



国泰新点软件股份有限公司

地址：张家港市杨舍镇江帆路 8 号 (<http://www.epoint.com.cn>)

新点标证通 操作手册

目录

一、 新点标证通	1
1.1、 登录	1
1.2、 平台选择	1
1.3、 实名认证	1
1.4、 搜索企业	2
1.5、 认证企业	2
1.5.1、 认领企业	2
1.5.2、 加入企业	3
1.5.3、 对公打款认证	3
1.6、 管理员	3
1.6.1、 证书管理	3
1.6.2、 企业管理	4
1.7、 办事人员	10
1.7.1、 证书管理	10
1.7.2、 企业管理	10
1.8、 证书找回	12
1.9、 证书注销	13
二、 业务系统	13
2.1、 扫码绑定	13
2.2、 扫码登录	14
2.3、 扫码签章	14
三、 投标工具	14
3.1、 CA 认证	14
3.2、 扫码签章	15
3.3、 扫码生成投标文件	15
四、 解密	16
4.1、 扫码解密	16

一、新点标证通

1.1、登录

初次使用新点标证通的用户可选择本机号码一键登录或选择输入手机号，获取验证码后登录成功即可完成注册，注册成功后可设置密码，设置成功后可选择账号密码登录或微信登录。

1.2、平台选择

首次登录标证通的用户即可选择平台，选择平台后进入首页，顶部可自动获取并展示选择的交易平台，若想切换成别的交易平台，点击右侧箭头按钮，跳转至交易平台选择页面，可手动选择平台。

请确保手机已开启定位功能，也允许新点标证通 APP 获取位置信息。

平台请选择：万华化学电子招投标系统



1.3、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】。



【图 1】



【图 2】

1.4、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。



【图 1】



【图 2】

1.5、认证企业

1.5.1、认领企业

输入企业信息后点击【搜索企业】，选择认证方式一：【认领企业】，进行认领企业操作，填写完信息，提交申请至 CA 审核。

CA 端审核通过后，用户会收到消息，支付并下载证书即可成为该企业的管理员。

1.5.2、加入企业

输入企业信息后点击【搜索企业】，选择认证方式二：【加入企业】，可申请加入已经被认领的企业，等待管理员审核，通过后收到消息，即可成为该企业的办事人员。

1.5.3、对公打款认证

输入企业信息后点击【搜索企业】，选择认证方式三：【对公打款】，无需购买证书即可成为该企业的管理员或办事人员。若后续需要进行证书操作，请进行办理证书操作。

1.6、管理员

1.6.1、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。

平台选择：万华化学电子招投标系统（很重要，一定要注意）

选择【个人证书】，可进行新增个人证书的操作（按需申请，首先申请企业证书，个人证书有需要在申请）。



【图 1】



【图 2】

选择证书管理-生效中的证书，点击适用区域，跳转至绑定平台页面，点击【绑定】或【解绑】，可对证书进行绑定和解绑操作；

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-生效中的证书，点击【升级证书】，跳转至升级证书详情页，选择地区后点击【确认】，可对证书进行升级操作；

1.6.2、企业管理

1.6.2.1、企业变更

点击【首页】应用栏中的【+】，跳转至应用中心，点击【企业管理】，企业管理页面，点击【修改】，可进行企业变更操作。



【图 1】



【图 2】



【图 3】

管理员或办事人员有生效中的企业证书，并且修改企业名称，必须选择企业证书进行变更操作；

管理员或办事人员无生效中的企业证书，或者只修改法人相关信息，不修改企业名称，不需要选择企业证书进行变更操作。

1.6.2.2、人员管理

1.6.2.2.1、新增/删除人员

点击首页应用栏中的【企业管理】，跳转至企业管理页面，点击【人员管理】，跳转至人员管理页面，点击【新增人员】，跳转至新增或邀请人员页面，可进行新增人员操作。



【图 1】



【图 2】

点击办事人员姓名，跳转至人员信息页面，点击【删除人员】即可删除人员。



【图 1】

1.6.2.2.2、转让管理员

点击首页应用栏中的【企业管理】，点击【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【转让管理员】，弹出弹窗后，点击【确定】，可进行转让管理员操作，如下图所示。



【图 1】



【图 2】

当管理员有企业证书时，点击【转让管理员】，选择企业证书后，点击【确认】，输入PIN码签章完毕后，点击【确认提交】，跳转至申领成功页面，点击【我知道了】，跳转至首页，转让人从管理员变成办事人员，被转让人从办事人员变成管理员。

当管理员账号没有企业证书时，点击【转让管理员】，会使用提交表单材料进行申领转授管理员操作。点击【确定】后，先点击【下载】授权书模板后，线下盖章，盖章完毕，点击【拍照上传】，拍摄授权书。点击【下一步】，提交至CA端审核。

1.6.2.3、退出企业

在企业管理页面，点击【退出企业】，即可退出企业成功。管理员需转让管理员权限后方可退出企业。



【图 1】



【图 2】

1.6.2.4、企业解散

在企业管理页面，点击【企业解散】进入确认页面，该单位下所有有效证书必须禁用后方可点击【确认解散】，输入密码、验收手机号码后即可确认解散。解散后该单位下的所有人员变成自然人，删除所有企业信息和企业证书。



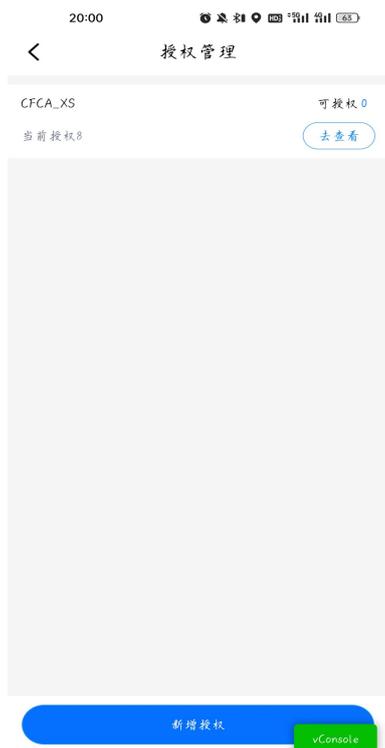
【图 1】



【图 2】

1.6.2.5、授权管理

点击首页应用栏中的【企业管理】，点击【授权管理】，跳转至授权管理页面，点击页面底部的【新增授权】，可以选择办事人员并为其申请证书。



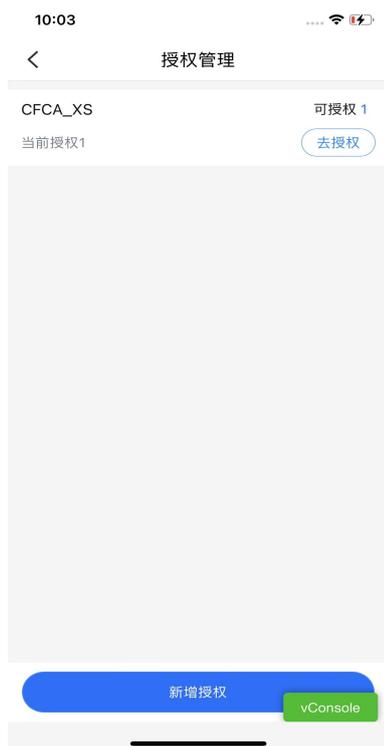
【图 1】



【图 2】

点击具体 CA 的【去查看】或【去授权】按钮，跳转至授权详情页面，展示证书信息。点击【已启用】可禁用证书，点击【收回证书】可收回证书权限，点击【续费】可续期证书，点击【适用范围】可查看该证书的适用平台，点击【转移证书】可以转移证书使用人员，点击【去授权】可授权证书。

注：授权管理页面：可授权数=0 时，显示【去查看】按钮；可授权数>0 时，显示【去授权】按钮。



【图 1】



【图 2】

1.7、办事人员

1.7.1、证书管理

自然人通过加入企业后，可成为办事人员，办事人员证书管理的操作可参照管理员。

1.7.2、企业管理

1.7.2.1.1、新增人员

点击首页应用栏中的【企业管理】，跳转至企业管理页面，点击【人员信息】，跳转至人员管理页面，点击【新增人员】，跳转至新增或邀请人员页面，可进行新增人员操作。



【图 1】



【图 2】

1.7.2.1.2、申诉成为管理员

办事人员在企业管理页面，点击【申诉成为管理员】，跳转至企业申诉页面，填写完申请理由，点击【下载】授权书模板后，线下盖章，盖章完毕，点击【拍照上传】，拍摄授权书。点击【提交申请】，提交至 CA 端审核。

需等待 CA 端审核通过后，申诉人才能从办事人员变成管理员，原管理员变成办事人员。



【图 1】

1.7.2.2、退出企业

在企业管理页面，点击【退出企业】，即可退出企业成功。



【图 1】



【图 2】

1.8、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，点击【首页】快捷键中的【证书申请】按钮或应用栏中的【证书新增】按钮，跳转至证书管理页面，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】。进行找回证书操作。



【图 1】

1.9、证书注销

点击【首页】中的【证书管理】，跳转至证书管理页面，点击生效中证书右上角的【...】按钮，弹出【证书注销】悬浮框，见【图 1】，点击【证书注销】，弹出弹窗提示“CA 证书一经注销，不能恢复，无法解密原有文件，请确认是否注销此证书？”。

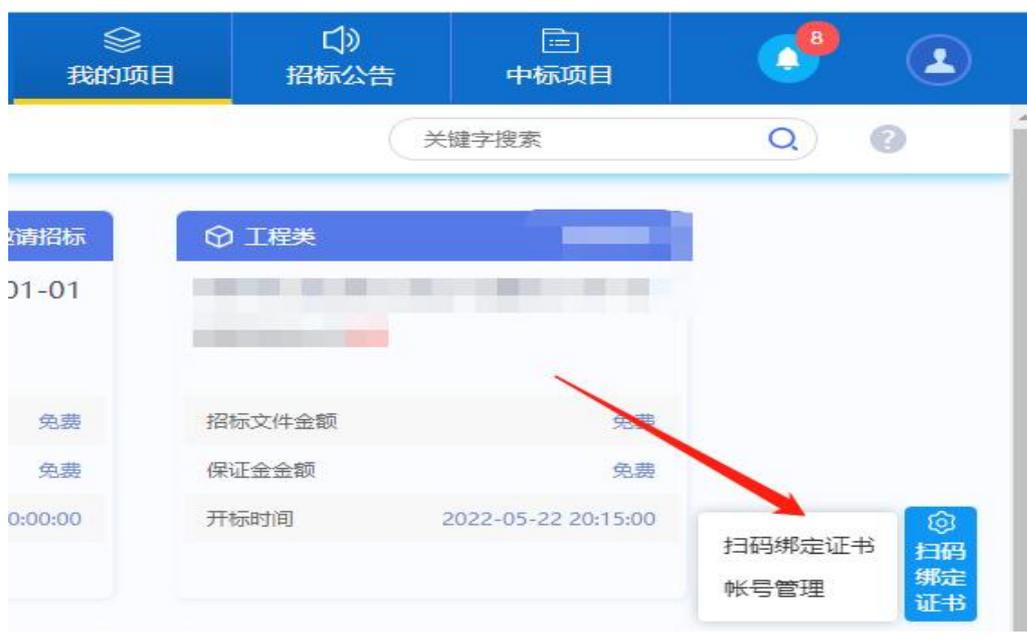
点击【确定】，弹出证书密码输入框，填写正确的证书密码，即可注销成功。

(注：注销证书不退还相关费用)

二、业务系统

2.1、扫码绑定

账号密码登录供应商系统后，系统右侧扫码绑定标证通位置：



2.2、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。

注：扫码登录需要浏览器切换 IE 模式

 万华电子招投标平台



【图 1】

2.3、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。



【图 1】

三、投标工具

3.1、CA 认证

选择【扫码认证】制作投标文件。



【图 1】

3.2、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】

3.3、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】

四、解密

4.1、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或评标系统使用新点标证通 APP 进行扫码解密。



【图 1】



【图 2】