

CA证书办理操作指南

© 120246

关键词：申领入口、缴费、审核、发证、CA办理时间

温馨提示：本文档为平台通用版本，用户在不登录情况下可以查看。如果想查看本区划对应的文档，请登录后再查看相应的同名操作指南。

欢迎您使用CA证书！通过本文档您可以快速掌握政采云平台的CA证书办理的操作。本操作指南仅供参考，具体操作页面请以实际页面为准。

学习目标：

学习完本文档后，您将能完成以下操作：

- CA介质版证书办理：完成CA证书申领、身份认证、缴费申请、发票申请等操作。
- 汇信CA（移动证书）办理：目前仅支持浙江省供应商申领。

1.CA介质版证书申领流程

政采云平台事业单位或企业提交CA申领信息后，需要进行申领人真实身份认证并缴费，由政采云平台进行审核，审核通过后会制证邮寄证书给申请单位。

【提示】

- 审核时间：提交申请后1-2个工作日内受理。
- 制证时间：审核通过后1个工作日内完成制证。
- 申领数量过多遇到高峰期时审核会延长工作日，建议提前一个月办理CA证书。
- 一个申请单位按单位需要可办理一个或多个CA证书，在本次申领数量中可自行输入所需要的申领数量，缴费情况以页面缴费信息为准。



1.1 CA申领

菜单路径1：登录账号-右上角CA管理-CA证书申领-CA在线申领

菜单路径2：登录账号-系统管理-CA管理-CA证书申领-CA在线申领



1) 在线申领：在CA证书办理页面，点击右上角【申领CA】。



2) 在申领CA弹框页面，选择需要申领的介质版CA，点击【申领】。



3) 阅读条款：仔细阅读条款后，点击页面下方【我知道了】按钮，界面跳转到相关信息填写。

【提示】如法人证书业务办理委托他人办理，可在“阅读条款”中，附件下载处下载“法人证书业务办理授权委托书模板”。



4) 填写基本信息：在申领信息填写页面，带“*”的为必填项。

【填写注意事项】

- 登记机关所在地：选择营业执照、统一社会信用代码证登记机关公章上的所在地区划，如公章为**市**区则选择**市**区。



CA证书申领 / 申领详情

1 填写资料 2 平台审核 3 收取CA

申领说明：
您可以选择以下3种方式申领

- 1.系统默认人脸识别：可以免去邮寄纸质材料，在线申领即可
- 2.系统认证方式失效时，且特殊情况需到现场办理，[点击查看办理说明](#)
- 3.系统认证方式失效时，采用邮寄材料方式申领，[点击查看办理说明](#)

CA申领支付的款项，在申领撤销或审批退回后会自动退款，退款一般在3~15个工作日内到账。其它常见问题，[立即查看](#)

[查看相关申领方式](#)

申领信息

*CA服务商 浙江汇信CA *申领数量 1

基本信息

注意：投标过程中会涉及使用CA证书签章，如需定制签章请点击：<http://zsfwpt.cinfo.cn/index>，进入后的页面中请选择【电子印章】

*申领机构名称 [公司名称] *机构类型 企业

*统一社会信用代码 [代码] *营业执照或登记证书或法人证书
扫描件（请上传原件扫描件或者加盖公章复印件）

*登记机关所在地(示例)

5) 填写申领人信息：页面带*项为必填项，所有图片和公章必须清晰。

【填写注意事项】

- 正反面身份证照片：上传清晰的正反面身份照片，如为黑白复印件必须加盖公司公章。
- 法人授权委托书：下载附件填写并上传，注意使用附件模板，申请单位名称要与营业执照上单位名称一致，代理人信息需与相关材料信息中经办人信息一致，委托终止日期建议至少在一个月以后，单位公章需盖章在虚框内。

申领人信息

*申领人 [姓名] *申领人身份证号码 330[号码]

*申领人手机号码 12[号码]

*申领人联系邮箱 [邮箱]

*申领人身份证扫描件(请加盖公章)
正面 反面

*法人授权委托书(请加盖公章)
[下载法人授权委托书模板](#)

6) 填写寄送信息：填写收件人姓名、地址等信息。

【提示】

- CA证书如邮寄，运费需自行承担。
- 支持现场办理：如遇特殊情况需现场办理，点击【立即查看】，查看现场办理的相关说明。

寄送信息

默认邮寄，如需现场办理，请查看需携带的资料及办理地址

寄送方式 默认邮寄（顺丰到付），如特殊情况需现场办理，请点击查看携带资料及办理地址，立即查看。

*收件人姓名 王明 *收件人手机号码 156

*收件地址 浙江省 / 杭州市 / 下城区 云溪创意园

7) 信息填写后，点击【提交】按钮。

1.2 身份认证

1) 提交申领信息后，需认证申领人真实身份，系统默认人脸识别，必须与填写的申领人信息一致。

【提示】

- 使用人脸识别方式可免于邮寄材料，如认证失败可选择邮寄纸质资料进行审核，邮寄地址为“[杭州市西湖区转塘街道鲤鱼山街鹏辉科技园1号楼政采云有限公司](#)”。
- 人脸识别核心是与公安部人脸信息进行匹配，存在匹配失败率，每天最多可认证10次。

身份认证

请保持光线充足并正对摄像头，清晰度（绿色数值）越高人脸识别成功率越高

使用其他方式认证
使用人脸识别方式可免于邮寄材料，无材料邮寄时间

1.3 缴费

1) 如此次申领需要缴费，申领人身份认证成功后，点击【去支付】进行缴费。

【提示】如果该次申领不需要缴费，则身份验证成功后直接进入“待审核”状态。

当前申领需支付费用 元

取消 去支付

2) 选择相应的支付方式，点击【确认付款】。



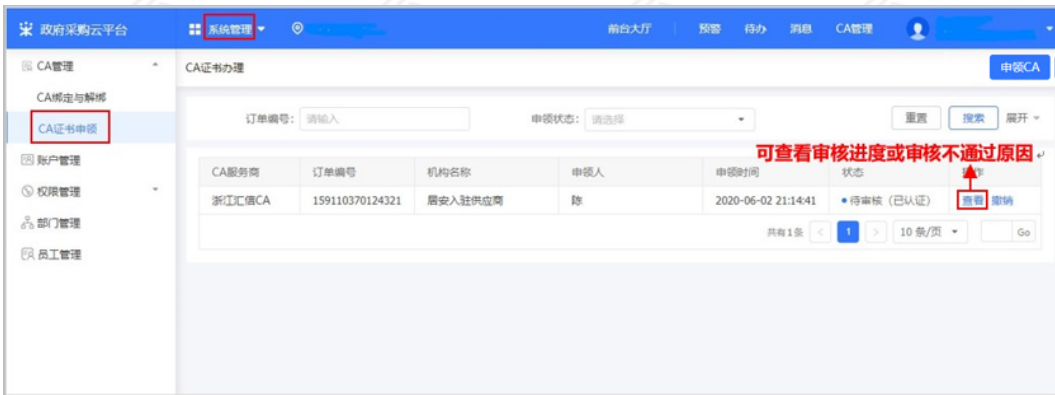
3) 付款成功后, 状态显示为“待审核”, 由政采云平台进行审核。



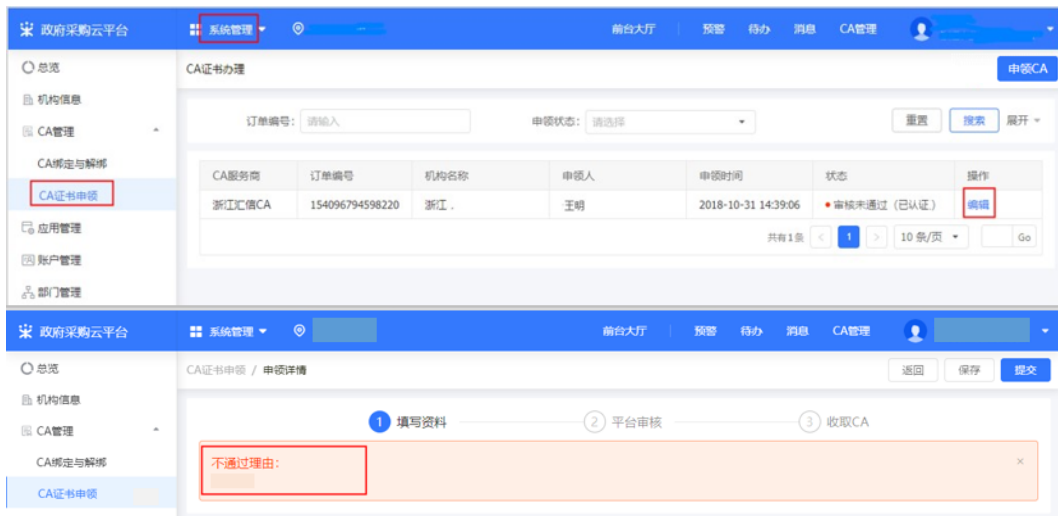
1.4 查看审核进度

1) 政采云平台审核, 一般为1-2个工作日, 用户可点击【查看】审核进度。

【提示】如申领人邮寄纸质资料的, 平台需收到纸质资料后进行审核。



2) 如审核未通过, 需按照不通过原因修改信息后重新提交审核, 点击【编辑】可查看审核不通过的原因, 并修改后再次提交审核。



1.5 等待发证

1) 审核通过后，状态进入“审核通过，待制证”。

【提示】审核通过后一般1个工作日内完成制证。申领数量过多遇到高峰期时审核会延长工作日，建议提前一个月办理CA证书。



2) 待制证：1个工作日内完成制证，直接邮寄到企业/机构；若现场办理，发证后状态变为“审核通过，已发证”。



1.6 申请发票

菜单路径：[CA管理-CA证书申领](#)

1) 选择“审核通过，已发证”的单据，点击【发票申请】进行操作，目前支持电子发票，发送至申领CA资料中填写的邮箱。

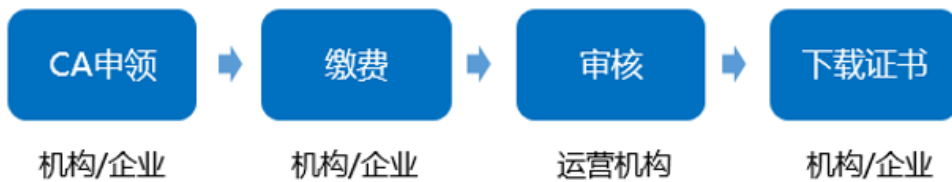


2. 汇信CA（移动证书）申领流程

政采云平台事业单位或企业提交CA申领信息后，需要进行申领人真实身份认证并缴费，由政采云平台进行审核，审核通过后将以短信的形式通知申领人，申领人使用汇信手机APP“下载证书”方式获取CA证书。

【提示】

- 审核时间：提交申请后1-2个工作日内受理。
- 一个申请单位按单位需要可办理一个或多个CA证书，在本次申领数量中可自行输入所需要的申领数量，缴费情况以页面缴费信息为准。



2.1 CA申领

菜单路径1：登录账号-右上角CA管理-CA证书申领-申领CA

菜单路径2：登录账号-系统管理-CA管理-CA证书申领-申领CA



1) 在线申领：在CA证书办理页面，点击右上角【申领CA】。



2) 在申领CA弹框页面，选择需要申领的汇信CA（移动证书），点击【申领】。



3) 阅读条款：仔细阅读条款后，点击页面下方【我知道了】按钮，界面跳转到相关信息填写。

【提示】如法人证书业务办理委托他人办理，可在“阅读条款”中，附件下载处下载“法人证书业务办理授权委托书模板”。



3) 填写基本信息：在申领详情填写页面基本信息一栏，带“*”的为必填项。

【填写注意事项】

• 登记机关所在地：选择营业执照、统一社会信用代码证登记机关公章上的所在地区划，如公章为**市**区则选择**市**区。



政府采购云平台 系统管理 前台大厅 10 待办 99 消息 23 CA管理

CA证书申领 / 申领详情 返回 保存 提交

1 填写资料 2 平台审核 3 收取CA

申领说明:
您可以选择以下3种方式申领
1.系统默认人脸识别: 可以免去邮寄纸质材料, 在线申领即可
2.系统认证方式失效时, 且特殊情况需现场办理, 请点击[查看办理说明](#)
3.系统认证方式失效时, 采用邮寄材料方式申领, 请点击[查看办理说明](#)
CA申领支付的款项, 在申领撤销或审批退回后会自动退款, 退款一般在3~15个工作日内到账, 其它常见问题, [立即查看](#)

申领信息

CA服务商: 浙江汇信移动CA 申领数量: 1

基本信息
注意: 投标过程中如涉及使用CA证书签章, 如需定制签章请点击: <http://zshwpt.cinfo.cn/index>, 进入后在页面上勾选【电子印章】

申领机构名称: 公司 机构类型: 企业
统一社会信用代码: 91220000XXXXXXXXXX 营业执照或登记证书或法人证书
登记机关所在地(示例):

4) 填写申领人信息: 页面带*项为必填项, 所有图片和公章必须清晰。

【填写注意事项】

- 正反面身份证照片: 上传清晰的正反面身份照片, 如为黑白复印件必须加盖公司公章。
- 法人授权委托书: 下载附件填写并上传, 注意使用附件模板, 申请单位名称要与营业执照上单位名称一致, 代理人信息需与相关材料信息中经办人信息一致, 委托终止日期建议至少在一个月以后, 单位公章需盖章在虚框内。

申领人信息

* 申领人: 请输入 申领人身份证号码: 请输入
* 申领人手机号码: 请输入 申领人联系邮箱: 请输入
* 申领人身份证扫描件(请加盖公章): 正面 反面 * 法人授权委托书(请加盖公章): 下载法人授权委托书模板

寄送信息

寄送方式: 在线发放

5) 信息填写完成后, 点击右上角【提交】。



2.2 身份认证

1) 提交申领信息后，需认证申领人真实身份，系统默认人脸识别，必须与填写的申领人信息一致。可选择APP人脸识别或PC人脸识别认证。

【提示】

- 使用人脸识别方式可免于邮寄材料，如认证失败可选择邮寄纸质资料进行审核，邮寄地址为“[杭州市西湖区转塘街道鲤鱼山街鹏辉科技园1号楼政采云有限公司](#)”。
- 人脸识别核心是与公安部人脸信息进行匹配，存在匹配失败率，每天最多可认证10次。



2.3 缴费

1) 如此次申领需要缴费，申领人身份认证成功后，点击【去支付】进行缴费。

【提示】如果该次申领不需要缴费，则身份验证成功后直接进入“待审核”状态。



2) 选择相应的支付方式，点击【确认付款】。



3) 付款成功后，由政采云平台进行审核。



2.4 查看审核进度

菜单路径: 应用中心-系统管理-CA管理-CA证书申领

1) 政采云平台审核，一般为1-2个工作日，用户可通过状态或点击【查看】查看审核进度。

【提示】如申领人邮寄纸质资料的，平台需收到纸质资料后进行审核。



2.5 获取CA证书

1) 审核通过后，平台将以短信的形式通知申领人，申领人可使用汇信手机APP“下载证书”方式获取CA证书。

【提示】 申领人可在“CA证书办理”页面，CA申领记录操作栏点击“下载手机客户端”进行下载客户端。



2.6 申请发票

菜单路径：[应用中心](#)-[系统管理](#)-[CA管理](#)-[CA证书申领](#)

1) 选择“审核通过，已发证”的单据，点击【**发票申请**】进行操作，目前支持电子发票，发送至申领CA资料中填写的邮箱。



恭喜您已经学完了CA证书办理流程，掌握这篇文档的内容，您可以去申领CA证书了。

如果您在申请CA证书操作过程中遇到问题，可以参考《[【FAQs】CA办理申领阶段问题汇总](#)》解决问题。

您收到CA证书后，请参考CA登录绑定操作指南完成CA登录和绑定操作。

您已经完成CA管理的操作流程。下一步您需要登录政采云平台账号，学习以下内容哦~

[CA登录绑定操作指南](#)

[政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商](#)

政府采购项目电子交易全流程课程视频

政采浙江-政府采购项目电子交易常见问题
