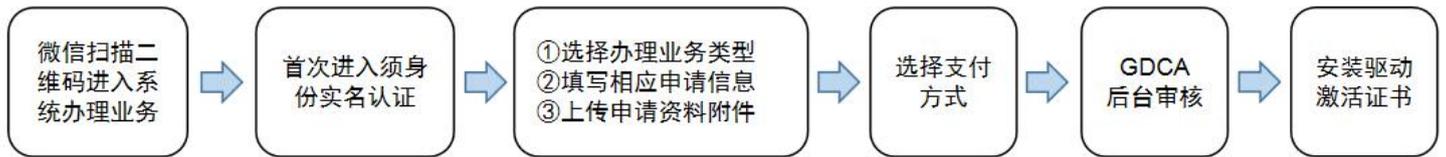


在线申请数字证书操作流程

(数安 CA 管家)

业务办理流程图如下：



温馨提示：如是首次关注公众号，须再次扫码将收到项目链接推送，点击可进入系统申请办理业务。



广东省政府投资项目资金穿透式监管系统
数字证书业务申请二维码

操作流程：

1. 请开始办理业务前先准备好需要上传的申请资料，推荐使用数字证书业务申请表填写模版——输入相关信息后生成证书申请表。

地址：<https://wxsp.95105813.cn/capc/#/pages/formPreprocess/entformCollect?orderNum=>

按实际填写机构信息和经办人信息，确认无误后点提交。

(注：项目名称填写：**广东省政府投资项目资金穿透式监管系统**)

申请资料准备：

- 1、《机构（企业）数字证书业务申请表》（一式一份，签名加盖公章）；
- 2、机构统一社会信用代码证件复印件（一式一份，加盖公章）；
- 3、经办人身份证正反面复印件（一式一份，加盖公章）；
- 4、法人身份证正反面复印件（一式一份，加盖公章）。

证书信息

*项目名称	广东省政府投资项目资金穿透式监管系统	*证书类型	机构证书
*业务类型	<input checked="" type="radio"/> 新申请	*服务年限	1年

机构信息

*机构名称 (全称)	资金监管系统测试公司	*机构性质	企业
*统一社会信用代码	123456789012345678	*注册所在地	广东省 广州市
*法定代表人/机构负责人	张三	*法定代表人/机构负责人身份证号码	440100000000000001
*机构经营地址	广东省广州市XX区XX路XX号		

经办人信息

*经办人姓名	李四	*经办人手机号	13425000000
*经办人证件类型	<input checked="" type="radio"/> 身份证	*经办人证件号码	440100000000000002
*经办人邮箱	9900000@qq.com		

请核对以上内容填写是否正确，确认后点击“提交”。

提交

提交成功后生成数字证书业务申请表，**请记录申请表编号**，后续申请流程需填写，点击下载路径链接，下载数字证书业务申请表（pdf 格式），打印后经办人签名及加盖申请机构公章，扫描成图片格式（上传支持 jpg、jpeg、png 格式，请勿上传 pdf 格式）。



提交成功

您的申请表信息提交成功，已根据所填写的信息为您生成申请表文档，并发送邮件到您的邮箱。您可点击下方文档下载链接或打开您的邮件进行申请表文档下载，以便后续使用。

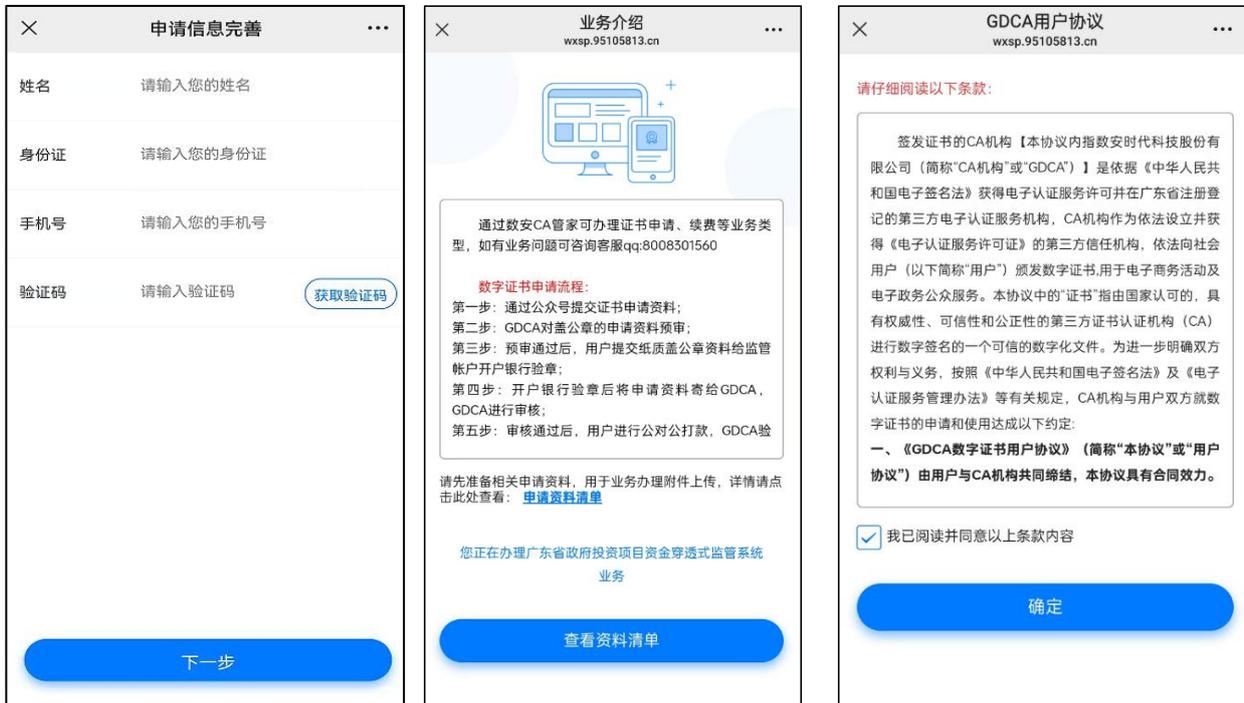
申请表编号为：20241129229334

申请表文档的下载路径为：

<https://wxsp.95105813.cn/gdca-app/api/formGeneration/downloadApplyPaper?id=20241129100944566xp8na3nj0pn9ns8&vr=778454910523>

2. 用户通过微信扫描二维码进入在线系统，首次办理需先完成经办人实名认证，认证后进入业务流程操作，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)



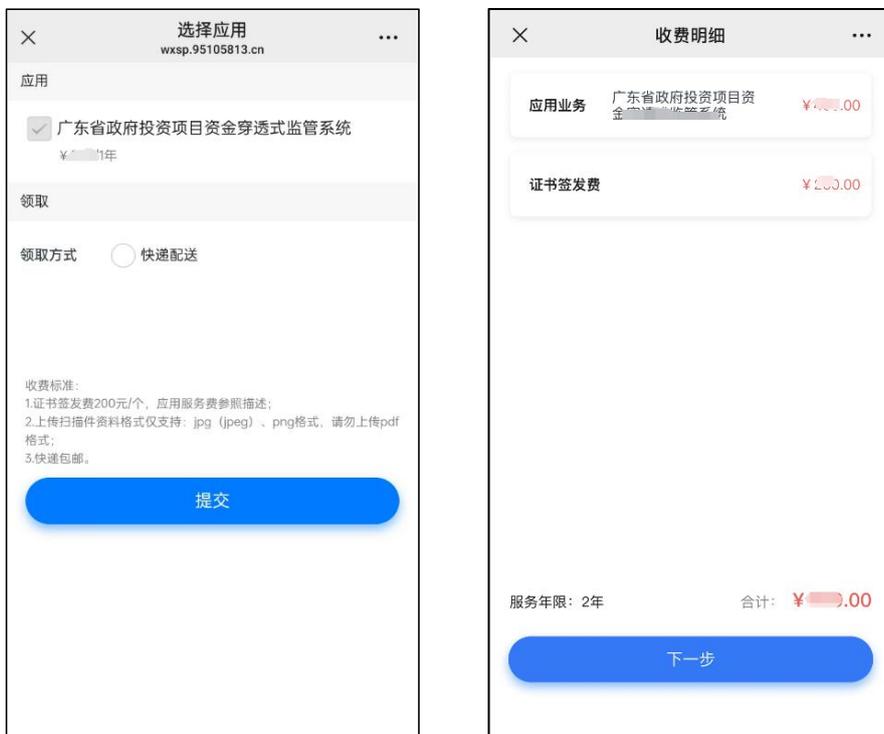
3. 如已经按第 1 点完成数字证书业务申请表预填写的，可输入申请表编号点击查询，将显示申请表所填写的机构信息，确认无误后点击下方关联，系统将自动导入机构信息，后续无需手动输入（如不选择预填写申请表，在此环节可直接点击没有预填写，直接跳过到下一步）。



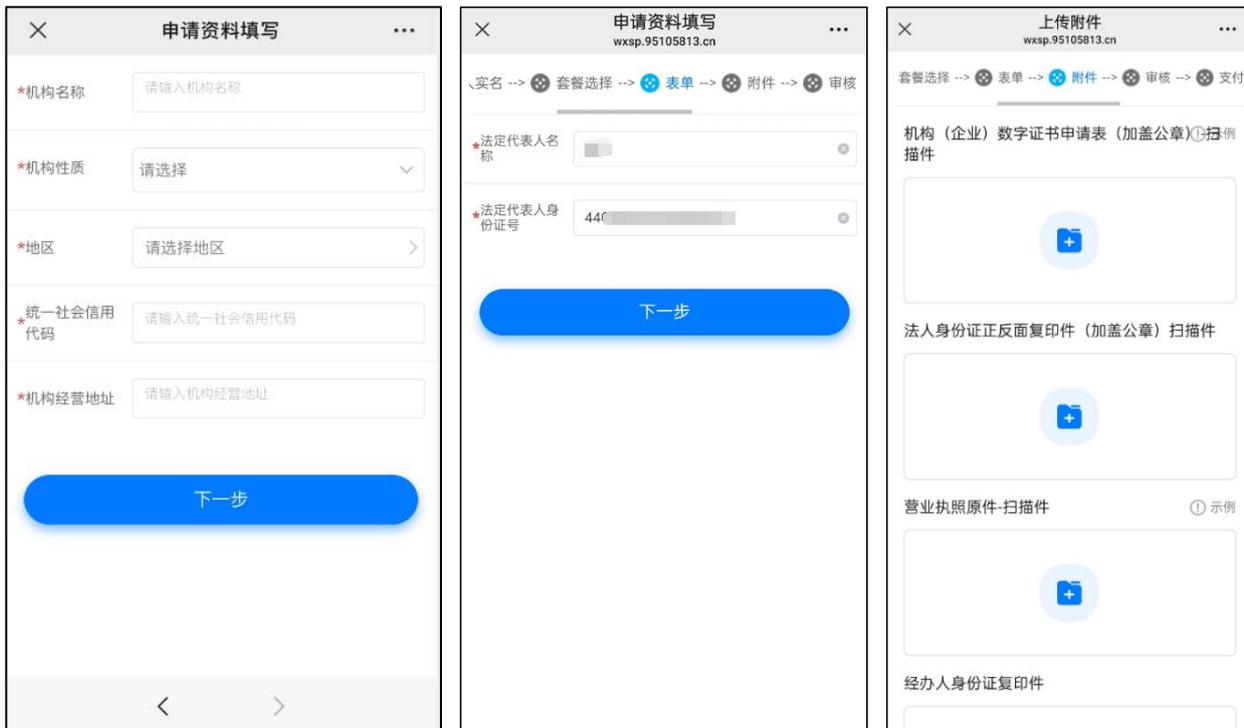
4. 选择所需办理的证书类型，业务类型及服务年限，点击“下一步”。



5. 确认所需办理的应用选项，选择领取方式，并填写收货地址信息无误后，点击提交。



6. 到申请资料填写环节，如已使用申请表预填写功能，申请资料将自动填充，无需手动录入，如未预填写需填写相应的申请资料信息。下一步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）。



7. 提交附件后进入预审，请留意公众号推送审核结果，当收到审核通过通知后，可将上传的附件纸质盖章资料提交给监管帐户开户银行（注：提交的纸质资料需与上传的资料为同一份）。



审核中

您的预受理资料及个人身份信息已提交，系统将在2个工作日内反馈审核结果，请耐心等待~

刷新



7. 支付方式:

对公汇款: 对公转账汇款支付，**点击审核通知的查看详情，根据提示完成对公打款验证，打款单位需与申请证书单位名称一致，汇款时备注请务必填上备注信息，（6位数）。**



8. 签发数字证书（U-KEY），GDCA 将在收到监管银行纸质资料，并确认公对公打款无误后签发数字证书，根据用户申请时选择的邮寄信息邮寄配送。

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。

9. 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，“数安时代 | 广东 CA” 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。）

10. 激活数字证书：（激活码有效期限 30 天内，收到证书后请及时激活）

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。

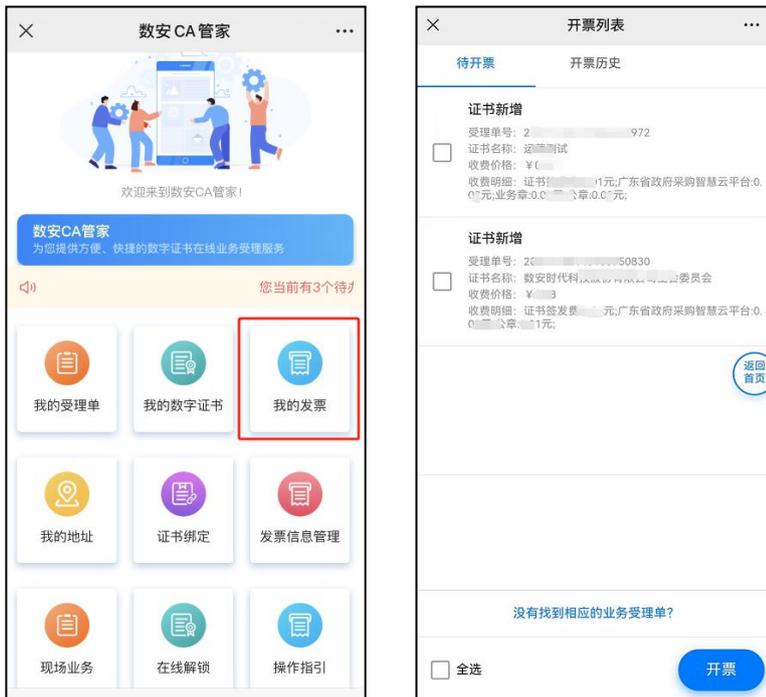
（操作激活前请插入证书介质，再点击“获取”，输入激活码及验证码后，点击“提交”进行激活，再设定证书密码，请牢记所设定的证书密码！）



11. 发票获取方式:

通过公众号菜单栏找到“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。（开票成功后，在开票历史界面找到已开具发票，点击进入把**发票链接复制粘贴出来**，点击链接打开下载即可获取发票）



三、在线客户服务

1. 订单详细查询，可通过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】，如需人工服务，请输入“转人工”（服务时间：周一至周五 8:30-12:00, 13:30-18:00，节假日除外）。