

信息披露系统测试

一、信披自评

测试地址：<http://10.154.23.121:8080/#/login>

登录密码：当前登录人 OA+tkids 例如：登录人张中岳 密码：zhangzy121tkids

1. 权限

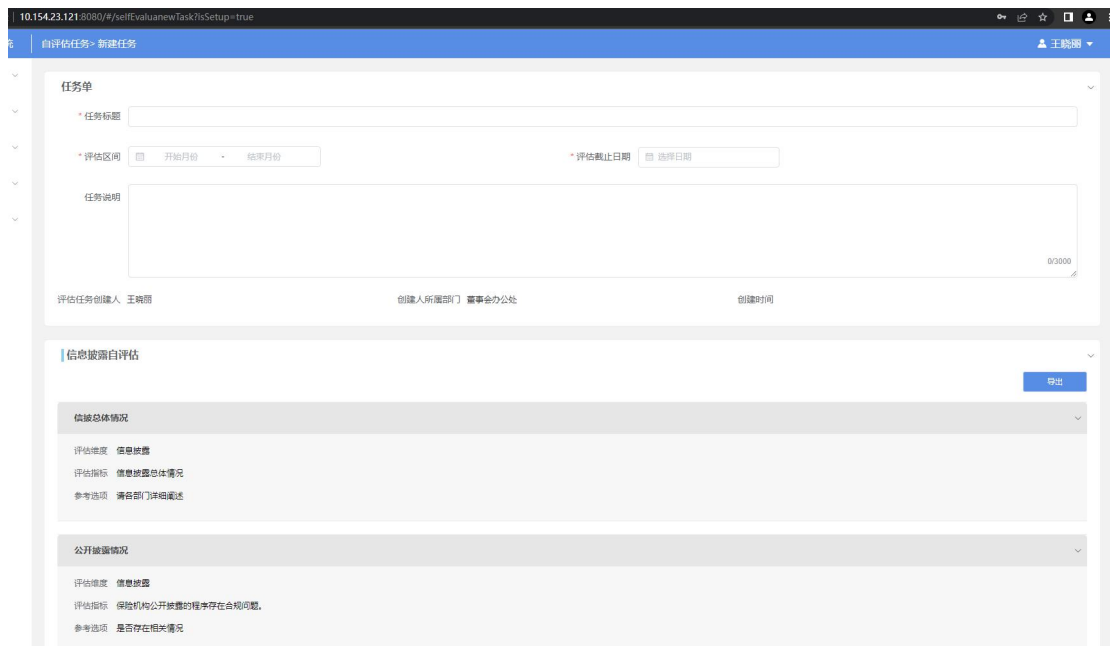
自评任务：仅信披专岗拥有当前菜单页

待处理任务：所有人

已处理任务：所有人

2. 新建自评任务

信披专岗进入新建页面



评估区间

评估区间可选时间范围可自由选择，提交时，判断当前所选的时间范围内所有提交过信披申请的经办人（经办人提交过信披申请即可，新建后保存不发送待办任务）



特殊情况：

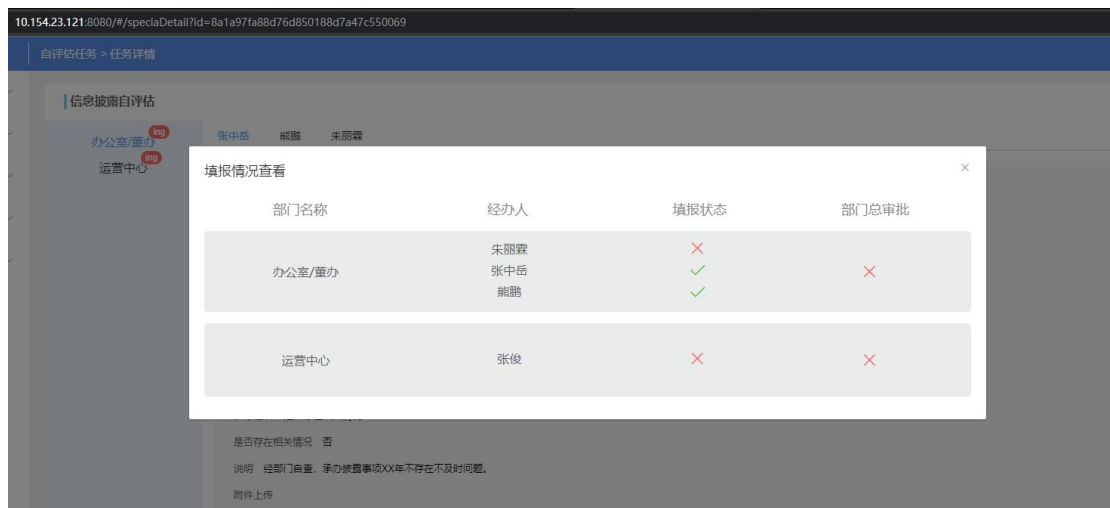
- ①所选时间范围内，经办人多次提交了信披申请，下发自评估任务时，经办人只收到一次
- ②资产经办人在评估时间内提交了信披申请，下发自评估任务时，不下发待办任务
- ③若经办人更换了部门或离职，评估任务将不予下发；

截止日期

1. 选择评估截止日期，在截止日期前三个工作日，若经办人待填报需要给经办人发送泰家园提醒：您的自评估任务【任务标题】待填报，请前往 IDS 系统尽快填报。若部门总、信披专岗、办公室/董办总经理、加签人等审批人未及时审批则需要发送泰家园提醒：您的自评估任务【任务标题】待审批，请前往 IDS 尽快审批；若发送提醒后仍未处理，系统将继续在每个工作日 9 点发送泰家园提醒；
2. 若任务已到评估截止时间，人员仍未处理，系统将继续在每个工作日 9 点发送泰家园提醒；

3. 下发后填报情况查看

展示评估区间内所有经办人及部门负责人填报及审批状态。



4. 审批流程

经办人收到待办任务，选择加签人提交

- ①多个加签人审批通过，任务流传至下一环节
- ②其中一个加签人审批驳回，任务退回至经办人
- ③加签人不可再次加签

部门负责人审批环节

- ①部门下所有经办人均提交（加签人审批通过），部门负责人收到待办任务
- ②部门负责人可继续加签
- ③经办人加签人、部门负责人、部门负责人加签人审批任务时，可单独对填报的指标进行驳回，被驳回的经办人收到待办任务，指标审批全通过的经办人不会收到待办任务

信披专岗审批环节：

- ①信披专岗审批环节可以加签
- ②信披专岗审批时根据部门下经办人填报的所有指标进行审批
- ③信披专岗审批完成所有部门的自评估任务，发送汇总任务至办公室董办
- ④收到办公室董办驳回的任务，可审批驳回至经办人

办公室董办审批环节：

- ①信披专岗审批完所有的部门任务，才会收到待办任务
- ②审批时是针对整个任务，驳回时，驳回到信披专岗
- ③办公室董办可加签至其他人审批

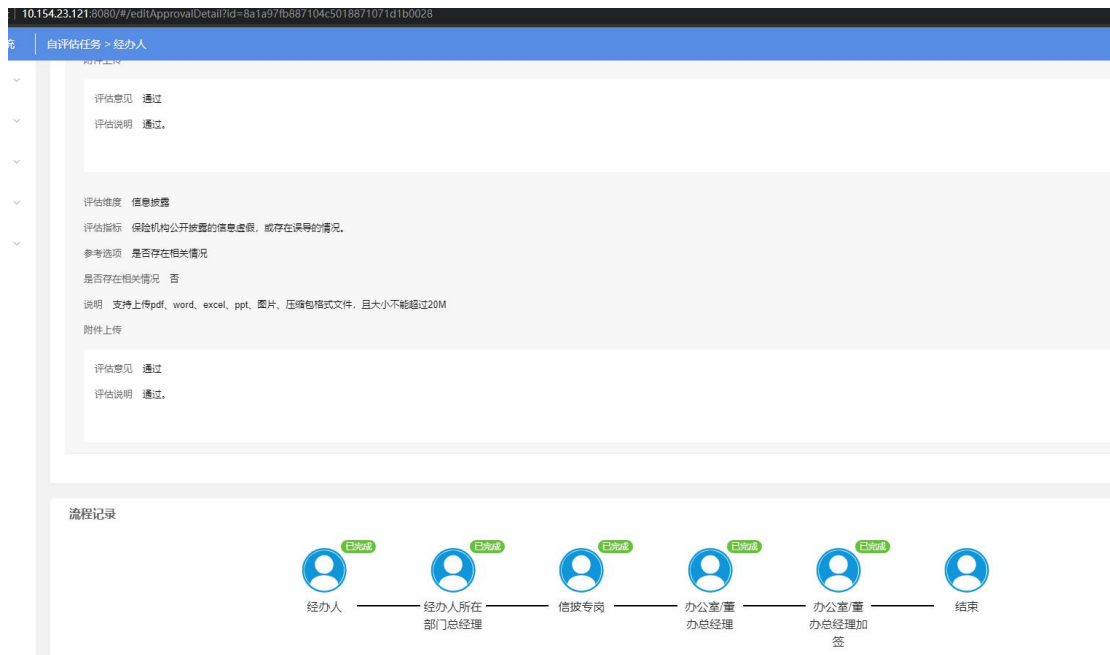
5. 流程记录展示

①经办人选择了加签人，部门负责人审批时，不展示经办人加签环节，经办人查看页面展示

②董办办公室驳回任务，信披专岗再次驳回，查看流程记录展示，均为驳回中

③流程记录中，审批节点右上角均展示为已完成，悬浮框中展示为已通过

注：流程记录很容易出错，注意审批过程中，各节点展示



6. 审批记录展示

- ①经办人审批流程中，按照流程顺序正序排列
- ②各审批节点、加签节点均展示在审批记录中
- ③加签环节展示为下图

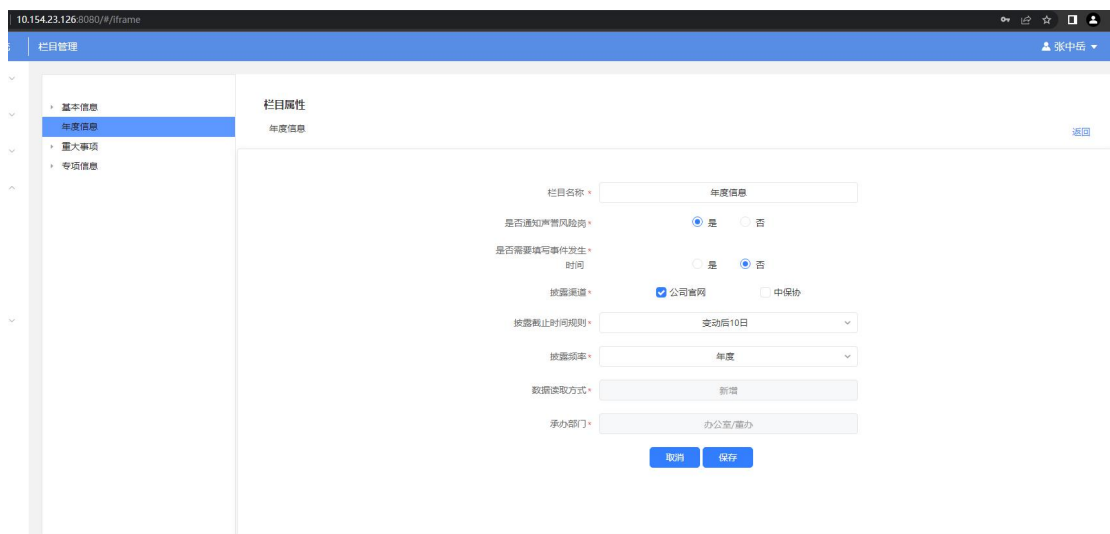
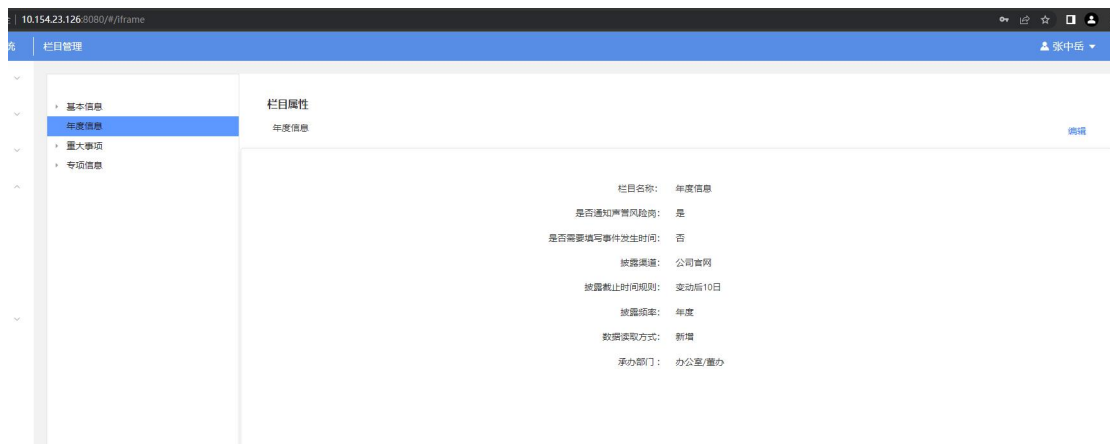


二、栏目管理

测试地址：<http://10.154.23.126:8080/#/login>

权限：信披专岗

信披专岗选择栏目，可编辑修改栏目下发规则



可修改字段：栏目名称、是否通知声誉风险岗、是否需要填写事件发生时间、披露渠道、披露截止事件规则、披露频率

注：

①信披专岗修改后，对已下发、审批中的信披申请无影响

②经办人新建申请选择栏目下公告保存后，栏目管理中修改了信息，同步更新

三、年报编写

测试地址：<http://10.154.23.121:8080/#/login>

报告模板

权限：当前页面仅限信披专岗

新建：

进入新建页面，需要录入模板名称且保存后，展示目录新建框

保存后，再次点击编辑可修改模板名称及模板说明

目录新建：

第一次需要点击新建一级目录，右侧弹出录入框

①选择为末级目录时，需要选择填报人，填报人只可选择一个。已选择填报人再次切换为否时，清空已选择的填报人

②一级目录可以新建多个

③一级目录下可新建多个子级，二级目录下亦可新建多子级

④目录层级最多为6级，超出新建时，弹出提示

⑤删除上级目录时，弹出提示，点击确认，删除所有关联的子级

⑥只有为末级目录时，才可以新建下级目录

复制：

①选中一个模板，点击复制，复制成功时，展示在列表上方，创建时间为当前时间

②选中多个模板，点击复制，复制成功时，展示在列表上方，创建时间为当前时间

导出：

①只录入了模板名称，点击导出，可以导出

②新建一级根目录后及子级目录，点击导出，导出当前目录内容

报告申请

权限：当前页面仅限信披专岗

新建报告任务

任务编号：提交任务时自动生成，生成规则为 RS-BGBX-20230001

人寿（首字母）-报告编写（首字母）-年份+序号

申请人：根据当前信披专岗信息，自动带出

申请时间：提交任务时自动生成

报告名称：关联导出，导出时以报告名称命名的文档，不录入时，则以任务主题命名导出

填报截止日期：在报告任务填报截止日期后的第一个工作日开始进行提醒，直到处理人处理任务后停止提醒，仅工作日提醒。该提醒涉及经办人、部门总、分管领导及各个环节的加签人

报告模板：点击弹出选择框，可快速查询，只可选择一个，点击确定，页面展示当前目录详情内容。已经选择了模板，可再次点击模板选择，切换目录展示

附件上传：非必填项，支持各格式文件上传

导出

①只有上述中选择了报告模板，才可展示该按钮

②导出展示框中，左侧展示所有的相关部门，右侧为目录结构树

③左侧取消勾选部门，右侧对应目录取消勾选

④右侧取消勾选目录，左侧部门取消勾选，当存在一个部门对应多个目录情况时，需要取消

所有关联的目录，左侧部门才会取消勾选

⑤导出选择框中，默认全选

⑥目录会存在非末级目录的情况，导出时，可正常导出

⑦导出的文档中，需要手动更新目录，更新的目录只展示一级目录

⑧导出的文档，需要检查排版顺序，若包含表格、图片等，需要查看展示是否完整

注意：

①新建报告申请，选择模板保存后，修改模板库中当前模板，会同步至当前任务

②所选择的模板，目录中无任何的经办人，提交时，系统弹出确认提示。允许任务下发

③点击提交，任务直接下发至目录中所选择的经办人

任务已下发

信披专岗查看任务状态为填报中的任务，点击进入查看

10.154.23.121:8080/#/templateSpecial?taskId=8a1a97fa88d81d820188d8234b7c0000

年度报告编写 > 任务详情

报告名称: 6888686 填报截止日期: 2023-06-20

附件上传

报告内容

模板名称: 620-多部门-测试
模板描述: 620-多部门-测试
创建人: 王晓璐 部门: 办公室/董办 创建时间: 2023-06-20

导出

报告目录

- 一. 基本信息
 - 1.1 低级
- 二. 重要信息
- 三. 重大信息
- 3.3 基础
- 四. 敏感信息
- 五. 提示信息
 - 5
 - 5.5

目录信息

目录属性

目录编号: 1.1

目录名称: 低级

是否为末级目录: 是

填报人 (部门): 刘恩敏(消费者权益保护及投诉管理处)

目录说明

报告内容

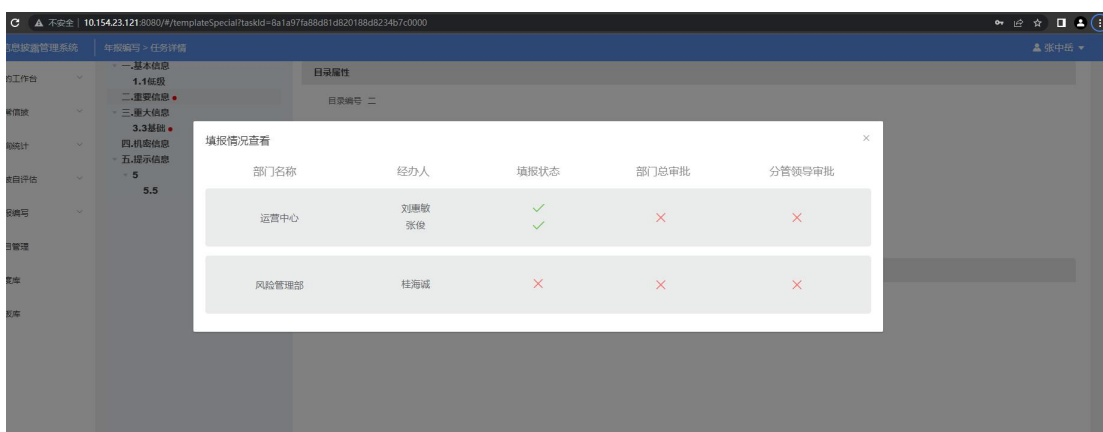
附件上传: 风险与内控管理信息系统-损失事件管理完善需求 (20230412).docx



- ① 可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ② 编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③ 经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④ 经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤ 未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

填报情况查看

可查看当前任务下，所有部门经办人填报的情况，



待处理任务-审批流程

经办人收到待办任务

1. 经办人目录按照顺序展示
2. 不上传附件，不可提交
3. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

1. 加签人不可再次加签
2. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

1. 可选择加签人审批
2. 流程记录中不展示经办人上报时选择的加签人节点
3. 存在多个经办人时，所有人均上报且加签人审批通过，部门总才会收到待办任务
4. 审批时，可对不同经办人的上报结果进行审批，驳回任务只有不通过的人收到任务，通过的人不会收到

部门总加签人

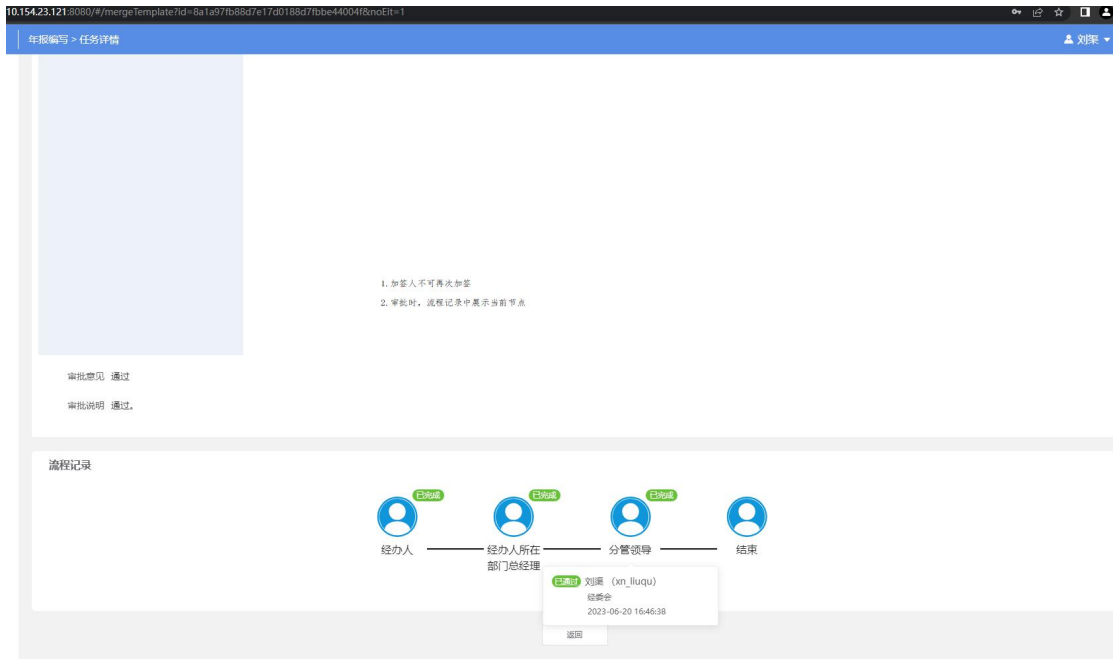
1. 加签人不可再次加签
2. 审批时，流程记录中展示当前节点

分管领导

- ①审批时，流程记录中展示当前节点
- ②审批人，针对经办人个人任务进行审批

分管领导加签人

1. 加签人不可再次加签
2. 审批时，流程记录中展示当前节点



注意：

- ① 分管领导审批只针对部门任务，若下发的目录任务中存在多个部门，则由部门所属的分管领导自行审批，所有分管领导审批完成，当前下发总任务状态为已完成
- ② 总任务审批记录展示

信披专岗查看 审批流程

- 创建** 创建报告任务 (泰康人寿/人寿/办公室/董办 张中岳) 2022-07-11 13:23:12
- 填报完成** 各部门经办人填报报告任务 2022-07-11 13:23:12
- 结束**

预执行任务样式

- 填报中** 各部门填报报告任务

审批总任务任务状态为已完成，汇总报告默认展示为待上传

10.154.23.121:8080/#/applytemplate/list

年报编写 > 报告申请

张中岳

任务主题: 任务主题, 任务状态: 已完成, 申请时间: 开始日期 至 结束日期

报告名称: 报告名称, 任务编号: 任务编号

查询 重置

新建报告任务

序号	任务主题	报告名称	申请人	任务状态	任务编号	填报截止日期	汇总报告	申请时间	操作
1	前测试-新建多部门	前测试-新建多部门	张中岳	已完成	RS-BGBX-20230111	2023-06-20	待上传	2023-06-20 16:54:07	上报 查看
2	620审批-驳回	111111111	张中岳	已完成	RS-BGBX-20230109	2023-06-20	待上传	2023-06-20 16:29:16	上报 查看
3	单单单单	单单单单-1620	张中岳	已完成	RS-BGBX-20230108	2023-06-20	待上传	2023-06-20 16:20:28	上报 查看
4	0620测试不同部门不同人	0620测试不同部门不同人	王艳丽	已完成	RS-BGBX-20230090	2023-06-20	待上传	2023-06-20 10:53:21	上报 查看
5	测试全流程060202	测试全流程060202	张中岳	已完成	RS-BGBX-20230087	2023-06-21	待上传	2023-06-20 10:43:00	上报 查看

汇总报告由信披专岗上传，支持上传不同格式，上传成功点击保存后，汇总报告由待上传变更为已上传。

已上传汇总报告的任务，可以再次上传编辑修改删除。

注意：

1. 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意
2. 各审批环节均可导出，导出全部经办人填报的内容



信披系统需求文档
(3).docx