

粤企签移动数字证书、电子印章办理操作手册

一、办理数字证书

(一) 关注粤企签微信公众号，完成实名认证

1、关注“粤企签”

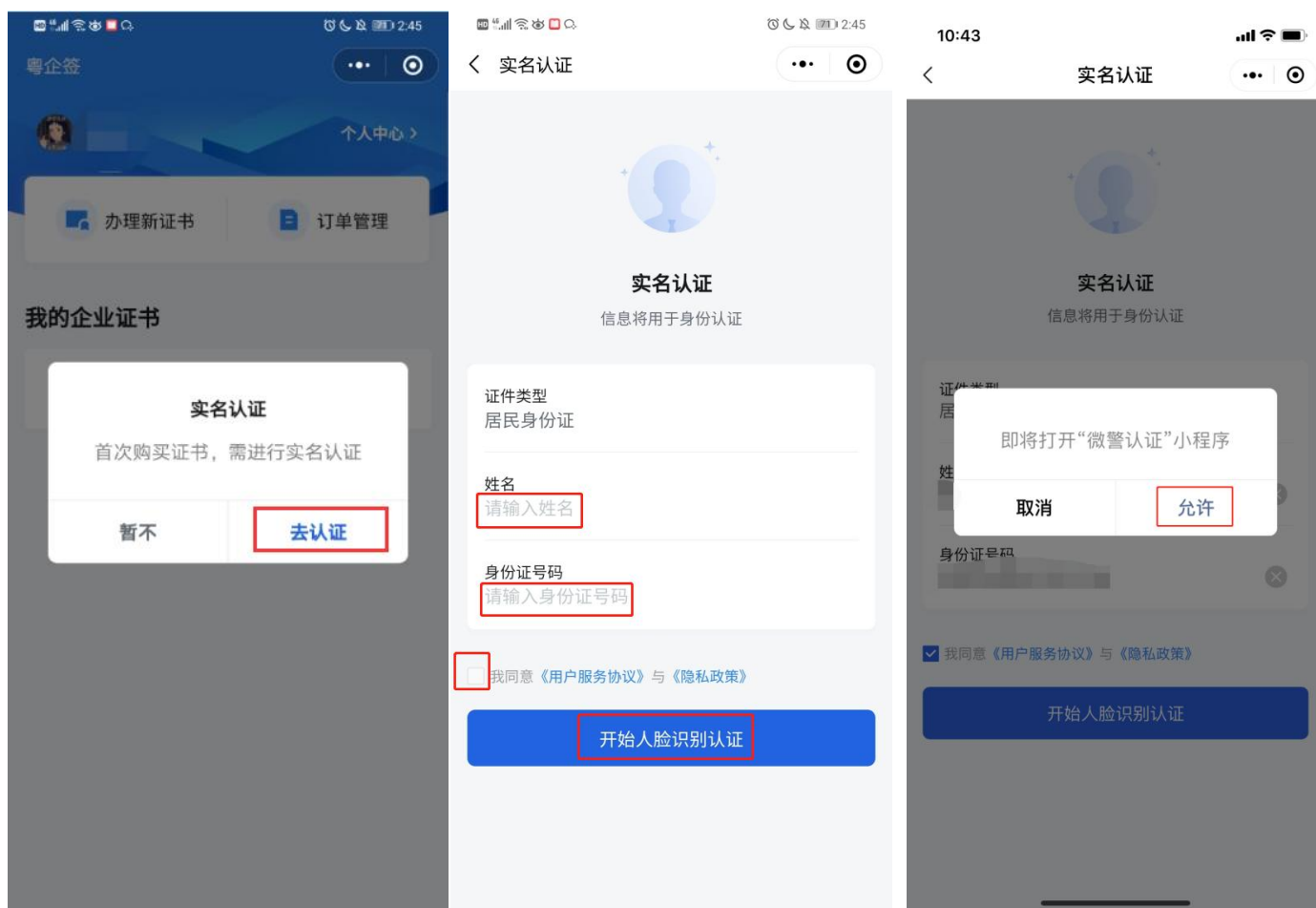
通过手机微信扫描二维码关注“粤企签”微信公众号或者微信内搜索“粤企签”微信公众号，进入公众号后，点击【办理】访问粤企签小程序，授权微信手机号，点击【办理新证书】。



2、实名认证

若已实名认证，则跳过该步骤。

首次购买新证书，需要进行实名认证。点击【去认证】，根据提示填写个人身份信息，访问“微警认证”小程序进行人脸识别核验，完成后自动跳转到公众号首页。







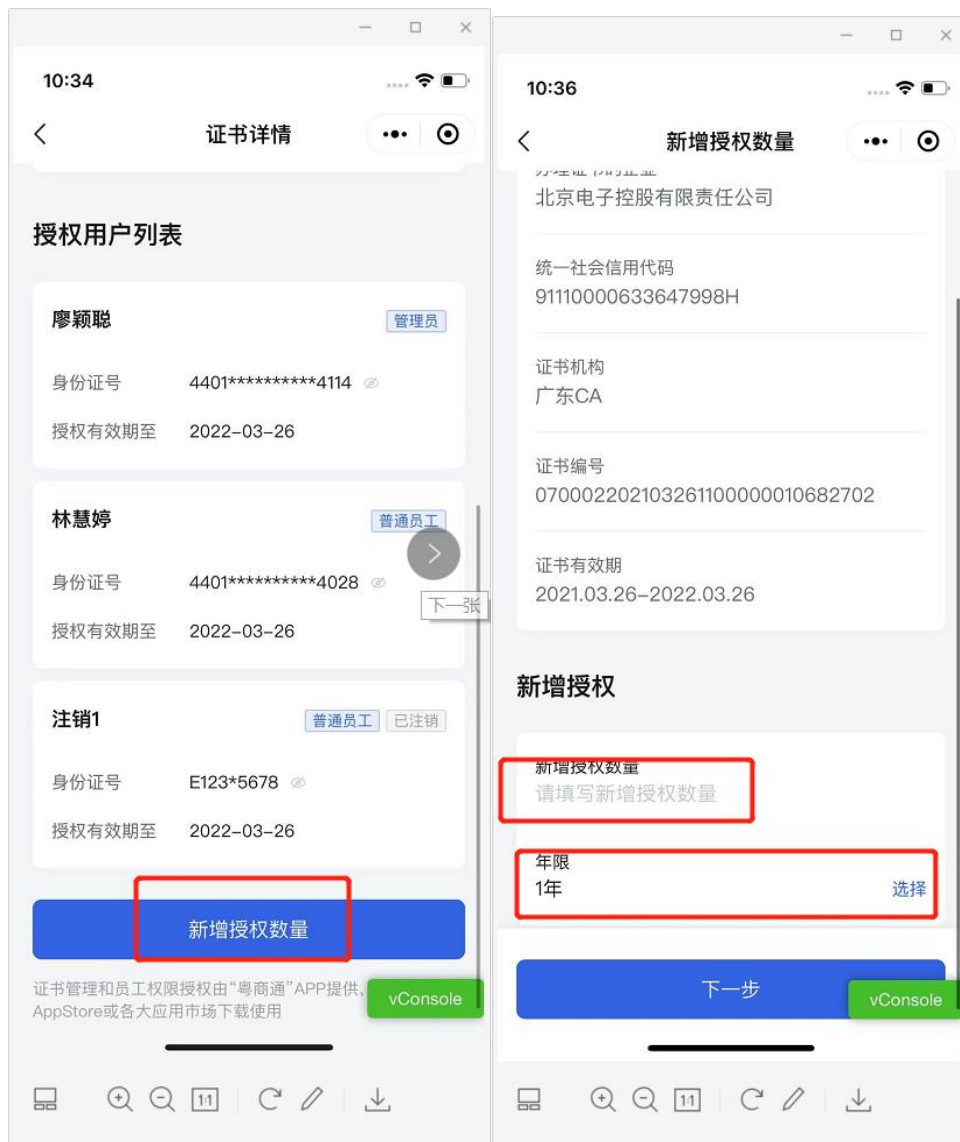


（二）办理新证书

1、选择员工数量和年限

员工被授权后，可实现多人共同使用机构证书与电子印章。

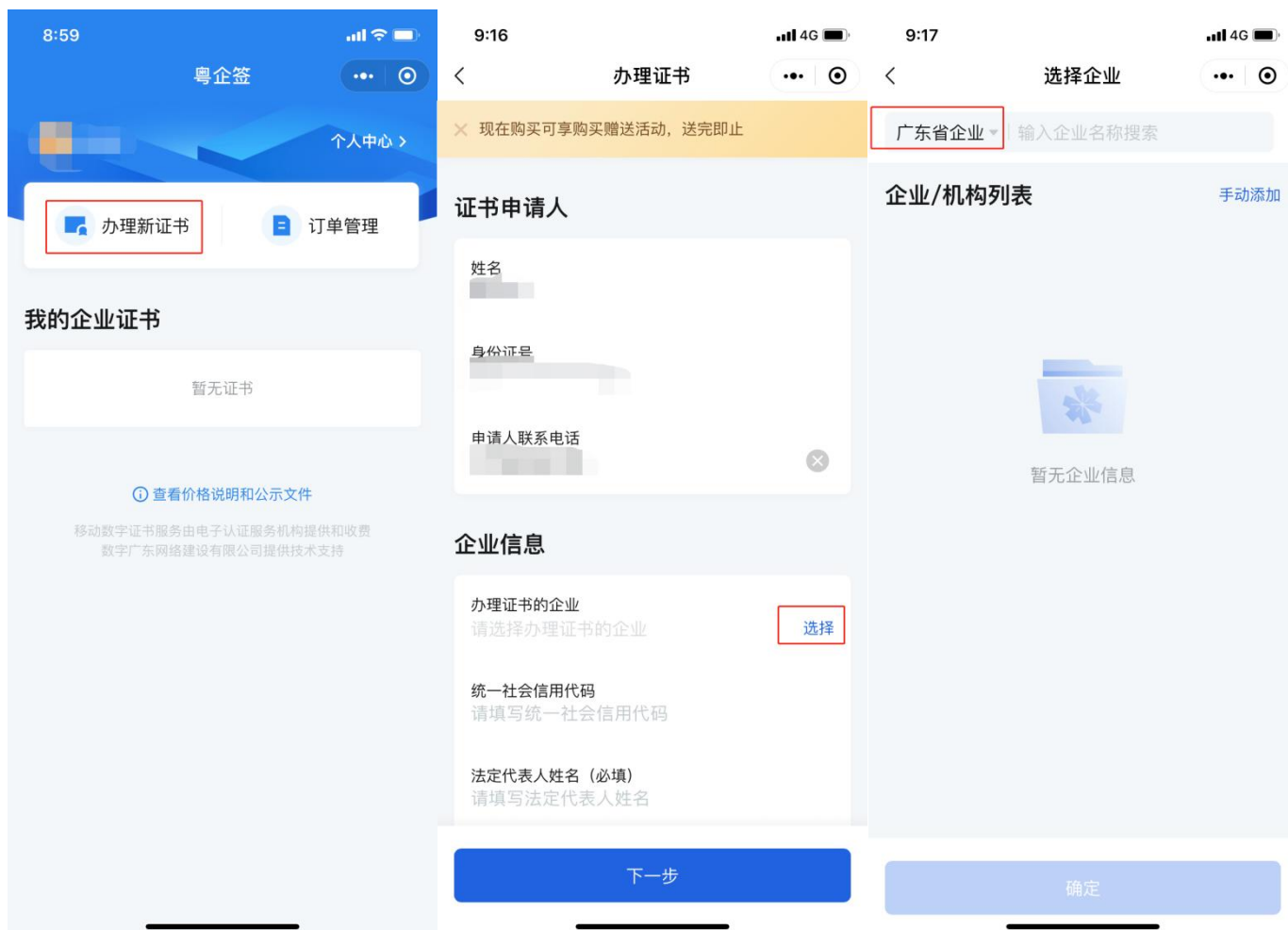
往下拉到底部，点击【新增授权数量】，往下拉到底部，可见新增授权数量和年限。授权数量和年限根据需要自行选择。年限包含1至5年选择。每个员工1年需要100块。一个员工5年需要500块。十个员工5年需要5000块，以此类推。

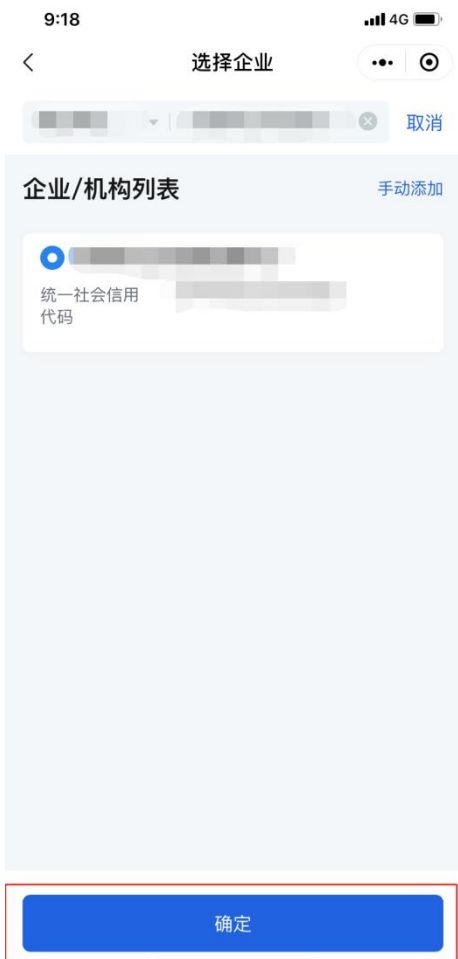
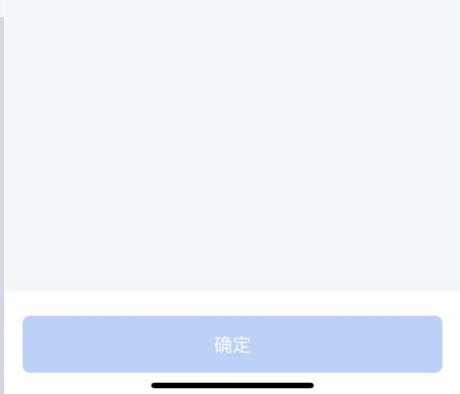


2、填写信息

进入办理页面后，依次填写证书申请人、企业信息、证书信息、发票信

息，注意选择适合的证书机构、证书套餐、证书有效期、额外授权员工数量等。其中证书套餐包含机构公章和法定代表人章，授权员工可使用。发票信息如果与企业信息不匹配，则需要填写备注信息，发票将在办理完成后自动开具。





9:54 办理证书

发票信息

名称 (必填)

纳税人识别号 (必填)

开户行
请填写开户行

银行账号
请填写银行账号

地址
请填写地址

电话
请输入固定电话号码

收起 ^

1个机构证书+1个员工授权

总价格 (元) :

下一步

移动数字证书非交易中心业务，由第三方提供。选择不同的证书机构，将会在下一步看到不同机构的办理协议，证书费用支付给对应机构，证书也由该机构颁发。

3、阅读协议

完成填写和选择后，点击【下一步】，阅读对应证书机构的业务协议书，然后勾选同意，点击【下一步】。



4、确认业务授权书或验证授权

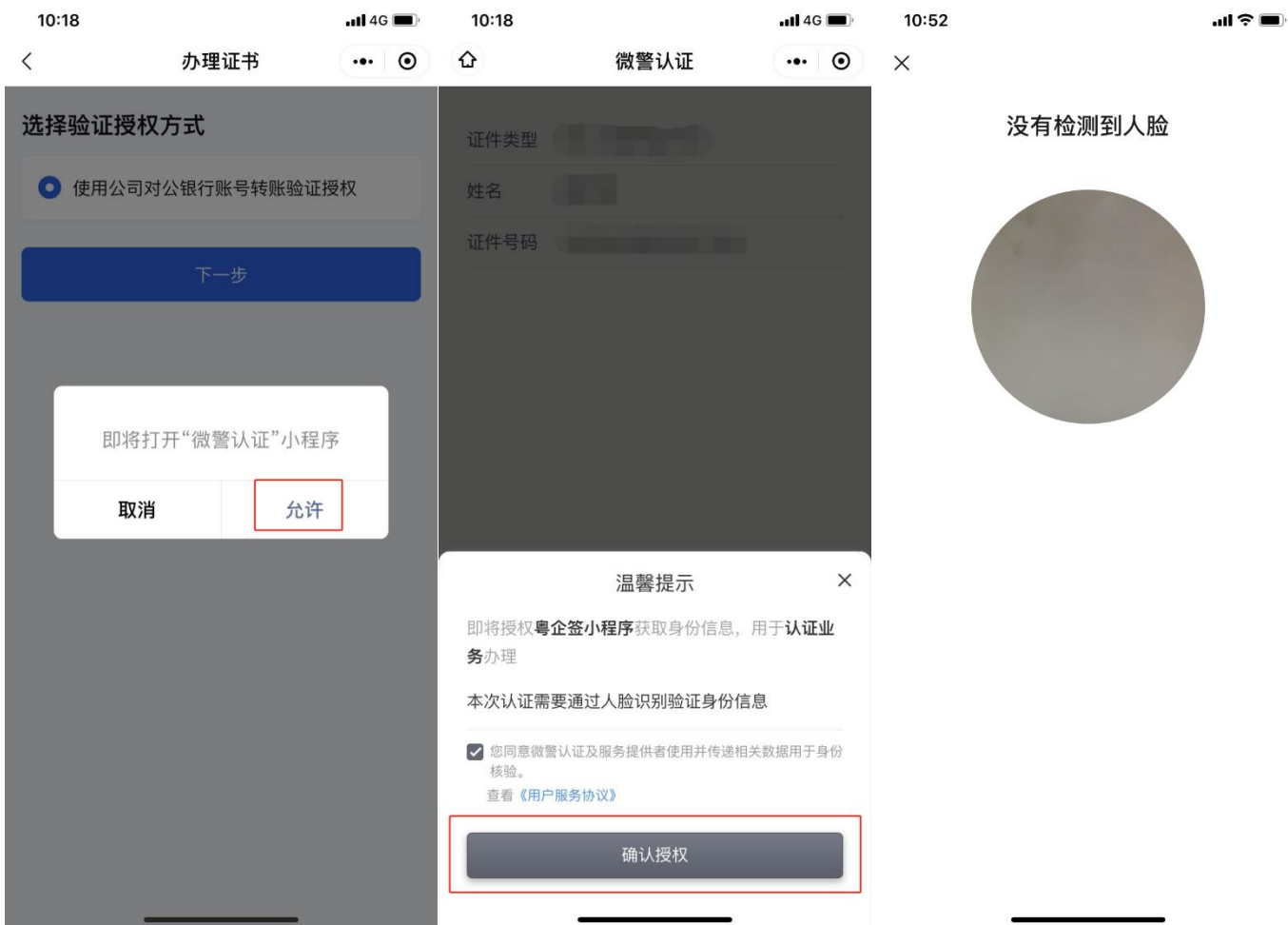
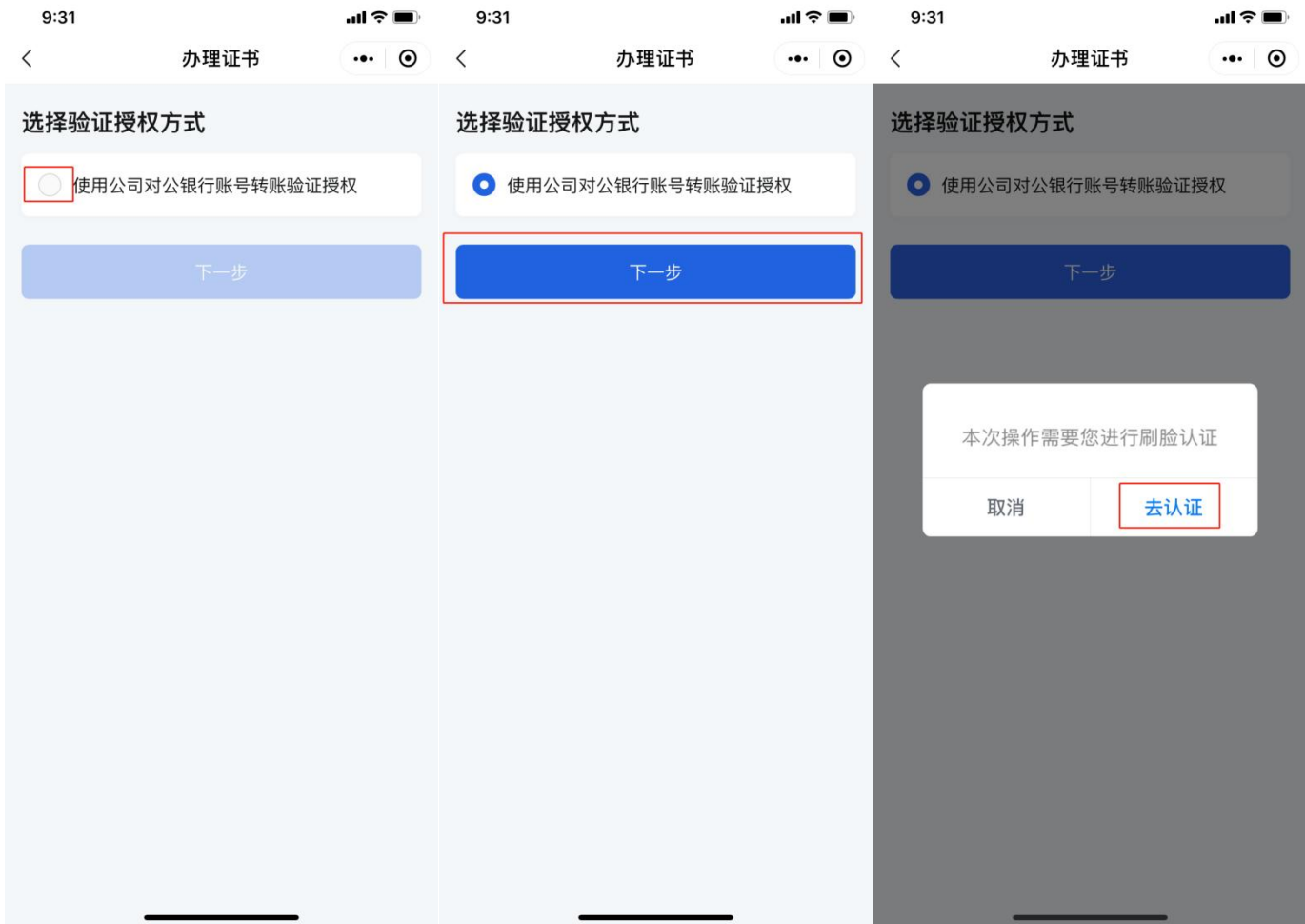
(1) 申请人为企业法定代表人

直接进入业务授权书确认页面，确认后即可完成授权。

(2) 申请人非企业法定代表人

若您需要办理省内企业的数字证书，可选择法定代表人刷脸验证授权、对公银行账号转账验证授权 2 种方式；若您需要办理省外企业的数字证书，可选择对公银行账号转账进行授权。

选择授权方式后，进入对应的授权方式页面。



(1) 分享到微信给法定代表人刷脸验证授权

进入订单详情，确认信息无误，点击【分享给法定代表人授权】，并将分享卡片通过微信发送给法定代表人。



法定代表人点击分享卡片，确认订单信息后，通过人脸识别登录完成授权。

申请人在订单详情看到状态变更为已授权待支付，点击【支付】，通过微信支付将订单金额支付给对应机构后，完成支付流程，即可成功办理数字证书。



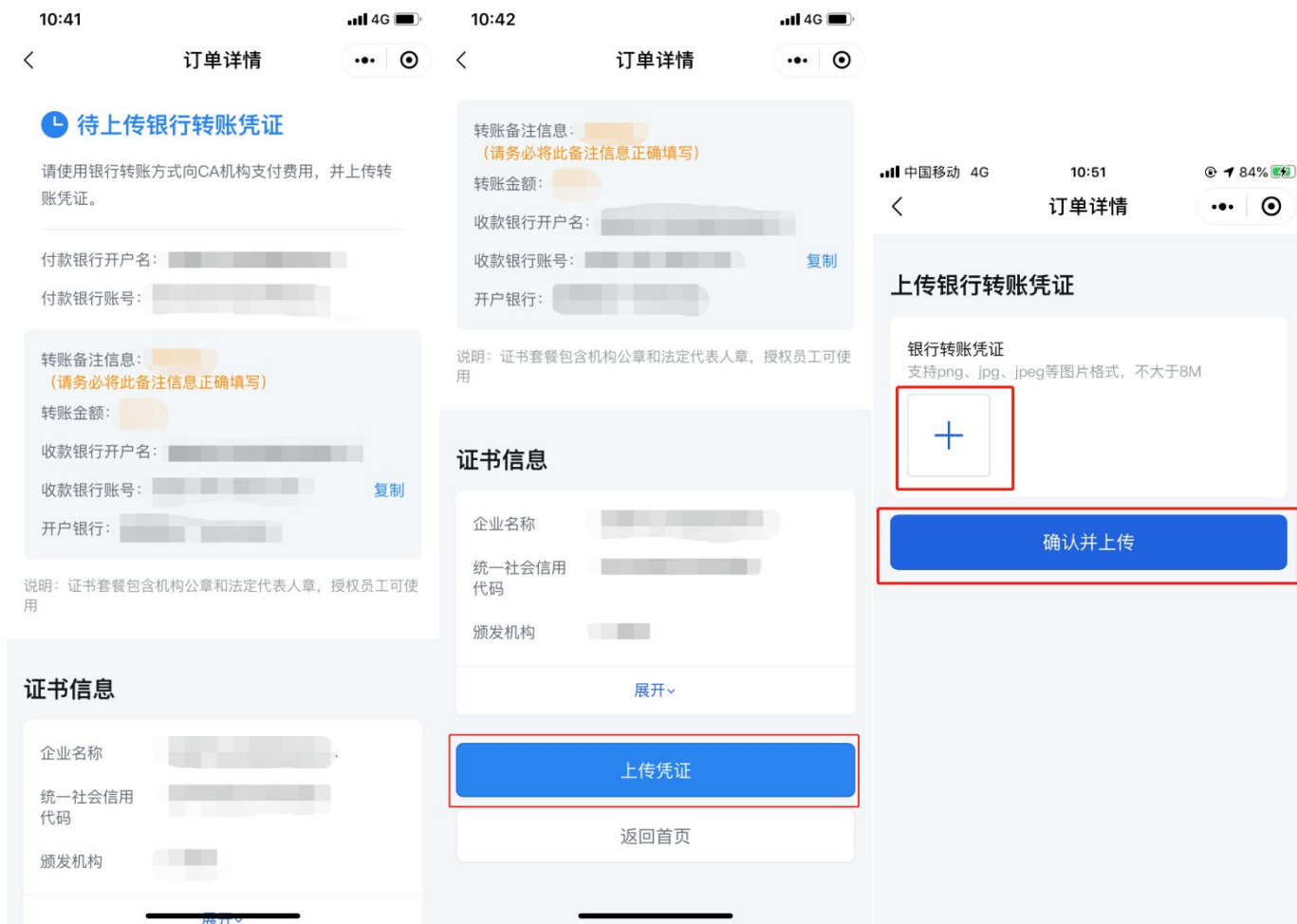
(2) 使用公司对公银行账号转账验证授权

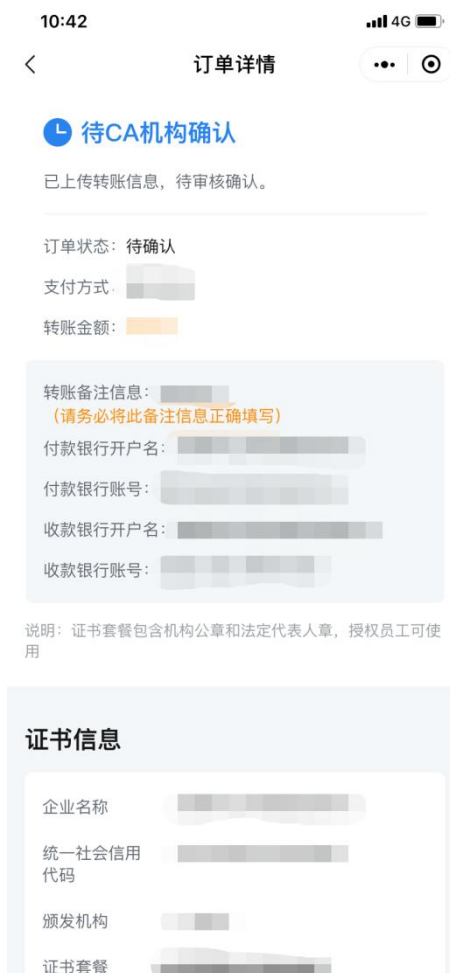
进入银行信息页面，填写公司名称、对公银行账号，上传机构营业执照、上传已签字的授权书。授权书可以通过点击【下载业务授权书】，预览业务授权书或将授权书发送至邮箱进行打印并签字上传。

然后点击【下一步】，获取 CA 机构的收款信息，使用企业对公银行账户向 CA 机构银行账号支付费用。



选择不同的证书机构备注方式和银行转账账户均不一样，需要按照提示转账。完成转账后，点击【上传凭证】，上传转账凭证，等待 CA 机构审核确认。





粤企签客服和 CA 机构审核通过后，即可完成办理流程。如审核不通过，请联系页面显示的机构电话沟通处理。

（三）完成证书办理

证书办理完成后，数字证书将自动签发。申请人下载粤商通 APP，通过人脸识别登录后，在“我的-数字证书”入口使用和管理数字证书。



(四) 查看订单

在粤企签小程序首页点击【订单管理】，可查看申请人名下的订单及相关状态。

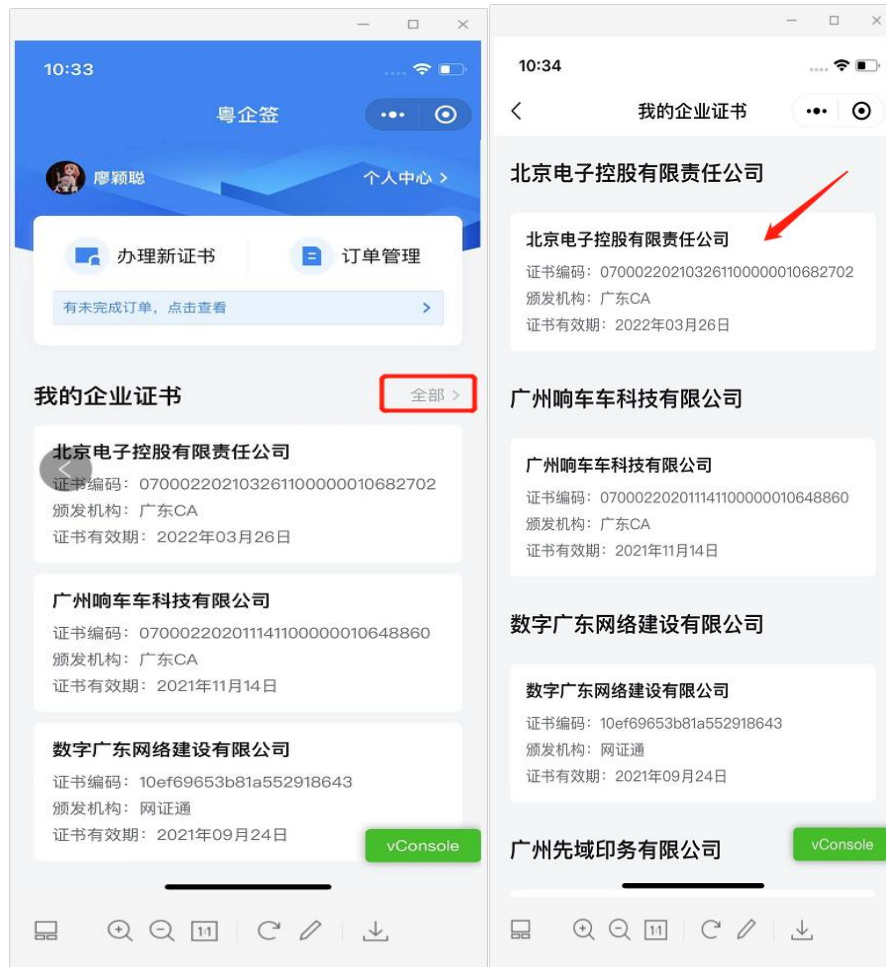


点击未完成的订单，可继续订单流程。如订单已支付完成，点击订单可查看订单详情及相关协议，如需发票，可在已完成的订单详情中的【下载发票】，选择接收方式发送发票文件。

(三) 数字证书增加员工数量

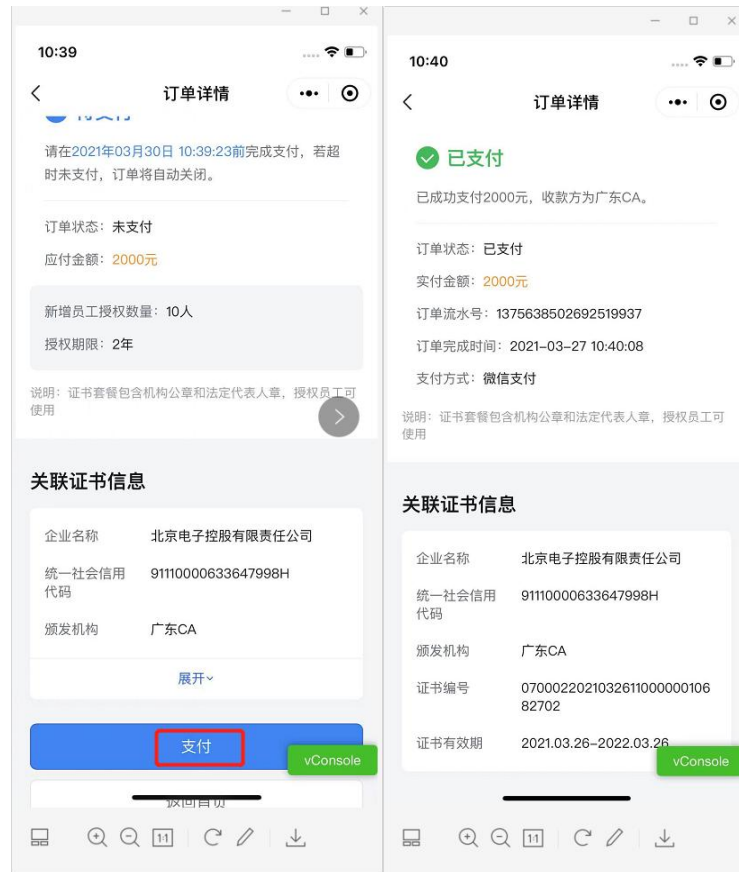
1. 进入要增加员工数量的证书

需要管理员打开粤企签小程序，点击我的企业证书文案右边的【全部】按钮，进入所购买的所有证书的列表。点击要增加员工数量的证书，进入证书详情页面。



3. 微信支付

点击下一步进入订单详情页面，点击支付，微信支付后，可见订单已支付完毕。



4.重新进入粤商通 app 数字证书

重新进入粤商通 app 数字证书，进入对应的证书详情页面，进入员工授权页面，可见员工数量相对应增加。



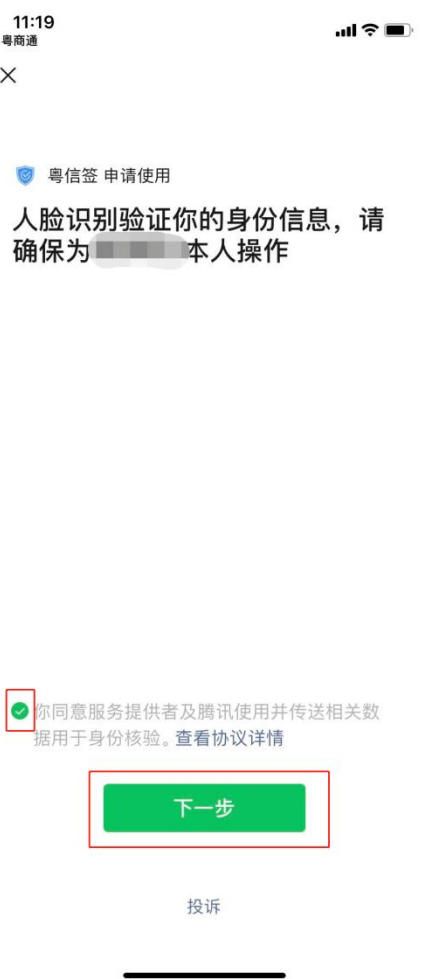
二、使用数字证书

(一) 登录粤商通 APP

手机扫描下方二维码，下载粤商通 APP。



打开粤商通 APP，在首页左上角【请登录】，然后选择【人脸识别登录】。根据页面提示填写个人身份信息、完成人脸识别后，点击【返回粤商通】。





（二）安装证书

每次下载、更新、重安装粤商通 APP，都要重新安装证书。

1.进入数字证书页

管理员、授权用户在粤商通 APP 首页点击【我的】-【数字证书】，进入服务。



2. 安装证书，设置 PIN 码

若已安装证书并设置 PIN 码，则跳过该步骤。

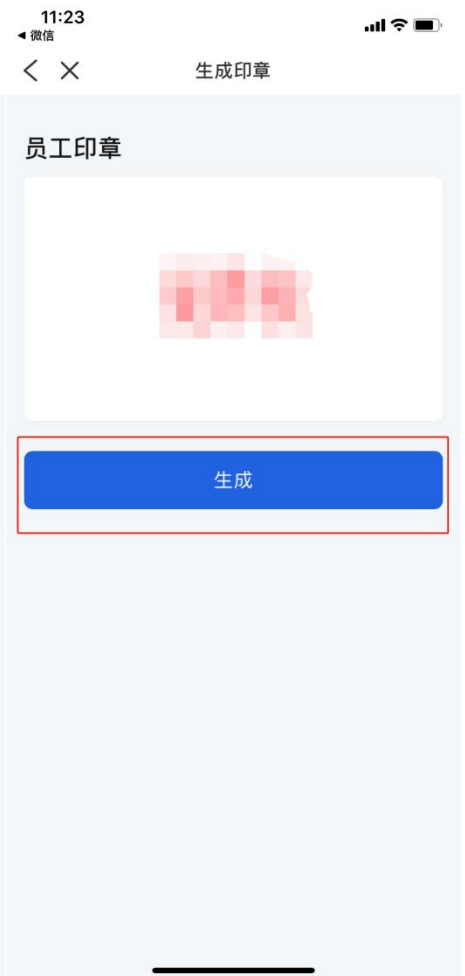
企业证书存储在云端，使用的时候通过下载安装和验证员工证书来调用云端的企业证书。

在数字证书页点击对应的数字证书，进入证书详情页，然后点击【安装证书】。



首次下载前会提示先设置 PIN 码，输入 6 位签名 PIN 码，然后点击【去设置】，即可完成 PIN 码设置。设置后重新点击【安装证书】，输入刚刚设置的 PIN 码进行授权，将自动下载和安装员工证书。

首次下载证书后，若还未生成印章，需先生成印章。点击【去生成】，确认印章无误，然后点击【生成】。机构印章只能证书管理员生成，员工印章由当前登录人生成。





(三) APP 扫描 PC 端二维码使用数字证书

1、下载 PC 端移动数字证书驱动

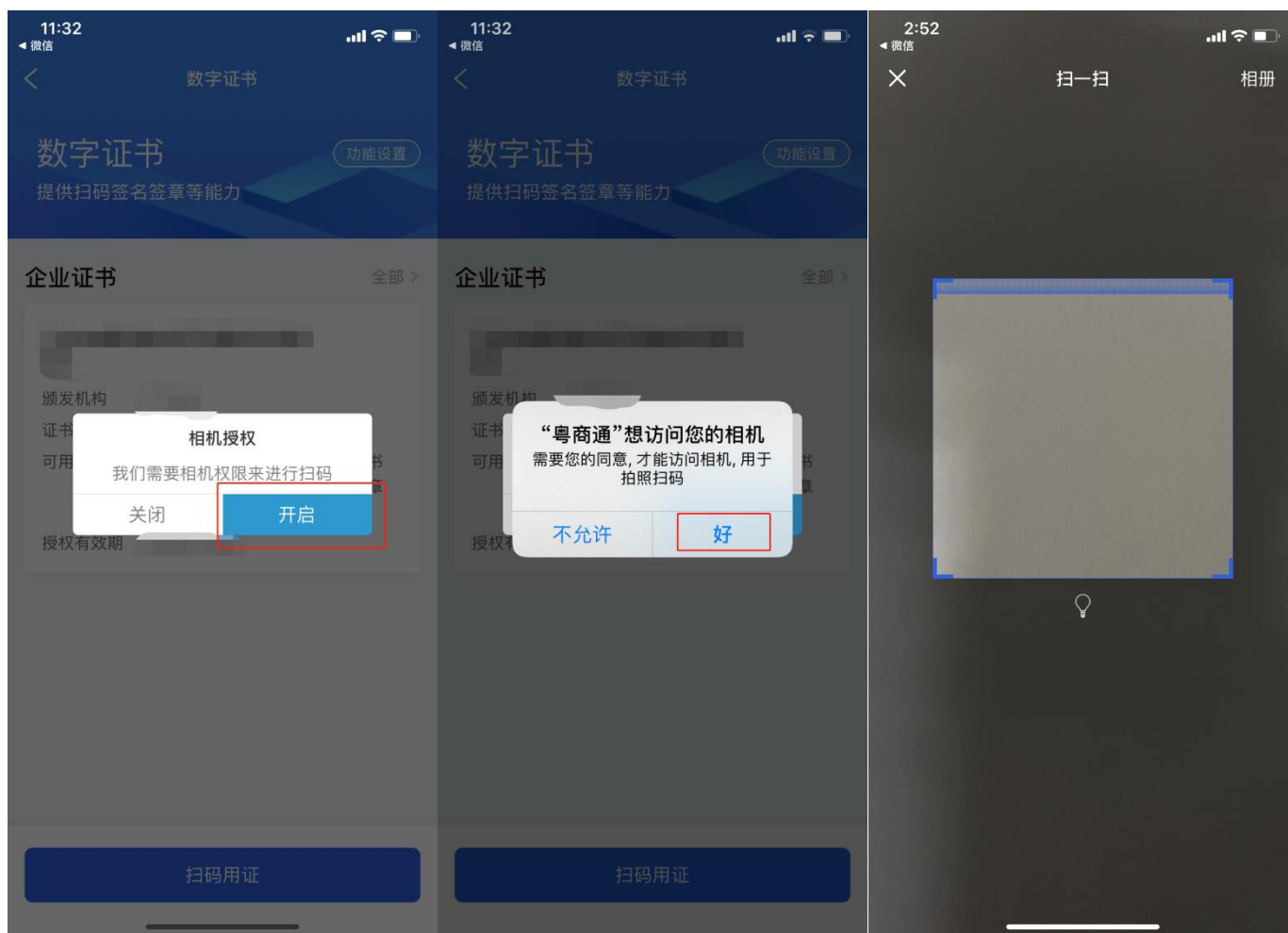
对于扫描 PC 端二维码使用移动数字证书的场景,需要先在电脑安装 PC 端驱动, 驱动链接: <https://static-yzt.gdzwfw.gov.cn/static/cadriver/cadriver.zip>

2、APP 扫描 PC 端二维码使用数字证书

使用粤商通 APP 首页点击扫一扫, 或数字证书首页点击【扫码用证】, 扫描 PC 端二维码使用移动数字证书



使用粤商通识别二维码后，输入 PIN 码，在 PC 端按照流程指示选择对应的证书完成签名流程，在使用完成前需要保持数字证书连接状态，使用完成后断开链接。

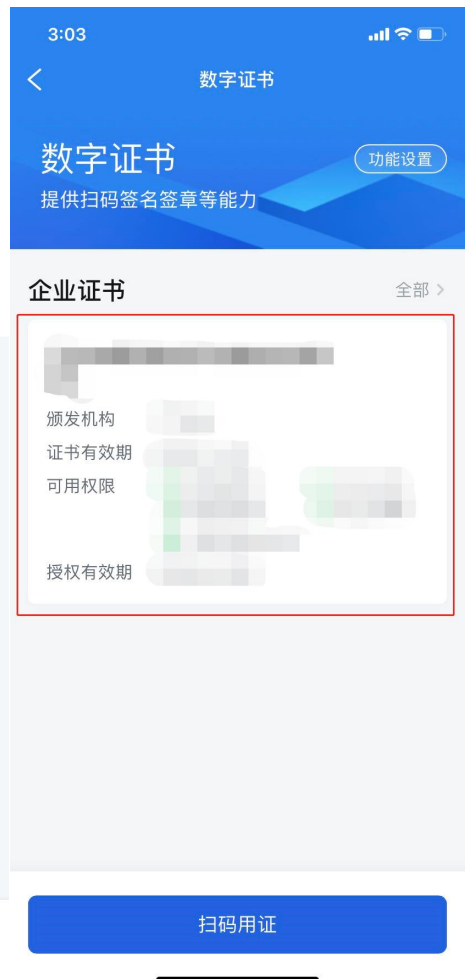




（四）证书管理

1. 管理员进行授权管理

管理员可在粤商通 APP 内对数字证书的授权进行管理。在数字证书首页，点击需要管理的数字证书，进入证书详情页。点击【授权用户信息】，进入授权用户信息页，在此页添加员工证书授权、修改授权（包括临时取消授权）、注销授权。



傍晚6:00

证书详情



傍晚6:15

授权用户信息



(1) 添加员工授权

管理员在授权用户信息列表页，点击右上角【添加用户】。



输入待授权的员工姓名、证件类型、证件号码、手机号码、有效年数，选择需要授权给员工的机构证书及印章使用权限，输入信息后，点击【添加授权】即可。添加成功后，被授权的员工在粤商通内刷脸登录，进入数字证书页即可看到被授权的证书并开始使用。

傍晚6:07 4G 65

< × 添加授权

证书编码
证书有效期

证书信息

姓名
请填写被授权人员的姓名

证件类型
请选择证件类型 [选择](#)

证件号码
请填写证件号码

手机号码
请填写手机号码

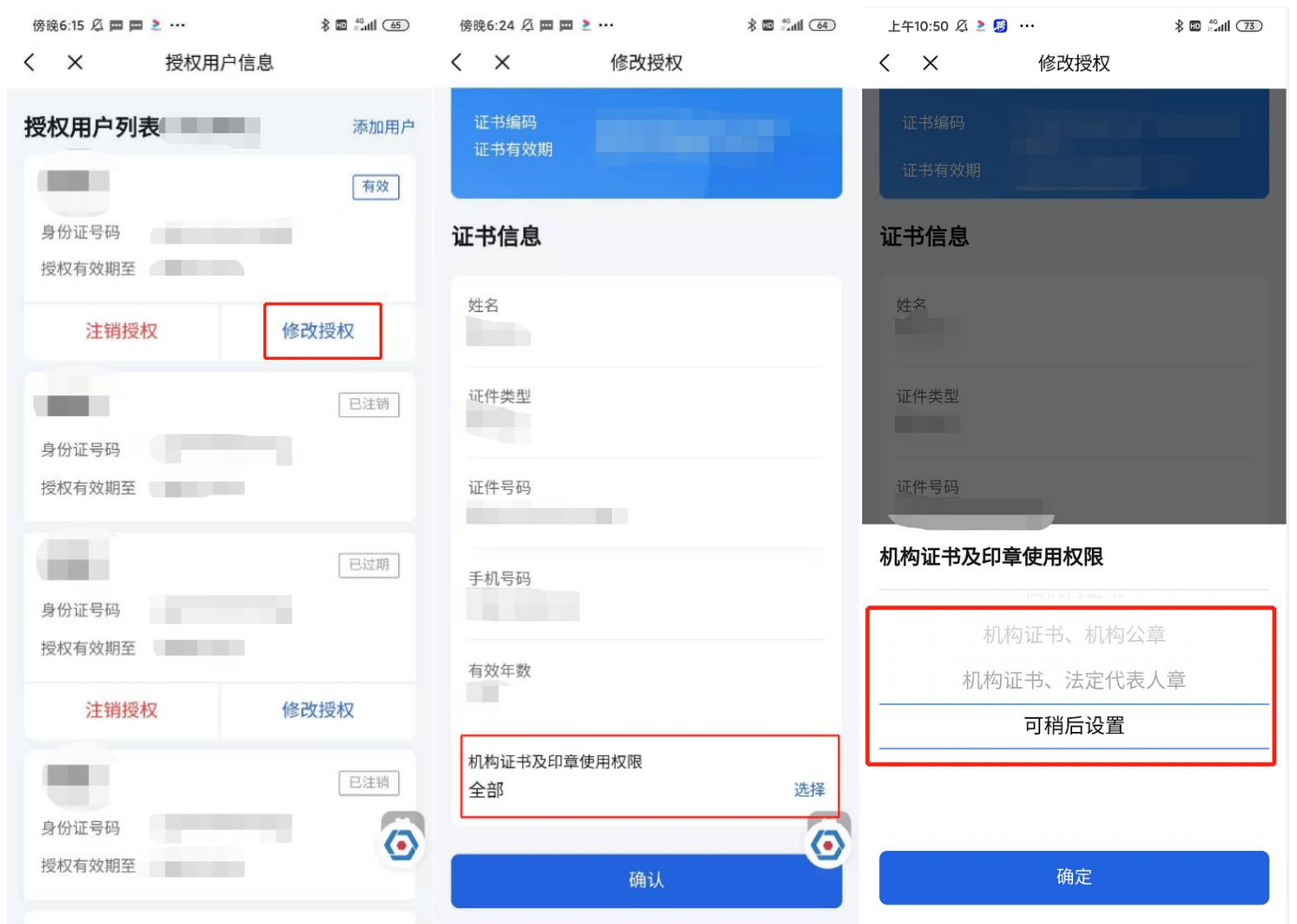
有效年数
请选择有效年数 [选择](#)

机构证书及印章使用权限
请选择机构证书及印章使用权限 [选择](#)

添加授权

(2) 修改或临时取消员工授权

管理员在授权用户信息列表页，可查看所有被授权的员工信息。若需要修改或取消员工的授权，则点击对应的【修改授权】按钮，重新选择机构证书及印章使用权限，其中，如需临时取消权限，选择【可稍后设置】，重选权限后确认即可。



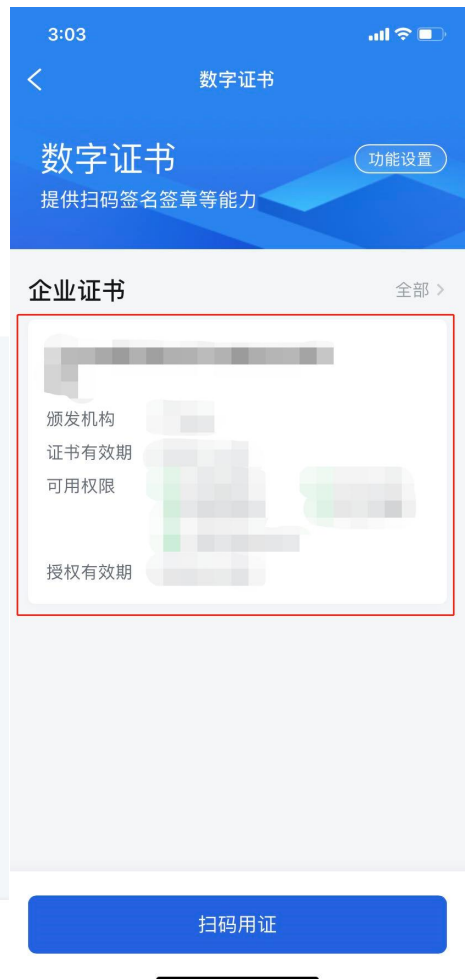
(3) 注销员工授权

若员工离职或由于其他原因，需要注销员工的证书使用权限。管理员可在授权用户信息列表页，点击【注销授权】，按提示输入PIN码后进行注销即可。授权被注销后，该员工不可再使用此数字证书，且被注销的额度不会恢复。



2. 管理员或法定代表人更换管理员

管理员或法定代表人可在证书详情页，点击【转让管理员】，将管理员转让给被授权的其他用户。

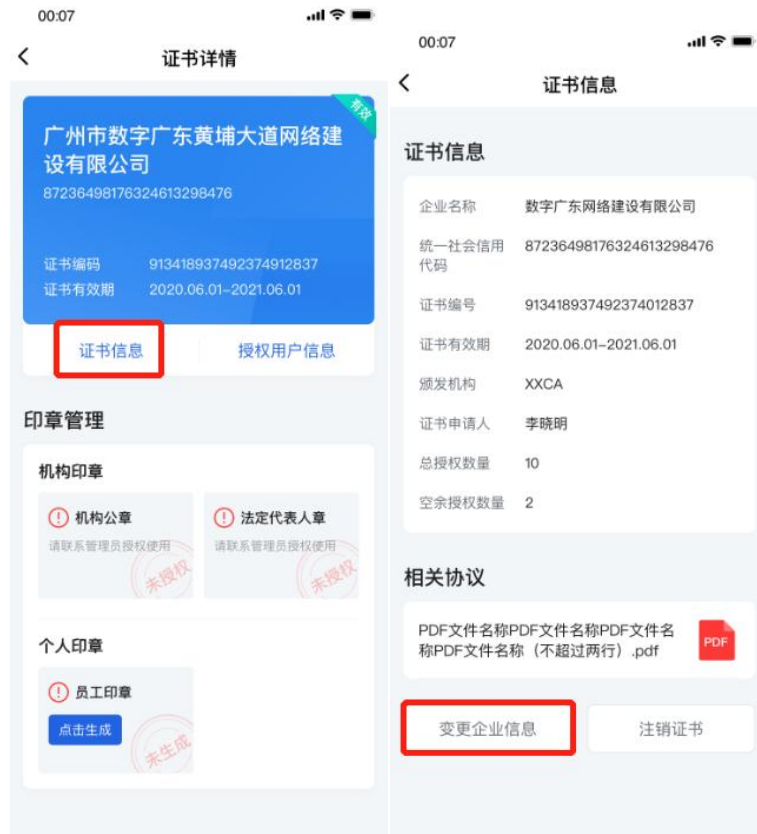


（五）变更证书信息

若企业信息（包括企业名称、法定代表人）进行了变更，管理员或法定代表人可在粤商通内申请变更 CA 证书信息。

管理员或法定代表人进入数字证书首页，点击要变更信息的证书，进入证书详情页，点击【证书信息】。进入证书信息页，点击底部【变更企业信息】按钮，开始进行变更。

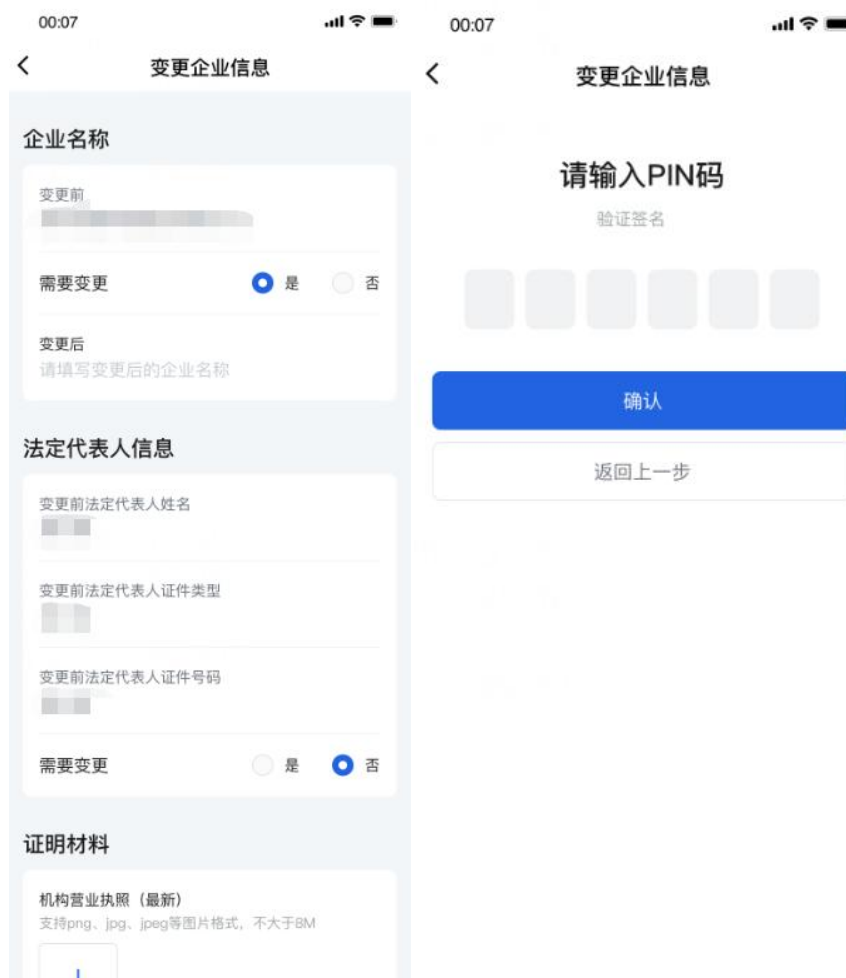




若需要变更的企业为省内企业，则系统会自动判断出所需变更的企业信息，输入 PIN 码，确认协议书，提交即可变更成功。



若需要变更的企业为省外企业，则需手动填写所需变更的企业信息，并按页面提示上传证明材料,输入 PIN 码后确认提交。粤企签客服需先对上传的证明材料进行审核，审核通过后，即可成功变更企业信息。

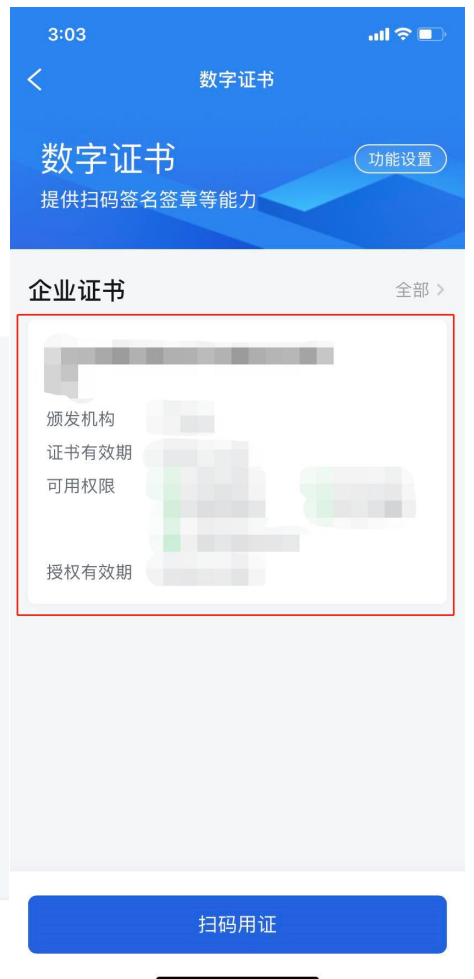


企业信息变更完成后，所有员工均需按照页面提示重新安装变更后的证书。



(六) 更换 PIN 码

数字证书首页，点击左上角【功能设置】按钮。进入功能设置后，点击【PIN 码设置】按钮，进入 PIN 码重置页面，要求输入新的 PIN 码和重复确认新的 PIN 码，然后需要认证扫脸成功后，PIN 码就重新设置成功。



三、咨询电话

(一) 粤企签移动数字证书办理和使用咨询

粤企签: 4008063662

(二) 粤企签移动数字证书有效期、证书验证问题咨询

GDCA (数安时代): 95105813

NETCA (网证通): 4008301330

SZCA (深圳 CA): 4001123838

(三) 东莞市公共资源交易中心咨询

建设工程交易系统咨询: 0769-28330619

建设工程业务咨询: 0769-28330669