加入企业申请】的消息，点击详情，跳转至审核页面，可同意或退回，见【图 1】。



【图 1】

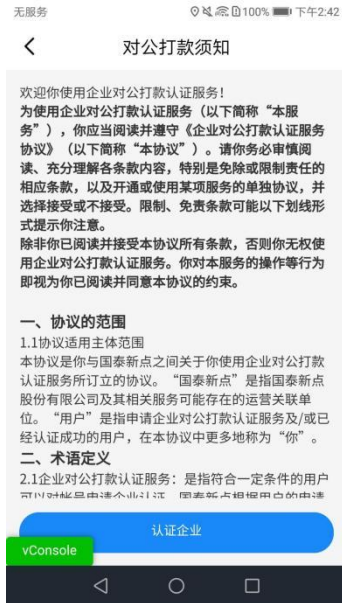
2.6.2.3、办事人员

管理员审核通过后，用户会收到【加入企业申请】审核通过的消息，加入企业成功并成为该企业的办事人员。

2.6.3、对公打款认证

企业进行对公打款认证成功后，无需购买证书即可认证一家尚未注册过“新点标证通”的企业，您将成为管理员。后续购买证书即可对办事人员进行管理和授权，每个企业只有一个管理员。若企业已有管理员，其他用户进行对公打款认证成功可成为该企业的办事人员。

搜索完企业后选择【对公打款】，跳转至对公打款须知页面，见【图 1】，点击【认证企业】，跳转至企业信息页面，见【图 2】，填写完企业资料后，点击【下一步】；



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转至上传企业授权书，见【图 1】，点击【下载模板】，签字盖章后拍照上传，点击【下一步】，跳转至账户信息页面，见【图 2】，填写对公打款账户后六位数字后，点击【下一步】；



【图 1】



【图 2】

接上步，使用填写的对公账户向新点标证通银行对公账户汇入页面中约定的金额后，再勾选我知晓并同意的内容，点击【确认】，跳转至申请结果页面，见【图 2】，申请成功。



【图 1】



【图 2】

申请成功后，即可成为该企业的管理员或办事人员，用户在消息-企业通知里收到【对公打款认证】审核通过的消息，在订单管理里有一笔企业认证的订单，可进行确认支付操作。若对公打款认证成功的管理员要对办事人员进行管理和授权，可进行认领企业操作购买证书。



【图 1】

2.7、自然人

2.7.1、申领个人证书

实名认证通过后，选择【申请个人证书】，进入申领个人证书页面。第一步个人信息页面，展示姓名与身份证号，点击【去选择】跳转至选择省份平台页面，点击选择平台；



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转至第二步选择证书页面，勾选 CA 机构与证书有效期，点击【下一步】；
注意：嘉兴，南通，宣城等地区人员可直接选择省份与交易平台均为长三角 CA 互认平台，完成申领操作。



【图 1】

接上步，跳转至第三步，提交附件页面，点击下载授权书模板，填写模板信息，盖完章后拍照上传，点击【下一步】，跳转至确认信息页面，点击【提交】给 CA 审核，如下图所示

示：



【图 1】



【图 2】

接上步，CA 审核通过后，自然人收到消息，可在消息里进行支付并下载个人证书。

2.8、证书管理

2.8.1、生效中

生效中展示存在当前设备中有效期内的证书，点击【续期】可对证书进行续期操作，点击【设置标签，可随时变更】，可为证书添加标签，如下图所示。



【图 1】

2.8.2、已失效

已失效展示过了有效期或主动注销的证书，如下图所示。



【图 1】

2.9、应用中心

点击首页应用栏中的【更多】按钮，跳转至应用中心页面，上方展示显示在首页中的应用，下方展示所有应用，见【图 1】；

点击首页应用旁的【管理】按钮，跳转至【图 2】，可对展示在首页的应用进行调整。



【图 1】



【图 2】

2.10、管理员

2.10.1、管理员-证书管理

2.10.1.1、管理员新增企业证书

在证书管理页面点击【新增】，选择【企业证书】，跳转填写资料页面，点击【下一步】跳转至选择证书页面，勾选完交易平台、CA机构与证书有效期，点击【下一步】；

注意：嘉兴，南通，宣城等地区人员可直接选择省份与交易平台均为长三角CA互认平台，完成申领操作。



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转至提交附件页面，点击【下载模板】签字盖章后拍照上传后点击【下一步】跳转至确认信息页面，点击【提交申请】申请成功，见下图；同时在我的订单里产生一笔待审核的订单；



【图 1】



【图 2】

接上步，CA 审核通过后，管理员收到消息，点击消息查看详情可进行支付并下载企业证书。

2.10.1.2、管理员新增个人证书

具体操作步骤参照 2.7.1、申领个人证书。

2.10.1.3、管理员续期企业证书

在生效中选择即将过期的证书，点击【续期】，跳转至证书续期，第一步确认企业信息页面，点击【下一步】，如下图所示：



【图 1】

接上步，跳转至续期方案页面，勾选完证书有效期&费用后，点击【下一步】后，跳转至提交附件页面，点击【下载模板】签字盖章后拍照上传后点击【下一步】，见下图：



【图 1】

【图 2】



【图 2】

接上步，跳转至提交申请页面，点击【提交申请】，提交申请成功，等待 CA 审核，同时在我的订单里产生一笔待审核的订单；



【图 1】



【图 2】

接上步，CA 审核通过后，管理员收到消息，点击消息查看详情可进行支付和下载证书。

2.10.1.4、管理员续期个人证书

选择生效中列表页内即将过期的个人证书，跳转至证书详情页，点击【续期】跳转至证书续期第一步确认个人信息页面，点击【下一步】；



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转至续期方案页面，选择证书有效期&费用后，点击【下一步】，跳转至提交附件页面，点击【下载模板】，签字盖章后拍照上传，点击【下一步】；



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转提交申请页面，点击【提交】，申请成功，提交至 CA 审核，等待审核，同时在我的订单里产生一笔待审核的订单；



【图 1】



【图 2】

接上步，CA 审核通过后，管理员收到消息，可进入消息查看详情进行支付和下载证书。

2.10.1.5、管理员绑定平台

在生效列表中选择证书点击适用区域，见【图 1】，跳转至适用区域页面，见【图 2】；选择平台点击【绑定】，提示绑定成功；绑定后可在专区列表查看已绑定平台（详见 2.14）。



【图 1】



【图 2】

2.10.1.6、管理员解绑平台

在 2.10.1.5 中绑定平台后，【绑定】按钮变成解绑，见【图 1】，点击【解绑】提示解绑成功，见【图 2】。



【图 1】



【图 2】

2.10.1.7、管理员升级证书

在生效列表中选择证书点击【升级证书】跳转至地区选择页面，见【图 2】，选择升级地区后，点击【确认】跳转至申请页面，见【图 3】，点击【提交申请】跳转至申请成功页面，见【图 4】，点击【我知道了】返回首页。



【图 1】



【图 2】



【图 3】



【图 4】

接上步，申请成功后，在我的订单里收到待支付的订单，点击【立即支付】，支付成功后，证书升级成功；证书升级成功后可对升级地区进行扫码等操作。

2.10.2、管理员-印章管理

2.10.2.1、管理员-电子公章

管理员点击【印章管理】，跳转至印章管理页面，点击可跳转至印章详情页；



【图 1】



【图 2】

管理员点击【新增公章】，可新增除法人手写签名、企业公章、法人章以外的电子公章。

2.10.2.2、管理员-电子私章

申领个人证书，待 CA 审核通过下载个人证书后，才能在电子私章中点击【新增印章】进行印章新增操作，并能对新增后的印章进行删除操作，最多有 3 个电子私章，如下图所示。



【图 1】



【图 2】

2.10.2.2.1、拍照上传

选择【拍照上传】，先下载打印印章模板，在模板上盖章或签上名字，点击【拍照上传】进行上传操作，APP 会主动抠出申领书的章，点击【提交】后，电子私章新增成功，如下图所示。



【图 1】

2.10.2.2.2、自定义样式

选择【自定义样式】，跳转至【图 1】，可自行定义样式以及对应颜色，点击【保存】，电子私章新增成功，如下图所示。



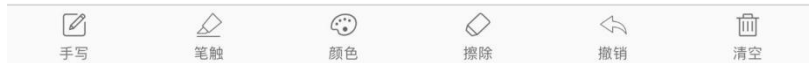
【图 1】



【图 2】

2.10.2.2.3、手写模式

选择【手写模式】，跳转至【图 1】，选择笔触、颜色，可进行手写电子私章。点击右上角的【✓】，电子私章新增成功，如下图所示。



【图 1】

2.11、办事人员

2.11.1、办事人员首页

自然人通过加入企业后，可成为办事人员，能够进行新增证书等操作。



【图 1】

2.11.2、办事人员-证书管理

2.11.2.1、办事人员新增企业证书

点击【首页】快捷栏中的【证书管理】、【证书新增】或应用栏中的【证书新增】按钮，选择【企业证书】，勾选完交易平台、签章权限，CA机构与证书有效期，点击【下一步】，提交至CA审核，等待审核，同时在我的订单里产生一笔待审核的订单；

注意：嘉兴，南通，宣城等地区人员可直接选择省份与交易平台均为长三角CA互认平台，完成申领操作。



【图 1】



【图 2】

CA 审核通过后，办事人员收到消息，可进行支付和下载企业证书。

2.11.2.2、办事人员新增个人证书

具体操作步骤参照 2.7.1、申领个人证书。

2.11.2.3、办事人员续期企业证书

具体操作步骤参照 2.10.1.3、管理员续期企业证书。

2.11.2.4、办事人员续期个人证书

具体操作步骤参照 2.10.1.4、管理员续期个人证书。

2.11.2.5、办事人员绑定平台

具体操作步骤参照 2.10.1.5、管理员绑定平台。

2.11.2.6、办事人员解绑平台

具体操作步骤参照 2.10.1.6、管理员解绑平台。

2.11.2.7、办事人员升级证书

在生效列表中选择证书点击【升级证书】跳转至地区选择页面，见【图 2】，选择升级地区后，点击【确认】跳转至申请页面，见【图 3】，点击【提交申请】跳转至申请结果页面，见【图 4】，点击【我知道了】返回首页；同时在我的订单里产生一笔待审核的订单。



【图 1】



【图 2】



【图 3】



【图 4】

管理员在消息-CA 证书里收到办事人员【权益升级审核】的消息，点击查看详情进入审批事项页面，点击【同意】，同意成功后，办事人员收到权益升级审核通过的消息，在我的订单里，提交升级权益待审核的订单状态变成待支付，用户支付后，证书即可升级成功，升级成功后的证书可对升级地区进行扫码等操作。



【图 1】



【图 2】

2.11.3、办事人员-印章管理

2.11.3.1、办事人员-电子公章

办事人员点击【印章管理】，可以查看当前企业的法人手写签名、企业公章、法人章，但无法进行编辑操作，如下图所示。



【图 1】



【图 2】

2.11.3.2、办事人员-电子私章

具体操作步骤参照 2.10.2.2、管理员-电子私章。

2.12、证书找回

当用户更换新手机或格式化手机后，想使用原证书时需要找回证书。（注：仅卸载 APP 不会造成证书的丢失）

当账号有可找回的证书时，登录账号后在证书管理页面，点击【检测到您有可以找回的证书，可点击此处进行证书找回】。

2.12.1、企业证书找回

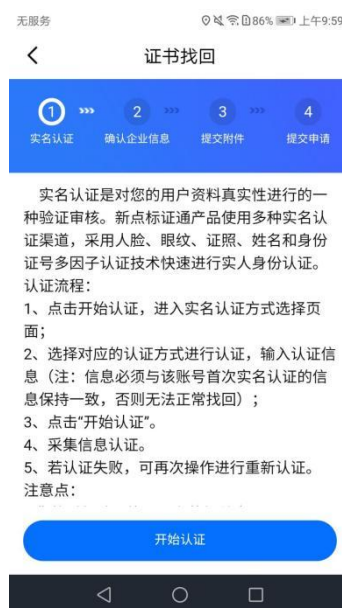


【图 1】

接上步，跳转至证书找回列表页面，选择需要找回的企业证书后，点击【下一步】，阅读完《证书找回政策》后，点击【我已阅读】，跳转至证书找回-实名认证页面，如【图 2】所示：



【图 1】



【图 2】

接上步，点击【开始认证】跳转至实名认证页面，（**注意：认证信息需与账号首次实名信息保持一致**），实名操作详见 2.4、实名认证。实名认证成功后，跳转至确认企业信息页面，点击【下一步】；



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转至提交附件页面，点击下载模板，填写模板信息，盖完章后拍照上传，点击一步跳转至提交申请页面，确认信息后点击提交，等待 CA 审核，同时在我的订单里产生一笔待审核的订单。



【图 1】



【图 2】

接上步，CA 审核通过后，用户在消息-CA 证书里收到【证书申请】的消息，点击消息查看详情可进行支付和下载证书。

2.12.2、个人证书找回

用户登录账号后在证书管理页面，点击【检测到您有可以找回的证书，可点击此处进行证书找回】。跳转至证书找回列表页面，选择需要找回的个人证书后，点击【下一步】，阅读完《证书找回政策》后，点击【我已阅读】，跳转至证书找回-实名认证页面，实名认证成功后，跳转至确认个人信息页面，点击【下一步】，如下图所示：



【图 1】



【图 2】

接上步，跳转至提交附件页面，点击下载模板，填写模板信息，盖完章后拍照上传，点击一步跳转至提交申请页面，确认信息后点击提交，等待 CA 审核，同时在我的订单里产生一笔待审核的订单。



【图 1】



【图 2】

接上步，CA 审核通过后，用户在消息-CA 证书里收到【证书申请】的消息，点击消息查看详情可进行支付和下载证书。

2.13、证书注销

点击【首页】快捷栏中的【证书管理】按钮或点击【我的】页面中的【我的证书】按钮，均可跳转至证书管理页面，点击你想要注销的证书，跳转至证书详情页面，点击右上角的【...】，选择【证书证书】，即可注销该证书，如下图所示。

注：CA 证书一经注销，不能恢复，无法解密原有文件。



【图 1】



【图 2】

2.14、专区

2.14.1、查看专区

当前账号有企业证书时且在证书管理里绑定平台后，可点击【专区】按钮，查看已绑定专区，见【图 1】；



【图 1】

2.15、服务

登录 app 后，可点击【服务】按钮，查看热门资讯和学苑。

2.15.1、查看热门

点击【服务】按钮，进入热门列表，上方一栏显示应用图标入口，可点击进入相关应用，下方按分类展示热门资讯，见【图 1】：



【图 1】

2.15.2、查看资讯

点击【服务】按钮，点击【资讯】，可查看相关资讯信息，见【图 1】；



【图 1】

2.15.3、查看学苑

点击【服务】按钮，点击【学苑】，可购买学习查看相关课程，见【图 1】；



【图 1】

2.16、会话签章

点击【开始扫码】进行签章操作，勾选上‘建立会话（自动接收扫码请求，无需重复扫码）’，点击【确认】，输入 PIN 码后，APP 跳转至会话页面，PC 端盖章成功，如图所示：



【图 1】



【图 2】

停留在会话页面，在 PC 端点击签章，APP 端弹出‘扫码签章确认’弹窗，点击【确认】后，PC 端盖章成功，如下图所示：



【图 1】



【图 2】

当弹出‘扫码签章确认’弹窗时，勾选上‘自动确认’，再次在 PC 端点击签章，APP 端无需任何操作，即可在 PC 端进行签章，如下图所示：



【图 1】



【图 2】

在 PC 端上签章完毕，点击【结束回话】，弹出‘是否关闭会话页面’，点击【确定】，结束签章操作，如下图所示。



【图 1】

2.17、多证书加密投标文件

点击【开始扫码】进行生成投标文件操作，点击‘已选择参与加密证书 0 本’，选择单位内其他人员的数字证书，勾选上对应证书后，点击右上角【<】按钮，而后点击【确认】，输入 PIN 码后，成功生成投标文件，如下图所示：



【图 1】



【图 2】

在评标系统或开标大厅解密时，所有被勾选到的数字证书均可解密该投标文件。

2.18、我的

点击【我的】，跳转至我的页面，页面展示用户姓名、身份与企业名称，左上角为【设置】按钮；页面下方展示订单管理（我的订单、审核中、待支付、退款/售后）、我的证书、我的印章、银行卡管理、发票管理、使用帮助、智能客服、电话咨询、我的反馈。



【图 1】

2.18.1、订单管理

订单管理下方一栏展示我的订单、审核中、待支付和退款售后四种订单状态，点击可直

接跳转至对应状态的订单列表页面。

2.18.1.1、我的订单

点击【我的订单】进入订单列表页，默认展示全部状态的订单，见【图 1】，搜索框可输入关键字搜索订单，点击搜索框右侧筛选按钮，可进行筛选搜索订单，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.1.1、我的订单-审核中

点击【我的订单】进入订单列表页，点击【审核中】，展示所有审核中的订单，订单显示 CA 机构、证书类别、证书有效期、适用区域和价格；下方显示【取消订单】和【审核进度】按钮，见【图 1】；



【图 1】

点击列表页【取消订单】，弹出取消订单页，勾选取消订单原因后点击右上角【提交】，弹出确认框，点击【确认取消】后该订单取消成功；



【图 1】



【图 2】

点击列表页【审核进度】，跳转至审核进度页面，页面展示当前流程的审核步骤，如下图所示：



【图 1】

点击订单进入详情页，跳转至订单详情页面，页面上方当前审核步骤名称点击可跳转至审核进度页面，如上图所示；中间显示证书信息，下方显示订单信息，订单编号和下单时间，底部展示【联系客服】、【我要反馈】、【取消订单】，其中【取消订单】同列表页取消订单功能一致；



【图 1】

接上步，点击【联系客服】，弹出拨打电话框，点击【确认】可拨打电话，见【图 1】；点击【我要反馈】跳转至反馈页面，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

接上步，在反馈意见页面输入反馈信息后点击【反馈】，弹出确认框，见【图 1】，点击【确定】后提示反馈成功，见【图 2】；；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.1.2、我的订单-待支付

点击【我的订单】进入订单列表页，点击【待支付】，展示所有待支付的订单，订单显示 CA 机构、证书类别、证书有效期、适用区域和价格；下方显示【取消订单】和【立即支付】按钮，见【图 1】，点击进入订单详情页，见【图 2】；其中取消订单功能和审核中取消订单功能一致；



【图 1】



【图 2】

点击【立即支付】，跳转至支付确认页，选择支付方式后点击【立即支付】，提示支付成功，如下图所示；



【图 1】



【图 2】

点击【审核进度】，跳转至审核进度页面，页面展示当前流程的审核步骤；

2.18.1.1.3、我的订单-已完成

点击【我的订单】进入订单列表页，点击【已完成】，展示所有已完成的订单，订单显示 CA 机构、证书类别、证书有效期、适用区域和价格；下方显示【申请售后】、【开发票】

和【下载证书】按钮，见【图 1】，其中下载完证书后不展示下载证书按钮，开完发票后不展示开发票按钮，点击进入订单详情页，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

点击【审核进度】，跳转至审核进度页面，页面展示当前流程的审核步骤；

点击【下载证书】，可进行证书下载；

点击【开发票】跳转至开具发票页面，见【图 1】，可开具企业发票或个人非企业发票，输入相关开票信息后，点击【确认】，弹出电子发票确认框，见【图 2】点击【确认提交】，提示开票成功；



【图 1】



【图 2】

点击【申请售后】跳转至申请售后页面，见【图 1】，勾选退款原因后点击【提交】，提示申请售后成功，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.1.4、我的订单-已取消

点击【我的订单】进入订单列表页，点击【已取消】，展示所有取消或审核不通过的订单，见【图 1】；点击进入订单详情页，可查看取消原因，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.2、审核中

点击【审核中】，会跳转至审核中的订单列表页，具体操作详见 2.18.1.1.1、我的订单-审核中；

2.18.1.3、待支付

点击【待支付】，会跳转至待支付的订单列表页，具体操作详见 2.18.1.1.2、我的订单-待支付；

2.18.1.4、退款/售后

点击【退款/售后】，会跳转至售后订单列表页，默认展示全部售后订单，见【图 1】，上方搜索框可输入关键字进行搜索，搜索框右侧可筛选订单，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.4.1、退款/售后-售后审核中

点击【退款/售后】进入售后订单列表页，点击【售后审核中】，展示所有售后审核中的订单，见【图 1】，点击可查看售后详情，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.4.2、退款/售后-同意退款

点击【退款/售后】进入售后订单列表页，点击【同意退款】，展示所有同意退款的订单，见【图 1】，点击可查看售后详情，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.1.4.3、退款/售后-协商解决

点击【退款/售后】进入售后订单列表页，点击【协商解决】，展示所有协商解决的订单，见【图 1】，点击可查看售后详情，见【图 2】；



【图 1】



【图 2】

2.18.2、我的证书

点击【我的证书】，会跳转至证书管理页面，展示本账号下所有生效中和已失效的证书，具体操作详见 2.8、证书管理。

2.18.3、我的印章

点击【我的印章】，会跳转至印章管理页面，展示本账号下所有印章，具体操作详见 2.10.2、管理员-印章管理、2.11.3、办事人员-印章管理。

2.18.4、银行卡管理

点击【银行卡管理】，会跳转至银行卡管理页面，可进行添加、解绑银行卡的操作。

选择【添加银行卡】，跳转至绑定银行卡页面，输入相关信息，点击【绑定】，可正常绑定银行卡。



【图 1】



【图 2】

2.18.5、发票管理

点击【发票管理】，跳转至发票管理页面，见【图 1】，展示要开具的发票类型，开票历史，常用发票抬头和开票帮助；



【图 1】

2.18.5.1、选择要开具的发票类型

选择一个发票类型进入开具发票列表页，可切换显示 CA 证书、信息服务和平台服务的订单；勾选上需要开票的订单后，点击【下一步】，跳转至开具发票页面，填写相关信息，点击【确认】后，可完成开发票的操作。

:



【图 1】



【图 2】

2.18.5.2、开票历史

点击【开票历史】，进入开票历史页，点击【查看发票】可查看已提交开票的数据信息，如下图所示。



【图 1】



【图 2】



【图 3】

2.18.5.3、常用发票抬头

点击【常用发票抬头】，进入常用抬头页，可进行编辑、添加，删除抬头操作，如下图所示。

；



【图 1】



【图 2】

2.18.5.4、开票帮助

点击【开票帮助】，进入开票帮助页，显示发票相关问题。

；



【图 1】

2.18.6、使用帮助

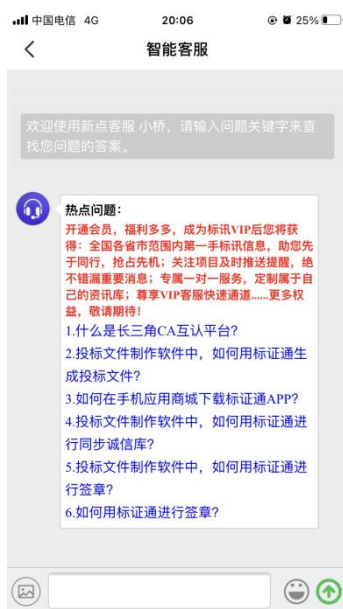
点击【使用帮助】，跳转至使用帮助页面，可以查看各类问题该如何操作。



【图 1】

2.18.7、智能客服

点击【智能客服】，跳转至智能客服页面，可咨询问题。



【图 1】

2.18.8、电话咨询

点击【电话咨询】，可直接拨打客服电话。



【图 1】

2.18.9、我的反馈

点击【我的反馈】，可查看已反馈的内容，或进行新的意见反馈。



【图 1】



【图 2】

2.19、设置

点击我的页面右上角的设置按钮，跳转至设置页面，可进行更换手机号、修改登录密码、忘记证书密码、删除缓存、账号注销等操作。



【图 1】

2.19.1、更换手机号

点击【更换手机号】，跳转至更换手机号码页面，输入新的手机号码后，跳转至获取验证码页面，输入验证码后，点击【完成】，更换手机号码成功，可使用新手机号登录。



【图 1】



【图 2】

2.19.2、修改登录密码

点击【修改登录密码】，跳转至修改登录密码页面，输入原密码、新密码，点击【确认】，可完成修改登录密码的操作。

若已经忘记原有的登录密码，可点击该页面的【忘记原密码】，输入正确的验证码后，可设置新密码。



【图 1】



【图 2】



2.19.3、忘记证书密码

点击【忘记证书密码】，跳转至忘记证书密码页面，点击获取【验证码】，输入正确的验证码后，可设置新证书密码。



【图 1】

2.19.4、账号注销

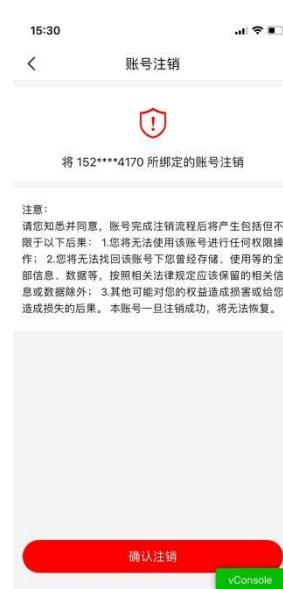
点击【账号与安全】，跳转至账号与安全页面，点击底部【账号注销】，见【图 1】，跳转至账号注销页面，点击【解绑】解除所有绑定银行卡，点击【注销】注销所有证书，点击【退出】退出加入的企业，以上操作都完成后可点击【下一步】，见【图 2】，跳转至确认注销页面，点击【确认注销】，见【图 3】，账号注销成功。



【图 1】



【图 2】



【图 3】

三、业务系统

新点标证通 APP 是将 CA 证书的密钥采用密钥拆分技术安全放入手机之中，取消了有形 USB Key，主要支持：扫码登录、扫码签章、扫码生成以及扫码解密等。

3.1、扫码绑定

当业务系统中已有相关单位，用户使用标证通认领企业时需注意，企业信息需与业务系统中保持一致，【企业名称与统一社会信用代码必须与业务系统保持一致】，如【图 1】所示，成功认领企业并下载企业证书的管理员，可登录业务系统，进行扫码绑定。



【图 1】

用账号密码登录业务系统后，点击右上角的【扫码绑定证书】后，弹出弹窗，选择【绑定标证通证书】；



【图 2】

接上步，跳转至【图 3】，点击新点标证通 APP 首页中的【开始扫码】，即可绑定证书。



【图 3】

接上步，绑定成功后，可使用新点标证通进行扫码登录、签章以及生成文件。

3.2、扫码登录

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。

Epaint 新点公共资源电子交易系统V7.1

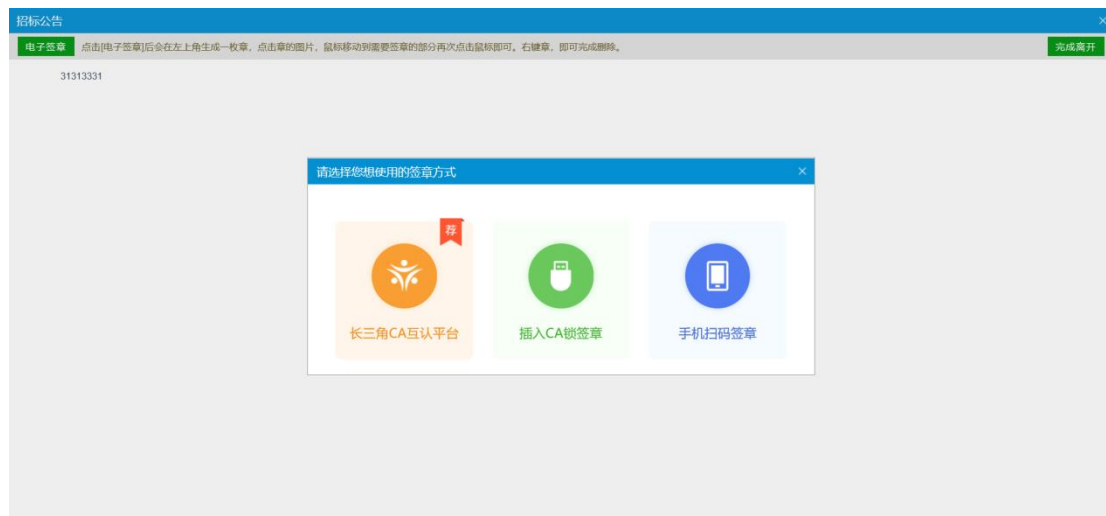


【图 1】

3.3、扫码签章

3.3.1、长三角 CA 互认平台

需要进行签章操作的节点，点击签章弹出签章方式选择后，已拥有长三角 CA 互认平台证书的用户选择【长三角 CA 互认平台】签章方式进行签章操作。



【图 1】

3.3.2、其他平台

非长三角 CA 互认平台的其他平台证书只需选择【手机扫码签章】签章方式，进行扫码签章。



【图 1】

四、投标工具

4.1、CA 认证

4.1.1、长三角 CA 互认平台

交易主体在制作电子投标文件时可以采用新点标证通对标书进行认证加密和签章,用户打开新点投标文件制作软件(新点标证通版),点击菜单栏上的“CA 认证”按钮,即可选择认证方式,传统硬件介质 CA 采用 CA 锁认证,已拥有长三角 CA 互认平台的证书选择【长三角 CA 互认平台】认证方式制作投标文件。



【图 1】

4.1.2、其他平台

非长三角 CA 互认平台的其他平台证书选择【扫码认证】制作投标文件。



【图 1】

4.2、扫码同步诚信库

4.2.1、长三角 CA 互认平台

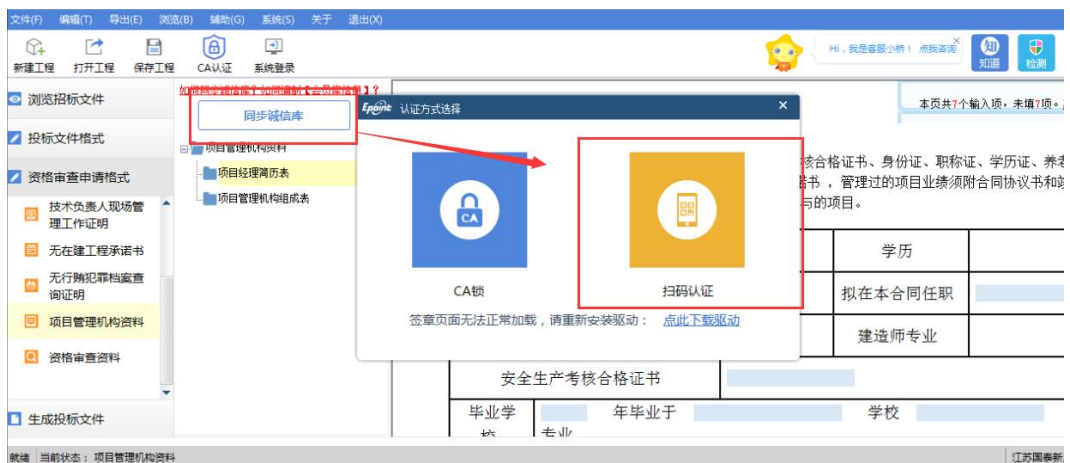
接上步，点击【同步诚信库】，会弹出认证方式选择，已拥有长三角 CA 互认平台的证书证书，选择【长三角 CA 互认平台】方式认证，同步诚信库。



【图 1】

4.2.2、其他平台

非长三角 CA 互认平台的其他平台证书选择【扫码认证】，同步诚信库。



【图 1】

4.3、扫码签章

接上步，点击【标书签章】，选择签章节点进行签章，会弹出二维码，使用新点标证通进行扫码签章。



【图 1】

4.4、扫码生成投标文件

接上步，点击【生成标书】，用新点标证通进行扫码生成投标文件。



【图 1】

五、评标系统

5.1、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使用新点标证通进行扫码解密。



【图 1】