

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

The screenshot shows the 'New Task' page in the disclosure system. The page has a blue header with the breadcrumb '自评任务 > 新建任务' and the user name '王婉丽'. The main content area is titled '任务单' and contains a form with the following fields:

- * 任务标题: A text input field.
- * 评估区间: A date range selector with '开始月份' and '结束月份' dropdowns.
- * 评估截止日期: A date input field with a '选择日期' button.
- 任务说明: A large text area with a character count '0/3000'.

Below the form, there is a section for '信息披露自评' with a '导出' button. It contains two expandable sections:

- 信披总体情况**:
 - 评估维度: 信息披露
 - 评估指标: 信息披露总体情况
 - 参考选项: 请各部门详细描述
- 公开披露情况**:
 - 评估维度: 信息披露
 - 评估指标: 保险机构公开披露的程序存在合规问题。
 - 参考选项: 是否存在相关情况

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）

The screenshot shows the 'New Task' page with a validation error. A red message box at the top right says: '您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。' The form fields are filled with test data:

- * 任务标题: 1
- * 评估区间: 2023-10 - 2023-11
- * 评估截止日期: 2023-06-20
- 任务说明: 1

At the bottom, the form shows '评估任务创建人: 王婉丽', '创建人所属部门: 董事会办公室', and '创建时间'.

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

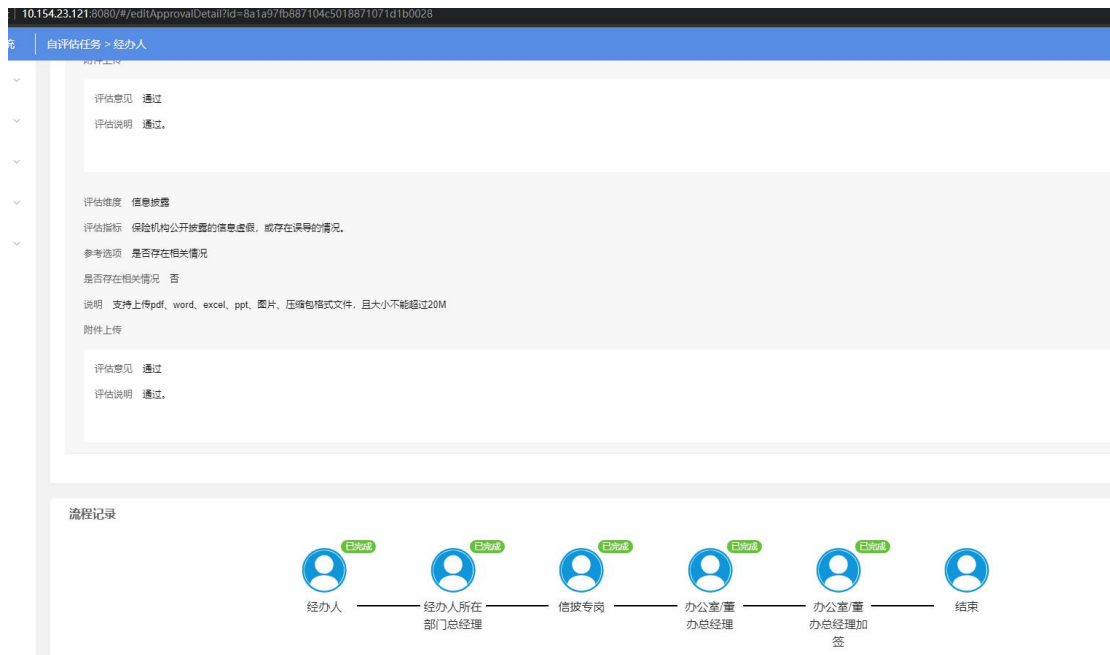
5. 流程记录展示

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

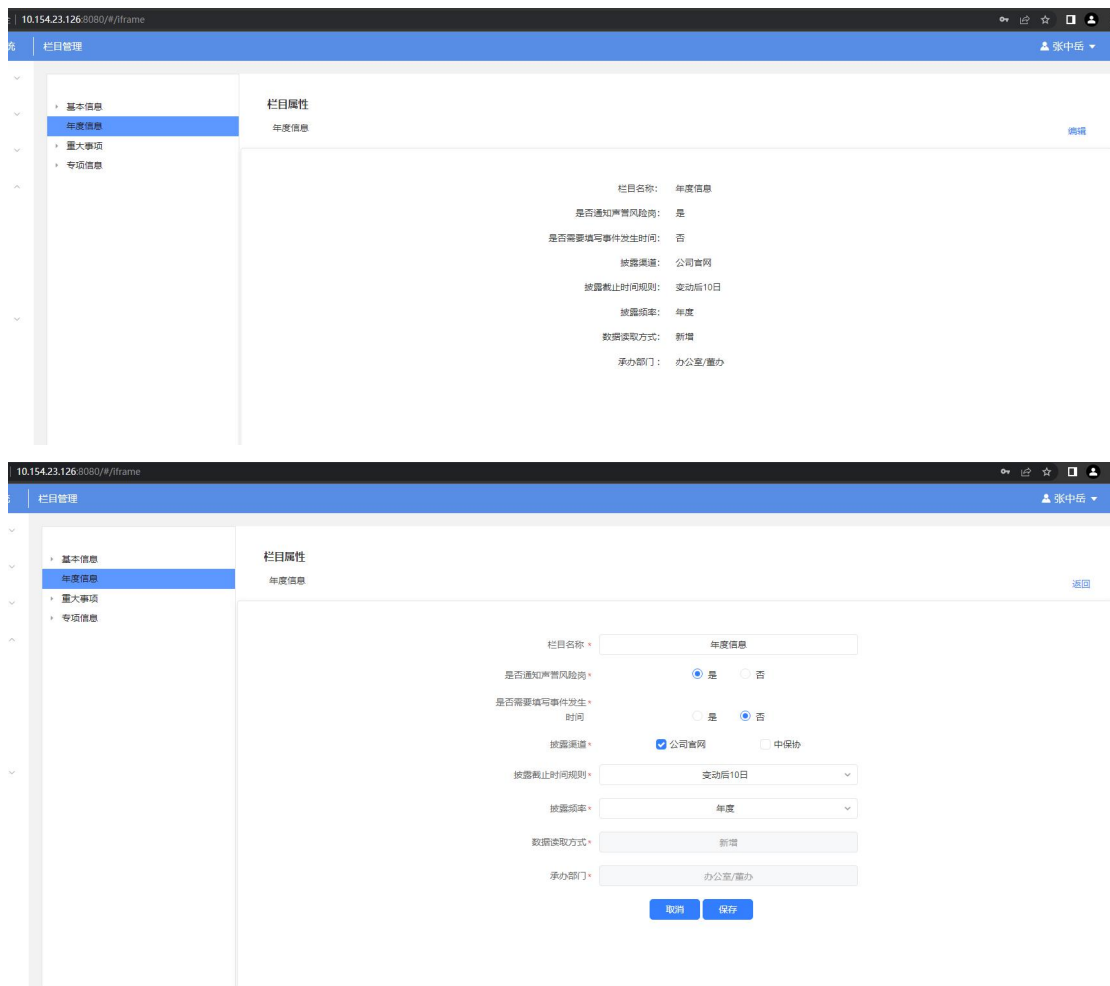


二、栏目管理

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：

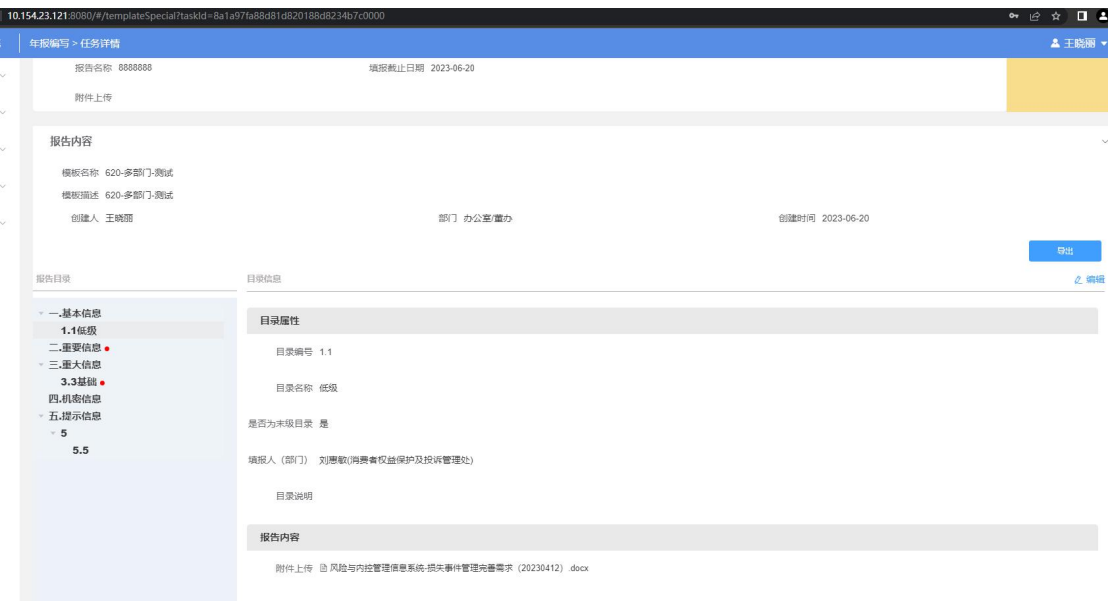
①新建报告申请，选择模板保存后，修改模板库中当前模板，会同步至当前任务

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

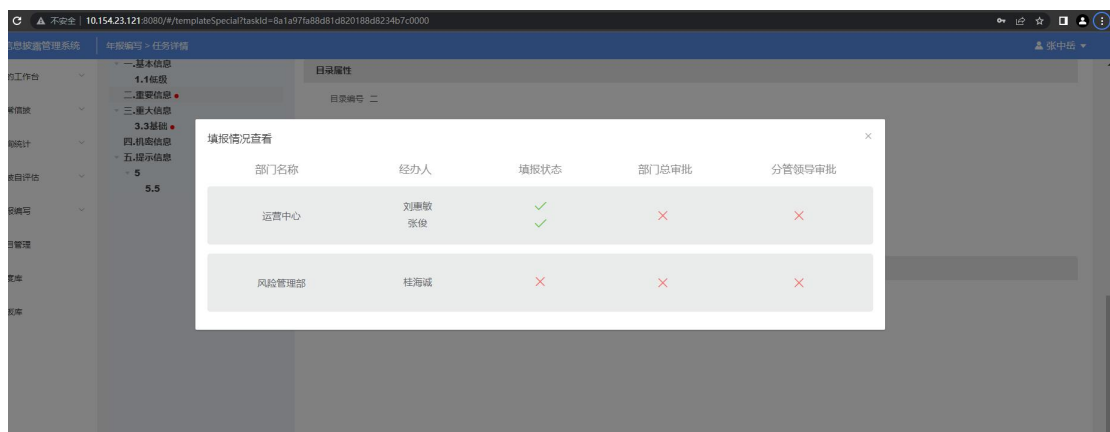




- ① 可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ② 编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③ 经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④ 经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤ 未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

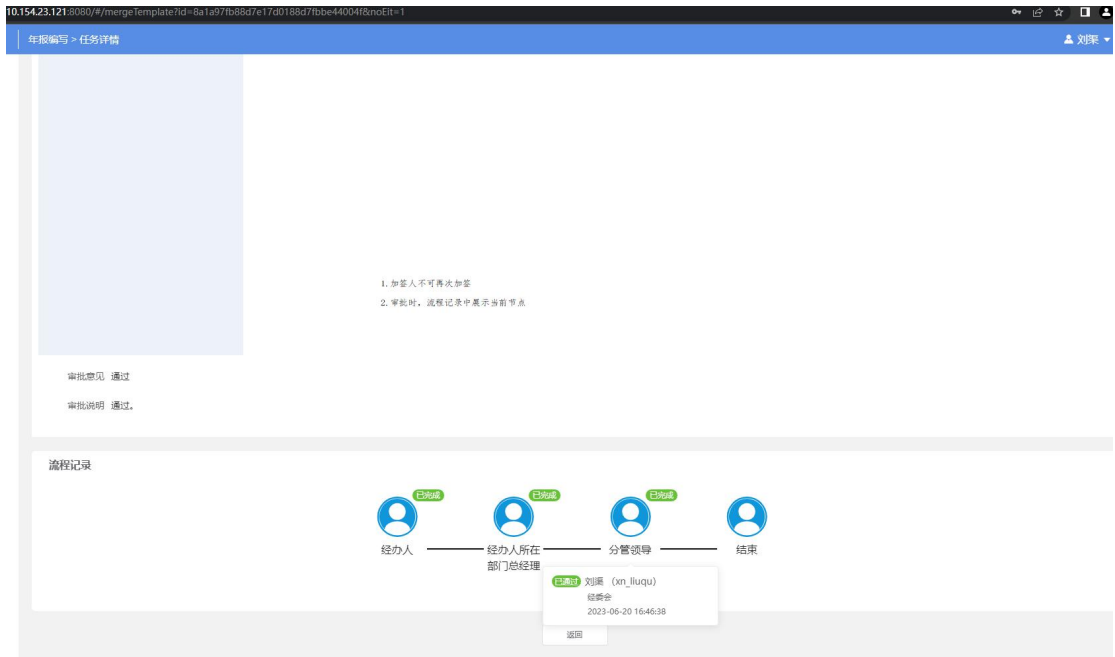
1. 加签人不可再次加签
2. 审批时，流程记录中展示当前节点

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

年报撰写 > 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

7. 权限

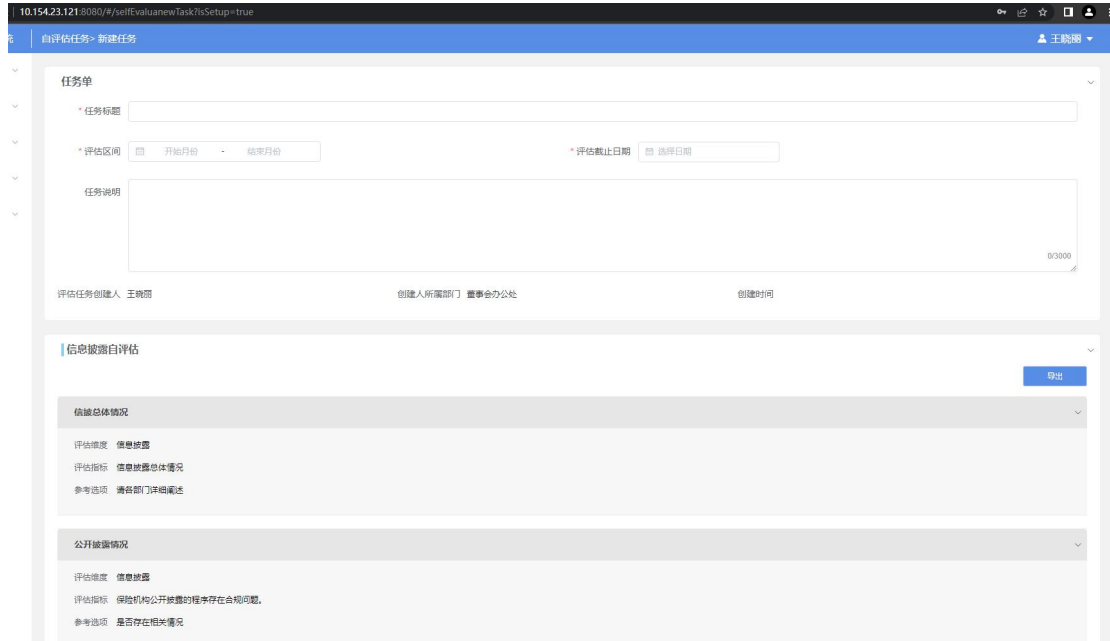
自评估任务：仅信披专岗拥有当前菜单页

待处理任务：所有人

已处理任务：所有人

8. 新建自评估任务

信披专岗进入新建页面



任务单

* 任务标题

* 评估区间 开始月份 结束月份 * 评估截止日期 选择日期

任务说明

评估任务创建人 王晓丽 创建人所属部门 董事会办公室 创建时间

信息披露自评估

导出

信息披露总体情况

评估维度 信息披露

评估指标 信息披露总体情况

参考选项 请各部门详细阐述

公开披露情况

评估维度 信息披露

评估指标 保险机构公开披露的程序存在合规问题。

参考选项 是否存在相关情况

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）



10.154.23.121:8080/#/selfEvaluatnewTask?isSetup=true

系统 | 自评估任务> 新建任务

您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。

任务单

* 任务标题 1

* 评估区间 2023-10 - 2023-11 * 评估截止日期 2023-06-20

任务说明 1

评估任务创建人 王晓丽 创建人所属部门 董事会办公室 创建时间

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；

9. 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。



10. 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

11. 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

The screenshot displays a web application interface for task approval. The top navigation bar shows the path '自评估任务 > 经办人'. The main content area is divided into two sections: '评估意见' (Evaluation Opinions) and '流程记录' (Process Record).

The '评估意见' section contains two entries, both with a status of '通过' (Passed). The first entry includes a '评估说明' (Evaluation Description) of '通过。' (Passed).

The second entry is a '评估维度' (Evaluation Dimension) titled '信息披露' (Information Disclosure). It lists '评估指标' (Evaluation Indicators) as '保险机构公开披露的信息虚假，或存在误导的情况。' (Insurance institutions disclose false information or misleading information). It also includes '参考选项' (Reference Options) for '是否存在相关情况' (Whether there are relevant situations) with a '否' (No) response. A '说明' (Description) states: '支持上传pdf、word、excel、ppt、图片、压缩包格式文件，且大小不能超过20M' (Supports uploading pdf, word, excel, ppt, images, and compressed files, with a size limit of 20M). Below this, there is an '附件上传' (Attachment Upload) section with another '评估意见' (Evaluation Opinion) of '通过' (Passed) and '评估说明' (Evaluation Description) of '通过。' (Passed).

The '流程记录' (Process Record) section at the bottom shows a sequence of six steps, each with a user icon and a '已完成' (Completed) status:

- 经办人 (Operator)
- 经办人所在部门总经理 (General Manager of the Operator's Department)
- 信披专岗 (Information Disclosure Specialist)
- 办公室/董办总经理 (General Manager of the Office/Directorate)
- 办公室/董办总经理加签 (General Manager of the Office/Directorate - Additional Signature)
- 结束 (End)

12. 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

操作	描述	发起人	时间
创建	信披专岗创建评估任务	(办公室/董办 张中岳)	2023-05-31 16:44:24
填报完成	各部门填报自评任务		
加签	董办总经理	(市场企划部 范海东)	2023-05-31 16:50:15
加签	被加签人审批【加签人: 董办总经理 范海东】	(运营中心 马东伟)	2023-05-31 16:50:20
审批	被加签人审批【加签人: 董办总经理 范海东】	(总经理室 方军)	

三、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

属性名称	属性值
栏目名称	年度信息
是否通知声普风险岗	是
是否需要填写事件发生时间	否
披露渠道	公司官网
披露截止时间规则	变动后10日
披露频率	年度
数据获取方式	新增
承办部门	办公室/董办

10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称: 年度信息

是否通知声誉风险岗: 是 否

是否需要填写事件发生时间: 是 否

披露渠道: 公司官网 中保协

披露截止事件规则: 变动后10日

披露频率: 年度

数据读取方式: 新增

承办部门: 办公室/董办

取消 保存

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

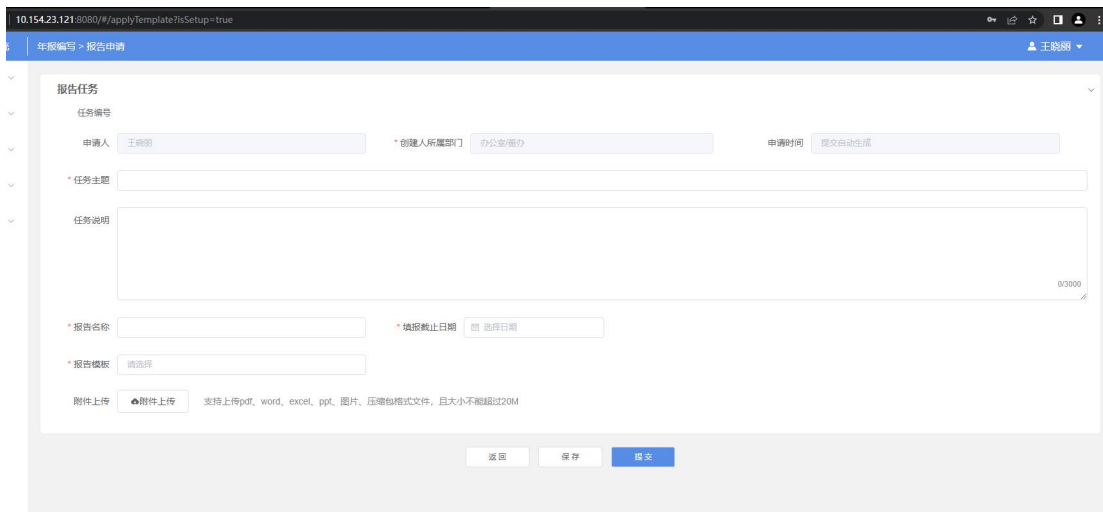
导出：

- 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

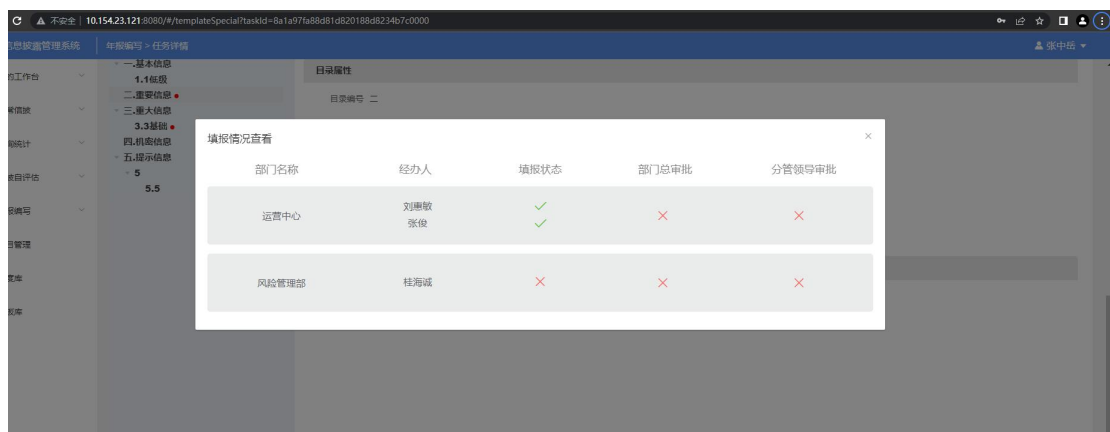




- ① 可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ② 编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③ 经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④ 经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤ 未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

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

经办人加签人

3. 加签人不可再次加签
4. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

2. 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

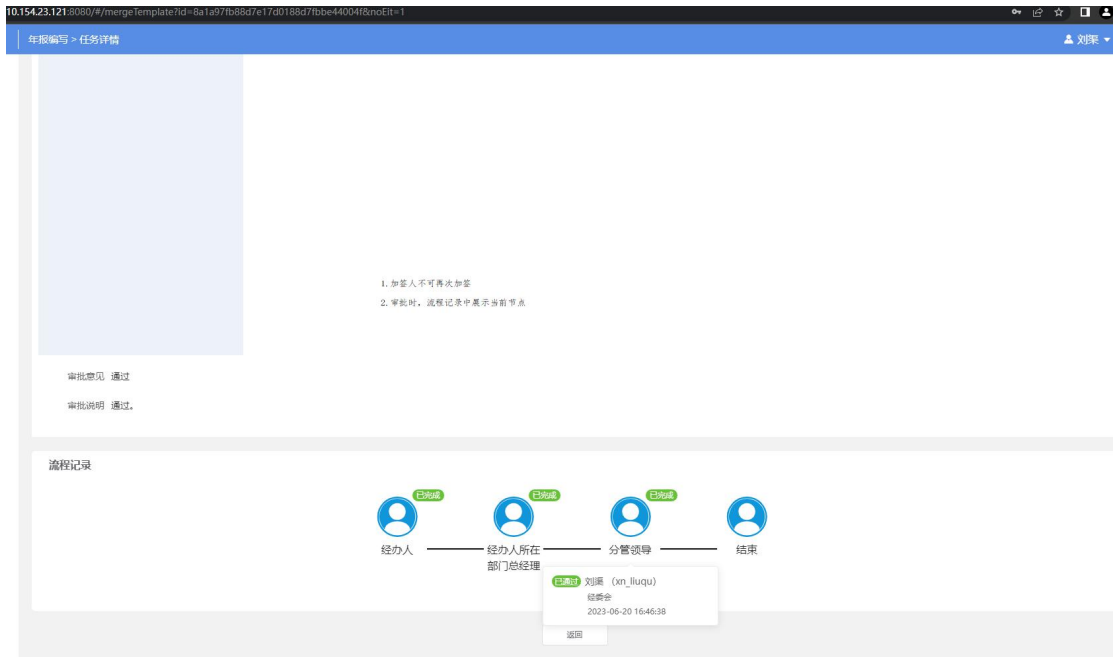
分管领导

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

年报撰写 > 报告申请

张中岳

任务主题: 任务状态: 申请时间: 开始日期 至 结束日期

报告名称: 任务编号:

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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="查看"/>
3	单单单单	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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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：

- 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意
- 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

13. 权限

自评估任务：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

14. 新建自评估任务

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：

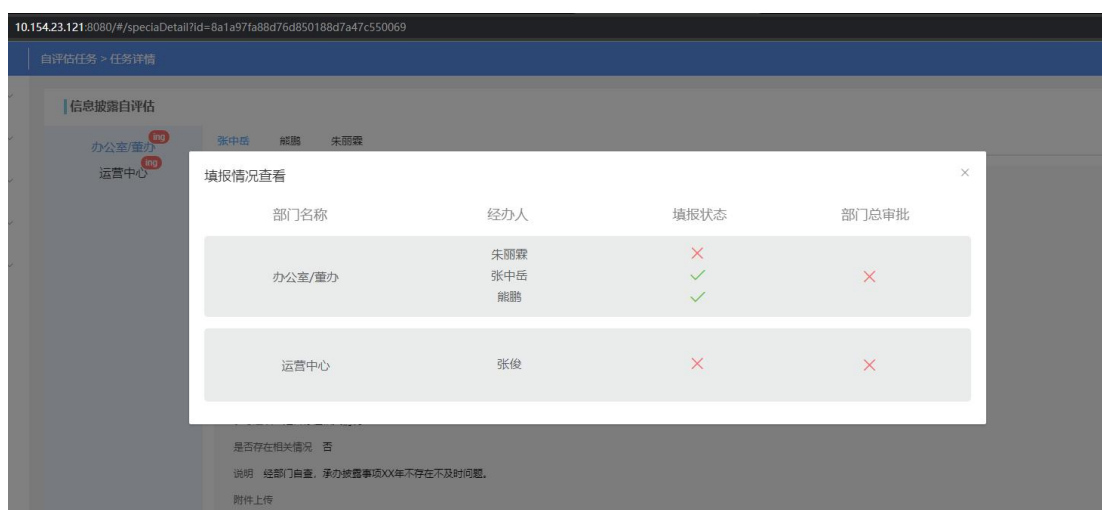
- ①所选时间范围内，经办人多次提交了信披申请，下发自评估任务时，经办人只收到一次
- ②资产经办人在评估时间内提交了信披申请，下发自评估任务时，不下发待办任务
- ③若经办人更换了部门或离职，评估任务将不予下发；

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；

15. 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。



16. 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

17. 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

The screenshot displays a web-based workflow approval interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "自评估任务 > 经办人". Below this, the main content area shows evaluation details for a task. It includes sections for "评估意见" (Evaluation Opinion) and "评估说明" (Evaluation Explanation), both marked as "通过" (Passed). There is also a "评估维度" (Evaluation Dimension) section with "信息披露" (Information Disclosure) as the dimension. The evaluation criteria include "评估指标" (Evaluation Indicator) and "参考选项" (Reference Options). The "说明" (Description) field is empty, and the "附件上传" (Attachment Upload) section is also empty. At the bottom of the screenshot, a "流程记录" (Process Record) section shows a sequence of six nodes: "经办人" (Operator), "经办人所在部门总经理" (General Manager of the Operator's Department), "信披专岗" (Information Disclosure Specialist), "办公室/董办总经理" (General Manager of the Office/Directorate), "办公室/董办总经理加签" (General Manager of the Office/Directorate with Signature), and "结束" (End). Each node is represented by a person icon and a green "已完成" (Completed) status label.

18. 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

操作	描述	发起人	时间
创建	信披专岗创建评估任务	(办公室/董办 张中岳)	2023-05-31 16:44:24
填报完成	各部门填报自评任务		
加签	董办总经理	(市场企划部 范海东)	2023-05-31 16:50:15
加签	被加签人审批【加签人: 董办总经理 范海东】	(运营中心 马东伟)	2023-05-31 16:50:20
审批	被加签人审批【加签人: 董办总经理 范海东】	(总经理室 方军)	

四、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

属性名称	属性值
栏目名称	年度信息
是否通知声普风险岗	是
是否需要填写事件发生时间	否
披露渠道	公司官网
披露截止规则	变动后10日
披露频率	年度
数据获取方式	新增
承办部门	办公室/董办

10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称：年度信息

是否通知声誉风险岗： 是 否

是否需要填写事件发生时间： 是 否

披露渠道： 公司官网 中保协

披露截止事件规则：变动后10日

披露频率：年度

数据读取方式：新增

承办部门：办公室/董办

取消 保存

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：

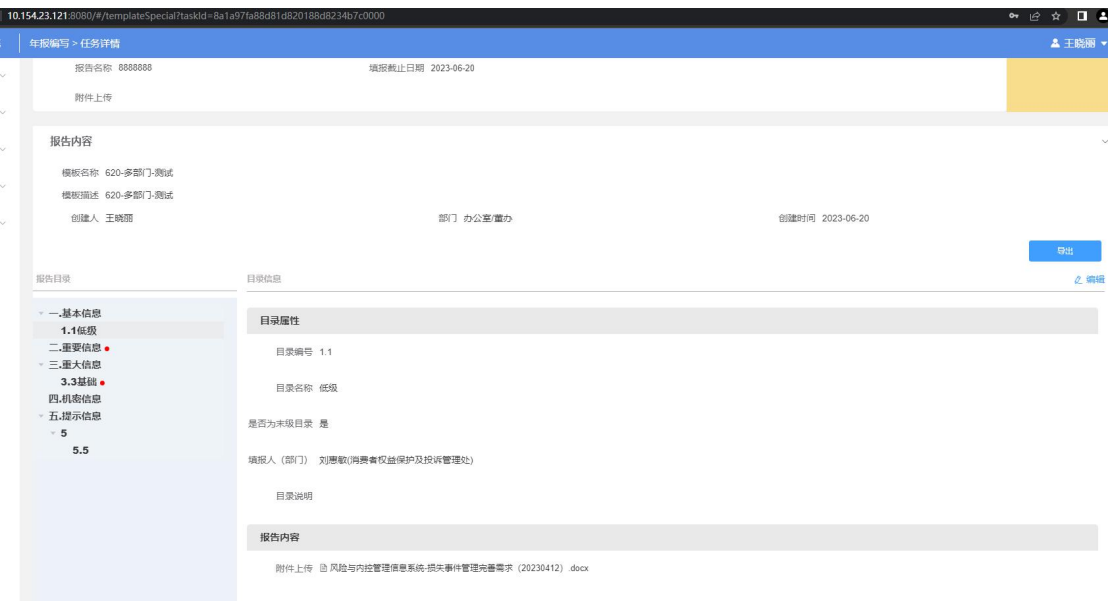
①新建报告申请，选择模板保存后，修改模板库中当前模板，会同步至当前任务

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

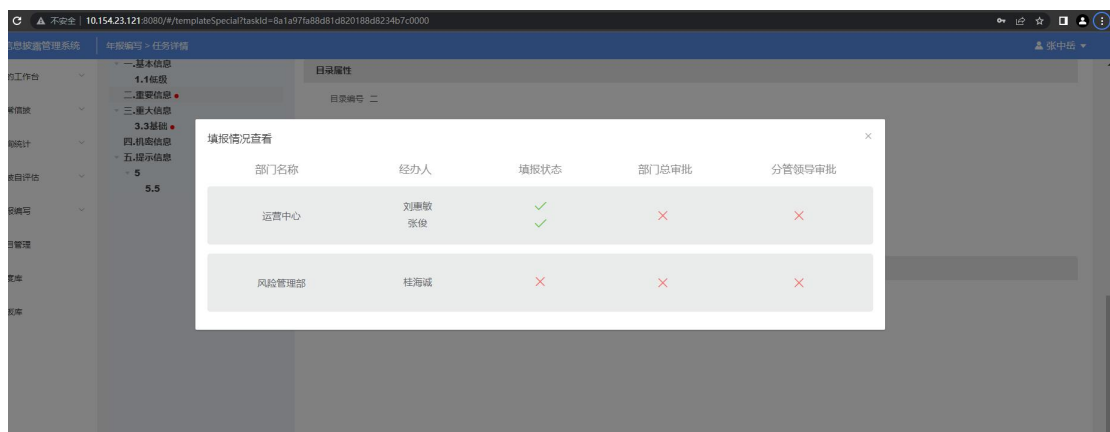




- ① 可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ② 编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③ 经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④ 经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤ 未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

7. 经办人目录按照顺序展示

8. 不上传附件，不可提交

9. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

5. 加签人不可再次加签

6. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

3. 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

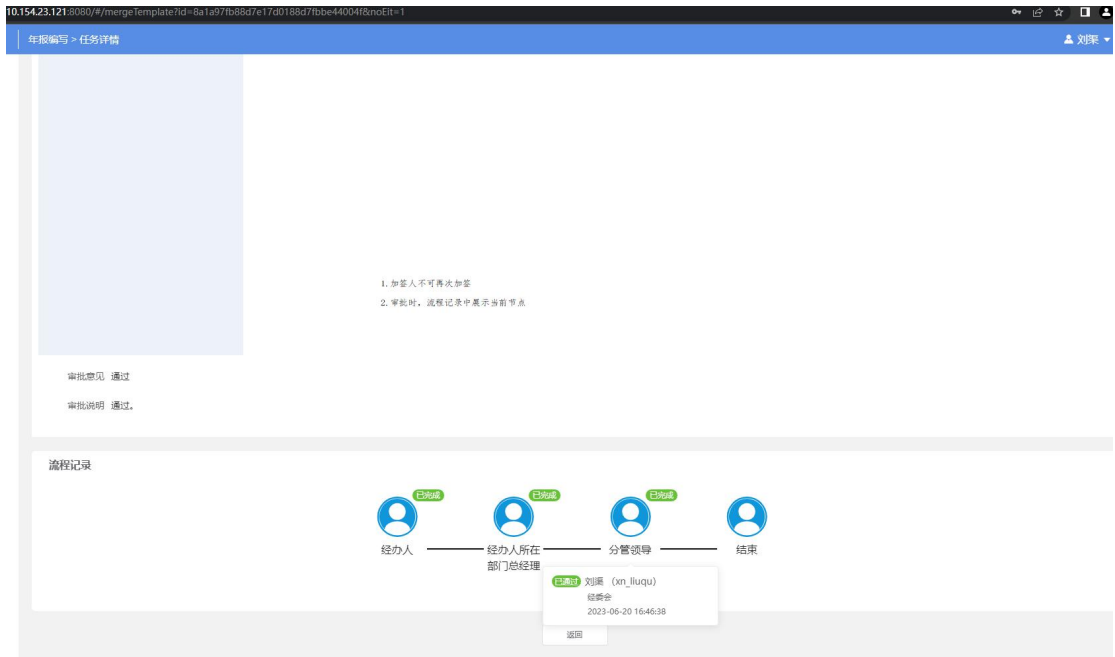
①审批时，流程记录中展示当前节点

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

年报撰写 > 报告申请

张中岳

任务主题: 任务状态: 申请时间: 开始日期 至 结束日期

报告名称: 任务编号:

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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="查看"/>
3	单单单单单	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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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：

- 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意
- 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

19. 权限

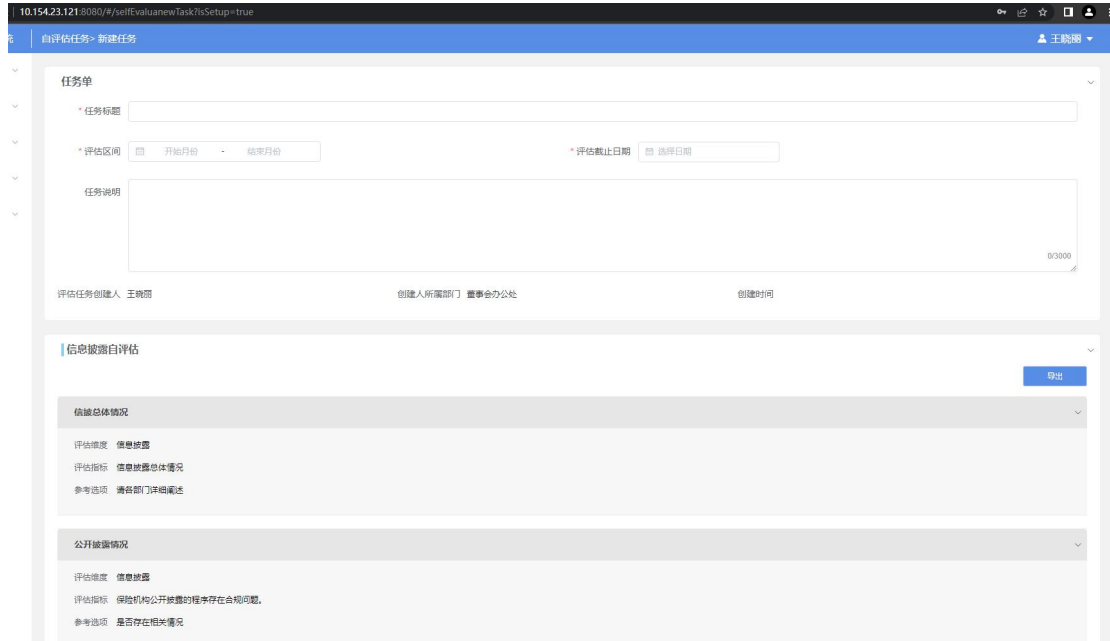
自评估任务：仅信披专岗拥有当前菜单页

待处理任务：所有人

已处理任务：所有人

20. 新建自评估任务

信披专岗进入新建页面



任务单

* 任务标题

* 评估区间 开始月份 结束月份 * 评估截止日期 选择日期

任务说明

评估任务创建人 王晓丽 创建人所属部门 董事会办公室 创建时间

信息披露自评估

导出

核验总体情况

评估维度 信息披露

评估指标 信息披露总体情况

参考选项 请各部门详细阐述

公开披露情况

评估维度 信息披露

评估指标 保险机构公开披露的程序存在合规问题。

参考选项 是否存在相关情况

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）



10.154.23.121:8080/#/selfEvaluatnewTask?isSetup=true

系统 | 自评估任务 > 新建任务

您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。

任务单

* 任务标题 1

* 评估区间 2023-10 - 2023-11 * 评估截止日期 2023-06-20

任务说明 1

评估任务创建人 王晓丽 创建人所属部门 董事会办公室 创建时间

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；

21. 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。



22. 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

23. 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

The screenshot displays a workflow record interface. At the top, there is a breadcrumb navigation: "自评估任务 > 经办人". Below this, the main content area shows evaluation details for a task. It includes sections for "评估意见" (Evaluation Opinion) and "评估说明" (Evaluation Explanation), both marked as "通过" (Passed). There is also a "评估维度" (Evaluation Dimension) section with "信息披露" (Information Disclosure) as the dimension. The evaluation criteria (评估指标) are "保险机构公开披露的信息虚假, 或存在误导的情况." (Insurance institutions' public disclosure information is false, or there is misleading information). Reference options (参考选项) include "是否存在相关情况" (Whether there are relevant situations) and "是否存在相关情况" (Whether there are relevant situations), both marked as "否" (No). A note (说明) states: "支持上传pdf, word, excel, ppt, 图片、压缩包格式文件, 且大小不能超过20M" (Supports uploading pdf, word, excel, ppt, images, and compressed files, and the size cannot exceed 20M). There is also an "附件上传" (Attachment Upload) section. Below the main content, there is a "流程记录" (Process Record) section. It shows a sequence of six nodes: "经办人" (Operator), "经办人所在部门总经理" (General Manager of the Operator's Department), "信披专岗" (Information Disclosure Specialist), "办公室/董办总经理" (General Manager of the Office/Board of Directors), "办公室/董办总经理加签" (General Manager of the Office/Board of Directors - Additional Sign), and "结束" (End). Each node has a circular icon with a person silhouette and a green "已完成" (Completed) label above it.

24. 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

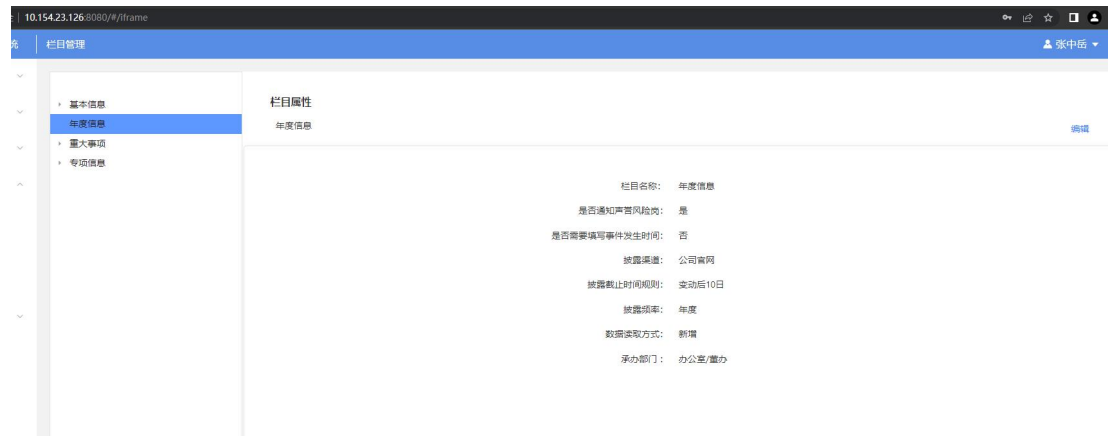


五、栏目管理

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



10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称: 年度信息

是否通知声誉风险岗: 是 否

是否需要填写事件发生时间: 是 否

披露渠道: 公司官网 中保协

披露截止事件规则: 变动后10日

披露频率: 年度

数据读取方式: 新增

承办部门: 办公室/董办

取消 保存

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：

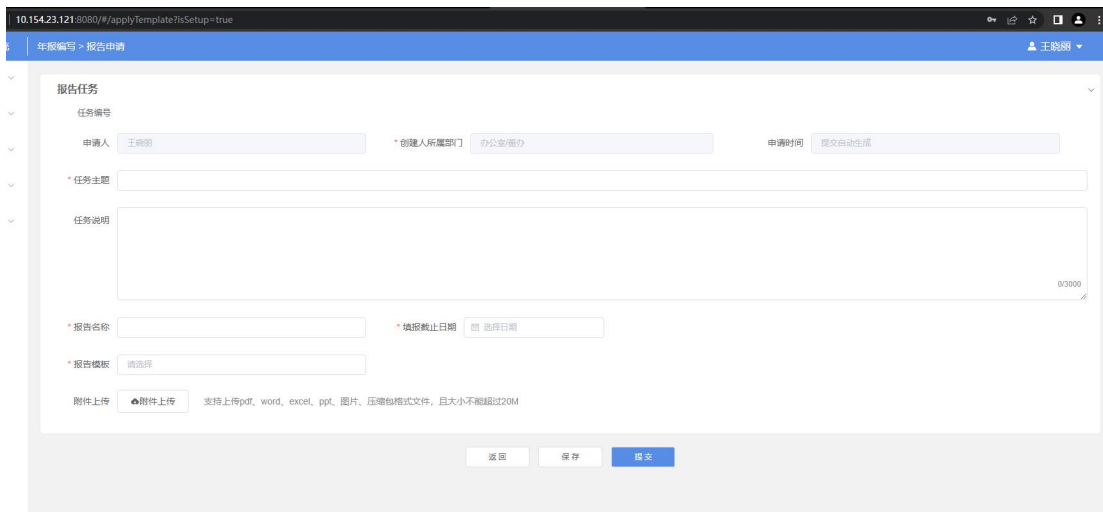
①只录入了模板名称，点击导出，可以导出

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

年报编写 > 任务详情

王晚璐

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: 王晚璐 部门: 办公室/董办 创建时间: 2023-06-20

导出

报告目录

目录信息

编辑

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

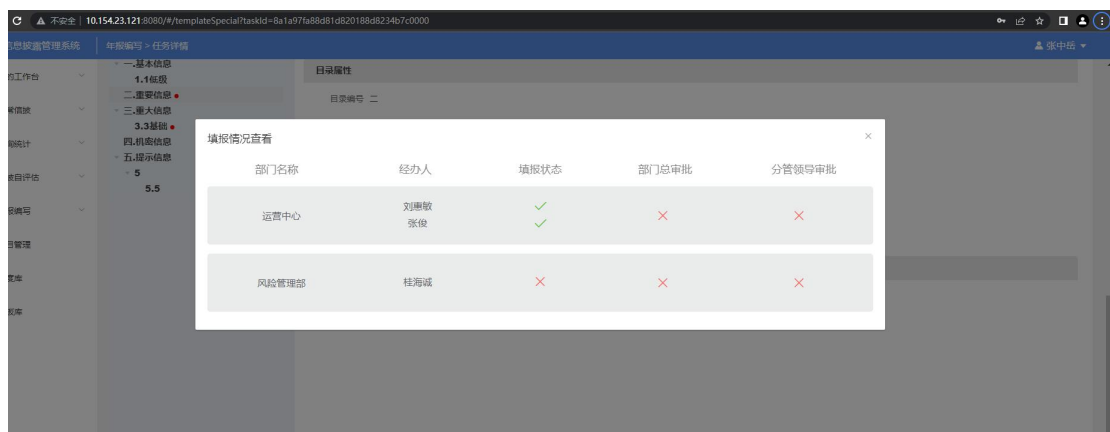
附件上传: 风险与内控管理信息系统-损失事件管理完善需求 (20230412).docx



- 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

10. 经办人目录按照顺序展示

11. 不上传附件，不可提交

12. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

7. 加签人不可再次加签

8. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

4. 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

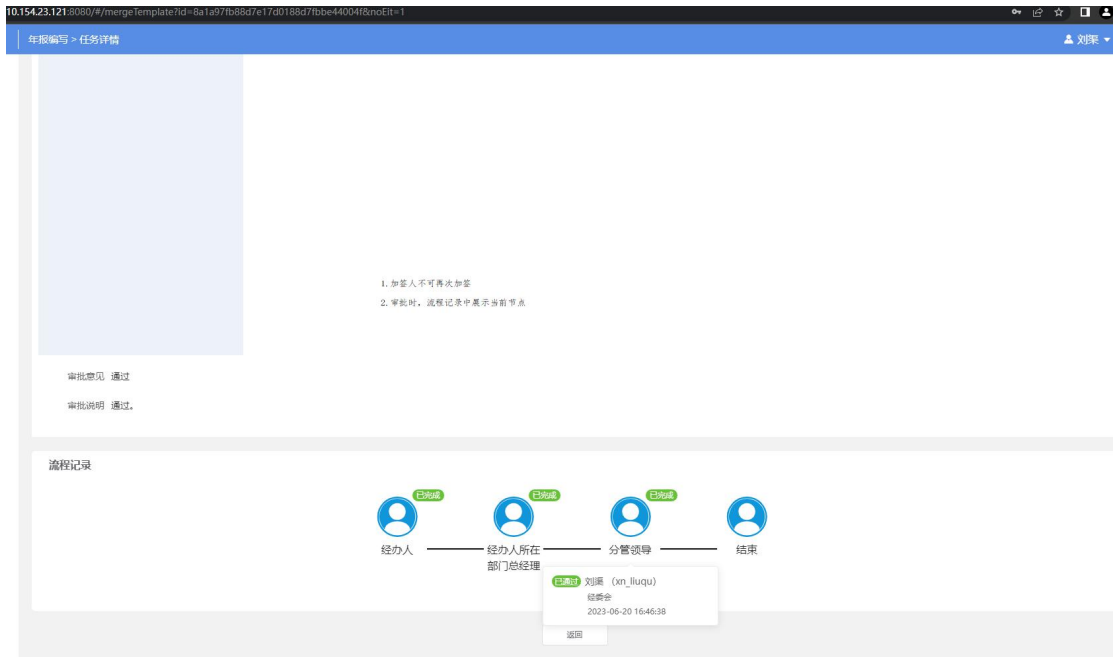
①审批时，流程记录中展示当前节点

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

年报撰写 > 报告申请

张中岳

任务主题: 任务状态: 申请时间: 开始日期 至 结束日期

报告名称: 任务编号:

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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="查看"/>
3	单单单单单	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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="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：

- 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意
- 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

25. 权限

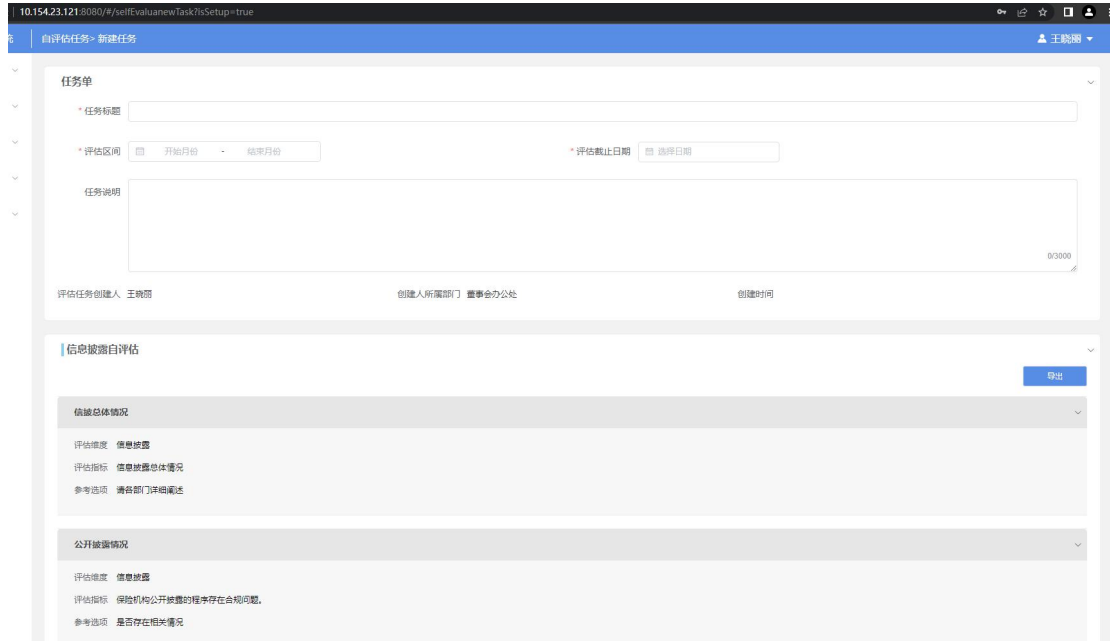
自评估任务：仅信披专岗拥有当前菜单页

待处理任务：所有人

已处理任务：所有人

26. 新建自评估任务

信披专岗进入新建页面



任务单

* 任务标题

* 评估区间 开始月份 结束月份 * 评估截止日期 选择日期

任务说明

评估任务创建人 王晓丽 创建人所属部门 董事会办公室 创建时间

信息披露自评估

输出

披露总体情况

评估维度 信息披露

评估指标 信息披露总体情况

参考选项 请各部门详细阐述

公开披露情况

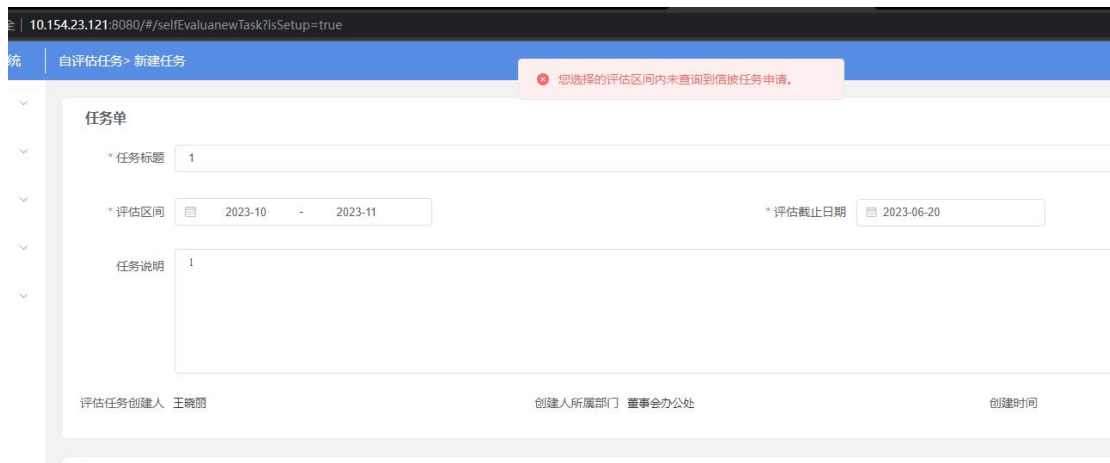
评估维度 信息披露

评估指标 保险机构公开披露的程序存在合规问题。

参考选项 是否存在相关情况

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）



10.154.23.121:8080/#/selfEvaluatnewTask?isSetup=true

系统 | 自评估任务 > 新建任务

您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。

任务单

* 任务标题 1

* 评估区间 2023-10 - 2023-11 * 评估截止日期 2023-06-20

任务说明 1

评估任务创建人 王晓丽 创建人所属部门 董事会办公室 创建时间

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；

27. 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。



28. 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

29. 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

The screenshot displays a web interface for a workflow approval system. The top navigation bar shows the current task: "自评估任务 > 经办人". The main content area is divided into two sections:

- Task Detail View:** This section shows the evaluation details. It includes a "评估意见" (Evaluation Opinion) field with the value "通过" (Pass), and a "评估说明" (Evaluation Description) field with the value "通过。" (Pass.). Below this, there is a "评估维度" (Evaluation Dimension) section with the label "信息披露" (Information Disclosure). The "评估指标" (Evaluation Indicator) is "保险机构公开披露的信息失真, 或存在误导的情况。" (Information disclosed by insurance institutions is distorted or misleading). The "参考选项" (Reference Options) is "是否存在相关情况" (Whether there are relevant situations), and the "是否存在相关情况" (Whether there are relevant situations) is "否" (No). The "说明" (Description) is "支持上传pdf, word, excel, ppt, 图片、压缩包格式文件, 且大小不能超过20M" (Supports uploading pdf, word, excel, ppt, images, and compressed files, and the size cannot exceed 20M). There is also an "附件上传" (Attachment Upload) section with a "评估意见" (Evaluation Opinion) field showing "通过" (Pass) and a "评估说明" (Evaluation Description) field showing "通过。" (Pass.).
- 流程记录 (Flow Record):** This section shows a sequence of six nodes in the workflow, each with a user icon and a status indicator. The nodes are: "经办人" (Operator), "经办人所在部门总经理" (General Manager of the Operator's Department), "信披专岗" (Information Disclosure Specialist), "办公室/董办总经理" (General Manager of the Office/Directorate), "办公室/董办总经理加签" (General Manager of the Office/Directorate with Signature), and "结束" (End). Each node has a green "已完成" (Completed) status indicator above it.

30. 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

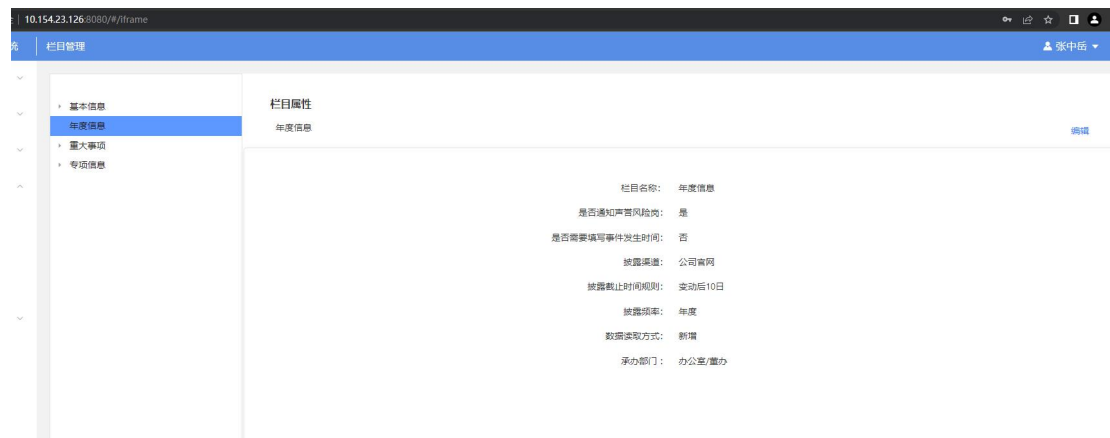


六、栏目管理

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



10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称: 年度信息

是否通知声誉风险岗: 是 否

是否需要填写事件发生时间: 是 否

披露渠道: 公司官网 中保协

披露截止事件规则: 变动后10日

披露频率: 年度

数据读取方式: 新增

承办部门: 办公室/董办

取消 保存

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：

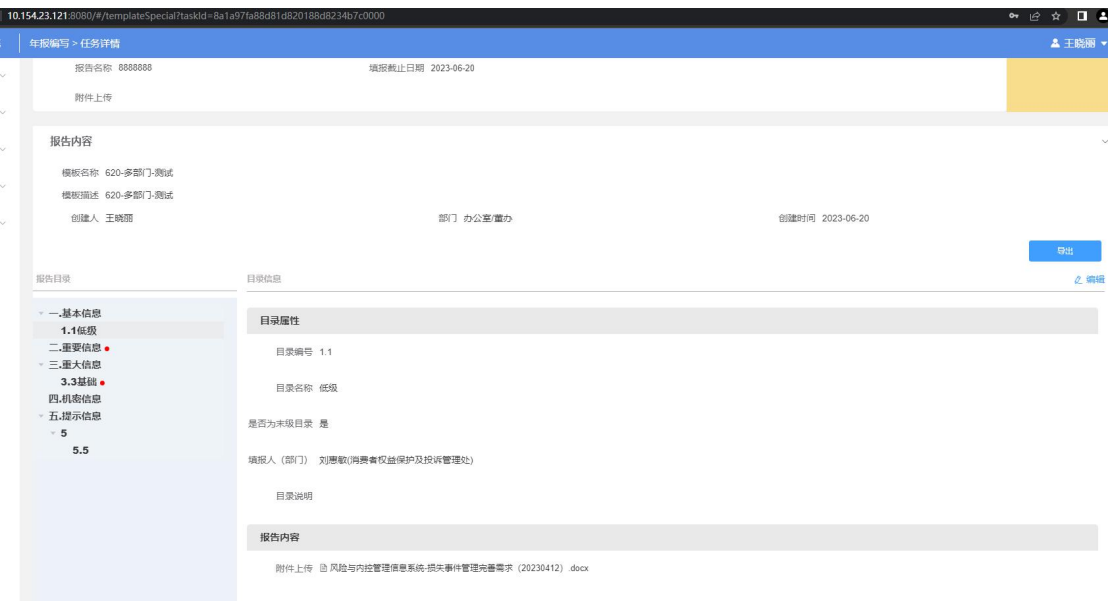
①新建报告申请，选择模板保存后，修改模板库中当前模板，会同步至当前任务

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

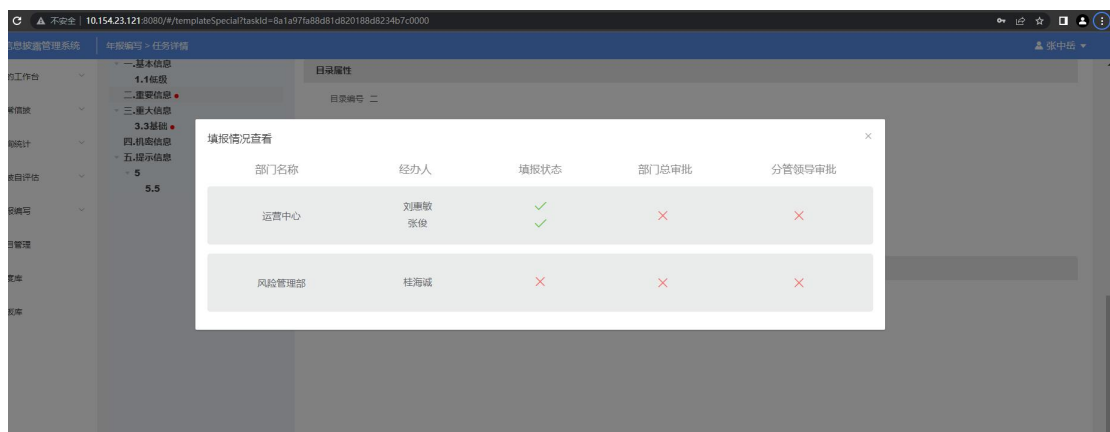




- ①可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ②编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

13. 经办人目录按照顺序展示

14. 不上传附件，不可提交

15. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

9. 加签人不可再次加签

10. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

5. 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

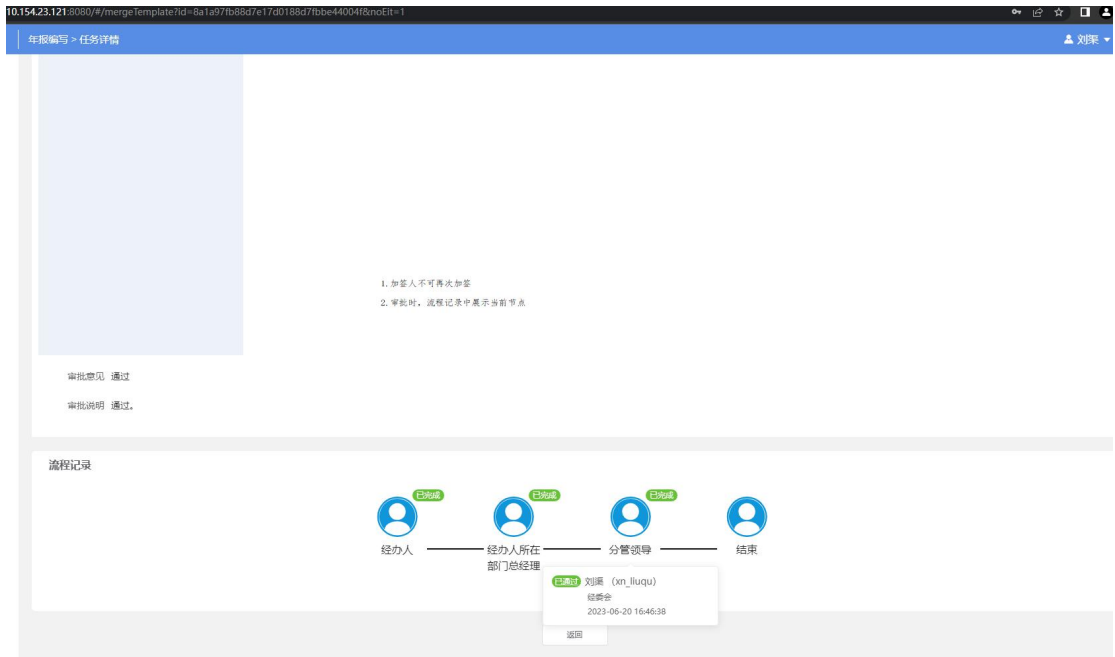
①审批时，流程记录中展示当前节点

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：

9. 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意

10. 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

31. 权限

自评估任务：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

32. 新建自评估任务

信披专岗进入新建页面

The screenshot shows the 'New Self-Assessment Task' page. The form includes:

- Task Title:** A text input field.
- Evaluation Period:** Two date pickers for 'Start Date' and 'End Date'.
- Task Description:** A large text area with a character count of 0/3000.
- Task Creator:** '王婉丽' (Wang Wanli).
- Department:** '董事会办公室' (Board Office).
- Creation Time:** A field for recording the task creation time.

Below the form, there are two sections for self-assessment:

- 信息披露自评 (Information Disclosure Self-Assessment):** Includes a '导出' (Export) button and a list of evaluation criteria and indicators.
- 公开披露自评 (Public Disclosure Self-Assessment):** Includes a '导出' (Export) button and a list of evaluation criteria and indicators.

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）

The screenshot shows the 'New Self-Assessment Task' page with a warning message: "您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。" (No information disclosure task applications were found in the selected evaluation period). The form fields are filled with example data:

- Task Title:** 1
- Evaluation Period:** 2023-10 to 2023-11
- Evaluation End Date:** 2023-06-20
- Task Description:** 1
- Task Creator:** 王婉丽
- Department:** 董事会办公室
- Creation Time:** (empty)

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；

33. 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。



34. 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

35. 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

The screenshot displays a web interface for task approval. The top navigation bar shows the path '自评估任务 > 经办人'. The main content area is divided into sections for '评估意见' (Evaluation Opinion) and '评估说明' (Evaluation Explanation), both marked as '通过' (Passed). Below this is a '评估维度' (Evaluation Dimension) section with '信息披露' (Information Disclosure) as the indicator. It lists evaluation criteria: '保险机构公开披露的信息虚假，或存在误导的情况。' (Insurance institution public disclosure information is false, or misleading). Reference options include '是否存在相关情况' (Whether there are relevant situations) and '是否存在相关情况' (Whether there are relevant situations) with a '否' (No) selection. A note specifies supported file formats (pdf, word, excel, ppt, images, compressed files) and a 20M size limit. An '附件上传' (Attachment Upload) section is also present. At the bottom, a '流程记录' (Flow Record) section shows a sequence of six nodes: '经办人' (Operator), '经办人所在部门总经理' (General Manager of the Operator's Department), '信披专岗' (Information Disclosure Specialist), '办公室/董办总经理' (General Manager of Office/Directorate), '办公室/董办总经理加签' (General Manager of Office/Directorate with Signature), and '结束' (End). Each node is marked as '已完成' (Completed) with a green status indicator.

36. 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

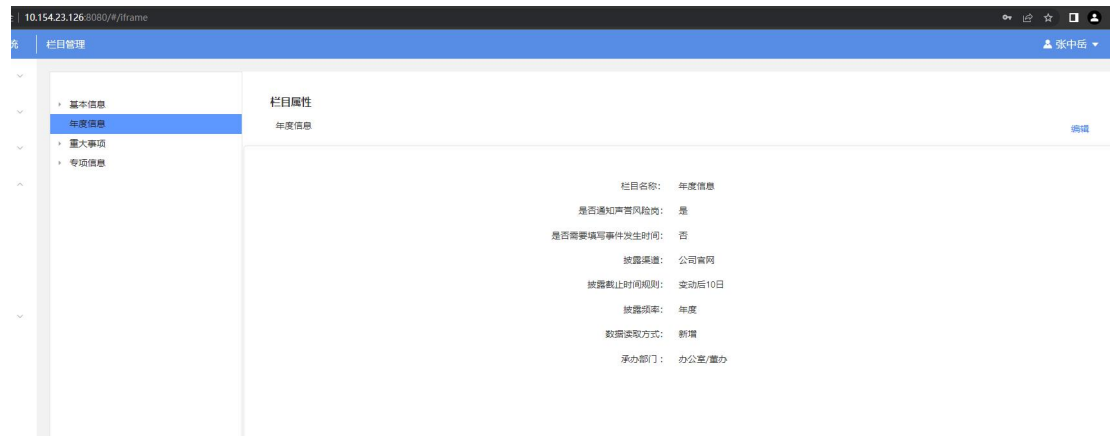


七、栏目管理

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



10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称：年度信息

是否通知声誉风险岗： 是 否

是否需要填写事件发生时间： 是 否

披露渠道： 公司官网 中保协

披露截止事件规则：变动后10日

披露频率：年度

数据读取方式：新增

承办部门：办公室/董办

取消 保存

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：

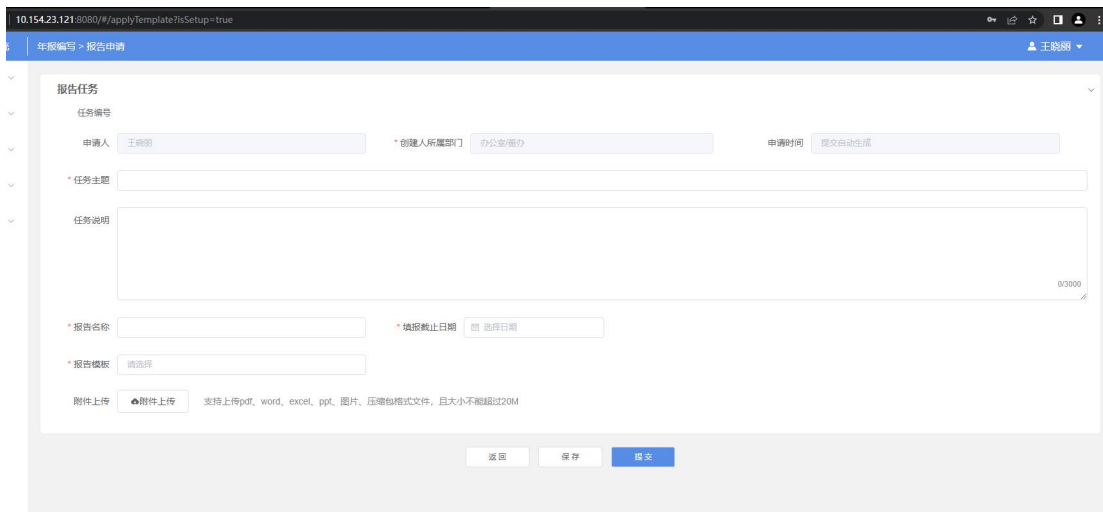
①只录入了模板名称，点击导出，可以导出

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

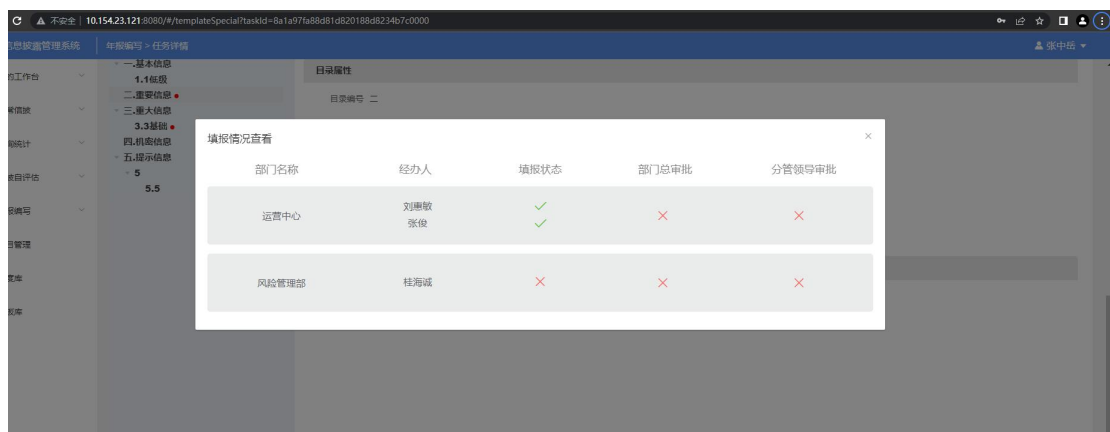




- ① 可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ② 编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③ 经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④ 经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤ 未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

16. 经办人目录按照顺序展示

17. 不上传附件，不可提交

18. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

11. 加签人不可再次加签

12. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

6. 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

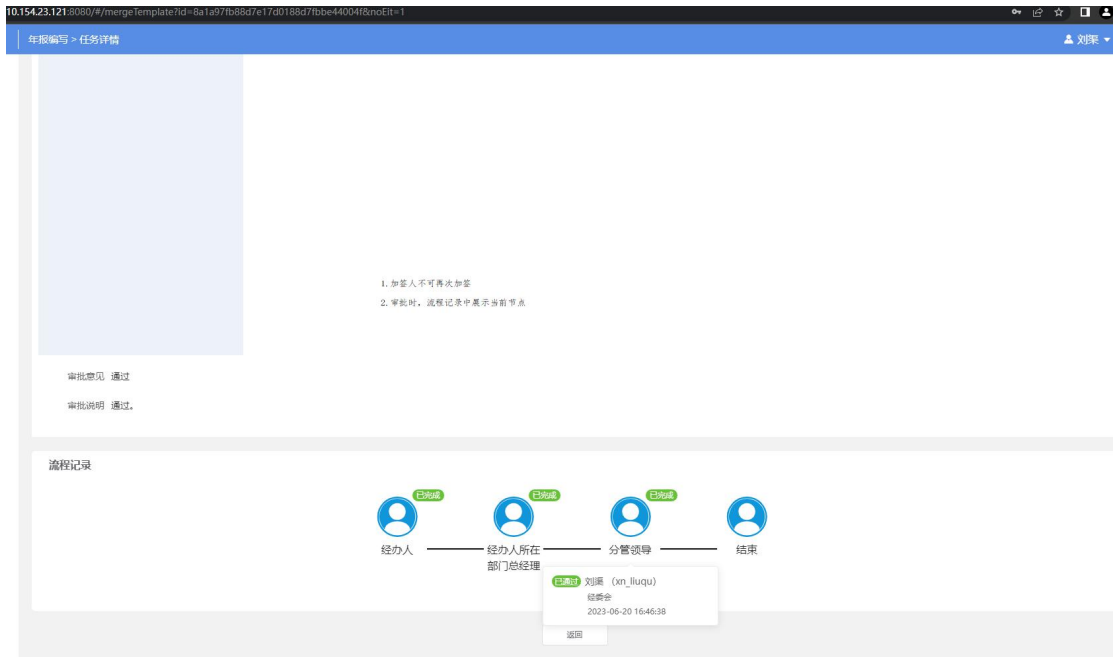
①审批时，流程记录中展示当前节点

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

年报撰写 > 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：

- 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意
- 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

37. 权限

自评估任务：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

38. 新建自评估任务

信披专岗进入新建页面

The screenshot shows the 'New Self-Assessment Task' page. The form includes:

- 任务单** (Task List) section with fields for:
 - * 任务标题 (Task Title)
 - * 评估区间 (Evaluation Period) with start and end date pickers.
 - * 评估截止日期 (Evaluation End Date) with a date picker.
 - 任务说明 (Task Description) text area.
- Metadata fields: 评估任务创建人 (Task Creator: 王晓丽), 创建人所属部门 (Department: 董事会办公室), 创建时间 (Creation Time).
- 信息披露自评估** (Information Disclosure Self-Assessment) section with an '导出' (Export) button and a list of evaluation criteria and indicators.
- 公开披露自评估** (Public Disclosure Self-Assessment) section with an '导出' (Export) button and a list of evaluation criteria and indicators.

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）

The screenshot shows the same form as above, but with a red warning message at the top: "您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。" (No information disclosure task applications were found in the selected evaluation period). The form fields are filled with example data:

- * 任务标题: 1
- * 评估区间: 2023-10 - 2023-11
- * 评估截止日期: 2023-06-20
- 任务说明: 1

特殊情况：

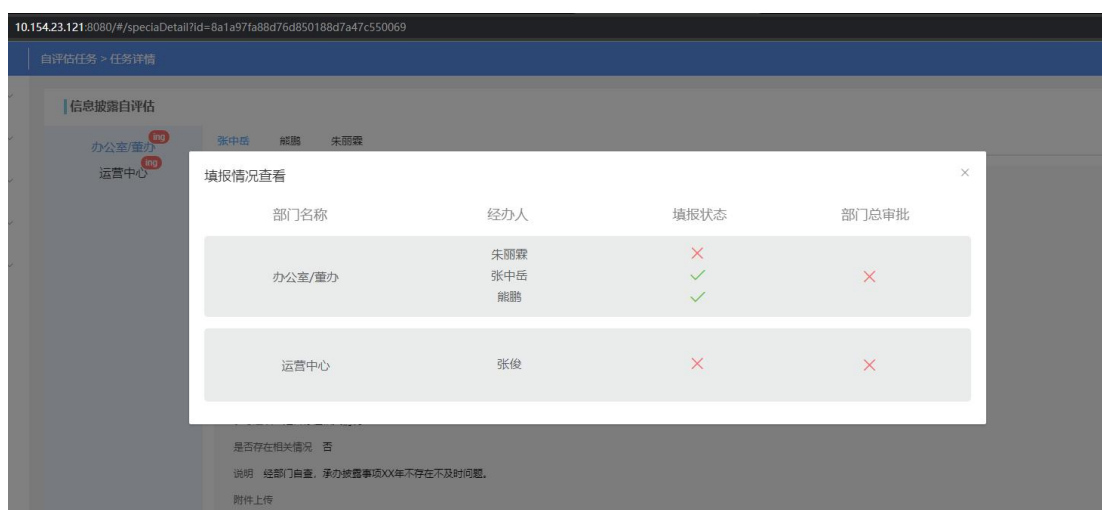
- ①所选时间范围内，经办人多次提交了信披申请，下发自评估任务时，经办人只收到一次
- ②资产经办人在评估时间内提交了信披申请，下发自评估任务时，不下发待办任务
- ③若经办人更换了部门或离职，评估任务将不予下发；

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；

39. 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。



40. 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

41. 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

The screenshot displays a workflow record for a task titled '自评估任务 > 经办人'. The main content area shows evaluation details with the following information:

- 评估意见: 通过
- 评估说明: 通过。
- 评估维度: 信息披露
- 评估指标: 保险机构公开披露的信息失真, 或存在误导的情况。
- 参考选项: 是否存在相关情况
- 是否存在相关情况: 否
- 说明: 支持上传pdf, word, excel, ppt, 图片、压缩包格式文件, 且大小不能超过20M
- 附件上传: (empty)
- 评估意见: 通过
- 评估说明: 通过。

Below the details is a '流程记录' (Process Record) section showing a sequence of steps:

- 经办人 (Completed)
- 经办人所在部门总经理 (Completed)
- 信披专岗 (Completed)
- 办公室/董办总经理 (Completed)
- 办公室/董办总经理加签 (Completed)
- 结束

42. 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

自评任务 > 办公室/董办总经理加签中

任务详情 审批记录

- 创建** 信披专岗创建评估任务 (办公室/董办 张中岳) 2023-05-31 16:44:24
- 填报完成** 各部门填报自评任务
- 加签** 董办总经理 (市场企划部 范海东) 2023-05-31 16:50:15
- 加签** 被加签人审批【加签人: 董办总经理 范海东】 (运营中心 马东伟) 2023-05-31 16:50:20
- 审批** 被加签人审批【加签人: 董办总经理 范海东】 (总经理室 方军)

八、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

10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理 张中岳

- 基本信息
- 年度信息**
- 重大事项
- 专项披露

栏目属性 年度信息 编辑

栏目名称: 年度信息
是否通知声普风险岗: 是
是否需要填写事件发生时间: 否
披露渠道: 公司官网
披露截止时间规则: 变动后10日
披露频率: 年度
数据获取方式: 新增
承办部门: 办公室/董办

10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称：年度信息

是否通知声誉风险岗： 是 否

是否需要填写事件发生时间： 是 否

披露渠道： 公司官网 中保协

披露截止事件规则：变动后10日

披露频率：年度

数据读取方式：新增

承办部门：办公室/董办

取消 保存

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：

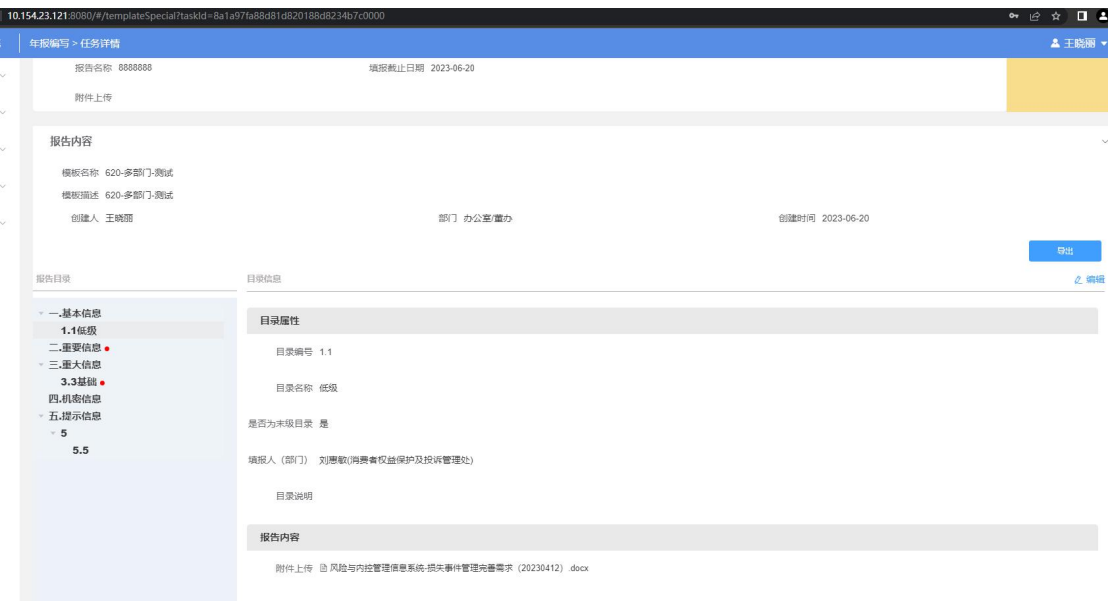
①新建报告申请，选择模板保存后，修改模板库中当前模板，会同步至当前任务

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

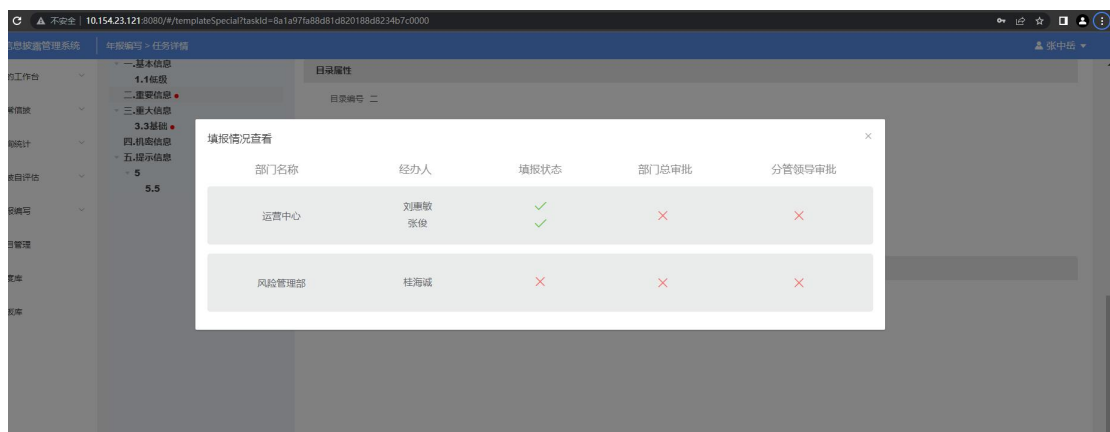




- ①可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ②编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

19. 经办人目录按照顺序展示

20. 不上传附件，不可提交

21. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

13. 加签人不可再次加签

14. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

7. 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

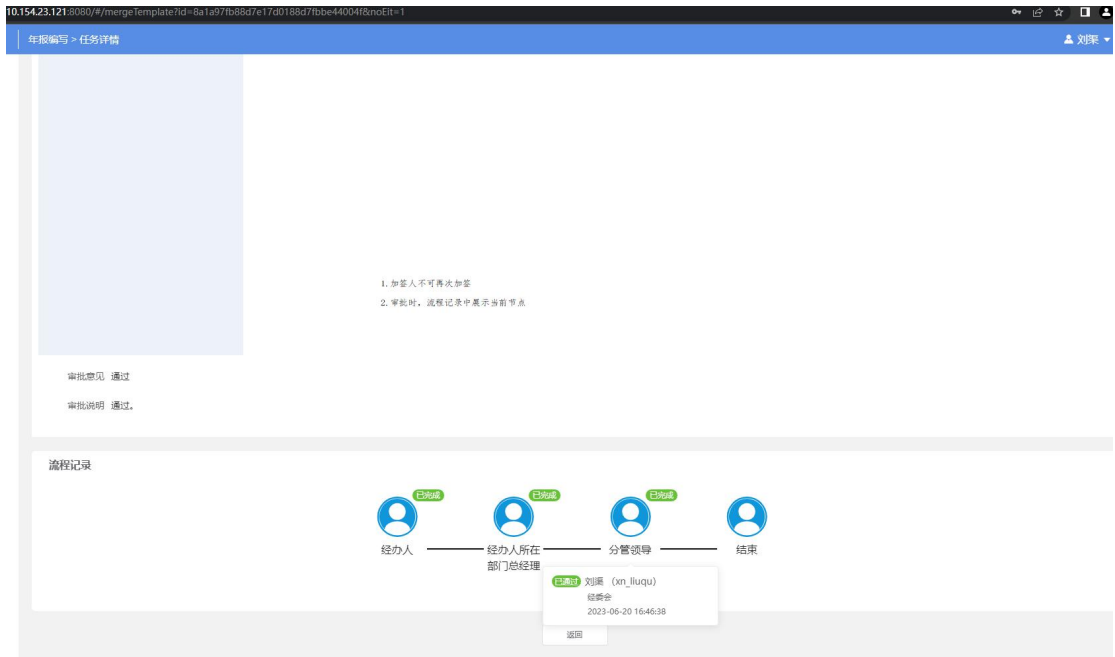
①审批时，流程记录中展示当前节点

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

年报撰写 > 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：

13. 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意

14. 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

信息披露系统测试

一、信披自评估

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

43. 权限

自评估任务：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

44. 新建自评估任务

信披专岗进入新建页面

The screenshot shows a web interface for creating a self-assessment task. The main form includes:

- 任务单 (Task Card):**
 - * 任务标题 (Task Title): A text input field.
 - * 评估区间 (Evaluation Period): A date range selector with '开始月份' (Start Month) and '结束月份' (End Month) fields.
 - * 评估截止日期 (Evaluation End Date): A date input field with a '选择日期' (Select Date) button.
 - 任务说明 (Task Description): A large text area with a character count '0/3000'.
 - 底部信息: 评估任务创建人: 王婉丽; 创建人所属部门: 董事会办公室; 创建时间: [blank]
- 信息披露自评估 (Information Disclosure Self-Assessment):**
 - 按钮: 导出 (Export)
 - 核验总体情况 (Verification Overall Status):
 - 评估维度: 信息披露 (Evaluation Dimension: Information Disclosure)
 - 评估指标: 信息披露总体情况 (Evaluation Indicator: Overall Information Disclosure Status)
 - 参考选项: 请各部门详细阐述 (Reference Option: Please elaborate in detail by each department)
- 公开披露自评估 (Public Disclosure Self-Assessment):**
 - 评估维度: 信息披露 (Evaluation Dimension: Information Disclosure)
 - 评估指标: 保险机构公开披露的程序存在合规问题。 (Evaluation Indicator: Compliance issues with the public disclosure process of insurance institutions.)
 - 参考选项: 是否存在相关情况 (Reference Option: Whether there are relevant situations)

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）

The screenshot shows the same form as above, but with a red error message at the top: "您选择的评估区间内未查询到信披任务申请。" (No information disclosure task applications were found in the selected evaluation period.) The form fields are filled with example data:

- * 任务标题: 1
- * 评估区间: 2023-10 - 2023-11
- * 评估截止日期: 2023-06-20
- 任务说明: 1
- 底部信息: 评估任务创建人: 王婉丽; 创建人所属部门: 董事会办公室; 创建时间: [blank]

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；

45. 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。



46. 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

47. 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

The screenshot displays a web-based approval interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "自评估任务 > 经办人". Below this, the main content area shows evaluation details for a task. It includes sections for "评估意见" (Evaluation Opinion) and "评估说明" (Evaluation Explanation), both marked as "通过" (Passed). There is also a "评估维度" (Evaluation Dimension) section with "信息披露" (Information Disclosure) as the dimension. The evaluation criteria (评估指标) are "保险机构公开披露的信息虚假, 或存在误导的情况." (Insurance institutions' publicly disclosed information is false, or misleading). Reference options (参考选项) include "是否存在相关情况" (Whether there are relevant situations) with a "否" (No) selection. A note (说明) specifies supported file formats: pdf, word, excel, ppt, images, and compressed files, with a maximum size of 20M. An "附件上传" (Attachment Upload) section is also visible. At the bottom of the screenshot, a "流程记录" (Process Record) section shows a sequence of six steps: 经办人 (Operator), 经办人所在部门总经理 (General Manager of the Operator's Department), 信披专岗 (Information Disclosure Specialist), 办公室/董办总经理 (General Manager of the Office/Board of Directors), 办公室/董办总经理加签 (General Manager of the Office/Board of Directors - Re-signature), and 结束 (End). Each step is represented by a person icon and a green "已完成" (Completed) status label.

48. 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

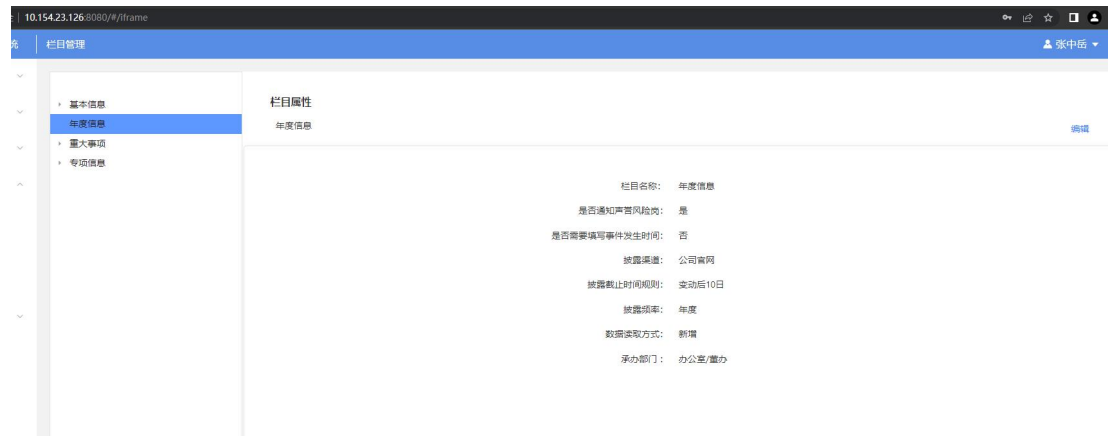


九、栏目管理

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



10.154.23.126:8080/#/iframe

栏目管理

张中岳

年度信息

年度信息

返回

栏目名称：年度信息

是否通知声誉风险岗： 是 否

是否需要填写事件发生时间： 是 否

披露渠道： 公司官网 中保协

披露截止事件规则：变动后10日

披露频率：年度

数据读取方式：新增

承办部门：办公室/董办

取消 保存

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：

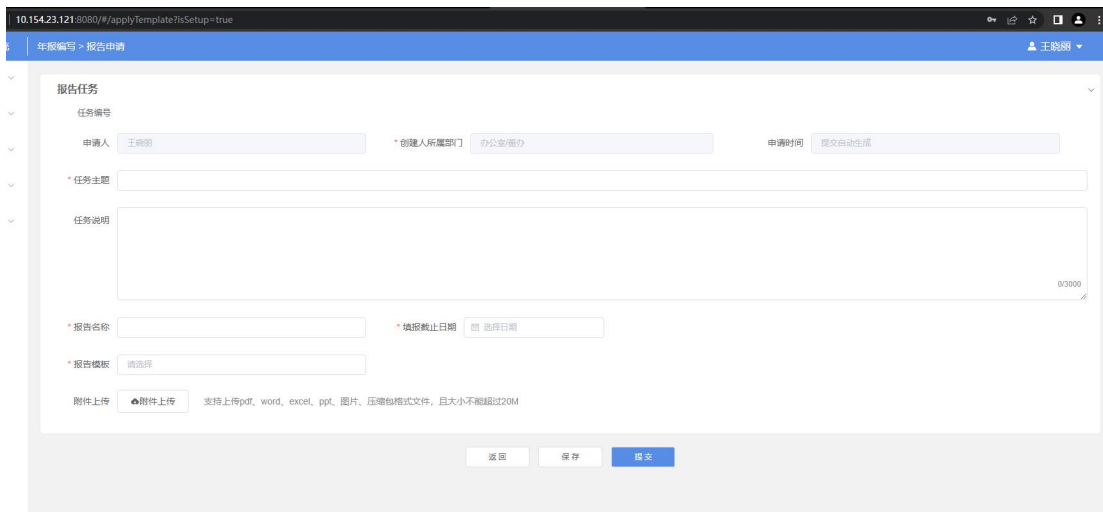
①只录入了模板名称，点击导出，可以导出

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

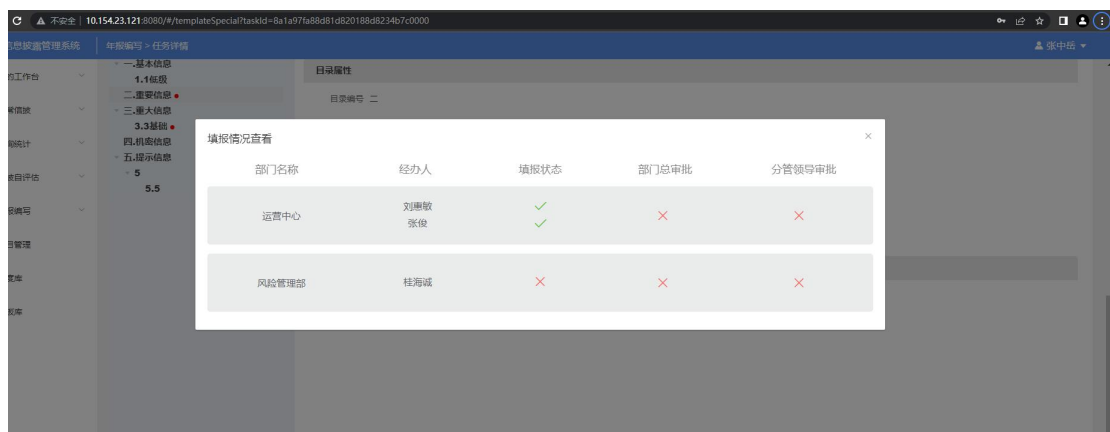




- ①可对所有目录进行编辑，可修改的为目录编号、目录名称、目录说明，其他不可编辑修改
- ②编辑修改后，同步修改已到达经办人、审批人的任务目录展示
- ③经办人收到待办任务，上传了报告附件，提交至审批流程，信披专岗可在当前页面查看已上传的内容（经办人上传附件保存，无法查看）
- ④经办人已提交，被驳回后，查看页面不展示已上传附件
- ⑤未上传附件的目录会展示红点，只有当经办人已上传才会消失，驳回当前经办人，也会展示红点

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

22. 经办人目录按照顺序展示

23. 不上传附件，不可提交

24. 经办人可选择多个加签人

经办人加签人

15. 加签人不可再次加签

16. 审批时，流程记录中展示当前节点

部门总

8. 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

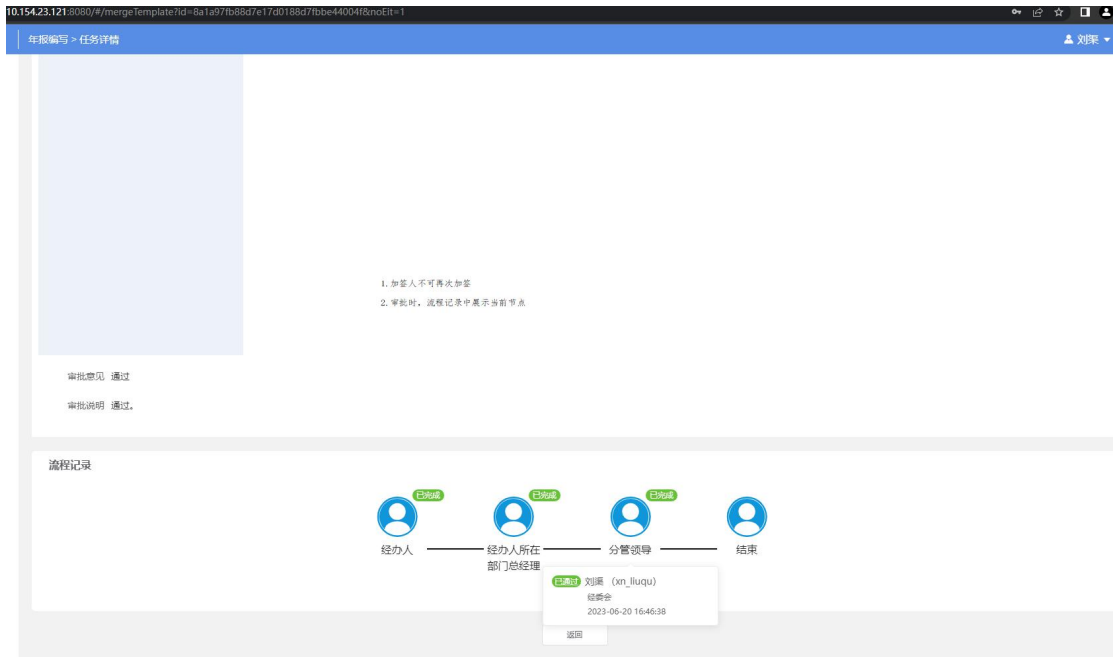
①审批时，流程记录中展示当前节点

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

年报撰写 > 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：

- 待处理、已处理任务页面，当前环节容易出错需要注意
- 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