

数字证书（本地签章使用）网上新申请办理指引

目录

一、 编写目的	2
二、 适用范围	2
三、 申请流程	2
四、 操作指引	3
(一) 网厅登录	3
(二) 填写信息，上传资料	6
(三) 经办人在线认证	9
(四) 缴费	11
(五) 深圳 CA 审核并制作证书	13
五、 常见问题	14
六、 客户服务支持	17

一、编写目的

本操作指引主要从系统配置、操作流程、常见问题和客户服务支持等方面介绍了数字证书（本地签章使用）网上办理的操作流程，能帮助用户更好、更快地完成在线身份认证，及时使用数字证书进行业务办理。

二、适用范围

首次办理数字证书（本地签章使用）数字证书的用户。

三、申请流程

（一）经办人登录深圳 CA 网上营业厅，进入“产品方案”，选择“电子签章”项目。点击“立即购买”阅读并勾选同意接受《电子认证服务协议》等资料点击“下一步”，阅读签章办理流程指引并点击“已知悉”

（二）选择需要办理证书类型、年限和张数，根据提示完成申请单位、经办人、申请人、法人、公司账号、邮寄地址和发票等信息的填写。

（三）点击“打印申请表”，经办人签名并加盖单位公章。

（四）点击打印《证书附页》，经办人签名并加盖单位公章。

（五）根据提示上传相关资料。

（六）经办人扫描二维码，在线上传身份证件并完成活体认证。

(七) 认证成功后，选择缴费方式。

若选择公对公汇款：则上传汇款凭证后提交申请。

若选择支付宝或微信支付：深圳 CA 将向申请单位对公账户打款 0.01 元，并下发随机码。经办人需向公司财务索取随机码，并进入“个人中心”-“我的业务单”中输入随机码进行验证。

(八) 等待深圳 CA 三个工作日审核。审核通过后，深圳 CA 客服将制作证书并邮寄给经办人，证书密码将以短信形式发送给经办人。

注：机构证书最多可办理 1 张，相当于单位公章使用。

机构业务证书线上最多可办理 8 张，相当于单位业务章使用，

机构个人证书，相关企业人员手写签名或个人印章使用。

四、操作指引

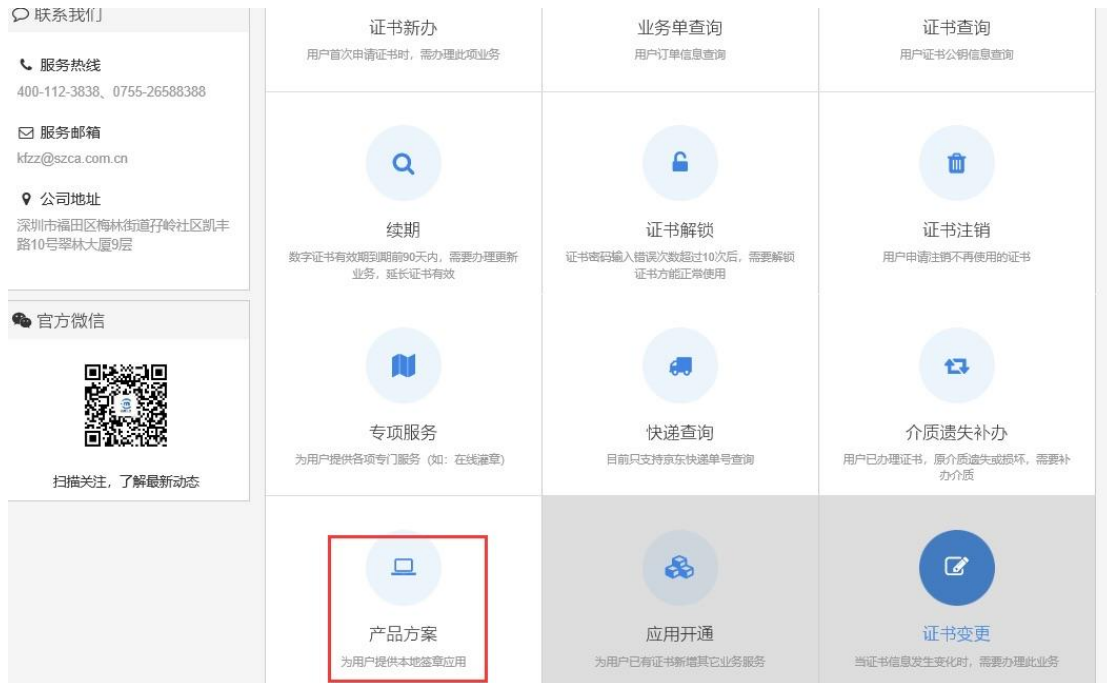
(一) 网厅登录

1. 登录深圳 CA 网上服务厅 <https://wt.szca.com/index>，点击右上角的“登录”，使用手机号码和密码登录。注：首次登录需进行注册。





2. 登录成功后，点击“产品方案”，选择“电子签章”，点击“立即购买”阅读并勾选同意接受《电子认证服务协议》等资料点击“下一步”，阅读签章办理流程指引并点击“已知悉”



产品方案



产品方案

电子签章

立即购买

使用指引(签章已办理成功)

免费体验

深圳CA驱动和盖章工具下载

电子签章

电子签章

常见问题

深圳市电子商务安全证书管理有限公司

电子认证服务协议

深圳市电子商务安全证书管理有限公司（以下简称SZCA）作为权威、可信、公正的第三方信任机构，根据国家相关法律法规，为用户提供合法的数字证书申请、审核、签发和管理等电子认证服务，为保障数字证书申请人和SZCA各方的合法权益，双方本着平等、自愿的原则达成本协议。本协议内容源自《深圳CA电子认证业务规则》，如出现内容抵触，以《深圳CA电子认证业务规则》（简称 SZCA OPS）为准。有关详情请浏览<https://www.szca.com>。

一、用户的权利与责任

1. 用户在申请数字证书时，须按照SZCA的有关规定办理申请，提供真实、完整、准确的信息及证明材料；如同时申请电子签章的，应提供与申请人在工商注册机构、公安机关处备案的印章章膜或手写签名尺寸、样式、规格完全相同的签章图片信息；否则，由此造成责任和法律后果，由用户承担。
2. 用户在获得数字证书时应及时检查确认数字证书的内容和功能，如无异议则视为接受证书。
3. 用户如不同意SZCA发布数字证书至OCSP等信息库的，应在申请时提出，如无异议的视为同意发布。
4. 用户应在数字证书有效期内使用证书，证书到期如需续用的，须在证书期满前一个月内向SZCA申请证书续期、更新。
5. 用户应妥善保管、使用SZCA签发的数字证书私钥及其激活、使用相关的数据、设备、凭据，如Ukey、账户密码、PIN码、OTP短信验证码、保护口令等，不得出租、出借、转让给他人使用，如因用户保管不善、泄露或交付他人造成的私钥泄露，损坏、遗失、被篡改、伪造、冒用、盗用的，造成的损失由用户自行承担。
6. 如遇数字证书密钥或其使用介质、数据丢失、被盗等任何私钥泄露失密情形的，用户应立即通知SZCA、申请撤销证书。

我同意接受 《电子认证服务协议》 《个人信息保护政策》 《个人信息授权书》

我同意接受 《敏感个人信息授权书》

下一步

(二) 填写信息，上传资料

3. 选择需办理的证书类型及证书年限，根据提示填写相关信息。

签章信息

机构章 1年 2年 3年 4年 5年 取消

机构业务章 1年 2年 3年 4年 5年 取消

机构业务章数量 0张

添加机构个人章

姓名: 身份证号: 年限: 1年 2年 3年 4年 5年 删除

* 签章样式 根据印模样式抠图制作 工具自动生成

印章名称

单位信息

填写申请单位信息

* 机构名称:

* 机构证件类型 统一社会信用代码证

* 机构证件号码:

* 省市 北京市 市辖区

温馨提示: 请以单位证件照上的省市信息为准。

* 单位地址:

* 认证方式 银行金融认证

温馨提示: 如客户付款方式选择支付宝/微信, 支付成功后我司将向贵司对公账户进行小额打款, 并将随机验证码以转账交易附言方式发送至对公账户。请向贵司财务进行获取, 并进入“个人中心”-“我的订单”中输入随机码验证, 验证通过进入证书制作环节。如付款方式选择对公转账, 则无需进行随机码验证, 证书制作完成后, 证书PIN码将通过短信方式发至经办人手机号码。

经办人信息(带*为必填项)

填写经办人信息

* 单位经办人姓名

* 身份证号码

* 移动电话

温馨提示: 请填写实名手机号码

* 常用联系邮箱

温馨提示: 此邮箱用于接收电子发票, 请正确填写

* 职务

法人信息(带*为必填项)

填写法人信息

* 法人姓名	<input type="text"/>
* 身份证号码	<input type="text"/>
* 移动电话	<input type="text"/>

金融认证信息(带*为必填项)

填写单位对公账户信息

* 基本户名称	<input type="text"/>
* 基本户开户行	<input type="text" value="请输入开户行关键字进行搜索"/> <small>温馨提示: 请正确选择搜索下拉框弹出的基本户开户行信息, 例如: 中国工商银行, 输入工商关键字即可。</small>
* 基本户账号	<input type="text"/>

温馨提示: 如客户付款方式选择支付宝/微信, 支付成功后我司将向贵司对公账户进行小额打款, 并将随机验证码以转账交易附言方式发送至对公账户。请向贵司财务进行获取, 并进入“个人中心”-“我的订单”中输入随机码验证, 验证通过进入证书制作环节。如付款方式选择公对公转账, 则无需进行随机码验证, 证书制作完成后, 证书PIN码将通过短信方式发至经办人手机号码。

邮寄信息

* 省市县镇	广东 > 广州 > 白云区 > 江高 >
* 收件地址	<input type="text" value="收件地址"/> <small>接收邮寄证书的详细地址</small>
* 快递费付款方式	寄付 快递费用: 13 元
邮政编码	<input type="text"/>

填写邮寄信息

此处“快递费付款方式”会根据填写的收件地址自动匹配为“到付”或“寄付”(寄付默认是京东快递)

发票信息

* 是否开票	<input checked="" type="checkbox"/> 电子发票 (实行电子发票公告) <input type="checkbox"/> 否 <small>温馨提示: 电子发票会通过短信方式发送到您预留的手机上</small>
* 发票抬头	<input type="text"/> <small>发票名称请完整填写</small>
* 纳税人识别号	<input type="text"/> <small>温馨提示: 开票名称为机构、企业单位时, 纳税人识别号为必填项, 请正确填写。</small>

填写发票信息

上一步

信息填写完成, 点击“下一步”

注:

1. 经办人需使用本人实名认证的手机号码。
2. 默认采用京东快递, 快递费用与证书费用一起支付, 并开具电子发票。

针对京东快递无法到达的地址, 则采用顺丰或 EMS 等其他快递, 费用到付。

4. 信息核对无误后点击进入“下一步”, 系统自动生成申

请表，点击打印后经办人进行签名并加盖单位公章。

5. 申请表打印后点击“下一步”，点击打印“证书附页”，经办人签名并加盖单位公章。

6. 根据提示上传申请资料。注：若需申请机构个人证书请

优先点击“添加机构个人身份证扫描件”。若无需申请机构个人证书则可不上传。

签章资料 (如需要上传机构个人身份证扫描件, 请优先上传, 再上传其他的证件扫描件)

* 申请人身份证扫描件 (需加盖公章)	上传证件 请选择要上传的文件	 上传证件  删除
请把申请人身份证复印件, 通过扫描或拍照形成电子图片上传。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。		
* 申请表扫描件 (需加盖公章)	上传证件 请选择要上传的文件	 上传证件
请把打印出来的申请表加盖公章, 通过扫描或拍照形成电子图片上传。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif格式, 图片大小不超过2M。		
* 营业执照扫描件 (需加盖公章)	上传证件 请选择要上传的文件	 上传证件
如已更换三合一的新版营业执照, 请上传新版营业执照。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif格式, 图片大小不超过2M。		
* 经办人身份证扫描件 (需加盖公章)	上传证件 请选择要上传的文件	 上传证件
经办人身份证扫描件, 上传经办人身份证扫描件。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。申请机构签章需要采集公章印模, 申请个人签章需要采集个人手写签名。		
* 电子签章采集表	上传证件 请选择要上传的文件	 上传证件  模板下载
点击右方下载电子签章采集表模板, 上传电子签章采集表扫描件。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。申请机构签章需要采集公章印模, 申请个人签章需要采集个人手写签名。		
* 证书附页 (需加盖公章)	上传证件 请选择要上传的文件	 上传证件  打印证书附页
请打印证书附页, 并上传		
请您认真核对表格内所填写的信息, 预览信息无误后, 打印申请表并加盖单位公章。		
上一步 下一步		

7. 上传资料确认无误后, 点击“下一步”

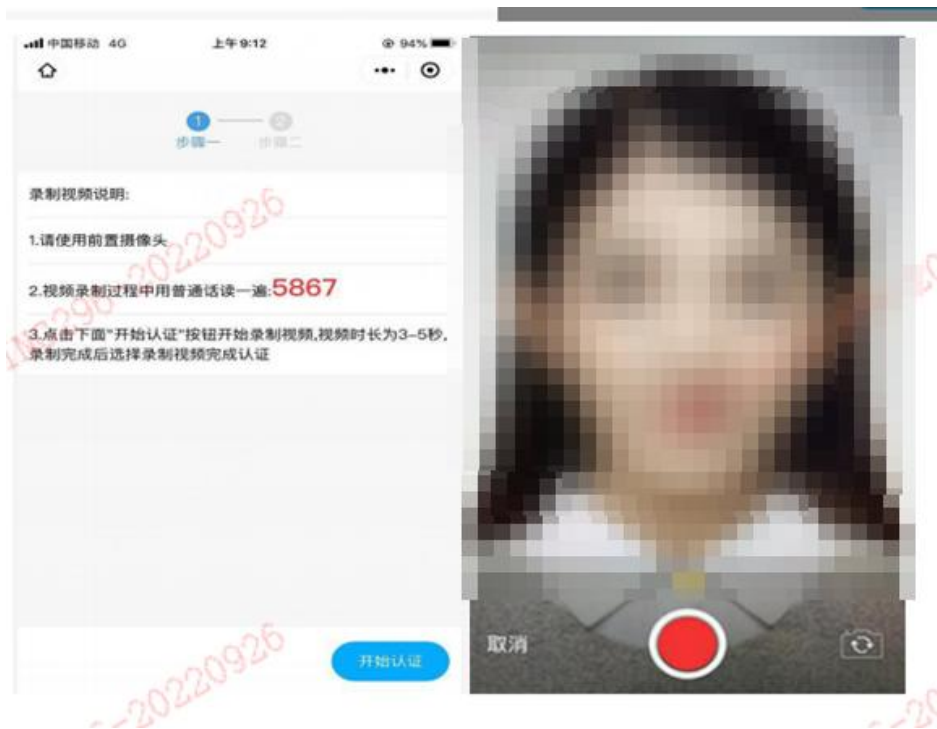


(三) 经办人在线认证

8. 经办人使用手机微信扫一扫功能, 扫描电脑屏幕上的二

维码，在手机端上传经办人身份证原件的正、反面照片，并进行经办人活体认证。





9. 认证通过后，回到电脑界面，点击“下一步”，跳转到支付页面。



(四) 缴费

10. 支付方式可选择在线支付（微信/支付宝）或公对公转账付款。

证书新办 常见问题

选择应用 > 录入信息 > 打印申请表 > 上传资料 > 在线支付

订单信息

订单编号:	38
业务服务:	
业务描述:	
证书费用:	1048.0元

请选择支付方式

支付方式: 在线支付 对公账号付款

支付宝 微信支付

[支付宝支付](#)

若快递付费方式是“寄付”的，此处证书费用包含“证书费用+快递费用”

如付款方式选择支付宝/微信，支付成功后我司将向贵司对公账户进行小额打款，并将随机验证码以转账交易附言方式发送至对公账户。请向贵司财务进行获取，并进入“个人中心”-“我的订单”中输入随机码验证，验证通过进入资料审核环节。

电子回单详情

中国农业银行 网上银行电子回单

回单编号: 36850435817443247770

付款方	账号	收款方	账号
	户名: 深圳市电子网安证书管理有限公司		户名:
	开户行:		开户行:
金额(小写)	0.01	金额(大写)	
币种	人民币	交易渠道	
摘要	柜台转账存款	凭证号	
交易时间	2019-01-25 15:30:42	会计日期	
附言	办理数字证书编码: 056869 办理数字证书编码: 056869		

个人中心

个人资料
修改个人资料
修改密码

我的业务单-证书申请

我的业务单-在线认证
我的业务单-光大环境内部应用

我的业务单

业务单号: 业务类型: 全部 主题:

状态: 金融认证成功 开始时间: 2022-09-23 结束时间: 2022-09-23

[查询](#) [清空](#)

序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作
1	016...	证书新办...	2022-09-23	2022-09-23	金融认证成功	待认证 查看

< 上一页 1 下一页 > 跳转到第 1 页 确定

如付款方式选择公对公转账，需通过申请单位对公账户支付

证书费用，由公司完成费用支付后，由经办人把汇款凭据上传到深圳 CA 网上营业厅。



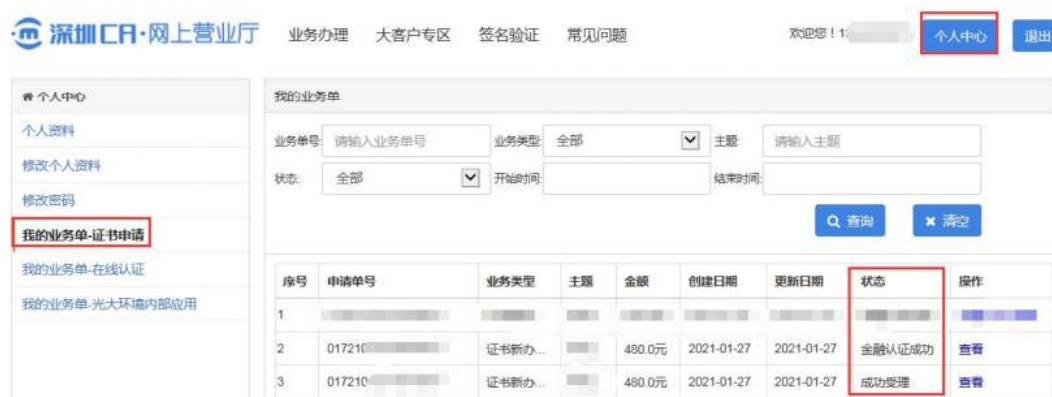
(五) 深圳 CA 审核并制作证书

11. 深圳 CA 工作人员将在三个工作日内核实款项到账情况，并审核申请资料，请耐心等待。经办人可登录深圳 CA 网上营业厅一个人中心—我的业务单—证书申请，查看办理进度。

如申请信息未能通过深圳 CA 审核，请点击“编辑”按钮，根据审核结果进行编辑修改后重新提交。



如申请资料审核通过且金融认证通过，则申请单状态显示“成功受理”，深圳 CA 将尽快制作数字证书并快递寄出。



五、常见问题

(一) 实名电信认证无法通过怎么办？

答：经办人或申请人登录手机号码对应的电信运营商 APP，在个人账户信息中查找实名认证结果，再与网上营业厅所填写信息进行对比。如不符，应先联系电信运营商进行实名信息认证后，再进行数字证书办理。



(二) 完成申请后，证书怎么领取？

答：各单位经办人在网上营业厅完成在线申请，并通过深圳 CA 客服人工审核且金融认证通过即完成整个申请流程。数字证书将会通过邮寄到经办人填写的指定地址。

注：京东寄付方式，证书制作完成后，京东快递单号将通过短信方式下发至经办人。

(三) 金融认证不通过如何处理？



答：

请登录深圳 CA 网上营业厅，进入个人中心—我的业务单—

证书申请，找到对应的申请单，点击“金融认证”按钮，重新填写正确的单位基本账户信息后点击“提交”即可。

金融认证

机构认证

金融认证信息(带*为必填项)

* 基本户名称

* 基本户开户行
温馨提示：请正确选择搜索下拉框弹出的基本户开户行信息，例如：中国工商银行，输入工商关键字即可。

* 基本户账号

温馨提示：如付款方式选择支付宝/微信，则需要进行单位金融认证，证书PIN码将以转账交易附言方式发送至对公账户，请向贵司财务人员获取；如付款方式选择公对公转账，机构证书PIN码将通过短信方式发至经办人手机号码，个人证书PIN码将通过短信方式发至申请人手机号码。

提交后，系统自动打款 0.01 元至申请机构对公账户（并在交易附言里备注随机验证码）进行金融认证，金融认证成功后，需点击“待认证”按钮输入随机验证码，验证通过后则申请单状态变为“待审核”

个人中心	我的业务单																		
个人资料	业务单号: <input type="text" value="请输入业务单号"/> 业务类型: 全部 主题: <input type="text" value="请输入主题"/>																		
修改个人资料	状态: 金融认证成功 开始时间: 2022-09-23 结束时间: 2022-09-23																		
修改密码	<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="清空"/>																		
我的业务单-证书申请	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>申请单号</th> <th>业务类型</th> <th>主题</th> <th>金额</th> <th>创建日期</th> <th>更新日期</th> <th>状态</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>016...</td> <td>证书新办...</td> <td>...</td> <td>0元</td> <td>2022-09-23</td> <td>2022-09-23</td> <td>金融认证成功</td> <td>待认证 查看</td> </tr> </tbody> </table>	序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作	1	016...	证书新办...	...	0元	2022-09-23	2022-09-23	金融认证成功	待认证 查看
序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作											
1	016...	证书新办...	...	0元	2022-09-23	2022-09-23	金融认证成功	待认证 查看											
我的业务单-在线认证	<input type="button" value="上一页"/> 1 <input type="button" value="下一页"/> 跳转到第 1 页 <input type="button" value="确定"/>																		
我的业务单-光大环境内部应用																			

个人中心	我的业务单																		
个人资料	业务单号: <input type="text" value="请输入业务单号"/> 业务类型: 全部 主题: <input type="text" value="请输入主题"/>																		
修改个人资料	状态: 全部 开始时间: 2022-09-23 结束时间: 2022-09-23																		
修改密码	<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="清空"/>																		
我的业务单-证书申请	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>申请单号</th> <th>业务类型</th> <th>主题</th> <th>金额</th> <th>创建日期</th> <th>更新日期</th> <th>状态</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0...</td> <td>证书新办...</td> <td>...</td> <td>0元</td> <td>2022-09-23</td> <td>2022-09-23</td> <td>待审核</td> <td>申请退费 查看</td> </tr> </tbody> </table>	序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作	1	0...	证书新办...	...	0元	2022-09-23	2022-09-23	待审核	申请退费 查看
序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作											
1	0...	证书新办...	...	0元	2022-09-23	2022-09-23	待审核	申请退费 查看											
我的业务单-在线认证																			
我的业务单-光大环境内部应用																			

备注：申请单状态显示“待审核”则意味着金融认证已通过，将由深圳 CA 审核申请资料。

（四）关于发票怎么获取？

答：证书申请时，用户“录入信息”页面时，可以选择是否需要发票并填写发票信息，证书申请通过后，电子发票链接会发送至经办人手机或电子邮箱。

注：如有快递费用，发票也包含快递费用的金额。

六、客户服务支持

深圳 CA 客户服务热线：400-112-3838 。

在线客服：www.szca.com（官网首页右上方在线客服直接咨询）。

