

深圳市统一电子印章管理平台（Ukey）

网厅操作指引

一、数字证书申请操作

（一）申请流程

1. 登录深圳 CA 官网（网址：www.szca.com），进入“网上营业厅”，使用手机验证码登录；（也可直接登录深圳 CA 网上营业厅：<https://wt.szca.net/index>）
2. 成功登录后，点击“证书新办”，进入电子认证服务协议页面，在“我同意并接受《隐私保护》”前打勾，点击“下一步”；
3. 选择电子政务-“深圳市统一电子印章管理平台(Ukey)”，进入申请界面。
4. 选择对应的“证书类型”进行办理，根据系统提示填写相关申请信息并上传申请资料，经办人在线完成认证；（机构证书可对应“法定名称章”、“财务专用章”、“合同专用章”；机构个人证书对应“法定代表人名章”）
5. 使用微信/支付宝或者公对公银行转账进行缴费后提交申请；
6. 等待深圳 CA 客服审核；（一个工作日内审核）
7. 深圳 CA 客服审核通过证书将邮寄至客户填写的收件地址。（审核无误后，三个工作日寄出）

（二）申请操作指引

1. 登录深圳 CA 官网（网址：www.szca.com），进入“网上营业厅”，点击首页右上角“登录”，使用手机验证码登录。（也可直接进入深圳 CA 网

上营业厅: <https://wt.szca.net/index>)



深圳CA·网上营业厅

TXF9 C 刷新验证码

☐ 我同意接受 《用户服务协议》 《个人信息保护政策》

- 成功登录后, 点击“证书新办”, 进入电子认证服务协议页面, 在“我同意并接受《隐私保护》”前打勾, 点击“下一步”。

证书新办

常见问题



深圳市电子商务安全证书管理有限公司

证书办理指南

注意：请仔细阅读证书办理准备步骤，如确定已经做好准备，可以直接下拉页面到底部，点击“下一步”按钮，申请证书。

第一步：登录深圳CA网上营业厅，点击“新办”，勾选同意接受相关协议，点击“下一步”。

第二步：根据提示填写申请单位、经办人和申请人等信息。

第三步：在线生成申请表，在线打印并连同其他申请材料加盖公章后上传。

第四步：完成单位和经办人身份认证，并缴费。

第五步：等待深圳CA审核，审核通过后，深圳CA将证书通过邮寄方式交付给经办人。（注：深圳建设领域项目需在线完成密码验证）

☒ 我同意接受《电子认证服务协议》《个人信息授权书》
☒ 我同意接受《敏感个人信息授权书》

下一步

3. 选择电子政务-“深圳市统一电子印章管理平台(UKey)”，进入信息填写界面。

4. 进入证书申请信息填写界面，确认证书类型及证书年限。

说明：机构证书可对应“法定名称章”、“财务专用章”、“合同专用章”；机构个人证书对应“法定代表人名章”。

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](#)

证书信息

* 证书类型 机构证书

* 证书年限

☐ 1年
 ☐ 2年
 ☐ 3年
 ☐ 4年
 ☐ 5年

(包含:证书费200,介质费0,签章费0)

200元/1年

单位信息(带*为必填项)

* 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

* 单位地址

5. 根据页面提示，填写单位信息、经办人等信息，资料确认填写无误后，点击“下一步”。

经办人信息(带*为必填项)

* 单位经办人姓名	
* 身份证号码	
* 移动电话	
* 常用联系邮箱	
* 职务	

邮寄信息

* 省市县镇	请选择▼	请选择▼	请选择▼
* 收件地址			
	接受邮寄证书及发票的详细地址		
邮政编码			

发票信息

* 是否开票	☒ 电子发票 (实行电子发票公告) ☐ 否
	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
* 发票抬头	
	发票名称请完整填写
纳税人识别号	
	温馨提示:电子发票的纳税人识别号请务必正确填写,否则无法做为报税凭证(个人、政府机关可不填写)

上一步 下一步

6. 页面跳转至《数字证书申请表》界面,核对信息无误后,先“打印申请表”,再点击“下一步”。

证书新办

常见问题

选择应用	录入信息	预览申请信息	上传资料	在线支付
------	------	--------	------	------



数字证书申请表

I. 证书信息 (带*为必填项)

* 业务类型 新申领	* 证书年限 1年
* 证书金额	* 证书类型 机构证书

II. 单位基本信息 (带*为必填项)

* 机构名称	
* 证件类型 统一社会信用代码	* 证件号码
* 单位地址 深圳市	

III. 经办人信息 (带*为必填项)

* 姓名	* 联系电话
* 身份证号	* 邮箱

IV. 申请单位经办人授权委托及单位声明 (带*为必填项, 此项如涂改, 请在涂改处加盖公章)

本单位授权上述经办人代办本单位数字证书申请, 本单位承诺所填写的内容和提交的证明材料真实, 并已认真阅读且同意接受《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》的各项内容之约定, 如有违反, 愿意承担由此引起的一切后果及相关法律责任。

经办人手写签名: 申请日期: 2025 年 2 月 14 日 单位公章:

打印申请表 上一步 下一步

7. 上传申请资料（需加盖单位红印公章）

(1) 申请表扫描件

(2) 营业执照扫描件

(3) 申请人身份证扫描件（办理机构个人证书时需要上传）

8. 资料上传完毕后，点击“下一步”，跳转至二维码扫码界面，打开手机微信“扫一扫”，在手机端完成经办人身份信息认证。

请使用微信扫码完成经办人认证(身份认证信息需与经办人信息保持一致),自然人证书对申请人身份信息认证

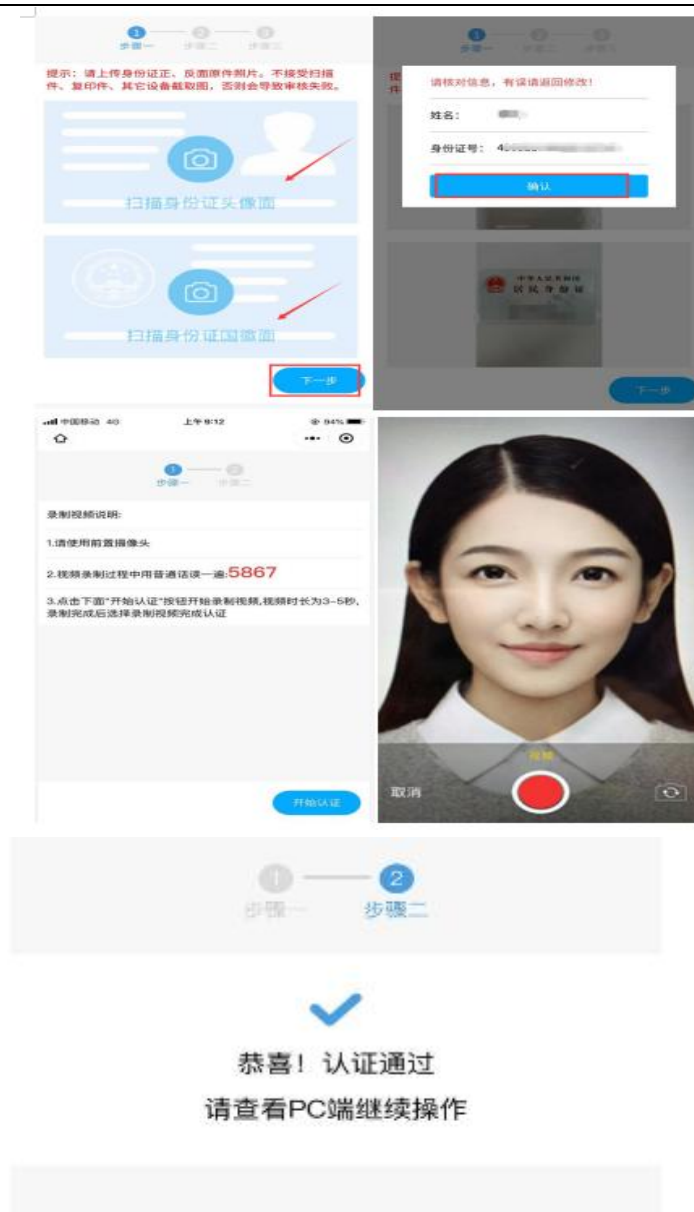


上一步

下一步

如手机显示认证成功，没有跳转，请点击“下一步”按钮进行跳转。

9. 微信扫码后，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。



10. 认证通过后，回到电脑界面，点击“下一步”。



11. 选择付款方式

(1) 公对公转账汇款

(2) 在线支付（支付宝/微信）

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 ■ ZC

订单编号:	
业务服务:	证书新办
业务描述:	证书新办
证书类型:	机构证书
办理年限:	1
证书费用:	

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

注：公对公付款需上传汇款凭证。

二、常见问题

（一）线上办理审核进度如何查询？

经办人登录深圳 CA 网上营业厅→个人中心→我的业务单-证书申请→在此处可以进行审核信息状态查询。

深圳CA·网上营业厅 业务办理 大客户专区 签名验证 常见问题 欢迎您! 个人中心 退出

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

找到我的证书申请

我的业务单

业务单号: 请输入业务单号 业务类型: 全部 主题: 请输入主题
状态: 全部 开始时间: 结束时间: 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	1022004031					03	成功受理	查看

2 申请状态为成功受理

深圳CA·网上营业厅 业务办理 大客户专区 签名验证 常见问题 欢迎您! 个人中心 退出

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

业务单号: 请输入业务单号 业务类型: 全部 主题: 请输入主题
状态: 全部 开始时间: 结束时间: 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	034	1	证书新办...	缤纷...		25	成功受理	查看
2	03	1	证书新办...	深圳...	202	24	成功受理	查看
3	034200	1	证书新办...	缤纷...		0-03-18	未通过(查看)	编辑 申请退费 查看

如申请信息通过深圳 CA 审核，网上营业厅会给经办人手机发送通知短信。短信内容为：【深圳 CA】您好，您提交的新申请业务已经审核通过。请登录 www.szca.com-网上营业厅--个人中心-我的业务单-进行查看。

如申请信息未能通过深圳 CA 审核，请及时登录网上营业厅进行修改。短信内容为：【深圳 CA】您好，您提交的新申请业务已被审核驳回。驳回原因：如身份证复印件未加盖公章等。请尽快登录 www.szca.com-网上营业厅-个人中心-我的业务单-证书申请进行修改。

（二）线上提交申请后，证书怎么领取？

经办人在网上营业厅完成在线申请，并通过深圳 CA 客服人工审核即完成整个申请流程。数字证书将会通过邮寄的方式（邮费到付）邮寄到单位经办人填

写的指定地址。

（三）线上申请数字证书 PIN 密码怎么获取？

数字证书 PIN 码将通过短信方式发至经办人手机号码。

（四）办理证书的发票怎么获取？

在完成证书申请后，系统会自动给经办人发送手机短信，短信内会附带电子发票下载链接。

三、客户服务支持

深圳 CA 官方网址：www.szca.com

人工服务热线：400-112-3838

在线客服：登录深圳 www.szca.com 点击右上角“在线客服”或者关注深圳 CA 公众号→联系我们→在线客服发起咨询。

更多详情可关注我司公众号、订阅号进行了解。



[企业服务号]



[企业订阅号]