

CA延期操作手册

一、延期介绍

1. 主要流程

支付延期费用 → 安装延期证书 → CA可以正常使用

注意：只交了费不能申请发票，安装好延期证书才能申请发票!!!

2. 延期费用（法人CA：200元/年； 单位CA：200元/年）

一般来说，法人CA和单位CA是同时到期的，也就是说要交两次费用，法人账号和单位账号各交一次，一共400元。（如果两个CA没有同时到期，那么只给到期的CA续费即可）

温馨提示：

- ①续费后有效期是1年，从**安装完延期证书的那天**开始算起；
- ②**不要在法人或单位账号里面重复支付2次！退款扣15%的手续费！**
- ③如果**法人变更或者单位名称变更了**，需要重办CA，旧CA就不要续费了，**缴费后无法退款!!!**

☑ 如何查看CA的到期日期？

账号登录进去后，依次点击【管理】→【CFCA】，然后可以看到CA的到期日期。



CFCA功能	序号	名称	状态	到期日期	费用说明	操作
证书申请、延期续费	1	CA（证书，介质）	已申请办理	2020-07-17 至 2021-07-17	证书申请：350/年 证书延期：200/年	※ 续费 ※
证书延期安装	2	电子签章	已申请办理		签章申请：140/年	

说明与提醒

1. 根据《中华人民共和国电子签名法》第十四条规定：“可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等法律效力”，在电子招标中，有很多环节需要电子签章，比如，发布或提交招标公告、招标文件、电子报名电子投标、提交评标报告等。因此，要妥善保管自己的CA锁以便随时能用。如果保管CA锁的员工离职，一定记得收回CA锁。
2. 修改CA锁的密码后，一定要牢记修改后的密码，否则，非常麻烦，因为，不能像交易平台那样自行找回密码，而是要携带委托书及一些证明材料文件到北京的国家金融认证中心去重置密码。
3. 可以用CA锁登录交易平台，插入CA锁，输入CA锁的密码即可。操作简单还不容易忘记或丢失密码CA锁密码。【CA使用指南】
4. 如到期日期与CA日期有偏差，点击【刷新】

3. 浏览器选择

① 360浏览器 【兼容模式】（★首选）

② IE浏览器

③ 搜狐浏览器



二、操作步骤

1. 登录账号，支付延期费用

打开官网首页，点击右上角的【共享登陆】：



CA登录

第一步：插入法人CA，点击【CA登录】。

第二步：登录进去后依次点击【管理】→【CFCA】，点击“续费”。（单位CA步骤相同）

注意：

①在法人账号内交完费就可以看着后面的步骤给法人CA装延期证书了。延期成功后，**先退出法人账号并拔出法人CA，然后插入单位CA，点击【CA登录】**。两个CA续费、装证书的步骤一样。

②关于单位CA续费：直接从法人账号里面点击【去单位】是没有【CFCA】选项的，也就没法续费！只有插单位CA登录进去才可以续费。



提示：CA口令实在想不起来，只能携带CA到现场重置口令！！！！

续费过程演示：

1、点击管理

公告查询

管理 采购招标 资源交易 云商务 开评标室

空间管理 | 通讯录 | 立项审批 | 标讯发布审批 | 评标审批 | 投标审批 | 合同会签 | 项目管理 | 协同办公 | 财富共同体

CFCA功能	序号	名称	状态	到期日期	费用说明	操作
证书申请、延期续费	1	CA(证书、介质)	已申请办理	2021-04-25 至 2022-04-25	证书申请：350/年 证书延期：200/年	续费
证书延期安装	2	电子签章	已申请办理		签章申请：140/年	

2、点击CFCA

3、点击续费

说明与提醒

- 根据《中华人民共和国电子签名法》第十四条规定：“可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等法律效力”，在电子招标中，有很多环节需要电子签章，比如，发布或提交招标公告、招标文件、电子报名电子投标、提交评标报告等。因此，要妥善保管自己的CA锁以便随时能用。如果保管CA锁的员工离职，一定记得收回CA锁。
- 修改CA锁的密码后，一定要牢记修改后的密码，否则，非常麻烦。因为，不能像交易平台那样自行找回密码，而是要携带委托书及一些证明资料文件到北京的国家金融认证中心去重置密码。
- 可以用CA锁登录交易平台，插入CA锁，输入CA锁的密码即可。操作简单还不容易忘记或丢失密码CA锁密码。【CA使用指南】
- 如到期日期与CA日期有偏差，点击【刷新】

公告查询

管理 采购招标 资源交易 云商务 开评标室

空间管理 | 通讯录 | 立项审批 | 标讯发布审批 | 评标审批 | 投标审批 | 合同会签 | 项目管理 | 协同办公 | 财富共同体

填写并核对订单信息

延期 期限： 1 年

支付方式

类型： 支付宝 CA兑换券 系统现在可以使用CA兑换券支付了，快点赚取积分兑换券吧 😊

我已阅读并同意cfca数字证书服务协议

确认购买 返回

点击确认

公告查询

管理 采购招标 资源交易 云商务 开评标室

空间管理 | 通讯录 | 立项审批 | 标讯发布审批 | 评标审批 | 投标审批 | 合同会签 | 项目管理 | 协同办公 | 财富共同体

订单结算

延期 期限： 1 年

支付方式

类型： 支付宝

支付金额 200.00元

支付购买 返回

点击后支付延期费用

2. 安装延期证书（需要插入CA，把证书装入CA中）

①两个CA装延期证书的步骤完全一样，必须保证CA和账号是对应的。每次换CA后一定要退出当前账号重新登录CA，否则CA和账号不一致，证书就会装错！**不要同时插两个CA！**

②先插法人CA，延期成功后，**退出法人账号并拔出法人CA！**然后插入单位CA，点击【CA登录】。

延期证书安装演示：（操作时请务必仔细看图片下面的【注意】标注!!!）



注意①:

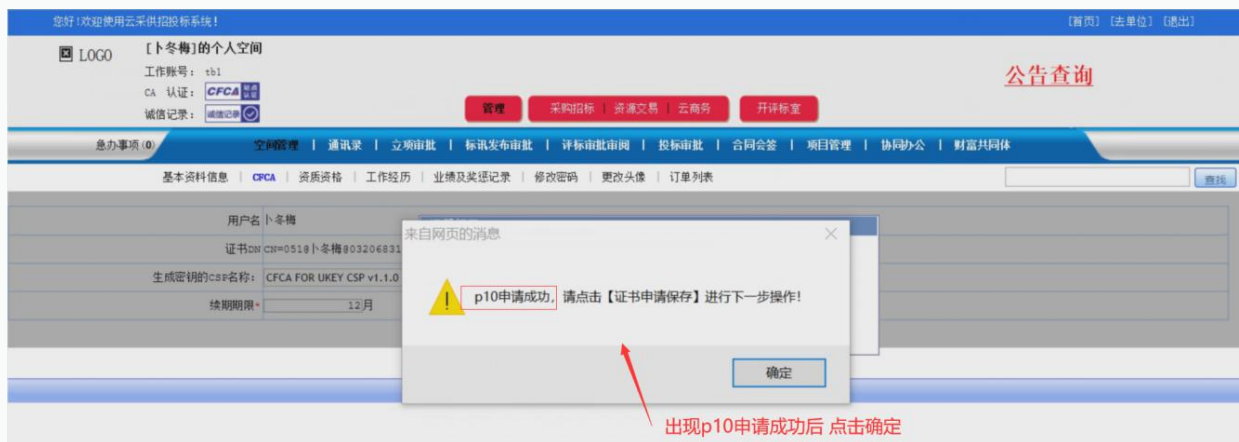
1. 生成密钥的CSP名称应是：**CFCA FOR UKEY CSP v1.1.0**，核对好之后再行下一步；
2. 如果【生成密钥的CSP名称】显示为空，说明CA驱动没有装好，根据手册重装一下驱动。装完后使用360浏览器的兼容模式进行登录。



注意②：CA口令实在想不起来，只能携带CA到现场重置口令！（注：有的账号不显示输入口令这个弹窗，没关系的，继续看下面的步骤就可以了）



注意③：点完【P10证书申请】后系统会有延迟，不是电脑卡了或者系统出问题了，此时盯着屏幕，鼠标什么都不要点，耐心等待30秒左右，直到系统出现下图的弹窗再操作。

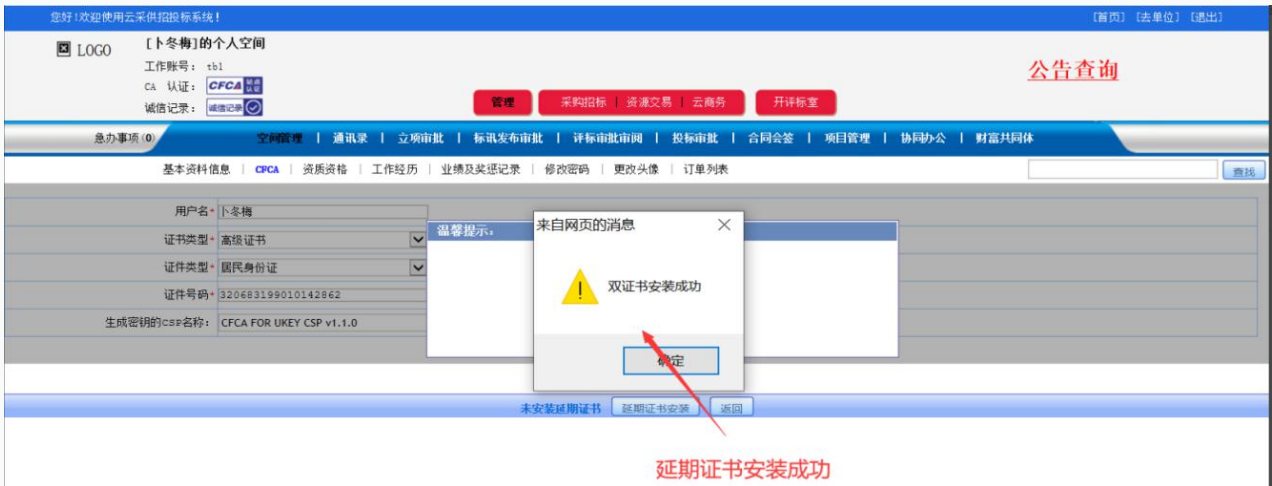


点完【确定】后，直接点【延期申请保存】！！！！



注意④：点完【确定】后，不用等待，直接点【延期申请保存】！





系统提示这个，代表延期成功！



注意⑤：延期成功后，返回【证书申请，延期续费】界面，点击上图所示的【刷新】按钮。

三、申请发票

安装完延期证书才能申请发票！ 申请发票需要在账号内依次点击【管理】→【订单列表】，找到对应订单点击【索取发票】，然后财务会在一定时间内把电子版发票发送到你预留的邮箱。

- ☆提示：①法人CA延期费用的发票在法人账号内申请，单位CA延期费用的发票在单位账号内申请。
- ②任何有关发票的问题请拨打财务电话：185 0029 0139。

