

天谷 CA 锁延期操作手册

在衢州市公共资源交易系统使用天谷 CA 锁，正常办理的使用有效期为一年，为防止过期导致不能正常开评标。建议到期前一个月内申请续期办理（※续期使用的还是原来的锁，在申请的时候选择现场取锁即可）

1. 首先需要登录系统



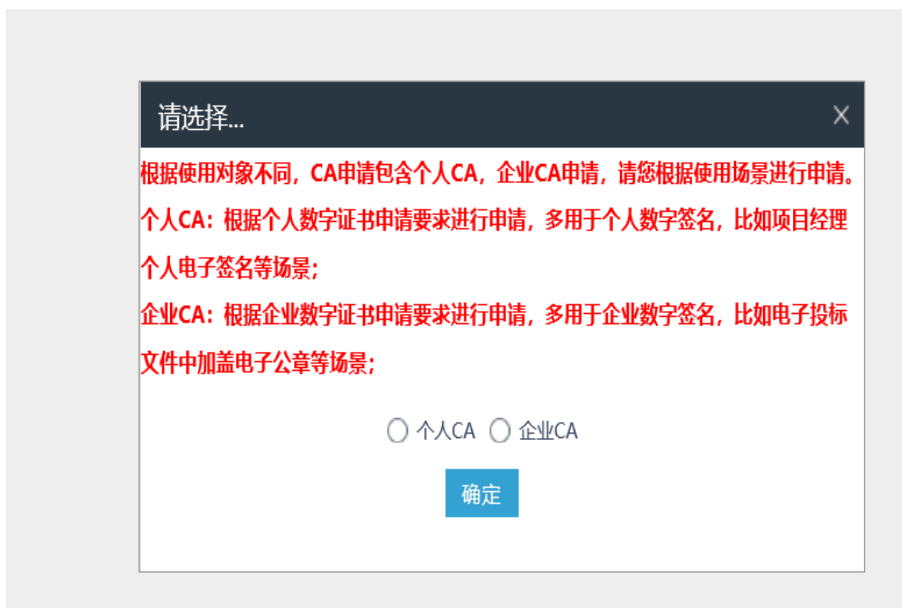
2. 然后登录系统，找到天谷 CA 在线办理菜单





3. 进行天谷锁办理申请界面，续期也是选择“新增申请”同时目前衢州地区只有企业CA





4. 选择企业 CA 锁办理后, 同时弹出告知确认书, 同意即可



5. 此时进入申请界面, 按照页面要求, 带*号的都是必填项, 按照要求逐一填写完成。(续期的选择续期, 现场取锁)

新建企业数字证书与电子签章

修改保存 提交信息

01 申请信息

申请单位: * 申请人: *

办理类别: * 新办 续期

办理业务: *

办理年限: * 办理费用(元): *

取领方式: * 现场取领 邮寄取领
如自行去现场取领, 请选择点击“现场取领”;如通过邮寄方式取领, 请选择点击“邮寄取领”

02 单位信息

单位名称: * 组织机构代码: *

法定代表人: * 单位座机: *

经办人: * 经办人职务: *

经办人手机号码: * 经办人邮箱: *

单位地址: * 邮政编码:

经办人身份证号码: *

激活
转到

6. 模板请在此界面中下载，填写信息后盖章扫描上传

03 附件信息

[点击下载申请表模板](#)

电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理	说明
证书业务风险告知函	无电子件	电子件管理	变更延期补办需添写
(*)企业“数字证书与电子签章...	无电子件	电子件管理	
(*)企业营业执照扫描件	无电子件	电子件管理	扫描成pdf格式进行上传
(*)经办人身份证扫描件	无电子件	电子件管理	扫描成pdf格式进行上传

04 处理历史

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
----	------	------	------	------

7. 所有填写信息完成后，提交信息进行审核

新建企业数字证书与电子签章

修改保存 提交信息

单位名称: * 组织机构代码: *

法定代表人: * 单位座机: *

经办人: * 经办人职务: *

经办人手机号码: * 经办人邮箱: *

单位地址: * 邮政编码:

经办人身份证号码: *

03 附件信息

点击下载申请表模板

电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理	说明
证书业务风险告知函	无电子件	电子件管理	变更延期补办需填写
(*)企业“数字证书与电子签章...	无电子件	电子件管理	
(*)企业营业执照扫描件	无电子件	电子件管理	扫描或pdf格式进行上传
(*)经办人身份证扫描件	无电子件	电子件管理	扫描或pdf格式进行上传

8. 提交信息后，管理人员会在后台进行审核，审核通过的继续完成缴费，不通过的需修改重新提交

CA申请 CA支付 打印电子发票 流程说明

新增申请 打开导出面板 全部 个人 企业 点击下载操作手册

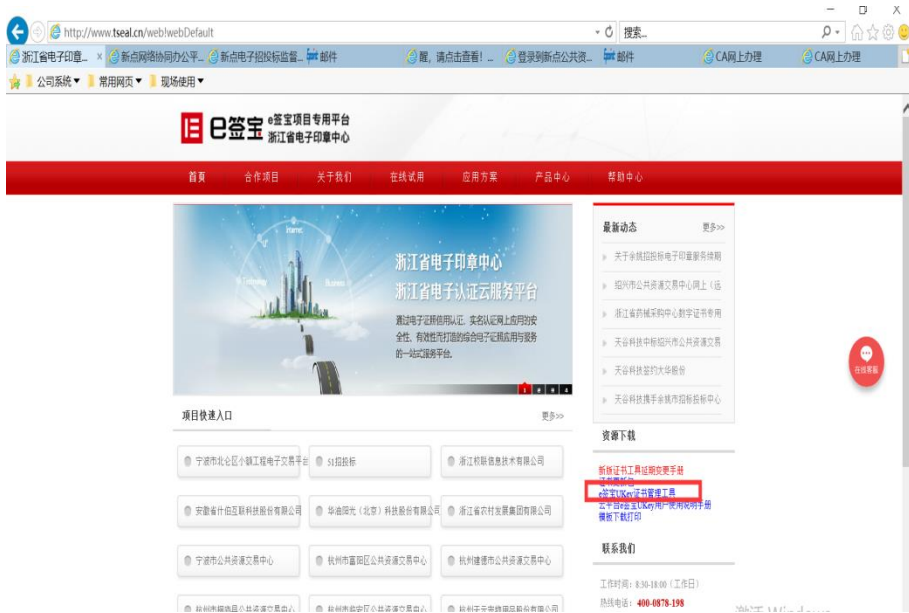
所有 编辑中 待审核 审核通过 审核不通过

批次号: 经办人: 搜索

序	批次号	申请日期	项目名称	申请单位	经办人	办理类别	办理费用(元)	审核状态	操作
---	-----	------	------	------	-----	------	---------	------	----

9. 管理人员会在缴费完成第二天统一进行处理，后台完成续期后，会收到短信提示，目前系统短信提示需要现场领取，可以不用理会。发票会在系统后台完成续期后可申请办理。

10. 最后需要使用 CA 锁单位进行激活。进入 e 签宝官网下载管理工具



11. 下载并完成安装，插入 CA 锁，选择证书延期进行续期操作





附录:

衢州公共资源交易网

<http://www.qzggzy.com/>

天谷 CA 证书管理工具

<http://www.tseal.cn/web!webDefault>