

证书申领 操作指南

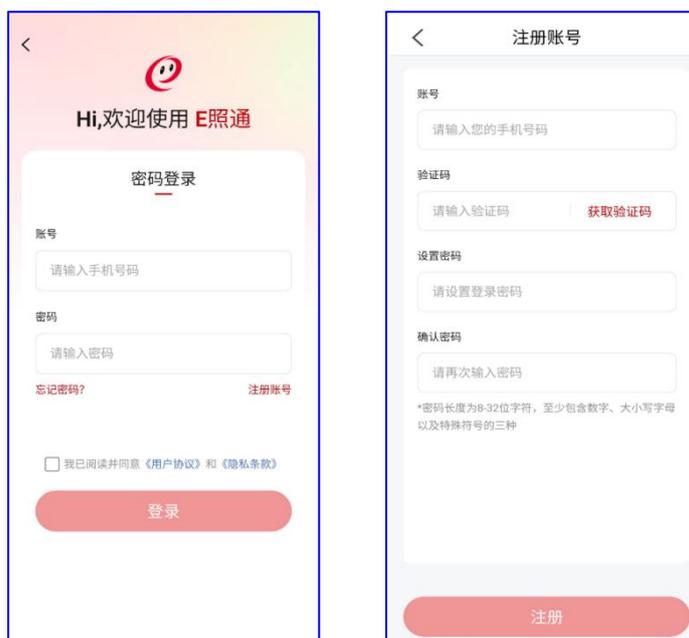
1 申领概述

浙江省数字证书“移动版”是数字证书使用管理的新形态、新方式，智能手机申请并存储数字证书，通过手机扫描二维码，即可使用存储在手机内的数字证书，从而带来方便快捷，安全可靠的应用体验。

2 申领操作

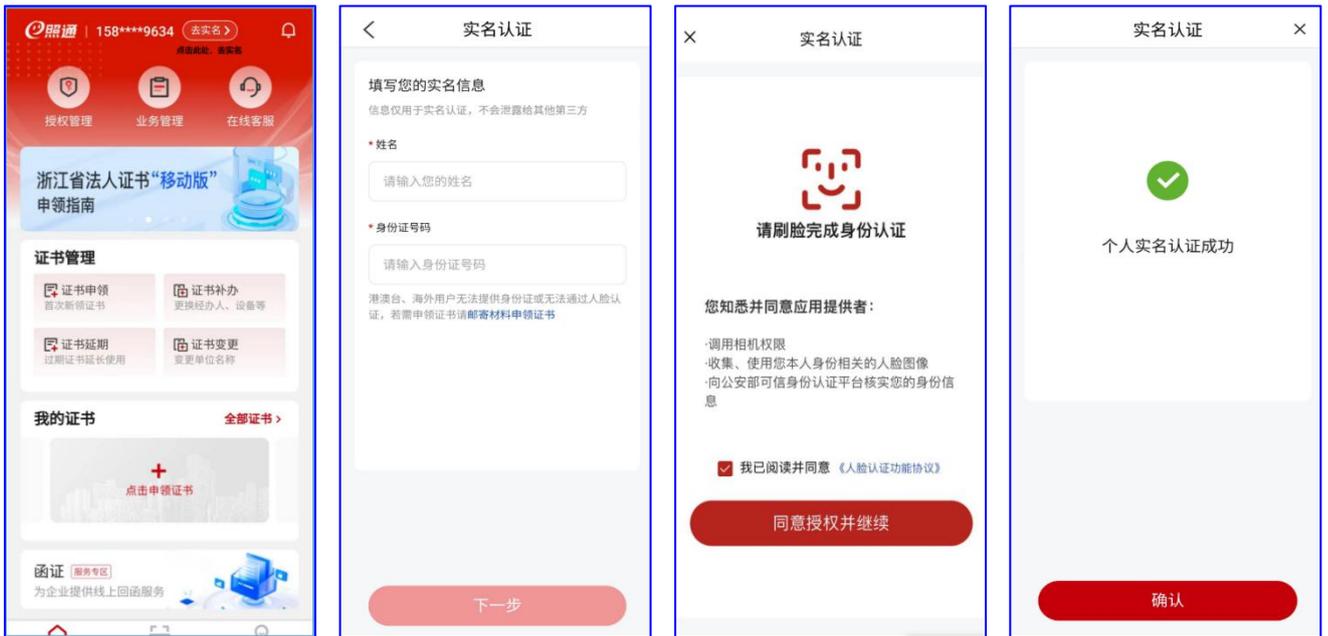
2.1. 登录“e照通”APP

使用账号密码登录 APP，若未注册过，点击【注册账号】，即可进行免费注册。



2.2. 实名认证

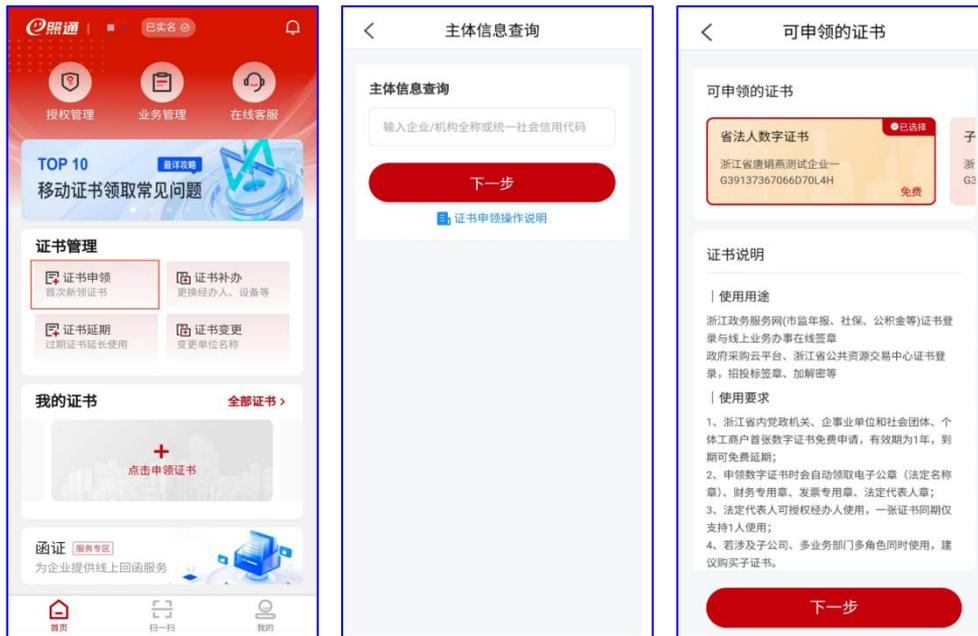
账号首次注册需先完成实名认证。点击【去实名】，输入账号对应人员的姓名及身份证号码，根据提示刷脸完成身份认证，认证通过后实名认证成功。



2.3. 主体查询并选择可申领证书

点击【证书申领】(账号需先实名认证)，通过单位全称或者统一社会信用代码号，查询主体信息后，点选要办理的证书类型。

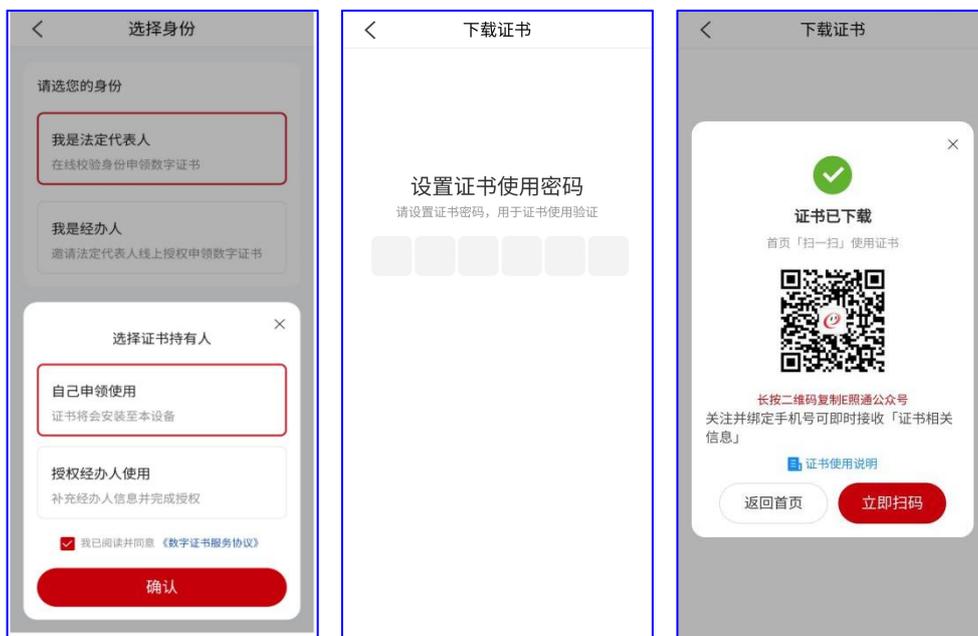
证书申领操作指南



2.4. 选择身份进行业务办理

2.4.1. 法定代表人自行领证

单位法定代表人可点击【我是法定代表人】，选择“自己申领使用”按照系统提醒完成认证，设置证书使用密码，完成证书下载。



注：法定代表人也可主动授权经办人使用证书，可选择“授权经办人使用”，完成授权后，经办人登录“e照通”APP并完成实名认证后，进入

【授权管理】中下载证书。

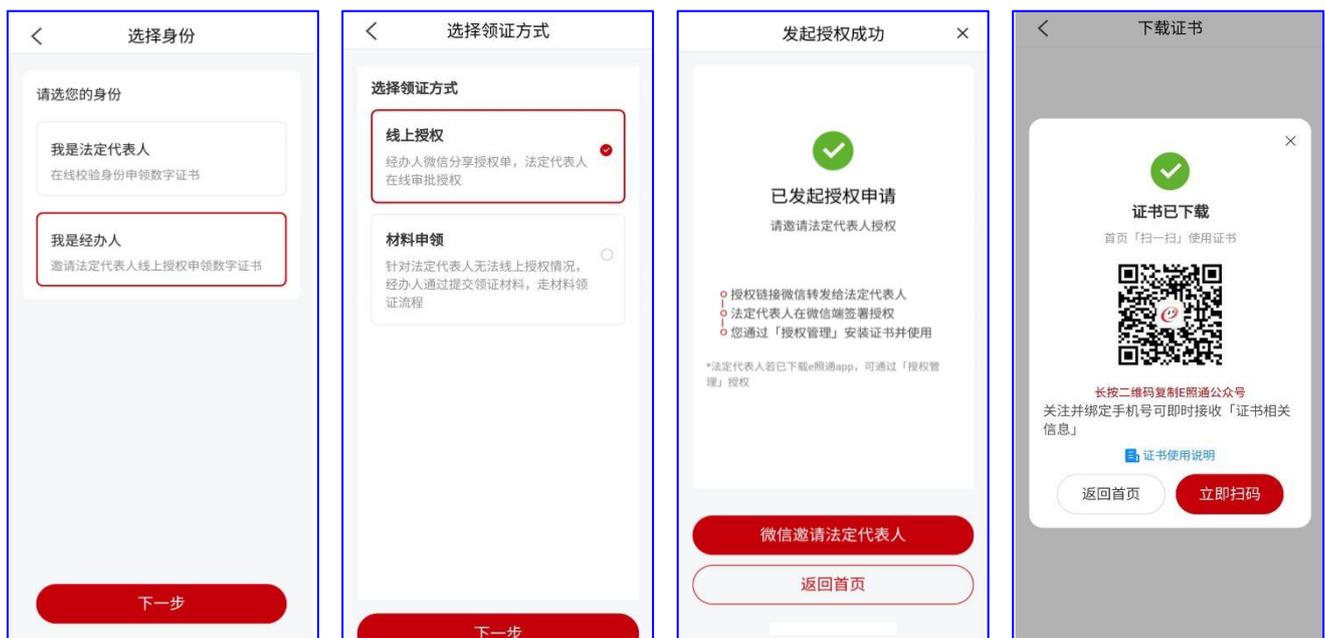
2.4.2. 经办人申请授权领证

经办人可点击【我是经办人】，需向法定代表人申请授权后，方可去下载证书。

2.4.2.1. 经办人申请授权

经办人选择“线上授权”，发起授权申请之后，复制拷贝链接，微信转发给法定代表人，或直接联系法定代表人去授权。

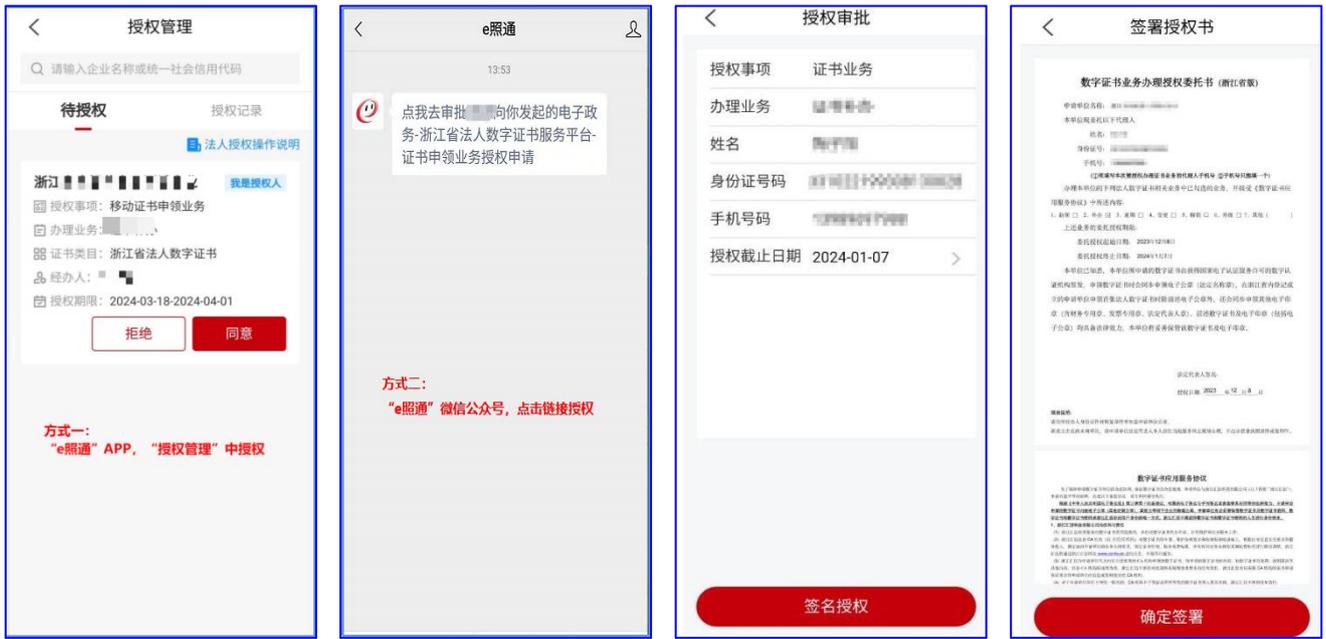
注：若法定代表人无法线上授权，可点击下方的“材料申领”，具体步骤参考本文档<材料领证>。



2.4.2.2. 法定代表人审批

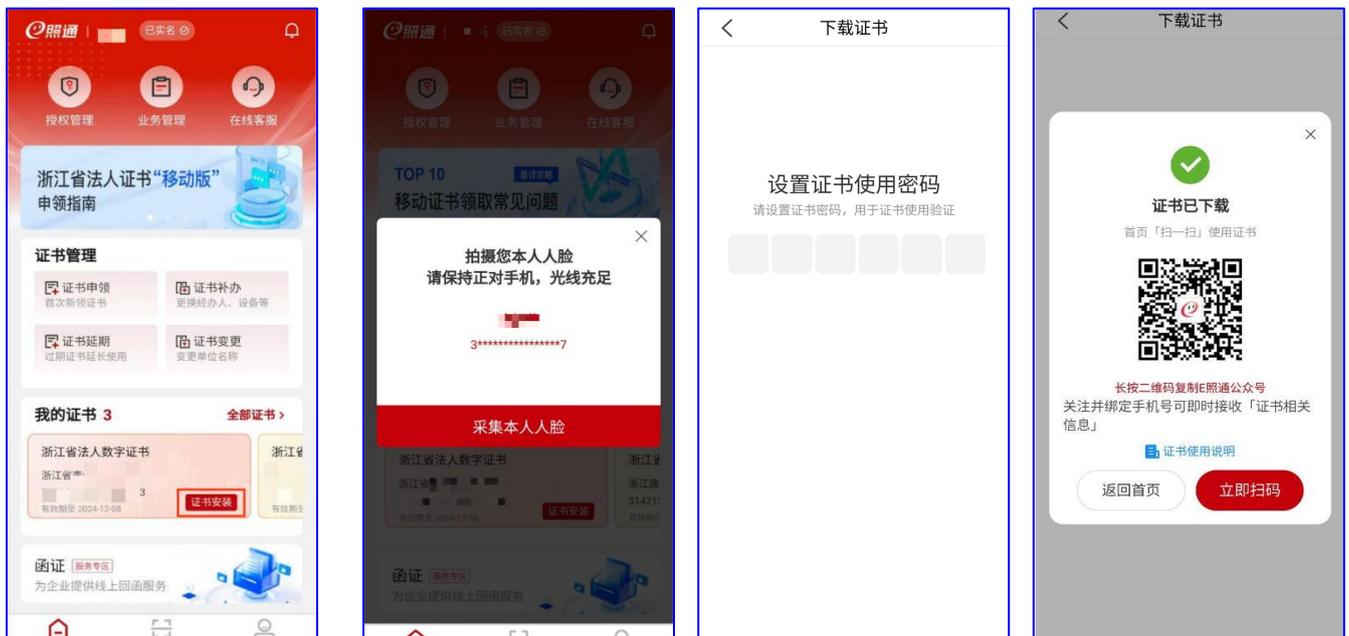
法定代表人通过“e照通”APP“授权管理”授权或微信端通过“e照通”公众号授权。授权时法定代表人核实经办人信息及授权期限，并完成人脸认证及签名后，授权成功。

证书申领操作指南



2.4.2.3. 经办人下载证书

法定代表人授权审批通过后，经办人打开“e照通”首页-我的证书-“证书安装”，按照系统提醒完成经办人实人认证，认证通过后，设置证书使用密码，证书下载成功。注：也可进入【授权管理】下载证书。



2.4.3. 材料领证

若单位不符合授权申领条件，系统会自动进入在线材料申领通道。校

证书申领操作指南

验申领单位统一社会信用代码并完成实人认证后，根据要求上传材料（提交后1个工作日内完成审核），审核通过后，进入“业务管理”，找到对应的业务单，点击【下载证书】，申领人完成实人认证，认证通过后，设置证书使用密码，证书下载成功。同时也可在首页-我的证书中找到对应证书，点击“证书安装”下载证书。



需拍照上传的资料有：

1.营业执照（副本）或统一社会信用代码证，原件或复印件加盖公章1份。

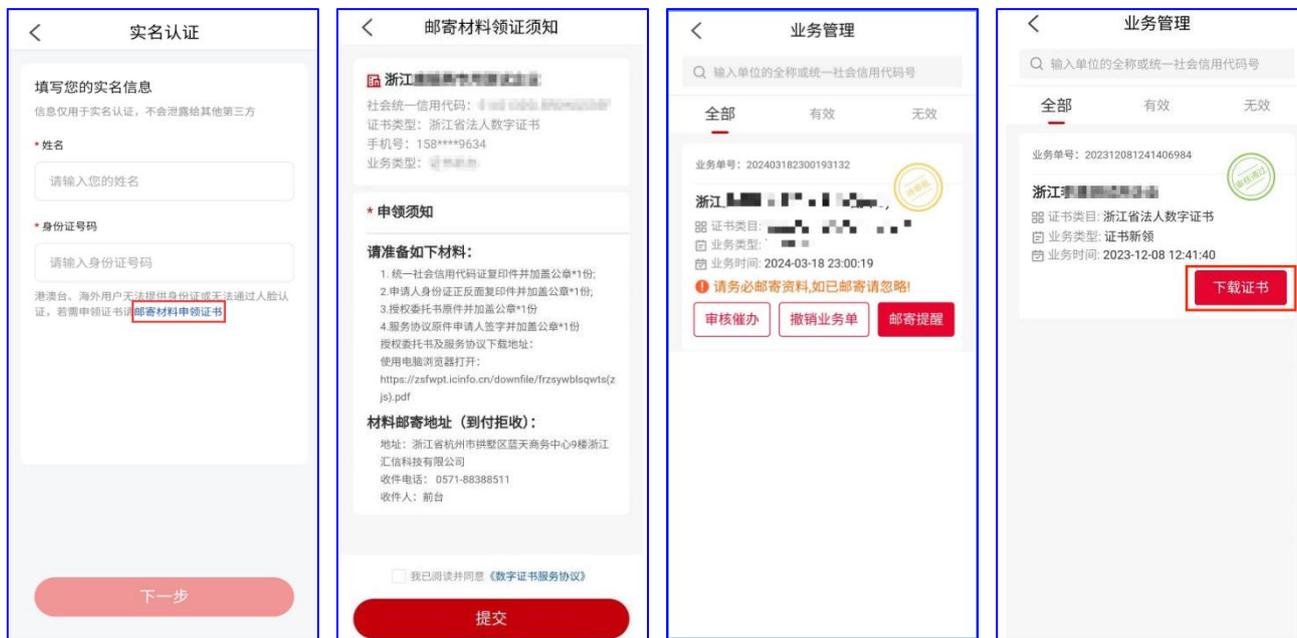
2.经办人身份证原件正反面或复印件正反面加盖公章。

3.数字证书业务办理授权委托书原件及服务协议加盖公章。

（请“[点我](#)”进入“表单/文档”专区，下载对应地区授权委托书模板）。

注：办理业务时需要实名认证，若申领人实名认证不通过，可点击“邮寄材料申领证书”，须根据系统提示邮寄纸质资料，我司工作人员会在收到材料后3个工作日内完成审核，审核通过后，申领人进入“e照通”APP-“业务管理”中下载证书即可。

注：也可在首页-我的证书中找到对应证书，点击“证书安装”下载证书。



3 技术咨询服务

3.1. 在线服务



微信公众号：
“e照通”公众号

3.2. 电话服务

咨询电话：400-888-4636