

# CFCA 江苏招投标助手 使用手册

更新日期：2025 年 09 月 30 日

前言：

本手册主要是对该助手的相关功能和操作界面作简要说明。使用者可阅读手册，以便能够准确高效的完成相关操作。

最新助手下载地址：<https://www.ca369.cn/#/download>

注意事项：安装前，请先退出 360、腾讯管家等安全防护软件，以免安装失败。

当前助手支持的 CA（见下图）



## 目录

CFCA 江苏招投标助手 .....	1
1. 首页 .....	3
1.1 功能介绍 .....	3
1.2 我的 .....	3
1.3 系统介绍 .....	4
2. 业务办理 .....	5
2.1 新办 .....	5
2.1.1 新办单位 CA .....	5
2.1.2 新办个人 CA .....	5
2.2 延期 .....	5
2.3 变更 .....	6
2.3.1 名称变更 .....	6
2.3.2 公章变更 .....	6
2.3.3 法人变更 .....	7
2.3.4 副锁加章 .....	7
2.3.5 水利升级 .....	7
2.3.6 证书升级 .....	7
2.4.1 证书补发 .....	8
2.4.2 签章补发 .....	8
2.4.3 修复签章 .....	9
2.5 更换 .....	9
3. 插件管理 .....	9
4. 文件盖章 .....	10
5. 投标平台 .....	10
6. 在线客服 .....	11
7. 保函办理 .....	12

## 1. 首页

### 1.1 功能介绍

- （a）立即检测：检测并修复 CA 使用环境；
- （b）清理残留证书：清除浏览器中的残留证书；
- （c）清理海泰进程：关闭影响驱动获取证书的进程，解决白色 CA 识别不到证书的情况；
- （d）业务办理：支持在线新办 CA、延期、变更、补发、更换；
- （e）插件管理：安装 CA 驱动及相关系统组件；
- （f）文件盖章：支持 PDF 文件盖章，以及测试签章状态是否正常；
- （g）投标平台：收纳了 CFCA 支持的招标投标系统，点击相应链接可快速访问至登录界面；
- （h）在线客服：可扫码添加微信客服，咨询相关问题；
- （i）保函办理：支持在线申请项目保函。
- （j）版本检测：检测 CFCA 江苏招投标助手是否更新。

首页如下图：



### 1.2 我的

点击右上角“我的”图标，查看我的业务、修改信息、修改密码、退出登录功能。



### 1.3 系统设置

点击右上角“系统设置”图标，查看系统设置、检测更新、关于我们的功能。



## 2. 业务办理



业务办理包含新办、延期、变更、补发、更换的相关业务，选择对应业务进入申请。

### 2.1 新办

#### 2.1.1 新办单位 CA



按照业务流程填写经办人信息、单位信息、选择产品、发票及快递信息，支付后即提交成功。

#### 2.1.2 新办个人 CA



按照业务流程填写经办人信息、选择产品、发票及快递信息，支付后即提交成功。

### 2.2 延期



插入支持的 CA，点击【延期】，按照业务流程填写经办人信息、延期信息、

发票信息，最后支付，等待延期成功后重新插拔一下 CA 即可。

## 2.3 变更

名称变更：指公司名称变更，要申请 CA 名称及公章变更的；

公章变更：指公司公章样式需要变更的；

法人变更：指变更 CA 内法人印鉴及签字；

副锁加章：指添加签章信息，使其可以签章；

水利升级：指 CA 无法登录水利系统，需登录水利系统使用的（如需办理请联系客服 400-166-2366 咨询后再办理）；

证书升级：指 2048 锁内是 1024 证书，需要进行证书升级。

### 2.3.1 名称变更

**特别提醒：**申请 CA 名称变更，要先登录交易系统修改单位名称，修改成功再申请 CA 名称变更，以免先修改 CA 名称后导致无法登录交易系统。同时，要确认没有上传（标书）等待开标的项目。



插入支持的 CA，点击【名称变更】，按照业务流程填写相关信息，上传相关材料提交审核，审核通过后，需在已办业务中点击【继续办理】，提示“成功”插拔一下 CA 即可。



### 2.3.2 公章变更



插入支持的 CA，点击【公章变更】，按照业务流程填写相关信息，上传相关材料提交审核，审核通过后，需在已办业务中点击【继续办理】，提示“成功”插拔一下 CA 即可。

### 2.3.3 法人变更



插入支持的 CA，点击【法人变更】，按照业务流程填写相关信息，上传相关材料提交审核，审核通过后，需在已办业务中点击【继续办理】，提示“成功”插拔一下 CA 即可。

### 2.3.4 副锁加章



插入支持的 CA，点击【副锁加章】，按照业务流程填写相关信息，上传相关材料提交审核，审核通过后，需在已办业务中点击【继续办理】，提示“成功”插拔一下 CA 即可。

### 2.3.5 水利升级



插入支持的 CA，点击【水利升级】，按照业务流程填写相关信息，点击【开始升级】，提示“升级成功”插拔一下 CA 即可。

### 2.3.6 证书升级





插入支持的 CA，点击【水利升级】，按照业务流程填写相关信息，点击【开始升级】，提示“升级成功”插拔一下 CA 即可。

## 2.4 补发

### 2.4.1 证书补发



插入支持的 CA，点击【证书补发】，按照业务流程填写相关信息，提交审核，审核通过后，需在已办业务中点击【继续办理】，提示“成功”插拔一下 CA 即可。

### 2.4.2 签章补发



插入支持的 CA，点击【签章补发】，按照业务流程填写相关信息，提交审核，



审核通过后，需在已办业务中点击【继续办理】，提示“成功”插拔一下 CA 即可。

### 2.4.3 修复签章



签章出现白底情况时，打开助手，插入 CA，点击【修复签章】，按照业务流程操作，提交即可。若签章仍有异常，联系技术 QQ：4001662366 处理。

### 2.5 更换



插入旧 CA，点击【更换】，按照业务流程填写相关信息，上传材料，提交审核，审核通过后，会通过快递方式，邮寄一把新 CA。

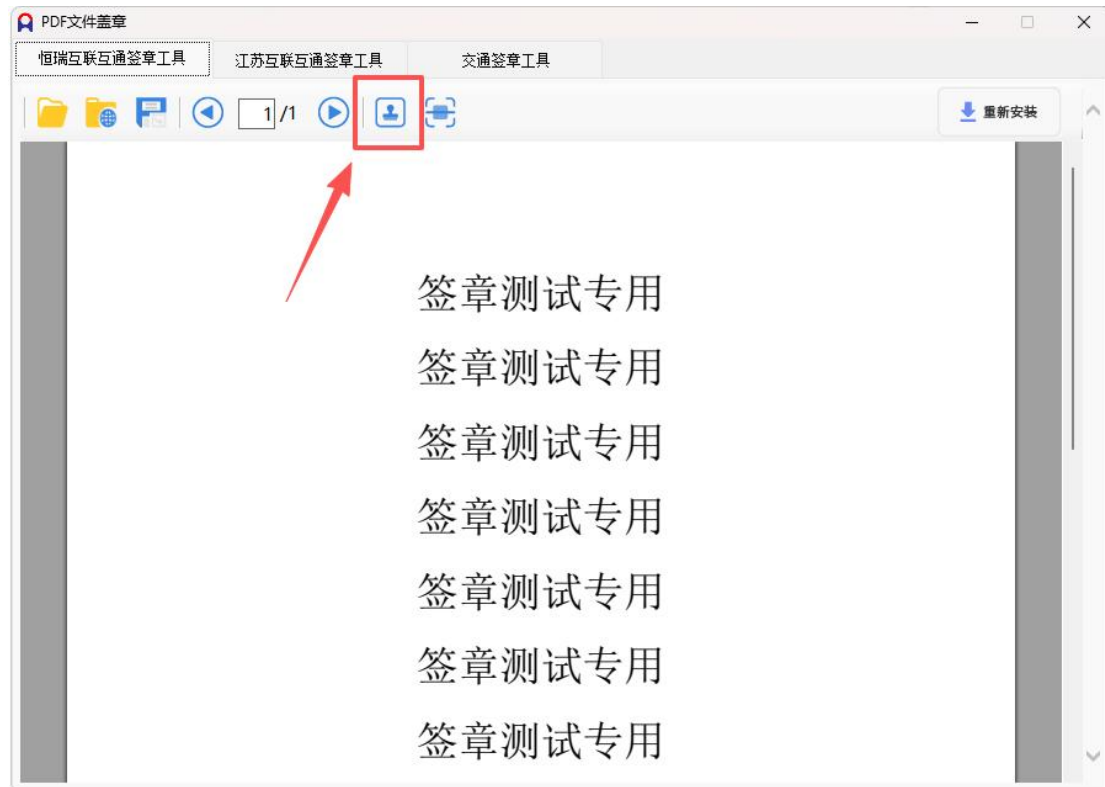
### 3. 插件管理

用户可以自己下载、升级、运行、卸载相关驱动及控件，下载完成后点击运行即可。



#### 4. 文件盖章

插入支持的 CA，点击【文件盖章】，打开要进行签章的 PDF 文件，点击【签章】选择相应公章、印鉴、签字进行盖章操作。



#### 5. 投标平台

收纳了江苏省内支持 CFCA 锁使用的交易系统，选择相应链接即可快速访问

网站，避免自己百度搜索找不到系统网址的困境。



## 6. 在线客服

用户可以选择区域，添加前台微信，了解办理进度，同时可以直接添加客服QQ咨询或拨打 400-166-2366 咨询相关业务。



## 7. 保函办理

用户可以在线申请项目所需的保函，在线申请免授信、秒出函。

