

办理流程（用户）YCRA【CA 锁】远程更新

一、准备申请资料

1. 单位用户业务受理表：
 - 1) 完整填写后，打印签字盖章，扫描成 PDF 文件。
2. 开票信息单：
 - 1) 完整填写后，直接保存为 WORD 文件。
3. 证书文件：
 - 1) 先安装蓝色 UK 证书管理工具（[下载地址](#)）。
 - 2) 打开管理工具并导出证书文件（[导出方法](#)）。
4. CA 锁信息：
 - 1) 打开证书管理工具，截图保存为 JPG 文件，命名为“CA 锁信息”。



5. 电子回单：
 - 1) 通过“个人”或“单位”网银转账支付 CA 锁更新年服务费 **400 元**。
转账时请务必在【**附言**】处填写申请单位全称。
收款银行账户信息如下：
 - **户 名**：湖北三峡云计算中心有限责任公司宜昌数字证书服务分公司
 - **账 号**：42250143160200000189
 - **开户行**：建设银行宜昌深圳路支行
 - 2) 转账成功后将“电子回单”完整下载后保存为 JPG 或 PDF 格式文件。

二、提交申请材料

1. 新建一个文件夹，命名为【年月日-申请单位全称-远程更新】（比如：
20200410-宜昌市※※公司-远程更新）。
2. 将准备好的“单位用户业务受理表”、“开票信息单”、“证书文件”、CA 锁信息“和”电子回单“5 个文件放入文件夹。
3. 将文件夹压缩为 1 个压缩文件（建议 ZIP 格式）。
4. 将申请资料（压缩文件）发送到电子邮箱：yc6901900@163.com。

三、YCRA 审核授权后，将<在线更新授权>和<电子发票>发送到您的邮箱。

四、您收到<在线更新授权>邮件后，完成数字证书和电子签章在线更新下载。

1. 数字证书【在线更新下载】操作手册 ([点击下载](#))。
2. 电子签章【在线更新下载】操作手册 ([点击下载](#))。
3. 注意事项：
 - 1) 所有操作请使用以下浏览器，并将网址加入安全站点(受信任的站点)。
 - IE 浏览器（推荐 IE9 及以上版本）。
 - 360 安全浏览器（请选择 IE 兼容模式）。
 - 2) 数字证书在线更新下载时，请选择正确的 CSP 选项。

序号	UK 外观	选择 CSP
1		YCRA01 CSP v1.0
2		YCRA CSP for GM3000 V1.0

五、您收到<电子发票>邮件后，完成电子发票下载打印。