

**中国证券投资基金业协会**

**资产管理业务综合报送平台运营报告模块**

**资管机构操作手册**

吉贝克信息技术有限公司

版本：1.2

版本修订历史记录：

版本	日期	修改内容	作者
1.0	2016/08/18		栗晓琴
1.1	2016/12/29		栗晓琴
1.2	2017/04/13		栗晓琴

## 目录

1	前言.....	4
1.1	概述.....	4
1.2	业务流程.....	4
2	系统功能概述: .....	5
2.1	登录界面.....	5
2.1.1	登录.....	5
2.1.2	重置密码.....	5
2.1.3	忘记密码.....	6
2.2	报送管理.....	6
2.2.1	待办任务.....	6
2.2.2	报告编制.....	9
2.2.3	报送历史查询.....	12
2.2.4	我的消息.....	14
2.2.5	联系人信息.....	14
2.3	个人信息.....	15
2.4	修改密码.....	15
2.5	消息提示.....	15
2.6	系统反馈.....	16
2.7	退出系统.....	16

# 1 前言

## 1.1 概述

为证券公司、基金公司、期货公司、私募管理人四类机构产品管理人提供私募业务监测信息报送、交流互动、产品监测功能；建立私募产品各类基础数据的完整电子化信息数据库；为监管机构、基金业协会提供准确的私募产品信息服务、信息统计、产品监测工具；在基金业协会与产品管理人、监管机关搭建畅通的信息传递渠道和在线交流平台。

## 1.2 业务流程

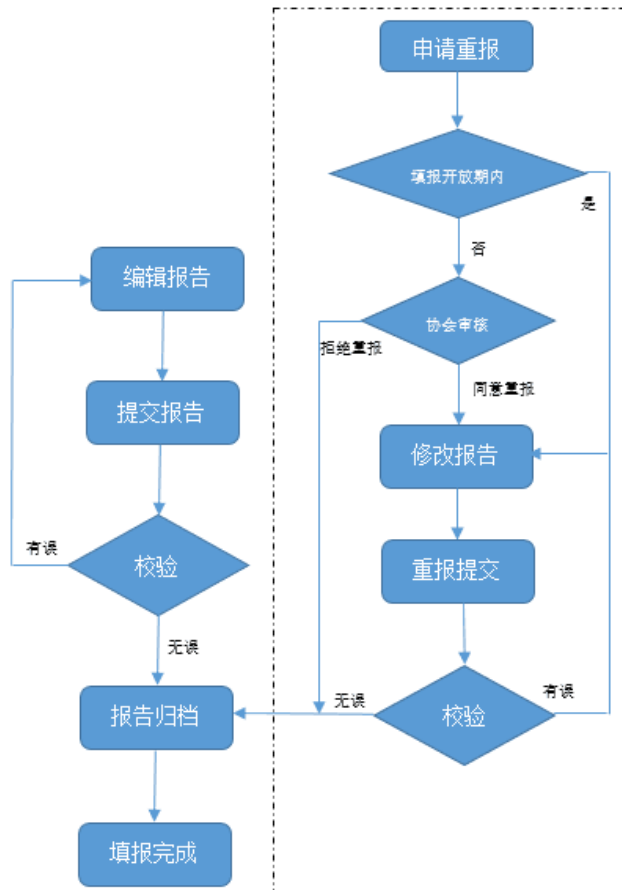


图 1-2-1

## 2 系统功能概述:

### 2.1 登录界面

#### 2.1.1 登录

用户输入正确的登记号、密码及验证码进行登录。

图 2-1-1

#### 2.1.2 重置密码

图 2-1-2

### 2.1.3 忘记密码

单击【忘记密码】输入登记号及邮箱地址(账户已设置邮箱地址的前提下)，点击【找回密码】会像输入的邮箱发送一封修改密码的确认邮件，点击邮件里的确认链接进入到修改界面，输入正确的登记号及符合要求的密码点击【提交】及修改成功；

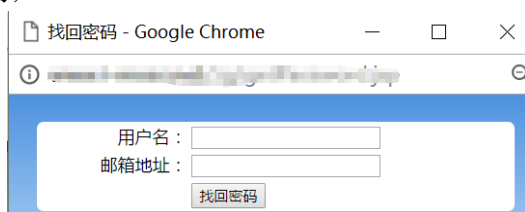


图 2-1-3-1



图 2-1-3-2

## 2.2 报送管理

### 2.2.1 待办任务

登录首页展示【报送管理】单击【导航】-【待报任务】、【报送管理】-【待报任务】，均可查看所有未上报的报告列表，可根据任务名称、业务类型、报送周期等搜索报告

单击【任务名称】即可查看该报告对应的任务详情

单击【模板名称】即可下载空的 excel 导入模板

序号	任务名称	模板名称	报送周期	截止日期	剩余天数	业务类型	当前状态	操作
1	chengh-0107-01	chengh-0107-01.xlsx	2017-04-03 至 2017-04-09	2017-04-12	0	资产证券化	未填报	在线填报 数据导入

图 2-2-2-1

#### 2.2.1.1 报告编辑

点击操作列的【在线编辑】，即可进入报告编辑页面。

业务类型	当前状态	操作
基金公司专户	未填报	在线填报 数据导入
期货资管	未填报	在线填报 数据导入

图 2-2-2-1-1

1							
2	concept_test						
3							
4	序号	货币1	货币2	货币3	货币4	货币5	备注
5	1	¥1.00	5		¥1.00		1
6	2	¥2.00	¥6.00				
7	3	¥3.00	¥7.00				
8	4	¥4.00	¥8.00				
9	填写说明:						
10							

图 2-2-2-1-2

### 2.2.1.2 导出 Excel 模板

点击报告列表操作列下的【模板名称】即可下载一份空的 Excel 模板，导出 excel 如图 2-2-2-1-3-2 所示

**注：投资者信息如需插入多行，请在预留行后插入且给插入行添加边框才可导入添加行内容**

模板名称	报送周期
test模板0104a.xlsx	截至 2017-01-04
test模板1230_a.xlsx	截至 2016-12-30

图 2-2-2-1-3-1

一次性test1229				
负责人	电话	产品总数	产品规模(万元)	合计(万元)
填写说明:				

图 2-2-2-1-3-2

### 2.2.1.3 数据导入

点击报告操作列【数据导入】即可弹出导入对话框。

通过【浏览文件】查找需要导入的源文件 excel 文档点击【提交】，导入文件同时对报告进行校验，校验通过直接提交至已完成列表；数据导入如果有错误可在线查看，并修改，也可线下修改再次进行导入

**注：导入数据量过大，将不支持在线填报，如有错误，请根据错误提示信息调整数据再次导入**

数据导入

任务信息	
任务名称	chengh-0107-01
报送模板	chengh-0107-01
报送内容说明	DQC_RulesandGuidance_Release_All_V1.pdf
报送周期	2017-01-02 至 2017-01-08
截止日期	2017-01-11
任务内容	报送内容说明
数据导入	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览文件"/> 注：点击“提交”按钮后，将清空“在线填报”页面的数据，最终数据以本数据文件为准。
附件	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览文件"/>

图 2-2-2-1-3-1



图 2-2-2-1-3-2

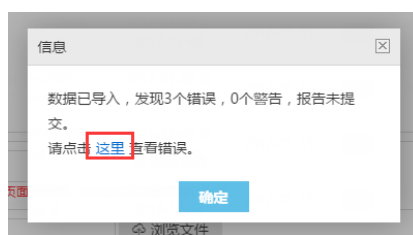


图 2-2-2-1-3-3

期末资产净值 (万元) (注5)	是否分级(请 填写是与否)	分级投资者名称 (请填写持有 规模前3的投 资者名称)	期末投资者人 数	产品最近开放 期	持有金融产 名称 (注6)
1s	是				

数据校验

发现：1个错误，0个警告，0个提示信息。(双击可追溯到具体单元格)

报告内容：1个错误，0个警告，0个提示信息。

1. 期末资产净值(注5)的内容错误：“1s”，必须是数字格式。

图 2-2-2-1-3-4



图 2-2-2-1-3-5

### 2.2.1.4 任务详细

点击报告列表【任务名称】即可查看该报告任务详情





图 2-2-2-1-4

## 2.2.2 报告编制

点击【在线填报】，即可跳转至报告编辑页面。手动填写数据或复制粘贴、导入数据均可。

序号	货币1	货币2	货币3	货币4	货币5
1	¥1.00	5s		¥1.00	
2	¥2.00	¥6.00			
3	¥3.00	¥7.00			
4	¥4.00	¥8.00			

图 2-2-2

### 2.2.2.1 表格

#### 2.2.2.1.1 插入行

以插入行为例，将光标定位于某行内部，点击【在上方插入】或【在下方插入】，如图所示：

序号	货币1	货币2	货币3	货币4	货币5
1	¥1.00	5s		¥1.00	
2	¥2.00	¥6.00			
3	¥3.00	¥7.00			
4	¥4.00	¥8.00			

图 2-2-2-1-1

### 2.2.2.1.2 删除行

将光标定位在需要删除的单行或多行，点击【删除行/列】即可删除所进行，如图所示：

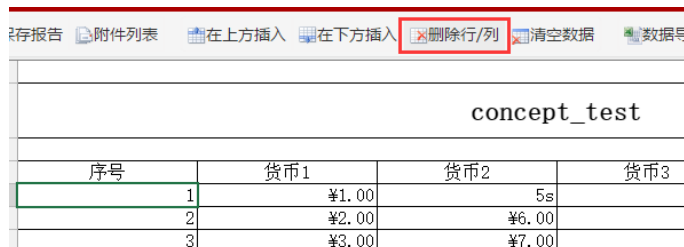


图 2-2-2-1-2

### 2.2.2.1.3 清空数据

选择需要删除的内容点击【清空数据】

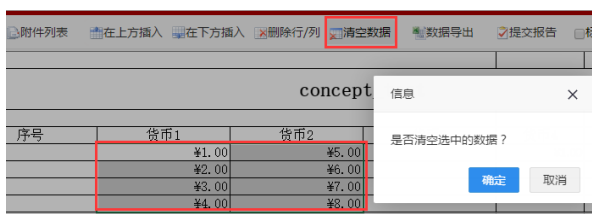


图 2-2-2-1-3

### 2.2.2.2 导出 Excel

单击【导出 Excel】即可成功导出 Excel 格式的报告

导出文件名称：报告名称.xlsx



图 2-2-2-2

### 2.2.2.3 附件列表

点击【附件列表】弹出附件列表框，通过浏览文件查找需要上传的文件点击【添加附件】即可成功上传附件



图 2-2-2-3

### 2.2.2.4 保存

系统每五分钟自动保存一次，也可在编制的过程中，可点击【保存】，随时保存报告中已填写的内容；

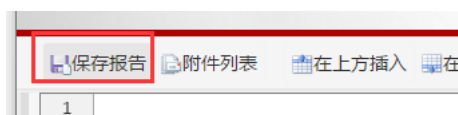


图 2-2-2-4

### 2.2.2.5 提交报告

在【报告管理】选项卡上，单击【提交报告】，系统会对该报告进行校验，校验无误的报告可以成功提交，系统会给出“确认报送”的信息提示，若校验有误，需修改无误后方可提交，成功提交的报告移至【报送历史查询】列表，状态更新为“已上报”。

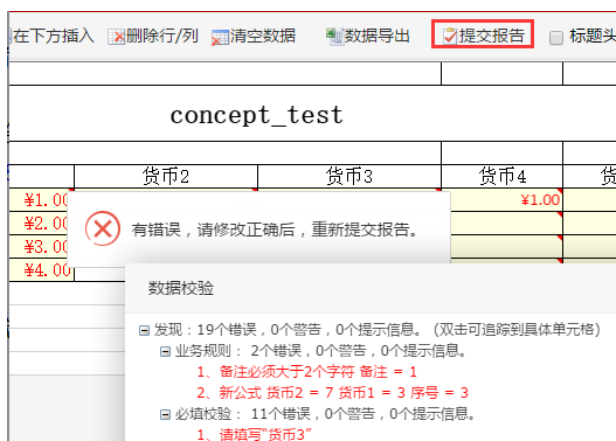


图 2-2-2-5-1



图 2-2-2-5-1

注：已提交的报告不可编辑，如需要修改点击已完成报告列表里的【申请重报】按钮，提交后，状态更新为“申请重报待退回”，待协会审核同意方可对报告进行编辑，状态更新为“申请重报，已退回”。

### 2.2.2.6 报告状态

显示该报告当前状态：“未填报”“填报中”、“已上报”、“申请重报，待退回”、“申请重报，已退回”。

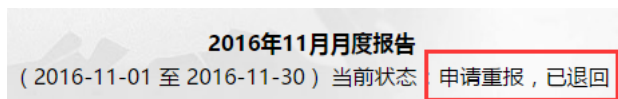


图 2-2-2-6

### 2.2.2.7 标题头

勾选标题头即可展示列号信息，取消即不展示



图 2-2-2-7

### 2.2.2.8 系统帮助

系统操作问题可单击【报告编制】-【系统帮助】。



图 2-2-2-8

## 2.2.3 报送历史查询

点击【报告管理】-【报送历史查询】，可查看所有已上报的报告列表。可根据任务名称、业务类型、报送时间搜索报告，如图所示：

首页 > 报送管理 > 报送历史查询

任务名称:  业务类型: 全部 报送时间:

序号	任务名称	报送周期	截止日期	报送时间	历史版本	业务类型	当前状态	操作
1	chengh-0107-01	2017-01-09 至 2017-01-15	2017-01-18	2017-04-11 11:57:32		资产证券化	已上报	查看 申请重报

图 2-2-2-3

### 2.2.3.1 查看报告

点击操作列【查看】-【报送文件】即可查看

报送时间	历史版本	业务类型	当前状态	操作
04-11 11:57:32		资产证券化	已上报	查看 申请重报

图 2-2-2-3-1

### 2.2.3.2 申请重报

单击操作列【申请重报】，在弹出的“申请重报”对话框中输入重报理由和附件，确认申请后该报告状态为“申请重报，待退回”；若协会端同意重报申请，该报告移至报送管理列表，状态改为“申请重报，已退回”；若协会端拒绝重报申请，该报告状态改为“拒绝重报”支持继续重报申请操作。

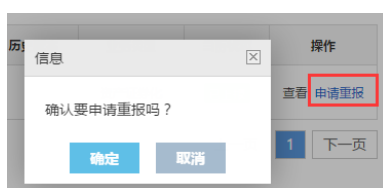


图 2-2-2-3-2-1

报告附件 v1\_0305064430236.pdf

申请重报信息

请在此处填写申请重报的理由...500个字以内

申请重报理由

上传附件 (word或者pdf格式)

浏览文件

提交 返回

图 2-2-2-3-2-2

已上报	查看 申请重报
申请重报, 待退回	查看

图 2-2-2-3-2-3

### 2.2.3.3 历史版本

点击报告列表历史版本中的编号即可查看历史提交的版本报告

报送时间	历史版本	业务类型
2016-12-29 15:35:23	1	证券资管
2016-12-29 18:07:16		基金公司专户

图 2-2-2-3-3

### 2.2.3.4 任务详情

点击【任务名称】即可查看任务详细信息



图 2-2-2-3-4

### 2.2.4 我的消息

首页右上角点击【消息】图标、【报告管理】-【我的消息】，均可查看建报、重报、催报等…信息。



图 2-2-2-4

### 2.2.5 联系人信息

点击【保送管理】-【联系人信息】即可编辑资产管理业务负责人、填报人、紧急联系人信息，带星号为必填项



## 2.3 个人信息

单击【个人信息】，查看和修改该账号信息，如图所示：



图 2-3-1



图 2-3-2

## 2.4 修改密码

输入原密码、新密码及确认密码，点击【提交】。



图 2-4

## 2.5 消息提示

消息提示，可查看建报、重报、催报等...信息。



图 2-6-1

发件人	内容	已读	发送日期
私募基金管理员	报告新增资产证券化5号基金2016年2季度产品运行数据报告	未读	2016-08-17

图 2-6-2

## 2.6 系统反馈

填写和提交在系统使用中遇到的问题或建议。



图 2-7

## 2.7 退出系统

点击首页右上角【退出】按钮、用户下拉框点击【退出】按钮即可退出系统



图 2-8-1



图 2-8-2