

标信通 APP 操作手册



扫码下载标信通APP

编制日期：2025 年 1 月

标信智链（杭州）科技发展有限公司

400-658-7878

目 录

1. 使用前准备	1
1.1 下载与登录	1
1.2 选择要使用的交易平台	1
1.3 个人实名认证.....	1
1.4 创建/加入单位或成为自然人	2
2. 业务办理	5
2.1 办理 CA 及领取.....	5
2.1.1 购买证书	5
2.1.2 在线支付及领取 CA	7
3. 企业信息管理及成员权限介绍	9
3.1 企业信息管理.....	9
1. 单位资料管理.....	9
2. 单位印章管理.....	10
3.2 成员管理	11
3.2.1 身份权限说明	11
3.2.2 成员添加及删除	12
3.2.3 变更超级管理员	12
4. 平台业务操作	13
1. 扫码登录	13
5. 投标编制工具操作.....	13
1. CA 互认工具下载.....	13
2. 读取单位	14

3. 扫码签章	15
4. 投标文件加密生成.....	16
6. 开标解密	17



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 与登录、②确认对应交易平台、③实名认证、④加入单位/成为自然人。明确所需办理业务：①办理 CA 用于签章和加解密、②办理电子保函缴纳保证金。

1.1 下载与登录

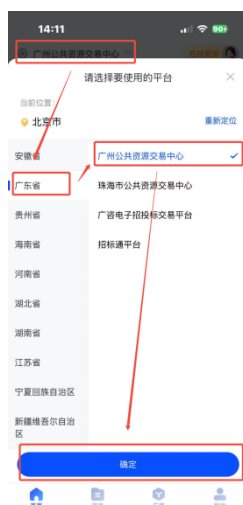
1) 扫码下载或手机 APP 应用商店下载



2) 在标信通 APP 完成登录即注册完成

1.2 选择要使用的交易平台

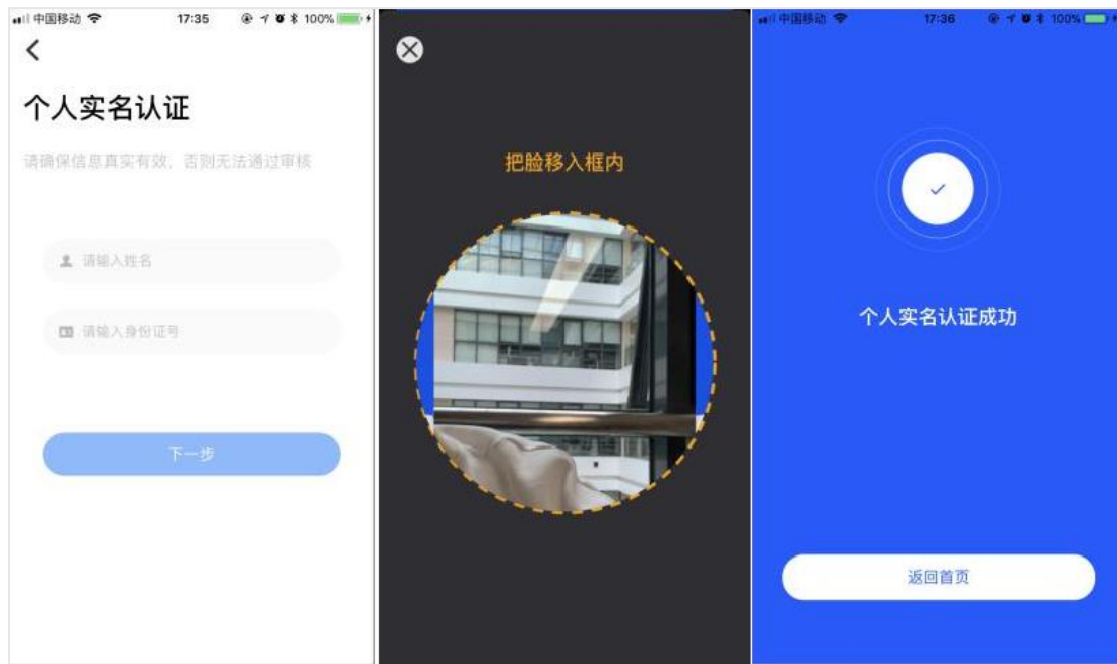
登录 APP 后，请在左上角选择要使用的平台。（标信通 APP 支持多平台使用）



1.3 个人实名认证

在【我的】页面，点击【实名认证】，根据页面提示完成以下三步操作，目前同一个身份号码仅能绑定一个手机号

- 1、实名认证：填写姓名+身份证号码
- 2、人脸识别
- 3、完成认证



第一步

第二步

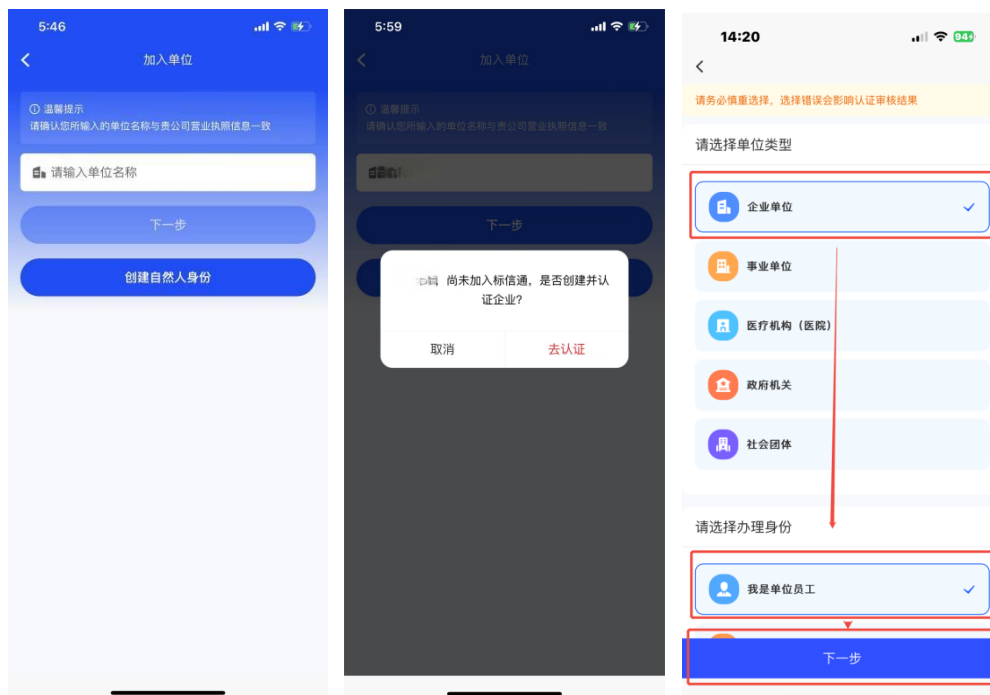
第三步

1.4 创建/加入单位或成为自然人

1. 创建单位或成为自然人

如您的单位从未认证过，需要在标信通 APP 上创建单位。第一个完成认证单位的人员，即为该**单位的超级管理员**。您上传身份证正反面照片后，即可创建自然人身份。

1) 点击【我的】-认证（创建）单位或加入单位，按页面提示填写单位名称及注册类型，经办人身份。如不慎填错，请返回首页点击【我的单位】，撤销认证。



输入单位名称、选择企业类型、经办人身份

2) 若经办人为员工, 则可以通过以下 2 种方式完成认证。若为法定代表人, 可选择企业法人本人认证, 提交营业执照图片、完成人脸识别后即通过认证。



左图为员工可选认证方式, 右图为法人本人可直接视频认证



*通过银行打款认证或法人认证完成认证：（资料准备说明）

认证方式	操作步骤	说明
银行打款认证	1、上传企业营业执照； 2、下载授权书（APP 内下载模板），盖公章上传； 3、填写企业对公账户信息； 4、上传收到的收款信息截图以及打款金额； 5、提交认证，等待审核。	大多数单位都适合这种方式， 只需上传营业执照，财务配合查询公账中已收到打款金额即可。 上传的营业执照复印件必须盖有企业公章 原件、扫描件或原件照片可不盖企业公章
法人认证	1、输入法人身份证号并上传企业营业执照； 2、法人本人进行人脸识别 3、提交认证，等待审核。 微信分享给企业法人进行视频认证： 需要下载授权书（APP 内下载模板），盖公章并上传	这种方式比银行打款法更方便。 上传的营业执照复印件必须盖有企业公章 原件、扫描件或原件照片可不盖企业公章

2. 加入单位

如单位已经认证过，凡是在标信通 APP 上注册过账号，且已完成实名认证的其他员工，可输入单位名称后，向**单位管理员**发送加入单位申请。

单位管理员在【首页】-【消息中心】查看成员加入申请消息，同意后，成员即可成功加入单位。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（营业执照、授权书），标信通工作人员审核通过后，可直接加入该单位。



2. 业务办理

2.1 办理 CA 及领取

2.1.1 购买证书

各角色成员办理权限及 CA 管理功能（适用于 2024 年 5 月后认证企业的单位）

CA 证书权限	普通成员	单位管理员	超级管理员
购买及领取	可以	可以	可以
灌章	可以	可以	可以
启用/禁用 CA	可以	可以	可以
授权其他成员	可以及自定义授权时间	可以及自定义授权时间	可以及自定义授权时间

注：超级管理员，可查看单位成员名下的 CA 盾，可以为单位成员持有的 CA 盾灌章，也可启用与禁用 CA 盾（禁用后的 CA 盾，不能用于签章与加密）。所有成员办理的 CA 证书都会默认授权一个名额给超管。

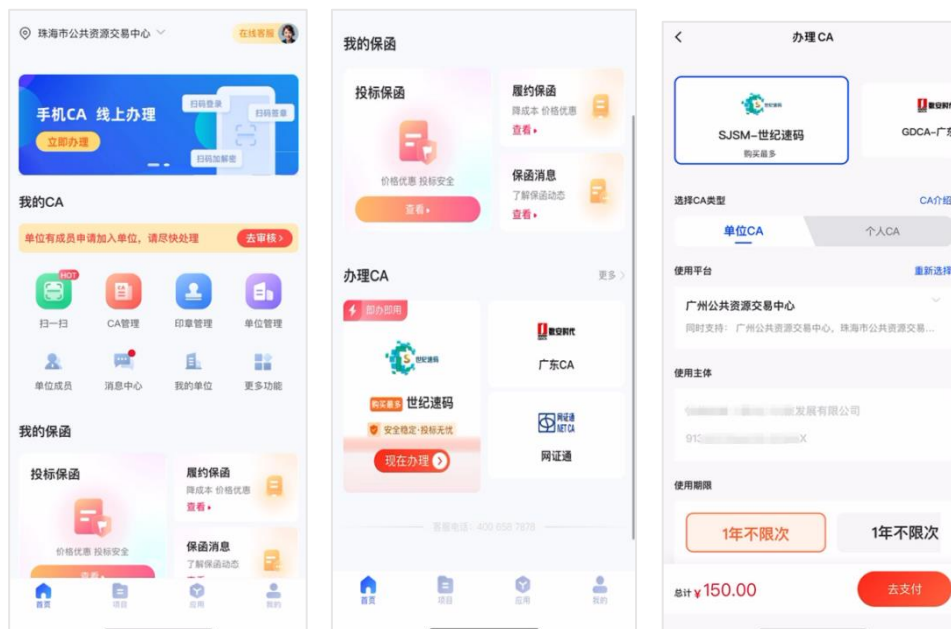
办理流程

1、首页下滑到办理 CA 板块，点击【现在办理】，进入 CA 办理页



2、选择任一 CA 服务品牌，选择 CA 类型，单位 CA 或个人 CA。

（注：部分 CA 服务品牌需要企业身份购买，则需要认证企业后购买，请以 APP 实际购买页面展示为准）



3、CA 盾产品确认信息

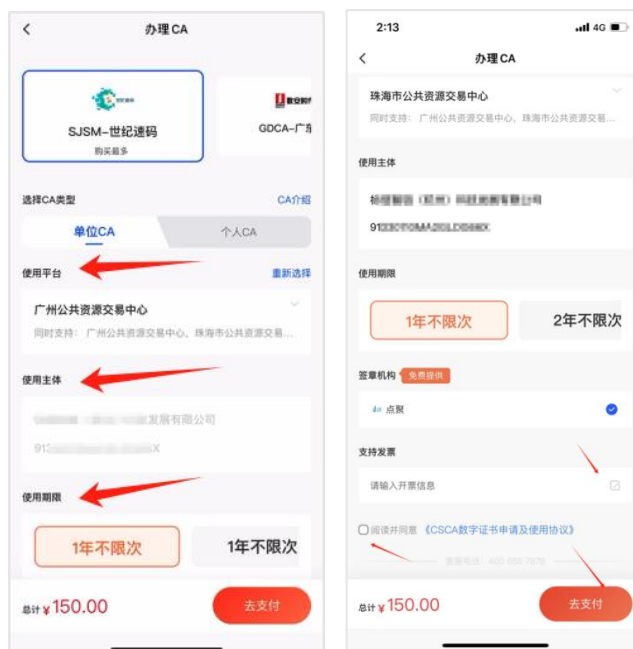
a) 确认 ca 使用平台（即对应交易系统）

b) 确认 ca 使用主体（确认使用的单位）

c) 确认使用期限

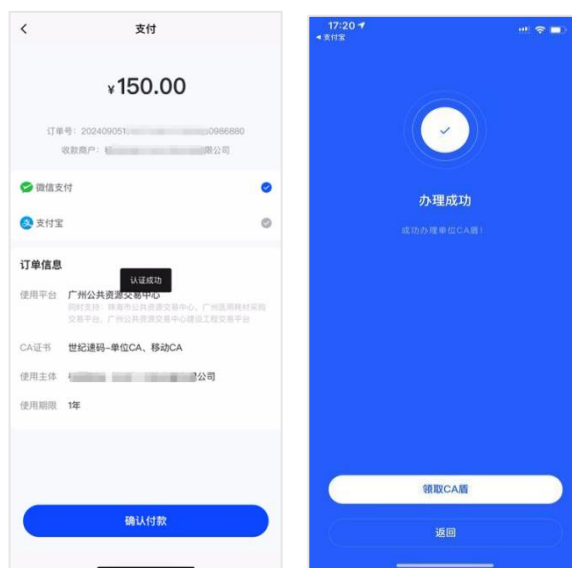
d) 确认发票信息（购买成功后 3 个工作日内，会发送到收票人的邮箱地址）

注：根据不同 CA 服务商需求，办理人可能需要上传身份证、人脸识别等。发票信息管理请在首页点击【单位管理】-【发票信息】填写及维护。



2.1.2 在线支付及领取 CA

支持支付宝和微信支付，付款成功后，返回标信通 APP 显示办理成功。



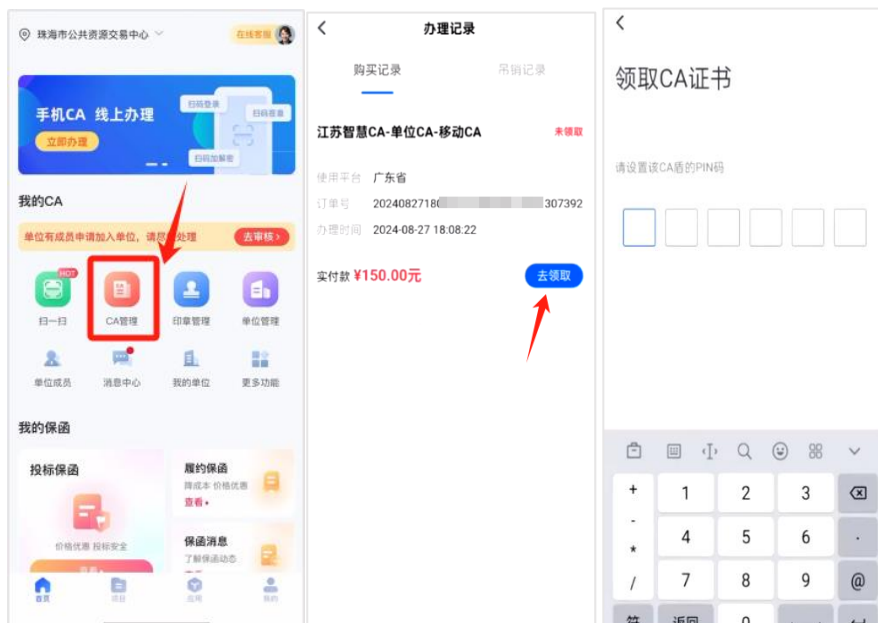
购买成功的 CA 证书需要领取后才能使用。（在首页消息栏会有提醒）

首次领取 CA，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，如忘记密码请在“我的一个人中心—找回 PIN 码”）。

【注意】您使用 CA 证书进行标书加密，在开标解密前请一定不要更换手机。



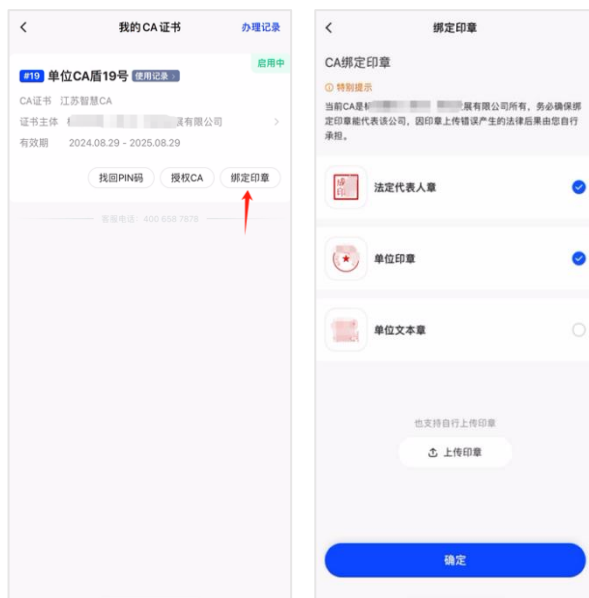
1) 领取路径：首页 CA 管理-右上角办理记录-购买记录下



2) 领取 CA，设置 PIN 码后自动跳转到 CA 灌章。

如未跳转，灌章路径：首页 CA 管理-找到对应 CA 盾编号-点击绑定印章

注：首次灌章仅有系统自动生成印章，如须绑定其他印章（请参考 3.1.2 印章管理内容）



3) 如需要授权给其他成员使用，点击授权 CA, 即可针对该 CA 盾，不同地区进行成员授权



至此，移动 CA 已经可以扫码签章、扫码加解密等功能使用。

其他 CA 管理功能请以最新 APP 展示为准。

3. 企业信息管理及成员权限介绍

3.1 企业信息管理

1. 单位资料管理

单位资料只能由具有相应管理权限的单位管理员操作（编辑、变更），单位管理员或者超管，可以根据企业最新情况到对应位置维护企业信息。

如下图示，在首页-点击【单位管理】进入单位管理页，管理员可管理三种资料：

- ①企业基本信息：含企业认证信息、电子保函开函需要信息等。
- ②法定代表人信息：姓名、身份证号码、身份证正反图片。
- ③发票信息：开发票需要用的信息。



2. 单位印章管理

印章可以绑定 CA 盾（灌章）签章时选择使用，一个 CA 盾可以绑定 3 个印章。

1、印章图样

默认有系统自动生成的印章，也支持添加自定义的印章

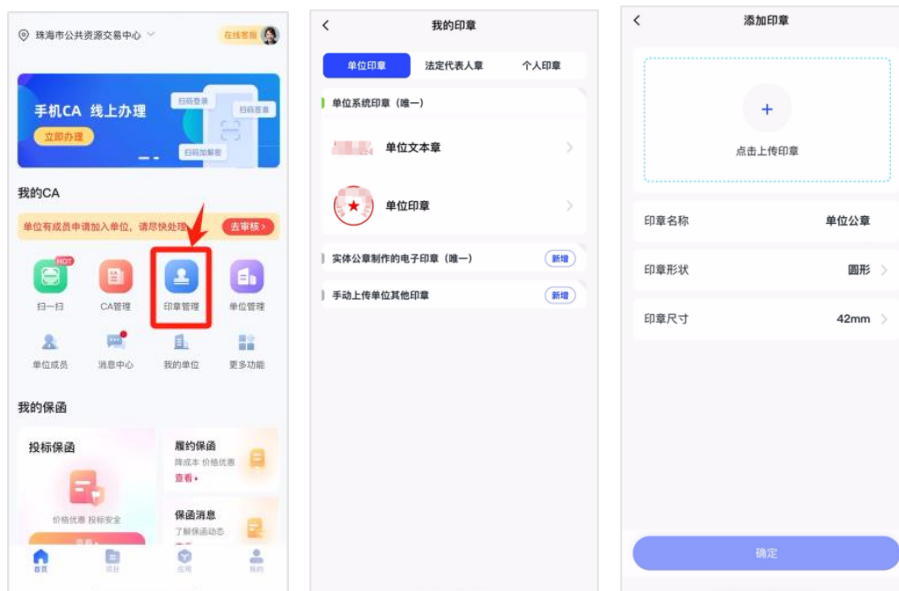
2、单位管理员管理印章（手动上传允许多个图样，其他印章是唯一的）

管理印章绑定的 CA 盾，可取消绑定或新增绑定 CA 盾，还可以删除印章。

3、添加自定义印章

①首页点击【印章管理】-【新增】-【点击上传印章】

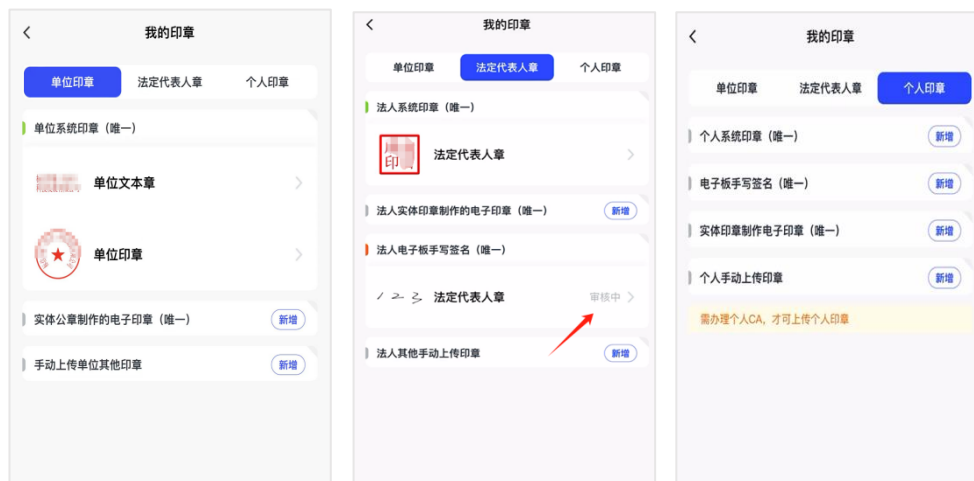
②可以选择【从手机相册选择】，也可以【拍照】上传



③根据以下页面，选择【印章名称】-【印章形状】-【印章尺寸】，全部填好确认后点击【确认】提交审核



提交后，印章状态变为“审核中”当标信通工作人员审核通过后，该印章即可绑定 CA 证书进行使用。注：根据 CA 类型（单位/个人）的需要来管理各类印章。



3.2 成员管理

3.2.1 身份权限说明

①超管（单位超级管理员）

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，管理各成员对单位资料、CA 证书、印章的管理权限。

②单位管理员

可管理单位成员权限、可管理单位成员 CA 证书、可管理单位印章。

③单位成员

可以购买及使用个人 CA 盾、可以购买保函；没有任何管理权限。



3.2.2 成员添加及删除

仅单位管理员可以进行操作：

1、添加单位成员

①在首页点击“单位成员管理”，点击添加成员

②从通讯录选择添加，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）

2、删除单位成员

在单位成员管理中找到该单位成员，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的所有功能

3、设置单位成员为管理员

①在“单位成员管理”中找到该单位成员

②“单位角色”中，可设置其为“单位成员”、“管理员”

3.2.3 变更超级管理员

超管本人标信通账户在首页 - 【单位成员管理】 - 进入后点击“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。

***温馨提醒：**新超管账户应提前完成所有相关交易平台的绑定关系。



4. 平台业务操作（例）

1. 扫码登录

登录贵州省公共资源交易网网上交易大厅，选择【全国共享互认 CA 扫码】，打开标信通 APP，点击【扫一扫】，扫描二维码，选择【CA 盾】后可正常登录交易大厅。



5. 投标编制工具操作

1. CA 互认工具下载

打开中国招标投标公共服务平台，在“互认交易平台”栏下载“CA 互认工具”。下载完成后打开，按照弹窗要求下载【CA 互认签章客户端】、【CA 互认加密客户端】。

***需按照要求下载才能完成文件签章、加密**



2. 读取单位

注：使用标书文件要求下载的对应该版本投标编制工具制作文件

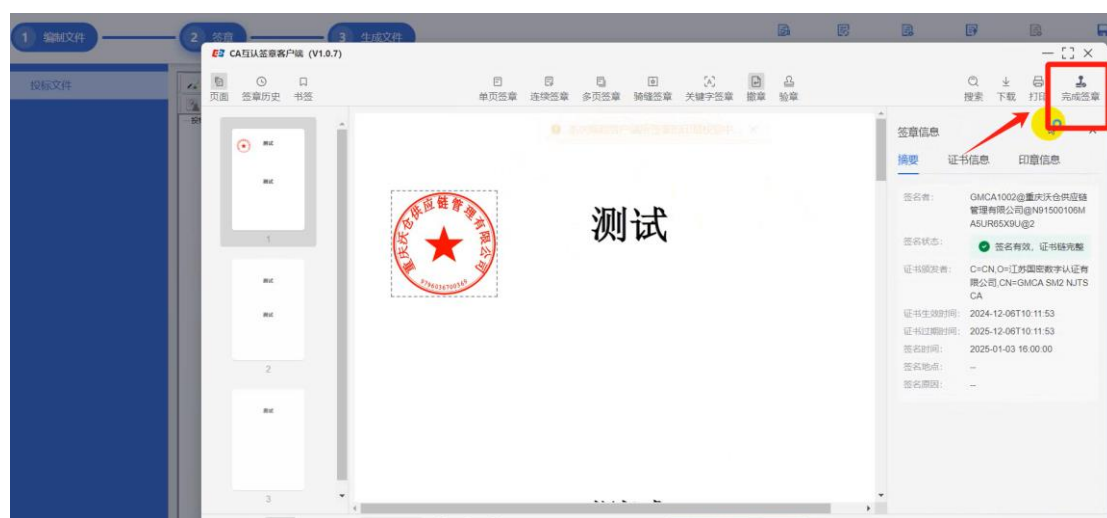
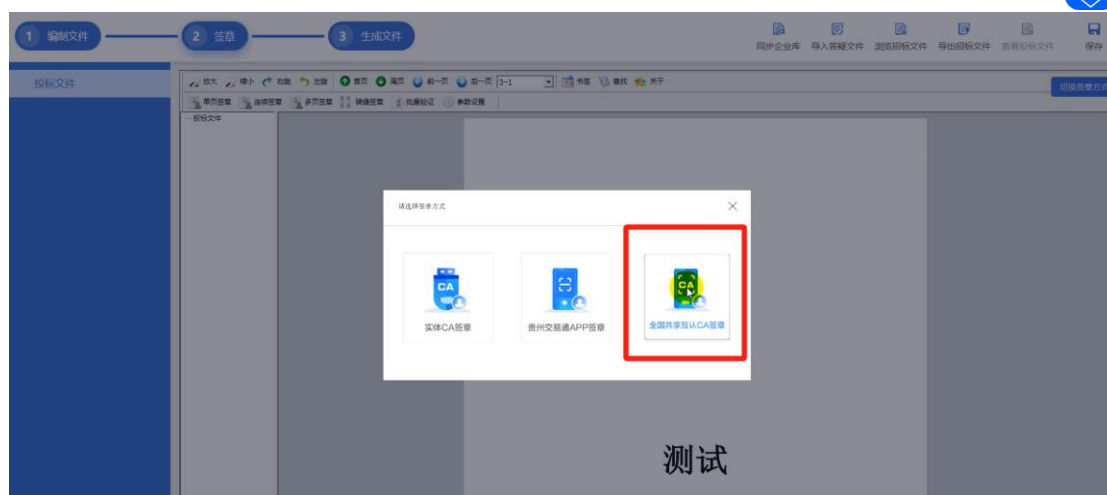
导入招标文件之后点击【读取】按钮，选择【全国共享互认 CA 扫码】，点击标信通 APP 首页中的【扫一扫】，扫描二维码，选择【CA 盾】后可读取到投标单位名称。



3. 扫码签章

文件制作完成后，点击【签章】按钮，并在右侧切换签章方式。选择【全国共享互认 CA 签章】后，即可对文件进行签章。选择单页、多页等签章方式后会弹出二维码，此时打开【标信通 APP】首页扫一扫进行扫码，选择对应【CA 盾】输入 PIN 码进行签章操作。

完成所有签章操作后点击右上角【完成签章】，对签章进行保存。



4. 投标文件加密生成

点击【生成文件】按钮，打开【标信通 APP】首页扫一扫，扫码进行文件加密。



6. 开标解密

开标时，依招标代理要求进行文件解密，打开【标信通 APP】首页扫一扫，扫码完成解密。

