

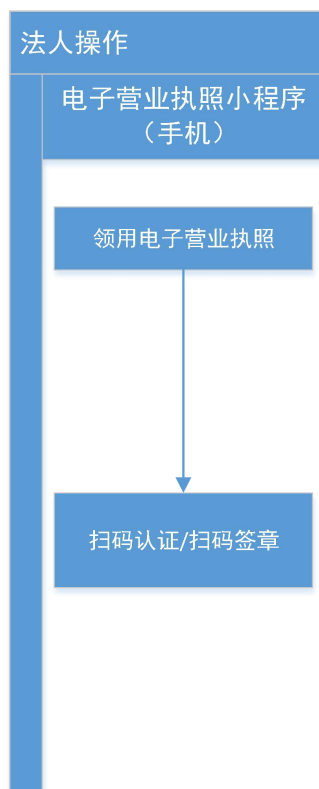
电子投标支撑服务
相关操作手册

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（详见 2.1.1 章节）——扫码认证或者扫码签章”。

在加密时候需要使用其他人的手机，先完成密钥备份，**请做好其他证照管理员和办事人授权**（详见 6.1 章节）



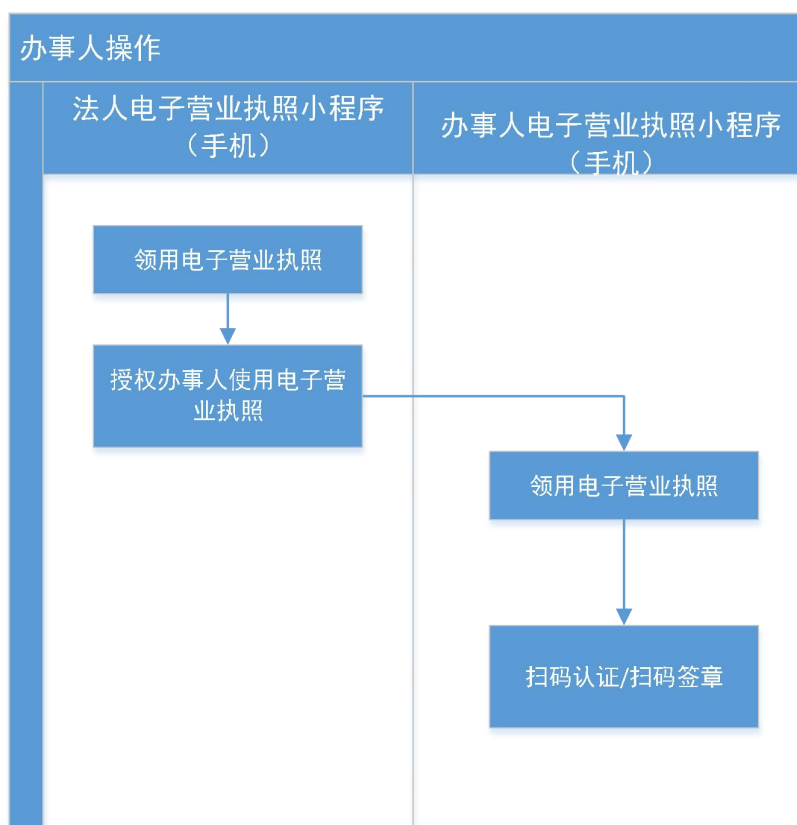
2) 办事人操作

先让法人完成“领用电子营业执照（详见 2.1.1 章节）--授权（详见 2.1.3 章节）；

相关授权系统默认授权时期为 3 天，请按实际确认具体使用期限。修改好授权时期。

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

在加密时候需要使用其他人的手机，先完成相关备份，请做好其他证照管理员和办事人授权（详见 6.1 章节）。



1.1. 驱动安装

目前最近安装 电子营业执照新版本驱动 2.6.1.zip

<http://zfcg.szggzy.com:8081/shenzhen/173e0b2c-7a4c-4246-a0c7-e0ea75d84dd6/0b621cef-03cf-4278-a4c7-2b1bce113163/%E7%94%B5%E5%AD%90%E8%90%A5%E4%B8%9A%E6%89%A7%E7%85%A7%E6%96%B0%E7%89%88%E6%9C%AC%E9%A9%B1%E5%8A%A82.6.1.zip>

建议在安装完成“深圳政府采购智慧平台投标文件制作专用软件”均要单独安装“电子营业执照新版本驱动 2.6.1.”。

2. 申请领用流程

2.1. 下载执照

法定代表人是电子营业执照的默认领取人。手机版电子营业执照的首次领取只能由法定代表人通过手机等移动终端完成。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。

其下载流程主要分为以下几步：

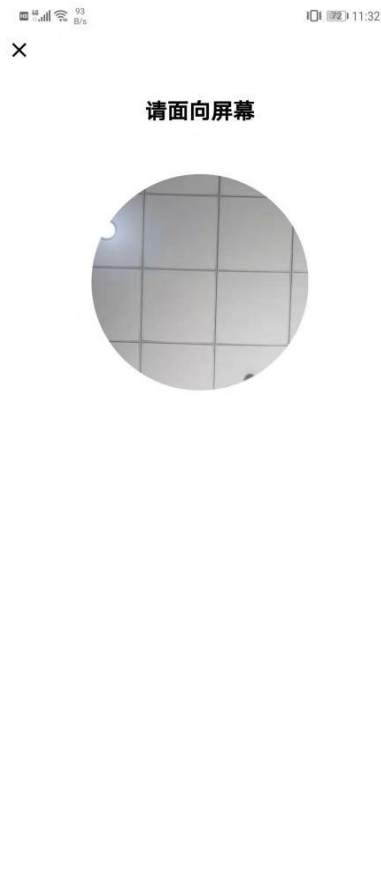
1) 进行实名认证，只有通过实名认证才可以下载执照；如果实名认证不通过，需要到当地的市场监督部门扫码下载电子营业执照。

微信小程序：

输入实名信息，包括姓名、身份证号和手机号，必须与微信支付绑卡用户的信息实名信息保持一致，点击“授权”。



进行人脸识别，完成实名认证。



2) 通过实名认证后，选择企业所在的登记地，显示该登记地的所有可下载和已下载的执照记录，在“可下载执照记录”中选择企业名称，下载该企业的电子营业执照。



3) 下载电子营业执照前，需要阅读并同意《执照下载声明》。如果本 APP 上修改过密码，下载时需要输入修改后的密码。



4) 执照下载成功后，可以继续下载其他的执照；也可以修改本手机当前 APP 已经下载的所有执照的密码，或者返回主页进行其他的操作。



2.2. 授权他人管理执照

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员对该电子营业执照进行日常的管理和使用。一个市场主体最多可以添加五名证照管理员。

证照管理员：被法定代表人授权保管、持有、使用电子营业执照的人员。

添加证照管理员

法定代表人录入证照管理员的相关信息。信息保存成功后，该证照管理员可以去下载执照并使用。如果该公司已有五个证照管理员，则不允许添加。如果想要添加新的证照管理员，需要删除已添加的证照管理员。

The image displays two screenshots from a mobile application interface for managing license administrators.

Left Screenshot: 证照管理员列表 (License Administrator List)

- Header: 证照管理员列表
- Company Name: 信息技术有限公司
- Two license administrators are listed, each with a '详细信息' (Detailed Information) button and a '执照信息' (License Information) button.
- A blue button at the bottom is labeled '添加证照管理员' (Add License Administrator).

Right Screenshot: 添加证照管理员 (Add License Administrator)

- Header: 添加证照管理员
- Form fields:
 - 人员姓名: 请输入管理员姓名 (Person Name: Please enter administrator name)
 - 身份证号: 请输入管理员身份证号码 (ID Number: Please enter administrator ID number)
 - 手机号码: 请输入管理员手机号码 (Phone Number: Please enter administrator phone number)
 - 企业名称: 信息技术有限公司 (Company Name: Information Technology Co., Ltd.)
 - 统一代码: 913...J (Unified Code: 913...J)
- Buttons: '确认' (Confirm) and '取消' (Cancel)
- 温馨提示 (Warm Reminder):
 1. 一个公司暂时只允许增加五个证照管理员。
 2. 法定代表人给证照管理员赋予执照管理的相应权限时，默认权限有出示执照、应用登录、电子签名。
 3. 在证照管理员授权给办事员时，所授权限不能大于其拥有权限。

2.3. 授权他人使用执照

办事人: 被法定代表人或的证照管理人员授权持电子营业执照办理相关的政务、商务、公共服务等业务的人员。

添加授权信息

法定代表人或证照管理员录入授权信息并选择被授权的办事人(如果该办事人不在列表中, 或者企业没有办事人, 则需要添加), 授权信息保存成功后, 办事人可以去下载相应的执照, 还未生效的授权执照可以下载, 但不可使用。

1) 全业务授权

法定代表人或证照管理员选择办事人后, 仅指定授权开始时间和结束时间, 选择授权方式为“全业务授权”, 对应授权事项是“全部事项”, 即不指定具体的业务或事项。办事人领取“全业务授权”的执照后, 可以在执照有效期内办理任何业务, 即办事人与上级授权人员权限相同。

系统默认授权时期为 3 天, 请按实际确认具体使用期限。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for managing authorization information.

The left screenshot, titled "新增授权信息" (Add Authorization Information), displays a form with the following fields:

- 企业名称: 信息技术有限公司
- 统一社会信用代码: 913 [redacted]
- 授权方式: 全业务授权
- 授权事项: 全部事项
- 开始时间: 2020-08-13
- 有效期至: 2020-08-15
- 选择办事人: [redacted]

At the bottom of the form are two buttons: "确认" (Confirm) and "取消" (Cancel). Below the buttons is a "温馨提示:" (Warm Reminder) section with the following text:

1. 开始日期: 授权办事人使用该执照的开始日期, 默认是添加授权事项的当天, 如果需要可自行更改;
2. 有效期至: 授权办事人使用该执照的结束日期, 默认有效期是3天, 如果需要可自行更改。

The right screenshot, titled "授权信息列表" (Authorization Information List), shows the same company name and a dropdown menu for "授权事项" (Authorization Item) set to "全业务授权" (Full Business Authorization). A "详细信息" (Detailed Information) button is visible next to it. At the bottom of the screen are three tabs: "已授权" (Authorized), "未授权" (Not Authorized), and "新增授权" (Add Authorization).

2) 精准授权

法定代表人或证照管理员选择办事人后，指定授权开始时间和结束时间，选择授权方式为“精准授权”，并指定相应的授权事项。电子投标请选择“电子政务-发改委-公共资源交易招投标”或“电子政务-财政-政采中心招投标”。办事人领取该执照后，可以在执照有效期内办理与该授权事项相关的各项业务。

系统默认授权时期为 3 天，请按实际确认具体使用期限。

新增授权信息

企业名称 [模糊] 信息技术有限公司

统一社会信用代码 913[模糊]LU

授权方式 精准授权

授权事项 电子政务-市场监管-企业年报

开始时间 2020-08-13

有效期至 2020-08-15

选择办事人 [模糊]

确认

取消

温馨提示：
1. 开始日期：授权办事人使用该执照的开始日期，默认是添加授权事项的当天，如果需要可自行更改；
2. 有效期至：授权办事人使用该执照的结束日期，默认有效期是3天，如果需要可自行更改。

授权信息列表

[模糊] 信息技术有限公司

办事人员 [模糊] 授权事项 全业务授权 详细信息

办事人员 [模糊] 授权事项 电子政务-市场监管-企业年报 详细信息

已授权 未授权 新增授权

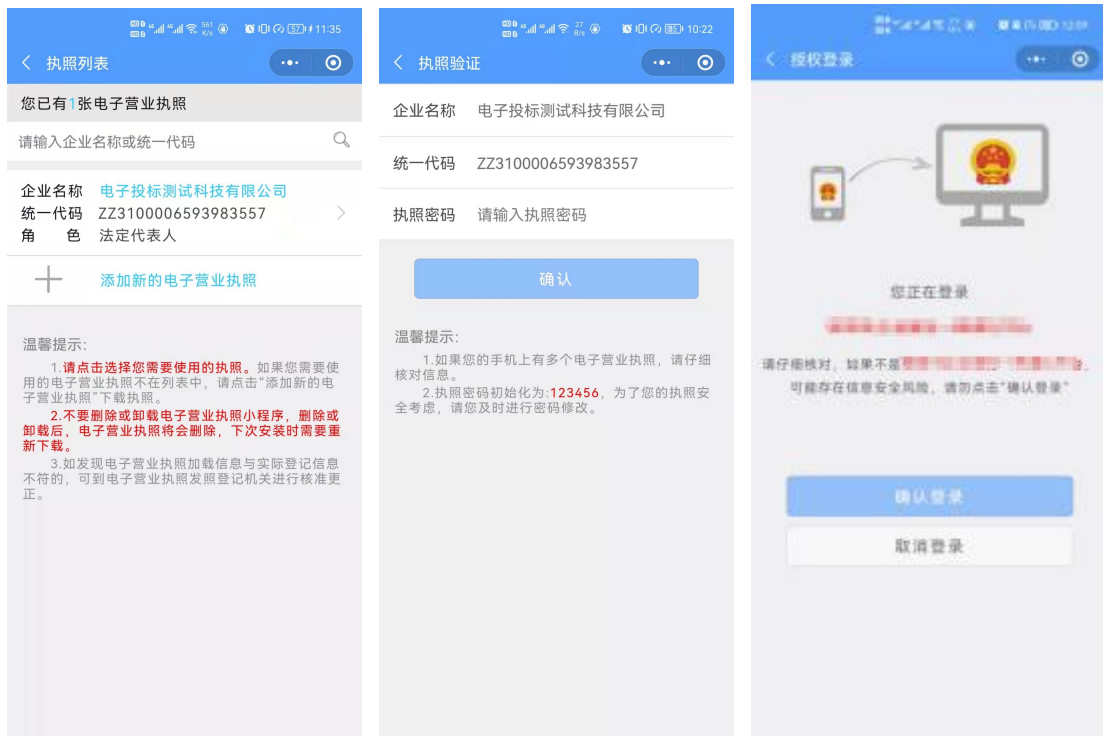
3. 扫码认证流程

3.1. 身份认证

1) 在电子投标系统上选择登录方式，展示登录二维码。



2) 使用电子营业执照软件扫描市场主体登录二维码，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。



3) 电脑端登录成功后, 可以看到页面提示或跳转。

4. 签章过程

4.1. 企业签章流程

1) 用电子营业执照小程序的“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。

5. 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”。

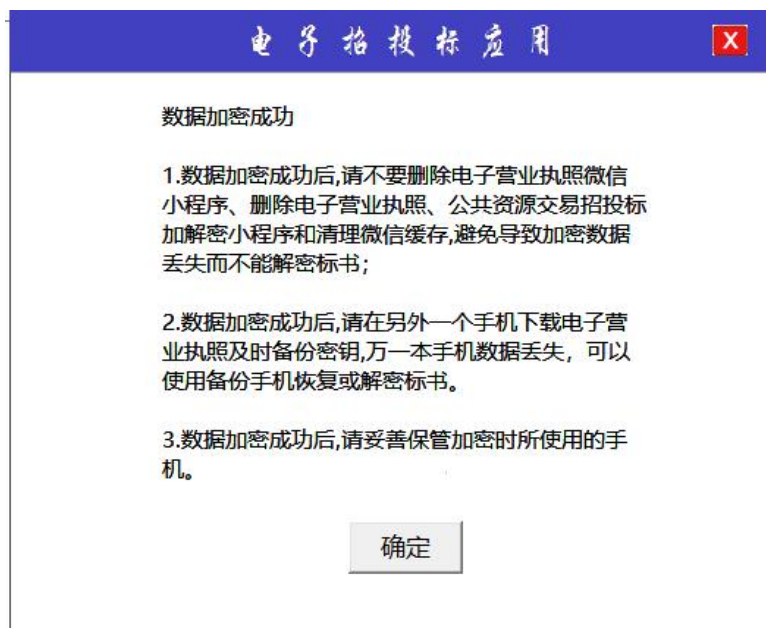


4) 标书加密前, 请先将本手机的密钥备份到其他手机上, 再进行加解密相关业务。

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。

6. 密钥备份和恢复

6.1. 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“电子营业执照>其他应用>电子投标>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。



4) 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>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。

6.2. 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。

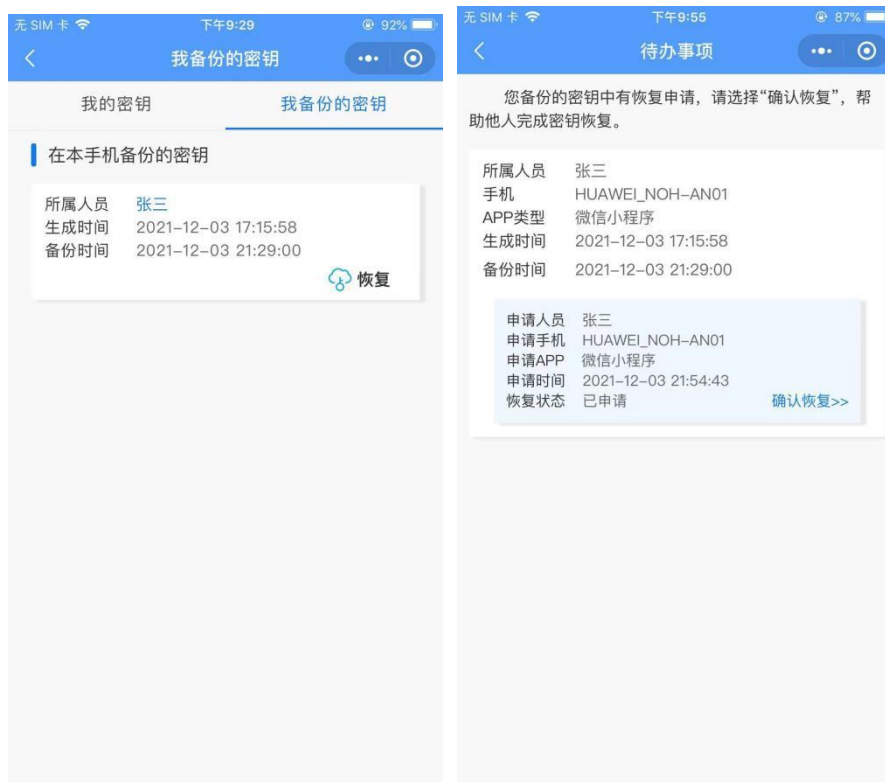
6.2.1. 申请恢复

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。



6.2.2. 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。



7. 开标/解密过程

7.1. 解密流程

请使用 IE 浏览器进行开标解密，如使用 edge 浏览器请设置“在 Internet Explorer 模式下重新加载”

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。



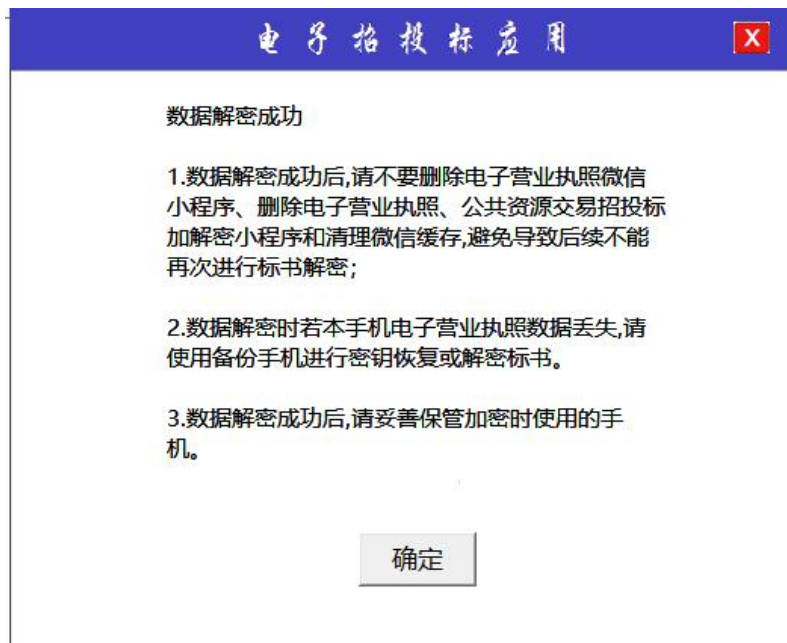
3) 使用电子营业执照软件扫描电子投标解密二维码，选择执照进行验证。



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) 在扫码解密时, 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。

8. 客服电话

技术支持电话

400-699-7000 拨 1

9. 附录

9.1. Win11 系统上设置 Microsoft Edge 浏览器为 IE 浏览器的步骤

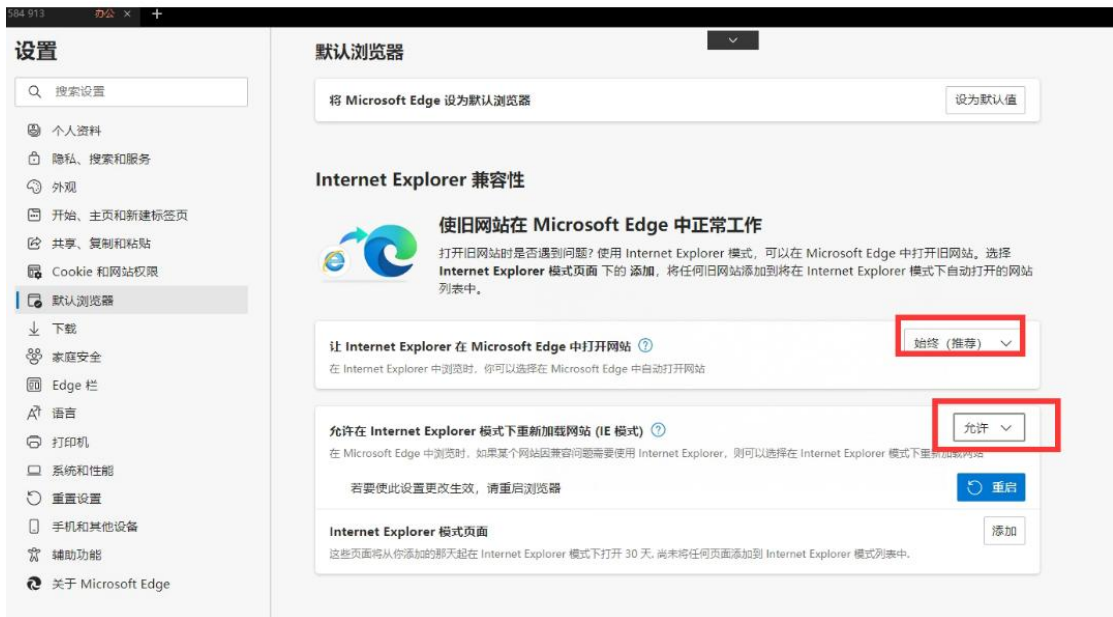
1、打开 Microsoft Edge 浏览器，选择右方的 3 个小点“...”，如下图所示：



2、选择“设置”选项，如下图所示：



3、选择“默认浏览器”选项，将 IE 兼容性设置中的两个选项设置成“始终（推荐）”“允许”选项，然后重新启动 Microsoft Edge 浏览器；



4、重新打开 Microsoft Edge 浏览器，选择右方的 3 个小点“...”中的“在 Internet Explorer 模式下重新加载”选项，如下图所示：



5、可以在弹出的页面中设置成一直允许打开，点击界面“完成”按钮即可，如下图所示：



6、IE 浏览器设置完成之后就可以继续进行操作了。