

附件

咨询工程师（投资）执业专用章 电子签章使用指南

以下指南中所提及的系统均为咨询工程师（投资）执业登记系统。

一、单位业绩签章申请使用指南

单位用户登录系统后，选择“企业业绩签章”菜单内的“业绩签章列表”，再选择“电子签章业绩添加”选项卡，进行业绩签章申请，画面中提供“保存”和“提交”按钮，“保存”保存信息，数据仍可修改；“提交”按钮点击后业绩信息将不可再修改，只有提交后的业绩申请在咨询师的系统菜单中才可以看到。菜单选择路径如下图：

The screenshot shows the 'Enterprise Performance Signatures' application interface. The top navigation bar includes 'Enterprise Management', 'Registration', 'Enterprise Performance Signatures', and 'Enterprise Center'. The main content area is titled 'Enterprise Performance Signatures' and contains a sub-menu 'Performance Signature List'. A red arrow points to this menu item. Below it, the 'Add Electronic Signature Performance' option card is selected. The form fields are as follows:

签章业绩			
项目名称:	<input type="text"/>	服务范围:	<input type="text"/>
项目性质:	<input type="text"/>	合同号或批文号:	<input type="text"/>
建设规模(产能):	<input type="text"/>	境内或境外:	<input type="text"/>
地区:	<input type="text"/>	投资额(万元):	<input type="text"/>
项目境外投资额:	<input type="text"/>	核准或投资额:	<input type="text"/>
拟开工时间:	<input type="text"/>	项目核准审核机关:	<input type="text"/>
申请状态:	未提交	备注:	<input type="text"/>

At the bottom, there is a section for 'Consulting Engineer (Investment)' with fields for name, ID number, main specialty, auxiliary specialty, and position. A 'Add Personnel' button is also present. At the very bottom, there are 'Submit', 'Save', and 'Return' buttons.

图 1-1

使用图 1-1 中所示画面录入相关业绩信息后，需选择参与此

业绩的相关咨询工程师，点击图 1-1 中的“添加人员”按钮后进行人员选择（选择人员前需先保存所填业绩数据），如下图：



图 1-2

人员可以多选，勾选人员姓名前的复选框即可选择，选择人员完成后，点击图 1-2 中的确定按钮完成咨询师与业绩之前的关联关系。选择人员完成后返回图 1-1 的画面还需要选择人员在业绩中的职责，如下图：



图 1-3

完成上述所有操作后，点击图 1-1 中的“提交”按钮向咨询

师提出签章申请。签章申请提交后，可在“电子签章业绩列表”画面中查看签章文件，若签章文件中二维码后有咨询师执业专用章则表示该咨询师已对业绩进行签章。

二、咨询师签章使用指南

咨询师签章需使用 Ukey，Ukey 获得渠道，请参考 <http://www.jingwei365.com/main>。咨询师登录系统后，通过顶部导航菜单“签署执业专用章”进入签章列表画面，如下图：



图 2-1

完成签章	操作
否	签章 签章文件
是	查看 签章文件
否	签章 签章文件
是	查看 签章文件
是	查看 签章文件
是	查看 签章文件

图 2-2

咨询师可在图 2-1 画面中查看所有跟自己存在关系的业绩列表，其中红框内会显示是否完成签章，如果是已完成则在操作栏内显示“查看”，如果是未完成签章的则显示“签章”，同

时还可以通过“签章文件”查看业绩生成的 PDF 文件。

在开始签章前，咨询师需要先将中资协会下发给咨询师的执业专用章与咨询师已从相应渠道获得的 Ukey 进行关联绑定，绑定方法参考以下文字描述。

咨询师登录系统后，将 Ukey 插入操作电脑的 USB 插口，待识别完成后选择顶部导航的“咨询师个人中心”，再选择“执业专用章”菜单进入绑定画面，如下图：



图 2-3

分别点击图 2-3 中的“浏览器插件”和“证书工具”下载压缩包，下载完成后安装压缩包内的安装文件，安装完成后点击图 2-3 中的“去下载电子证书”，接受在网页提示的 CFCA 数字证书服务协议，如下图：

CFCA数字证书服务协议

(本协议包含CFCA的免责条款, 请认真阅读, 尤其是粗体字内容)

尊敬的网上用户:

中金金融认证中心有限公司(即中国金融认证中心, 简称“CFCA”)是经国家有关管理机关审批设立电子认证服务机构, 作为权威的第三方安全认证机构, 通过数字证书注册机构(以下简称“RA”)向网上用户(以下简称“订户”)发放数字证书, 为订户网上交易提供信息安全保障。

订户在申请使用CFCA签发的数字证书之前, 应先阅读并同意“CFCA数字证书服务协议”(以下简称“本协议”)。本协议构成订户与中金金融认证中心有限公司之间的权利义务约定, 若不同意本协议全部或部分条款, 请勿申请使用CFCA数字证书。订户一旦完成CFCA数字证书的下载或初次使用, 即表明同意接受并愿意遵守本协议的所有条款。

一、证书订户的权利和义务

1、订户应遵循诚实、信用原则, 在向RA申请数字证书时, 应当提供其真实、完整、准确的信息和资料, 并在这些信息、资料发生改变时及时通知原RA。如因订户故意或过失提供的资料不真实、不完整、不准确或资料改变后未及时通知CFCA或原RA, 造成的损失由订户自己承担。

2、在通过RA的审核、信息注册后, 订户即可获得数字证书的下载凭证, 订户应妥善保管下载凭证, 亲自用该凭证从相关网站将数字证书下载到安全的容器里; 订户也可以委托或授权他人通过其他安全的方式获得数字证书。订户获得的下载凭证为一次性使用, 有效期为14天。如果在14天内没有下载数字证书, 订户需要到RA重新获得下载凭证。订户应对获得的数字证书信息进行确认, 首次使用, 视为确认生效。

下载此协议

接受此协议

图 2-4

接受协议后, 在下载平台的画面中, 输入图 2-3 的证书序列号和授权码, 并将“选择 CSP”设置为与 Ukey 相对应的版本。此处以 JieYi CSP 为例, 如下图:

咨询工程师申请电子证书信息

电子证书下载地址:	去下载电子证书
证书DN:	CN=.....31
证书序号:	1
证书序列号 (下载证书使用):	<input type="text"/>
授权码 (下载证书使用):	<input type="text"/>
选择CSP:	JieYi CSP
开始时间:	2018-12-20
结束时间:	2020-08-23
<input type="button" value="重置"/> <input type="button" value="下载"/>	

图 2-5

输入完成后, 点击图 2-5 中的下载按钮, 下载完成后 Ukey 就可以正常使用了。

再回到图 2-1 中的系统画面, 点击“签章”进入签章画面, 如下图:

签章业绩

项目名称:	项目AAAA	服务范围:	规划咨询	服务范围小类:	总体规划
项目性质:	基本建设	合同号或批文号:	01234567890123456789X	项目专业:	水利水电 水利
投资额:		地区:	北京	申请状态:	咨询工程师(投资) 签章
备注:					
承担工作内容职责:	项目负责人	完成签章:	否		
选择证书:	[选择证书]				

[签章](#) [返回](#)

图 2-6

若上述下载证书正常，则进入图 2-6 画面后，在选择证书后会自动显示证书编号，咨询师直接点击签章按钮完成签章。若没有自动带出，可点击选择证书按钮进行选择。如果选择证书无法选择，请确定 Ukey 是否已经被操作电脑识别（可尝试将 Ukey 重新拔插，签章时需要输入 Ukey 密码，默认为 12345678）。