

招采子系统用户注册操作手册

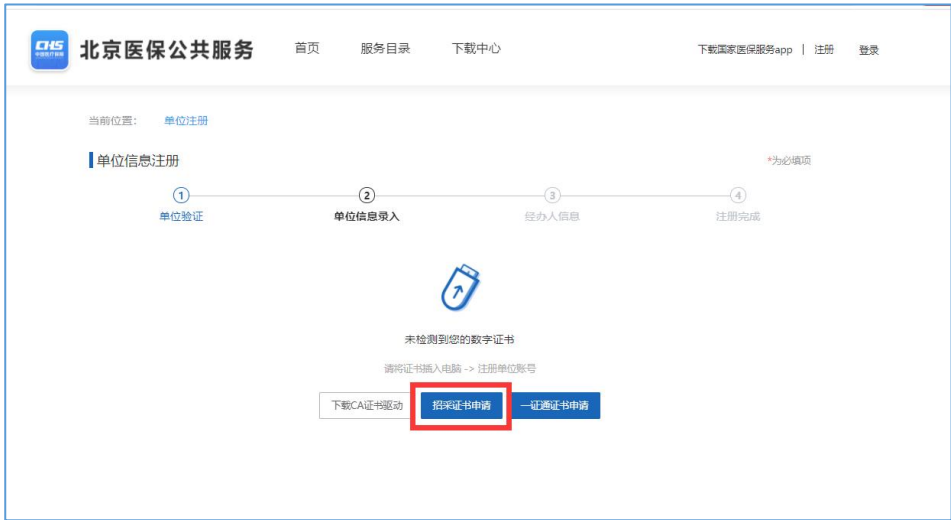
第一步办理数字证书(数字证书办理过程中有问题可电话咨询 4009197888、15701594851)

① 访问北京市医保公共服务平台首页（地址：

<https://ybfw.ybj.beijing.gov.cn/#/Index>），点击页面右上方进入“注册-单位注册”按钮，进入单位信息注册页面。



② 在单位注册页面点击【招采证书申请】按钮进入证书渠道选择页面，生产企业选择进入“03 饮片、配方颗粒-生产、配送”渠道，点击【点击进入】按钮进行数字证书的在线办理。



北京市药品和医用耗材招采管理子系统



③ 选择【证书新办--在线新办】选项。

BJCA

数字认证

北京市药品和医用耗材招标采购子系统

药采CA证书受理形式公告

根据北京市医药集中采购服务中心《关于变更北京市医药阳光采购项目（药品、耗材）数字证书受理方式的通知》要求，暂停现场办理业务，改为在线办理及邮寄办理方式受理。
在线办理：证书更新（证书过期需上传材料）和证书解锁业务。邮寄办理：其他业务。
通知详见：http://www.bjmbc.org.cn/index/xxgk_detail.aspx?record_id=811504

常用下载

1 证书应用环境

2 《单位数字证书申请表》

3 《单位电子印章申请表》

4 《单位授权委托书》

5 数字证书安装使用说明

问题列表

数字证书办理类问题

数字证书安装类问题

数字证书使用类问题

医保公共服务

登录网站

<https://fw.ybj.beijing.gov.cn/hallEnter/#/index>

业务办理指南

证书收费标准

业务介绍：初次办理费用370元/张（年服务费200元，介质100元，电子印章70元）

证书新办

用户首次申请证书时，需办理此项

证书更新

业务介绍：数字证书有效期为一年，证书到期前90天至365天可在线办理更新，超期需在线上传鉴证资料办理

证书解锁

业务介绍：数字证书密码输入错误次数超过限定次数（10次）后，数字证书将被锁死，解锁后的证书方能正常使用

证书信息变更

业务介绍：当单位名称发生变更时，需办理此业务（请先在应用系统中变更单位名称）

证书丢失补办

业务介绍：当数字证书丢失后，需办理数字证书丢失补办业务，重新签发证书

证书损坏补办

业务介绍：当数字证书损坏后，需办理数字证书损坏补办业务，重新签发证书

证书吊销

业务介绍：停止使用数字证书时，可以向BJCA提交数字证书吊销申请

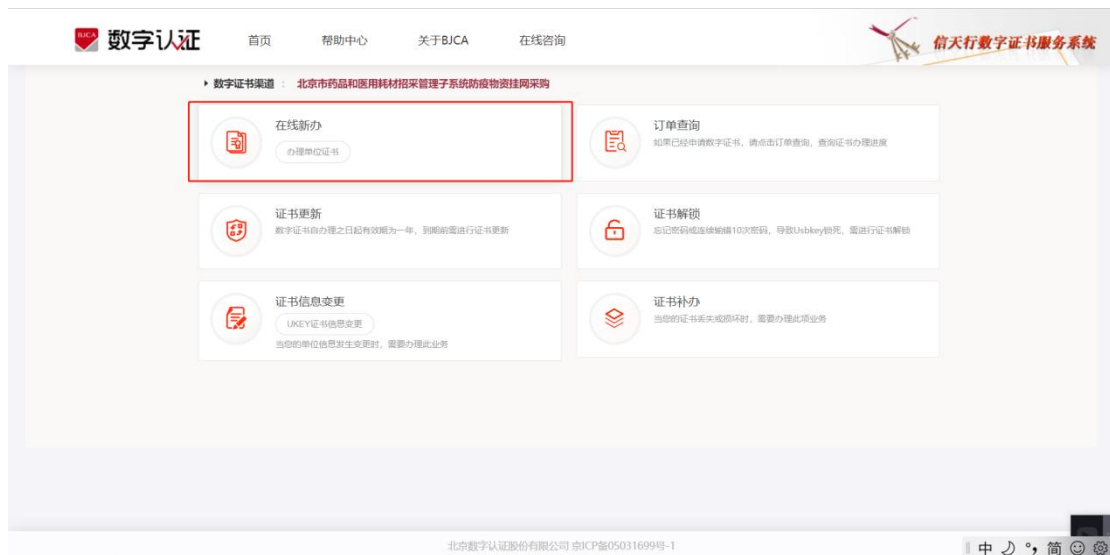
证书订单查询

业务介绍：为了方便用户查询当前证书业务进度，用户在此查询相应申请，并完成后续操作

④ 点击【在线申请】。



⑤ 进入证书业务系统, 点击"办理单位证书"选项。



⑥ 选择企业验证方式, 填写完整的企业信息, 经办人信息, 详细的收货地址及发票信息。填写完成后阅读并勾选服务协议, 点击"下

一步”。

选择认证方式

* 认证方式:

法定代表人手机实名认证

(提供法定代表人实名手机号,证书密码发到法定代表人手机)

单位基本信息

* 单位名称:

请填写单位名称

部门:

请输入部门名称

* 统一社会信用代码:

请填写统一社会信用代码

单位电话:

请填写单位电话

法定代表人信息

* 法定代表人姓名:

请填写法定代表人姓名

* 法定代表人手机号:

请填写法定代表人手机号

法定代表人证件类型:

身份证

* 法定代表人证件号:

请填写法定代表人证件号

证书商品信息

* 证书商品选择:

1年期单位证书

快递费:

☐ 顺丰快递到付

☐ 快递服务-寄付

(请根据需求选择快递服务商品)

选择经办人认证方式

* 认证方式选择:

经办人手机实名认证

(提供经办人实名手机号)

联系人信息

* 经办人姓名:

请填写经办人姓名

* 经办人手机号:

请填写经办人手机

联系人信息

* 经办人姓名:

请填写经办人姓名

* 经办人手机号:

请填写经办人手机

经办人证件类型:

身份证

* 经办人身份证号:

请填写经办人身份证号

* 经办人电子邮箱:

请填写经办人电子邮箱

(用于接收解锁授权码)

* 邮寄省份:

请选择

* 邮寄城市:

请选择

* 邮寄地址:

请填写邮寄地址

(此为收件地址, 如有县级市也请填写详细)

* 验证码:

验证码

4 4 0 7

☐ 我已阅读并同意 《北京数字认证股份有限公司电子认证服务协议》 & 《个人信息保护政策》 & 《个人金融账户信息保护声明》 & 《风险知情书》

请核对以上填写内容是否正确, 确认后请点击 “下一步”。

下一步

- ⑦ 确定信息，请仔细核对企业信息，经办人信息，发票信息及收件地址信息。核对无误点击"提交订单"，如需修改请点击返回修改。

单位基本信息	
单位名称：	部门：
统一社会信用代码：	单位电话：
法定代表姓名：	法人手机号：
法人证件类型：身份证	法人证件号：
证书信息	
证书有效期：12月	
联系人信息	
经办人姓名：	经办人手机号：
经办人证件类型：身份证	经办人身份证号：
经办人银行账号：	经办人电子邮箱：
通讯省份：	通讯城市：
邮寄地址：	
确认订单 返回修改	

- ⑧ 上传鉴证资料，请按要求上传所需的鉴证资料工商营业执照电子版（复印件需加盖公章）、经办人身份证头像页电子版（原件）、经办人身份证国徽页电子版（原件）、单位签章采集表电子版（支持上传格式为 gif、jpg、png、jpeg 的图片，单个图片大小不超过 1M），上次完成点击"确认申请"。

数字认证

首页

帮助中心

关于BJCA

在线客服

信天行数字证书服务系统

• 数字证书管理

证书基本信息

证书订单号：2019K251A000026

单位名称：北京数字认证测试单位

证件类型：统一社会信用代码

证书号码：

请上传以下证件照片

上传提示：1.请依次上传营业执照副本、经办人身份证正反面、企业增信书(如单位有可不传)、法人居民身份证反面(如单位有可不传)扫描件；
2.支持上传格式为gif、jpg、png、jpeg的图片，单个图片大小不超过1M。

营业执照

经办人身份证

企业增信书

法人居民身份证

法人授权委托书

电子签章验证

[确认申请](#) [返回修改](#) [转为线下鉴证办理](#)

⑨ 跳出以下页面，经办人输入收到的短信验证码，点击“确定”



⑩ 提交完成。



⑪ 查询办理进度，查询办理业务详情，重新提价鉴证资料，取消订单可通过 证书业务查询。



温馨提示: 您可以在本页面查询您的订单信息。

* 数字证书类型: 单位数字证书

* 证件类型: 工商营业执照等证照

* 统一社会信用代码: 统一社会信用代码

查询

温馨提示: 您可以在本页面查询您的订单信息。

* 数字证书类型: 单位数字证书

* 证件类型: 工商营业执照等证照

* 统一社会信用代码:

验证码: 871241 重发验证码 (6 s)

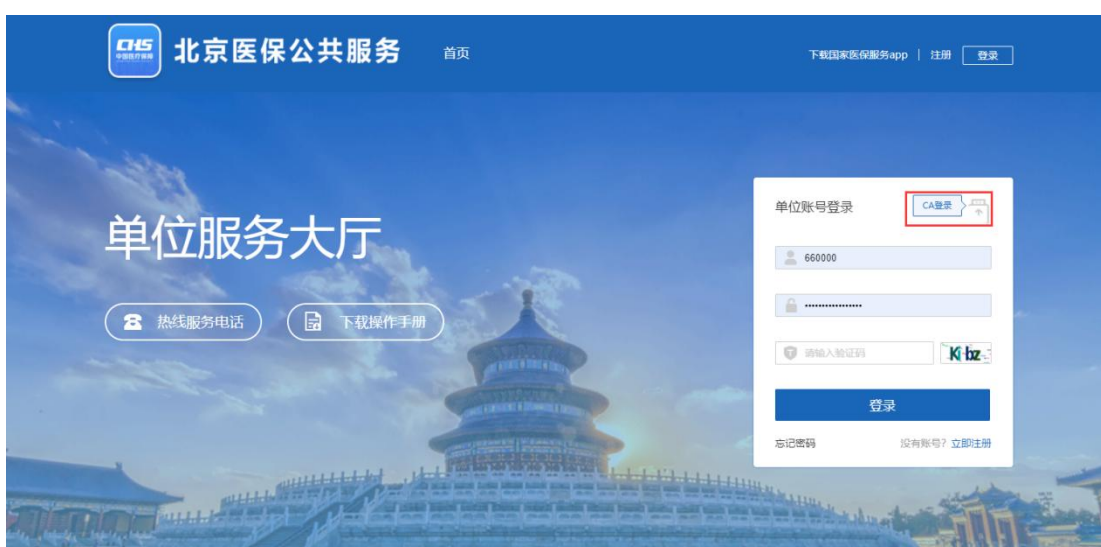
确定

未完成订单

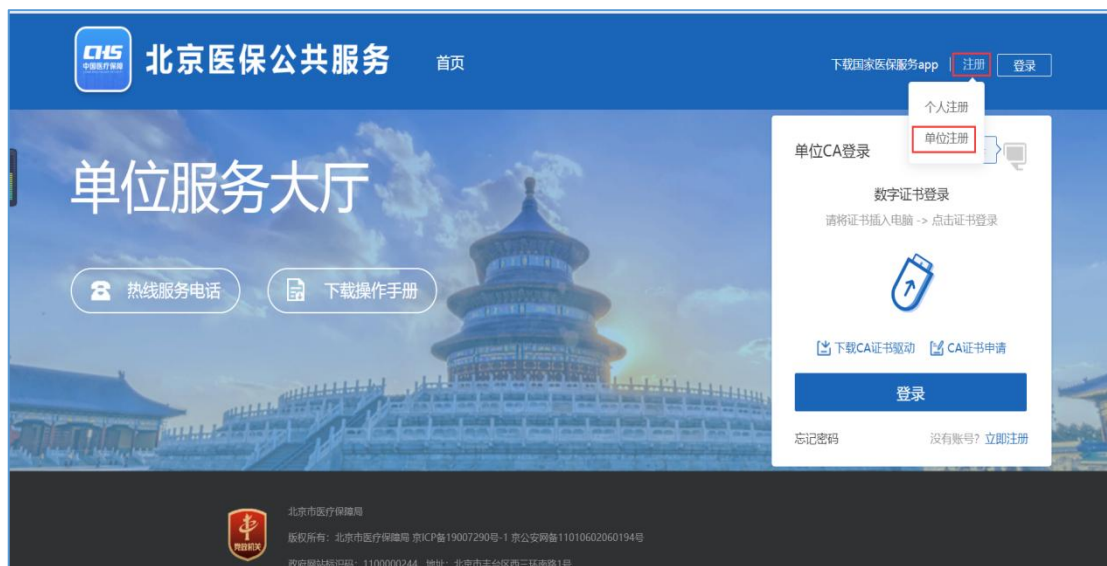
申请时间	订单号	证书名称	业务类型	介质号	订单状态	发票信息	密码获取方式	邮寄信息	操作
			初次办理		已提交,待签名	--	--	未发货	主键继续办理 修改上传资料

第二步登录医保公共服务页面，注册管理员账号（注册账号过程中有问题可
电话咨询 010-50891616）

- ① 输入网址（<https://ybfw.ybj.beijing.gov.cn/#/Index>）进入医
保公共服务页面，选择“CA 登录”模式，下载并安装 CA 证书驱动。



② 点击右上角“注册--单位注册”功能



- ③ 进入单位信息注册页面，插入数字证书，系统会根据数字证书信息显示“单位名称”和“统一社会信用代码”，确认单位信息后点击[验证]按钮。

当前位置: 单位注册

单位信息注册

① 单位验证 ② 单位信息录入 ③ 经办人信息 ④ 注册完成

选择证书

*单位名称

*统一社会信用代码

- ④ 在弹出的对话框中录入单位证书正确的“证书密码”，点击[确定]按钮。



- ⑤ 按照提示规则录入有效的单位账号信息和真实的单位信息，经办人信息。

单位信息注册 *为必填项

① 单位验证 ② 单位信息录入 ③ 经办人信息 ④ 注册完成

单位管理账号信息

* 单位账号

* 密码

密码强度

* 确认密码

单位管理账号

* 单位名称

* 统一社会信用代码

* 单位通讯地址

* 法定代表人手机号

* 法定代表人姓名

* 法定代表人证件类型

* 法定代表人证件号码

- ⑥ 注册完成后，页面会展示注册的单位管理账号及经办人账号。点击【点击前往登录】按钮，进入单位登录页面

当前位置： 单位注册

单位信息注册 *为必填项

① 单位验证 ② 单位信息录入 ③ 经办人信息 ④ 注册完成



恭喜您，注册成功！

请牢记下方单位管理账号和单位经办人账号，该信息是登录公共服务平台的账号。

【您的单位管理账号】： 

【您的单位经办人账号】： 

[点击前往登录](#)

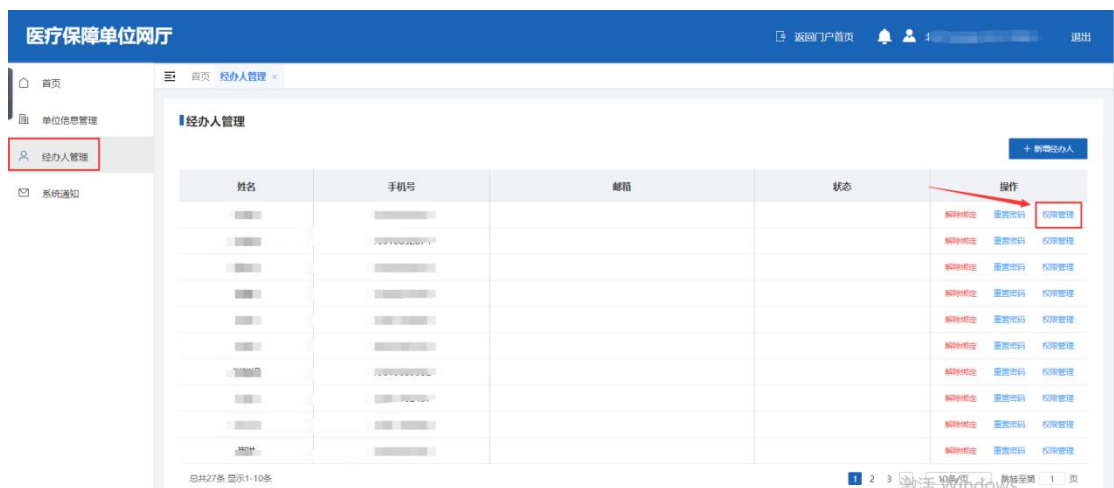
注意：注册成功后请记录生成的单位管理员账号及密码！

第三步，使用注册的管理员账号进入医保公共服务页面，对经办人进行权限设置及新增经办人（注册经办人账号过程中有问题可电话咨询 010-50891616）

① 使用管理员账号登录医保公共服务系统，进入管理员页面

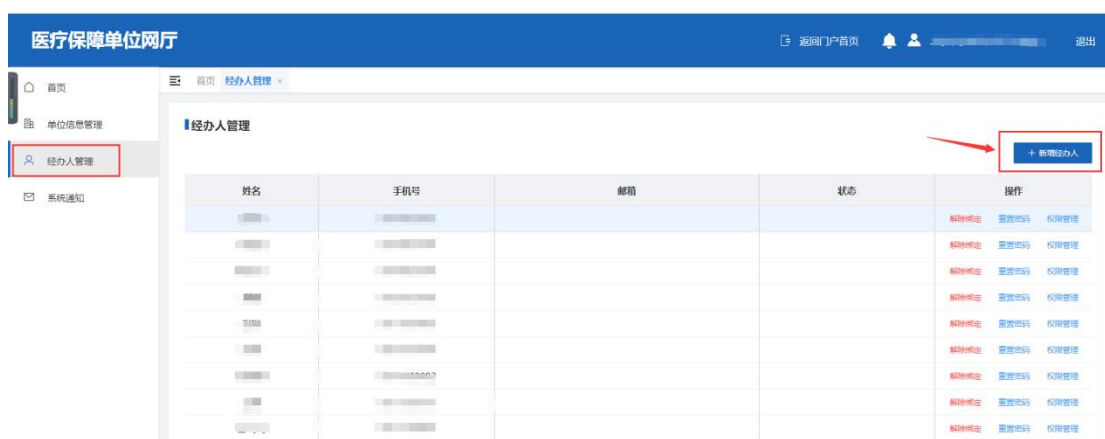
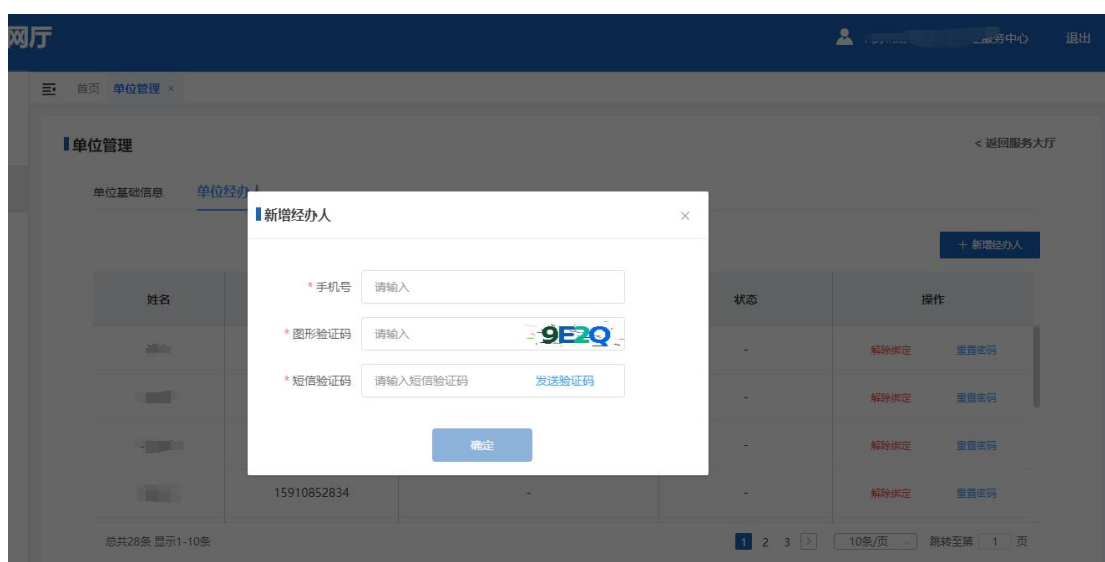


- ② 点击【经办人管理】菜单，进入角色认证页面，对经办人操作点击【权限管理】按钮，勾选“招采企业业务办理”点击【确定】。



- ③ 点击【新增经办人】按钮，在弹出的新增经办人框中录入的经办

人手机号，获取并正确录入短信验证码后，点击【确定】按钮



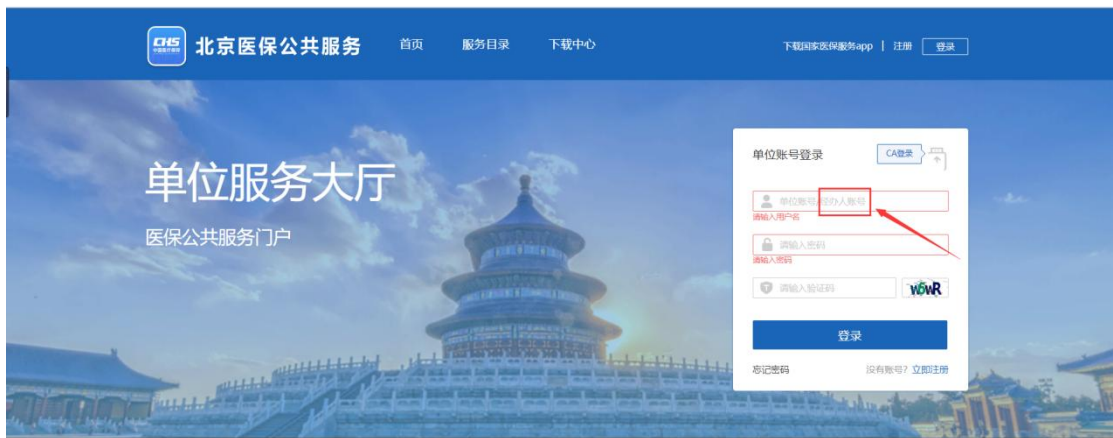
- ④ 系统提示“您当前正在进行数据变更操作，请确定是否继续？”，如确认进行新增，点击【确定】按钮。新增成功后系统会将密码发送到经办人手机上。



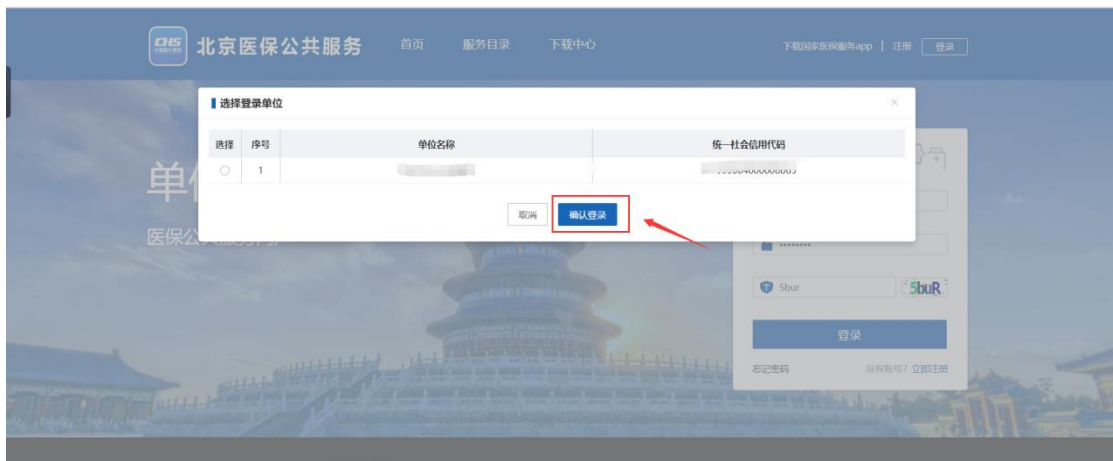
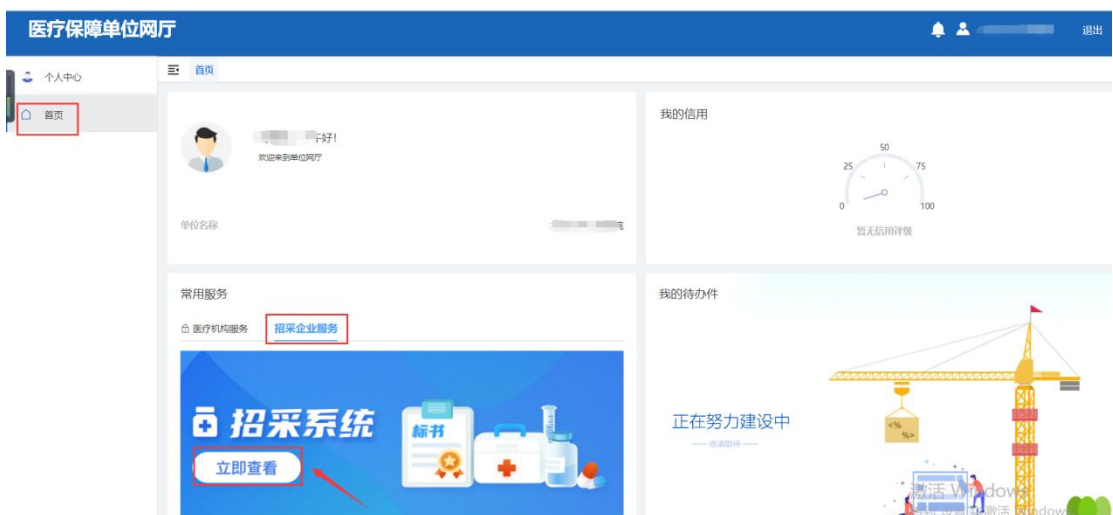
第四步,经办人权限设置完成后可退出单位管理员账号到医保公共服务平台登录页面选择【单位登录】输入经办人手机号及密码登录

注意: 只能用经办人手机号及密码登录才能进入招采系统, 单位管理员账号只是用来维护经办人信息, 无法进行业务操作!





①选择登录单位--确认登录



② 点击【招采系统立即查看】即可进入“北京医疗保障信息系统药品和医用耗材招采管理子系统”

【注意】已在国家医保局或其他省市医保平台完成单位管理员账号注册的企业，可直接使用该管理员账号登录北京医保公共服务平台，并完成经办人的维护操作，无需在北京市医保公共服务平台再次注册单位管理员账号。