

# 数字证书颁发平台使用说明

发布时间：2023-5-25

发布版本：V2.0

注：未经书面许可，不得将该等文件资料（其全部或任何部分）披露予任何第三方，或进行修改后使用

版本编号	版本状态	修订日期	主要修订摘要
V1.0	初版	2022-6-30	制定数字证书颁发平台使用说明
V1.1	新增功能	2023-3-6	增加微信支付
V2.0	新增功能	2023-5-25	界面展示优化、支付优化，添加证书自助更新功能

# 目 录

1. 颁发平台简介及准备工作 .....	<b>1</b>
2. 数字证书申请发起 .....	<b>2</b>
3. 费用支付 .....	<b>12</b>
4. 证书制证/更新 .....	<b>23</b>
5. 发票开具 .....	<b>31</b>

## 1. 颁发平台简介及准备工作

数字证书颁发平台依托综合业务平台微信公众号办理数字证书业务，主要提供用户在线提交申请材料，支付费用、更新证书和开具电子发票等一站式服务。

平台业务办理流程：申请发起→费用支付→申请审核→证书制作/更新→发票开具。

为方便业务办理，请先关注此公众号。您可以在微信公众号中搜索“郑商所综合业务平台”，或者扫描下方二维码。



图 1-1

### 注意：

1. 期货公司、交割仓库、厂库用户群组选择“郑商所场内”。
2. 期货公司：每家会员两年内可以免费办理 5 个数字证书，包括证书更新和证书申请。
3. 交割仓库/厂库：每家交割仓库/厂库两年内可以免费办理 2 个数字证书，包括证书更新和证书申请。
4. 享受免费政策的证书办理，不提供电子发票。
5. 目前上海 CA 数字证书申请办理流程保持不变，详情请见郑州商品交易所官网：首页 >> 交易所服务 >> 会员服务 >> 数字证书。

## 2. 数字证书申请发起

申请类型包括**证书申请**和**证书更新**两种。用户可以在业务首页（如图 2-2）选择申请类型，进入申请流程；如果已有申请记录，也可以先进入信息详情页（如图 3-2），选择申请类型，进入申请流程。通过第二种方式，可以自动带出原申请中的数据，避免重复填写。

数字证书发起的整体流程包括：进入业务首页→设置用户群组→验证手机号码→录入申请信息。

1. 进入业务首页。点击“数字证书”图标（如图 2-1）进入业务首页。



图 2-1

2. 设置用户群组。如果弹出如图 2-2 中的确认框, 请点击“前往设置”, 设置用户群组。或者点击如图 2-1 中【设置】项进入用户群组设置页。

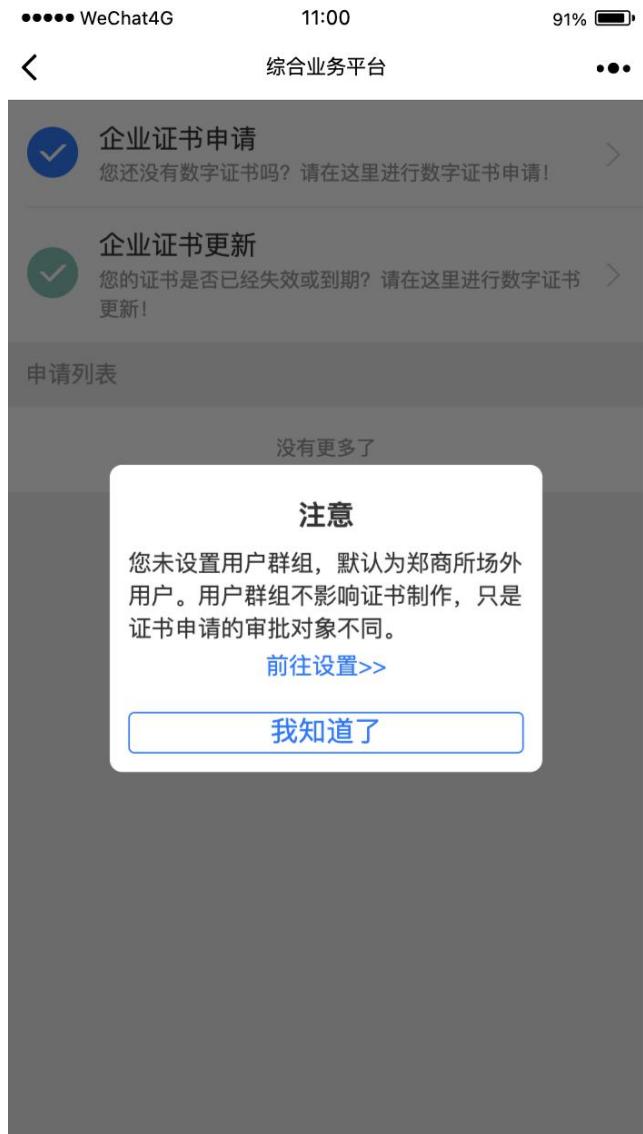


图 2-2

点击“前往设置”, 进入图 2-3 页, 期货公司、交割仓库、厂库用户群组选择“郑商所场内”。注意不要选错或不选, 不同的用户群组享受的免费政策不同。



图 2-3

3. 验证手机号码。返回业务首页，点击“企业证书申请”，进入申请准备页（如图 2-4）。申请准备页会通过短信的方式验证代办人手机号，同时说明申请所需材料和注意事项。

输入手机号码，点击“发送”，若系统提示“验证码发送成功，请注意查收”表示验证码发送成功。填写接收到的验证码，点击“确定”。



图 2-4

4. 录入申请信息。进入信息录入页，信息包括企业基本信息、经办人信息、单位证书受理表、发票抬头信息和邮寄信息等五个部分。

第一部分，企业基本信息包括营业执照扫描件、企业全称和统一社会信用代码。



图 2-5

第二部分，经办人信息包括身份证正反面照片、经办人姓名、身份证号码和手机号码。手机号码从（如图 2-4）中自动带出，不允许修改。

综合业务平台

企业基本信息 **经办人信息** 单位证书受理 发票抬头信息 邮寄信息  
表

经办人信息

\*上传附件

身份证正、反面照片  
请上传身份证照片扫描件，支持JPG、PNG、JPEG、GIF和PDF格式，最大10M

\*经办人姓名  
请输入

\*身份证号码  
请输入

\*手机号码  
15138984352

上一步 下一步

图 2-6

第三部分，单位证书受理表模板可以从（如图 2-4）中下载，下载文件为 doc 格式。



图 2-7

第四部分，发票抬头信息包括开票企业名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行名称和银行账户。如果是证书更新，这一步是最后一步，填写完毕即可提交。



图 2-8

第五部分是邮寄信息，只有新申请证书有，证书更新无此步骤。邮寄信息包括所属省市、详细地址、收货人和手机号码，四个字段都是必填项，手机号码从（如图 2-4）中带出，可以根据实际情况修改。

信息填写完毕，点击“提交”，如果提示“申请提交成功”则表示申请初步校验通过。



图 2-9

### 3. 费用支付

费用支付包括微信支付、支付宝支付和申请免费政策三种支付方式。

如果选择“微信支付”或者“支付宝支付”，则进入对应支付平台的支付流程。

如果选择“申请免费政策”，系统会校验您是否符合免费政策。

费用支付的整体流程包括：发起支付→选择支付方式并完成支付→确认支付结果。

1. 发起支付。在业务首页，找到刚才提交的申请，点击“去支付”（如图 3-1）。也可以进入申请详情页面，确认信息无误后，点击“去支付”（如图 3-2）。



图 3-1

< 综合业务平台 ...

操作

申请类型 新申请 到期续费

希望复制此信息再申请? 选择申请类型, 点击 [此处申请>](#)

证书状态信息

证书申请编号	20230512000122
证书申请类型	新申请
申请日期	2023-05-12 08:49:54
支付状态	<a href="#">去支付&gt;</a>
证书状态	● 待制证
开票状态	● 待开票
合计金额	-- 元
审核状态	● 待审核

企业基本信息

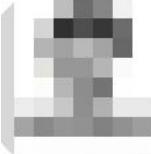


图 3-2

2. 选择支付方式并完成支付。支付方式包括微信支付、支付宝支付和申请免费政策，默认项是微信支付。用户选择一种支付方式，点击“去支付”按钮，则进入对应的支付流程。



图 3-3

2.1. **申请免费政策。**如果选择支付方式为申请免费政策，系统会检查您是否符合免费政策规则。如果提示“提交成功”，则表示申请免费政策初步筛选通过，即将进入审批环节。

场内用户（业务服务平台）免费政策如下：每家期货公司两年内可以免费办理5个数字证书，包括证书更新和证书申请；每家交割仓库/厂库两年内可以免费办理2个数字证书，包括证书更新和证书申请。新申请或更新的证书有效期均为两年。

2.2. 微信支付。如果选择付款方式为微信支付，则会进入确认支付页面（如图 3-4）。用户确认金额无误后，支付金额完成付款。

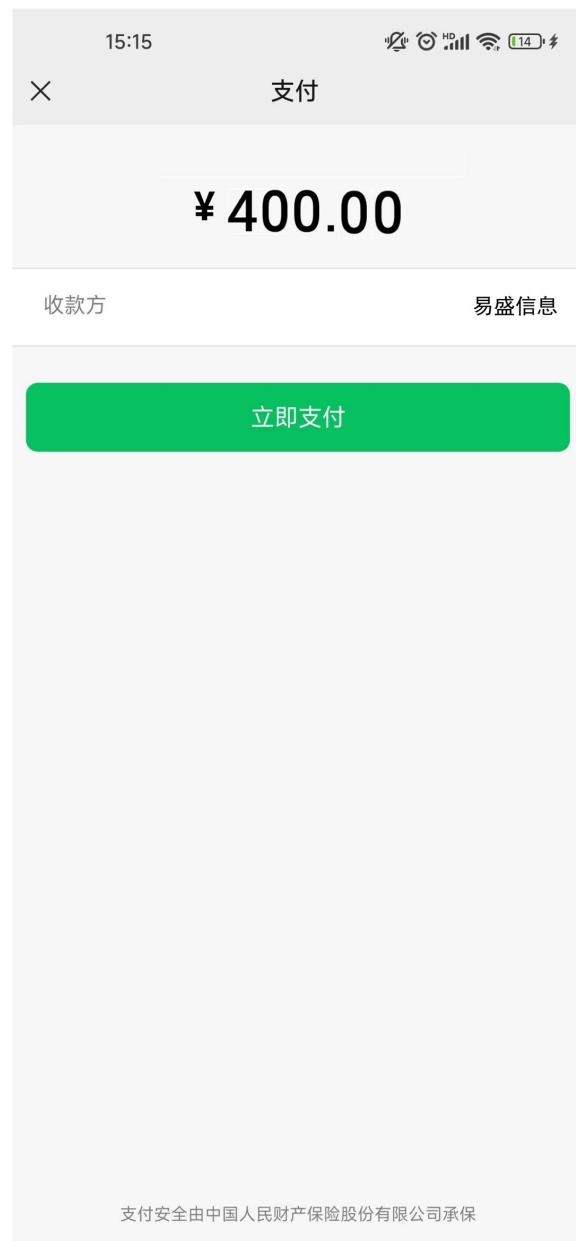


图 3-4

2.3. 支付宝支付。如果付款方式选择支付宝，付款流程会根据用户打开微信公众号的设备不同（移动端或电脑端）而有所差异。

（1）如果在**移动端**选择付款方式为支付宝，则会进入支付引导页（如图 3-5）。可以先等待 3 到 5 秒，如果未自动跳转（如图 3-6），则按提示点击右上角胶囊，选择“在默认浏览器中打开”即可。

后续支付完成后可以按照提示返回主页。

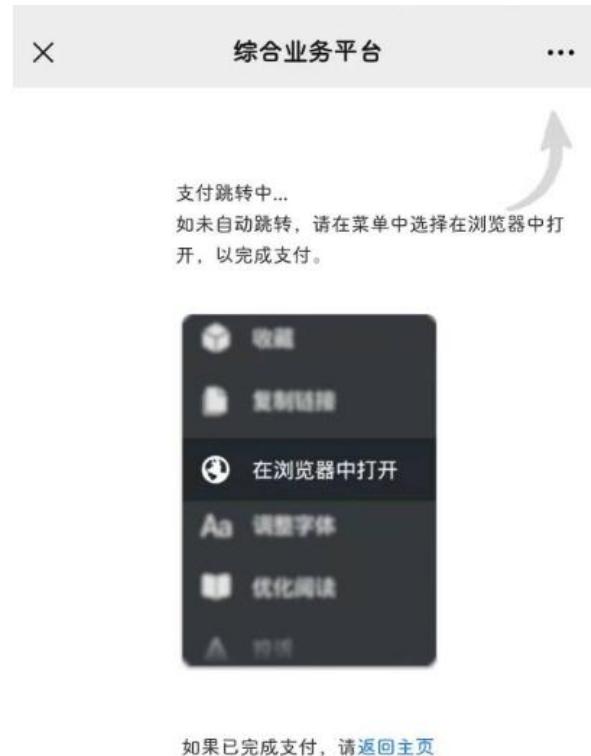


图 3-5

如果移动端安装有支付宝 APP，请选择“使用支付宝 APP 付款”，点击之后会唤醒支付宝 APP，进入支付流程。

此处如果支付完成后可以按照提示返回公众号。



图 3-6

(2) 如果是在**电脑端**微信公众号进行操作并且选择付款方式为支付宝，则会进入到支付引导页（如图 3-7）。可以先等待 3 到 5 秒，如果未自动跳转，则按提示点击菜单，选择使用默认浏览器中打开即可。后续支付完成后可以按照提示返回主页。

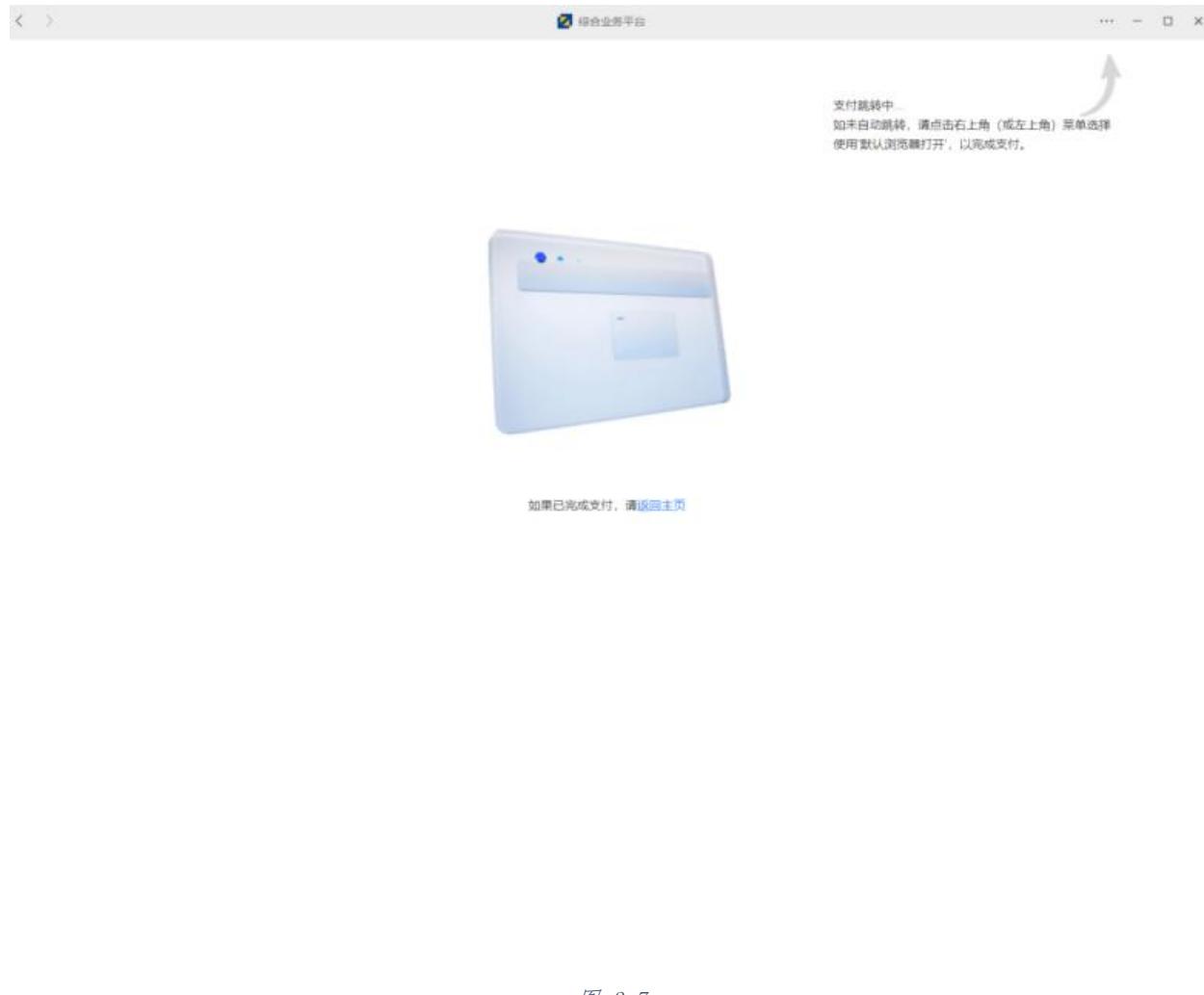


图 3-7

可以使用手机支付宝 APP 扫描屏幕上方的二维码进行支付，也可以通过输入支付宝账号密码进行支付。支付完成后返回公众号。



图 3-8

### 3. 确认支付结果。

对于“申请免费政策”方式，支付完成后支付状态会变更为“免费政策”

对于“微信支付”和“支付宝支付”方式，完成支付之后，三方支付平台会有一个处理过程，此时查看支付状态，会显示“确认中”（如图 3-9）。三方支付平台处理完成之后，会把处理结果通过异步通知的方式反馈给业务系统。如果支付状态一直处于“确认中”，可以点击刷新图标获取最新状态。



## 4. 证书制证/更新

### 证书制作：

如果申请类型是证书申请，费用支付成功之后即进入审批环节，审批结果我们会以微信通知的形式实时通知到您。审批通过则进入制证环节，制证完成时也有相应微信通知，请注意查收。之后我们会按申请时所填收货信息邮寄分发。请您耐心等待。

### 证书自助更新：

**注意：请使用电脑端微信打开公众号进行证书自助更新操作。**

证书自助更新的整体流程包括：打开“协卡助手”→写入证书→确认制证结果。

如果申请类型是证书更新，在支付成功并审核通过后，可以自助下载证书（如图 4-1）。

综合业务平台

企业证书申请  
您还没有数字证书吗？请在这里进行数字证书申请！

企业证书更新  
您的证书是否距到期日已不足三个月或尚未超过到期日三个月？请 [在这里进行数字证书更新！](#)

20230522000147 [易](#) 到期续费 [ZCE](#)  
支付状态 | 审核状态 | 证书状态 | 开票状态  
**免费政策** | 通过 | **去下载 >** | 不可开票  
代办人: 张三 申请日期: 2023-05-22 08:12:33

20230519000143 [易](#) 新申请 [ZCE](#)  
支付状态 | 审核状态 | 证书状态 | 开票状态  
**免费政策** | 通过 | **已制证** | 不可开票  
代办人: 张三 申请日期: 2023-05-19 09:55:04

20230517000142 [易](#) 到期续费 [ZCE](#)  
支付状态 | 审核状态 | 证书状态 | 开票状态  
**免费政策** | 通过 | **已制证** | 不可开票  
代办人: 张航航 申请日期: 2023-05-17 16:36:39

20230517000141 [易](#) 新申请 [ZCE](#)  
支付状态 | 审核状态 | 证书状态 | 开票状态  
**免费政策** | 通过 | **已制证** | 不可开票  
代办人: 张航航 申请日期: 2023-05-17 16:30:04

20230512000125 [易](#) 到期续费 [ZCE](#)  
支付状态 | 审核状态 | 证书状态 | 开票状态  
**免费政策** | 通过 | **已制证** | 不可开票  
代办人: 张航航 申请日期: 2023-05-12 10:55:34

20230512000124 [易](#) 新申请 [ZCE](#)  
支付状态 | 审核状态 | 证书状态 | 开票状态  
**免费政策** | 通过 | **已制证** | 不可开票

图 4-1

1. 打开“协卡助手”。证书自助更新需要下载并启动“协卡助手”软件，点击“去下载”之后会检测是否安装协卡助手（如图 4-2），如未安装请按照提示给的地址下载并安装“协卡助手”。安装完成后打开协卡助手（如图 4-3）。



图 4-2



图 4-3

2. 写入证书。确保电脑插入 UKey，点击业务首页（图 4-1）的“去下载”按钮，会弹窗显示证书信息（如图 4-4），确认信息无误后，输入 UKey 密码，点击“确定”，即会向 Ukey 中写入证书信息。等待过程中请勿关闭当前页面，直到提示写入完成（如图 4-5）。



图 4-4



图 4-5

3. 确认制证结果。在“协卡助手”可以查看当前 UKey 的信息，（如图 4-6，图 4-7）。



图 4-6

The screenshot shows the SHECA digital certificate management interface. The left sidebar includes links for Application Navigation, Certificate Management, Customer Service Center, Mobile Services, Big Signature, Financial Services, and Credit Inquiry. The main content area is titled 'Certificate Information' and shows a 'Certificate List' with an option to 'View Encrypted Certificate'. The detailed view for the 'Encrypted Certificate' shows the following information:

域	值
版本	3
序列号	6286A7A515BC4AE8965C901A57FF3F34
有效开始日期	2023年05月22日 00时00分00秒
有效截止日期	2023年10月22日 23时59分59秒
颁发者	CN = SHECA G2 O = UniTrust C = CN
使用者	CN = [REDACTED] O = [REDACTED] C = CN
基本限制	0
证书链发布地址	ldap://ldap2.sheca.com/ou=sheca_cerificat...
证书类型	66055

At the bottom are buttons for 'View Details' and 'Export Certificate'.

图 4-7

## 5. 发票开具

发票开具的整体流程包括：申请开票→获取开票状态→预览发票。

支付成功之后，申请进入审批环节。审批结果会以微信通知的形式实时通知到您。如果付款方式为“微信支付”或者“支付宝支付”，审批通过制证完成之后可以选择“去开票”（如图 5-1）。



1. 申请开票。点击“去开票”，进入开票信息确认页（如图 5-2）。确认发票信息无误，点击“确认开票”。如果看到“开票申请发送成功，处理中”，则表示系统已收到申请并开始处理。



图 5-2

2. 获取开票状态。开票申请提交成功之后，页面自动跳转至业务首页，此时开票状态为“确认中”（如图 5-3）。如果开票状态长时间处于“处理中”，可以点击刷新图标获取最新状态。开票成功之后，开票状态变为“发票详情”链接，点击进入发票信息详情页（如图 5-4）。



图 5-3



图 5-4

3. 预览发票。点击“发票预览”链接，进入发票预览页面（如图 5-5）。文件格式为 PDF，可以直接保存。

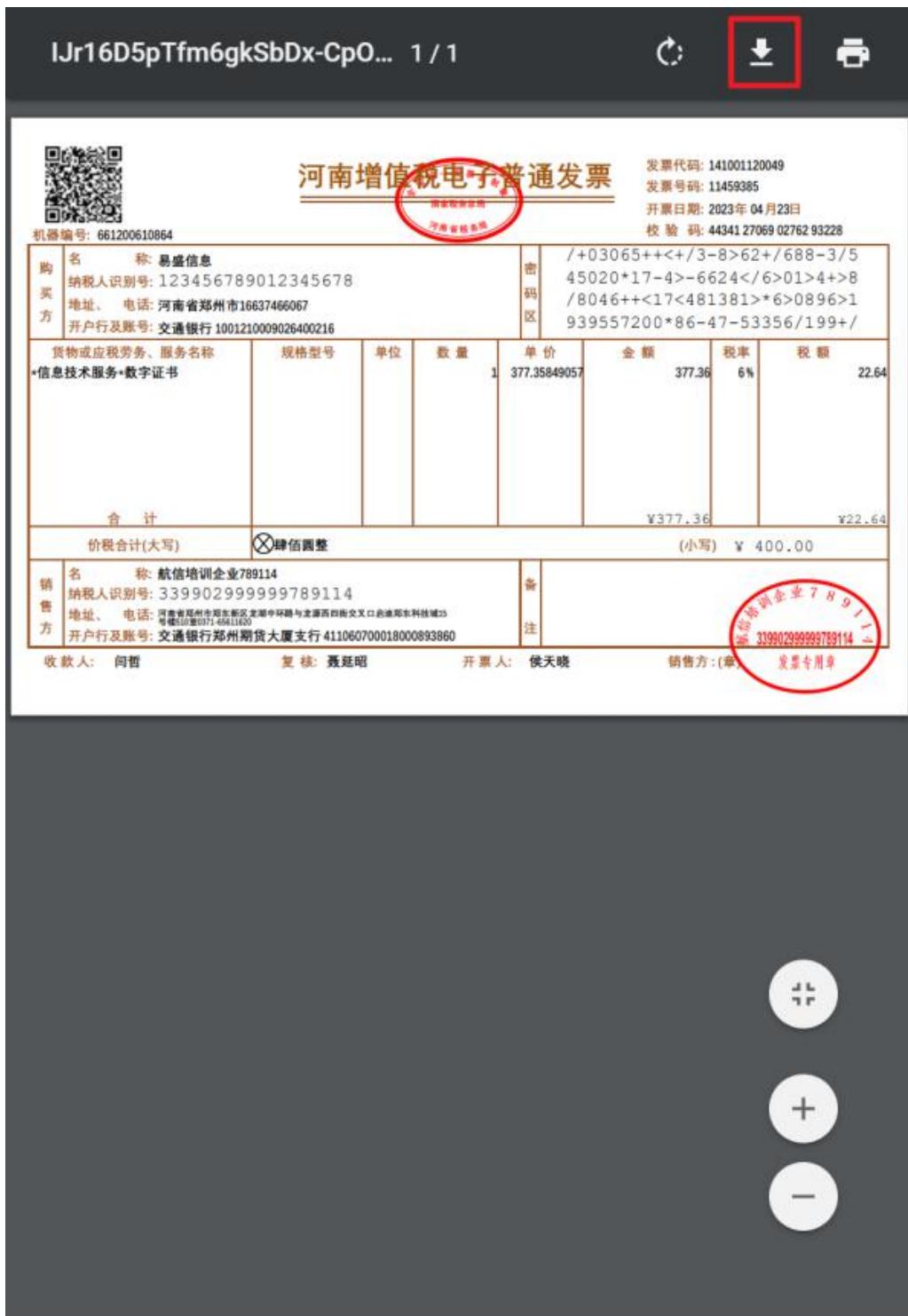


图 5-5