

中国银联

一窗办平台操作手册 (机构版)

2025-12-31 发布

2025-12-31 实施

中国银联 发布

目录

1 概述.....	6
1.1 编写目的.....	6
1.2 读者对象.....	6
1.3 服务入口.....	6
1.4 适用范围.....	7
2 登录.....	8
2.1 登录地址.....	8
2.2 登录准备.....	8
2.3 登录步骤.....	9
3 新用户注册.....	10
3.1 注册地址.....	10
3.2 注册准备.....	10
3.3 注册.....	11
3.3.1 用户注册.....	11
3.3.2 绑定机构身份.....	13
3.3.3 申请机构用户权限.....	15
4 用户权限及证书管理.....	17
4.1 用户基础信息查询和修改.....	17

4.1.1 用户基础信息查询	17
4.1.2 用户基础信息修改	18
4.2 权限管理	20
4.2.1 用户权限申请	20
4.2.2 用户权限自助删除	21
4.3 证书管理	23
4.3.1 数字证书申请	23
4.3.2 数字证书下载	26
4.3.3 数字证书自助延长有效期	28
4.3.4 重发两码	29
4.3.5 证书关联用户	30
5 视窗服务	31
5.1 机构视窗	31
5.1.1 适用场景	31
5.1.2 具体操作	31
5.2 分公司视窗	35
5.2.1 适用场景	35
5.2.2 具体操作	36
6 自助服务事项（Portal 迁移有关）	43

6.1 机构清算文件服务	43
6.1.1 文件自助获取	43
6.1.2 文件自助获取状态查询	45
6.1.3 文件人工申请后自助下载	46
6.1.4 国密文件加密自助设置	46
6.2 银联网络外品牌费报送	47
6.2.1 适用场景	47
6.2.2 相关说明	47
6.2.3 具体操作	49
6.3 标准卡量报送	53
6.3.1 适用场景	53
6.3.2 相关说明	53
6.3.3 具体操作	54
6.4 产品认证	55
6.4.1 认证厂商公钥查询及上传	56
6.4.2 认证厂商传输密钥生成及下载	57
6.4.3 认证产品出厂注册信息上传	57
6.4.4 参考文档	59
7 消息订阅	59

8 我的收藏 60

01073032 2026年09月11日 涉密文档，请谨慎处理勿外传

中国银联一窗办平台操作手册

1 概述

1.1 编写目的

为了让机构类客户方便使用一窗办平台基础功能及其中较为复杂的自助类服务事项，特编写此手册。本手册将随着一窗办功能及服务事项变动而调整。

1.2 读者对象

本手册面向机构类用户，供各类机构使用。

1.3 服务入口

一窗办所有服务事项的入口，可登录一窗办进入“帮助中心”后查询下载“服务事项清单”。

用户也可登录后通过“办事中心”下所列示的服务事项路径找到所需服务：



同时，也可直接搜索服务名称找到所需服务：



还可以在使用所需服务后将之收藏，后续直接通过“用户中心”-“我的收藏”进入。

1.4 适用范围

本手册内容包含：

1、公共服务

新用户注册、用户登录、用户权限及证书管理（含申请和自助办理）、视窗类服务、消息订阅、我的收藏等。

2、特定自助服务

下表中部分自助类服务事项的操作（注：其他服务操作手册请至相关服务的“办事指南”查阅）。

	服务事项	需申请的用户权限	访问路径	适用对象	备注
1	文件自助获取	文件自助服务	运营服务->清算 差错->机构清算 文件服务	所有机构	原 Portal 统一文件服务平台，需开通权限、使用证书登录
2	文件自助获取状态查询				
3	文件人工申请后自助下载				
4	国密文件加密自助设置				
5	银联网络外品牌费报送	银联网络外品牌费报送	运营服务->业务 办理->发卡服务	所有机构	原 Portal 发卡服务平台，需开通权限
6	标准卡量报送	标准卡发卡量报送			
7	认证产品出厂注册信息上传	标识认证产品信息管理服务	运营服务->业务 办理->产品认证	终端厂商	原 Portal 统一文件服务平台，需开通权限、使用证书登录
8	认证厂商传输密钥生成及下载				
9	认证厂商公钥查询及上传				
10	运营数据服务	运营数据服务	运营服务->业务 办理->数据服务	收单机构	原 Portal 运营数据分析，需开通权限、使用证书登录
11	传统业务交易自助查询	一站式交易查询员	运营服务->业务 查询->交易查询	所有机构	——

			->通用业务		
12	订单支付历史交易自助查询		运营服务->业务查询->交易查询->订单支付业务	开展订单业务的机构	——
13	云网业务内容交易统计查询				
14	云网业务交易自助查询				
15	云网业务远程支付及二维码交易查询		运营服务->业务查询->交易查询->云闪付网络支付业务	开展云网业务的机构	——
16	CUPS 限额调整	CUPS 限额调整	运营服务->业务变更->商户限额调整->非标价格类业务	收单机构	——
17	视窗类服务	机构交易证书明细查询			
		机构服务事项明细查询	用户中心->机构视窗	所有机构	——
		机构用户明细查询			

2 登录

2.1 登录地址

登录地址：<https://pcs.unionpay.com>、<https://pcs.cup.com.cn>（即将启用）。

2.2 登录准备

请确保您的电脑满足以下条件：

- 1、浏览器：请使用谷歌浏览器 Chrome71+（**推荐使用**）、Edge79+或 360 极速浏览器
- 2、网络设置：如单位有网络限制，请将以下网址加入访问白名单

<https://pcs.unionpay.com>（或 <https://pcs.cup.com.cn>）

<https://captcha.95516.com> 和 <https://device.95516.com>（滑块用地址）

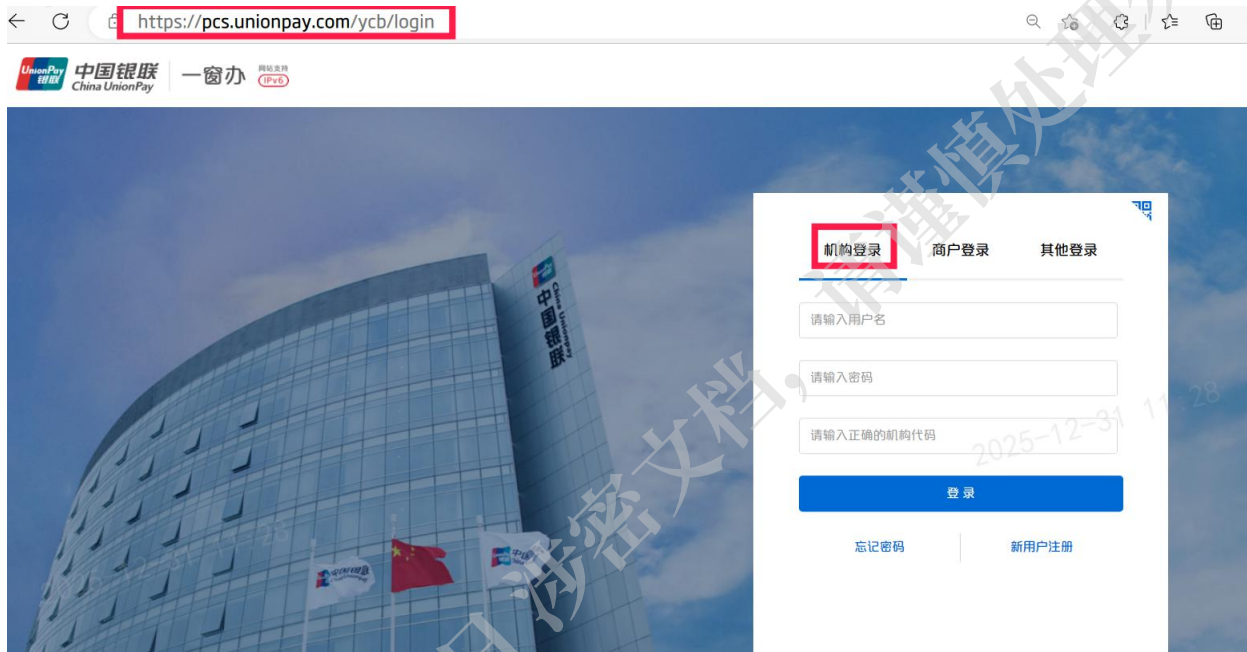
另，如有业务需要，附件中银联业务常用网址也请纳入白名单，一般为：*.unionpay.com、*.95516.com、*.cup.com.cn。



一窗办及其中主
要业务系统...

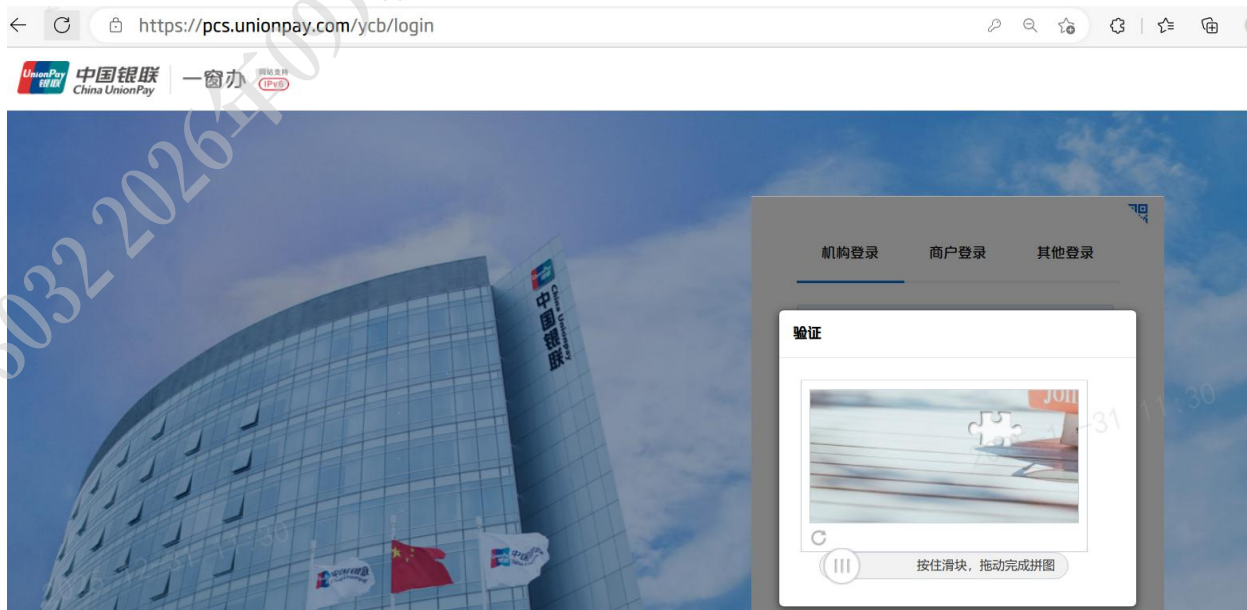
2.3 登录步骤

1、如为机构用户，选择“我是机构”：



2、输入用户名、密码、机构代码，点“登录”，出现滑块验证页面，拉动滑块，进入一窗办：

备注：如果没有出现滑块，则一般情况下，是网络禁止访问 <https://captcha.95516.com>，请联系本单位网管人员开通访问该网址的 IP 白名单。



3、当客户使用当前电脑登录不足三次时，会出现如下短信验证码验证环节；

备注：机构用户登录一窗办时，系统会判断该用户在该终端 ip 最近三个月是否至少登录了 3 次。

如是，则校验用户名、密码和机构代码成功后进入一窗办平台；如否，则还需要输入手机验证码或进行邮件验证。系统保留的 ip 最多 20 个，如超过，则只会保留最近登录的 20 个 ip。



4、如客户有即将到期的证书等情况，进入一窗办前会有相关提示，请根据相关提示和需要进行操作：



3 新用户注册

3.1 注册地址

注册地址：<https://pcs.unionpay.com>

3.2 注册准备

请确保您的电脑满足以下条件：

- 1、浏览器：请使用 Chrome71+、Edge79+或 360 极速浏览器
- 2、网络设置：如单位有网络限制，请将以下网址加入访问白名单

<https://pcs.unionpay.com>

https://captcha.95516.com

3.3 注册

完整的机构注册，分三个步骤：用户注册、绑定机构身份、申请机构用户权限。

当通过三个步骤提交了申请，且申请经中国银联审核通过后，客户后续即可通过“机构登录”身份登录进入一窗办平台，使用面向机构的服务。

3.3.1 用户注册

1、打开一窗办平台，点“登录”出现登录页面后选择“新用户注册”；



2、出现如下页面，推荐通过手机号注册，也可以选择“通过邮箱注册”、“通过云闪付 APP 注册”；

(1) 通过手机号注册

A、输入手机号，点获取验证码，进行手机真实性的验证；



B、手机验证码、滑块验证成功后，出现如下页面，填写用户名、设置密码、联系人、电子邮箱：



备注：用户名是唯一的、**不能与已注册用户名重复**；一个手机号可以注册多个用户。

C、点击“注册”，出现注册成功页面，并有后续登录及身份绑定的提示：



(2) 通过邮箱注册



(3) 通过云闪付 APP 注册



3.3.2 绑定机构身份

1、登录

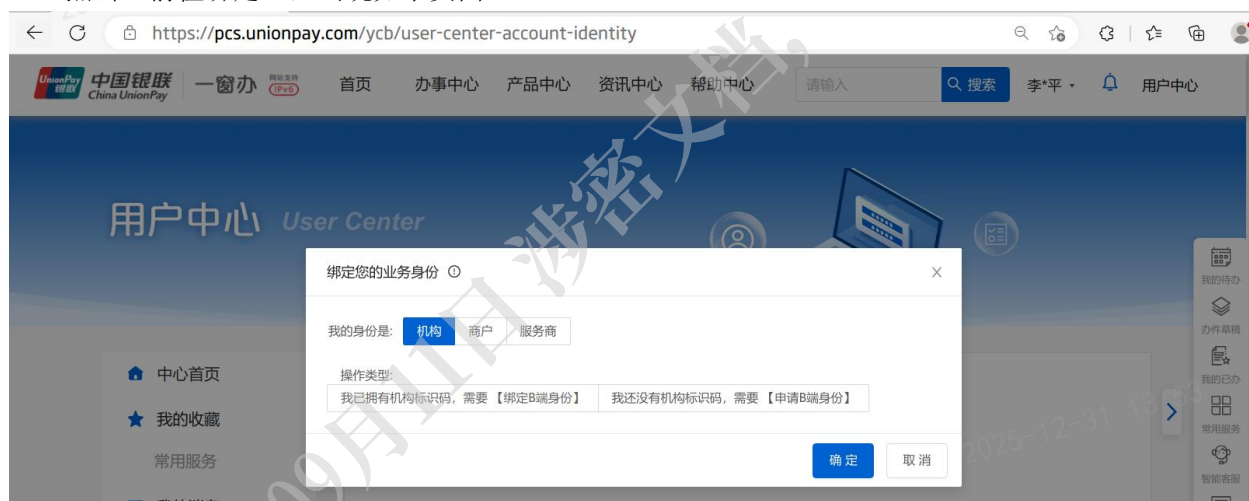
点击“去登录”，出现登录页面，选择“其他登录”，用刚注册的用户名和密码进行登录，输入验证码、并进行滑块验证后，出现如下提示：



备注：如“点击暂不绑定”，则直接进入一窗办平台。此时，客户可使用的服务很少；客户可在进入一窗办平台后，通过用户中心-账户信息-绑定身份菜单下进行身份绑定。

2、绑定身份

点击“前往绑定”，出现如下页面：



3、选择【机构】、【我已拥有机构标识码，需要【绑定B端身份】】，点击“确定”，如下图：

账号设置 > 机构身份绑定

用户名:

电子邮箱:

* 机构代码:

机构名称:

* 固定电话:

友情链接 客服电话

银联官网 银联开放平台 咨询电话: 4008695516 工作时间: 工作日09:00 ~ 18:00

银联移动客服

3、输入机构代码、固定电话，点击“下一步”，进入权限申请页面：

办事中心 > 运营服务 > 服务权限管理/新增权限

服务权限管理/新增权限

点击右侧可查看服务经理信息: 服务热线

1、权限申请 2、证书申领 3、签单验证 4、完成

请选择需要开通的服务权限:

服务名称	服务路径	是否需要证书登录	服务开通的权限
基础运营服务	运营服务	否	☒ 基础运营服务
业务规范管理系统	办事平台>风控类系统>业务规范管理系统	是	☐ 机构权限
交易查询（传统及云网业务等）	运营服务>业务查询>交易查询	否	☐ 一站式交易查询员
交易证书申请及维护	服务专区>收单服务专区	否	☐ 客结构证书管理
交易证书申请及维护	服务专区>收单服务专区	否	☐ 全渠道贷记收单机构证书管理
交易证书申请及维护	服务专区>收单服务专区	否	☐ 全渠道/二维码收单机构证书管理

3.3.3 申请机构用户权限

1、在新增权限页面，结合开通账号后所需开展的业务场景，按所需使用的服务事项选择权限。

（1）如仅需使用本账号在一窗办平台提交一些通用的服务申请、查阅相关文档等，则选择“基础运营服务”即可；

（2）如需使用本账号在一窗办平台访问需要开通专属权限方可使用的平台或服务，则请根据对应的服务名称及服务路径，选择相应权限：

例如，需要开通“办事平台>差错类系统>境内公共服务平台”下“境内公共服务平台”相关权限，

请找到服务名称为“境内公共服务平台”、选择所需开通的权限：

又如需要开通“运营服务>业务变更>机构税务信息维护>机构税务信息维护”下“机构税务信息新增及变更”相关权限，请找到服务名称为“机构税务信息新增及变更”、选择所需开通的权限：

中国银联 一窗办 首页 办事中心 产品中心 资讯中心 帮助中心 请输入 搜索 李*平 用户中心

办事中心 > 运营服务 > 服务权限管理/新增权限

服务权限管理/新增权限

点击右侧可查看服务经理信息：服务热线

1、权限申请

2、证书申领

3、签单验证

4、完成

请选择需要开通的服务权限：

服务名称	服务路径	是否需要证书登录	服务开通的权限
基础运营服务	运营服务	否	☒ 基础运营服务
业务规范管理系统	办事平台>风控类系统>业务规范管理系统	是	☐ 机构权限
交易查询（传统及云网业务等）	运营服务>业务查询>交易查询	否	☐ 一站式交易查询员
交易证书申请及维护	服务专区>收单服务专区	否	☐ 客结机构证书管理
交易证书申请及维护	服务专区>收单服务专区	否	☐ 全渠道贷记收单机构证书管理
交易证书申请及维护	服务专区>收单服务专区	否	☐ 全渠道/二维码收单机构证书管理

2、权限选择完毕后，如涉及需要使用数字证书，页面会引导客户进一步填写证书申请所需信息：

为确保您填写的信息符合您的业务需求，请您回答如下问题：

请问您后续数字证书是用于差错平台系统对接（含跨境）中吗？ ☐ 是 ☒ 否

请您继续填写：

* 您申请用的证件类型： ☒ 身份证

* 您申请用的证件号码：

* 请选择证书类型： ☒ 国际RSA算法证书 ☐ 国密SM2算法证书

* 请选择证书下载方式： ☐ 邮寄银联预置的UKEY ☒ 自行下载

(如您使用的是信创、苹果等非WINDOWS电脑，请选择“自行下载”时请确保您已有“中国银联”字样的UKEY)

温馨提醒：申请成功后，证书下载方式选择“自行下载”时，请您至一窗办平台的“用户中心”自行下载数字证书。

上一步

暂存

下一步

3、上传申请盖章件和授权书（如需申请数字证书还需上传身份证正反面扫描件）后提交，银联将在 1-3 个工作日完成处理。

序号	材料名称	材料必要性	示例	打印并签章	操作
1	申请表 ①	必要	示例样表	导出或另存	上传
2	授权书 ①	必要	示例样表	导出或另存	上传
3	身份证正面复印件 ①	必要			上传
4	身份证反面复印件 ①	必要			上传

[上一步](#)[暂存](#)[提交](#)

[友情链接](#)[客服电话](#)



4、客户可在“用户中心”-“我的办件”-“我的已办”中查看进度，也可查看短信和邮件通知获取办理进度。

4 用户权限及证书管理

4.1 用户基础信息查询和修改

4.1.1 用户基础信息查询

4.1.1.1 适用场景

适用于机构用户对本账号的基础信息的查询。

4.1.1.2 具体操作

进入“用户中心”-“账号信息”-“账号设置”，点开菜单即出现如下页面：



4.1.2 用户基础信息修改

4.1.2.1 适用场景

适用于机构用户对本账号的手机号、邮箱及姓名进行修改的场景。其中：

1、如自助修改手机号和邮箱，可点击“自助修改基础信息”，修改时需校验预留手机号验证码；如因种种原因无法获取预留手机号的验证码，需点击“发起人工修改申请”，此时需要提交申请表盖章件和授权表盖章件；

2、不支持自助修改姓名，如需修改，则需点击“发起人工修改申请”，此时需要提交申请表盖章件和授权表盖章件。

4.1.2.2 具体操作

1、进入“用户中心” - “账号信息” - “账号设置”，点开菜单即出现如下页面：



2、点“自助修改基础信息”，出现如下页面，根据需要修改相关信息，验证通过后即可生效：



3、点“发起人工修改申请”，出现如下页面，根据需要修改相关信息，上传申请盖章件和授权书后提交，银联将在 1-3 个工作日完成处理。客户可在“我的办件”中查看进度，也可查看短信和邮件通知获取办理进度。

人工修改用户信息申请

点击右侧可查看服务经理信息： [服务热线](#)

1、修改基础信息

2、完成

申报信息

您目前预留的手机号、邮箱如下，请确认是否需要修改。

手机号：

13611879208

邮箱：

yp11@unionpay.com

用户姓名：

李岳平

修改后的手机号：

请输入修改后的手机号

修改后的邮箱：

请输入修改后的邮箱

修改后的用户姓名：

请输入修改后的用户姓名



4.2 权限管理

4.2.1 用户权限申请

4.2.2.1 适用场景

适用于机构用户开通服务及权限。一窗办平台部分服务事项仅需基础账号和“基础运营服务”权限即可办理，部分服务事项则需要申请特定用户权限方可使用。

4.2.2.2 具体操作

在使用某服务时，系统判断用户无权限而弹出权限申请引导页面，或者客户进入“用户中心”-“账号信息”-“权限管理”进行权限申请。申请提交后，银联将在 1-3 个工作日完成处理。客户可在“我的办件”中查看进度，也可查看短信和邮件通知获取办理进度。

具体操作截图参见“3.3 注册”下的“3.3.3 申请机构用户权限”。



2、出现已开通的服务及权限页面，选择需要删除的权限，点击“提交”，弹出提示页面：



3、点击“删除”，操作成功：

服务权限管理/删除权限

1、办件申报

2、完成



您已申报成功

返回

4.3 证书管理

4.3.1 数字证书申请

4.3.1.1 适用场景

新申请：当机构用户申请权限时选择了需数字证书的权限、且用户尚未申请过数字证书，则需提交数字证书的新申请。新申请数字证书一般随着用户权限申请一并完成，当客户提交了需要证书方可访问的权限，页面会提示客户填写证书申请有关的信息。

补发申请：当机构用户的数字证书遗失、或 UKEY 锁死，且证书仍在有效期内、且距“证书结束时间”超过 180 天，则需要提交数字证书的补发申请。

换发申请：当机构用户的数字证书即将到期、或已过期时，需要延长证书有效期时，则需要提交数字证书的换发申请或者在符合条件下进行“自助延长证书有效期”的操作。

客户是提交补发申请还是换发申请，可进入一窗办平台的“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”页面，查看“您当下启用的数字证书”信息：

① “您当下启用的数字证书”中的数字证书，如证书仍在有效期内、且距“证书结束时间”超过 180 天，页面提示“证书补发”。

补发成功后，“生效开始时间”为补发之日、“证书结束时间”不变。

② “您当下启用的数字证书”中的数字证书，如证书仍在有效期内、且距“证书结束时间”不到 180 天，或者证书已过期，页面提示“证书换发”；如证书仍在有效期内、且距“证书结束时间”不到 180 天，或者证书已过期，但过期未超过 1 年，页面还会提示“自助延长证书有效期”。

换发或自助延长有效期成功后，“生效开始时间”为换发之日、“证书结束时间”自当前“证书结束时间”延长三年。

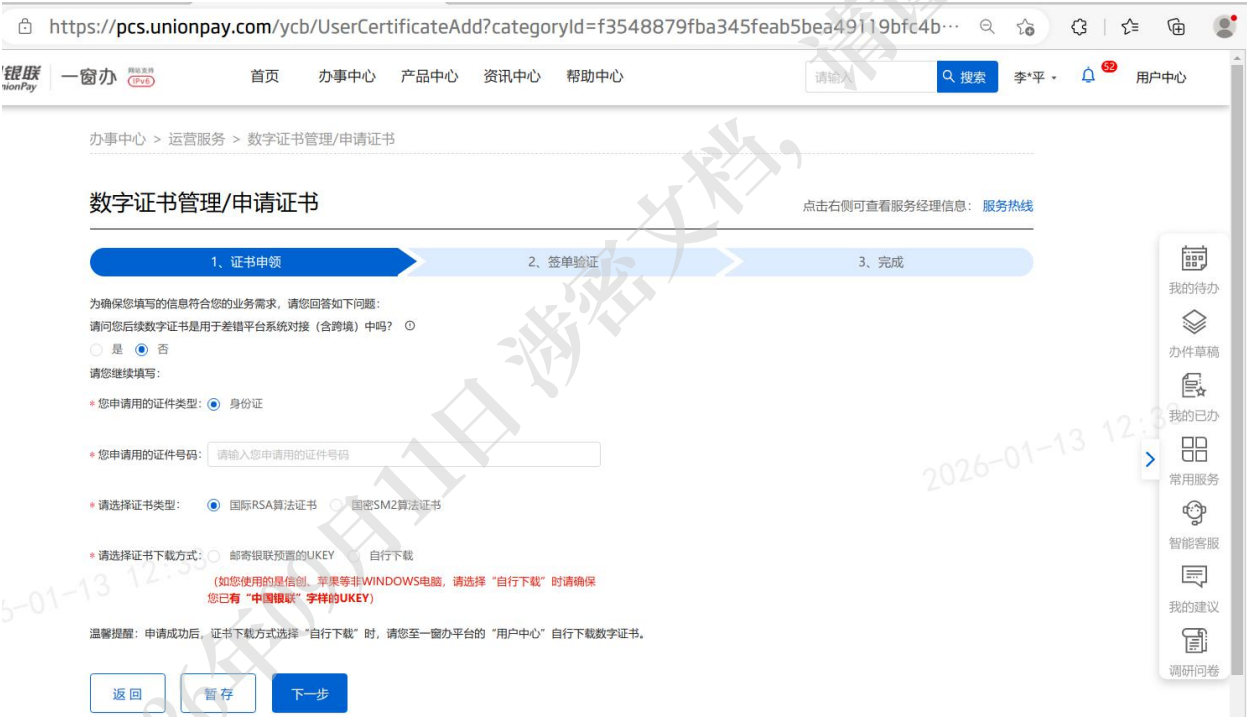
备注：如果您需要的是**文件证书**，且页面有“自助延长证书有效期”按钮，建议优先进行自助在线操作，该操作无需提交申请资料。

4.3.1.2 具体操作

进入一窗办平台的“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”，点击“证书补发”/“证书换发”按钮：



进入一窗办平台的“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”，点击“证书补发”/“证书换发”按钮，出现如下页面，选择或填写相关信息：



点击“下一步”进入如下页面，将申请表和授权书导出后加盖公章或业务章，再上传。
如果需要同时修改手机号、邮箱和姓名，请填写修改后的手机号、邮箱和姓名。
如暂不提交，您还可以选择【暂存】，后续在“办件草稿”中找到该申请并继续填写和提交。

1、证书申领

2、签单验证

3、完成

您目前预留的手机号、邮箱如下，请确认是否需要修改。

手机号：
13611879208

邮箱：
ypli@unionpay.com

用户姓名：
李岳平

修改后的手机号：
请输入修改后的手机号

修改后的邮箱：
请输入修改后的邮箱

修改后的用户姓名：
请输入修改后的用户姓名

上传材料

序号	材料名称	材料必要性	示例	打印并签章	操作
1	申请表 	必要	示例样表	导出或另存	上传
2	授权书 	必要	示例样表	导出或另存	上传
3	身份证正面复印件 	必要			上传
4	身份证反面复印件 	必要			上传

上一步

暂存

提交

点击“提交”，页面提示您的申请已成功提交。您可以通过右边栏快捷键“我的已办”进入，查看已提交的申请的进度，也可查看短信和邮件通知获取办理进度：

用户中心 User Center

中心首页

我的收藏

常用服务

银联二维码支付（...）

境内公共服务平台

标准卡量报送

我的消息

消息一览

消息设置

我的办件

我的待办

办件草稿

我的已办

我的已办

当办件状态发生变化时，将以短信、邮件等方式提醒您，可至“用户中心-账号设置”修改通知方式

批量转交

批量导出

所有办件

我的申办

材料预检查记录

我的转办

办件号

请输入搜索内容

全部

开始时间

结束时间

办件号	办件名称	申办主体	申办服务	申办时间	申报状态	操作
YCB-20251210400000251	服务权限管理/新增权限	00010000	服务权限管理/新增权限	2025/12/10 20:37:07	已办结	详情 评价详情
YCB-20251030100000022	00010000-交易明细查询（机构）	00010000	交易明细查询（机构）	2025/10/30 10:04:34	已退回	详情 再次发起 转交
YCB-202510281800000216	00010000-咨询建议	00010000	咨询建议	2025/10/28 18:22:49	已办结	详情 再次发起 评价详情

我的待办

办件草稿

我的已办

常用服务

智能客服

我的建议

调研问卷

申请通过后，当客户提交了用户权限申请（含数字证书发放）、或数字证书申请（补发申请/换发申请），且申请时“请选择证书下载方式”勾选了“**自行下载**”，则该证书需要客户自助下载，详见“数字证书下载”；如勾选了“邮寄银联预置的 UKEY”，则只需等到快递即可。

4.3.2 数字证书下载

4.3.2.1 适用场景

当客户提交了用户权限申请（含数字证书发放）、或数字证书申请（补发申请/换发申请），且申请时“请选择证书下载方式”勾选了“**自行下载**”，则该证书需要客户自助下载；如勾选了“邮寄银联预置的 UKEY”，则只需等到快递即可。

该申请完成处理后，中国银联将通过 cupra@mail.cfca.com.cn 对需要自行下载数字证书的客户发送邮件，申请客户需要根据邮件内容在 14 天内进行数字证书的下载。

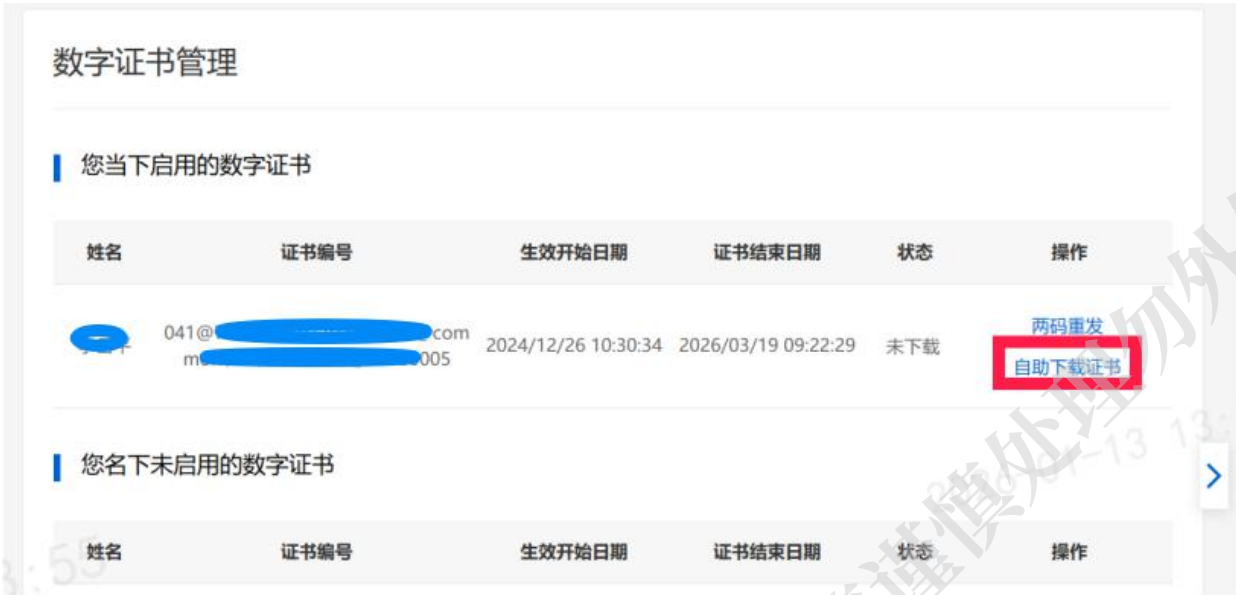
目前一窗办证书下载支持的操作系统包含：Windows、MAC、信创电脑。其中，三个操作系统均支持 UKEY 证书的下载，但仅 Windows 操作系统支持文件证书及数字保险箱的安装。

4.3.2.2 具体操作

方式一：客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）时，根据登录界面提示去进行“自助下载证书”的操作。



方式二：客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）后，进入“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”，选“自助下载证书”。

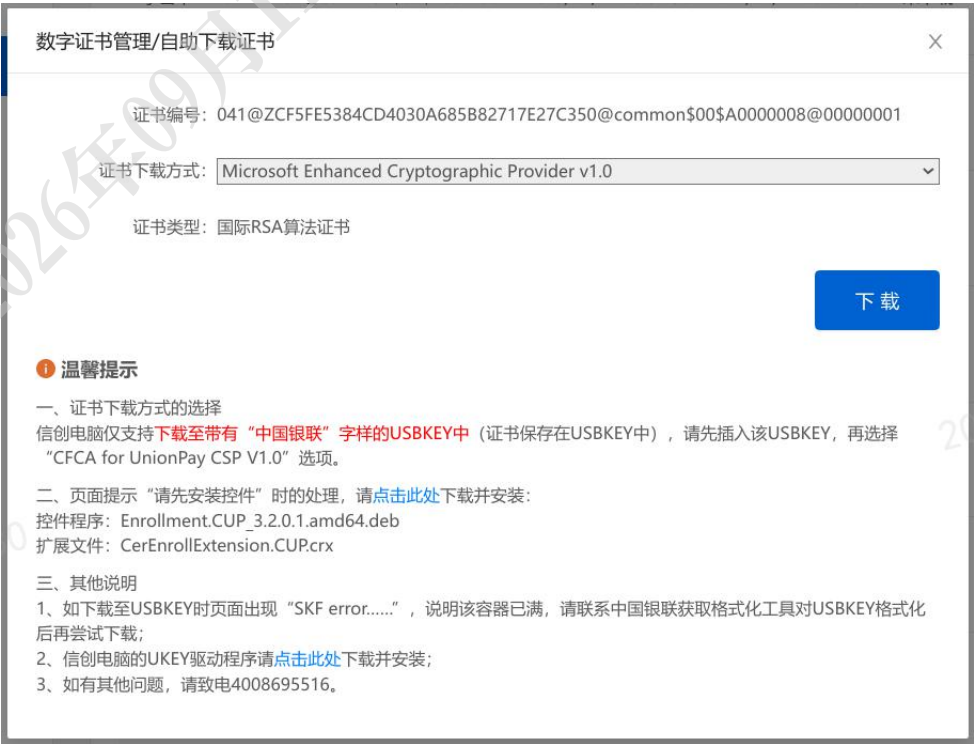


具体操作如下：

①如出现“请安装控件”，请点击“确定”，需要根据后面页面的【温馨提示】内容，去安装证书**下载控件**和**扩展文件**（系统会推荐符合您电脑操作系统的控件及扩展文件）：



②对于**文件证书**，“证书下载方式”默认选择“Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0”；对于**UKEY 证书**，“证书下载方式”需选择“CFCA for UnionPay CSP V1.0”；对于**数字保险箱方式**，“证书下载方式”需选择“CFCA CSP V4.0”：



备注：如遇到控件安装问题，请参阅《中国银联数字证书自行下载演示》。

4.3.3 数字证书自助延长有效期

4.3.3.1 适用场景

“自助延长有效期”需满足条件：数字证书尚未过期或过期且过期时间未超过一年。

如不满足自助条件，还可以通过一窗办平台“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”提交“证书换发”申请，延长证书有效期，此时需要提交盖章申请表。

4.3.3.2 具体操作

方式一：客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）时，根据登录界面提示去进行“自助延长证书有效期”的操作：



方式二：客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）后，进入“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”，选“自助延长证书有效期”：



自助换发可以以文件方式下载，也可以放在已有的 USBKEY 中。如下载到已有的 USBKEY 中，需要下载电脑已安装 USBKEY 驱动并插上 USBKEY 后，再自助换发下载。
具体操作同“数字证书下载”。

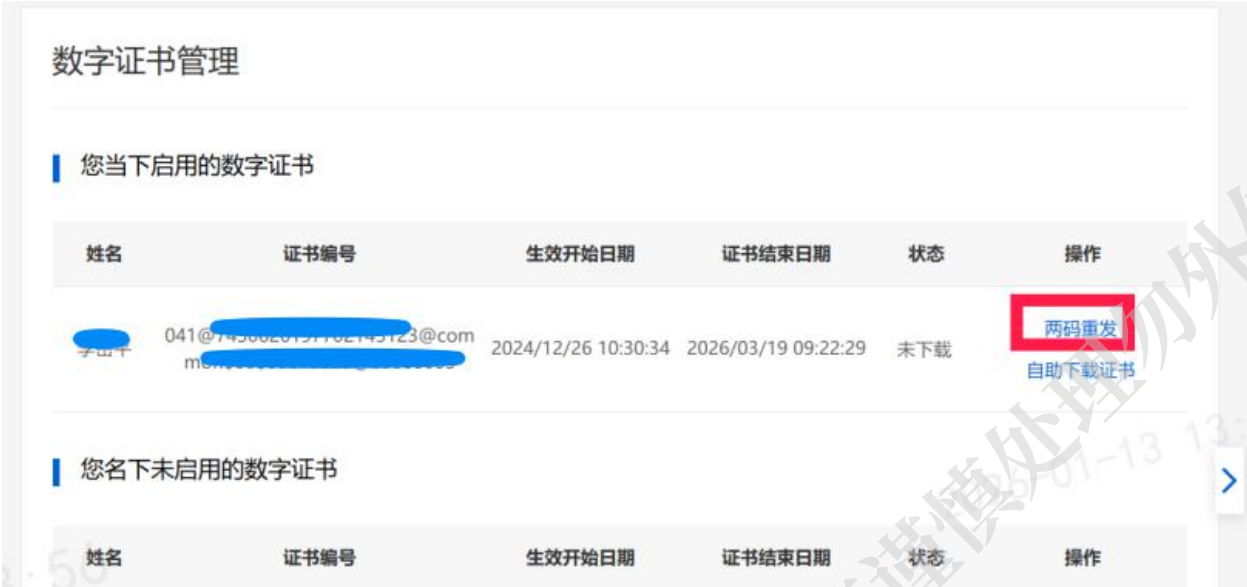
4.3.4 重发两码

4.3.4.1 适用场景

当客户提交了用户权限申请（含数字证书发放）、或数字证书申请（补发申请/换发申请），且申请时“请选择证书下载方式”勾选了“自行下载”，则该证书需要客户在 14 天内进行数字证书的下载。如超过 14 天，则无法下载。此时，可通过“重发两码”来激活并下载。

4.3.4.2 具体操作

客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）后，进入“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”，选“两码重发”：



4.3.5 证书关联用户

4.3.4.1 适用场景

“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”页面中，“您当下启用的数字证书”列表显示该用户已有数字证书；同时，因某种原因还申请了其他数字证书，会显示在“您名下未启用的数字证书”下。

如果需要启用“您名下未启用的数字证书”的某个证书，替换现有用户绑定的证书时，可进行“证书关联用户”的操作。

4.3.4.2 具体操作

方式一：客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）时，根据登录界面提示去进行“证书关联用户”的操作：



方式二：客户登录一窗办平台（网址：<https://pcs.unionpay.com>）后，进入“用户中心”-“账户信息”-“证书管理”，选择“您名下未启用的数字证书”中的一个有效的证书，点击“证书关联用户”按钮。操作成功后，该证书即替换了“您当下启用的数字证书”中的证书，后续即可用该证书签名验签：



5 视窗服务

5.1 机构视窗

5.1.1 适用场景

适用于机构总行对本行和下属行，或分支行对本行在办件、机构用户信息、登录信息及交易证书进行明细查询、导出及即将到期的管理等场景。

备注：对涉及明细的机构办件、用户信息（含概览中的活跃用户明细查询）、交易证书需要分别申请服务路径为“特定服务-用户中心”、服务名称为“视窗类服务”下的“机构服务事项明细查询”、“机构用户明细查询”、“机构交易证书明细查询”权限方可使用；

视窗类服务	特定服务>用户中心	否	☐ 机构用户明细查询
视窗类服务	特定服务>用户中心	否	☐ 机构交易证书明细查询
视窗类服务	特定服务>用户中心	否	☐ 机构服务事项明细查询

5.1.2 具体操作

相关功能：机构概览（机构信息概览，含机构信息、活跃用户、用户活跃度、办结率；办件量一览；到期提醒一览，含待办任务、到期用户证书提示、到期交易证书提示）、机构办件、用户信息、登录信息、交易证书。

机构概览界面：





机构办件界面：

中心首页

我的收藏

常用服务

我的消息

消息一览

消息设置

我的办件

我的待办

办件草稿

我的已办

我的足迹

视窗服务

机构概览

机构办件

用户信息

登录信息

交易证书

机构办件

办件查询

查询条件

机构标识码

03023318

用户ID

请输入用户ID

服务事项名称

请输入服务事项名称

办件号

请输入办件号

办件类型

申报类

办件状态

全部

服务提交时间

开始时间 ~ 结束时间

(所选时间须在同一个月内)

服务办理时间

开始时间 ~ 结束时间

(所选时间须在同一个月内)

查询

登录信息界面：



5.2 分公司视窗

5.2.1 适用场景

适用于分公司对本分公司和辖内机构在办件、机构用户及交易证书即将到期的管理等场景。

相关功能：辖区概览（含机构信息、活跃用户、用户活跃度、办结率等）、辖区办件、统计看板。

5.2.2 具体操作





分公司 | 辖区机构

辖区信息概览

下属机构 340	昨日用户/活跃用户 186/2	昨日新增/未办结单量 3/1
-------------	--------------------	-------------------

下属机构明细如下：

序号	机构代码	机构名称	所属总行	所属分公司
1	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	00010000	00012900
2	00022900	银联上海POSP	00010000	00012900
3	00040002	中国工商银行SAAP 虚拟机构	00040002	00012900
4	00040003	中国农业银行SAAP 虚拟机构	00040003	00012900
5	00040004	中国银行SAAP 虚拟机构	00040004	00012900
6	00040005	中国建设银行SAAP虚拟机构	00040005	00012900
7	00040006	中国邮政储蓄银行SAAP虚拟机构	00040006	00012900
8	00040007	交通银行SAAP虚拟机构	00040007	00012900
9	00040008	招商银行SAAP虚拟机构	00040008	00012900
10	00040009	中信银行SAAP虚拟机构	00040009	00012900

共340条记录 < 1 2 3 4 5 ... 34 > 10 条/页 跳至 页

分公司 | 辖区机构

辖区信息概览

下属机构	昨日用户/活跃用户	昨日新增/未办结单量
340	186/2	3/1

昨日新增服务明细如下：

序号	机构代码	机构名称	办件号	操作
1	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	YCB-20251030400000004	查看详情
2	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	YCB-20251030400000002	查看详情
3	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	YCB-20251030090000001	查看详情

中心首页

我的收藏

常用服务

交易证书申请及维...

咨询建议

跨境风险损失处置...

我的消息

消息一览

消息设置

我的办件

我的待办

办件草稿

我的已办

我的足迹

分公司视窗

辖区概览

辖区办件

统计看板

辖区信息概览

下属机构	昨日用户/活跃用户	昨日新增/未办结单量
1	120/2	3/1

昨日在册用户及登录情况明细如下：

序号	机构代码	用户ID	昨日是否有登录记录
1	00012900	fgsoper	没有
2	00012900	crmshe	没有
3	00012900	testHSH	没有
4	00012900	ljliu	没有
5	00012900	bdbsfXY	没有
6	00012900	shbranch	没有
7	00012900	jb1230	没有
8	00012900	branch2	没有
9	00012900	bsmBr1	没有
10	00012900	bsmBr2	没有

共120条记录 < 1 2 3 4 5 ... 12 > 10条/页 跳至 页

到期提醒一览

待办任务 7	到期用户/登录用证书提示 2/0	到期交易证书提示 133
-----------	---------------------	-----------------

待办任务明细如下：

序号	到期日	待办任务概述	操作
1	2025-10-31 18:12:29	iiii	详情
2	2025-10-26 10:55:17	的人工费的	详情
3	2025-10-13 16:29:23	核查任务已经下发，请及时回复！任务名称：自动关联失败复现3	详情
4	2025-08-25 16:39:48	1	详情
5	2025-06-22 11:09:50	正文是dja,fjcueic	详情
6	2023-08-10 09:09:00	处理人：机构方项目接口人 处理内容：客户在计划时间内提交申请材料（包括电子版、盖章件、对于提供离线测试工具的业务，需要同时提交离线测试报告，离线测试支持请使用银联开放平台在线咨询服	详情

到期提醒一览

待办任务 7	到期用户/登录用证书提示 2/0	到期交易证书提示 133
-----------	---------------------	-----------------

有效期不足1月或已过期的用户明细如下：

序号	到期日	机构代码	用户ID	姓名	联系电话	操作
1	2025-09-11	00012900	mum645	mumsh	131****0123	详情
2	2025-09-18	00012900	jcs1006	基础受理团队上海分公司	180****0000	详情

有效期不足1月或已过期的登录证书明细如下：

序号	到期日	证书编号	机构代码
暂无数据			

到期提醒一览

待办任务 7	到期用户/登录用证书提示 2/0	到期交易证书提示 133
-----------	---------------------	-----------------

00022900

有效期不足3月或已过期的交易证书明细如下：

序号	到期日	证书编号(序列号) ①	机构代码	APPID	APF	操作
暂无数据						

辖区办件：

用户中心 User Center



中心首页

我的收藏

常用服务

交易证书申请及维...

咨询建议

跨境风险损失处置...

我的消息

消息一览

消息设置

我的办件

我的待办

办件草稿

我的已办

我的足迹

分公司视窗

辖区概览

辖区办件

辖区办件

办件号

请输入搜索内容

全部

开始时间

结束时间

办件号	服务单号	办件名称	申办主体	申办主体名称	操作
YCB-20251031400000001	SUFWD20251031500001	00012900-BIN号	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-20251030400000004	SUFWD20251030500002	00012900-BIN号	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-20251030400000002	SUFWD20251030500001	00012900-BIN号	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-202510300900000001	UFWD20251030000001	00012900-银联二维码支付 (APP应用服务方接入)	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-202510294000000024	SUFWD20251029500015	00012900-入网机构标识码	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-202510294000000019	SUFWD20251029500013	00012900-入网机构标识码	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-202510294000000018	SUFWD20251029500012	00012900-入网机构标识码	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-202510291400000015	UFWD20251029000005	00012900-银联二维码支付 (APP应用服务方接入)	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情
YCB-202510291000000007	UFWD20251029000002	00012900-银联二维码支付 (APP应用服务方接入)	00012900	中国银联股份有限公司上海分公司	详情

第 42 页 共 61 页



6 自助服务事项（Portal 迁移有关）

6.1 机构清算文件服务

6.1.1 文件自助获取

6.1.1.1 适用场景

适用于成员机构在未收到中国银联下发的文件时自助查询文件下发状态，并根据需要自助对 15 天内（含当天及之前 15 天）的文件进行重发，包括通过 FTP、SFTP、流传输下发给机构的各类报表类、明细类文件。每个文件支持最多 3 次的重发，如仍发送失败，可通过“机构文件下载”获取。

6.1.1.2 相关说明

- 1、用户需要申请“文件自助服务”权限、数字证书后方可通过数字证书登录并使用本服务。
- 2、每个机构只能查到银联总公司直接发给本机构的文件。如分行文件是通过总行或总部从银联总公司获取的，则请联系总行或总部获取或者重发；如是通过银联分公司从银联总公司获取的，则请联系银联分公司来获取。
- 3、如需调整文件下发路径（如原发送总行调整为直接发送分行等），可以联系当地银联分公司代为提交调整文件路由的需求。
- 4、如果进行文件重发后发送状态仍然显示“传输失败”或“等待处理”，或者文件发送成功但是没有收到，可以“清算文件异常处理->文件问题分析”下“清算报表文件生成分析”提交服务申请查明原因或致电 4008695516。

6.1.1.3 具体操作

步骤一、通过数字证书登录一窗办，找到“文件自助获取”，点击【立即办理】；

步骤二、出现如下页面，可根据需要输入搜索字段，点击【查询】：

文件自助获取

文件名称

请输入文件名称

文件发起端标识码

请输入文件发起端标识码

文件发送端标识码

请输入文件发送端标识码

文件接收机构

请输入文件接收机构

文件所属机构

请输入文件所属机构

文件发送状态

请选择

文件传输方向

请选择

文件清算日期

选择日期

当日历史任务

当日

查询

重置

☐	文件名称	文件类型	文件接收机构	文件所属机构	文件发送状态	文件剩余自动发送次数	当日剩余手动重发次数	文件传输方式	文件传输方向	线路号	线路IP信息	操作
暂无数据												

<

1

>

10条/页

共 0 条

前往

1

页

- 1、【文件名称】：可选项，支持模糊查询，但要区分大小写；
 - 2、【文件接收机构】：填入机构代码；
 - 3、【文件清算日期】：为必选项；
 - 4、【当日历史任务】区分“当日”和“历史”，“当日”即为操作日当日银联传输给机构的文件，包括清算日期非当日、但当日进行了“重发”操作的文件；
- 备注：支持[查询“文件清算日期”在 30 日及以内的文件。](#)

步骤三、查询到文件后，点击【详情】可以查看文件大小及发送时间；勾选对应文件后点击【重发】即可由银联再次下发文件。

步骤四、点击【重发】之后会跳转至“文件自助获取状态查询”界面，每隔 30 秒会刷新文件传输状态，也可手动刷新，详见“文件自助获取状态查询”。

备注：1、单个文件每日最多可手动重发 3 次，超过 3 次会提示“当日重发次数 3 次已用完，请明日再重发”。2、仅支持对 15 日内的文件进行重发操作，超过 15 日会提示“任务超限，无法重发”。3、只能对“文件发送状态”为“传输成功”和“传输失败”的文件进行重发。

6.1.2 文件自助获取状态查询

6.1.2.1 适用场景

适用于成员机构通过本平台自助获取文件后，查询其重发状态，为“文件自助获取”服务事项的后续操作。

6.1.2.2 相关说明

本服务所需权限及登录要求与“文件自助获取”一样。

6.1.2.3 具体操作

步骤一、通过数字证书登录一窗办，找到“文件自助获取状态查询”，点击【立即办理】；

步骤二、出现如下页面，客户可查看重发操作后的处理进展和状态，可点击【立即刷新】进行手动刷新：

查询结果(26s后自动刷新)立即刷新

文件名称	文件发起端	文件发送端	文件接收机构	文件所属机构	文件发送状态	文件发送开始时间
暂无数据						

< 1 >

10条/页 共 0 条 前往 1 页

备注：1、点击【重发】之后会跳转至该界面，每隔 30 秒会刷新文件传输状态，也可手动刷新。
2、列表能展示当日重发的所有文件任务。

6.1.3 文件人工申请后自助下载

6.1.3.1 适用场景

当登录用户开通了“文件自助服务”权限，则其通过“文件人工获取”服务事项提交的申请，在银联处理完毕后，可使用该服务下载所需文件。通过本方式，可降低邮件发送文件带来的潜在风险。

6.1.3.2 相关说明

本服务所需权限及登录要求与“文件自助获取”一样。

6.1.3.3 具体操作

步骤一、通过数字证书登录一窗办，找到“文件人工申请后自助下载”，点击【立即办理】；

步骤二、出现如下页面，可根据需要输入搜索字段，点击【查询】：

文件下载

所属机构: 接收机构:

所属机构	接收机构	清算日期	文件名	备注	操作
暂无数据					

< 1 > 10条/页 共 0 条 前往 1 页

步骤三、选中所需文件，点击“操作”栏中的【下载】，即可自助下载所需文件。

6.1.4 国密文件加密自助设置

6.1.4.1 适用场景

适用于成员机构自助对本机构或被代理机构接收的国密文件，设置是否加密。

6.1.4.2 相关说明

用户需要申请“文件自助服务”权限、数字证书后方可通过数字证书登录并使用本服务。

6.1.4.3 具体操作

步骤一、通过数字证书登录一窗办，找到“国密文件加密自助设置”，点击【立即办理】；

步骤二、出现如下页面，可根据需要输入搜索字段，点击【查询】，查看已设置的信息：

文件加密状态设置

文件端标识码:

文件端标识码	文件端机构名	内部系统ID	内部系统描述	文件名	文件索引	文件加密状态
暂无数据						

< 1 > 10条/页 共 0 条 前往 1 页

如需设置，可点击【新增】，弹出如下页面：

文件加密状态设置

文件端标识码:

文件端标识码	文件端机构名	内部系统ID	内部系统描述	文件名	文件索引	文件加密状态
暂无数据						

新增文件加密

文件名称:

文件端标识码:

文件索引:

文件加密状态: ☐ 加密 ☐ 不加密

> 10条/页 共 0 条 前往 1 页

备注：文件索引请参考 3.1。

6.2 银联网络外品牌费报送

6.2.1 适用场景

提供给机构提交银联网络外品牌费系统数据表，用于处理品牌费的自动清算，发票自动开具等功能。

6.2.2 相关说明

6.2.2.1 权限要求

用户需要申请“网络外品牌费报送”权限后方可登录并使用本服务。

6.2.2.2 办理流程

办理流程如下：



机构提交文件后，如尚未经银联审核，或经银联审核、复核后不通过，文件状态分别为：待审核、审核不通过、复核不通过。如在报送时间内，机构可删除已上传文件后重新上传：

机构提交文件后，如经银联审核或复核通过、或生成收付费文件时，文件状态分别为：审核通过、复核通过、已生成计费文件。此时，无论是否再报送时间内，机构均不可再次上传文件。

6.2.2.3 请款函

银联将于每季度第 2 个月 10 日、第 3 个月 10 日分别对当期报送数据的机构生成请款函，机构用户可通过平台首页查看。请款函中包括银联拟收费时间、收费金额、收付费原因码及附言等具体信息。

6.2.2.4 品牌费数据报送

用户可在每个季度第 1 个月 1-20 日，或每个季度第 2 个月 20 日-第 3 个月 8 日报送品牌费数据，超过该时间窗口进行报数时，系统将提示用户无法报数；超过报数时间，可通过邮件将数据及盖章件发送给银联联系人，由银联联系人代为提交处理。

6.2.2.5 收付费

银联系统一般于每季度第 2 个月 20 日、第 3 个月 20 日分别对当期报送数据的机构发起收付费交易，与机构当天的跨行交易资金轧差后，通过机构在人行大小额支付系统开立的账户进行清算。机构可在银联发送的当日清算文件中查看收付费文件，进行对账确认。

6.2.3 具体操作

6.2.3.1 查看和确认请款函

如用户在点击“银联网络外品牌费报送”的【立即办理】时，恰好存在银联发送了请款函且尚未经机构确认的情况，则系统会在打开“银联网络外品牌费报送”办理页面前出现弹出“请款函”：



如点击【取消】，进入品牌费报送页面，后续本机构用户访问本服务时仍会弹出“请款函”；如点击【确认】，则后续本机构用户访问本服务事项时，请款函不再在页面提示。

6.2.3.2 查询已上传的文件状态

机构用户点击“银联网络外品牌费报送”页面中的【查询】按钮，可查看到本机构之前提交的各种状态的文件；点击“详情”可查看上传的文件具体内容，也可直接点击文件链接查看和下载已上传文件：

品牌费待办事项

请款函

工商银行总行:

根据贵机构与银联签署的品牌服务费收费合作协议，现通过收付费交易向贵机构收取银联卡品牌服务费。具体安排如下：

展开更多

品牌费文件报送

数据所属机构: 文件类型: 展开

操作	数据所属机构代码	数据所属机构名称	数据文件	盖章文件	数据日期	文件类型	卡类型
详情 删除	01020000	工商银行	QAssdu 金融机构...	QAsau 金融机构...	2015年第四季度	预报	贷记卡、准贷记卡
详情 删除	01020000	工商银行	QAre 金融机构借...	QAre 金融机构借...	2017年第三季度	预报	贷记卡、准贷记卡
详情 删除	01020000	工商银行	QAre 金融机构借...	QAaaau 金融机构...	2016年第一季度	预报	贷记卡、准贷记卡

6.2.3.2 上传品牌费文件

机构用户点击“银联网外品牌费报送”页面中的“品牌费文件上传”按钮，弹出报送页面，按如下步骤进行品牌费数据提交：

品牌费待办事项

请款函

工商银行总行:

根据贵机构与银联签署的品牌服务费收费合作协议，现通过收付费交易向贵机构收取银联卡品牌服务费。具体安排如下：

展开更多

品牌费文件报送

数据所属机构:

操作	数据所属机构代码	数据所属机构名称	数据文件	盖章文件	数据日期	文件类型	卡类型
详情 删除	01020000	工商银行	QAssdu 金融机构...	QAsau 金融机构...	2015年第四季度	预报	贷记卡、准贷记卡
详情 删除	01020000	工商银行	QAre 金融机构借...	QAre 金融机构借...	2017年第三季度	预报	贷记卡、准贷记卡
详情 删除	01020000	工商银行	QAre 金融机构借...	QAaaau 金融机构...	2016年第一季度	预报	贷记卡、准贷记卡

* 数据所属机构:

* 文件类型:

* 数据所属年份:

* 数据所属季度:

* 卡属性:

* 数据文件上传

请上传.xlsx格式文件

* 盖章文件上传

盖章文件为pdf格式,大小不大于10MB

* 提交备注

- 1、【数据所属机构代码】默认为登录页面中录入的机构代码，机构代码应与报送数据模板中的机构代码，以及登录页面中录入机构代码保持一致（注：目前机构仅可用自有机构代码录入数据，不可用

其他机构代码录入数据）。

2、用户在页面上选择报送的【文件类型】，类型分为：报送、补报、当季补报、预报四种，用户根据实际情况选择：

（1）报送：当用户报送上个季度的数据（如当前是 2024 年 4 月份，报送 2024 年 1 季度的数据），则选择报送类型为“报送”；

（2）补报：当用户报送上个季度之前的数据（如当前是 2024 年 4 月份，报送 2023 年 4 季度的数据），则选择报送类型为“补报”；

（3）预报：当用户报送当前季度或下一个季度的数据（如当前是 2024 年 4 月份，想报送 2024 年 2 季度或者 3 季度的数据），则选择报送类型为“预报”；

（4）当季补报：当机构无法在每个季度第 1 个月 20 日之前报数，可通过该流程补报。用户可以补报本季度的数据，或前 1-2 个季度数据，后 1 个季度的数据。该选项仅在每季度第 2 个月 20 日-第 3 个月 8 日之间出现。

3、用户在页面上选择【年份】、【季度】，录入数据所属的年份和季度，如当前是 2024 年 4 月份，报送 2024 年 1 季度的数据，则年份选择 2024，季度选择第 1 季度。

4、用户在页面上选择【卡属性】为“借记卡”或“贷记卡、准贷记卡”。

5、用户点击【下载模版文件】。

6、用户在下载的模版中录入信息，注意每个文件只能输入 1 个季度的数据。如果用户想要补报 2023 年一整年的数据，则需要分 4 次提交文件，分别针对 2023 年 1 季度、2 季度、3 季度、4 季度提交 4 次报数流程，每次提交 1 个文件。同理，如果用户想要预报当前季度及下一个季度的数据，则需要分 2 次提交报数流程，每次提交 1 个文件。

此外，用户在模版中录入信息时，注意和数据提交页面上录入的报送类型、年份、季度、机构代码等信息保持一致。

7、用户将报送数据打印出来，完成单位盖章后，转为 PDF 文件，上传至【盖章文件上传】处。

8、如有备注信息，可填写至【提交备注】处。

9、点击【点击上传】按钮，完成后显示“文件上传成功”。

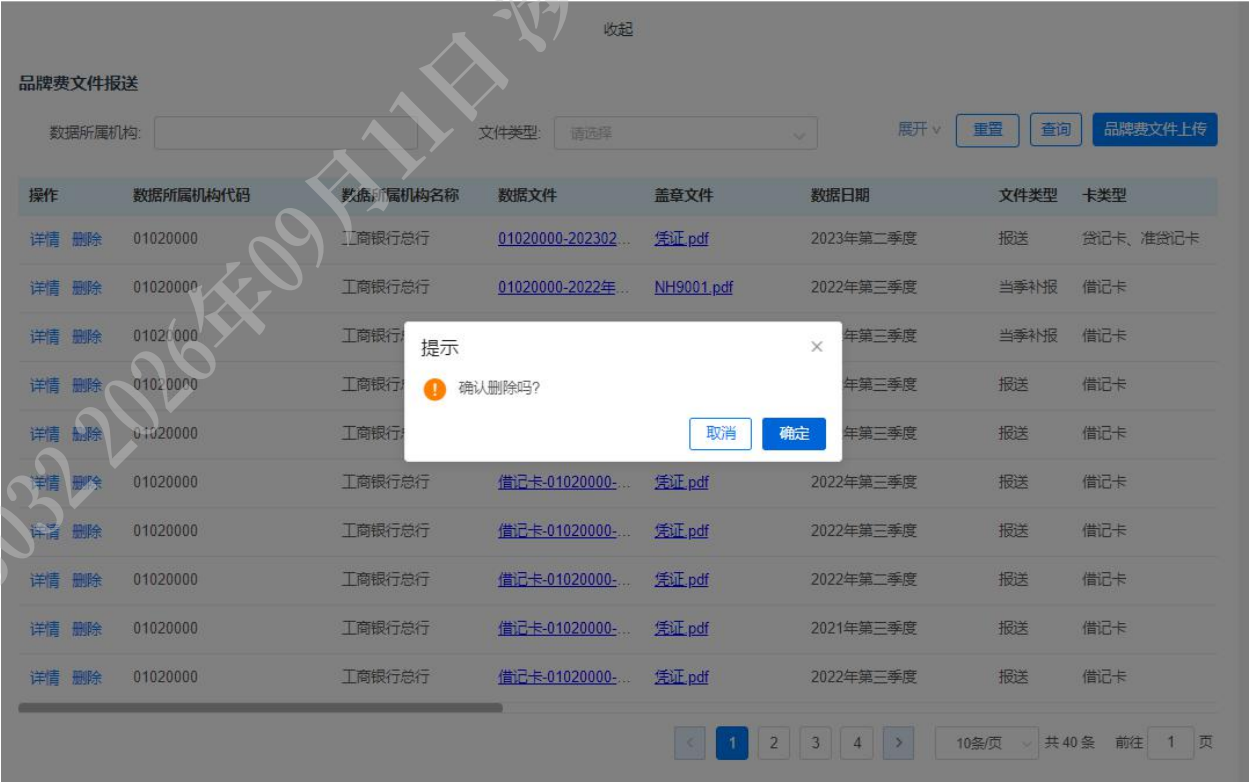
10、点击“银联网外品牌费报送”页面中的【查询】按钮，可看到刚才提交的文件，目前状态处于“待审核”。此时用户等待银联工作人员对流程进行审核处理。

6.2.3.3 维护已上传文件

当报数文件尚未被银联总分公司审核和复核，文件状态为“待审核”，机构用户可重新上传文件。当报数文件经银联审核、复核不通过后，机构用户可看到文档状态为“审核不通过”、“复核不通过”，并可查看到审核不通过、复核不通过的理由，同步会收到系统发送的短信、邮件通知（短信、邮件发送至用户申请机构账户时报送的手机号及邮箱地址），告知其需要重新提交数据报表。

如果机构用户需要重新提交报表，但已经超出了报数时间窗口，则需联系银联工作人员进行处理。如果时间处于每个季度报数时间窗口，机构用户点击“银联网外品牌费报送”页面中的【查询】按钮，按如下步骤进行数据文件再次提交：

1、根据查询结果找到需要维护的文件记录，点击“操作”中的【删除】按钮，将已上传文件删除。删除完后，该文件的处理状态变为“已删除”：



备注：如不删除后提交，会报“请勿重复上传数据文件”。

2、调整数据文件，根据“上传品牌费文件”的操作步骤上传调整后的数据文件。

6.3 标准卡量报送

6.3.1 适用场景

提供给机构提交银联标准卡发卡量数据表，用于查询和统计发卡机构的银联卡发卡量。

6.3.2 相关说明

6.2.2.1 权限要求

用户需要申请“标准卡发卡量报送”权限后方可登录并使用本服务。

6.3.2.2 办理流程

办理流程如下：



机构提交文件后，如尚未经银联复核，或经银联复核后不通过，文件状态分别为：待复核、复核不通过；如经银联复核通过，文件状态为复核通过。

待复核和复核不通过状态时，可以删除已上传文件后再提交，但复核通过后则不可再重新提交对应期限的文件。

2.3.2.3 报送要求

- 1、用户可在每月 10 日前报送标准卡量数据，只需机构提交文件、而无需机构复核。
- 2、推荐使用新模板报送，但仍支持继续使用老模板报送。

6.3.3 具体操作

6.2.3.1 查询已上传的文件状态

机构用户点击“标准卡量报报送”页面中的【查询】按钮，可查看到本机构之前提交的各种状态的文件；点击“下载”可下载已上传文件：

卡量文件报送

所属机构:

机构用户:

发卡月份: 202307

文件类型: 请选择文件类型

查询

卡量文件上传

操作	机构代码	机构名称	机构用户	报送日期	报送文件类型	卡量数据日期	处理状态	提交机构代码	提交
下载 删除	01020000	工商银行	jasmine	20231110	信用卡	202307	复核通过	00010000	jas

1

10条/页

共 1 条

前往

1

页

6.2.3.2 上传卡量文件

机构用户点击“标准卡量报报送”页面中的“卡量文件上传”按钮，弹出报送页面，按如下步骤进行数据文件提交：

- 1、【成员机构】默认为登录页面中录入的机构代码，机构代码应与报送数据模板中的机构代码，以及登录页面中录入机构代码保持一致。

卡量文件报送

所属机构:

机构用户:

发卡月份: 202307

文件类型: 请选择文件类型

查询

卡量文件上传

操作	机构代码	机构名称
下载 删除	01020000	工商银行

上传文件

* 成员机构:

01020000

* 发卡月份:

选择日期

* 文件类型:

请选择文件类型

* 卡量文件上传

点击上传

下载模板文件

取消

确定

- 2、用户在页面上选择【发卡月份】，录入数据所属的年份和月份，如当前是 2024 年 1 月份，报送 2023 年 12 月的数据，则年份选择 2023，月份选择 12 月。

3、用户在页面上选择报送的【文件类型】，类型分为：信用卡、借记卡、其他三种，特殊文件选择其他，用户根据实际情况选择。

4、点击【点击上传】按钮，选择要上传的文件，完成后显示“文件上传成功”。

可以使用银联旧模板格式，也可以使用银联新模板格式（下方【下载模板文件】按钮），还可以使用银行自有报表，但要保证卡量数据信息完整和准确。

5、点击【下载模版文件】，用户可在下载的模版中录入信息。

6、点击“标准卡量报报送”页面中的【查询】按钮，可查看到刚才提交的文件，目前状态处于“待审核”。此时用户等待银联工作人员对流程进行审核处理。

6.2.3.3 维护已上传文件

上传后还未经银联审核的文件可以重新上传，审核一般在 1-2 个月后，审核后不可重新上传。

重新上传文件时，机构可不删除原上传文件而直接上传，此时会覆盖之前的文件；机构也可删除原上传文件后再上传。

机构用户点击“标准卡量报报送”页面中的【查询】按钮，按如下步骤进行数据文件提交：

1、根据查询结果找到需要维护的文件记录，点击“操作”中的【删除】按钮，将已上传文件删除：

卡量文件报送

所属机构: 机构用户: 发卡月份: 文件类型:

操作	机构代码	机构名称	送日期	报送文件类型	卡量数据日期	处理状态	提交机构代码	提交用户代码	备注
下载 删除	01021000	工商银行	1231110	信用卡	202307	复核通过	00010000	jasmine	
下载 删除	01020000	工商银行	1230811	信用卡	202208	复核通过	00010000	jasmine	
下载 删除	01020000	工商银行					00010000	jasmine	
下载 删除	01020000	工商银行					00010000	jasmine	
下载 删除	01020000	工商银行					00010000	jasmine	
下载 删除	01020000	工商银行	1200514	信用卡	201909	复核通过	00010000	jasmine	

提示

是否进行删除?

2、调整数据文件，并根据“上传卡量文件”的操作步骤上传调整后的数据文件。

6.4 产品认证

终端厂商在首次进行“认证产品出厂注册信息上传”前，需要完成“认证厂商公钥查询及上传”中

的公钥上传，以及“认证厂商传输密钥生成及下载”中的密钥下载工作：



6.4.1 认证厂商公钥查询及上传

6.4.1.1 适用场景

适用于终端厂商将厂商公钥上传给中国银联（如果上传新的公钥，旧公钥会失效），用于后续传输密钥的传输。

6.4.1.2 相关说明

用户需申请“标识认证产品信息管理服务”权限、数字证书后方可通过数字证书登录并使用本服务。

6.4.1.3 具体操作

步骤一、通过数字证书登录并找到本服务，点击【立即办理】进入办理页面：

（缺截图）

点击【查询】按钮显示厂商已经上传公钥信息。（如果上传新的公钥，旧公钥会失效）

点击【上传】按钮进入上传公钥信息界面。

步骤二、在主界面点击【上传】按钮后进入上传页面，如下：

（缺截图）

【厂商编号】：必输，文本框，6 位数字

【模长】：不可输入，文本框，默认

【算法】：不可输入，文本框，默认

【公钥信息】：必输，文本框

步骤三、点击【提交】按钮，成功后会在页面显示已经上传的公钥信息，如下图：

（缺截图）

6.4.2 认证厂商传输密钥生成及下载

6.4.2.1 适用场景

适用于终端厂商下载银联提供的传输密钥并灌至厂商的硬件加密机，用于对终端出厂注册文件进行加密处理。该功能需要使用客户登录时的证书进行签名验签。

6.4.2.2 相关说明

用户需申请“标识认证产品信息管理服务”权限、数字证书后方可通过数字证书登录并使用本服务。

6.4.2.3 具体操作

步骤一：通过数字证书登录并找到本服务，点击【立即办理】进入办理页面：

（缺截图）

步骤二：点击【生成传输密钥】按钮，选择证书：

（缺截图）

步骤三：点击【确定】系统会自动生成文件，并提示保存：

（缺截图）

- 点击【打开】查看生成的传输密钥；
- 点击【保存】将文件保存到本地。

6.4.3 认证产品出厂注册信息上传

6.4.3.1 适用场景

适用于终端厂商将本厂商的终端出厂注册文件上传给中国银联，终端出厂注册文件须使用传输密钥加密处理。

6.4.3.2 相关说明

用户需申请“标识认证产品信息管理服务”权限、数字证书后方可通过数字证书登录并使用本服务。

6.4.3.3 具体操作

步骤一、通过数字证书登录并找到本服务，点击【立即办理】进入办理页面。

办事中心 > 运营服务 > 标识认证产品信息管理服务 > 认证产品出厂注册信息上传

厂商名称

文件名称

备注信息

处理结果

上传时间

选择开始日期

选择结束日期

查询

上传

编号	厂商名称	序列号密钥文件名	备注信息	处理结果	文件处理状态	上传用户	上传时间	执行结果
----	------	----------	------	------	--------	------	------	------

共 NaN 条 前往 1 页 共 NaN 页

步骤二、点击【上传】按钮进入上传序列号密钥文件界面。

厂商名称

序列号密钥文件

上传文件

下载终端注册模板说明

TERMSECKEY_010000_E550_2312261000.txt

清算机构

备注

序列号密钥文件命名规范：
文件格式必须为 .txt
文件名格式为：TERMSECKEY_厂商编号_机器型号_yyMMddHHmm
其中：yyMMddHHmm 表示厂商生成终端序列号密钥文件的当前时间
厂商编号为当前生效公钥的厂商编号
文件格式说明：
每条信息一行显示，每个字段半角逗号分隔
终端厂商序列号文件中的序列号密钥采用同一传输密钥加密
终端序列号文件中仅包含一个机型序列号
文件大小限制：
终端厂商每次上传的文件大小不得超过5万条(含)记录

提交

取消

【厂商名称】：不可输入，文本框，默认

【序列号密钥文件】：不可输入，按钮（选择文件）

（文件名格式为：TERMSECKEY_厂商编号_厂商型号_yyMMddHHmm）

【清算机构】：必选

【备注】：选输，文本框

步骤三、点击【提交】，显示“提交成功”并回到点【立即办理】后进入的主页面，可点击【查询】

按钮显示厂商已经上传的序列号密钥文件信息：

“上传状态”为空代表该条数据正在处理；“上传状态”不为空代表该跳数据已完成处理：

- 文件处理全部失败可以点击【全部失败】下载查看反馈文件；
- 文件处理部分失败可以点击【部分失败】下载查看反馈文件；
- 文件处理全部成功，没有反馈文件。

6.4.4 参考文档

6.4.4.1 文件索引清单



文件索引清单-20
231205.xlsx

6.4.4.2 《中国银联终端管理系统上送终端硬件序列号密钥文件开发接口规范》



中国银联终端管理
系统上送终端硬件

7 消息订阅

用户登录一窗办后，可通过“用户中心-我的消息-消息设置”来订阅一些服务的通知栏目。如不再需要，也可通过该菜单关闭相关订阅的栏目。



8 我的收藏

用户登录一窗办后，在使用某服务时，可以点击“收藏”按钮，后续可通过“用户中心-我的收藏”快速打开服务。



