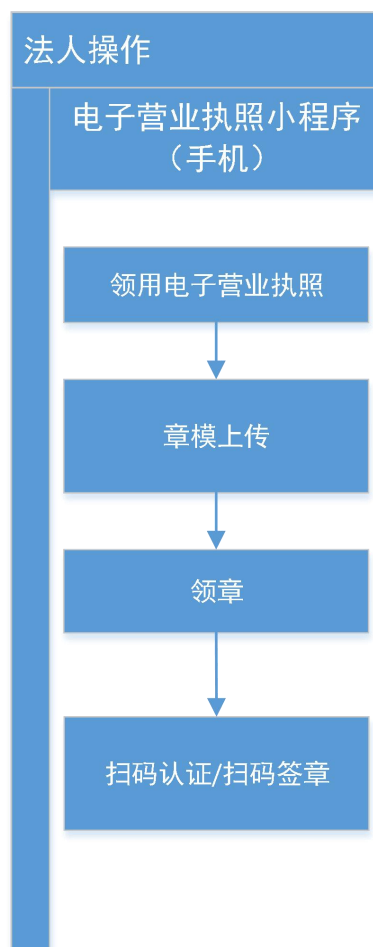


电子投标支撑服务 相关操作手册

1. 准备内容

法定代表人领取手机版电子营业执照后，可自行或授权证照管理人员保管、持有、使用电子营业执照。法定代表人或者证照管理人员可授权办事人持电子营业执照办理相关的政务、商务、公共服务等业务。证照管理员和办事人经过授权后可下载电子营业执照并使用。

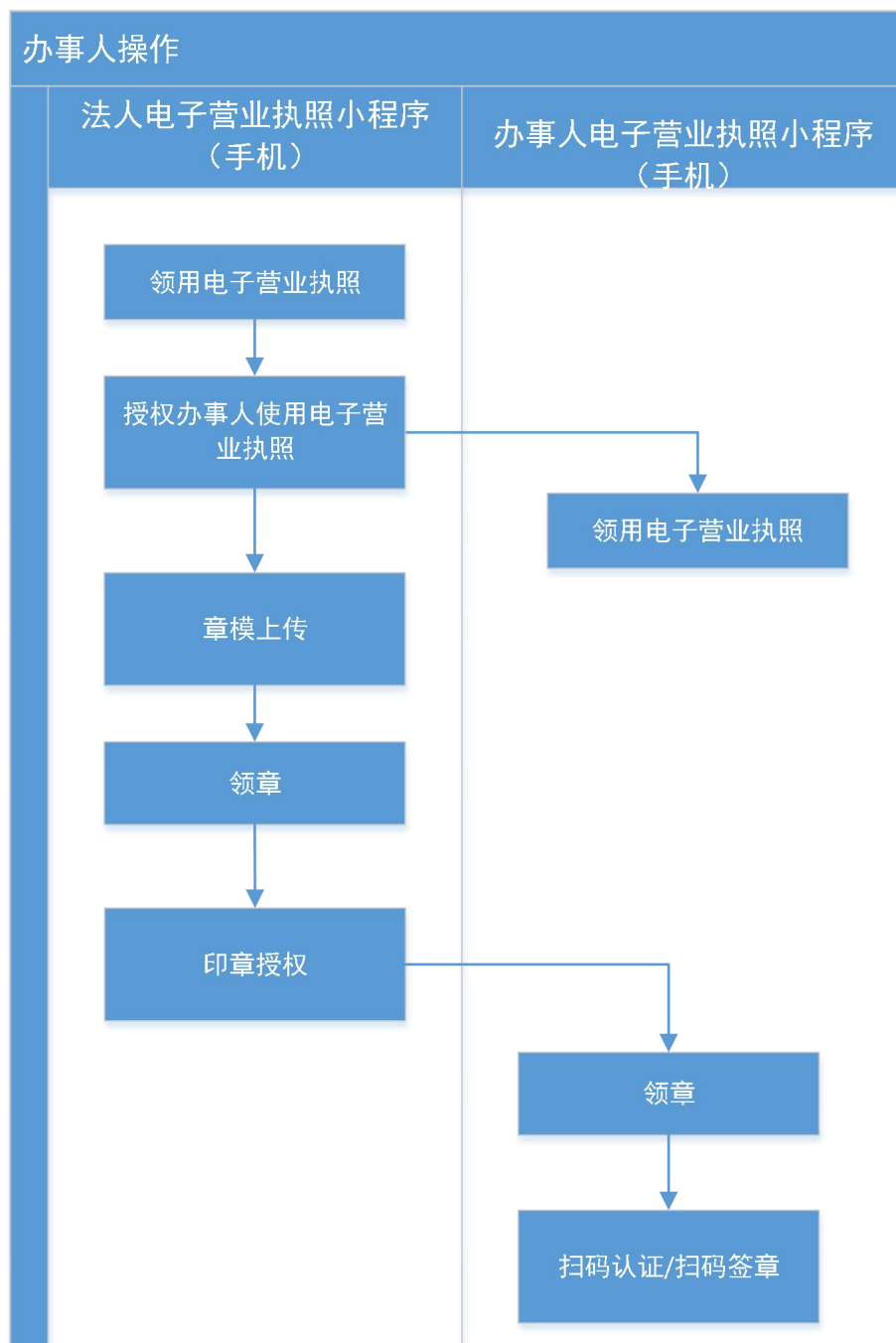
- 1) 法人操作 准备流程“领用电子营业执照（2.1.1）—章膜上传—领章（6.2）—扫码认证或者扫码签章”。



- 2) 办事人操作

先让法人完成“领用电子营业执照（2.1.1）—授权（2.1.3）—章膜上传—领章（6.2）—印章授权**多章都需要授权**（外地企业不需要授权）”；

然后办事人“领用电子营业执照（2.1.1）--领章（6.2）----扫码认证或者扫码签章”

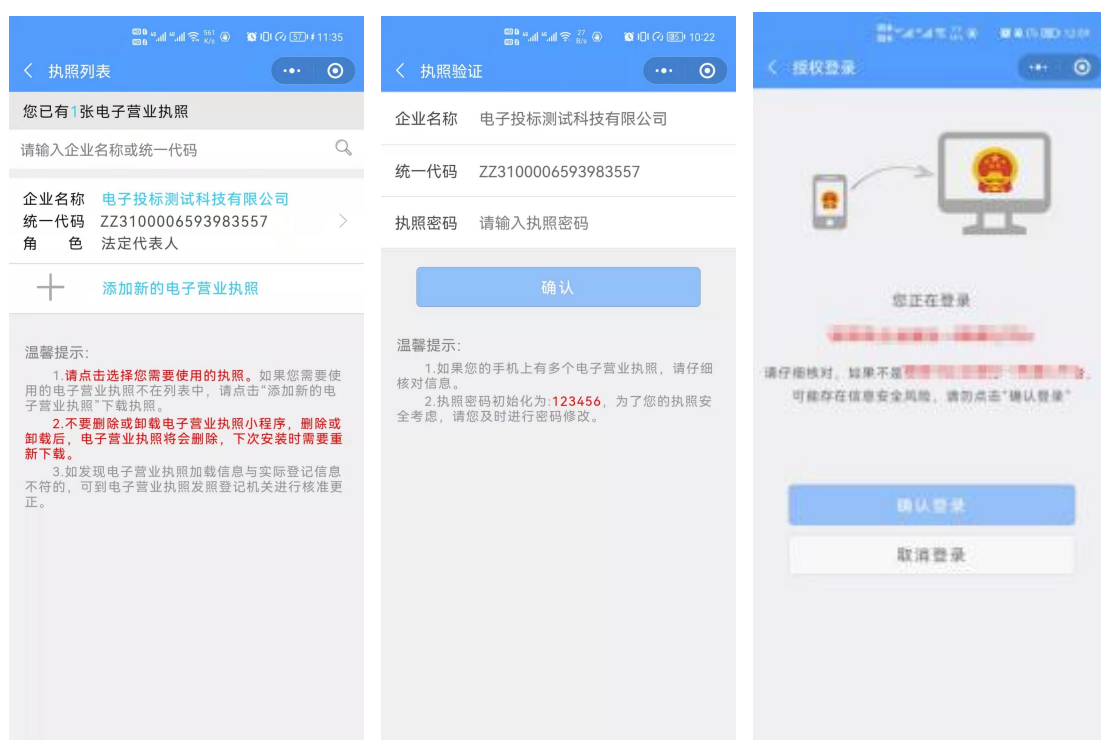


2. 申请领用流程

详见 <https://zzapp.gsxt.gov.cn/#/userguide/downloadlicense>

3. 扫码认证流程

1) 使用电子营业执照软件扫描经营主体登录二维码，选择电子营业执照进行验证，验证通过后，点击“确认登录”，即可在电脑端登录该企业。



2) 电脑端登录成功后，可以看到页面提示或跳转。

4. 印章领用和管理

4.1. 印模上传

经营主体电子印章上传印模的流程主要分为以下几步：

- 1) 点击印模管理后进入印模上传列表页面，该页面主要展示的是用户上传的印模（若未上传印模，进入页面提示用户“您还未上传印模，请先上

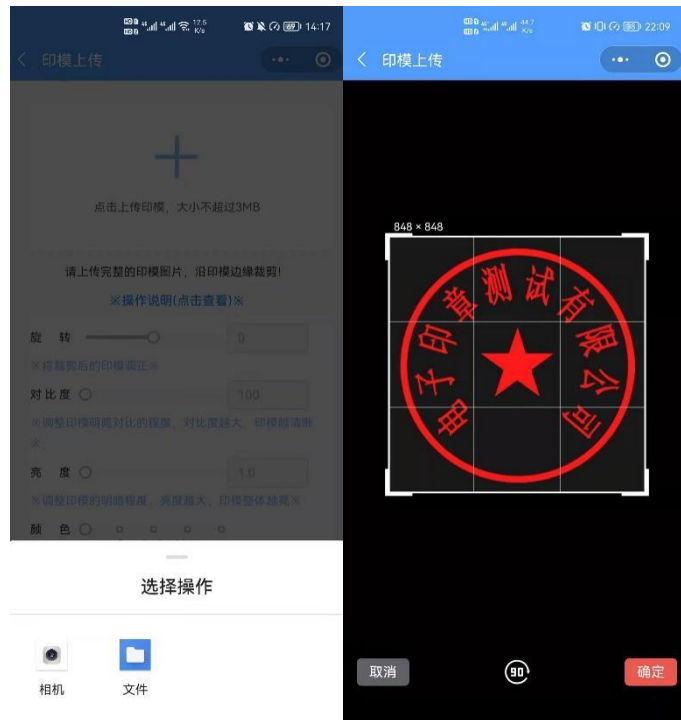
传印模！”）；

- 2) 点击添加“印模按钮”后，勾选“本企业已阅读并同意”，进入印模上传页面；



上传印模的操作流程：

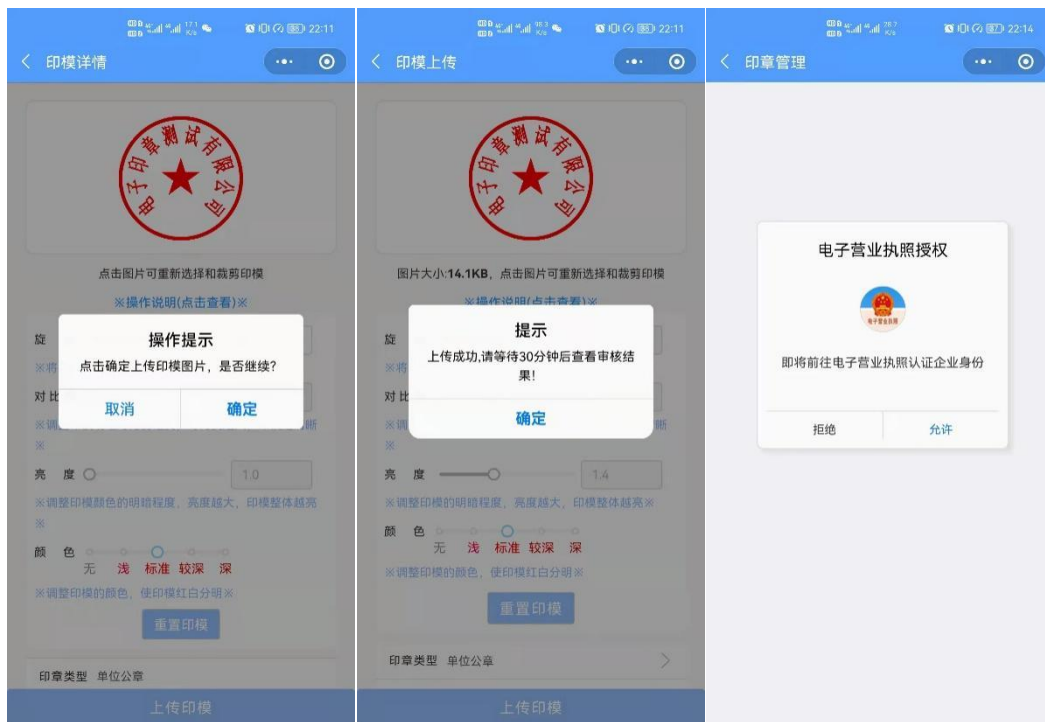
- ①上传和裁剪图片：用户点击“+”图标后提示选择操作，选择相机拍照或文件上传印模图片，选择图片后对图片进行裁剪（若印模图片超过边框可以适当缩小图片，但注意裁剪图片时要保证印模的完整），正下方有一个 90° 的按钮，点击可以使图片 90° 旋转，从而使印模摆正，确认调整后点击确定。



②处理图片：一般情况下，用户上传的图片都是未经处理的，用户可以使用本页面的调节功能去处理图片，使印模红白分明，背景透明，首先选择对比度和亮度，如下图，调整好，点击颜色（有四种颜色供用户选择），处理的效果如下图。



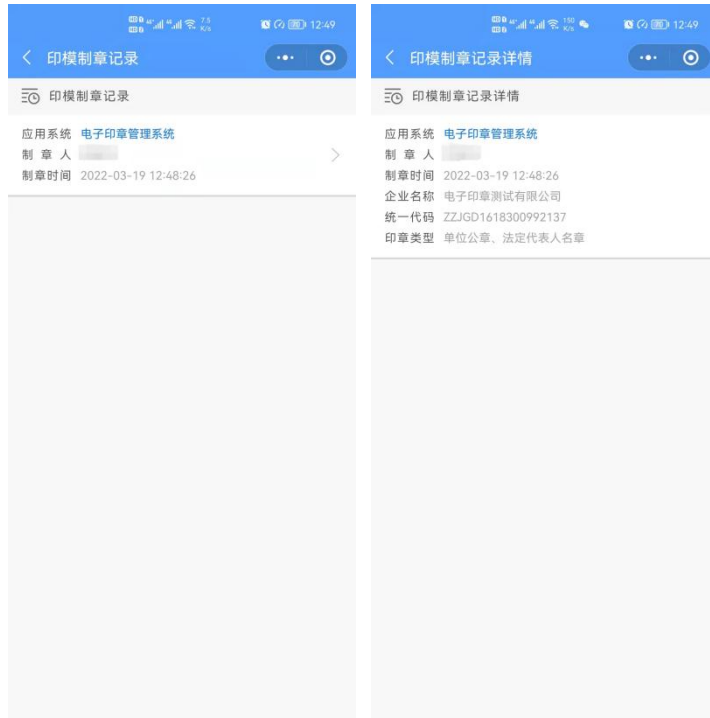
③选择印模对应的类型、形状和尺寸后点击“上传印模”按钮，拉起小程序前往电子营业执照对印模签名后上传。



3) 上传印模后，等待后台审核通过，即可领取电子印章；



4) 点击“印模制章记录”查看制章的记录；



- 5) 点击“查看印模上传记录”按钮查看上传记录，记录中分为有效上传记录和无效上传记录（有效记录是上传的审核通过的印模，无效记录是用户上传更新印模，保存的历史记录）；



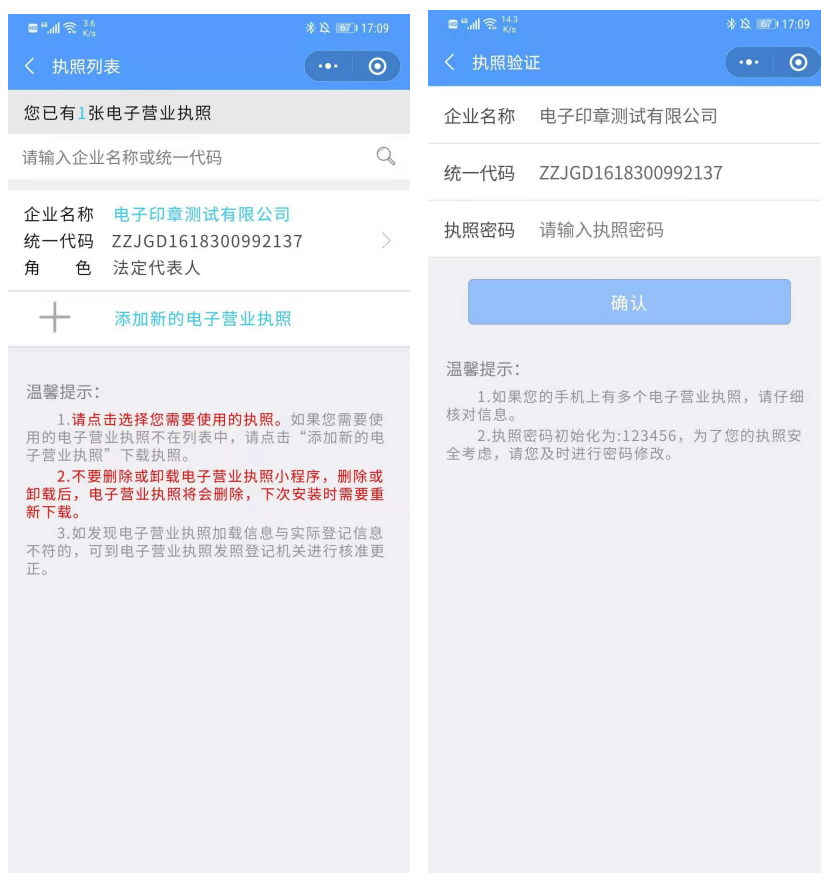
4.2. 领章流程

经营主体的法定代表人或证照管理员或办事人都可以在电子投标中直接领取电子印章，领取手机版电子印章后，可自行进行签章业务办理。

其领取流程主要分为以下几步：

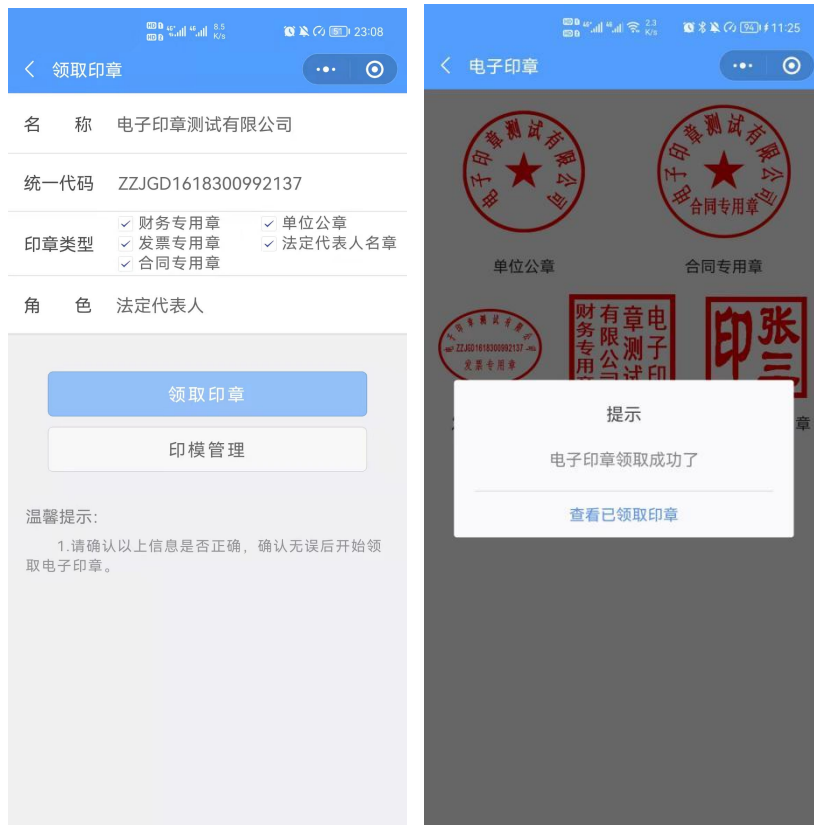
1) 在“电子营业执照”小程序中，点击首页“其他应用->地方服务->湖北->电子投标”，“黄石->大冶”选择“下载印章”。

2) 选择需要领取印章的电子营业执照，并输入执照密码进行验证。



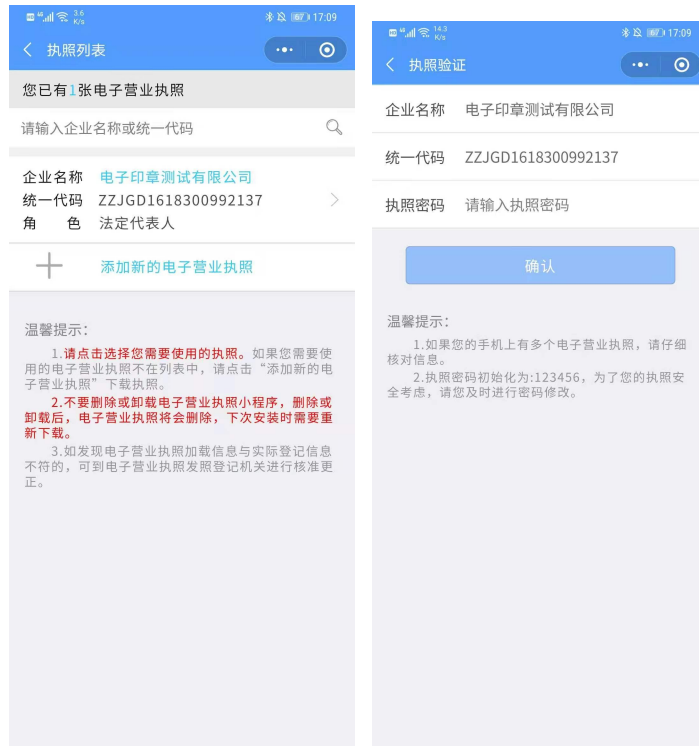
3) 跳转电子投标功能页面，选择“下载印章”。

4) 跳转印章领取页面，核对企业信息无误后点击“领取印章”，领取成功后将展示该企业的电子印章。

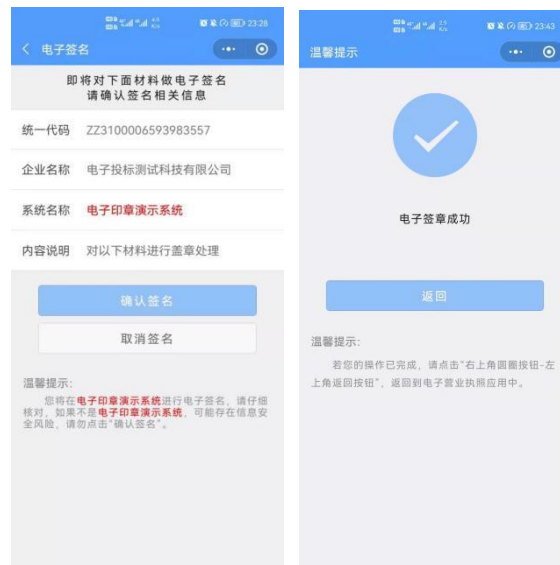


5. 签章过程

1) 用微信的“扫一扫”扫描电子投标系统中的签章二维码，选择执照，输入执照密码验证。



2) 验证通过后打开电子印章功能页面，选择“电子签章”，展示签章任务具体信息，并点击“确认签章”完成电子签章。



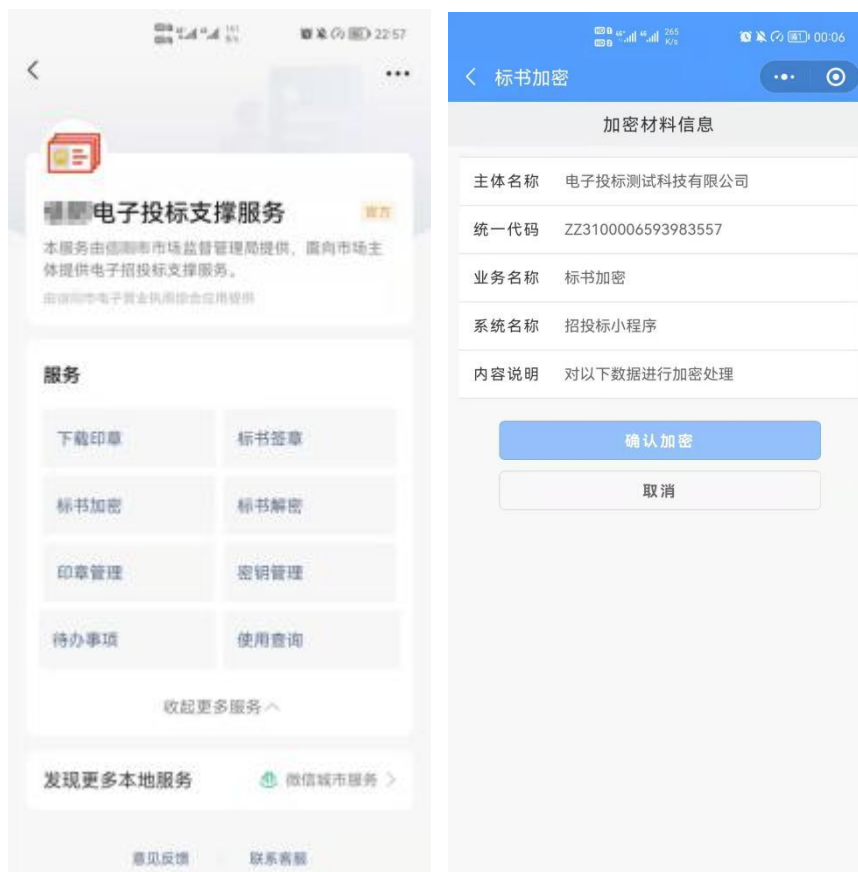
2) 手机端签章成功后，到应用查看已签章任务。

6. 加密流程

1) 在电子投标系统点击上传投标文件按钮，生成加密二维码。

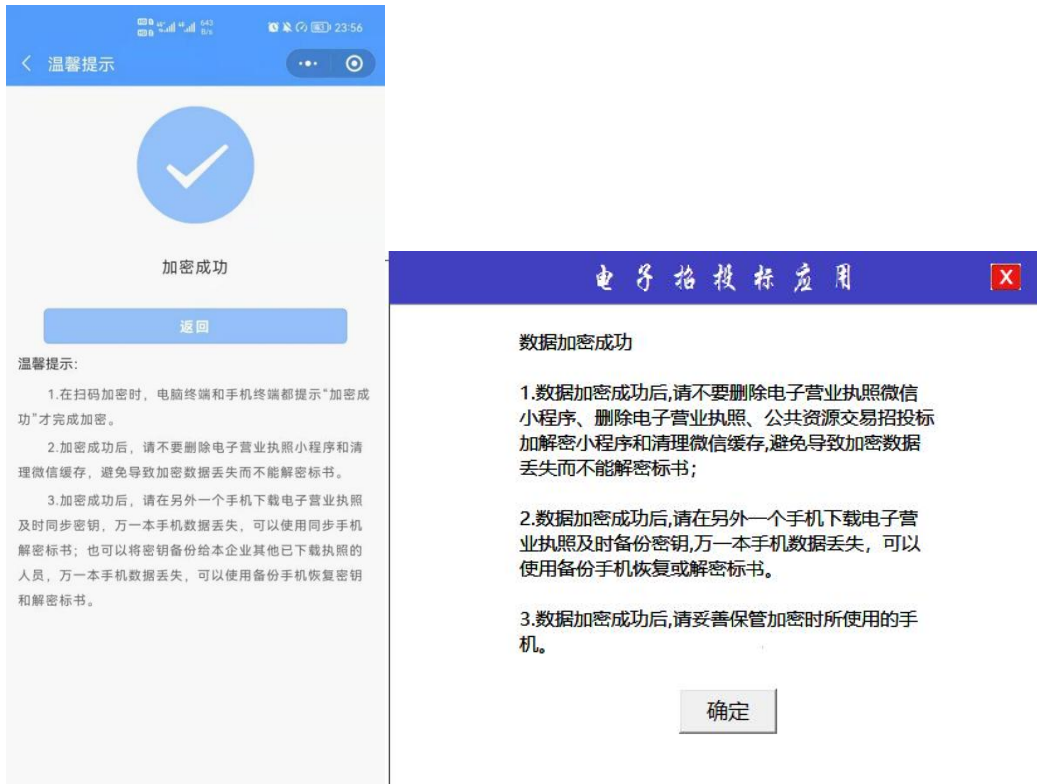


- 2) 使用电子营业执照软件扫描电子投标加密二维码，选择执照进行验证。
- 3) 跳转电子投标功能页面，选择“标书加密”。



- 4) 标书加密前，请先将本手机的密钥备份到其他手机上，再进行加解密相关业务。
- 5) 查看加密信息无误后，确认加密，加密时间可能较长，请稍作等待不要中途退出或关闭电子投标软件。

6) 在扫码加密时，电脑终端和手机终端都提示“加密成功”才完成加密。



7) 加密成功后，请不要删除电子营业执照小程序、招投标加解密小程序和清理微信缓存，避免导致加密数据丢失而不能解密标书。

7. 密钥备份和恢复

7.1. 备份流程

标书加密前，您需要先将本手机的密钥备份到其他手机上，再进行加解密相关业务。备份成功后，可以使用本手机或备份人员的手机解密本手机加密的标书。如果本手机密钥丢失，可向备份人员申请恢复密钥。

说明：可将本手机的密钥备份给持有本企业电子营业执照的其他人或本人在其他手机设备上申请的密钥；法定代表人、证照管理员和办事人之间可以相互备份。

密钥备份流程如下：

1) 请到“密钥管理>我的密钥”查询出本手机的密钥记录;



2) 点击选择需要备份的密钥，查询可备份密钥记录，点击选择备份人员，确认备份。



3) 备份成功后，备份人员可在“密钥管理>我备份的密钥”中查看他人备份给本人的密钥记录，点击“备份验证”完成密钥备份。



3) 如果未查询到可备份密钥记录或可备份记录中没有您需要备份的人员信息, 请先联系本企业的法定代表人、证照管理员或其他办事人员到“电子营业执照>其他应用>地方服务>湖北>电子投标>密钥管理”申请密钥后, 再返回本手机操作密钥备份。

7.2. 恢复流程

如果本手机密钥丢失, 或更换手机, 对于已备份给他人或本人其他手机的密钥可以进行恢复, 密钥恢复成功后, 密钥所属人员可使用解密原密钥加密的标书文件。

7.2.1.1. 申请恢复

密钥所属人员在“密钥管理>我的密钥>在其他手机的密钥”, 点击“申请恢复”选择需要恢复的密钥, 查询出该密钥的备份人员记录, 点击“申请恢复”向备份人员提交密钥恢复申请。



7.2.1.2. 确认恢复

备份人员到“密钥管理>我备份的密钥”中选择需要恢复的密钥点击“恢复”，查询出该密钥的恢复申请记录，请选择“确认恢复”，帮助他人完成密钥恢复。密钥所属人员到“密钥管理>我的密钥>在本手机的密钥”查看，密钥恢复成功后，密钥所属人员可使用解密原密钥加密的标书文件。

8. 开标/解密过程

可以使用加密标书的手机、或已备份、已恢复该密钥的手机进行解密标书。

- 使用加密标书的手机解密
 - 1) 在电子投标系统点击解密按钮，
 - 2) 生成解密二维码。



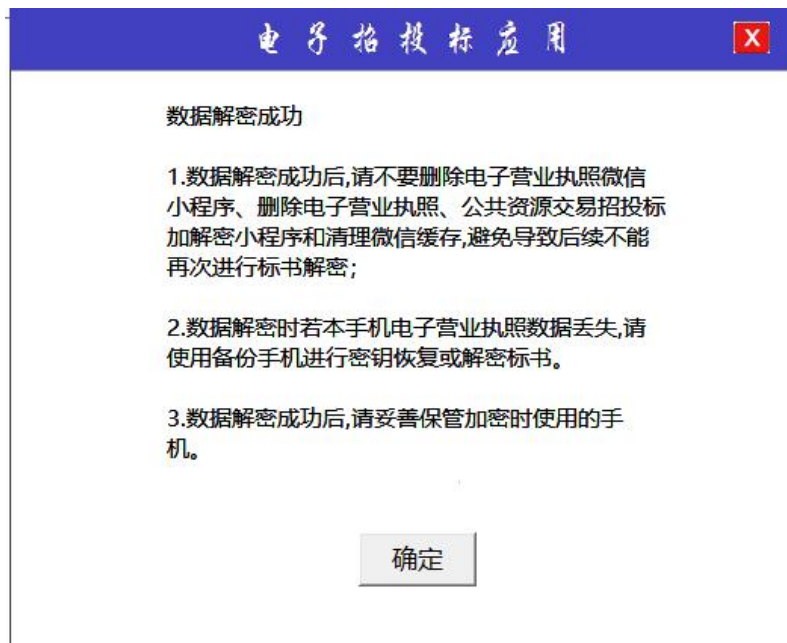
3) 使用电子营业执照软件扫描电子投标解密二维码，选择执照进行验证。



4) 跳转电子投标功能页面，选择“标书解密”。



- 5) 查看解密信息无误后，确认解密。
- 6) 在扫码加密时，电脑终端和手机终端都提示“解密成功”才完成解密。



- 使用备份密钥手机解密

使用备份密钥手机解密流程和使用加密标书手机解密流程一致。

9. 客服电话

技术支持电话

400-699-7000 拨 1