**01 用户登录与注册**

1. 登录https://co.sheca.com。未注册用户登录时，请选择一个手机号进行注册，见图1：

图1

**02 证书申请**

1、登录成功后，请选择对应的项目进行证书申请。见图2：



图2

1. 选择证书办理期限；填写申请单位名称和对应的证件号，上传营业执照复印件（需盖红色公章），见图3；填写经办人相关信息，上传经办人身份证复印件（需盖红色公章），见图4；上传填写完成后的申请表（需盖红色公章），见图5，核查信息无误后，点击“提交申请单”。

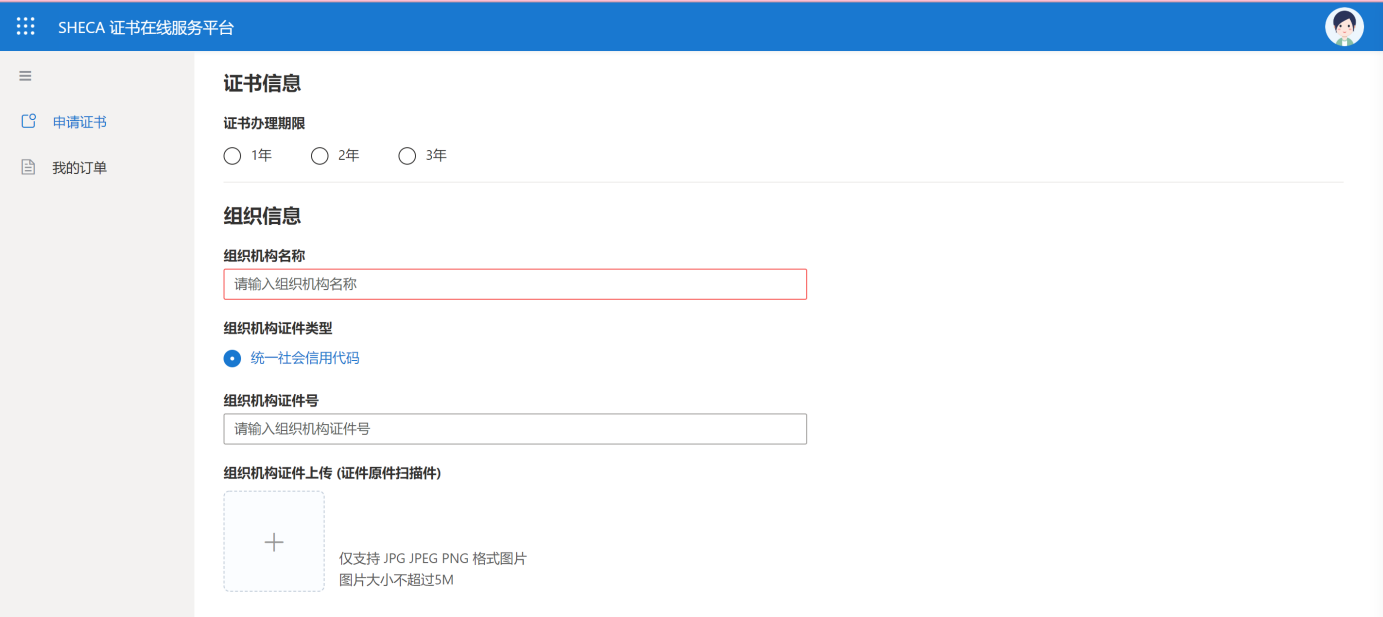


图3

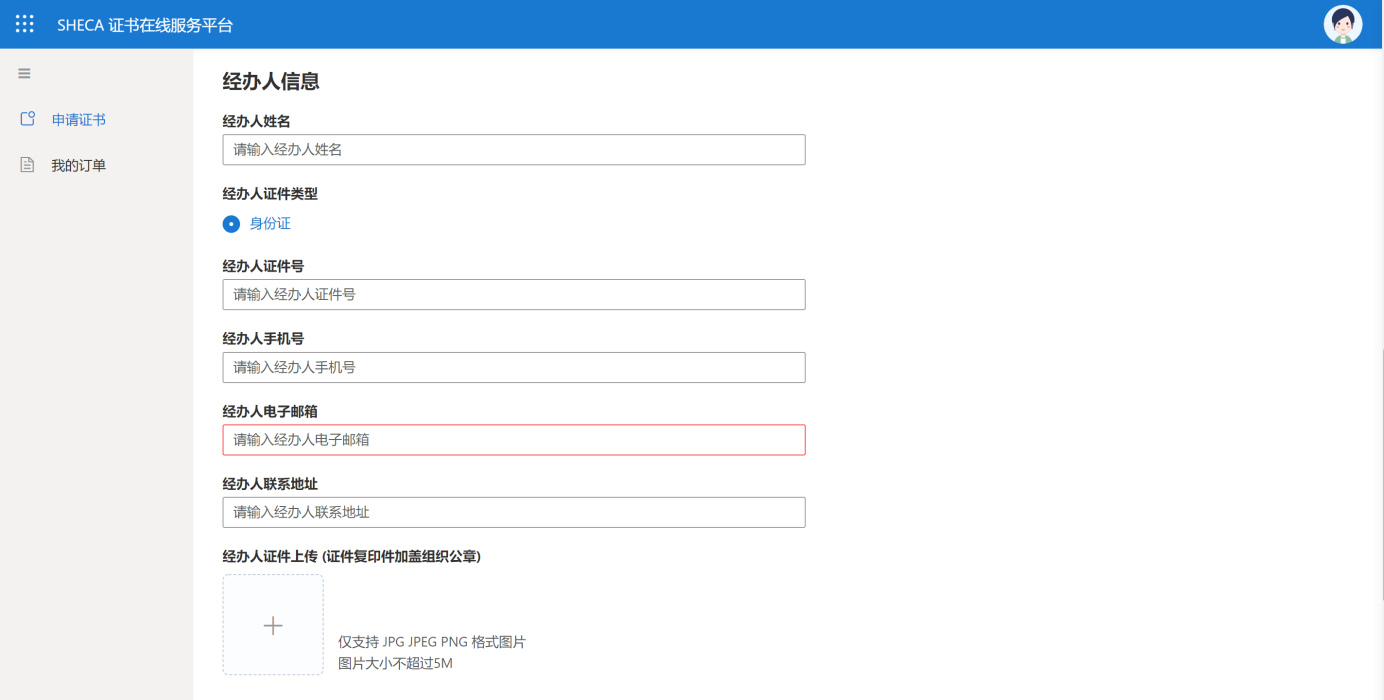


图4



图5

1. 核对订单信息，点击“我已阅读并接受《SHECA订户协议》”，点击“确认订单”，见图6。

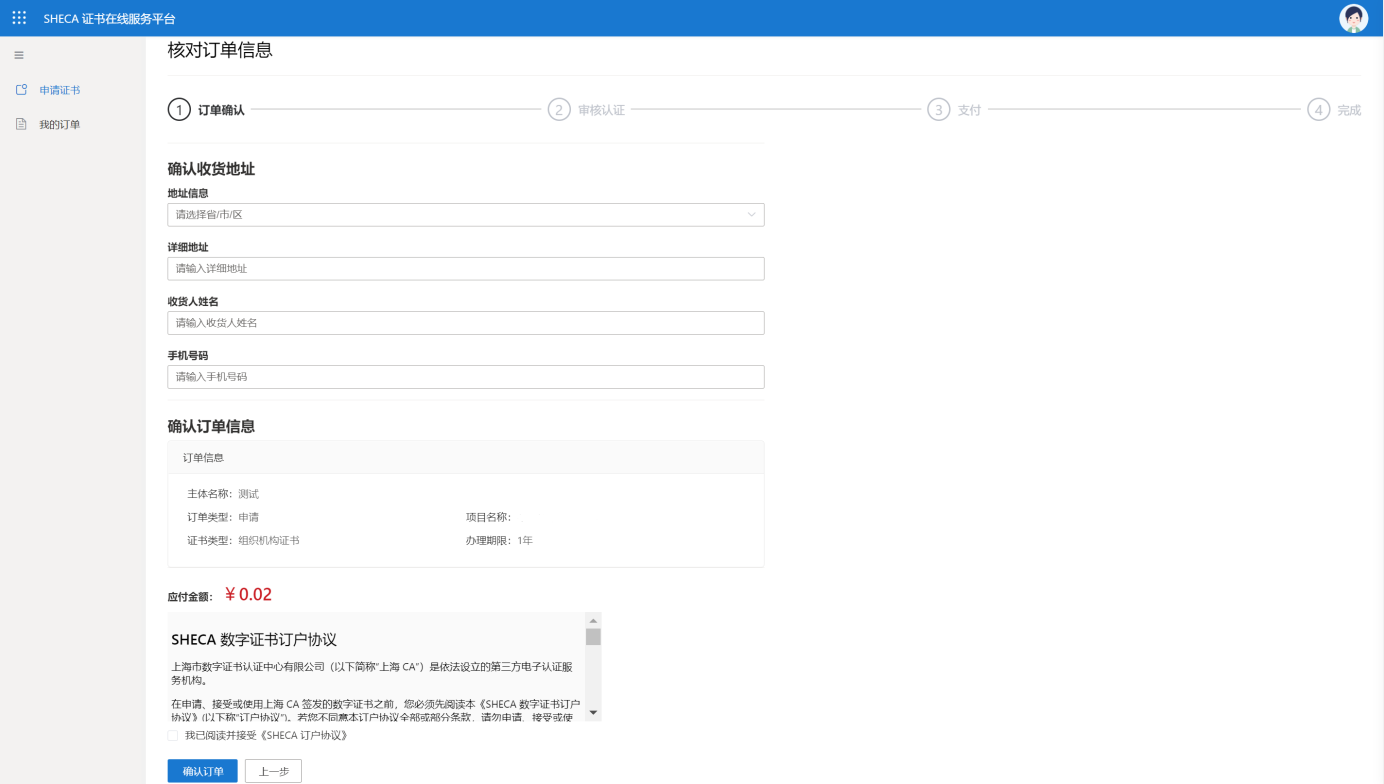


图6

1. 进入“我的订单”，点击“查看详情”，可了解订单的进展情况，见图7和图8。



图7

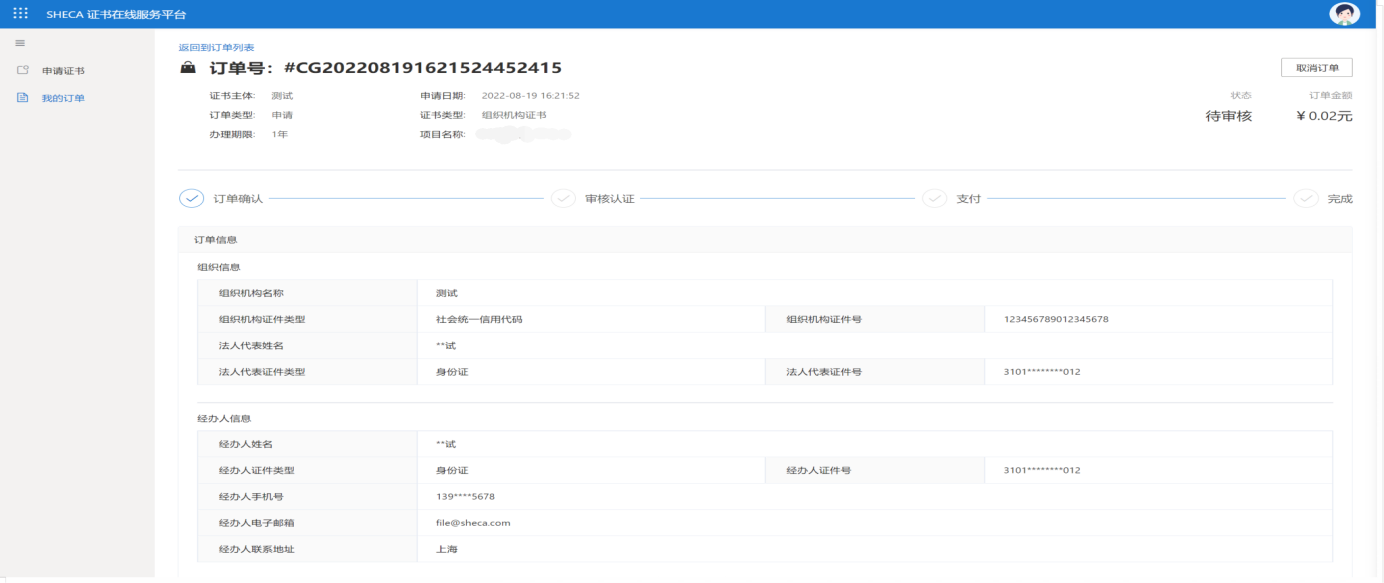


图8

**03 费用支付**

1. 订单审核通过后，进入支付环节，请确认付费金额，点击“立即付款”。付款方式支持线下支付（对公打款）和线上支付，见图9

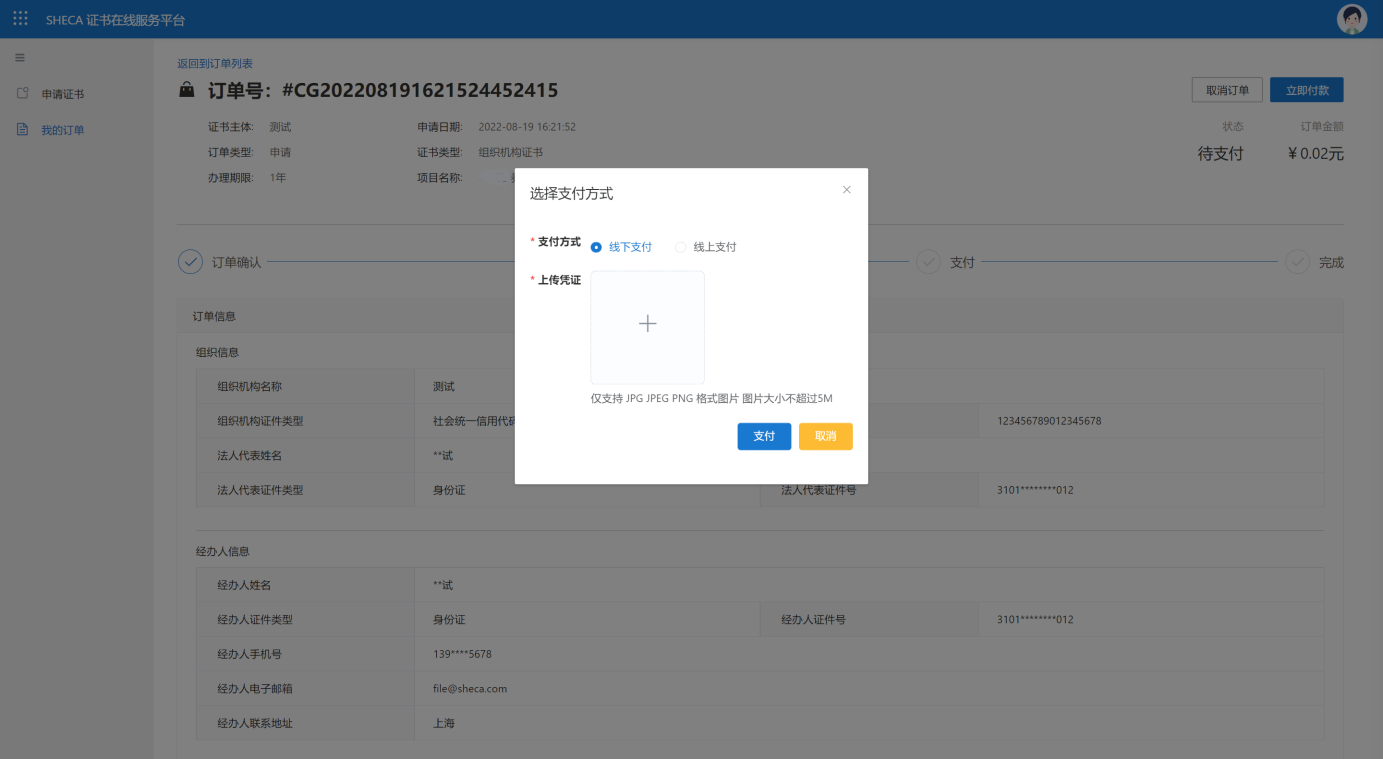


图9

1. 支付成功后，**请不要立即关闭网页，**等待商户返回确认信息后再关闭网页。

**04 查看物流信息**

1. 通过“我的订单”，点击“查看详情”，获取物流信息，见图10。

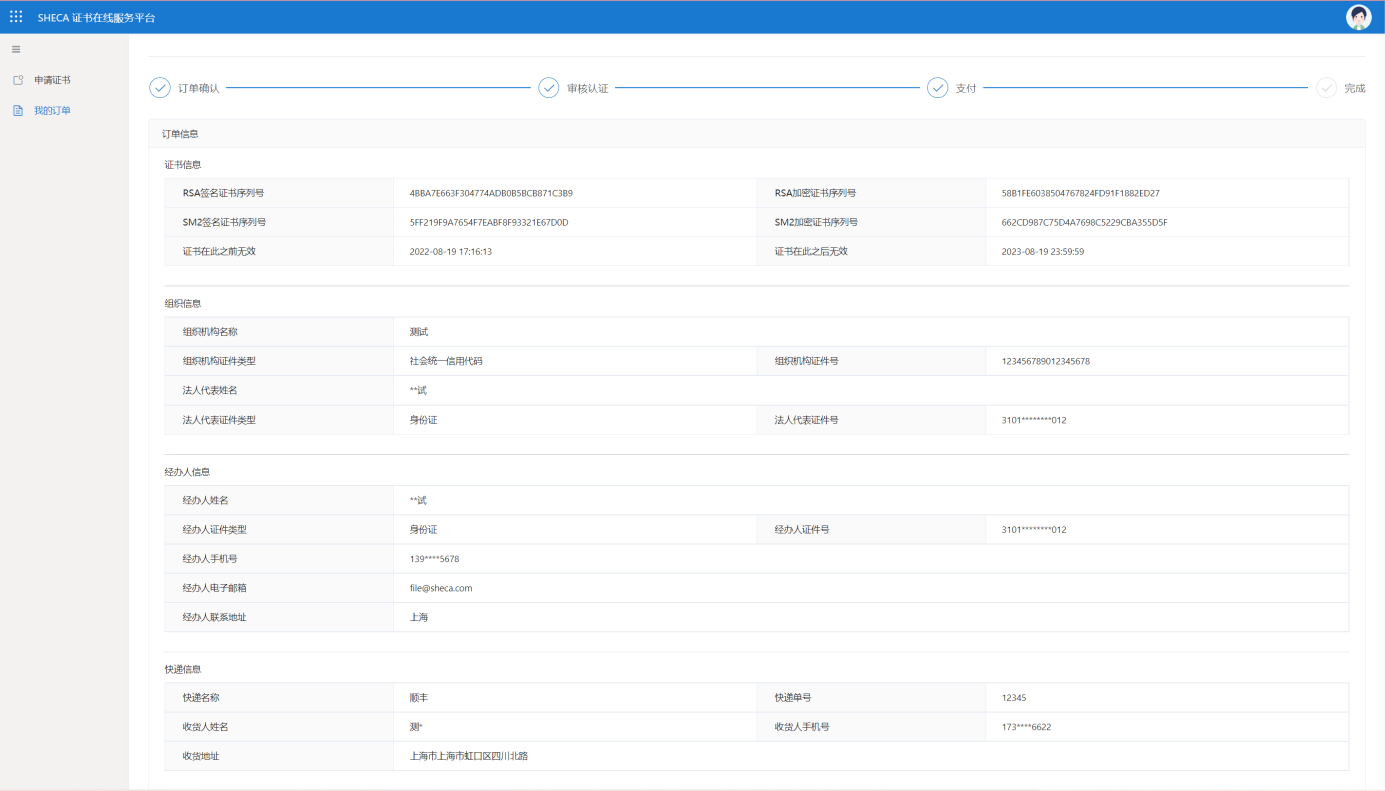


图10

**05 收货及开票**

1. 点击确认收货，可直接开具发票，见图11和图12

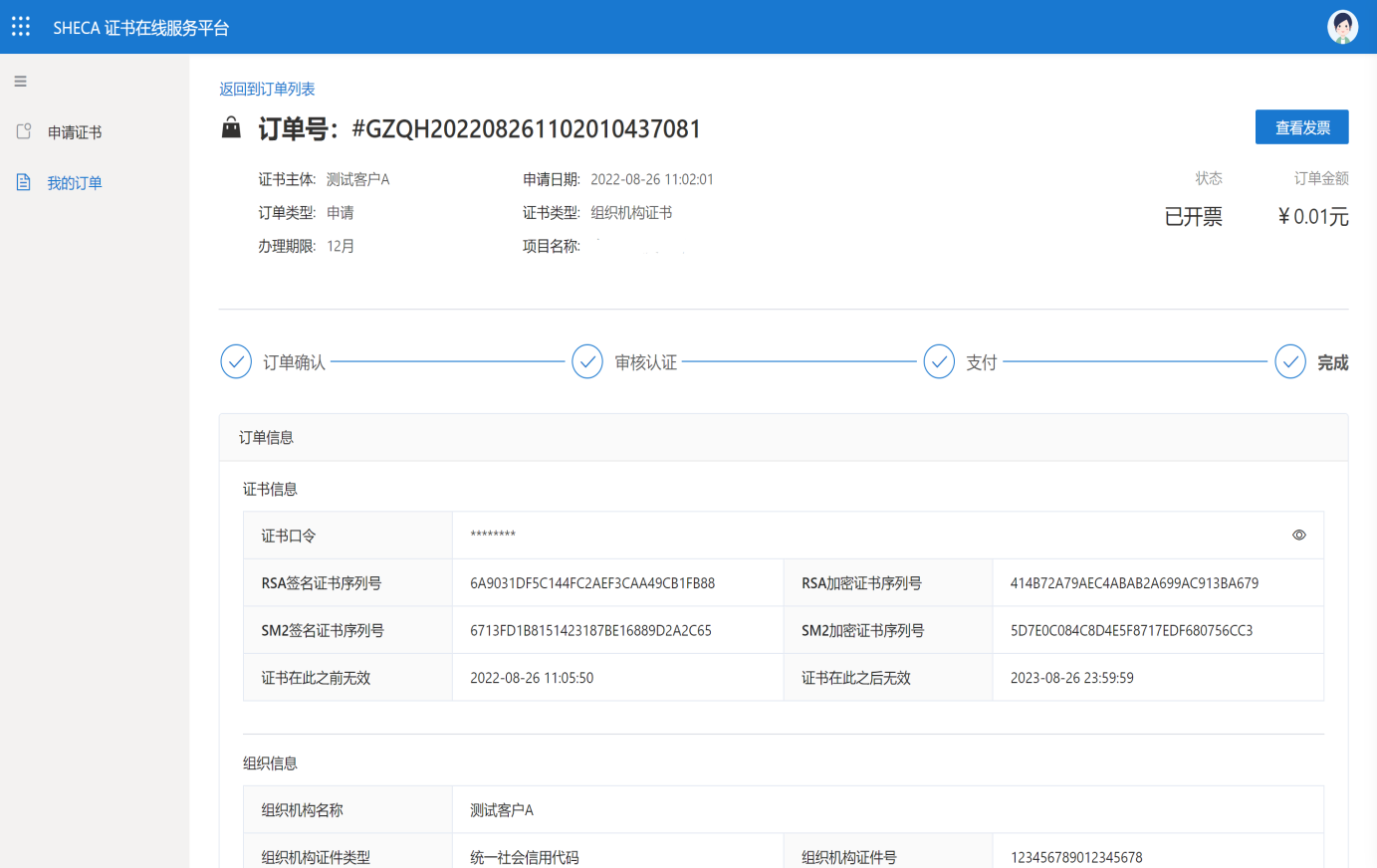


图11

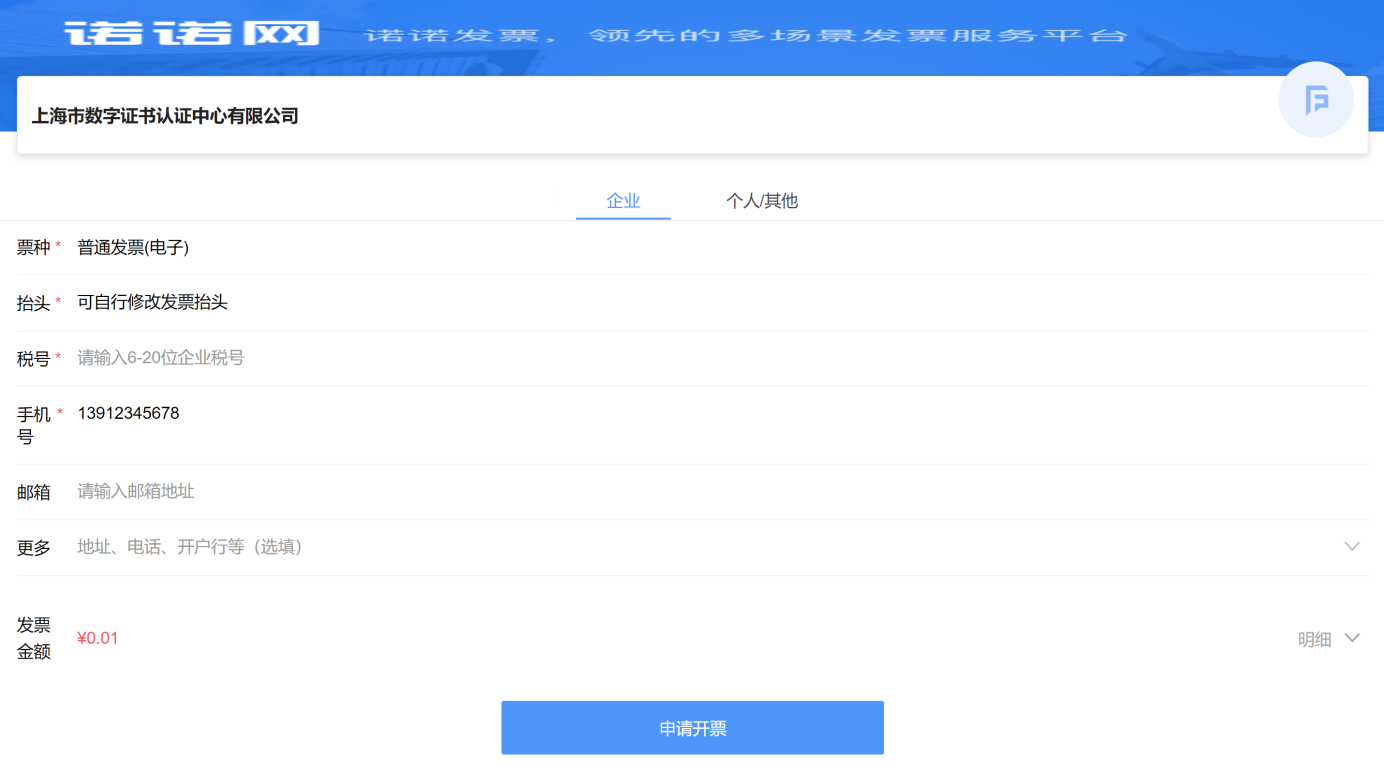


图12

**06 订单状态说明**

根据不同的订单，用户可在订单详情页面中操作不同的功能。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **订单状态** | **订单步骤** | **功能菜单** | **证书信息** | **快递信息** | **支付信息** |
| **处理中** | 订单确认 | 取消订单 | 无 | 不显示快递名称和快递单号 | 无 |
| **审核通过** | 审核认证 | 取消订单  立刻付款 | 无 | 不显示快递名称和快递单号 | 无 |
| **已付款** | 支付 | 无 | 无 | 不显示快递名称和快递单号 | 显示 |
| **审核未通过** | 订单确认 | 取消订单  修改订单 | 无 | 不显示快递名称和快递单号 | 无 |

**07 口令获取**

* 用户收到CA后，登陆在线平台确认订单后，获取口令密码。

**08 用户须知**

* 证书审核需2个工作日，请用户根据业务情况完成证书申请。
* 上传图片可支持JPG，BMP格式，可采用扫描仪或手机拍摄。如采用手机拍摄，鉴于像素要求，请安装专业的扫描APP后再进行图片拍摄。
* 如有任何有关证书问题，欢迎致电CA客服热线：**400-820-6660**