

CA证书办理操作指南

🕒 2020-11-12 14:03:19 👤 68981
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，用户在未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。

CA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. 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【CA在线申领】。

6) 信息填写后，点击【提交】按钮。

2. 身份认证

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

【提示】

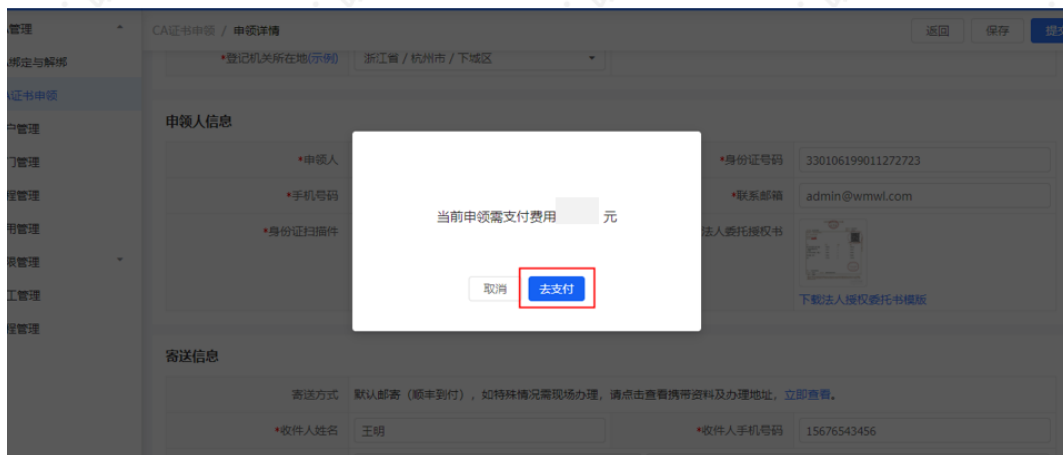
- 使用人脸认证方式可免于邮寄材料，如认证失败可选择邮寄纸质资料进行审核，邮寄地址为“[杭州市西湖区转塘街道鲤鱼山街鹏辉科技园1号楼政采云有限公司](#)”。
- 人脸认证核心是与公安部人脸信息进行匹配，存在匹配失败率，每天最多可认证10次。



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, 状态显示为“待审核”, 由政采云平台进行审核。

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。

政府采购云平台

系统管理

前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

CA证书管理

CA绑定与解绑

CA证书申领

CA证书申领

订单编号: 请输入 申领状态: 请选择 重置 搜索 展开

可查看审核进度或审核不通过原因

CA服务商	订单编号	机构名称	申领人	申领时间	状态	操作
浙江汇信CA	159110370124321	晨安入驻供应商	陈	2020-06-02 21:14:41	待审核 (已认证)	查看 撤销

共有 1 条 < 1 > 10 条/页 Go

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。

CA证书办理

订单编号: 请输入 申报状态: 请选择 重置 搜索 展开

CA服务商	订单编号	机构名称	申报人	申报时间	状态	操作
浙江汇信CA	154096794598220	浙江	王明	2018-10-31 14:39:06	审核未通过 (已认证)	编辑

共有 1 条 < 1 > 10 条/页 Go

CA证书申报 / 申报详情

1 填写资料 2 平台审核 3 收取CA

不通过理由:

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。

CA证书办理

订单编号: 请输入 申报状态: 请选择 重置 搜索 展开

CA服务商	订单编号	机构名称	申报人	申报时间	状态	操作
浙江汇信CA	154107370126725	浙江省	屈安	2020-01-41	审核通过, 待制证 (已认证)	查看

共有 1 条 < 1 > 10 条/页 Go

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”。

CA证书办理

订单编号: 请输入 申报状态: 请选择 重置 搜索 展开

CA服务商	订单编号	机构名称	申报人	申报时间	状态	操作
浙江汇信CA	154175355707863	测试供应商	屈安	16:52:37	审核通过, 已发证 (已认证)	发票申请 查看

共有 1 条 < 1 > 10 条/页 Go

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。



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](#)