

---

# 标易达APP使用说明书

---

## 文档更新记录

序号	更新内容	日期	文档版本	产品版本
1	创建文档	2024-8-20	V1.0.0	V1.0.0

---

# 目录

1 文档目的 .....	4
2 标易达 APP .....	4
2.1 登录 .....	4
2.1.1 验证码登录 .....	4
2.1.2 账号密码登录 .....	5
2.2 首页 .....	5
2.3 通知公告 .....	6
2.4 交易公告 .....	7
2.4.1 订阅交易公告 .....	7
2.5 政策法规 .....	8
2.6 实名认证 .....	9
2.7 办理个人证书 .....	9
2.8 企业认证 .....	13
2.8.1 企业资料认证 .....	13
2.8.2 对公打款认证 .....	14
2.9 办理企业证书 .....	15
2.10 授权管理 .....	18
2.10.1 添加授权 .....	18
2.10.2 变更授权 .....	18
2.10.3 取消授权 .....	19
2.11 扫码应用 .....	19
2.11.1 扫码登录 .....	19
2.11.2 扫码加密 .....	20
2.11.3 扫码解密 .....	21
2.11.4 扫码签章 .....	21
2.12 扫码记录 .....	21
2.13 消息通知 .....	22
2.14 智能客服 .....	22
2.15 使用指南 .....	23
2.16 我的订单 .....	23
2.17 我的发票 .....	24
2.17.1 发票抬头管理 .....	24
2.17.2 下载发票 .....	24
2.18 我的 .....	25
2.18.1 我要反馈 .....	26
2.18.2 电话咨询 .....	26
2.18.3 PIN 码管理 .....	27
2.18.4 设置 .....	27

# 1 文档目的

使用说明书的目的是充分叙述本软件所能实现的功能及其运行环境，以便使用者了解本软件的使用范围和使用方法，并为软件的维护和更新提供必要的信息。

## 2 标易达 APP

### 2.1 登录

#### 2.1.1 验证码登录

操作步骤：

第一步，打开 APP，进入登录页，输入手机号并点击【获取验证码】；

第二步，输入短信验证码并点击【登录】；

第三步，弹出用户协议及隐私政策页，阅读后并点击【同意并登录】；

第四步，进入设置登录密码页，您可设置账号密码，也可选择跳过该步骤。（非首次登录忽略第四步）



## 2.1.2 账号密码登录

操作步骤:

第一步, 打开 APP, 进入登录页, 点击【账号密码登录】;

第二步, 进入账号密码登录页, 输入账号密码并点击【登录】;

第三步, 弹出用户协议及隐私政策页, 阅读后并点击【同意并登录】;

第一步, 打开 APP, 进入登录页, 点击【账号密码登录】;

第二步, 进入账号密码登录页, 输入账号密码并点击【登录】;

第三步, 弹出用户协议及隐私政策页, 阅读后并点击【同意并登录】;



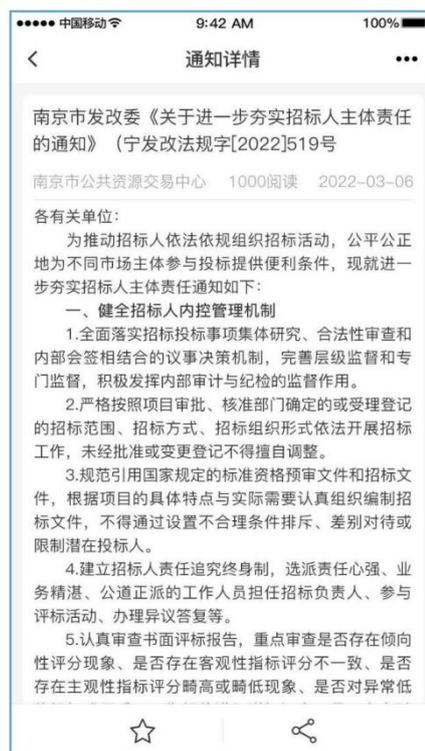
## 2.2 首页

登录成功后, 进入首页。



## 2.3 通知公告

在首页，点击【通知公告】，进入通知公告模块，可浏览交易平台的通知公告信息。



## 2.4 交易公告

在首页，点击【交易公告】，进入交易公告模块，可浏览交易平台的交易公告信息。



### 2.4.1 订阅交易公告

操作步骤:

第一步，在首页，点击【交易公告】，进入交易公告模块；

第二步，点击【订阅】，切换至订阅列表页；

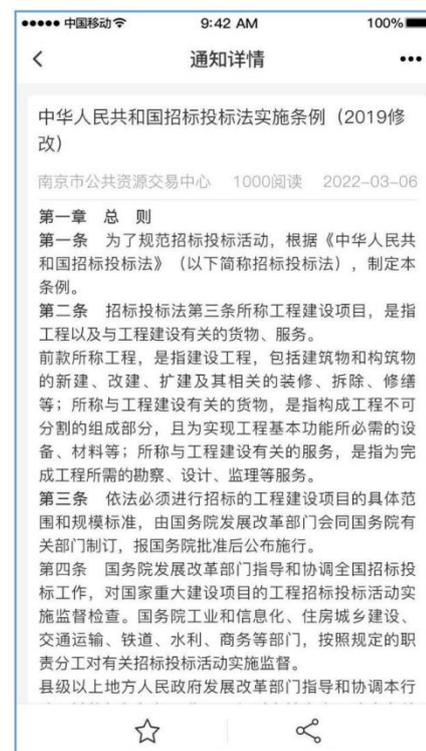
第三步，点击【立即添加】，进入添加订阅页；

第四步，输入或选择订阅参数并点击保存。



## 2.5 政策法规

在首页，点击【政策法规】，进入政策法规模块，可浏览交易平台的政策法规信息。



---

## 2.6 实名认证

操作步骤：

第一步，在首页，点击【我的】，进入我的模块；

第二步，点击【实名认证】，进入实名认证页；

第三步，输入真实姓名和身份证号并点击【下一步】；

第四步，进入人脸识别验证页，按照人脸识别验证提示操作，识别通过后，即实名认证成功。



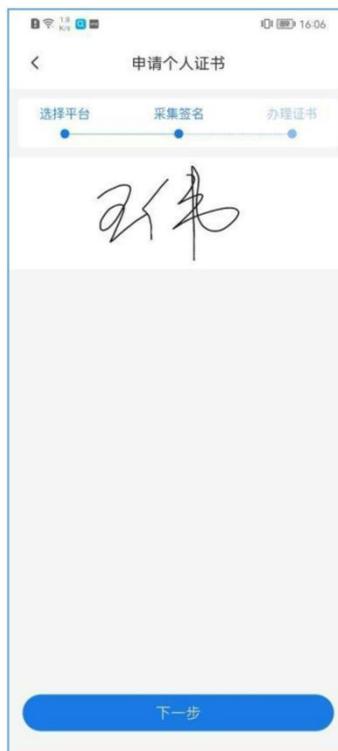
## 2.7 办理个人证书

操作步骤：

第二步，弹出办理证书类型弹窗，选择并点击【个人证书】，进入选择交易平台页；



第四步，选择所需办理证书的交易平台，并点击【下一步】进入绘制手写签名页；



第五步，绘制手写签名并点击【下一步】，进入选择证书页；

第六步，选择 CA 机构及证书有效期，并点击【购买办理】；



第七步，选择支付方式并完成支付；

第八步，订单支付成功后，点击【下载证书】，进入下载证书页；



第九步，设置证书 PIN 码，并点击【确认并下载证书】；

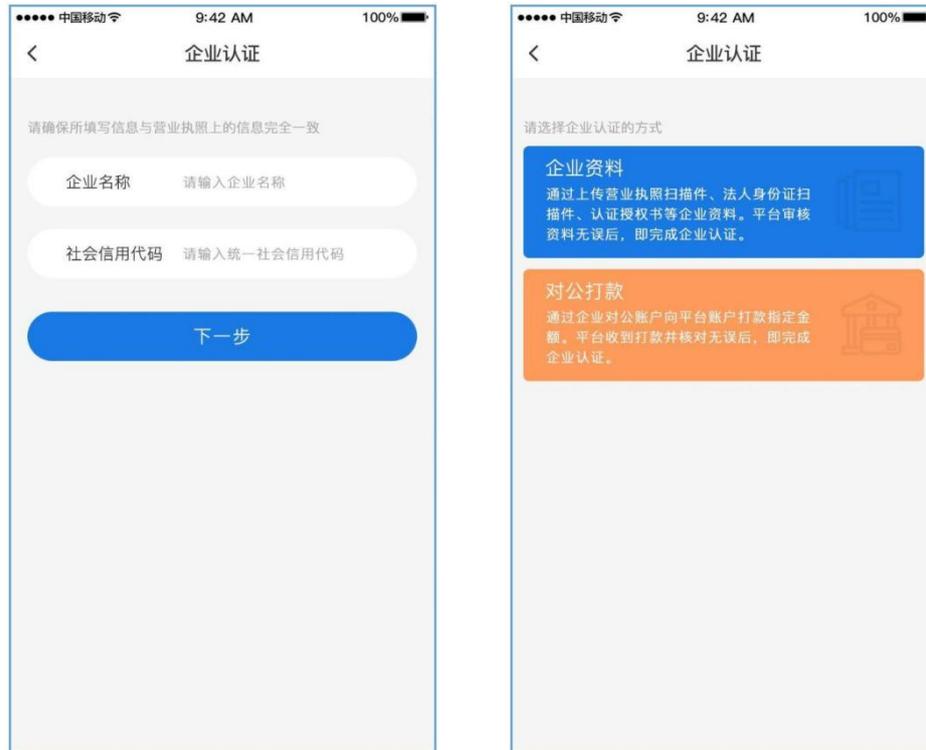


第十步，下载成功后，可在证书管理模块，查看数字证书；在首页-印章管理模块，查看电子印章；



## 2.8 企业认证

企业认证支持以提交企业资料和对公打款两种方式。



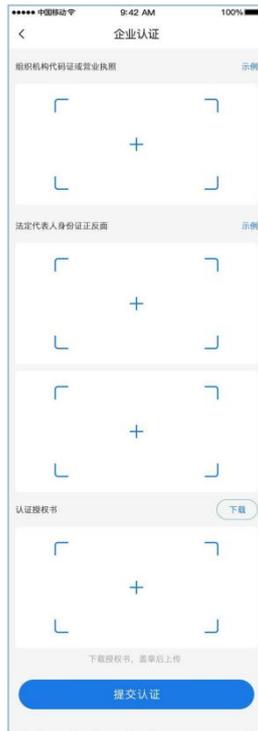
### 2.8.1 企业资料认证

操作步骤:

第一步，上传营业执照、法人身份证正反面；

第二步，下载并打印认证授权书，填写必要信息后，盖上企业公章、法人手写签名后，上传认证授权书；

第三步，点击【提交认证】，等待平台审核；



## 2.8.2 对公打款认证

操作步骤:

第一步, 输入汇款方账户后六位;

第二步, 点击【提交认证】, 等待平台审核;

企业认证

- 1. 汇款方名称必须是: 南京云澜电子商务有限公司
- 2. 汇款方账户后六位必须与输入的一致
- 3. 汇款方必须使用对公账户进行汇款
- 4. 汇款方必须以人民币汇出下方指定的汇款金额, 不得使用其他币种

汇款方账户后6位: 76002

汇款金额: 200元

收款方: 江苏云澜电子商务有限公司

银行: 工商银行

开户行: 工商银行分行

银行账户: 76002 199

联行号: 62 3

提交认证

## 2.9 办理企业证书

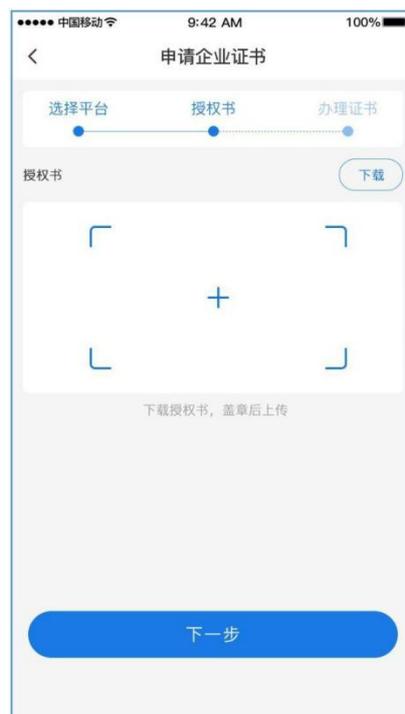
操作步骤:

第一步，在首页，点击【掌上办理】

第二步，弹出办理证书类型弹窗，选择并点击【企业证书】，进入选择交易平台页；



第四步，选择所需办理证书的交易平台，并点击【下一步】进入上传授权书页；



第五步，下载并打印申请授权书，填写必要信息后，盖上企业公章、法人印章、法人手写签名后，上传申请授权书并点击【下一步】，进入选择证书页；

第六步，选择 CA 机构及证书有效期，并点击【购买办理】；



第七步，选择支付方式并完成支付；

第八步，订单支付成功后，点击【下载证书】，进入下载证书页；



第九步，设置证书 PIN 码，并点击【确认并下载证书】：



第十步，下载成功后，可在证书管理模块，查看数字证书；电子印章需要等待平台审核制作；



## 2.10 授权管理

### 2.10.1 添加授权

操作步骤：

第一步，在首页，点击【授权管理】，进入授权管理页；

第二步，点击【新增授权】，进入新增授权页；

第三步，输入被授权人手机号，并选择授权的证书，设置授权的权限。并点击【立即授权】：**（被授权人手机号必须已在平台注册）**

第四步，被授权人将在【消息模块】收到被授权通知；**（被授权人需在平台已办理个人证书，方可使用被授权的企业证书）**



### 2.10.2 变更授权

操作步骤：

第一步，在授权管理模块，点击【更多】图标；

第二步，点击【变更授权】，进入变更授权页；

第三步，重新设置权限后，点击【确认变更】：



## 2.10.3 取消授权

第一步，在授权管理模块，点击【更多】图标；

第二步，点击【取消授权】：

## 2.11 扫码应用

### 2.11.1 扫码登录

操作步骤：

第一步，在首页，点击【扫码应用】，并扫码交易平台二维码；

第二步，点击【确认登录】并输入 PIN 码；



## 2.11.2 扫码加密

操作步骤:

第一步，在首页，点击【扫码应用】，并扫码交易平台二维码；

第二步，点击【确认加密】并输入 PIN 码；



### 2.11.3 扫码解密

操作步骤:

第一步, 在首页, 点击【扫码应用】, 并扫码交易平台二维码;

第二步, 点击【确认解密】并输入 PIN 码;

### 2.11.4 扫码签章

操作步骤:

第一步, 在首页, 点击【扫码应用】, 并扫码交易平台二维码;

第二步, 选择签章使用的数字证书及电子签章;

第三步, 点击【确认签章】并输入 PIN 码;

## 2.12 扫码记录

第一步, 点击【我的】, 进入我的模块;

第二步, 点击【扫码记录】, 进入扫码记录页面;



## 2.13 消息通知



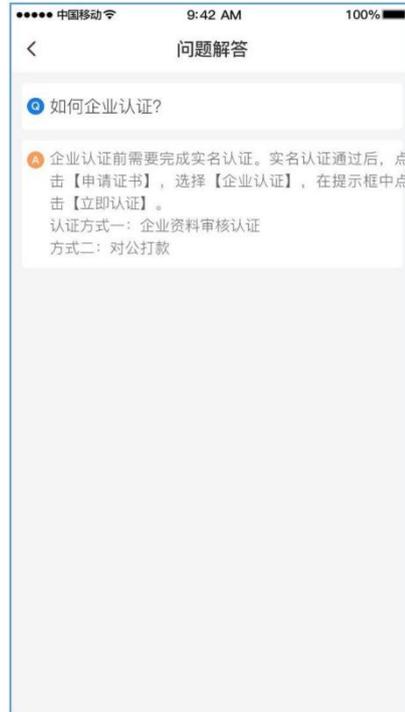
## 2.14 智能客服

智能客服24小时在线，用户可随时咨询业务相关问题。



## 2.15 使用指南

用户可在使用指南模块查看常用的操作指南。



## 2.16 我的订单



---

## 2.17 我的发票

### 2.17.1 发票抬头管理

第一步，点击【我的】，进入我的模块；

第二步，点击【发票管理】，发票管理页；

第三步，点击【抬头管理】，进入抬头管理页；

第四步，点击【添加发票抬头】，进入添加发票抬头页；

第五步，输入抬头信息，并点击【确认并保存】；



### 2.17.2 下载发票

用户申请办理证书并支付完成后，可在我的发票模块下载电子发票。



## 2.18 我的

点击【我的】，进入我的模块，用户可在此处进入订单管理、发票管理、智能客服、我要反馈、电话咨询、使用指南、我的收藏、扫码记录、PIN 码及设置模块。



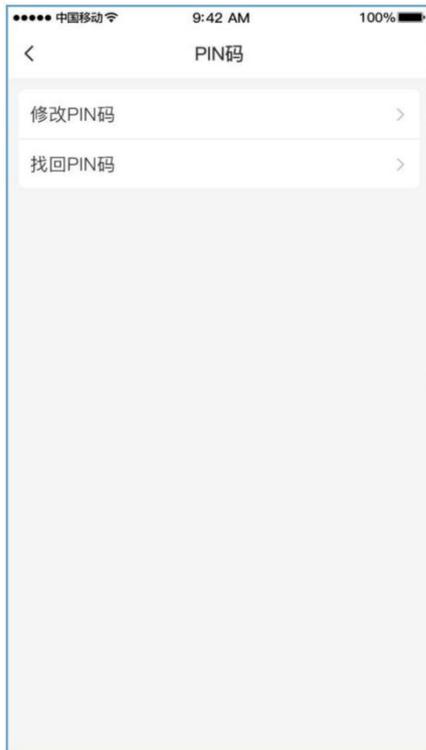
## 2.18.1 我要反馈

The screenshot shows a mobile app interface for providing feedback. At the top, the status bar displays '中国移动', '9:42 AM', and '100%'. The page title is '我要反馈'. Below the title, there are four buttons: '功能异常' (Function Abnormal), '产品体验' (Product Experience), '优化建议' (Optimization Suggestions), and '其他' (Other). The '功能异常' button is selected. Underneath, there is a text input field labeled '问题描述' (Problem Description) with a placeholder '说说你的建议或遇到的问题 (10至200字)'. Below this is an '上传图片' (Upload Image) section with a plus sign icon. At the bottom, there is another '上传图片' section with a text input field labeled '输入您的手机号' (Enter your mobile number). A large blue button labeled '我要反馈' is at the bottom of the form.

## 2.18.2 电话咨询

The screenshot shows the '我的' (My) profile page in a mobile app. The status bar at the top shows '中国移动', '9:42 AM', and '100%'. The page title is '我的'. Below the title, there is a profile card for '张三' (Zhang San), a natural person, with a phone number '138\*\*\*\*1234' and the company name '南京云岚电子商务有限公司'. Below the profile card, there is a list of menu items: '订单管理' (Order Management), '发票管理' (Invoice Management), '智能客服' (Smart Customer Service), '我要反馈' (Feedback), '电话咨询' (Telephone Consultation), '使用指南' (User Guide), 'PIN码' (PIN Code), and '设置' (Settings). At the bottom, there is a blue button with a phone icon and the number '0564-2549878', and a '取消' (Cancel) button.

### 2.18.3 PIN 码管理



### 2.18.4 设置

