

交易网关（期权）及专用证书 开通申请指南

一、 概述

为满足股票期权业务发展需求，提升交易服务水平，本所全新自主研发基于流式接口的交易网关（TDGW）客户端报单软件，用于替代 EzSTEP 进行股票期权委托申报。本次推出的交易网关具有高性能、低时延、跨平台、开放易用等优点，同时为支撑集约化管理提供集中监控终端和监控接口，可以全面满足市场参与者对交易报单软件的业务价值需求。

二、 交易网关（期权）服务及专用证书开通 申请流程

用户申请交易网关（期权）的，须具备相应的业务资质，并按要求通过相关技术测试，测试标准和自查底稿等相关材料将随测试通知一并发送。用户完成自查后，请将**加盖公章**的《上海证券交易所交易网关（期权）系统建设自查底稿》及底稿中涉及的证明文档发送至邮箱：tech-support@sse.com.cn，技术服务支持电话：4009003600-1。

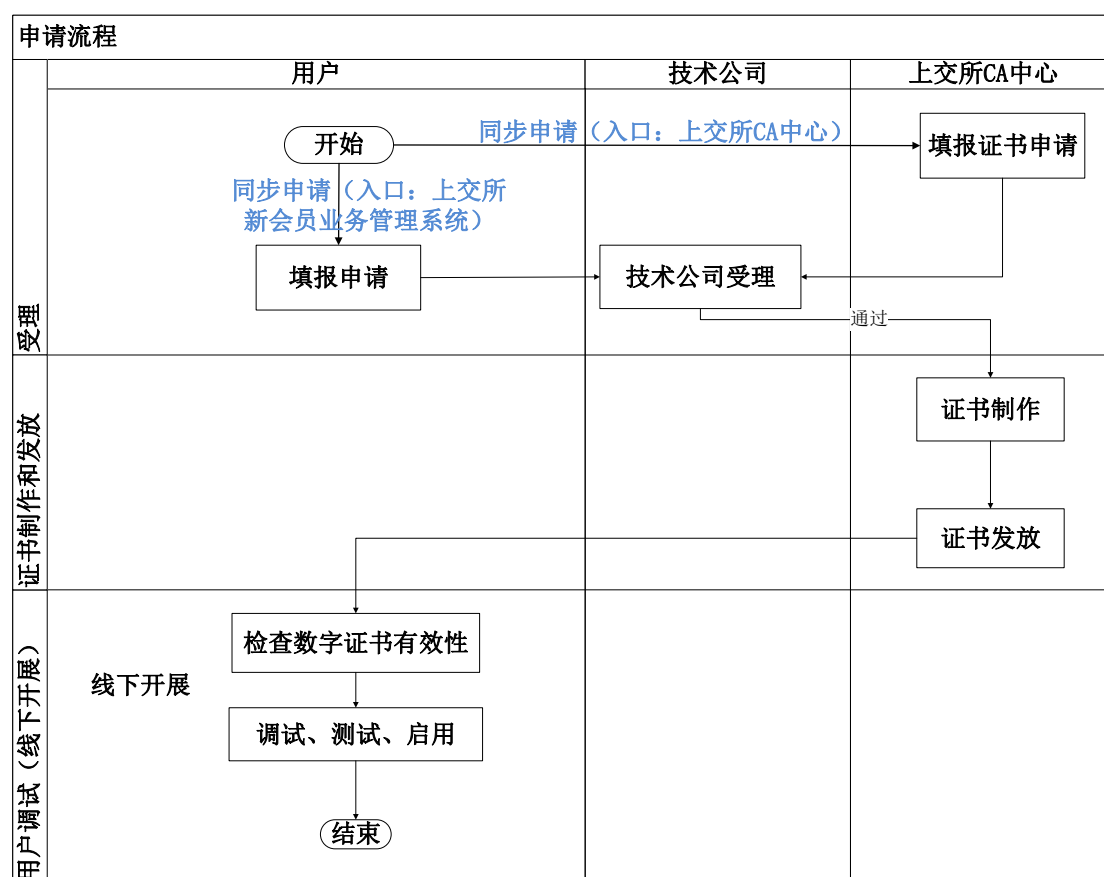
如需参与全网测试，请于全网测试前 10 个工作日提交证书申请材料。

总体流程概述：用户先在上交所 CA 中心在线填写相关信息后，下载自动生成的证书申请相关文件（详见 3.1），连同交易网关服务申请所需材料（详见 3.2）一并加盖公章后，**同步提交申请**。

用户应确保每一个交易网关对应两个交易网关专用数字证书,其中一个为国密算法 Ekey 证书,一个为 RSA 算法文件证书,登录时使用其中一个证书。不允许两个或两个以上交易网关同时使用相同的证书。

本次申请的证书后续可直接用于生产环境(生产环境接入及要求将另行通知)。

具体流程如下:



3.1 证书申请

1、访问上交所 CA 中心 <https://cnsca.sse.com.cn/> (建议使用 IE 和 chrome 浏览器), 使用 Ekey 进行登录。

2、登录后点击左侧悬浮菜单，选择“我要申请”，根据页面提示如实填写相关资料。

注意事项：每申请一个交易网关，必须同时申请一个交易网关 Ekey 证书和一个交易网关文件证书；CA 系统中每次申请只能选择一种证书类型，用户须同时提交两个不同类型证书的 CA 申请流程，否则将导致审核不通过。

3、系统将根据用户在线填写的内容自动生成证书申报表以及《CnSCA 数字证书申请责任书》，下载后与《企业法人营业执照》扫描件一并加盖公章后再次上传（共三份盖章材料）。此步骤可与 3.2 同步开展。

上交所 CA 中心业务支持电话：电话：021-68814725

4、图形界面参考如下：

1) 点击“我要申请”，证书类型选择“交易网关 (EKey)”或“交易网关 (文件)” 最后点击 “下一步” 继续。

我要申请

1 选择应用类型 2 填写资料 3 上传附件并提交

申请查询 证书查询 我要申请 我要续费 我要注销 用户信息 常见问题

应用类型

证书类型 交易网关 (EKey)

应用介绍 交易网关为基于流式接口的客户端报单软件，其专用数字证书用于用户身份认证。用户每申请一个交易网关，必须同步申请一个交易网关EKey证书和一个交易网关文件证书。

下一步



2) 根据页面提示填写真实准确的申请信息，最后可点击“暂存”，或点击“下一步”提交。



3) 下载并打印附件，根据要求盖章。盖章件扫描后，在指定位置上传，最后提交。

1 选择应用类型 2 填写资料 3 上传附件并提交

3. 上传附件并提交

申请证书类型

交易网关 (Ekey)

用户注意事项

1. 在提交页请先从页面提供的链接下载相关文件，打印并加盖公章后扫描为彩色电子图片文件上传。
2. 通过“口令登录”方式登录时，须将盖章原件送至：上海市浦东新区张东路1387号37栋，收件人：CA中心，电话：021-68814725，邮编：201203。

下载附件

下载 申报表文件

下载 《CnSCA 数字证书申请责任书》

上传附件

- 申报表文件
- CnSCA数字证书申请责任书
- 营业执照 *加盖公章后带统一社会信用代码的《营业执照》扫描件

(注：每个附件大小不得超过5M，仅支持jpg/png格式)

上一步 提交

3.2 业务申请

首次申请时，市场机构在本所“会员管理业务模块”的业务管理员需先为新创建用户或存量用户分配“交易网关业务操作岗”角色。

登录上交所业务管理系统平台 (<https://bmsp.uap.sse.com.cn/>) 中的会员管理业务模块 → “业务办理” → “网关业务” → “交易网关开通”，在申请页面下载相关申请材料，填写完毕并加盖骑缝章后扫描上传，同时在

线填写相关信息(以下简称“在线申请”)后提交。

注意事项：CA 系统中申请的每种类型的证书数量必须与此环节申请的交易网关数量一致，否则将导致审核不通过。

3.3 证书领取方式

上交所技术公司和 CA 中心将对用户申请进行审核，审核通过及证书制作完成后，将对证书进行发放。

对于 Ekey 证书，用户可选择邮寄或自取；文件证书根据页面提示获取，请用户主动关注流程状态及短信通知。

如自取，将通知申请单位指派人员携带单位介绍信、身份证件前来领取；

如邮寄，将按照用户在申请表中填写的相关信息进行邮寄。

3.4 证书验证

用户获取数字证书后，请按技术实施指南做好测试验证工作，EKey 证书使用前请务必先按用户须知安装对应工具。如果测试出现异常，数字证书问题可拨打 CA 中心技术支持电话：021-58654154、021-58654194。

用户应主动查看并关注数字证书的失效时间。用户必须在证书失效前至少 30 天提出数字证书更新请求，否则，证书到期将自动失效。