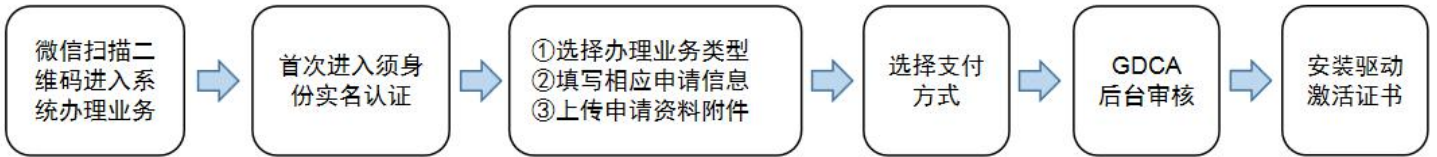


东莞市公共资源交易中心 在线申请证书流程

温馨提示：业务办理流程如下：



一、在线申请所需鉴别资料

【机构证书】

1. 营业执照原件
2. 机构（企业）数字证书业务申请表（加盖公章）
3. 法人身份证正反面复印件（加盖公章）
4. 经办人身份证原件
5. GDCA 电子印章申报表（需要办理电子印章须上传提交印章申报表，若不需要办理电子印章无须上传）

【机构个人证书】

1. 机构（个人）数字证书业务申请表扫描件（必须手写签名、日期、加盖公章）
2. 证书申请人身份证复印件（加盖公章）
3. 经办人身份证原件

二、操作流程：

1. 用户通过微信扫描二维码进入在线系统，点击右上方“新建”按钮进入业务流程操作，阅读业务介绍及 GDCA 用户协议后，勾选并点击“确认”。

（温馨提示：首次办理业务须经办人身份实名认证）

× 申请信息完善 ...

姓名 请输入您的姓名

身份证 请输入您的身份证

手机号 请输入您的手机号

验证码 请输入验证码 [获取验证码](#)

下一步

This screenshot shows a mobile application form titled "完善申请信息" (Complete Application Information). It contains four input fields: "姓名" (Name), "身份证" (ID Card), "手机号" (Mobile Number), and "验证码" (Verification Code). A "获取验证码" (Get Verification Code) button is located next to the verification code field. A blue "下一步" (Next Step) button is at the bottom.

2. 选择所需办理的证书类型，业务类型及服务年限，点击“下一步”。

× 选择证书类型 ...

机构证书

机构个人证书

下一步

< >

This screenshot shows a mobile application screen titled "选择证书类型" (Select Certificate Type). It features two selectable options: "机构证书" (Institution Certificate) and "机构个人证书" (Institution Personal Certificate). A blue "下一步" (Next Step) button is at the bottom, and navigation arrows are visible at the very bottom of the screen.

3. 确认所需办理的应用选项，并填写收货地址信息无误后，点击提交。

选择应用

应用

东莞建设工程交易中心计算机辅助评标系统
¥200.00/1年

印章

公章
¥200.00/1年

领取

领取方式 快递配送

收费标准：
1.证书签发费200元/个，应用服务费参照描述；
2.快递包邮。

提交

收费明细

应用业务 东莞建设工程交易中心计算机辅助评标系统 ¥200.00

证书签发费 ¥200.00

服务年限：1年 合计：¥400.00

下一步

4. 填写相应的申请资料信息，及上传相应的申请资料附件，请确认信息无误后点击“下一步”提交（申请资料附件请以扫描件的形式上传）。

申请资料填写

*机构名称 请输入机构名称

*机构性质 请选择

*地区 请选择地区

*统一社会信用代码 请输入统一社会信用代码

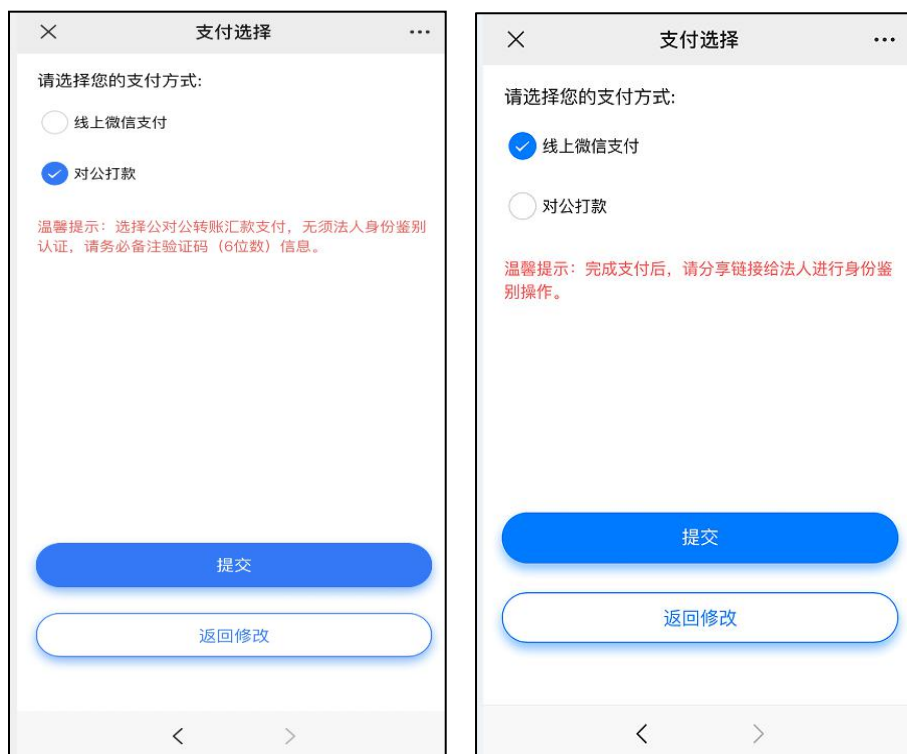
*机构经营地址 请输入机构经营地址

下一步

5. 选择支付方式：

【机构证书】

- ①线上微信支付：在线支付完成后，须分享链接给**机构法人**进行身份鉴别操作。
- ②对公打款：公对公转账汇款支付，**汇款时备注请务必填上备注信息（6位数）。**



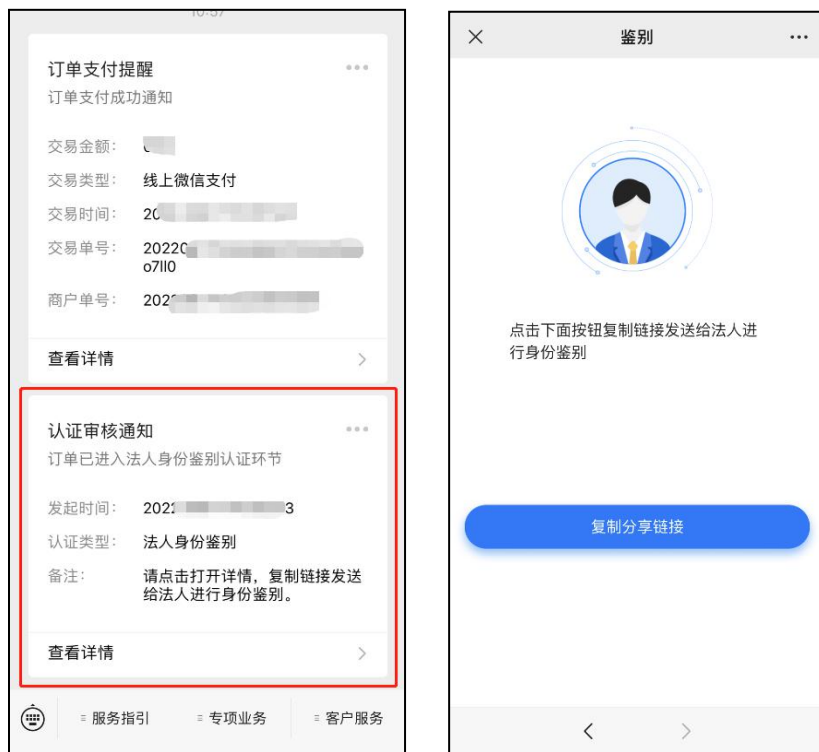
【机构个人证书】

- ①线上微信支付：在线支付完成后，须分享链接给**证书申请人**进行身份鉴别操作。
- ②对公打款：公对公转账汇款支付，**汇款时备注请务必填上备注信息（6位数）。**

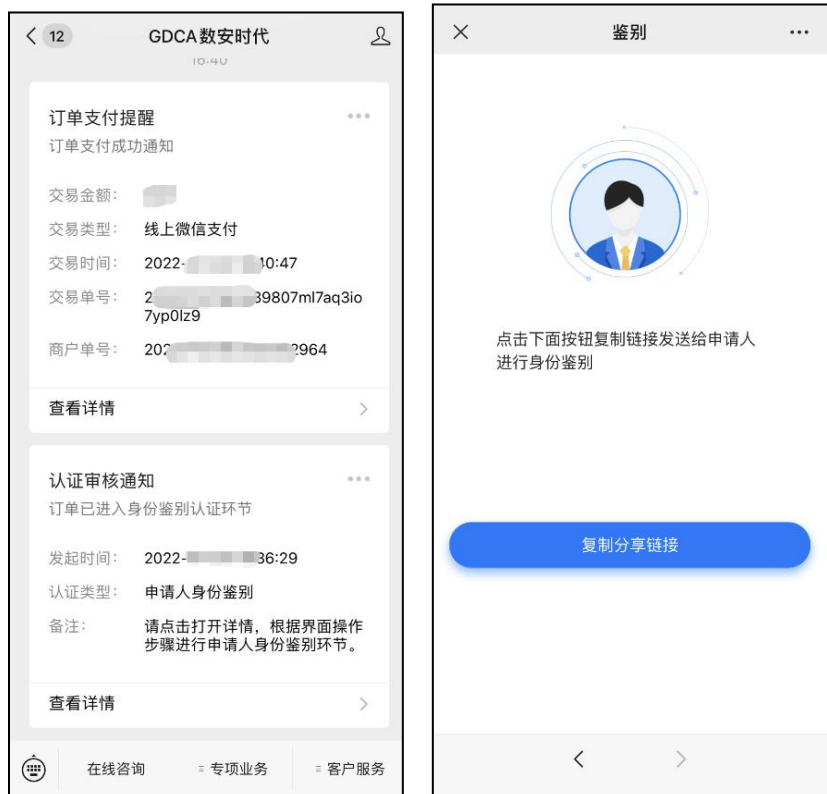
鉴别方式：

- ①选择线上支付：

【机构证书】微信支付成功后，请点击认证审核通知推送消息，点击‘复制分享链接’按钮，把链接发送给法人进行身份鉴别验证；**法人**根据界面提示操作鉴别环节，鉴别成功后点击完成，受理单将进入审核环节。



【机构个人证书】微信支付成功后，请点击认证审核通知推送消息，进入后点击‘复制分享链接’按钮，把链接发送给**证书申请人**进行身份鉴别验证；证书申请人打开链接，根据界面提示操作鉴别环节，鉴别成功后，受理单将进入到审核环节。



②选择对公打款：确认成功汇款后点击‘我已打款’，受理单将进入审核环节。

受理单进入审核环节后，GDCA 将按受理单提交申请时间的先后顺序进行审核，审核情况结果在公众号内推送通知，如审核不通过，请按其原因修改后重新提交。

6. 激活码获取：

受理单审核通过制证后，证书介质快递寄出，完成签收快递后，“GDCA 数安时代”微信公众号将推送激活码消息。

（注：在办理业务申请过程中，请勿取消公众号关注，否则收取不到激活码推送消息。）

7. 发票获取方式：

通过【GDCA 数安时代】公众号菜单栏找到“数安 CA 管家”，点击“我的发票”，在待开票界面中勾选须开票的订单，点击“开票”后填写相关信息即可完成开具发票。



8. 激活数字证书:

收到证书介质后, 电脑需安装数字证书驱动方可激活证书, 请按步骤操作:

证书激活操作网址: www.gdca.com.cn——客户服务——在线办理——证书激活。

(操作激活前请插入证书介质, 再点击“获取”, 输入激活码及验证码后, 点击“提交”进行激活, 再设定证书密码, 请牢记所设定的证书密码!)



三、在线客户服务

1. 订单详细查询，可通过“GDCA 数安时代”微信公众号菜单栏中，找到【数安CA管家】进入业务系统，打开‘我的受理单’找到申请的受理单查询办理进度。



2. 数字证书详细信息查询，已办理成功的证书信息，可通过数安CA管家业务系统，点击‘我的数字证书’进入查询证书信息内容。



3. 在线客服服务咨询

可通过“GDCA 数安时代”微信公众号菜单栏点击【在线咨询】，客服在线解答业务办理或其他证书咨询问题。咨询前请准备好订单信息或证书信息，再进入在线咨询客服（服务时间：周一至周五 8:30-18:00，节假日除外）。