

CA 申请操作手册

<阳光采购服务平台>

版本: <1.0>



2024年1月

平台运营支持 QQ 群: 873093672、303102648

CA 办理服务电话: 0531-67880028 400-0531-556

1、首先登录对应系统：采购人登录采购人系统、供应商登录供应商系统、采购代理登录采购代理系统。

采购人 CA 申请位置：采购人 CA 办理菜单。



供应商 CA 申请位置：单位信息-CA 办理。



采购代理 CA 申请位置：招标代理信息管理-CA 办理。



2、以 CA 新办示例：

点击 CA 办理菜单-新办，之后点击页面新增按钮。

采购业务

招标代理信息管理

- 基本信息
- 费用查询
- 短信统计
- CA办理**
- 开票基本信息

新办 补办 信息变更 延期续费 已有CA

新增

| 序 | 单位名称 | CA费用 |
|---|------|------|
| 1 | 张六 | 新办 |
| 2 | 张六 | 新办 |
| 3 | 张六 | 新办 |

点击 CA 办理菜单-新办，之后点击页面新增按钮，填写邮寄地址、CA 数量信息。

CA办理

提交信息 修改保存 刷新支付状态 本机构已知晓由于CA证书的特殊性，一旦缴费，不能退办。

CA费用支付 开票信息 CA办理电子件 流程审批记录

01 订单信息

单位名称: 321321 统一社会信用代码: 123456789012345678 类型: 供应商

CA邮寄地址: *

收件人姓名: * 收件人联系电话: *

ca费用类别: 新办 CA数量: * 支付费用: 0.01 元 (不含手续费)

1.网上支付 2.刷新支付状态 3.提交信息

1. 延期续费无需缴费ca，在线支付成功并审核通过后根据操作指南安装附件自行在线延期续费。
 2. 请到网站首页服务中心-操作指南或延期续费页面“延期状态重置驱动及操作手册下载”下载操作手册，如有问题请咨询CA服务热线0531-86196993。
 3. 先进行“网上支付”，支付完成后请点击页面的“刷新支付状态”按钮校验支付是否完成，提示支付成功后点击“提交信息”。
 4. 如仍由中心审核提交开票信息，请参照网站首页帮助中心提示，操作指南，付款金额到账后，方可由系统生成CA。

完善开票信息，按照页面要求填写相应信息。

注：开票信息中不允许出现任何特殊字符，如空格、-等。

CA办理

提交信息 修改保存 刷新支付状态 本机构已知晓由于CA证书的特殊性，一旦申请，不能退办。

CA费用支付 **开票信息** CA办理电子件 流程审批记录

发票类型: * 普票

开票单位名称: 张六

税号 (仅字母或数字, 不要填 * 写特殊字符): 913700007535433330

单位地址、单位电话: * 济南市汉峪金谷

手机号码 (发票申请成功后通 * 知接收手机): 18769628833

开户银行: * 12345678

银行账号: * 12345678

CA 办理电子件-电子件管理上传所需要的电子文件信息。

| 电子件名称 | 电子件列表(点击查看) | 电子件管理 | 说明 |
|---------------|-------------|-------|---------------------------------|
| (*)法人、经办人身份证件 | 无电子件 | 电子件管理 | 请上传法人身份证件(加盖公章),经办人身份证件(加盖公章) |
| (*)CA证书申请表 | 无电子件 | 电子件管理 | 请到阳光采购服务平台-主体管理-CA申请下载《CA证书申请表》 |
| (*)授权委托书 | 无电子件 | 电子件管理 | 请到阳光采购服务平台-主体管理-CA申请下载《授权委托书》 |
| (*)营业执照 | 无电子件 | 电子件管理 | 请上传《营业执照》(加盖公章) |

请上传CA证书申请表、营业执照、授权委托书、法人、经办人身份证件

之后点击 CA 费用支付页面-网上支付按钮，支付 CA 费用。

CA办理

提交信息 修改保存 刷新支付状态 本机构已知晓由于CA证书的特殊性，一旦缴费，不能退办。

CA费用支付 开票信息 CA办理电子件 流程审批记录

01 订单信息

单位名称: 321321 统一社会信用代码: 123456788887654321 类型: 供应商

CA的解密地址: *

收件人姓名: * 收件人联系电话: *

ca费用类型: * 新办 CA数量: * 支付费用: 0.01 元 (不含手续费)

1.网上支付 2.刷新支付状态 3.提交信息

1. 延期续费无需补ca。在线支付成功并审核通过后根据操作指南安装操作自行在线延期续费。
2. 请到网站首页服务中心-操作指南或者延期续费页面“延期密钥重置驱动及操作手册”下载操作手册。如有问题请咨询CA服务电话0531-86196993。
3. 先进行“网上支付”，支付成功后请点击页面的“刷新支付状态”按钮检验支付是否完成。提示支付成功后点击“提交信息”。
4. 如您点击后未跳转支付页面：请查看阳光采购服务平台网站首页-操作指南：《阳光采购服务平台-CA申请操作手册》。

跳转支付页面后挑选支付方式进行支付。

中国平安 平安银行 PING AN BANK 橙e收银台

温馨提示：您即将向山东阳光*****有限公司付款，由此产生的法律后果由您自行承担。

橙e收银条

订单号: 370100cazf2021081000000116

收款方: 山东阳光*****有限公司

收款帐号: 15297*****0021

展开详情

订单金额: 300.00 元

大写金额: 叁佰元整

还需支付: 300.00元

用户类型: 个人用户 企业用户

请选择其他支付:

网银支付 请选择支付网银

微信支付

支付宝支付

提交 取消

支付完成后点击 CA 办理页面的“刷新支付状态”按钮，查询是否支付成功。

CA费用支付 开票信息 CA办理电子件 流程审批记录

01 订单信息

单位名称: 321321 统一社会信用代码: 123456788887654321 类型: 供应商

CA到期地址: *

请选择邮寄地址。

收件人姓名: * 收件人联系电话: *

ca费用类型: 新办 CA数量: * 支付费用: 0.01 元 (不含手续费)

1.网上支付 2.刷新支付状态 3.提交信息

1. 延期续费无需新办ca，在线支付成功并审核通过后根据操作指南安装附件自行在线延期续费。
2. 请到网站首页服务中心-操作指南或延期续费页面“延期密码重置驱动及操作手册”下载操作手册，如有问题请咨询CA服务电话0531-86196993。
3. 先进行“网上支付”，支付完成后请点击页面的“刷新支付状态”按钮检验支付是否完成，提示支付成功后点击“提交信息”。
4. 如您点击后未跳转支付页面：请查看阳光采购服务平台网站首页-操作指南-《阳光采购服务平台-CA申请操作手册》。

支付成功提示：



之后点击页面的“提交信息”按钮，提交 CA 办理订单信息，等待中心管理人员审核。



注：

- 1、CA 补办、信息变更流程操作同上。
- 2、CA 延期续费操作流程参见网站（www.ygcgfw.com）-服务中心-操作指南-《阳光采购服务平台-CA 延期续费、密码重置操作手册》。

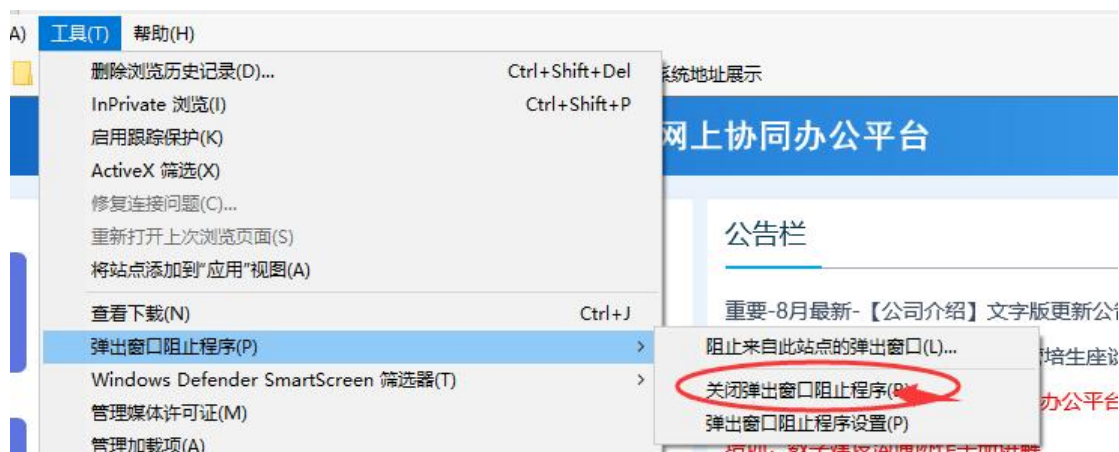
3、办理时效：两个工作日。

CA 支付常见问题：

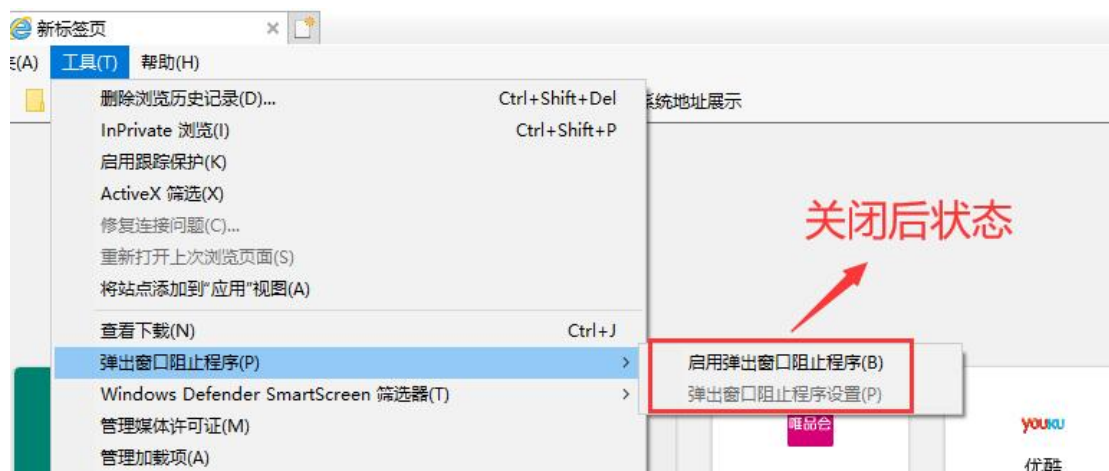
1、CA 申请网上支付不能弹出支付页面。

解答：

①关闭 IE 浏览器弹出窗口阻止程序。



关闭后状态如下：



②检查是否被 360 安全杀毒软件阻止窗口弹出，360 安全软件改为以下状态。



③建议支付的时候将系统的所有杀毒软件退出，这样支付窗口被拦截的几率会大大降低。

2、点击提交信息没有反应。

解答：①检查页面信息是否存在未填写的信息。

②检查开票信息页面是否有未按要求填写的信息，填写的信息内容中是否包含特殊字符，如有请删除。