

数字证书（有效期外）网厅续期操作指引

一、编写目的

本操作指引主要从操作流程、常见问题、客户服务支持等方面介绍了网厅续期（有效期外）操作，帮助用户更好、更快地完成电子签章续期。

二、操作流程

1. 通过短信验证码方式登录深圳CA网上营业厅（<https://wt.szca.net/index>）。



2. 点击“续期”→输入证书序列号→点击“进入续费”。

注：如果您同时为多张证书进行续期，待缴费成功并下载更新完成后，再进行第二张证书续期。



深圳市电子商务安全证书管理有限公司

续费指南

注意：请仔细阅读网上续费指南步骤，如前次已经做好续费准备，可以直接下载续费指南，点击续费按钮，进入续费。

第一步：输入证书序列号，确认需续费的证书，点击下方“进入续费”。

第二步：根据提示填写单位、经办人和经办人身份信息，完成单位及经办人身份认证，并缴费。

第三步：插入数字证书，双击打开深圳CA驱动程序，点击右下角弹出的证书更新提示，输入证书密码进行更新。

说明：如果您同时有多张证书进行续费，需操作第一张证书更新成功后，刷新网页，再插入第二张证书进行续费。

☐ 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》

进入续费

续费介绍

证书选择

录入信息

打印申请表

上传资料

证书序列号:

提交

*数字证书序列号查看流程

3.0以上版本驱动

1.双击打开深圳CA驱动程序。



2.电脑插入数字证书Ukey，驱动自动读取证书信息，在“证书页面”即可查看到证书序列号。



4.0以上版本驱动

1.双击打开深圳CA驱动程序。



2.电脑插入数字证书Ukey，驱动自动读取证书信息，点击“证书显示”即可查看到证书序列号。



3. 根据提示选择办理年限，填写申请单位、经办人、发票等信息。

注：机构信息（企业名称、机构证件号码）与续期证书所有者信息填写一致。

录入信息

打印申请表

上传资料

在线支付

续期申请信息

* 业务类型：

* 续期年限：

1年

选择续期年限

* 申请费用：0.00元

* 企业名称：

* 机构证件号码：

手动录入“企业名称”及“机构证件号码”，与需续期证书的所有者信息保持一致

经办人信息

* 经办人姓名:
* 身份证号码:
* 移动电话:

填写经办人信息

法人信息

* 法人姓名:
* 身份证号码:
* 移动电话:

填写法人信息

4. 确认信息无误后, 打印申请表格。

说明: 打印出申请表后, 经办人需手写签名、及加盖申请单位红印公章。



016030901657468915

深圳市电子商务安全证书管理有限公司

过期证书续期申请表

续期申请信息 (带*为必填项)

* 业务类型 续期申请 * 续期年限 1年 * 申请费用 20

* 企业名称 5

* 机构证件号码 15

经办人信息 (带*为必填项)

* 经办人姓名 5 * 联系电话 15

* 身份证号码 44

申请单位声明

姓名: 3 身份证号码: 44 系本单位的法定代表人, 现委托本单位员工姓名: 3 身份证号: 445 职位: 3 为我方代理人, 以我方名义办理数字证书的有关事项, 代理人在其权限范围内签署的一切有关文件, 我单位均予承认, 由此在法律上产生的权利、义务均由受托人享有和承担。委托期限: 自 2022 年 3 月 3 日起至委托事项办结, 代理人不得转让委托权限。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》的各项内容之规定, 如有违反, 愿意承担由此引起的一切后果及相关法律责任。

申请日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

单位公章:

经办人签字:

打印申请表

上一步

下一步

5. 上传申请资料, 申请表通过网页生成直接打印, 经办人手写签字确认, 加盖单位红印鲜章后扫描上传。



证件资料

* 申请表扫描件
(需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

打印出来经办人签名, 加盖公章后扫描上传
请把打印出来的申请表加盖公章(自然人证书不需要加盖公章), 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.pdf格式, 图片大小不超过2M。

上传证件

* 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

营业执照复印件, 加盖公章后扫描上传
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.pdf格式, 图片大小不超过2M。

上传证件

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

申请人身份证正反面复印件，加盖公章后扫描上传

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。

请您认真核对表格内所填写的信息，预览信息无误后，打印申请表并加盖公章(自然人证书不需要加盖公章)。

上一步

下一步

6. 打开手机微信 “扫一扫”， 上传经办人身份证原件的正反面照片，并完成经办人活体认证。

提示：请使用微信扫码完成认证。机构证书若选择金融认证则对经办人身份信息认证。若选择法人认证，则对法人身份信息进行认证。个人证书对申请人身份信息进行认证。

打开微信“扫一扫”进行扫码，完成申请人身份信息认证

上一步

下一步

1 2 3
步骤一 步骤二 步骤三

提示：请上传身份证正、反面原件照片。不接受扫描件、复印件、其它设备截图，否则会导致审核失败。

扫描身份证头像面

扫描身份证国徽面

下一步

1 2 3
步骤一 步骤二 步骤三

提供

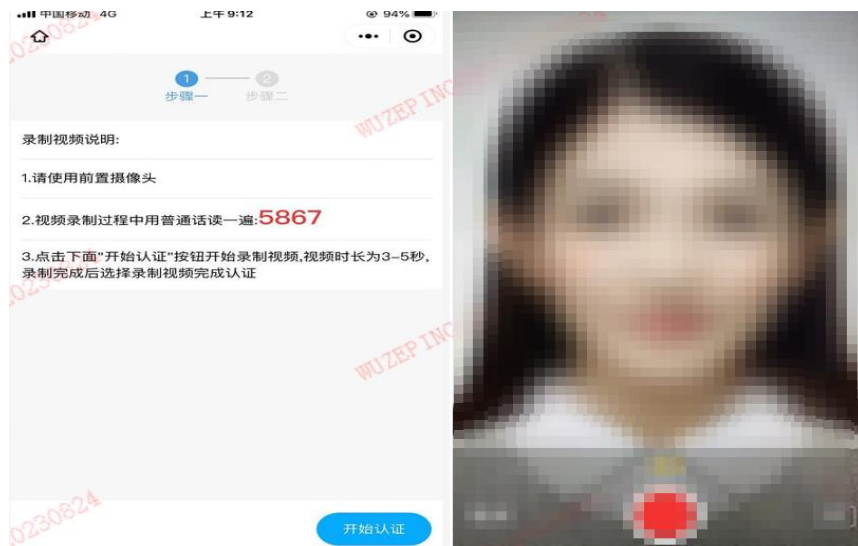
请核对信息，有误请返回修改！

姓名：

身份证号： 40000000000000000000

确认

下一步



7. 认证通过后，回到电脑界面，点击“下一步”。



8. 支付方式可选择在线支付（微信/支付宝）或公对公转账付款，并等待工作人员审核。

[illegible]

请选择支付方式

支付方式: 在线支付 对公账号付款

● 汇款单位：深圳市电子商务安全证书管理有限公司
 开户银行：平安银行深圳高新技术区支行
 汇款账号：15473969760074

温馨提示：如您申请机构、机构个人证书，只支持公对公转账，如您申请自然人证书，可支持个人对公转账。（包括网上营业厅和公众号界面）。请在壹个工作日内完成汇款。
 以免耽误办理证书进度；付款成功之后请点击“对公账号付款”按钮，我司根据付款信息进行订单处理。请您及时关注办理进度。

对公账号付款

上传附件

* 汇款流水单 选择文件 未选择任何文件

温馨提示：客户您好，目前汇款水单仅支持.jpg、.JPEG、.bmp、.gif、.pdf格式的电子文件上传，图片大小不超过2M。

确定

过期证书续期 常见问题

过期证书续期结果

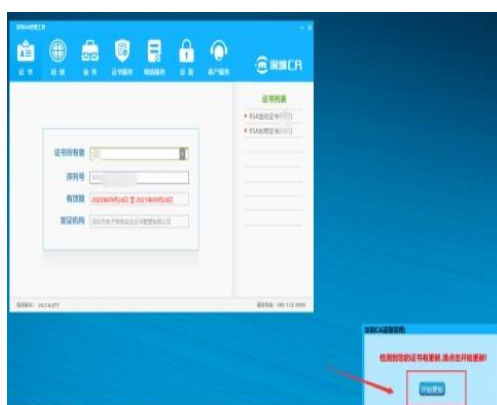
✓

过期证书续期信息提交成功!

订单编号: 01

证书申请信息将进入审核环节，您可以通过关注手机短信跟进证书办理进度，也可以通过网上营业厅-业务单查询了解证书办理进度。证书制作完成后，我司将会把证书PIN 密码通过短信方式或者打款的方式发给认证主体（法人、经办人或申请人、财务），请注意切勿泄露给他人。

9. 审核通过后，通过深圳CA驱动程序进行证书更新。插入需续期的Ukey，驱动自动读取证书信息并弹出证书更新提示，点击“开始更新”按钮，输入证书PIN码后自动下载更新续期数据（中途请勿中断）。





三、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）完成续期操作后，证书如何领取？

答：在网上营业厅完成续期后，并通过深圳CA审核后，可在驱动程序自行更新更新。

（三）续期后，数字证书密码（PIN 码）是否会重新发送？

答：通过驱动程序自行更新，数字证书密码（PIN码）不会修改。

（四）续期后，电子发票如何获取？

答：网上续期缴费成功后，电子发票链接即发送至经办人预留的手机和邮箱中。

四、客户服务支持

深圳CA官方网址：www.szca.com

7*24人工服务热线：400-112-3838

在线客服：登录深圳CA官网www.szca.com，点击右上角的【在线客服】或者关注深圳CA公众号SZCA6688→【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]