

华润万家电子证书 办理和使用指南（软签）

目录

一、编写目的及适用范围

二、证书申请资料

三、证书申请流程

四、证书使用流程

五、证书续期流程

六、CA机构联系信息

一、编写目的及适用范围

1.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华润万家软签电子签章新申请和使用操作，帮助用户更好、更快地完成电子签章申请。

2.适用范围:

首次办理华润万家软签电子签章的用户。

二、证书申请资料

1.证书办理资料:

- (1) 《华润万家项目机构电子签章数字证书申请表》一份，加盖公章（含申请表、电子认证服务协议及个人信息授权书，需同时扫描为JPG格式后上传）
- (2) 单位营业执照复印件一份，加盖公章
- (3) 经办人身份证正反面复印件一份，加盖公章
- (4) 印模采集页一份

注1：必须上传经扫描仪扫描的电子资料，手机或者相机拍照上传无效

注2：控制每张图片扫描件大小在300K以内

注3：单位提交单位合同章印模，个体户提交手写签名+手指印模(手指印模加盖手写签名上面)

注4：核实系统显示的公司信息是否与证照一致，不一致请先联系采购修正

2.收费标准:

软签证书只可办理1年期证书，证书不收取费用。以证书签署次数进行收费，具体可咨询华润万家。

三、证书申请流程：

第一步：使用企业ID、账号以及密码登录华润万家供应商服务系统（https://cpcloud.crv.com.cn/web/fea-vsmp/login）。如下图所示：



第二步：点击 “协同系统” → “电签资料” → “电子印章申请” → “新申请” ； 如下图：



三、证书申请流程：

第三步：根据页面的显示，核对单位信息是否正确，如信息无误则按页面提示补充省份、申请人等信息，根据提示上传相关资料并提交→提交后在电子印章申请页面点击“注册软签”弹出二维码→使用微信扫描二维码进行认证申请。

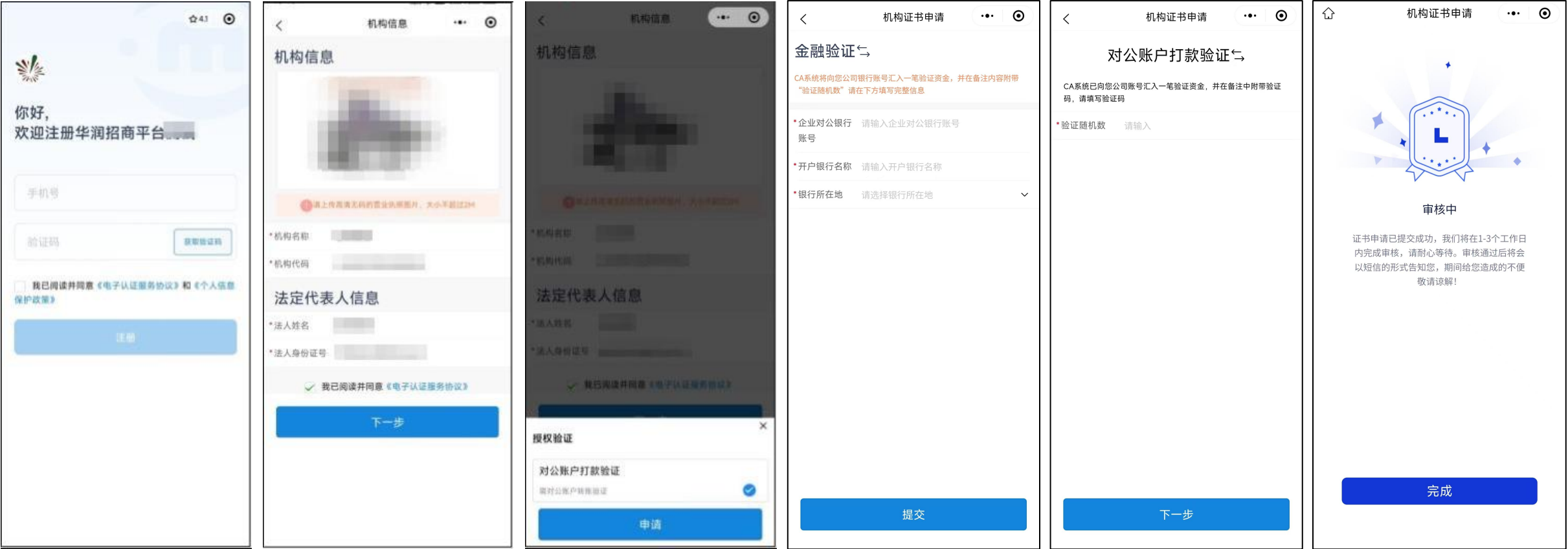
注意：1.如信息有误需联系华润万家采购修改后再申请电子签章。
2.若为招商租赁用户，则签章类型自动识别为企业软签/个人软签



三、证书申请流程：（企业软签）

第四步： 扫码进入【91云签小程序】后，若申请企业软签，则需对经办人及企业信息进行认证，具体如下：

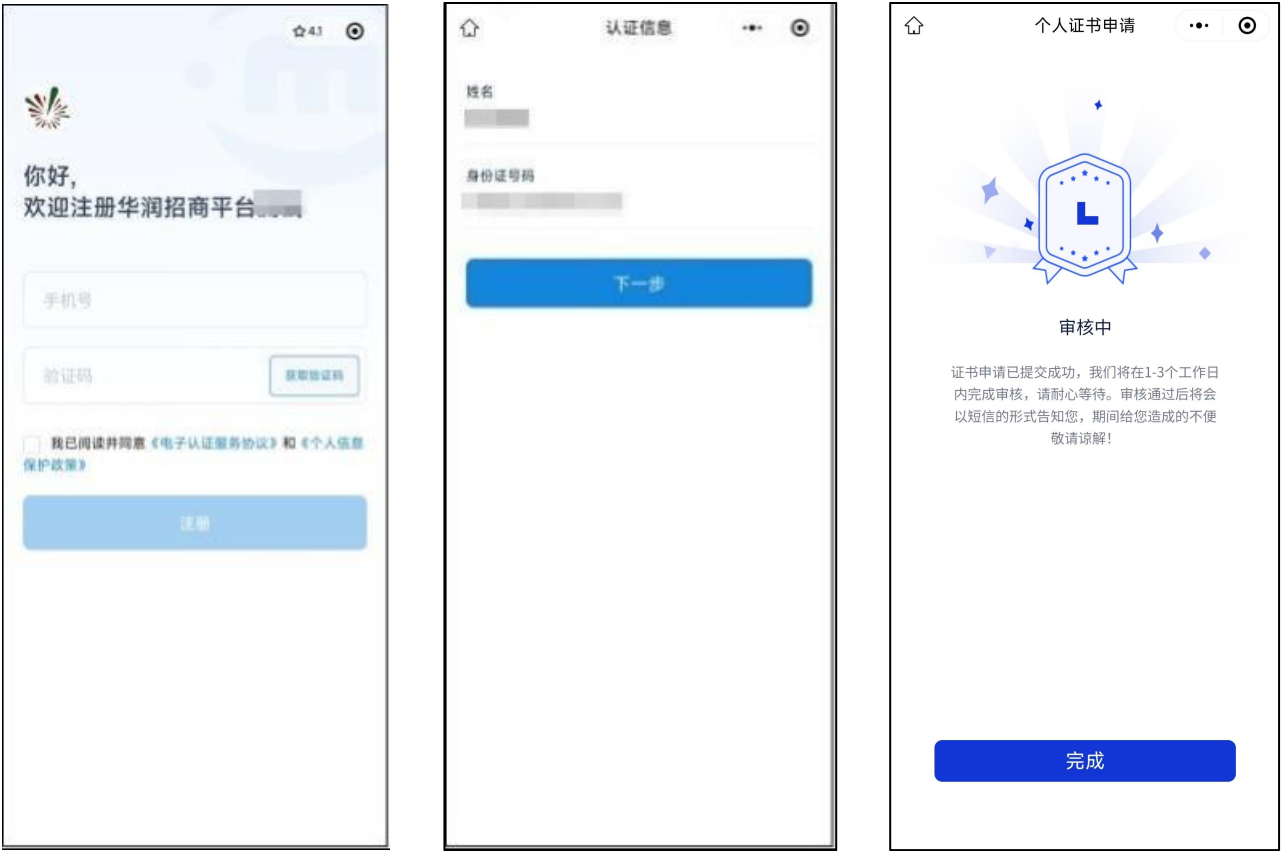
- 1.输入手机号登录（手机号为经办人信息，后续登录需使用该手机号），确认经办人姓名及身份证号，对经办人进行活体认证；
- 2.上传营业执照，填写机构信息及法人信息（系统对填写四要素进行认证），选择公对公打款认证方式；
- 3.填写金融认证信息（对公账号、银行名称、银行所在地），点击下一步；
- 4.系统会自动向该对公账号进行打款，附言中附带随机码，请及时获取并填写随机码，点击下一步，
- 5.等待证书审核。



三、证书申请流程：（个体户软签）

第四步： 扫码进入【91云签小程序】，若申请个人软签，则需对申请人进行，具体如下：

- 1.打开手机微信扫描二维码，输入手机号登录（后续登录需使用该手机号）
- 2.确认姓名及手机号认证信息，进行人脸活体认证。
- 3.等待证书审核。



三、证书申请流程：

第五步：证书提交成功后，可进入【华润万家供应商服务系统】查看证书状态。

- 1.若申请状态显示“待审核”，深圳CA将在三个工作日内进行审核，如需加急处理，请联系CA客服加急审批。
- 2.若审核通过后将会有短信通知，数据申请状态则显示为“确认”，则表示已受理成功，即可在小程序查看对应的签章图片。
(若申请为企业软签，则可前往【91云签小程序】-机构管理-点击对应的机构-机构印章查看；若申请为个人软签，则可前往【91云签小程序】-手写签名查看)

纳税号: 请输入的税号

单据编号: 请输入单据编号

申请类型: 请选择申请类型

申请状态: 请选择申请状态

查询

新申请

重置

导出

操作	单据编号	证书序列号	所属BU	供应商编码	供应商名称	费用	申请类型	申请状态	生效日期
						450.00	新申请	待审核	

列项设置

< 1 > 20条/页

【证书未审核】

工作台

纳税号:

单据编号:

申请类型:

申请状态:

查询

新申请

重置

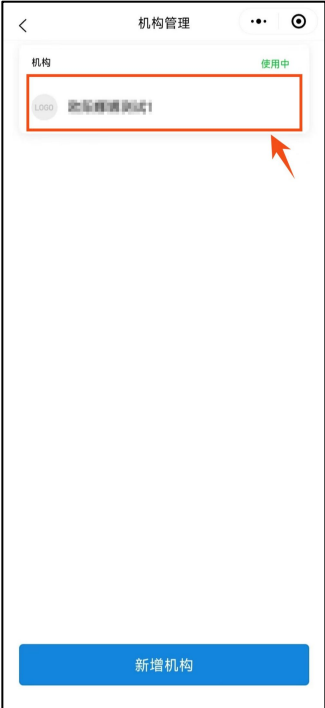
导出

操作	单据编号	证书序列号	所属BU	供应商编码	供应商名称	费用	申请类型	申请状态	生效日期
						450.00	新申请		
操作	10019422011800...	3856EFA981A9F0...	12	1001941111	天津*****限公司	450.00	新申请	确认	2022-01-18

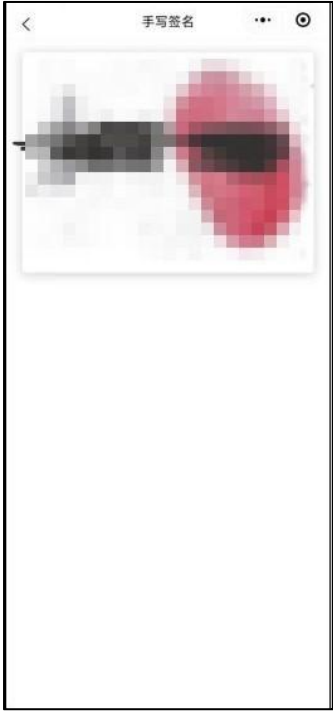
列项设置

< 1 > 20条/页

【证书审核完成】



【企业软签】



【个人软签】

四、证书使用流程：

(一) 电脑环境设置

1. 适用于简体中文版Windows操作系统；
2. 建议使用谷歌浏览器，若使用其他浏览器需开启极速模式，Internet Explorer 浏览器暂不支持使用。
3. 下载驱动时请关闭电脑杀毒软件，否则驱动安装可能不成功。

(二) 驱动安装

1. 登录深圳CA官网www.szca.com，点击【客户服务】→【驱动下载】。
下载地址：https://www.szca.com/service/Driver_download/index.html
2. 选择深圳CA驱动程序（适用于华润万家、苏果超市项目），点击【立即下载】。

深圳CA驱动程序（适用于华润万家、苏果超市项目）

更新时间：2022.12.15



3.驱动下载完成后，点击“运行”，根据提示进行驱动安装；

4.当电脑出现的图标



并弹出深圳CA管理工具界面时，驱动安装完毕。



四、证书使用流程：

(三) 电子签章操作

目前系统涉及到盖章的业务有：招商合同。

1.打开并运行深圳CA数字证书管理工具，



如下图：

注：因证书类型为软签，无需插入ukey，打开即可。



2.登录华润万家合作伙伴协同云平台：

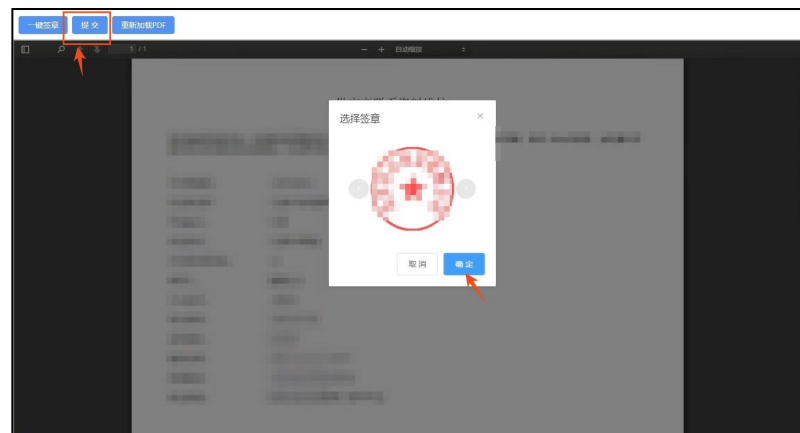
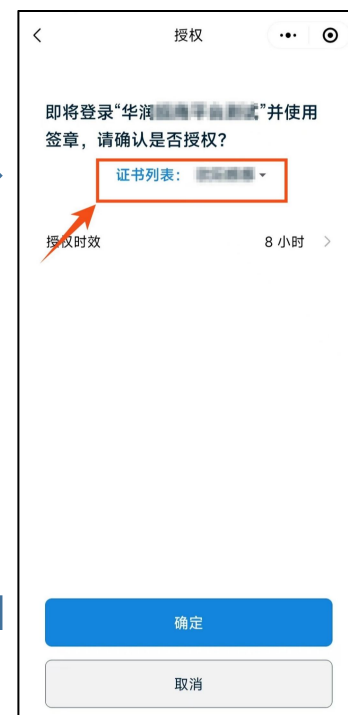
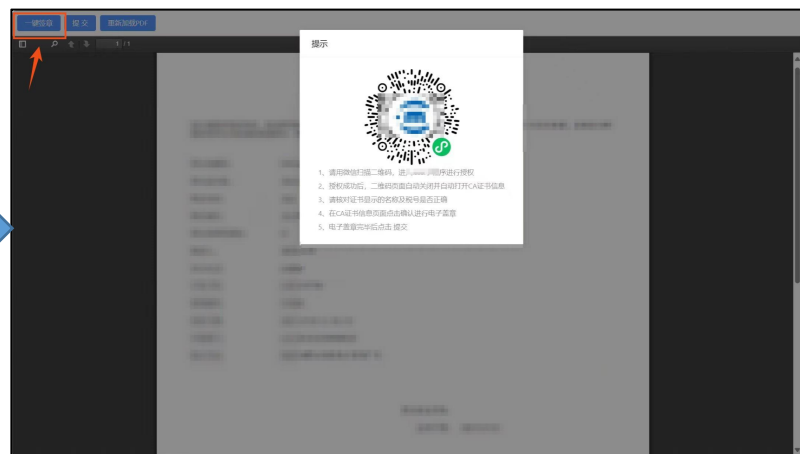
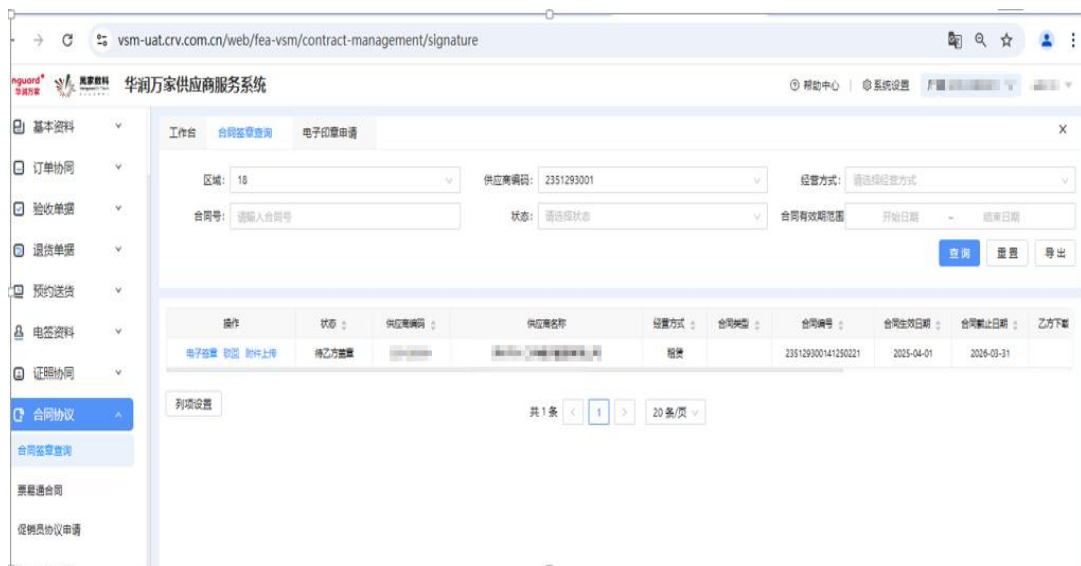
<https://cpcloud.crv.com.cn/web/fea-vsmp/login>;



四、证书使用流程：

3.选择需要盖章的业务；

(1) 点击 合同协议→合同签章查询→电子签章，加载出PDF后确认合同内容，无误后点击左上方“一键签章”→扫描二维码，确认小程序中证书列表对应的名字，确认无误后点击“确认”→查看签章样式是否正确，确认无误后点击“确定”→盖章后点击左上方“提交”，如下图：

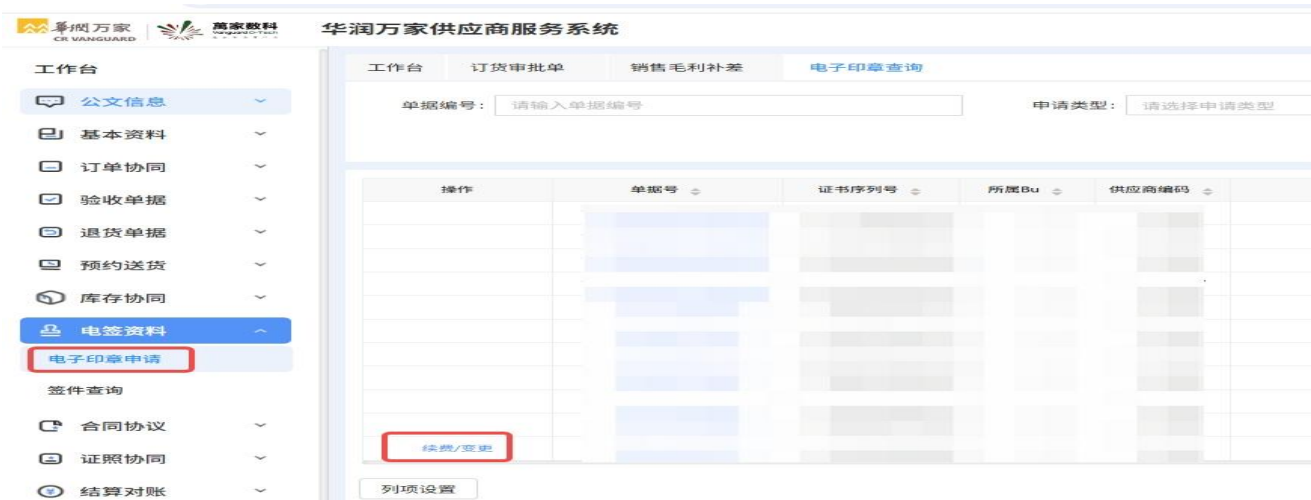


五、证书续期流程：

第一步：使用企业ID、账号以及密码登录华润万家供应商服务系统（<https://cpcloud.crv.com.cn/web/fea-vsmp/login>）。如下图所示：



第二步：点击 “协同系统” → “电签资料” → “电子印章申请” →点击 “查询” →找到对应的单据，点击 “续期” ； 如下图：



五、证书续期流程

第三步：申请类型选择为“续期”，并确认“签章类型”，信息无误后点击“提交”。

工作台

公文信息

基本资料

订单协同

验收单据

退货单据

预约送货

库存协同

电子资料

电子印章申请

案件查询

合同协议

证照协同

工作台

电子印章查询

电子印章明细

单据号:

* 所属Bu:

申请类型:

印章类型:

客户类型:

申请状态:

供应商编码:

供应商名称:

* 供应商邮箱:

所在省份:

* 统一社会信用代码:

* 组织机构代码:

纳税识别号:

所在市:

* 联系人:

* 联系地址:

* 联系手机:

* 邮政编码:

费用:

证书序列号:

生效日期:

失效日期:

* 经办人:

* 经办人手机:

* 身份证号:

快递接收地址:

* 申请人邮箱:

申请天数:

备注:

提交

打印申请表

查阅教程

第四步：找到续期数据，点击“注册软签”，使用经办人/申请人本人微信扫描二维码。

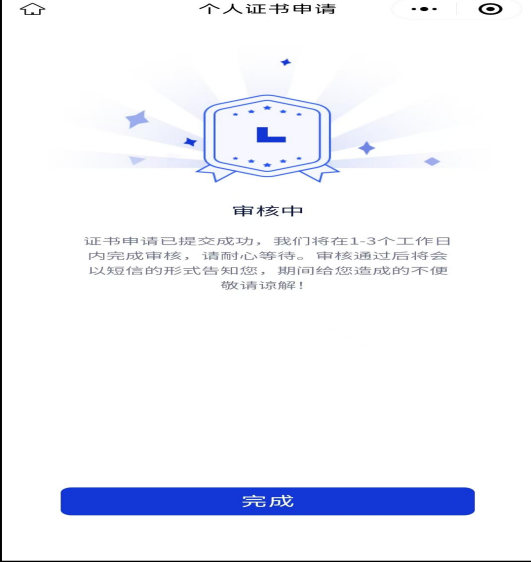
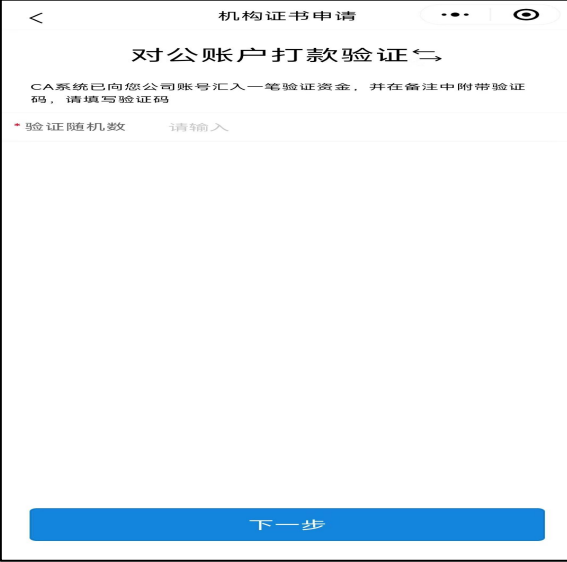
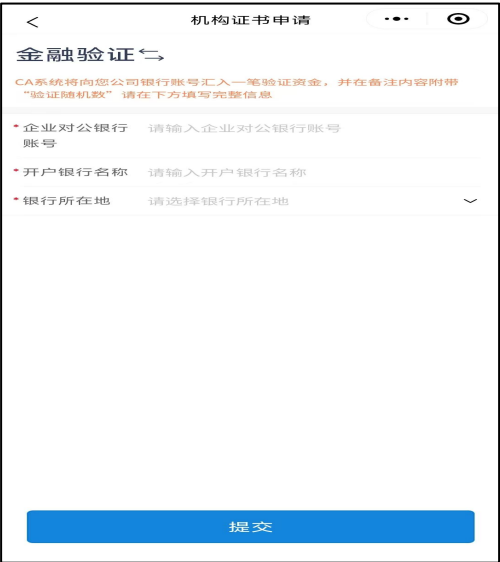
五、证书续期流程（个人软签）

第五步： 扫码进入【91云签小程序】→进入【个人中心】→点击【续期】， 确认姓名及手机号码等信息，进行活体认证。等待深圳CA审核，审核成功后，即可正常进行签章。



五、证书续期流程（企业软签）

第五步： 扫码进入【91云签小程序】→进入【机构管理】选择需要续期的证书→上传营业执照，填写机构信息及法人信息→选择公对公打款认证方式→填写金融认证信息→系统会自动向该对公账号进行打款，附言中附带随机码，请向贵司财务获取验证码完成验证。



五、证书续期流程：

第六步：证书提交成功后，等待深圳CA客服人员审核，可进入【华润万家供应商服务系统】查看证书状态。审核成功后，即可正常进行签章。

纳税号：

单据编号：

申请类型：

申请状态：

查询

新申请

重置

导出

操作

单据编号

证书序列号

所属BU

供应商编码

供应商名称

费用

申请类型

申请状态

生效日期

待审核

工作台

纳税号：

单据编号：

申请类型：

申请状态：

查询

新申请

重置

导出

操作

单据编号

证书序列号

所属BU

供应商编码

供应商名称

费用

申请类型

申请状态

生效日期

确认

2022-01-18

列项设置

<

1

>

20 条/页

五、CA机构联系信息：

1、客服电话：400-112-3838或0755-26588388

2、登陆网址：<https://www.szca.com>

3、客服QQ：400-112-3838