

深圳市统一电子印章管理平台

用户操作指南

目录

前言	1
一、登录入口	2
二、印章申请和领取	3
(一) 印章申请	3
(二) 印章领取	5
(三) Ukey 绑定/解绑	6
(四) 自定义印章申请	13
三、印章管理	16
(一) 印章授权	16
(二) 取消授权	18
(三) 修改签章密码	22
(四) 忘记签章密码	23
(五) 印章续期	24
(六) 印章变更	24
(七) 印章注销	26
(八) 印章冻结	27
(九) 印章解冻	29
四、签章和验证	31
(一) 文件签章	31
(二) 文档验证	37
五、应用接入申请	38

前言

本指南为深圳市统一电子印章管理平台（以下简称“平台”）官方用户操作指南，旨在为商事主体用户提供清晰的使用方法和步骤指引，以保障电子印章的合法、安全、高效应用。

平台依托统一身份认证体系与安全加密技术，为用户提供电子印章的申请、领取、授权、签章、验证、变更、注销等全生命周期服务。深圳市商事主体通过平台可免费申领一套四枚电子印章，包含法定名称章、合同专用章、财务专用章及负责人章，实现电子印章在全市跨辖区、跨部门、跨行业的共享互通。

电子印章作为具备法律效力的数字化用印工具，其管理与使用需遵循严格规范：电子印章持有人应参照实物印章管理要求妥善保管印章，严防信息泄露或被非法挪用；使用电子印章时，需严格遵循与实物印章一致的单位内部审批流程，经批准同意后方可进行签章操作，严禁超越审批权限违规用章；若因持章人未履行保管义务或未经批准擅自用章，导致产生法律纠纷或经济损失的，持章人需依法承担相应责任。

请用户在使用平台前仔细阅读本指南，严格按照操作流程办理业务；若业务办理过程中涉及窗口提交材料，需确保材料真实、完整并加盖单位公章（如需）。本指南将根据平台功能迭代及政策调整适时更新，最新版本可通过深圳市统一电子印章管理平台官方网站（<https://dzyz.sz.gov.cn>）“操作指南”栏目下载获取。

如遇操作疑问或系统问题，可通过以下渠道咨询反馈：

- 1、咨询电话：0755-83991869（工作日工作时间内咨询，具体时间以官方通知为准）；
- 2、线上咨询：可通过“深圳标准院”微信公众号→“咨询”→“在线客服”进行咨询。

一、登录入口

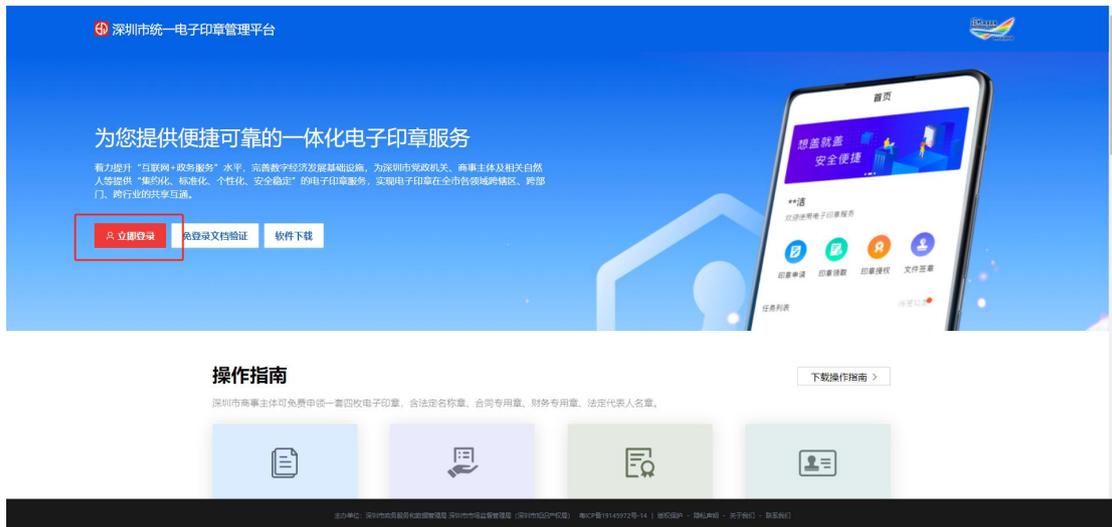
1. 手机端

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击“登录”，通过人脸核验即登录成功。



2. 电脑端

打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站 (<https://dzyz.sz.gov.cn>)，点击“立即登录”，使用“深圳市电子印章”微信小程序扫码、“i深圳”APP扫码、广东省统一身份认证平台或 USBkey（以下简称“Ukey”）登录。为方便起见，本指南所指的官网登录方式均以“深圳市电子印章”微信小程序扫码登录为例。





二、印章申请和领取

（一）印章申请

1、在线申请

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。在首页点击【印章申请】，进入电子印章的申请流程。在印章申请页面，选择【在线申请】，按照系统提示完成验证即完成申请。

温馨提示：

- （1）需商事主体负责人本人申请；
- （2）2021年4月1日之后设立的商事主体无需经过申请流程，可以直接在小程序领取一套四枚电子印章；
- （3）如果商事主体负责人无法通过实名验证，请通过窗口办理印章申请。



2、窗口申请

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。在首页点击【印章申请】，进入电子印章的申请流程。在印章申请页面，选择【窗口申请】，按照系统提示填写正确的企业信息，选择需要申请的印章，可同时进行授权设置，确认授权设置后提交申请，申请成功后，请下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理（办事窗口可通过“深圳市电子印章”微信小程序或深圳市统一电子印章管理平台 (<https://dzyz.sz.gov.cn>) → “常见问题” → “电子印章业务办理地点” 查看)。

温馨提示：

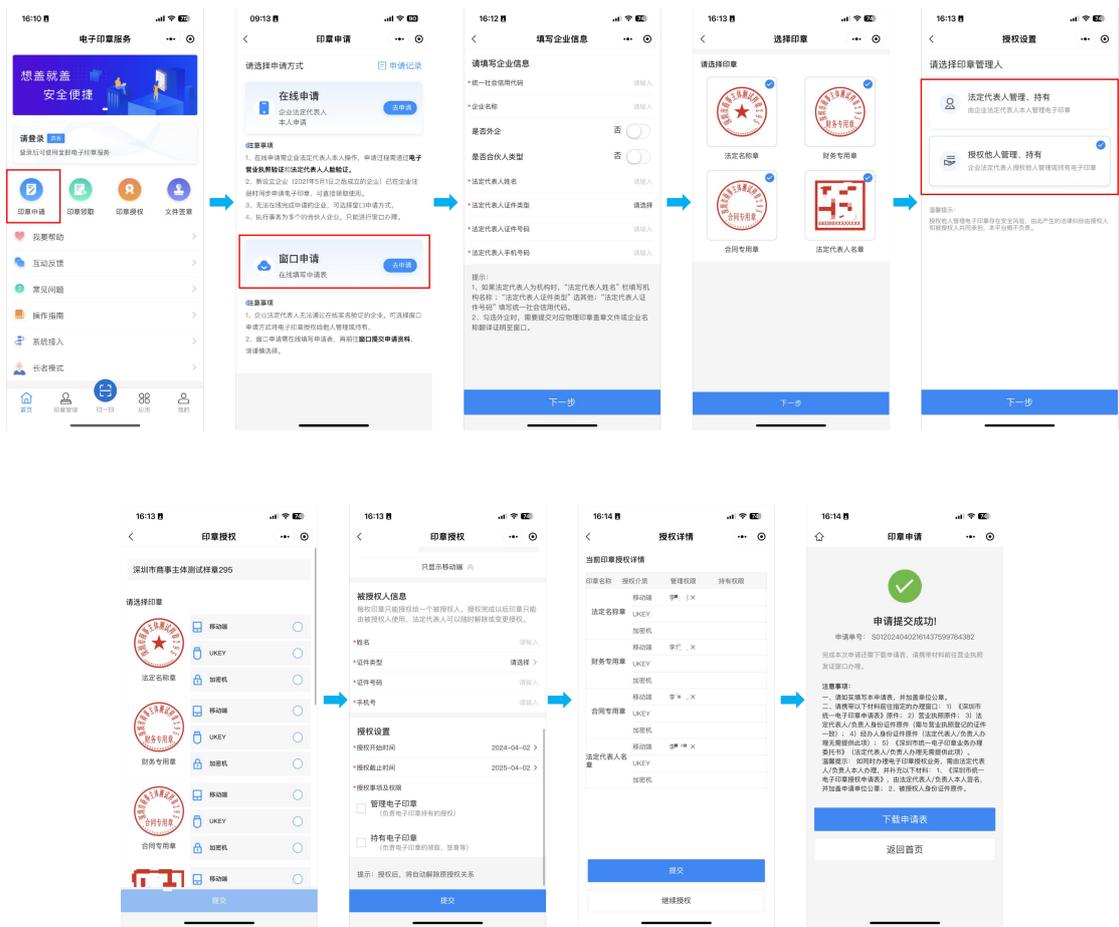
(1) 如果商事主体负责人无法通过实名验证，请在通过窗口申请的同时办理印章授权业务；

(2) 执行事务合伙人为多个的合伙企业，需通过窗口办理印章申请；

(3) 外资企业如需制作中英文法定名称章，需补充以下材料（下述材料二选一）前往窗口进行办理。

◎提供由翻译单位出具的英文翻译件（注明“翻译准确”），并加盖翻译单位公章，同时提供翻译单位主体资格证明复印件。

◎提供实物中英文法定名称章的印章备案许可证原件。



(二) 印章领取

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。在首页点击【印章领取】，选择需要领取的印章，按照系统提示完成人脸核验后，设置签章密码。当页面显示“证书下载成功！”提示时，即表示电子印章已成功领取。



重要提示:

(1) 电子印章持有人应妥善保管其电子印章，并参照实物印章管理要求进行管理；

(2) 电子印章的使用审批流程应与实物印章的使用审批流程一致，经单位批准同意后方可进行签章，严禁不按照审批权限使用电子印章；

(3) 因持章人未妥善保管电子印章或未经单位批准擅自使用电子印章，造成法律和经济纠纷的，持章人应承担相应责任。

温馨提示:

- (1) 手机端领取需法定代表人/持有人本人人脸核验；
- (2) 更换手机后，需在新手机重新领取印章，旧手机印章自动失效。

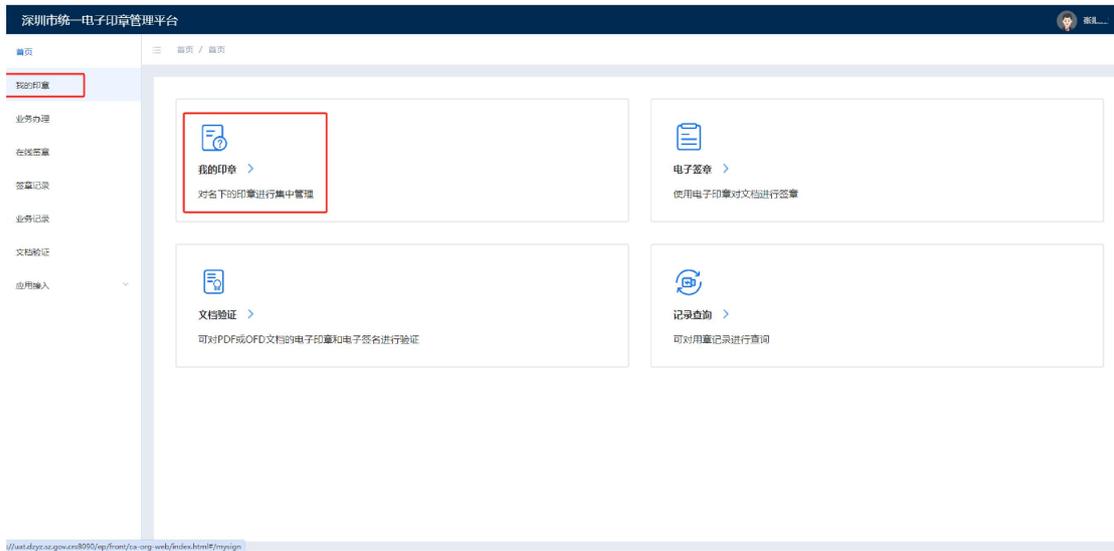
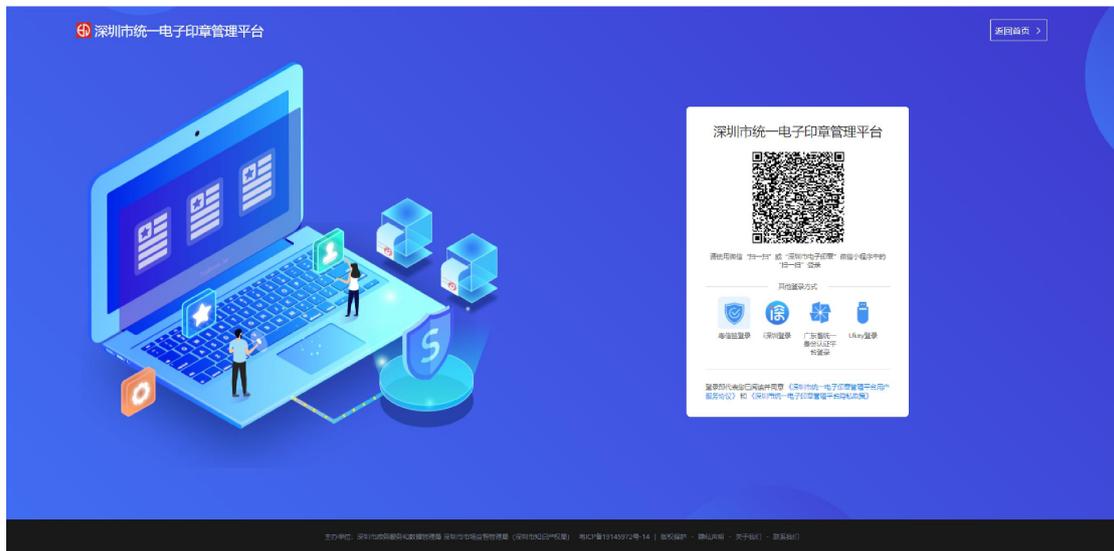
(三) Ukey 绑定/解绑

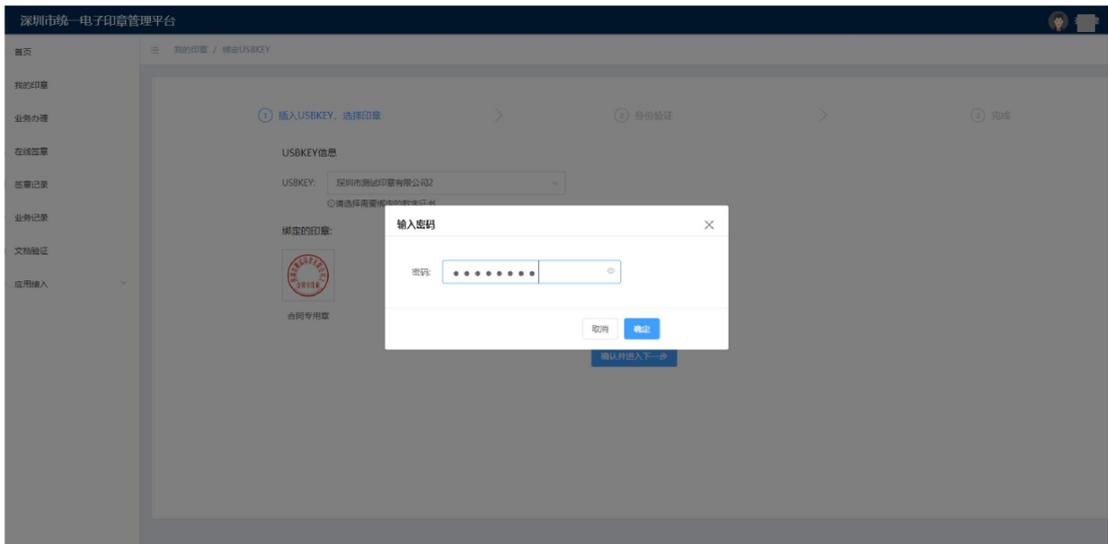
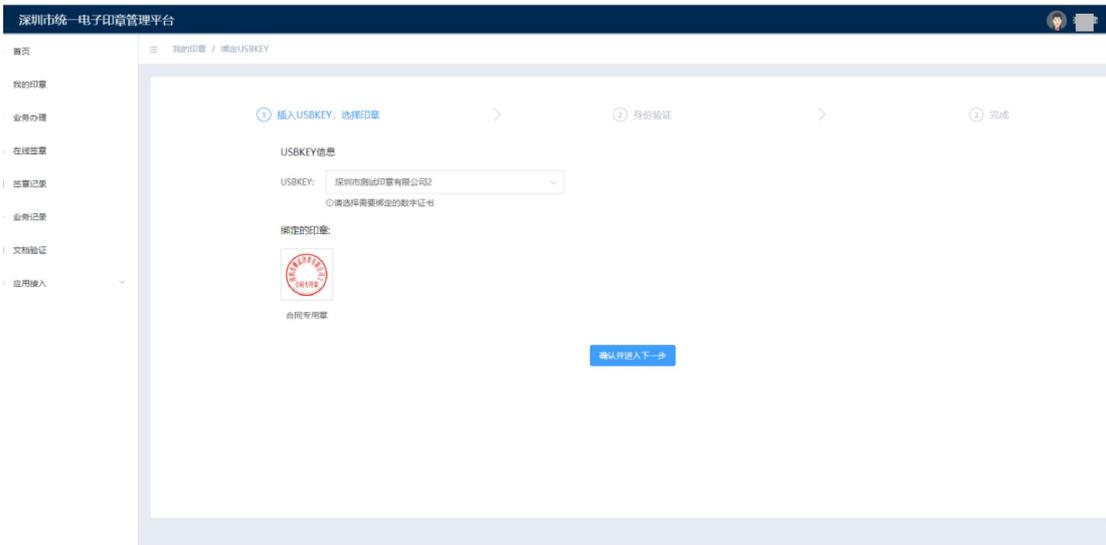
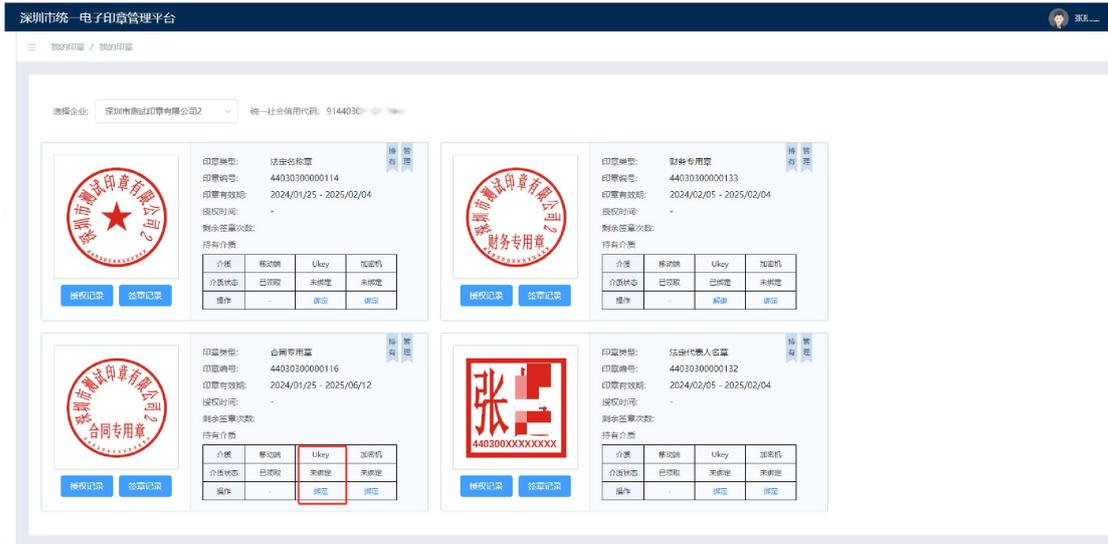
1. Ukey 绑定

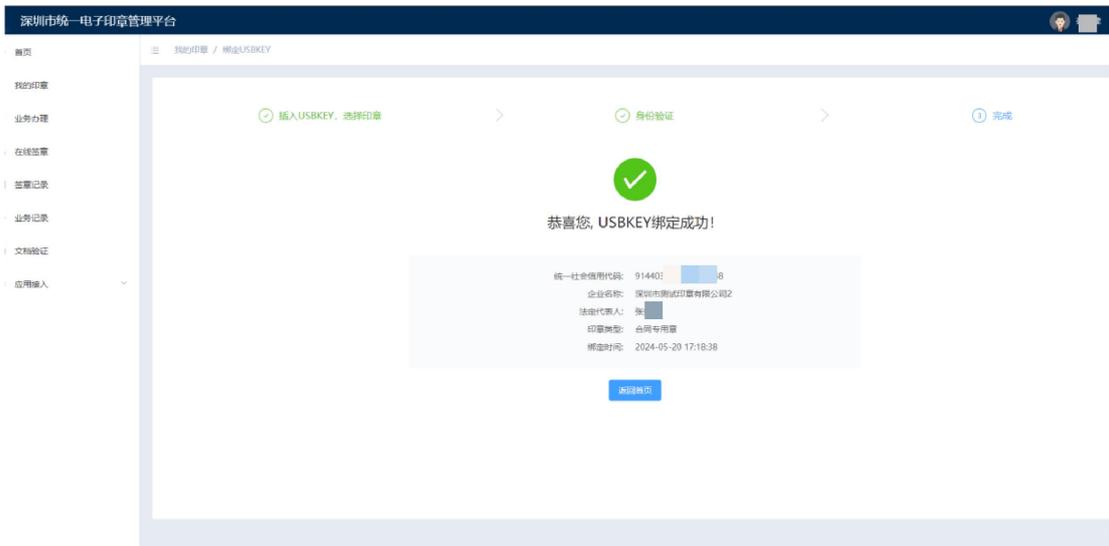
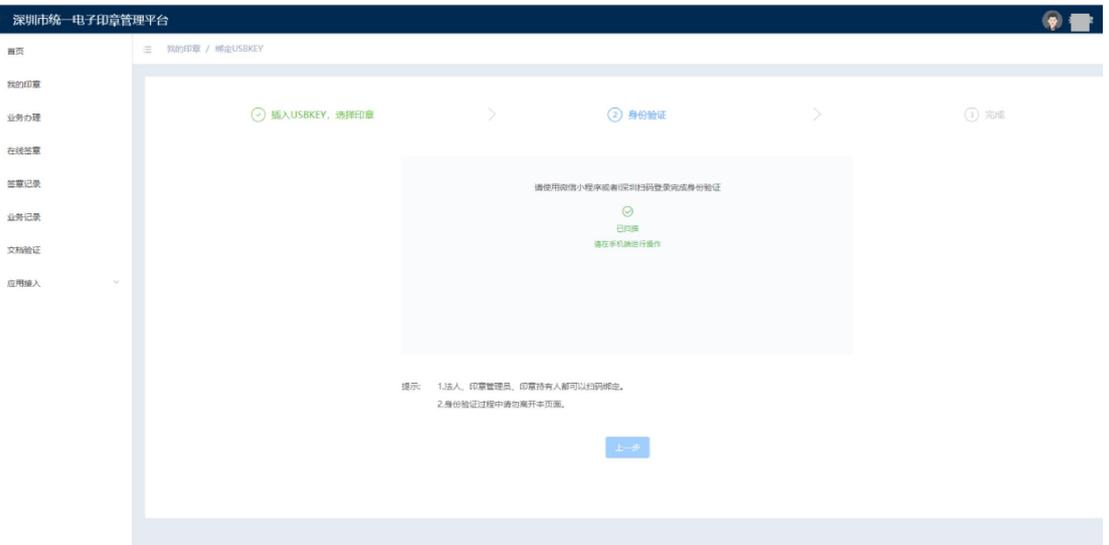
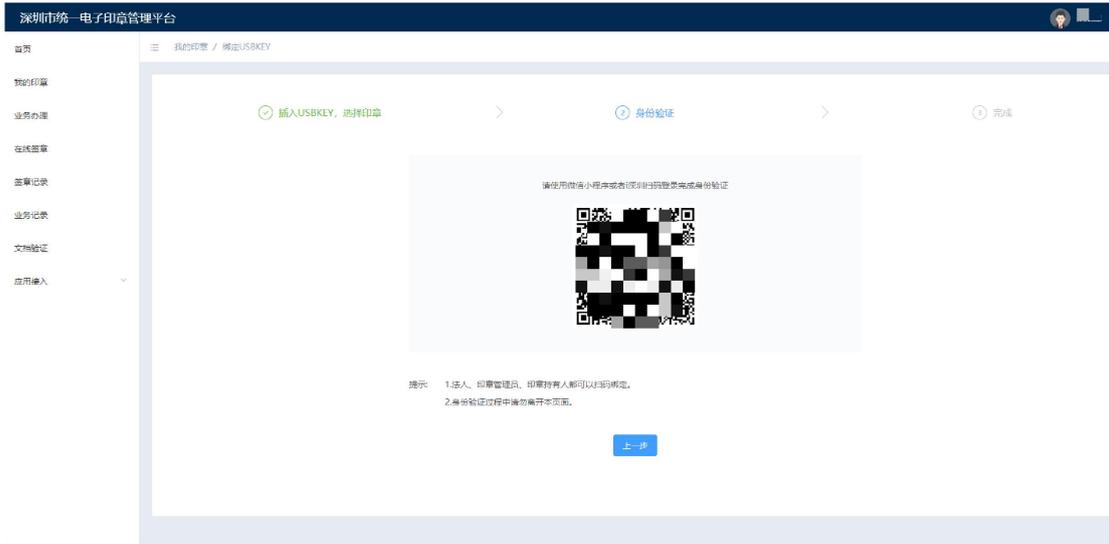
打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站,扫码登录后,点击左侧菜单栏【我的印章】,从列表中选择待绑定的电子印章,点击 Ukey 【绑定】按钮。将 Ukey 插入电脑的 USB 接口,等待平台识别成功后,核对 Ukey 和印章信息,确认无误后点击【确认并进入下一步】,输入正确的 Ukey 密码。密码验证通过后,打开“深圳市电子印章”微信小程序的“扫一扫”功能,扫描页面二维码进行身份验证,验证成功后,电子印章将绑定到 Ukey 上。

温馨提示:

- (1) 只有法定代表人和印章持有人可以进入绑定流程,但在扫描二维码验证身份时法定代表人、印章管理员和印章持有人均可扫码验证身份;
- (2) 电子印章绑定在 Ukey 后,手机端电子印章仍可使用;
- (3) Ukey 绑定后需妥善保管,丢失后需立即解绑,避免他人冒用。

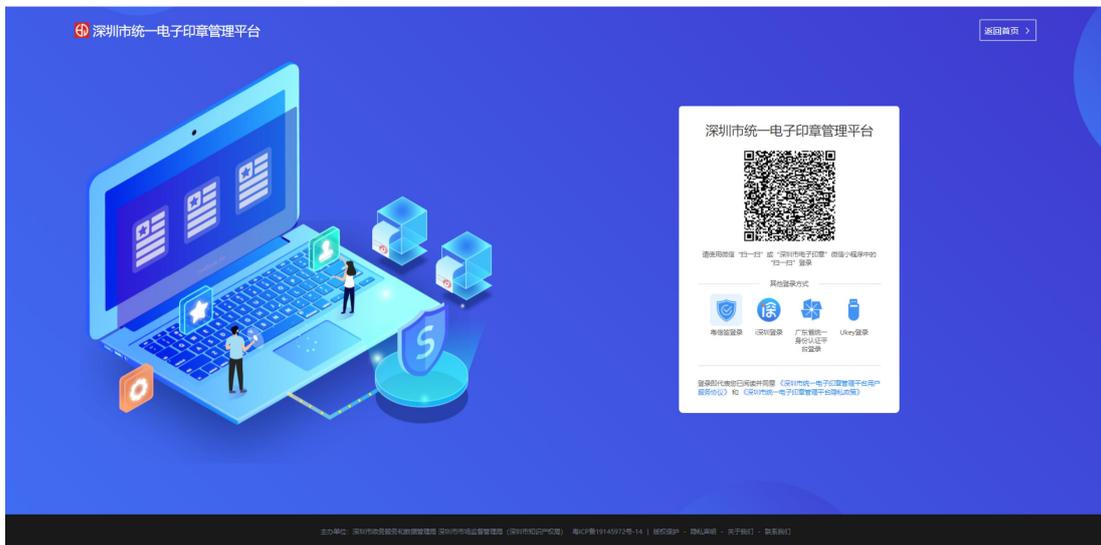


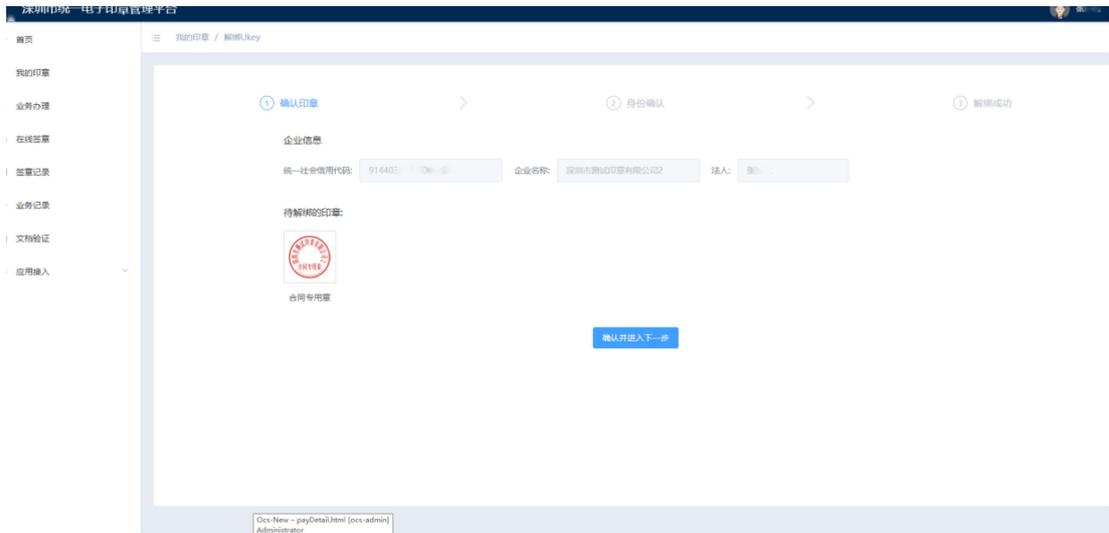
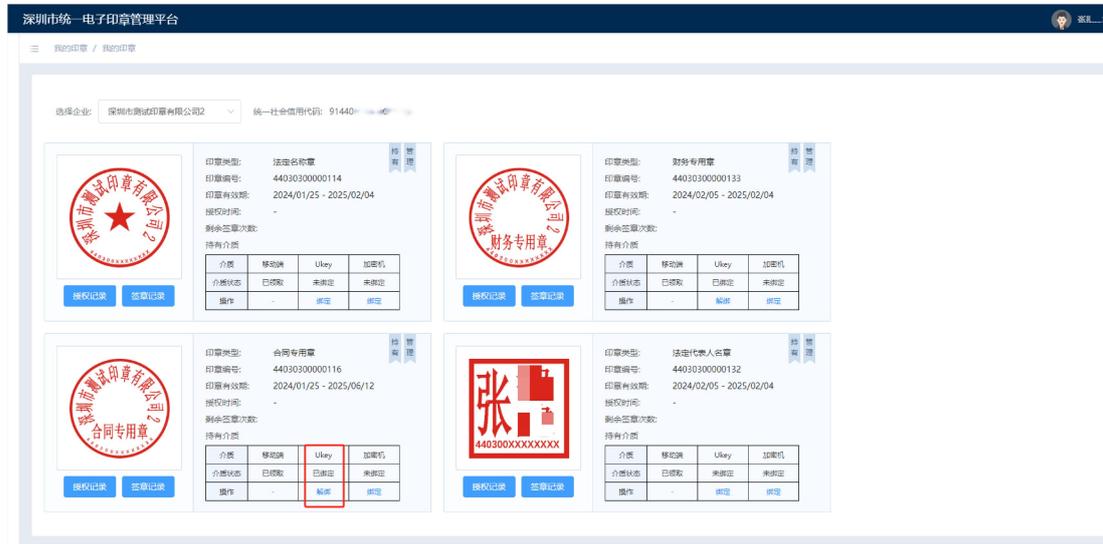
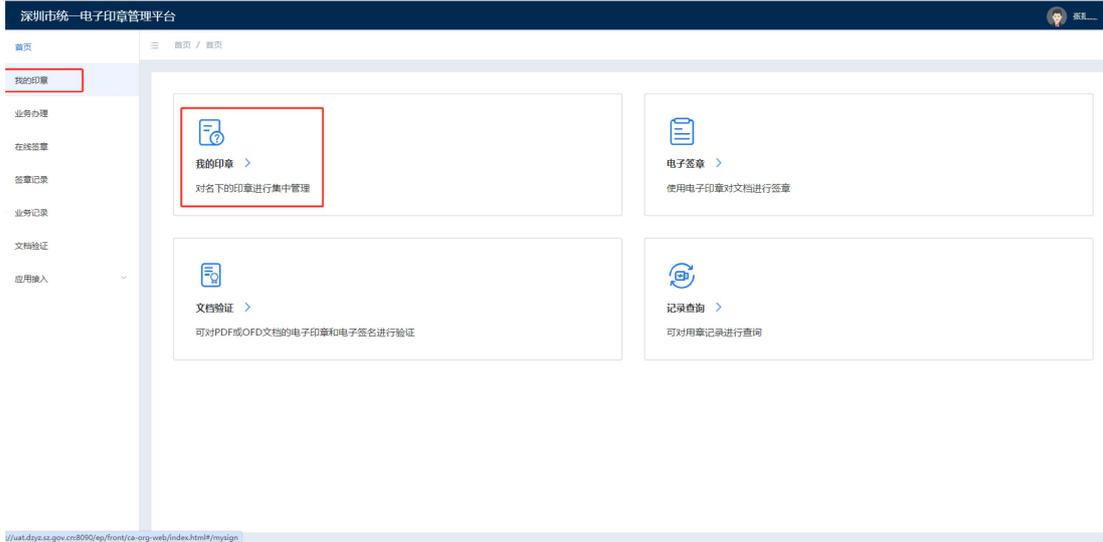


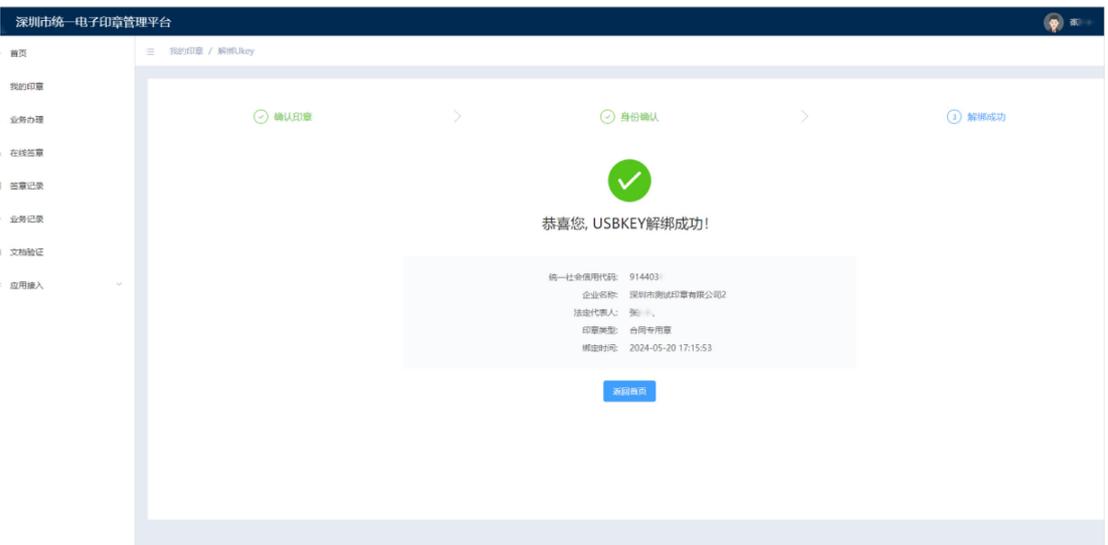
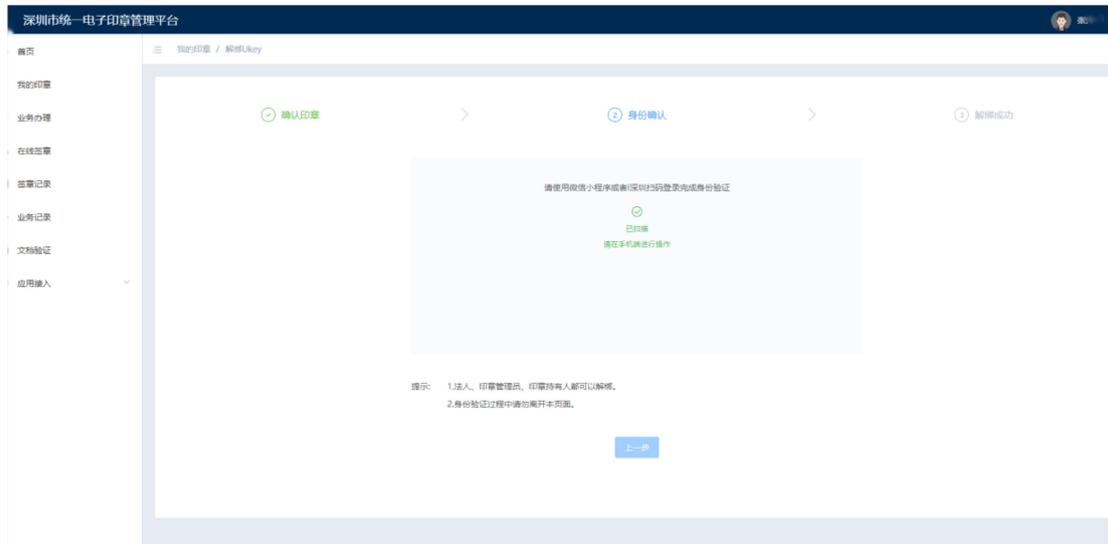
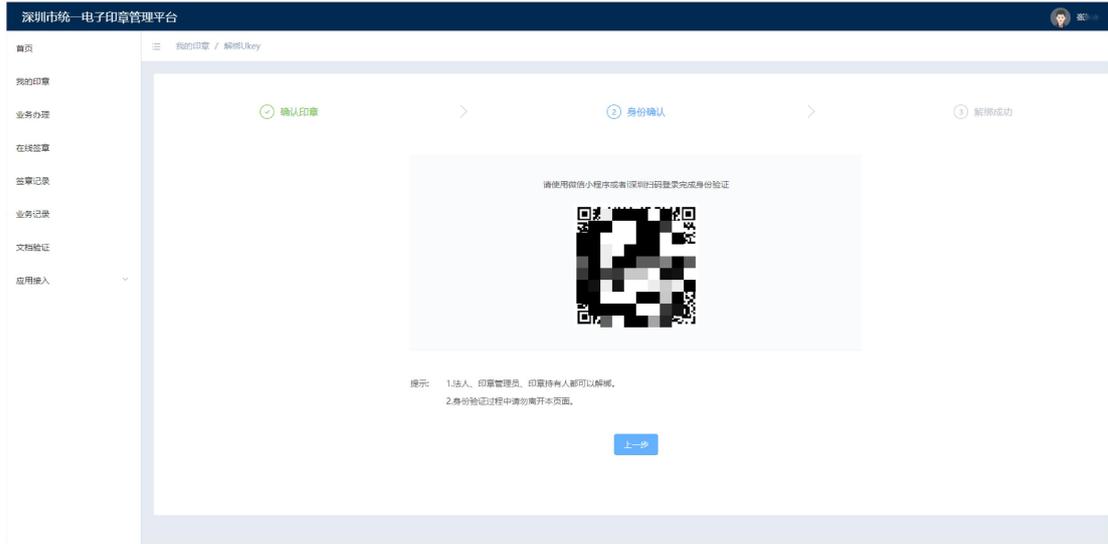


2. Ukey 解绑

打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站,扫码登录后,点击左侧菜单栏【我的印章】,从列表中选择待解绑的电子印章。点击 Ukey 【解绑】按钮,核对企业和印章信息,确认无误后点击【确认并进入下一步】,打开“深圳市电子印章”微信小程序的“扫一扫”功能,扫描页面二维码进行身份验证,验证成功后,电子印章将从 Ukey 上解绑。





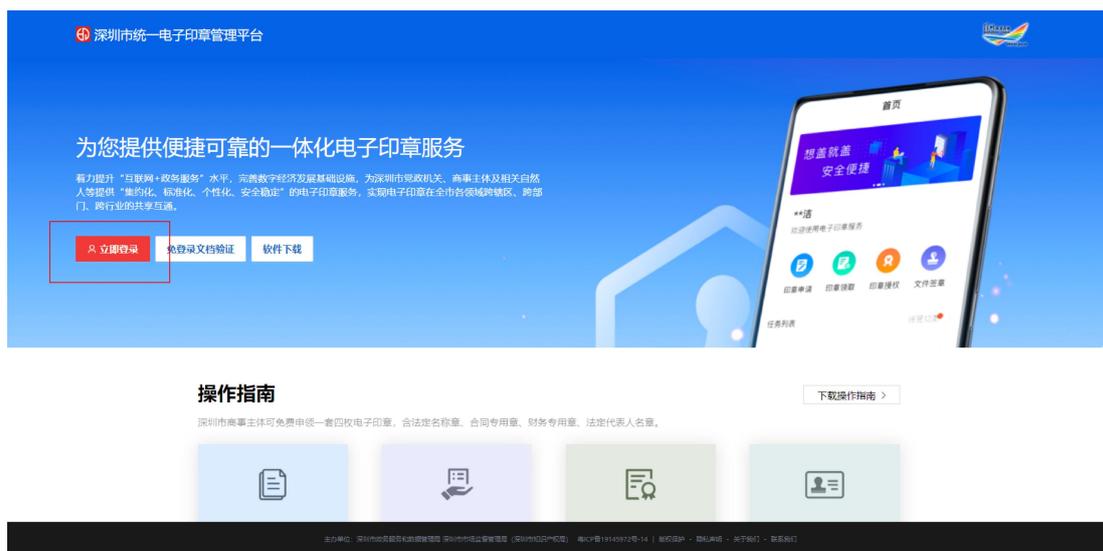


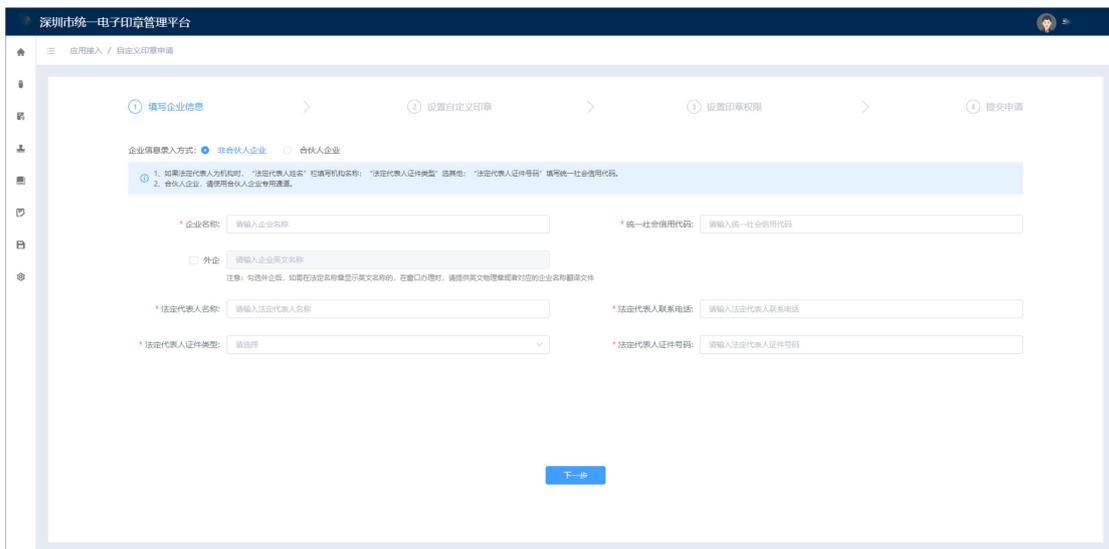
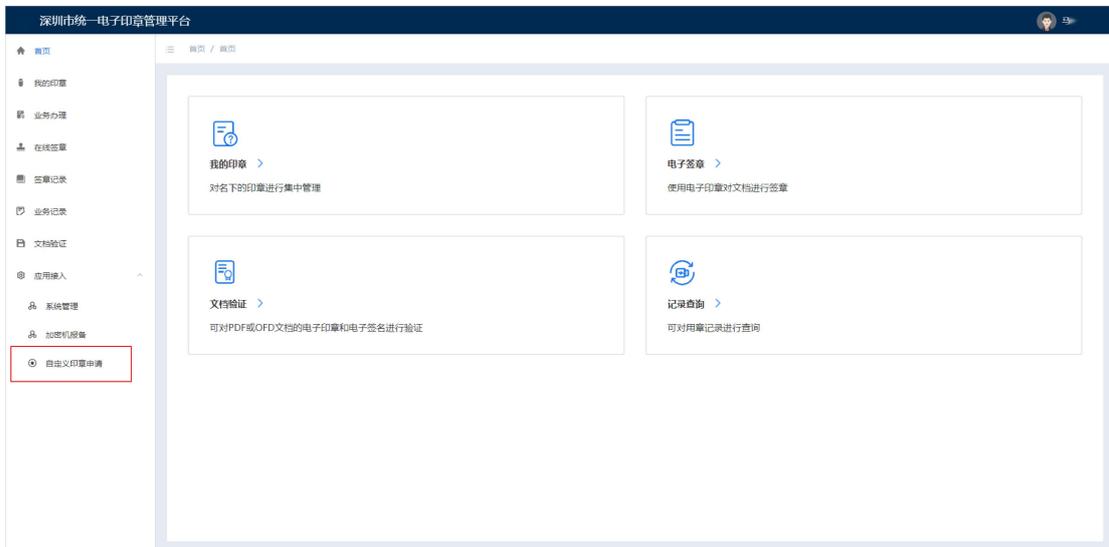
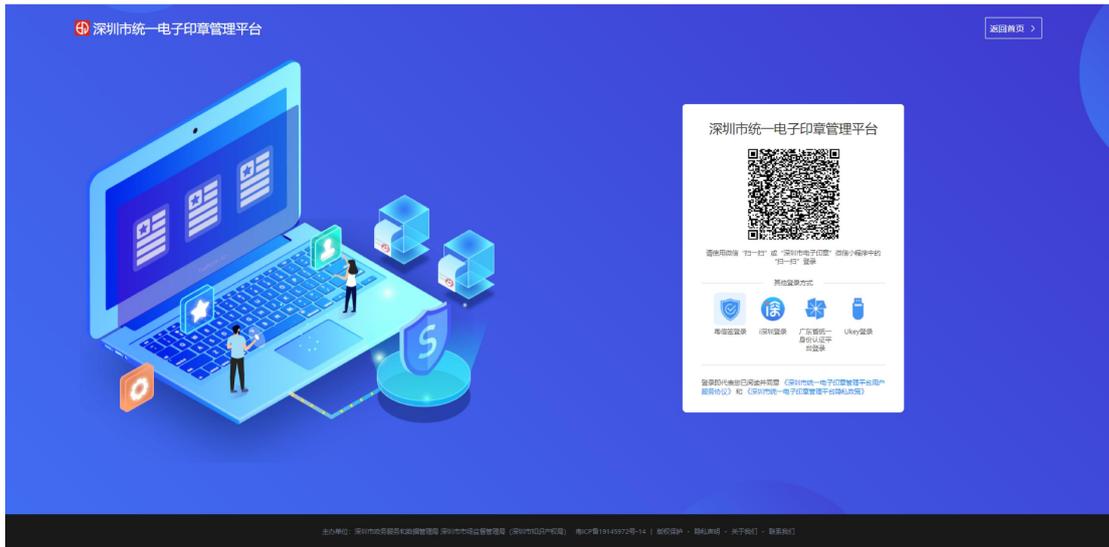
（四）自定义印章申请

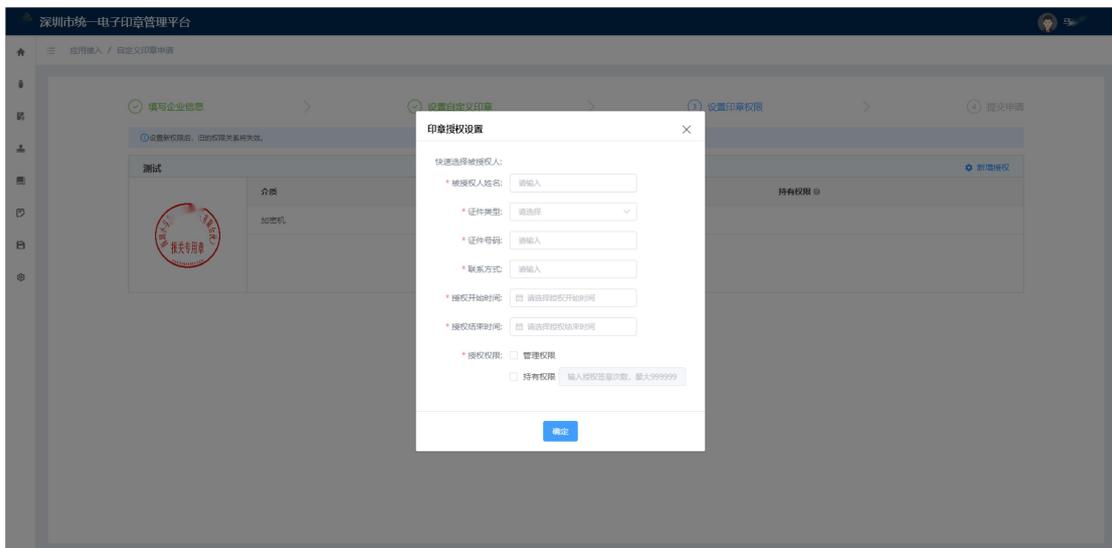
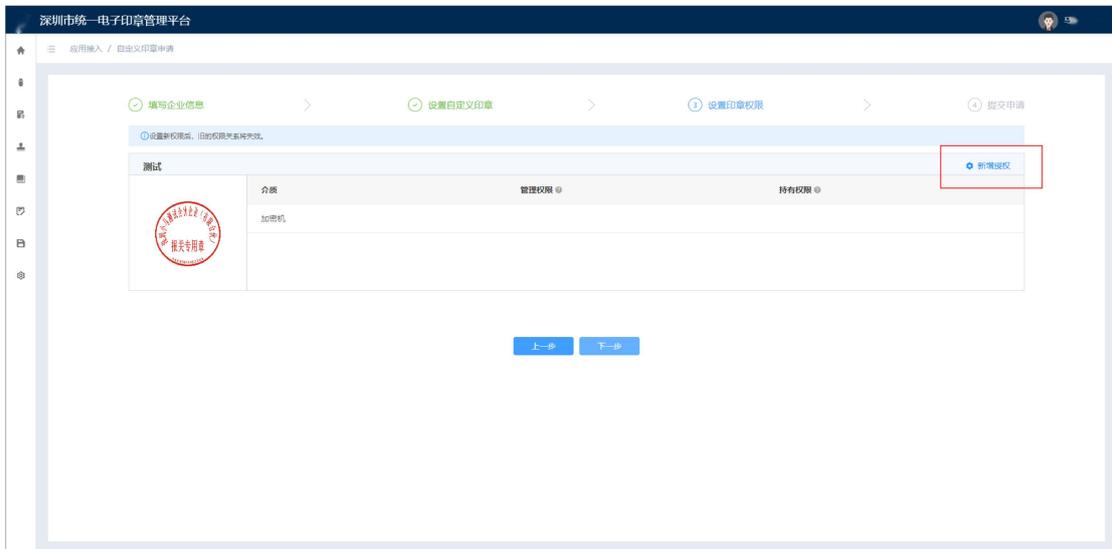
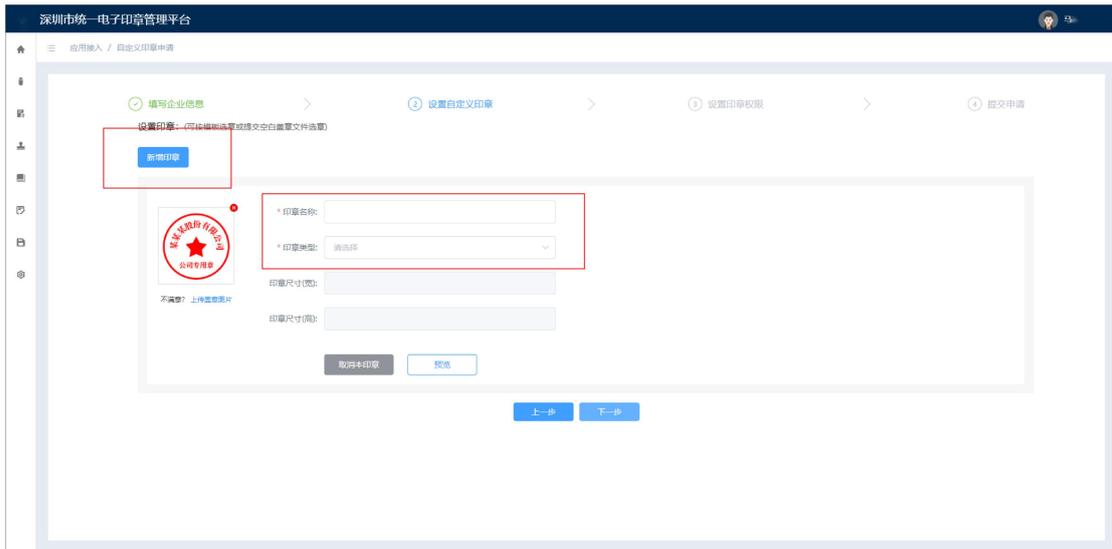
打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站，扫码登录后，点击左侧菜单栏【自定义印章申请】，首先填写企业信息，接着选择现有印章模板或上传对应实物印章的盖章图片。如需同时进行印章授权设置，请填写被授权人的详细信息和授权权限，确认授权信息后申请提交成功，请下载申请表并携带相关材料前往办事窗口。

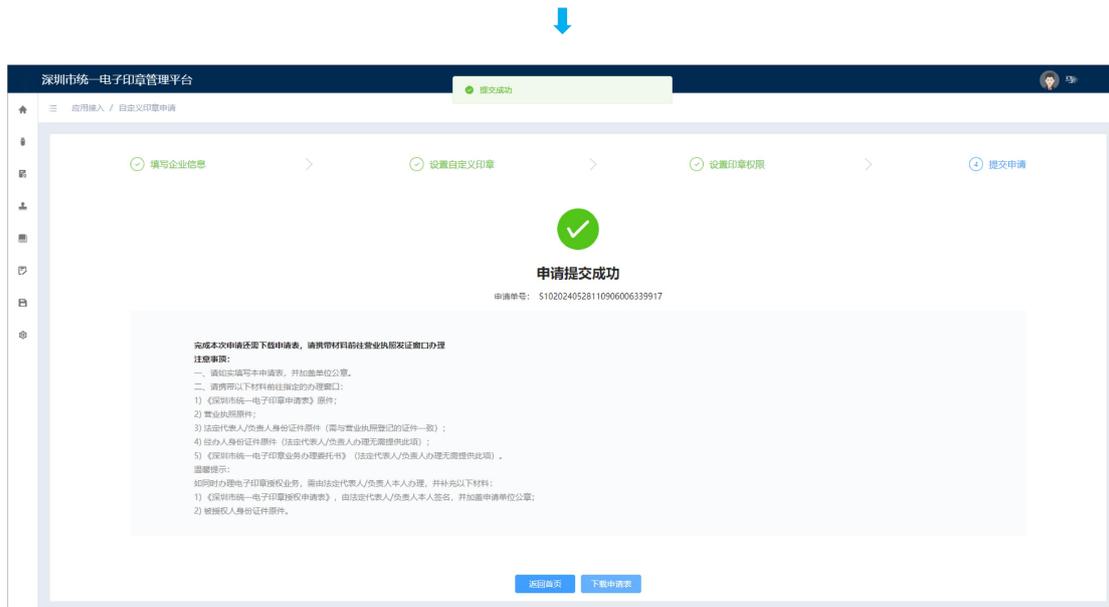
温馨提示：

- （1）自定义印章申请成功后只能通过加密机领取；
- （2）申请自定义电子印章需先提交应用接入申请，详见【第五章 应用接入申请】，并通过深圳市统一电子印章管理平台完成应用系统接入申请和加密机设备备案；
- （3）每枚自定义印章申请都需填写一份申请表并加盖单位公章，同时提供对应实物印章的白底清晰盖章图片。









三、印章管理

（一）印章授权

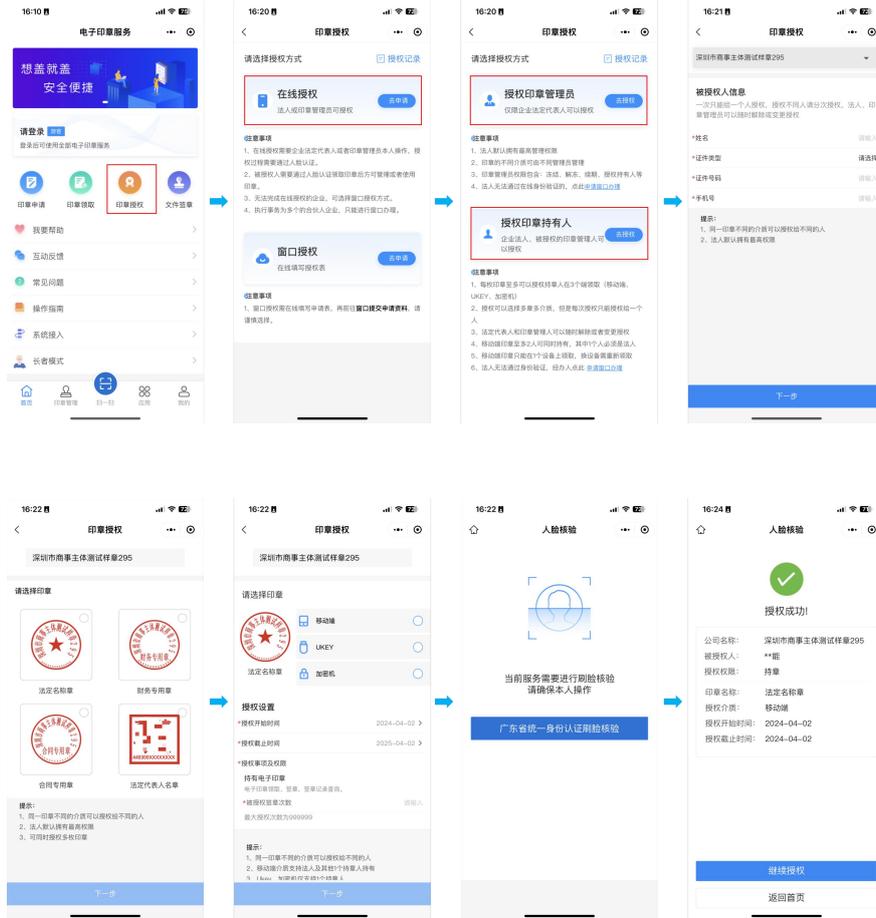
1. 在线授权

商事主体负责人在成功申领电子印章后，可以自主决定是否将其授权给他人管理或持有。在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章授权】，选择【在线授权】，根据需要选择授权给印章管理员或印章持有人，按照系统提示填写正确的被授权人信息，对需要授权的印章进行授权设置，完成人脸核验后即授权成功。

温馨提示：

（1）印章管理员：可代表法定代表人（负责人）办理电子印章业务，并对电子印章持有人进行管理；

（2）印章持有人：经印章管理员授权，并按照【印章领取】步骤领取印章后，可使用电子印章进行文件签章。

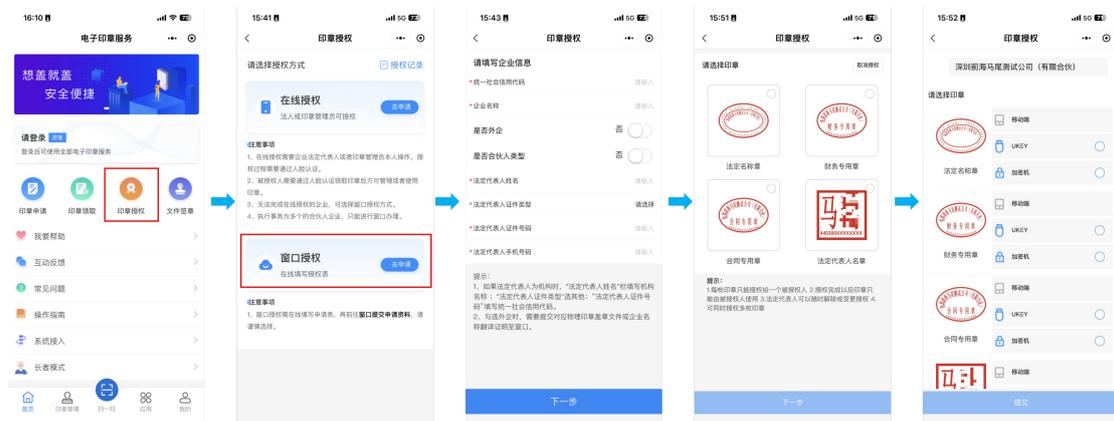


2. 窗口授权

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。在首页选择【印章授权】，随后选择【窗口授权】。按照系统提示，准确填写企业信息，选择需要授权的印章和领取介质，并填写正确的被授权人信息。完成授权设置后，核对授权信息并提交申请，申请成功后，请下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理。

温馨提示：

窗口授权业务需法定代表人本人办理。





(二) 取消授权

1. 在线取消

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。选择下方菜单导航栏的【我的】，选择【授权管理】，在“我管理的印章”列表下选择需要取消授权的印章，点击【取消授权】，确认取消后，该被授权人的电子印章管理权和持有权限将被立即撤销。



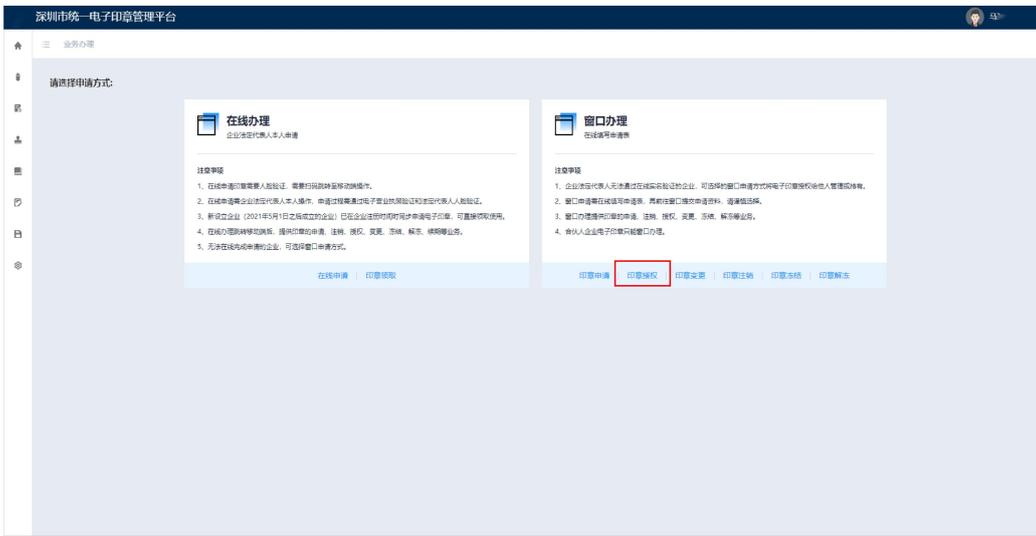
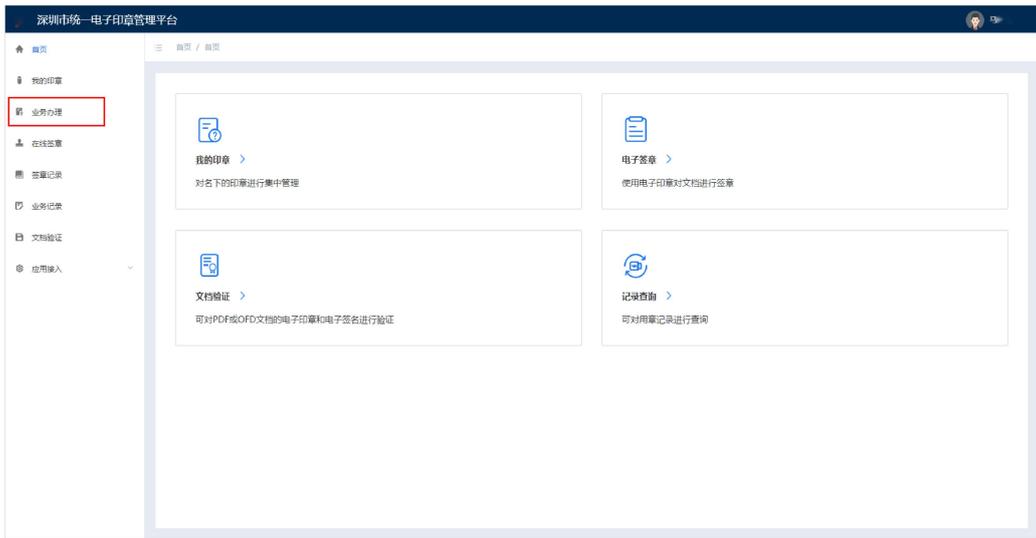
2. 窗口取消

打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站，扫码登录后，点击左侧【业务办理】，在“窗口办理”列表下选择【印章授权】。选择企业信息录入方式，正确填写企业信息后，选择授权类型为【取消授权】，并选定需要取消授权的印章。申请成功后，下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理。

温馨提示：

窗口取消授权业务需法定代表人本人办理。





深圳市统一电子印章管理平台

业务办理 / 印章授权

1 填写企业信息 > 2 选择印章 > 3 设置印章权限 > 4 提交申请

企业授权录入方式: 非合伙企业 合伙企业

1. 如果法定代表人非自然人,“法定代表人姓名”栏填写名称;“法定代表人证件类型”选其他;“法定代表人证件号”填写统一社会信用代码。
2. 合伙企业,“授权录入姓名”栏填写企业名称;“法定代表人证件类型”选其他;“法定代表人证件号”填写统一社会信用代码。

* 企业名称:

* 统一社会信用代码:

* 法定代表人姓名:

* 法定代表人联系电话:

* 法定代表人证件类型:

* 法定代表人证件号码:

下一步



深圳市统一电子印章管理平台

业务办理 / 印章授权

1 填写企业信息 > 2 选择印章 > 3 提交申请

授权类型: 增加授权 取消授权

选择印章:

法定代表章 财务专用章 合同专用章 法定代表人名章

上一步 下一步



深圳市统一电子印章管理平台

业务办理 / 印章授权

1 填写企业信息 > 2 选择印章 > 3 提交申请

申请提交成功

申请单号: S0620240522120015239738091

完成本次申请还需下载申请表,请携带材料前往营业执照发证窗口办理

注意事项:

1. 请如实填写申请表,并加盖单位公章。
2. 携带以下材料前往指定的办理窗口:
 - 1) 《深圳市统一电子印章申请表》原件;
 - 2) 营业执照原件;
 - 3) 法定代表人/负责人身份证件原件(需与营业执照登记的证件一致);
 - 4) 经办人身份证件原件(法定代表人/负责人办理无需提供此项);
 - 5) 《深圳市统一电子印章业务办理委托书》(法定代表人/负责人办理无需提供此项)。

温馨提示:

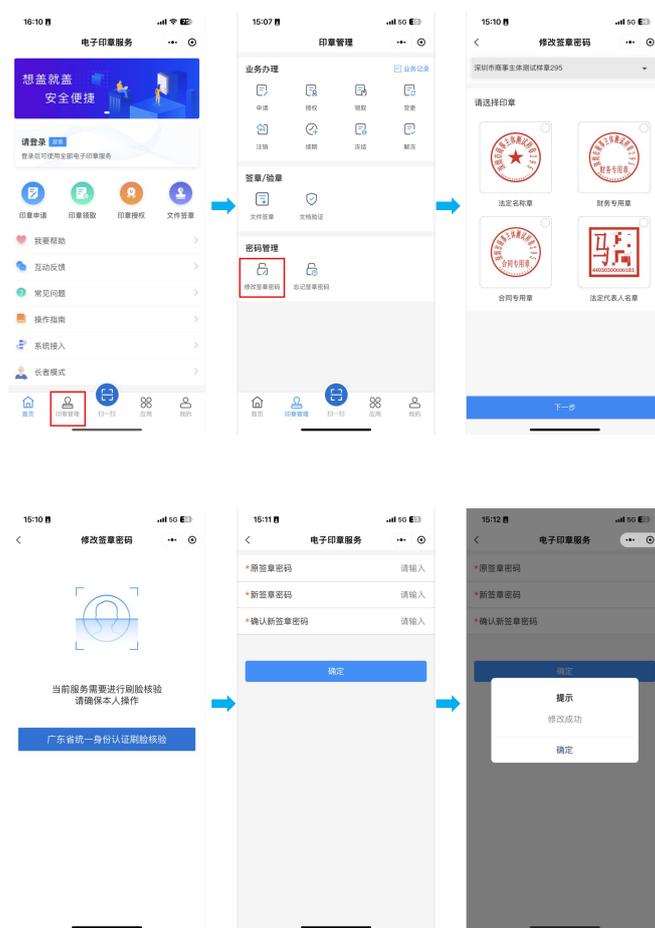
如同时办理电子印章授权业务,需由法定代表人/负责人本人办理,并补充以下材料:

- 1) 《深圳市统一电子印章授权申请表》,由法定代表人/负责人本人签名,并加盖申请单位公章;
- 2) 被授权人身份证件原件。

3999410 下载申请表

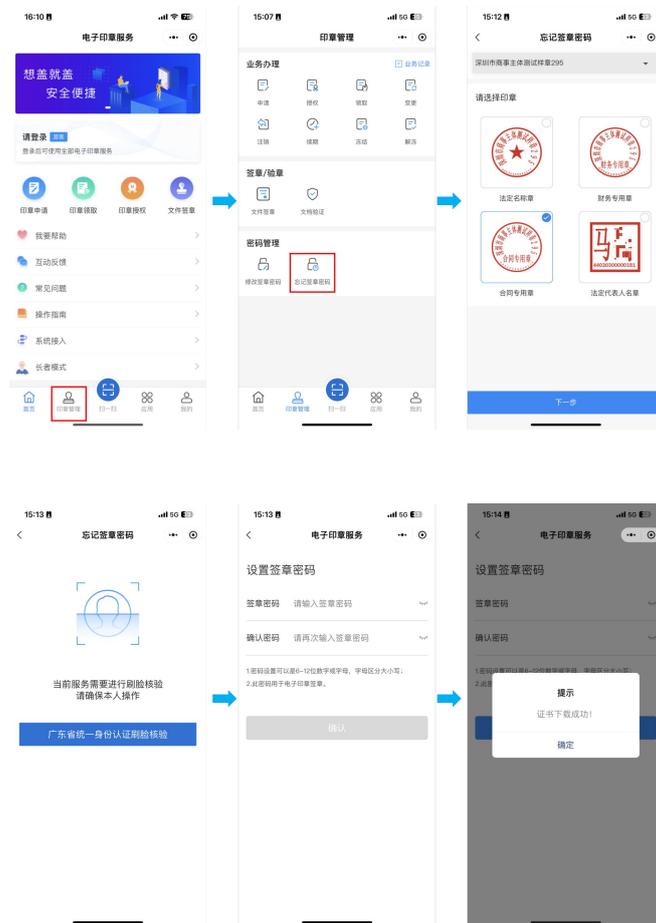
(三) 修改签章密码

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，选择【修改签章密码】，选择需要修改密码的印章，按照系统提示完成人脸核验，输入该枚印章当前的签章密码，接着输入新密码并再次确认，当系统显示“修改成功”的提示时，表示密码已成功更新。



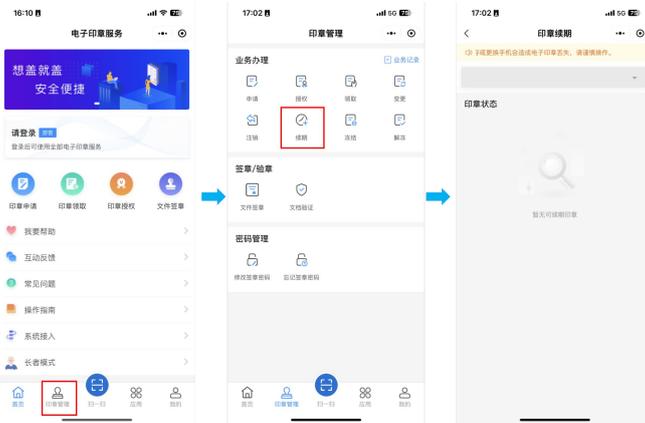
（四）忘记签章密码

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，选择【忘记签章密码】，选择忘记密码的印章，按照系统提示完成人脸核验，重新设置签章密码，当系统显示“证书下载成功！”的提示时，表示密码已重置成功。



（五）印章续期

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，选择【续期】，按照系统指引对待续期状态的印章进行续期。



（六）印章变更

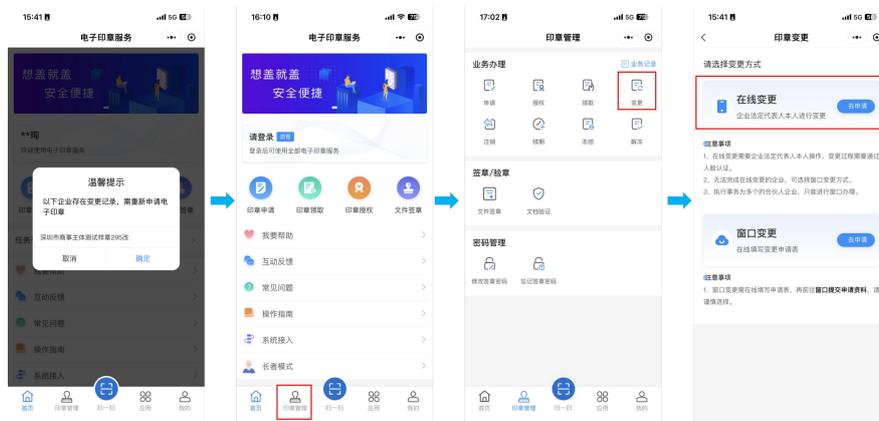
1. 在线变更

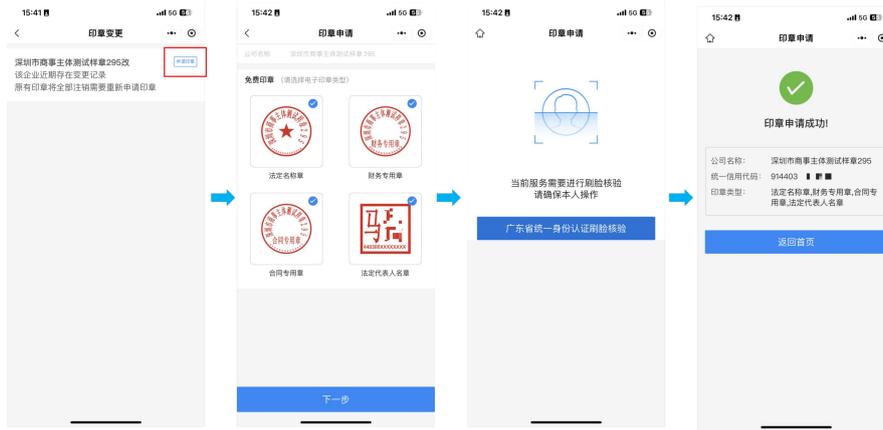
深圳市统一电子印章管理平台与营业执照系统相关联，如果企业的法定代表人名称、法定代表人证件号、企业名称、企业类型（内外资转换）发生变更，印章平台会同时注销原电子印章。

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【变更】，在页面中选择【在线变更】重新申请印章，按照系统提示完成人脸核验，核验通过后申请成功。

温馨提示：

在完成印章变更后如需使用印章，请按【第二章 印章申请和领取】流程完成申领操作。





2. 窗口变更

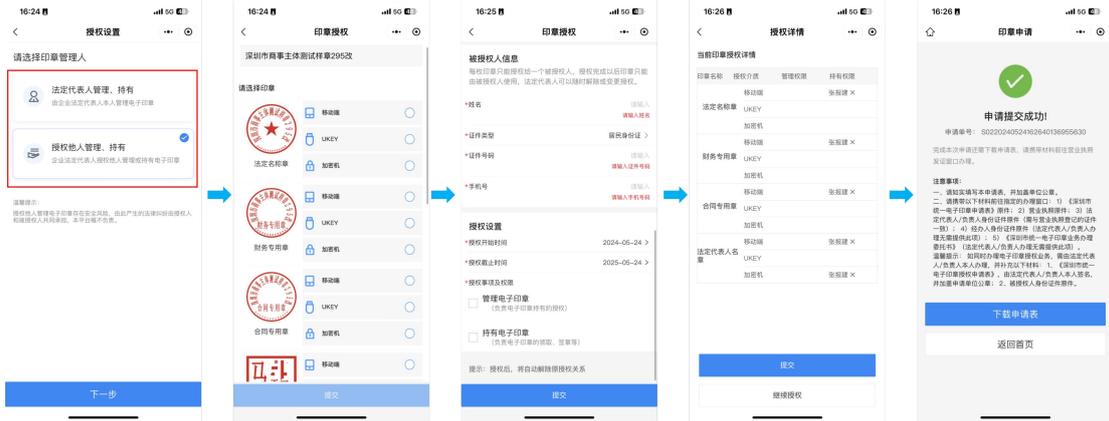
深圳市统一电子印章管理平台与营业执照系统相关联，如果企业的法定代表人名称、法定代表人证件号、企业名称、企业类型（内外资转换）发生变更，印章平台会同时注销原电子印章。

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【变更】，在页面中选择【窗口变更】，准确填写企业信息，选择需要重新申请的印章，可同时进行印章授权设置。如需授权他人管理印章，请根据系统提示选择需要授权的印章和领取介质，同时确保填写被授权人的信息准确无误。完成授权设置后，核对授权信息并提交申请。申请成功后，请下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理。

重要提示：

请使用变更后的企业信息进行申请。

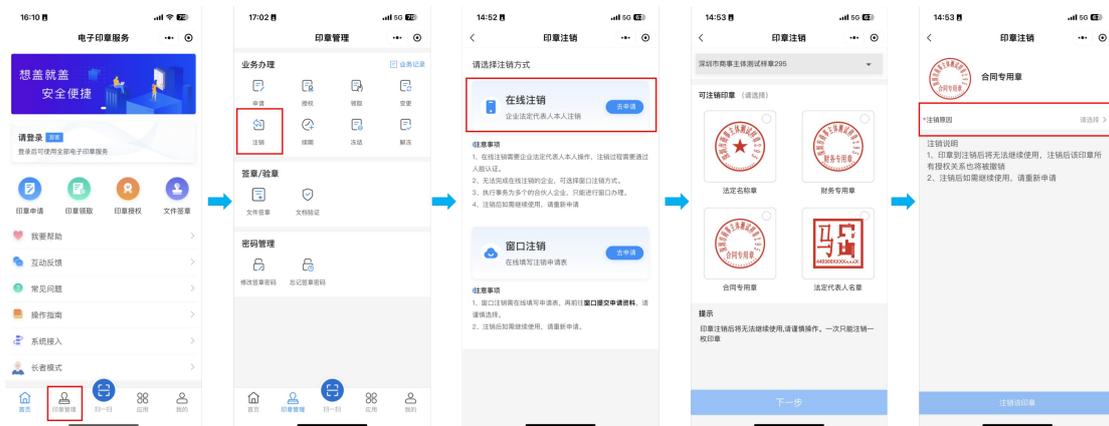




(七) 印章注销

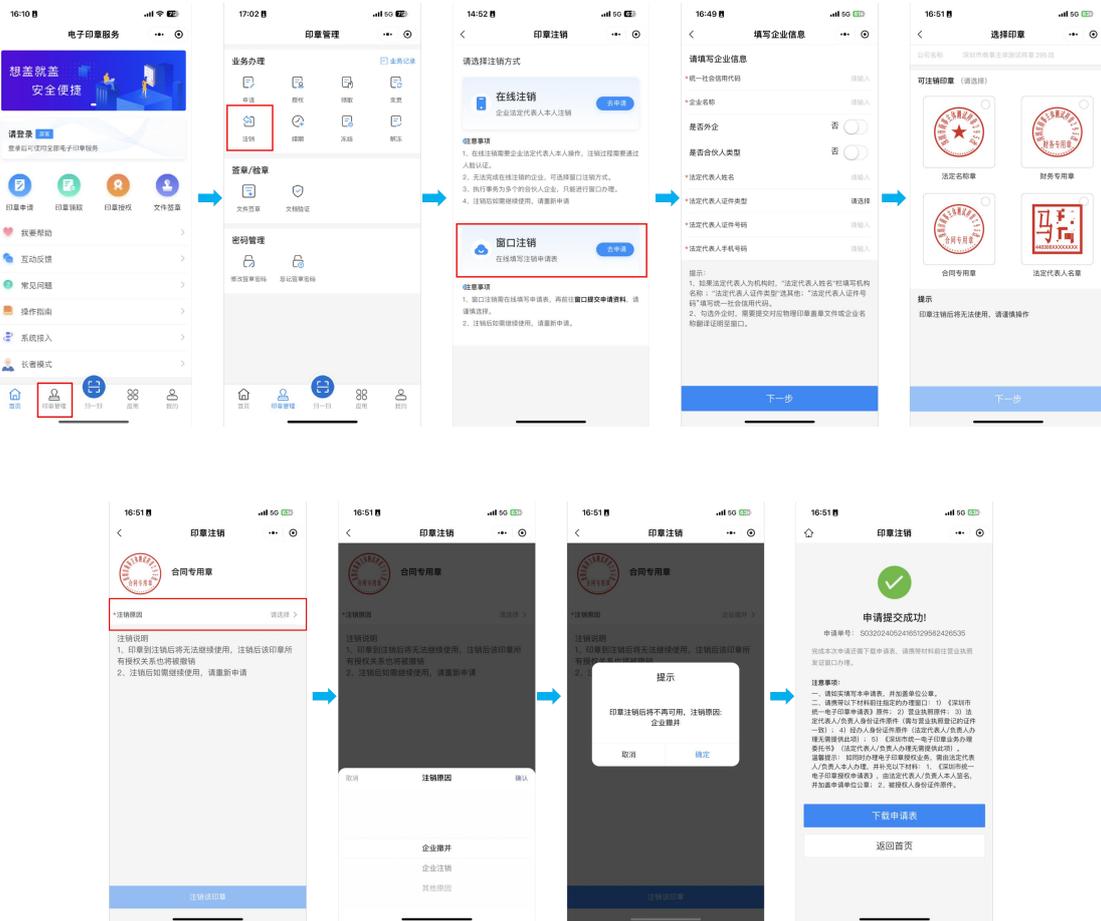
1. 在线注销

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【注销】，在页面中选择【在线注销】，选择需注销的印章并说明注销原因，随后按系统提示完成人脸核验，核验通过后系统即完成印章注销。



2. 窗口注销

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【注销】，在页面中选择【窗口注销】，准确填写企业信息，选择需要注销的印章，并说明注销原因。确认注销信息后申请提交成功，请下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理。



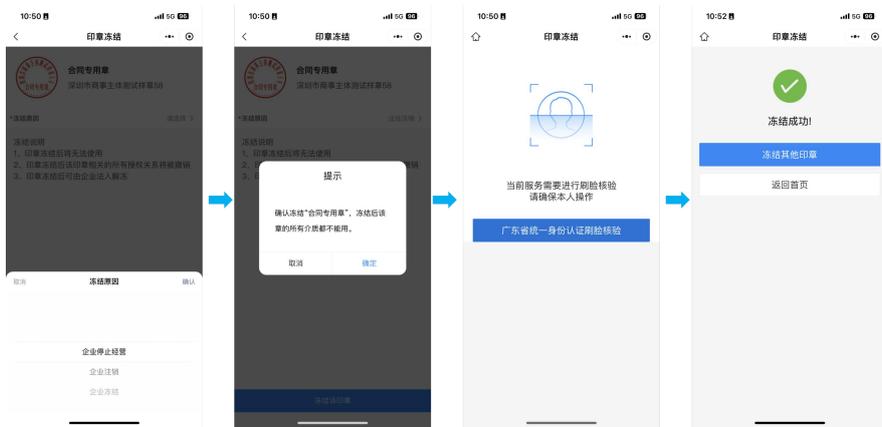
温馨提示：

- (1) 印章注销后不可恢复，如需重新使用需按【第二章 印章申请和领取】流程重新申领；
- (2) 原印章注销前所加盖的签章文件在文档验证时不受影响。

(八) 印章冻结

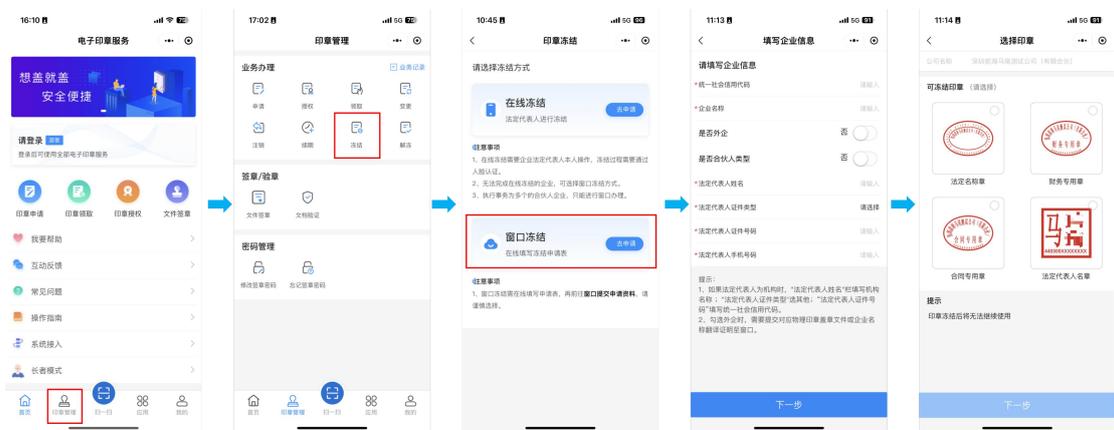
1. 在线冻结

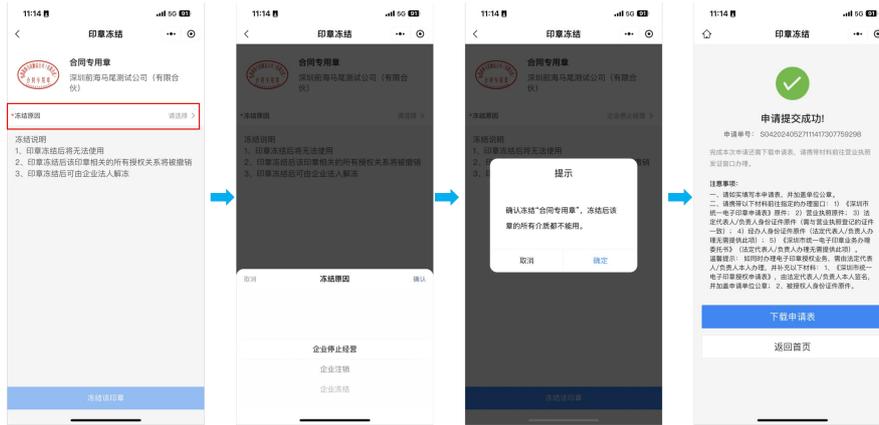
在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【冻结】，在页面中选择【在线冻结】，选择需要冻结的印章，并说明冻结原因。接下来，进行人脸核验以确保操作安全，验证通过即完成印章冻结。



2. 窗口冻结

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【冻结】，在页面中选择【窗口冻结】，准确填写企业信息，选择需要冻结的印章，并注明冻结原因。确认冻结信息后申请提交成功，请下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理。





温馨提示:

印章冻结期间将无法进行签章操作，冻结前请确认业务暂停必要性。

(九) 印章解冻

1. 在线解冻

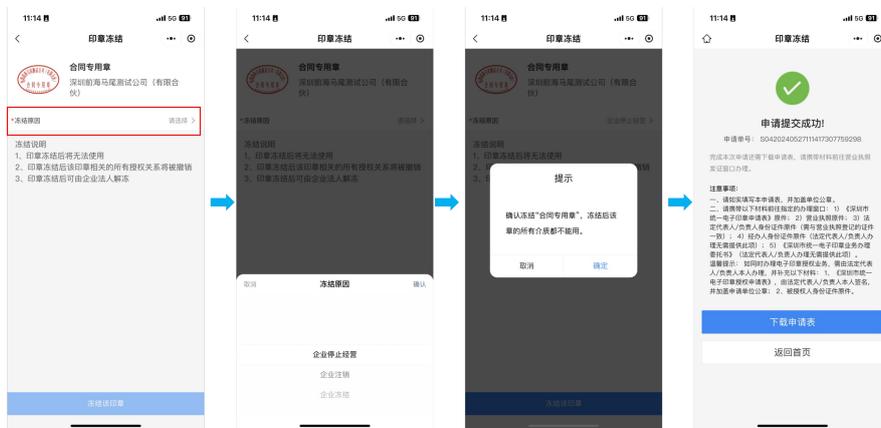
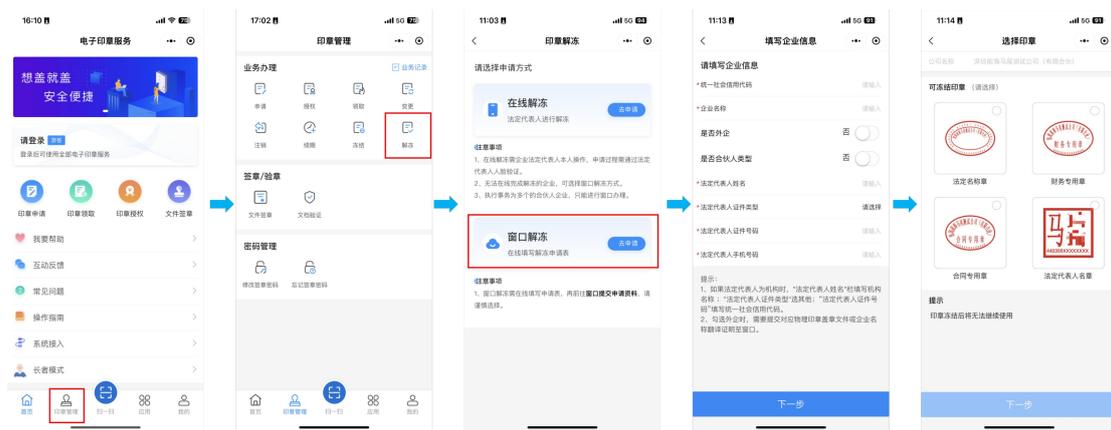
在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【解冻】，在页面中选择【在线解冻】，选择需要解冻的印章，并注明解冻原因。接下来，进行人脸核验以确保操作安全，一旦验证通过即完成印章解冻。





2. 窗口解冻

在“深圳市电子印章”微信小程序首页点击【印章管理】，点击【解冻】，在页面中选择【窗口解冻】，准确填写企业信息，选择需要解冻的印章，并注明解冻原因。确认解冻信息后，申请提交成功，请下载申请表由法定代表人/负责人签字并加盖单位公章后，携带相关材料前往办事窗口办理。



四、签章和验证

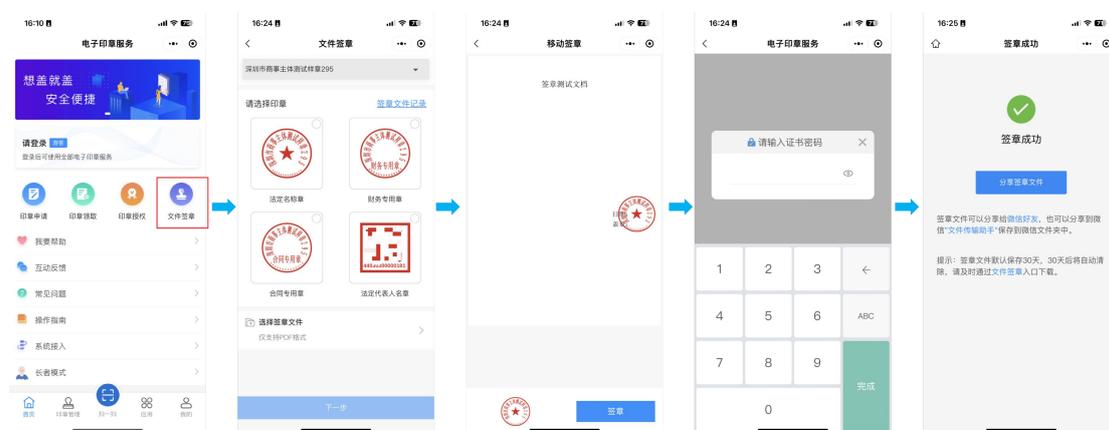
(一) 文件签章

1. 手机签章

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。在首页点击【文件签章】，依次选择企业名称、电子印章以及需要签章的文件后，点击【下一步】。接着选中页面左下角的电子印章。确认印章位置无误后，点击【签章】按钮，随后输入正确的签章密码，密码验证通过后即完成签署，已签章文件可以通过分享的方式进行下载。

重要提示：

- (1) 电子印章持有人应妥善保管其电子印章，并参照实物印章管理要求进行管理；
- (2) 电子印章的使用审批流程应与实物印章的使用审批流程一致，经单位批准同意后方可进行签章，严禁不按照审批权限使用电子印章；
- (3) 因持章人未妥善保管电子印章或未经单位批准擅自使用电子印章，造成法律和经济纠纷的，持章人应承担相应责任。



2. 电脑网页签章

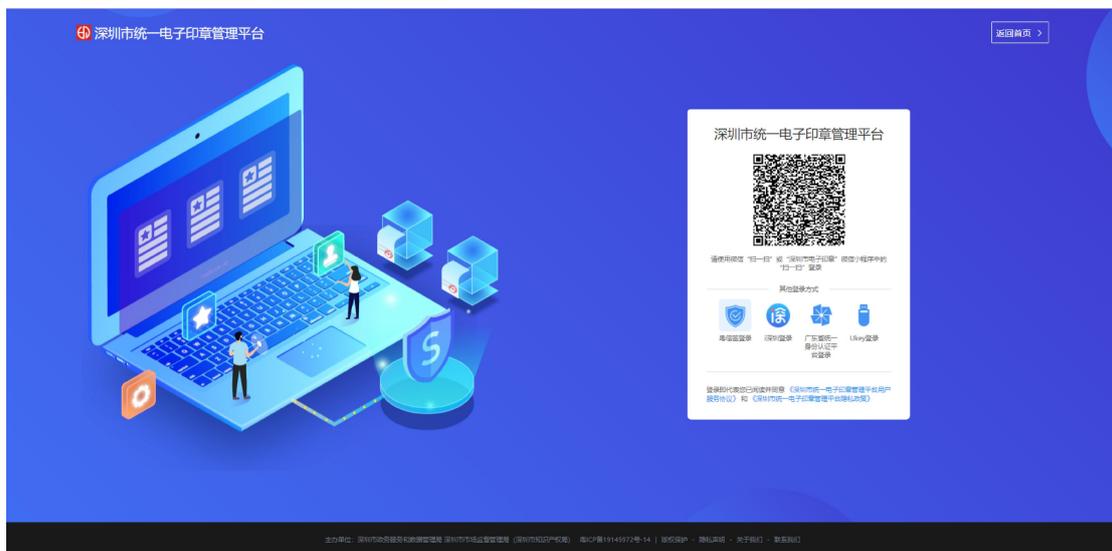
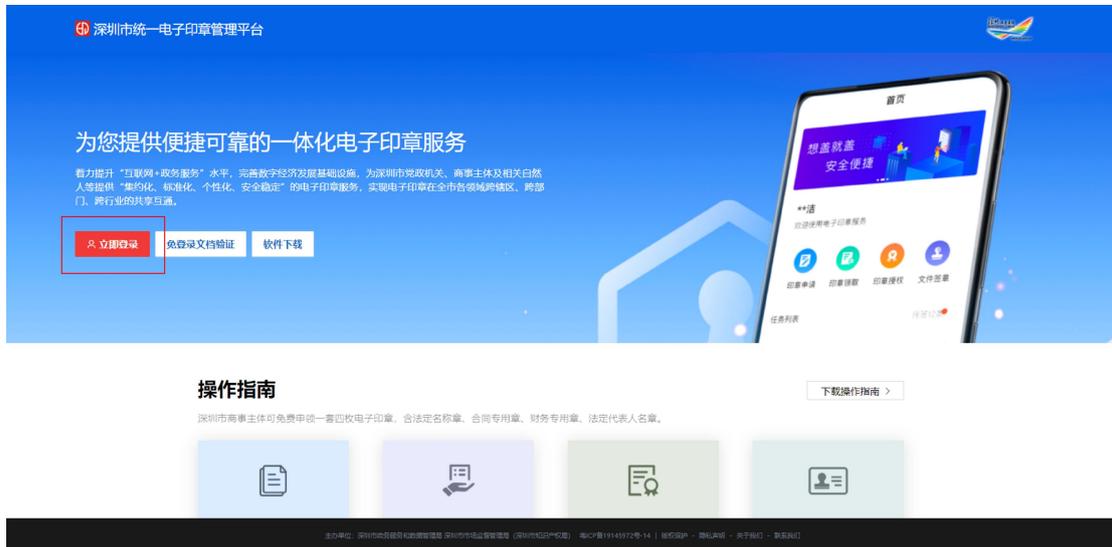
打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站，扫码登录后，点击【在线签章】，依次选择企业名称、电子印章以及签章方式，打开需要签章的文件，点击选定的印章并拖拽至文件的指定签章位置。确认盖章位置无误后，点击【签章】按钮，使用“深圳市电子印章”微信小程序的“扫一扫”功能，扫描签章二维码，输入正确的签章密码。密码验证通过后即完成签署，已签章文件可直接下载。

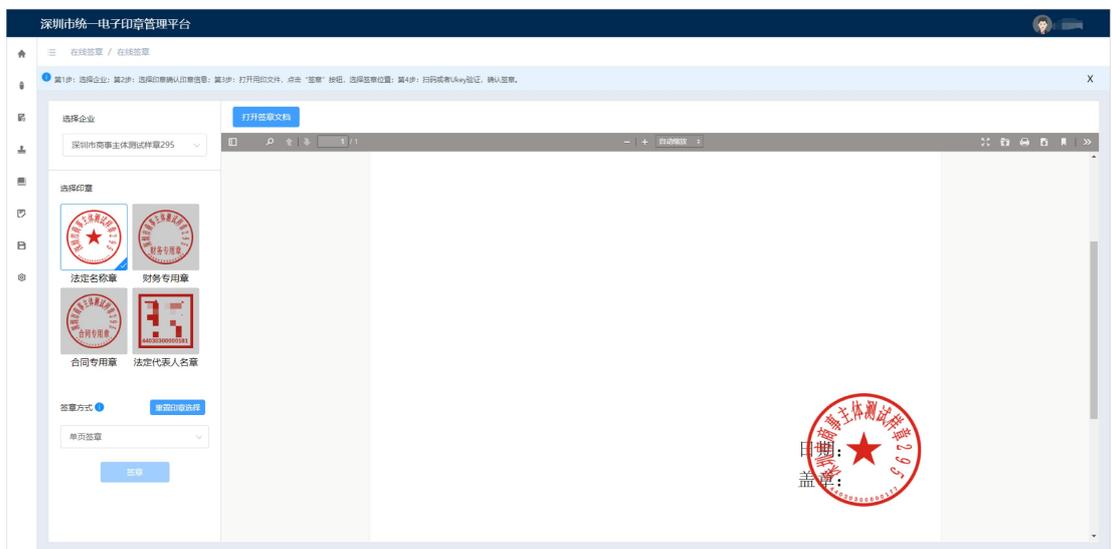
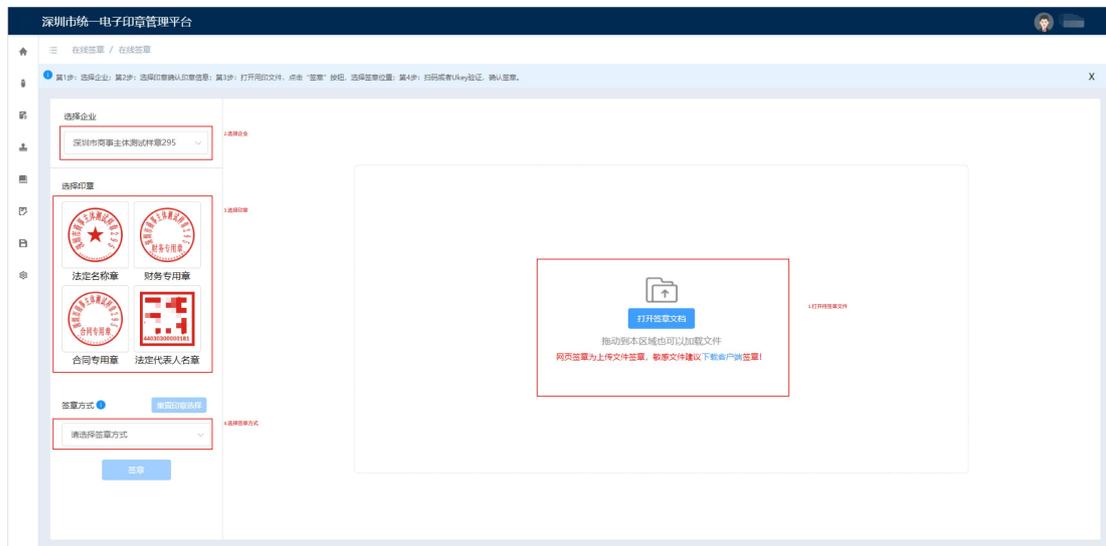
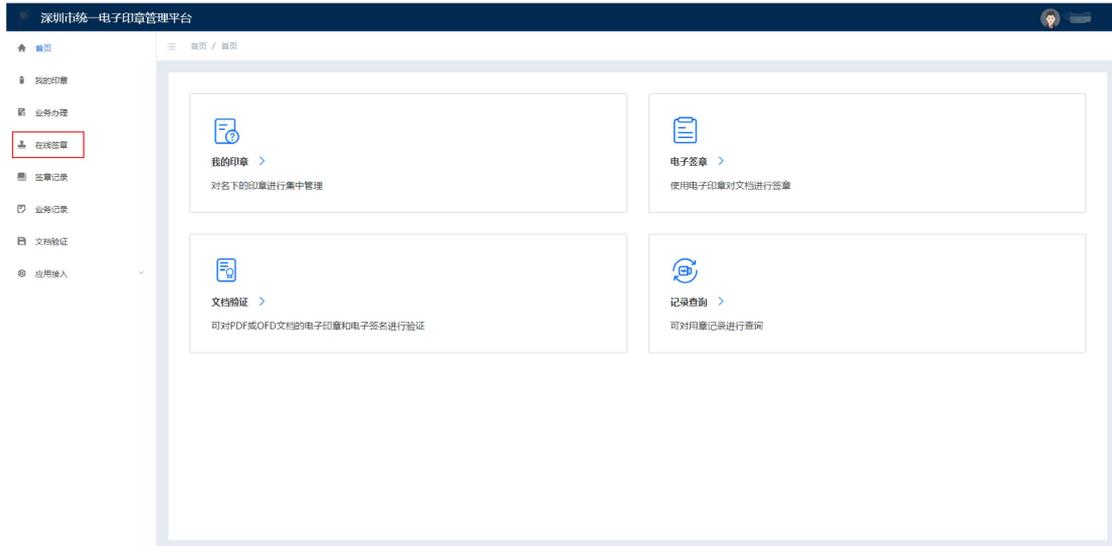
重要提示：

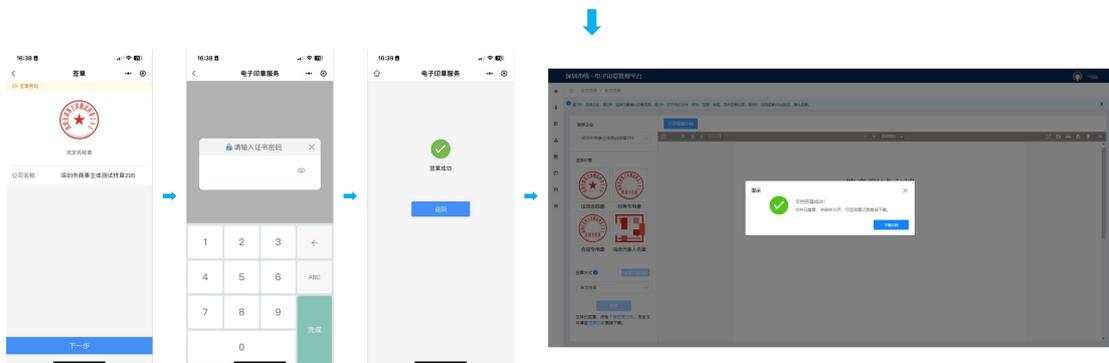
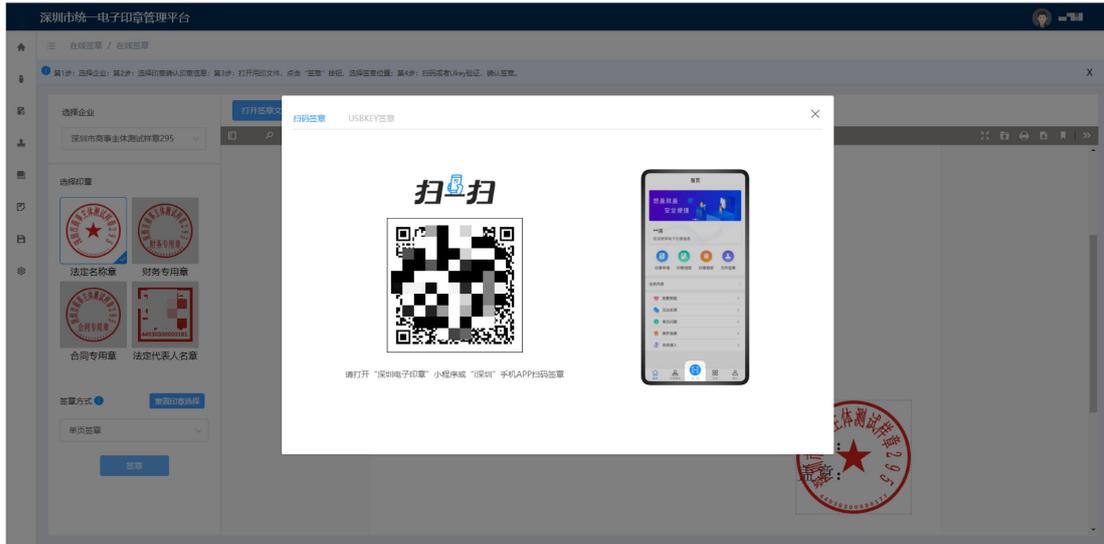
- (1) 电子印章持有人应妥善保管其电子印章，并参照实物印章管理要求进行管理；

(2) 电子印章的使用审批流程应与实物印章的使用审批流程一致，经单位批准同意后方可进行签章，严禁不按照审批权限使用电子印章；

(3) 因持章人未妥善保管电子印章或未经单位批准擅自使用电子印章，造成法律和经济纠纷的，持章人应承担相应责任。







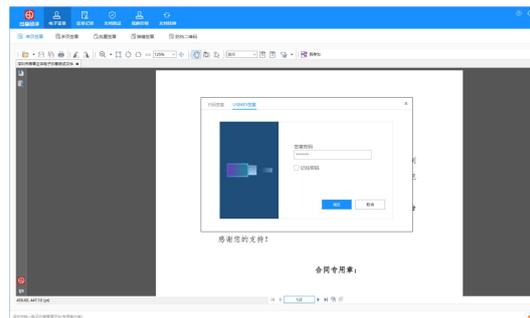
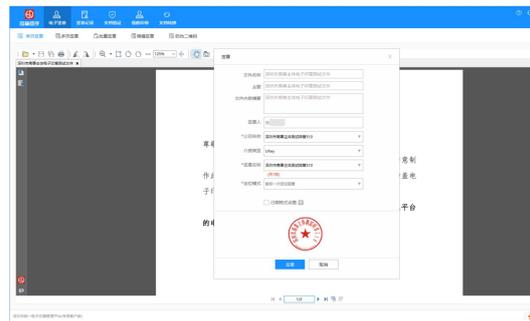
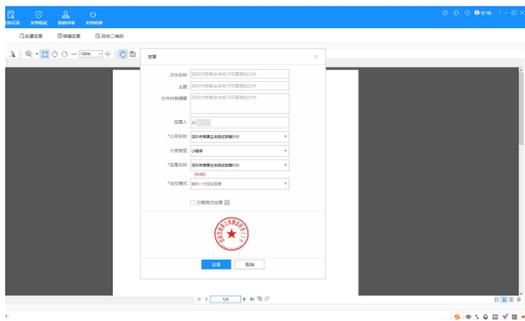
3. 电脑客户端签章

访问深圳市统一电子印章管理平台官方网站，点击【软件下载】，下载并安装【电子印章桌面版（支持 Ukey）】。安装完成后，通过“深圳市电子印章”微信小程序或 Ukey 进行登录。进入主页后，点击左上角【电子签章】，选择签章方式并上传待签章文件。接下来，选择企业名称、印章类型，设置定位模式，点击【签章】。随后，使用“深圳市电子印章”微信小程序扫码或 Ukey 签章，输入正确的签章密码。密码验证通过后即完成签署，已签章文件将自动替换原文件，无需另外下载。

重要提示：

- (1) 电子印章持有人应妥善保管其电子印章，并参照实物印章管理要求进行管理；
- (2) 电子印章的使用审批流程应与实物印章的使用审批流程一致，经单位批准同意后方可进行签章，严禁不按照审批权限使用电子印章；
- (3) 因持章人未妥善保管电子印章或未经单位批准擅自使用电子印章，造成法律和经济纠纷的，持章人应承担相应责任。





（二）文档验证

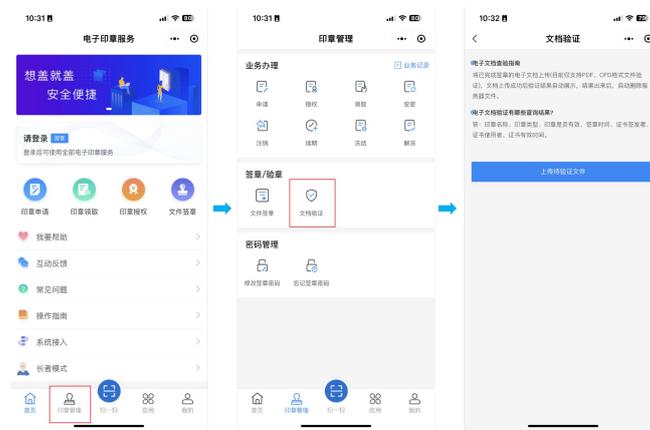
1. 手机端验证

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。点击下方菜单导航栏的【印章管理】。在印章管理页面下，点击【文档验证】，然后上传需要验证的文件即可进行验证。

温馨提示：

（1）手机端验证支持 PDF、OFD 格式文件验证（单文件≤5 MB），超过限制需用合规压缩工具压缩，压缩后需确保文件无损坏，避免验证失败；

（2）文档上传成功后验证结果自动展示，平台不会对验证的文档进行保留。



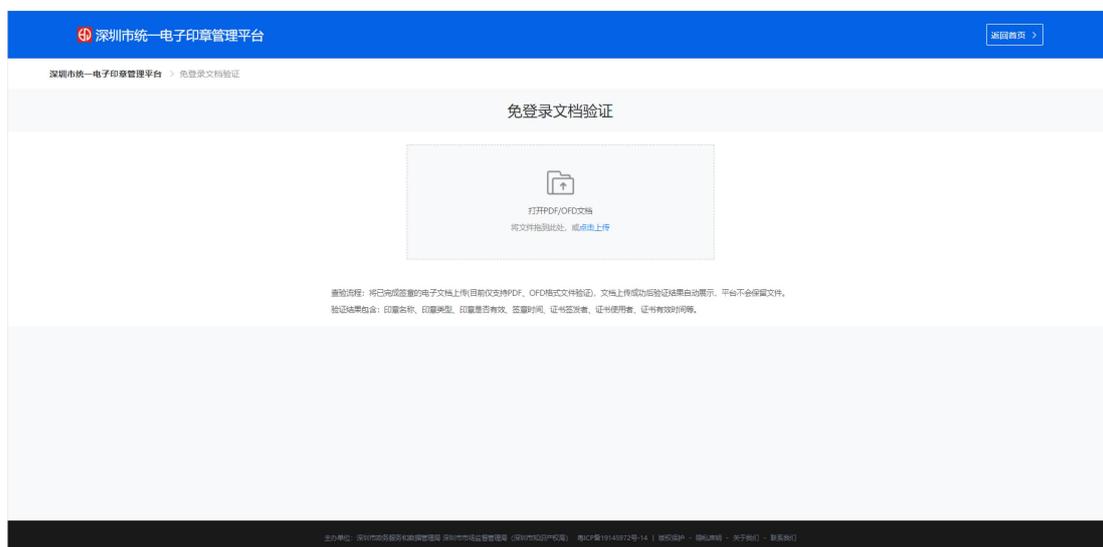
2. 电脑端验证

打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站，选择首页【免登录文档验证】，然后上传需要验证的文件即可进行验证。

温馨提示：

（1）电脑端验证支持 PDF、OFD 格式文件验证（单文件≤10 MB），超过限制需用合规压缩工具压缩，压缩后需确保文件无损坏，避免验证失败。

（2）文档上传成功后验证结果自动展示，平台不会对验证的文档进行保留。



五、应用接入申请

应用接入申请主要面向有将深圳市统一电子印章服务集成到自身业务系统需求的主体，包括但不限于深圳市内的政府部门、公共事业单位、商业机构等。此类主体通过接入，可在自有系统中直接调用电子印章功能，实现业务流程与电子签章的无缝衔接，进一步提升办事效率与服务数字化水平。

1. 手机端申请

打开微信并搜索“深圳市电子印章”小程序，点击进入。在首页下方点击【系统接入】，按照系统指引下载接入申请表，填写并加盖单位公章后发送至指定邮箱（szdzyz@mail.amr.sz.gov.cn）后，工作人员将联系对接。



2. 电脑端申请

打开深圳市统一电子印章管理平台官方网站，下拉页面至【应用中心】，点击【申请系统接入】，按照系统指引下载接入申请表，填写并加盖单位公章后发送至指定邮箱（szdzyz@mail.amr.sz.gov.cn）后，工作人员将联系对接。

