

CA 证书操作手册 (购买、申请、补发和绑定)

1. 购买须知

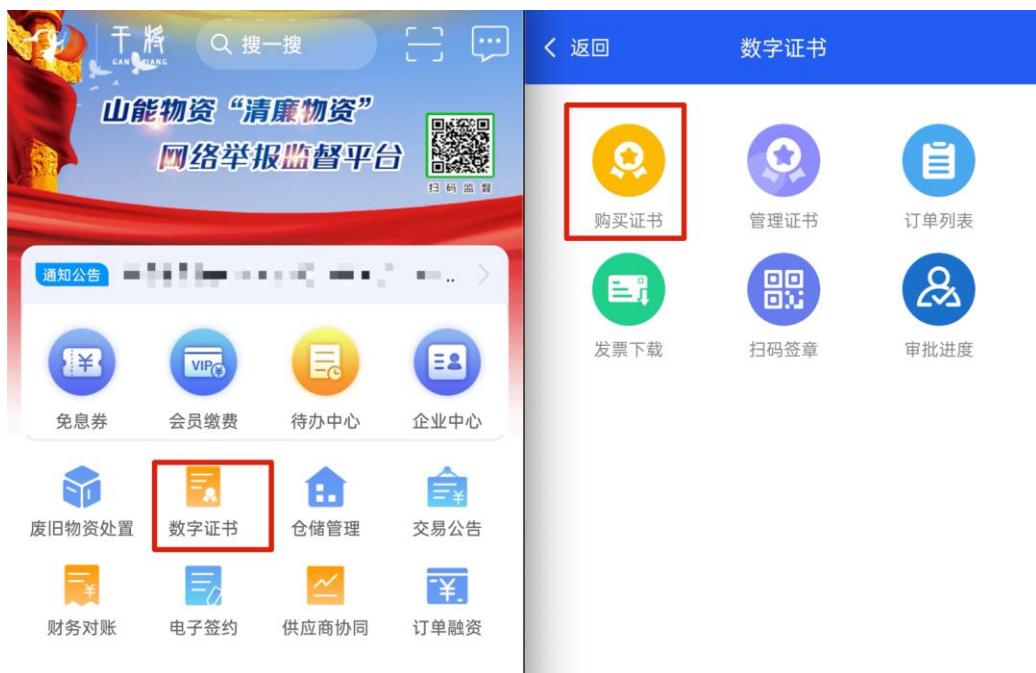
中国矿用物资网：<https://www.minegoods.com>

招标平台：<https://snbid.minegoods.com>

在使用中国矿用物资网或招标平台进行投标报价时，若需使用 CA 证书（数字证书）签章，应由企业管理员账号购买 CA 证书，并将其分配给负责投标报价的账号。

2. 购买证书

企业管理员在矿用物资网注册并认证企业后，请在手机应用商店搜索“干将供应链”APP，打开干将供应链 APP 首页，点击数字证书，点击购买证书。



3. CA 授权

当前企业若是第一次使用则需进行企业授权，授权后才能进行证书购买。

打开授权页提供两种方法授权，第一种是法人人脸识别，第二种上传授权文件并由单位盖章和法人代表签字。

审核通过后便可以购买证书。

< 返回

数字证书



购买证书



管理证书



订单列表



发票下载



扫码签章



审批进度

提示

请先进行ca授权,授权通过后才能进行证书购买

[确定](#)

< 返回

CA证书授权审核

合法化进行书面辨别核实,其CA证书能否发证均需遵守对应业务平台的相关规则。

申请人对以上申请承诺函内容确认且无异议。在申请人未发生变更的情况下,本承诺函持续有效。

申请单位(盖章):



法定代表人签字(盖章):

日期: 年 月 日





是否进行法人人脸识别:



模板文件

...

下载模板

请将模板文件打印后并填上申请人,申请单位,法人签字后加盖公章拍照上传 0/1

拍照

提交申请

4. 证书下单

目前系统提供的证书套餐为：服务费 300 元/年，包含企业证书一个、个人证书两个。

注：

- 1) 使用您设置的银行账号进行汇款后方可申请数字证书。
- 2) 证书费用平台统一自动开具普通增值税发票后，用户方可下载电子发票。



5. 开票信息填写

在这里添加或者维护您的开票和打款账户信息。

支持公户和个人账户打款缴费。



6. 订单列表

在数字证书页面，点击订单列表，可以查看到当前已经购买的商品信息以及购买状态，

注意：每笔订单的打款账户均为自动生成。

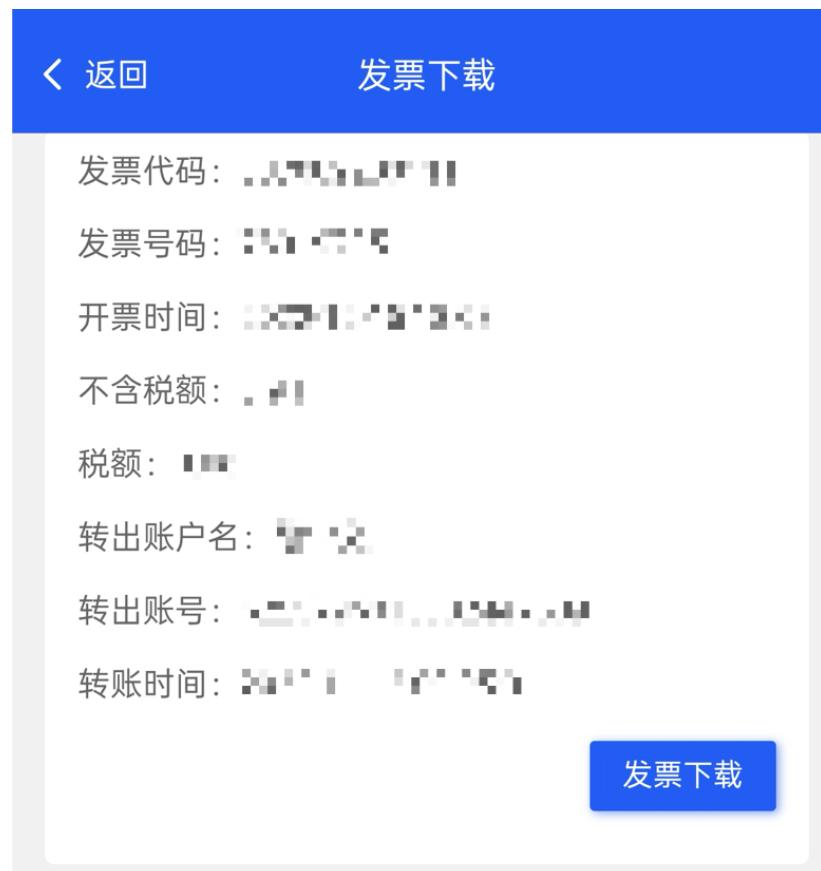
对于已经支付完成的订单，可以在这里开具发票。



2) 发票下载

在“数字证书”页面，点击“发票下载”，会显示已缴纳货款的发票信息列表。

选择对应发票列，点击发票下载，会将发票网址分享到微信或复制发票地址后下载发票即可。



7. 证书管理(导入/补发/延期)

每个证书订单套餐可以申请一个企业证书和两个个人证书，有效期为一年。以证书导入时间开始计时。

通过证书管理，企业管理员可以对已经购买的证书进行分配。

证书分配时需要设置所属人和持有人，所属人即证书申请时所使用的姓名、身份证号、邮箱登资料。

注意：所属人即生成其姓名章，持有人即证书的使用人。一旦设置证书的所属人则无法修改，请谨慎操作。

企业证书(所属人: [REDACTED])

购买日期: [REDACTED]
证书状态:已使用
有效期: [REDACTED]

持有人账号: [REDACTED] [修改持有人](#)

[补发证书](#) [证书详情](#)

个人证书(所属人:暂未分配)

购买日期: [REDACTED]
证书状态:未使用
有效期:一年

持有人:暂未分配 [设置所属人员](#)

证件类型 [居民身份证 >](#)

证件号码: 请输入对应的证件号

所属人员 请输入所属人员姓名

选择持有人 [点击选择 >](#)

邮箱: 邮箱

注意:证书所属人员表示证书的证件信息的归属者,证书持有人表示证书的实际使用者,如添加或修改员工信息请在'认证中心'的'员工列表'中操作

[保存](#)

分配完成后点击保存，创建成功，则会显示证书待导入。

设置所属人员信息

证件类型 [居民身份证 >](#)

证件号码: [REDACTED]

所属人员 [选择持有人](#)

选择持有人 [提示](#)

邮箱: [REDACTED]

注意:证书所属人员表示证书的证件信息的归属者,证书持有人表示证书的实际使用者,如添加或修改员工信息请在'认证中心'的'员工列表'中操作

确定要提交吗,个人证书的所属人员请务必填写人员姓名,否则证书在导入后会无法使用

[取消](#) [确定](#)

[保存](#)

证书列表

[补发证书](#) [证书详情](#)

个人证书(所属人: [REDACTED])

购买日期: [REDACTED]
证书状态:未使用
有效期:一年

持有人账号: [REDACTED] [设置所属人员](#)

[导入证书](#)

个人证书(所属人:暂未分配)

点击导入证书，输入 6 位数字 pin 码，点击导入

注意：6 位数字 pin 码为证书使用时的验证码，若使用时忘记 pin 码，需重新导入证书进行重置。



导入完成后提示上传签章图片，详情页显示“签章图片告知函”。



点击同意，选择签章图片生成方式上传即可。其中，手动上传的签章支持手写签名，需平台进行审核；选择自动生成签章可立即生效使用。



证书补发适用于导入证书后 APP 卸载、更换手机或忘记 pin 码时进行，点击补发证书后点击确认，设置六位数字 pin 码。

注意：补发完成后需要重新上传签章图片。



证书有效期不足三个月时，可在证书详情位置点击“证书延期”。

如点击证书延期提示无法延期，则企业没有未激活使用的证书，需联系本企业管理员购买新证书。完成新证书购买并打款后，点击证书延期即可完成延期。