**自助申请流程**

1. 使用IE浏览器打开自助申请页面：

https://bpms.cnca.net/usercertservice/index.jsp?serviceId=94f32147b542441e

1. 点击 “ **证书申请** ”



1. 点击 “ **同意** ”



1. 点击 “ **确定** ”



1. 根据实际需求选择证书的有效期（12、24、36）；

填写单位信息和经办人信息（带红色星号的为必填项）；

如果同一个单位名称需要申请多个证书的，请在申请的时候填写部门信息加以区分（例如：市场部、业务部、投标部、等等）。

填写完成后，点击 “ **下一步** ”



1. 预览前面所填写的信息是否正确，需要修改信息的请点击“ **返回** ” ，信息正确的请输入验证码（注意大小写）后点击“ **提交** ”。



1. ① 请导出申请表，打印并补齐签名和盖章；



② 然后按照上传文件的格式要求，把申请表等资料扫描成图片；

**需要提交的申请表资料如下，一共4份**



③ 将图片一一对应，点击“ **选择上传文件** ”进行上传，上传完成点击“ **保存** ”



④ 保存成功点击“ **下一步** ”，进行缴费。



1. 核对信息，选择“**支付方式**”，点击“**去结算**”









【注意】如果您是选择线下转账到我司的中信银行账号，请您将转账汇款底单复印件加盖公章之后，扫描成图片上传，纸质文件和申请表资料一起寄出

1. 支付成功后，我司会尽快审核您提交的信息。

请将申请表资料：

（1）《数字证书申请表》（**一式二份**），加盖公章。

（2）企业提供《营业执照》复印件一份（加盖单位公章）。

（3）经办人《身份证》复印件一份（加盖单位公章）。

（4）《电子印章申请表》原件一份。

（5）《银行汇款底单》复印件（加盖单位公章），如果线上缴费，无需提供

寄到广东省电子商务认证有限公司，我司在收到快递起**五个工作日**内按照《数字证书申请表》中填写的通信地址，将数字证书（CA）快递给申请单位的经办人，电子发票发送给经办人手机和邮箱。

|  |  |
| --- | --- |
| 快递联系地址 | 广东省电子商务认证有限公司  广州市越秀区建设五马路1号德安大厦3楼  邮政编码：510060 |
| 快递收件人和电话 | 钟婕，400-830-1330 |

**【温馨提示】 ：双程快递费均由贵单位支付**。