

福建首众 CA 申请操作说明

CA 办证窗口服务时间及地址

- 【三明市】

周一至周五 9:00-12:00, 下午 13:00-17:00, 周末及法定节假日休息

地址: 福建省三明市梅列区江滨北路 11 号公共资源交易中心(碧湖)一楼大厅

联系电话: 18050180656

- 【福州市】

周一至周五 9:00-12:00, 下午 13:00-17:00, 周末及法定节假日休息

地址: 福建省福州市鼓楼区八一七中路宇洋中央金地 18 层 福建首众信息科技有限公司

联系电话: 059183622480

- 【厦门市】

周一至周五 9:00-12:00, 下午 13:00-17:00, 周末及法定节假日休息

地址: 厦门市云顶北路 842 号, 市政务服务中心 4 层 C 区 19 号窗口

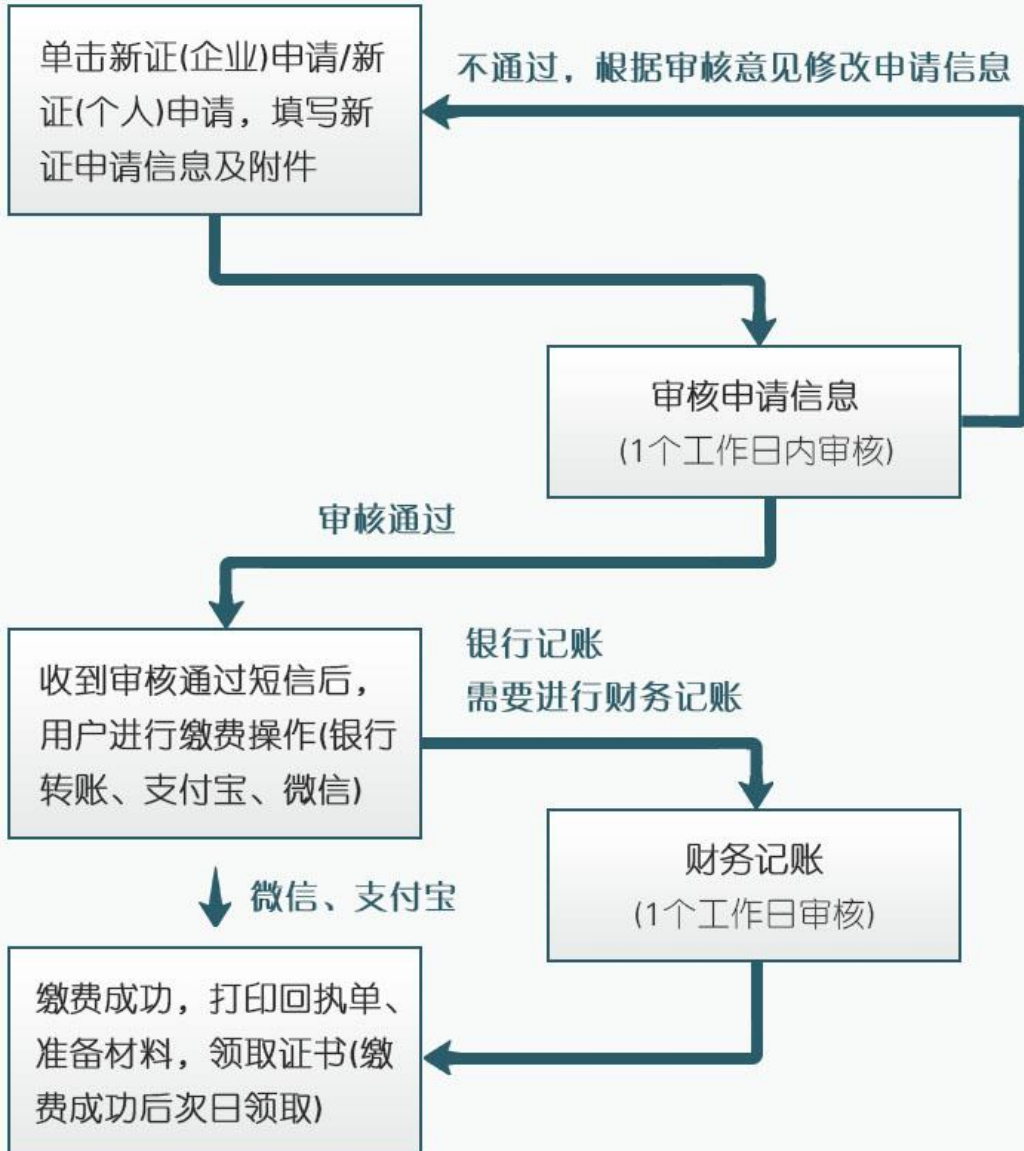
联系电话: 0592-2677170

新证办理

用户打开 RA 服务平台 (<http://ra.okap.com>), 可用手机注册账号并登录。点击【新证(企业)申请】或【新证(个人)申请】进行申请, 根据需要选择相应的 CA 类型, 可以新增或删除。用户申请成功后需要后台进行审核, 审核通过后用户将收到短信, 可进行缴费操作。缴费成功后, 财务会进行记账审核, 审核通过后用户即可打印回执单, 并根据回执单上提供的信息准备相应的材料, 可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。如下图所示

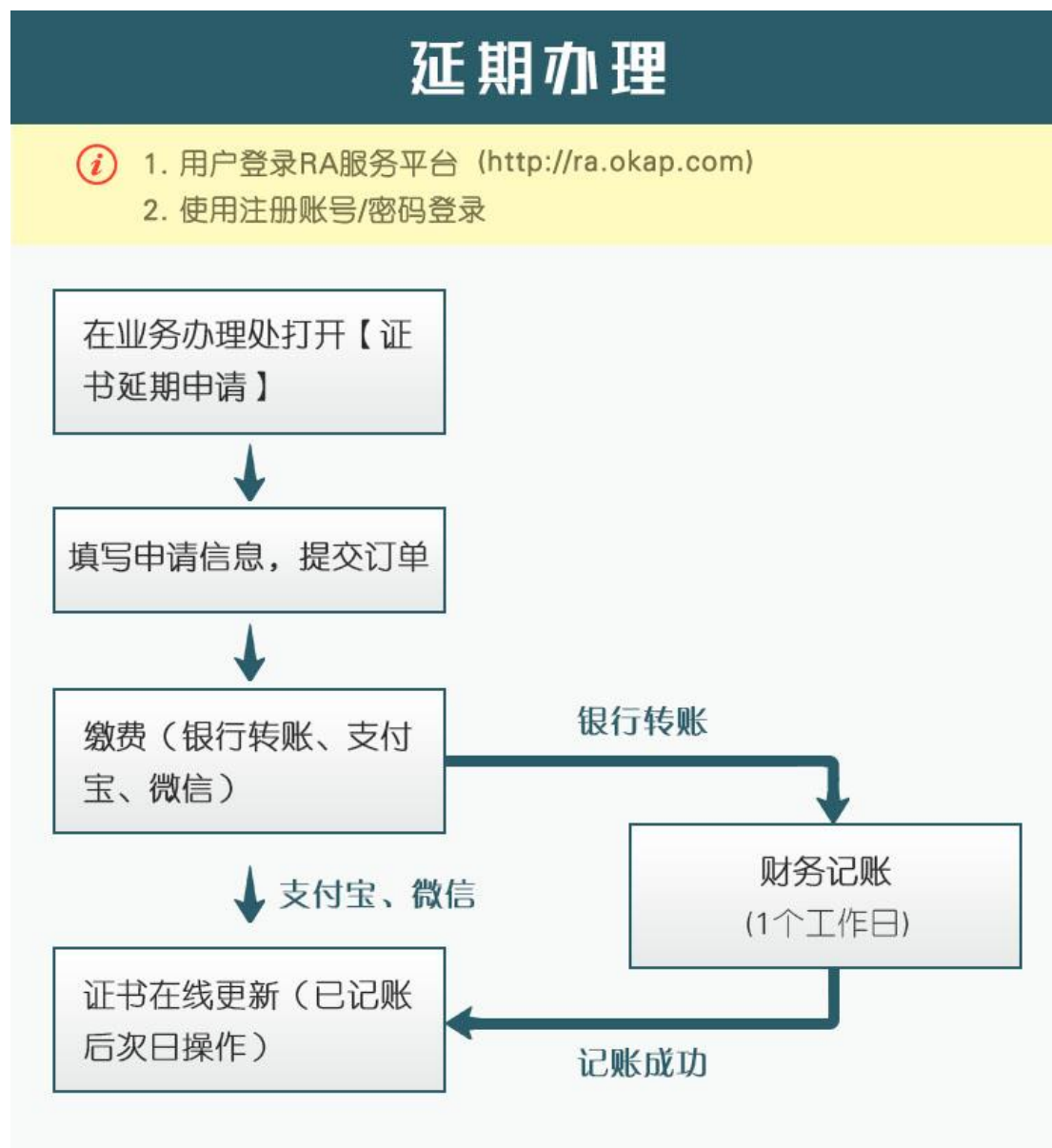
新证办理

1. 用户登录RA服务平台 (<http://ra.okap.com>)
2. 使用注册账号/密码登录



延期办理

在业务办理处可进行证书延期申请，填写经办人信息，点击【添加其他证书】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，提交订单并缴费。如果是通过银行转账，则需要等待财务记账，记账成功后则可点击【证书在线更新】进行更新操作。如下图所示

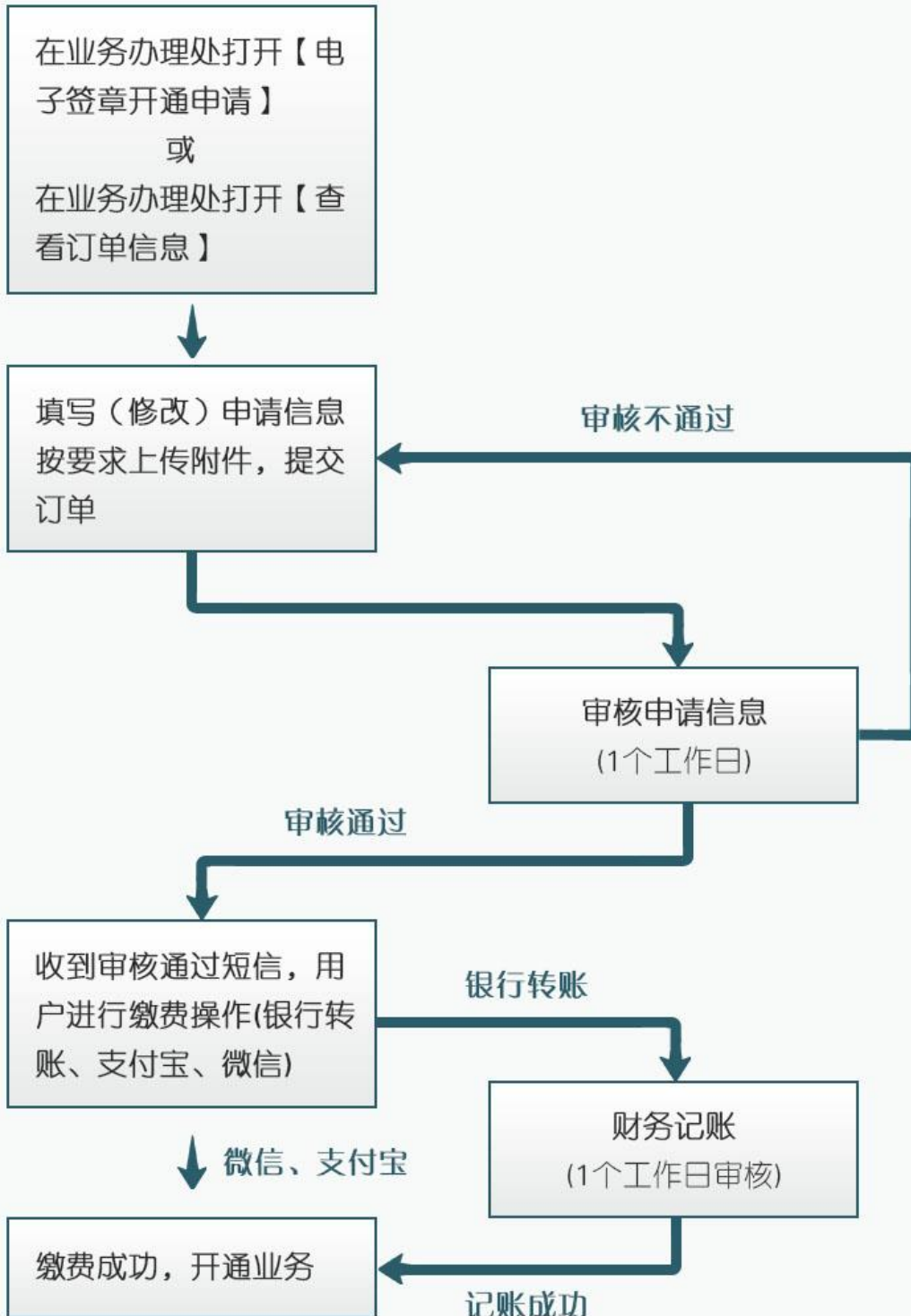


电子签章开通办理

在业务办理处可进行电子签章开通申请，已申请的可点击【查看订单信息】进行信息修改操作。用户填写经办人信息，点击【添加其他证书】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，提交订单并缴费。如果是通过银行转账，则需要等待财务记账，记账成功后即可使用电子签章。如下图所示

电子签章开通办理

- 1. 用户登录RA服务平台 (<http://ra.okap.com>)
- 2. 使用注册账号/密码登录



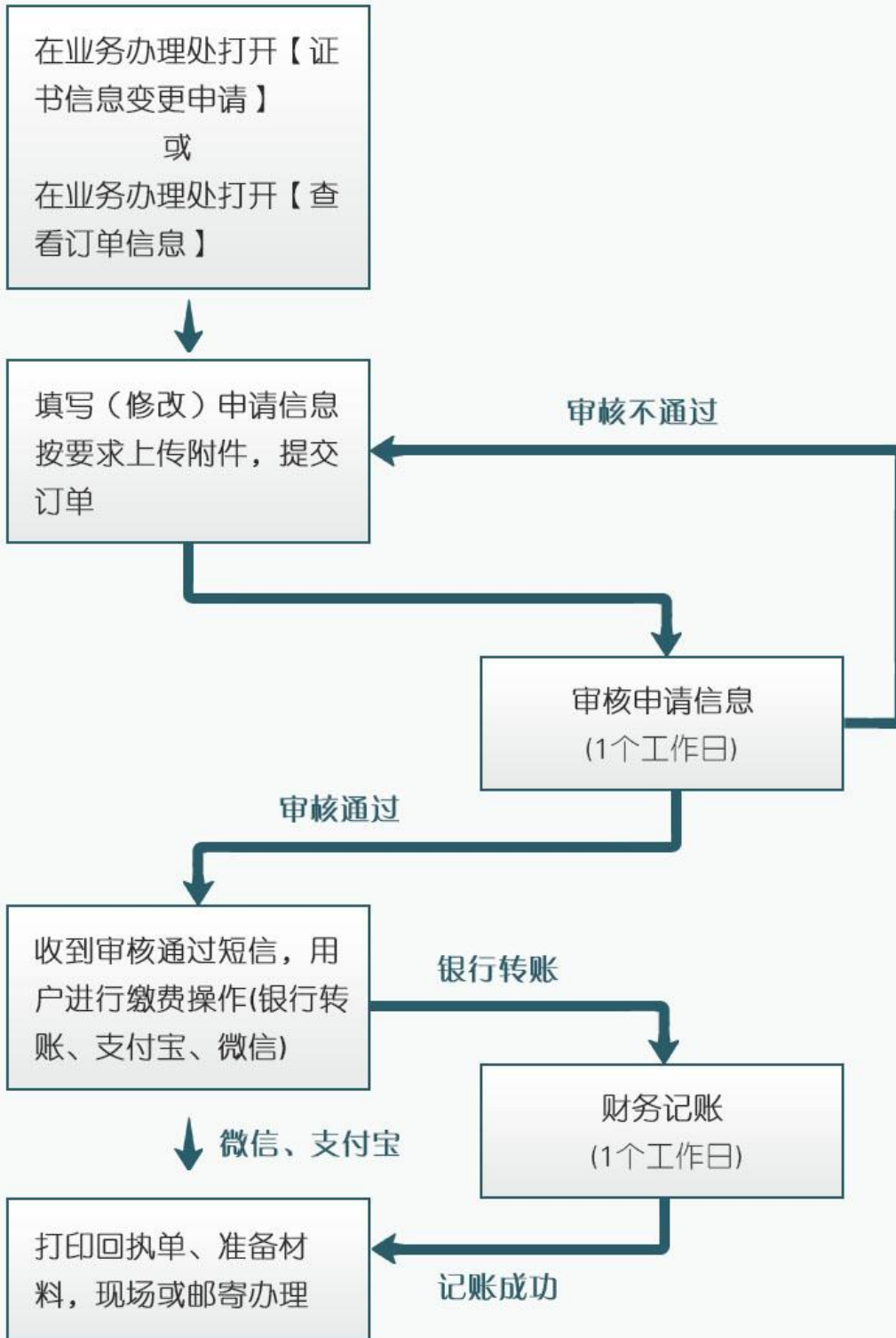
变更办理

在业务办理处可进行证书信息变更申请，已申请的可点击【查看订单信息】进行信息修改操作。用户填写经办人信息，点击【添加其他需要变更的企业/个人信息】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，进行相应的变更操作，然后提交订单。如果是通过银行转账，则需要等待财务记账，记账成功后用户即可打印回执单，并根据回执单上提供的信息准备相应的材料，可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。

如下图所示

变更办理

1. 用户登录RA服务平台 (<http://ra.okap.com>)
2. 使用注册账号/密码登录



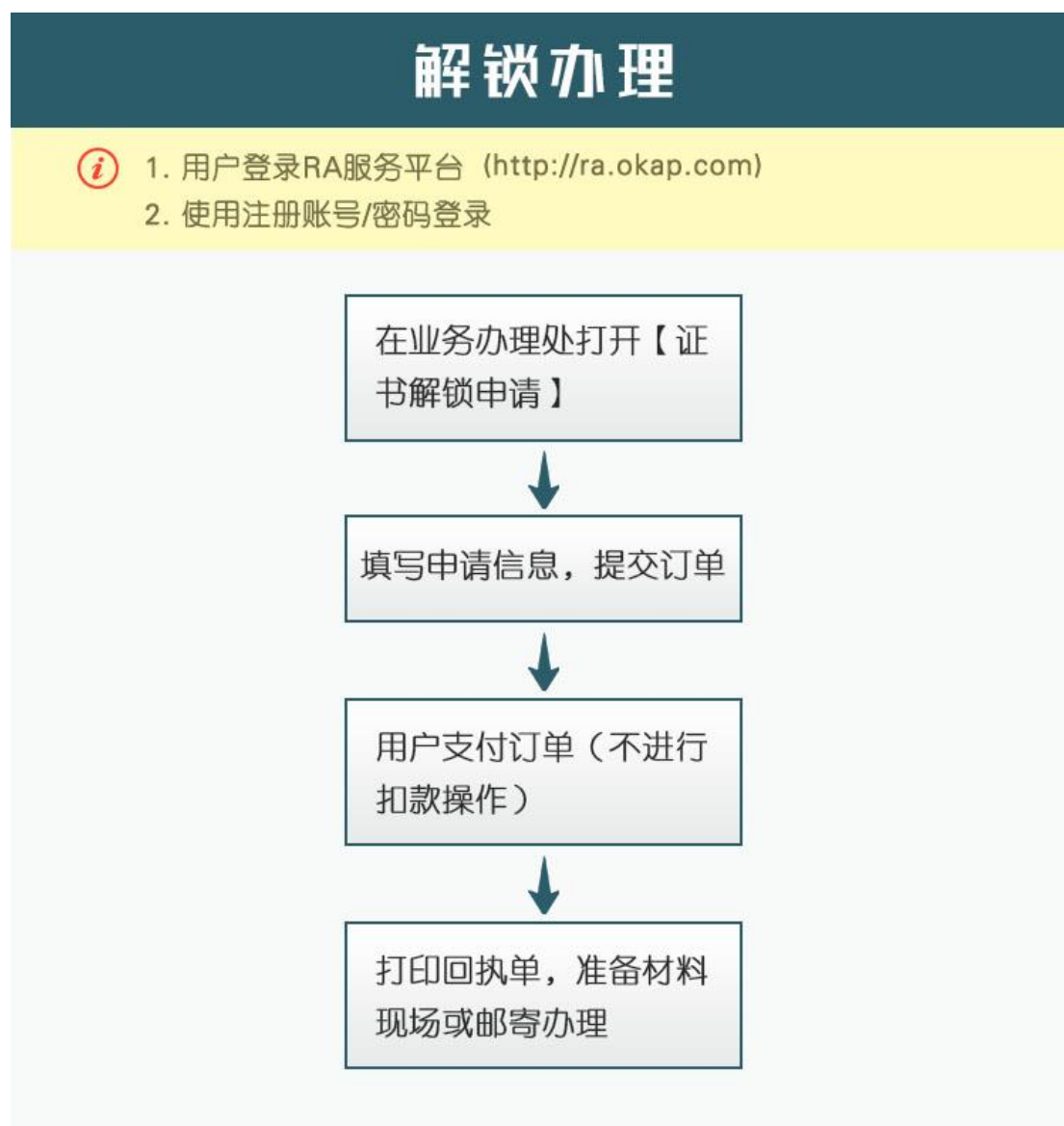
补证办理

在业务办理处可进行证书补证申请，用户填写经办人信息，点击【添加其他证书】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，提交订单并缴费。如果是通过银行转账，则需要等待财务记账，记账成功后用户即可打印回执单，并根据回执单上提供的信息准备相应的材料，可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。如下图所示



解锁办理

在业务办理处可进行证书解锁申请，用户填写经办人信息，点击【添加其他证书】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，提交订单。用户支付订单（不进行扣款），支付成功后用户即可打印回执单，并根据回执单上提供的信息准备相应的材料，可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。如下图所示

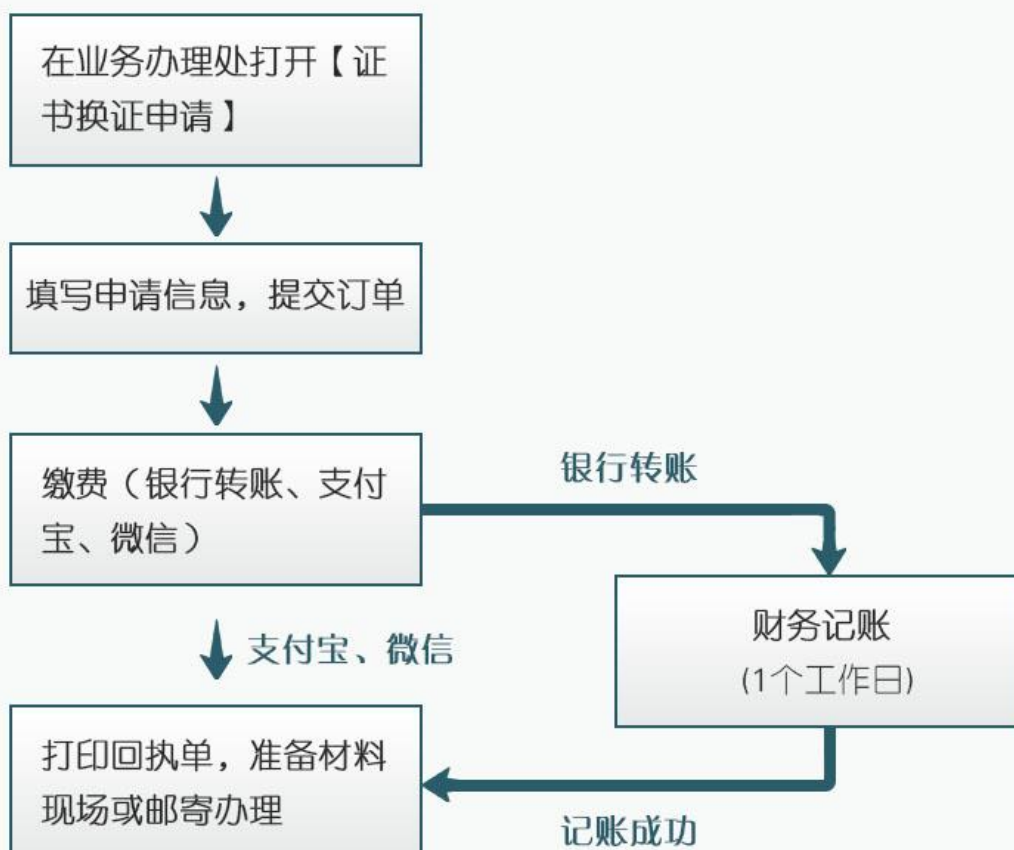


换证办理

在业务办理处可进行证书换证申请，用户填写经办人信息，点击【添加其他证书】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，勾选【是否换证】选项，提交订单并缴费。缴费成功后，财务会进行记账审核，审核通过后用户即可打印回执单，并根据回执单上提供的信息准备相应的材料，可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。

换证办理

- 1. 用户登录RA服务平台 (<http://ra.okap.com>)
- 2. 使用注册账号/密码登录



其他厂商介质证书更换办理

在业务办理处可进行其他厂商介质证书更换申请，用户填写申请信息和经办人信息并插入其他厂商介质证书进度读取确认，确认无误后提交订单并缴费。缴费成功后，财务会进行记账审核，审核通过后用户即可打印回执单，并根据回执单上提供的信息准备相应的材料，可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。

收费说明：

更换证书，不收取介质和年服务费，只收 200 电子印章费用。

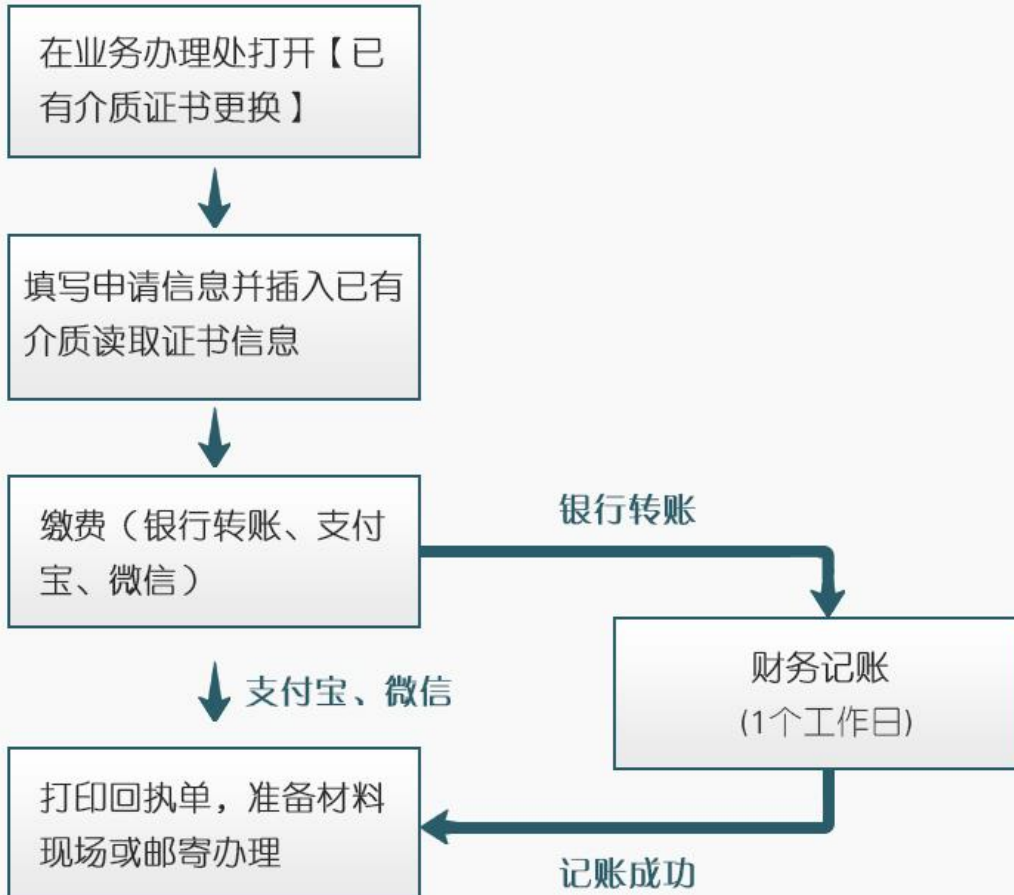
服务时间规则：

- 1、原介质证书有效结束时间小于一年的，服务时间在原有时间上加一年。
- 2、原介质证书有效结束时间大于一年的，服务时间为办理日加两年。

具体可以咨询客服或者办理点联系电话。

其他厂商介质证书更换

1. 用户登录RA服务平台 (<http://ra.okap.com>)
2. 使用注册账号/密码登录



注销办理

在业务办理处可进行证书注销申请，用户填写经办人信息，点击【添加其他证书】，输入企业名称或者个人姓名，选择需要添加的证书，勾选【是否注销】选项，用户支付订单（不进行扣款），支付成功后用户即可打印回执单，并根据回执单上提供的信息准备相应的材料，可选择寄送材料到我司进行办理或现场领取证书两种方式。

注销办理

1. 用户登录RA服务平台 (<http://ra.okap.com>)
2. 使用注册账号/密码登录

在业务办理处打开【证书注销申请】



填写申请信息，提交订单



用户支付订单（不进行扣款操作）



打印回执单，准备材料
现场或邮寄办理