
中国证券投资基金业协会 从业人员管理系统

机构用户操作手册

(私募机构)

中国证券投资基金业协会

2024年4月

目录

目录.....	1
1 机构管理员账号管理.....	3
1.1 从业人员管理流程.....	3
1.2 机构资格管理员账号申请.....	4
1.3 系统登录.....	4
2 部门及分支机构管理.....	5
2.1 部门及分支机构设置.....	5
3 资格管理员信息维护.....	6
3.1 机构管理员信息维护流程.....	6
3.2 资格管理员信息维护.....	6
4 从业人员管理.....	7
4.1 从业人员账号新增.....	7
4.2 从业人员变更管理.....	10
4.3 人员注销管理.....	10
5 投资经历信息管理（仅限私募证券投资基金管理人）.....	13
5.1 机构资格管理员为投资管理人员开通个人账号.....	13
5.2 机构资格管理员审核个人提交的投资经历信息.....	14
5.3 机构资格管理员查看已办结的投资经历信息.....	17
6 人员信息查询.....	19
6.1 人员信息查询申请流程.....	19
6.1.1 流程图.....	19
6.1.2 操作流程.....	19
6.1.3 附件要求.....	21
6.1.4 申请事项.....	21
6.2 人员信息查询详情.....	21
6.2.1 查询详情展示.....	21
6.2.2 查看时限.....	22

7.1 培训管理.....	24
7.1.1 培训报名.....	24
7.1.2 集体报名.....	24
7.1.3 删除学员.....	25
7.1.4 修改发票.....	25
7.1.5 在线支付.....	26
7.1.6 更换学员.....	27
7.1.7 查看签到二维码.....	28
7.1.8 申请退费.....	28
7.2 订单管理.....	29
7.2.1 发票管理.....	29
7.3.1 会员机构培训管理（普通会员）.....	30
7.3.2 新增培训班.....	30
7.3.3 查看培训班信息.....	31
7.3.4 修改培训班信息.....	32

1 机构管理员账号管理

1.1 从业人员管理流程

从业人员管理平台使用流程图示

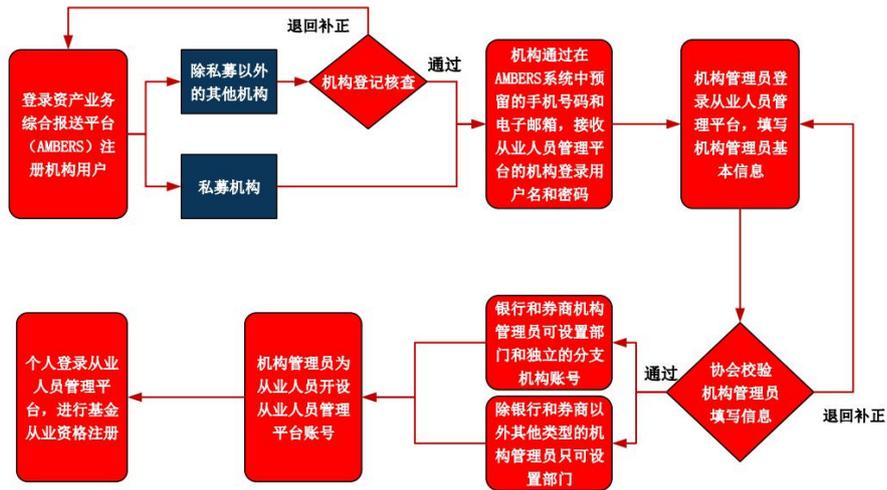
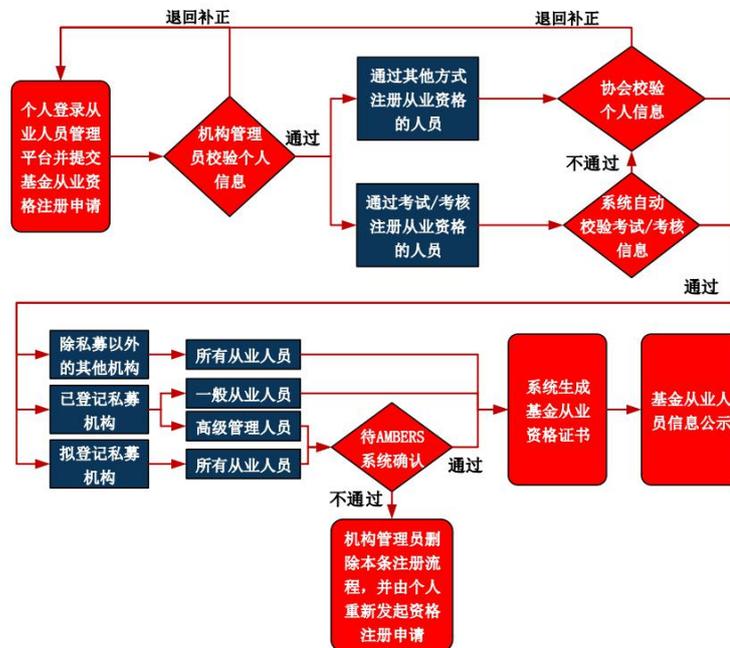


图 A

基金从业资格注册流程图示



待AMBERS确认：表示基金从业资格注册流程在从业人员管理平台已完成，下一步需要由AMBERS系统进行信息校验。

图 B

机构管理员在 AMBERS 系统注册完机构用户后可邮件收到关于开通从业人员管理平台的用户名和密码,登录后首先进行资格管理员信息维护并上传机构承诺函(已提供模板),提交协会审核通过后可在从业人员管理平台为本机构设置部门信息并开通个人从业人员系统账号如图 A。

个人收到关于开通从业人员系统账号信息后可登录从业人员管理平台进行从业资格注册流程,如图 B。

1.2 机构资格管理员账号申请

1、首先登录资产管理业务综合报送平台 AMBERS (<https://ambers.amac.org.cn/>) 注册机构用户。机构信息填报人按照机构情况如实、正确填写机构注册信息,填写完成申请信息(注意填写正确的机构主要联系人的手机号码及电子邮箱,以便接收登录密码)后提交即可。

2、机构资格管理员通过预留手机号码和电子邮箱接收到从业人员管理平台的机构登录用户名和密码,在【用户类型】选择【机构管理员账户】登录从业人员管理平台。建议使用谷歌 Chrome 浏览器进行登录。

3、首次登录后需要修改密码、进行**资格管理员信息维护**,填写资格管理员相关信息,上传《机构授权和承诺书1》(点击上传框下方红字可下载模板)。资格管理员信息点击提交后,待协会审核通过后即可开始机构内从业人员管理工作。

1.3 系统登录

机构资格管理员在浏览器的地址栏中输入网址 <http://human.amac.org.cn/>后进入系统登录页面,用户类型选择机构管理员账户并输入机构账号和密码,即可登录系统。首次登陆系统后需修改密码。如图所示:

¹ 填写《机构授权和承诺书》请注意以下几点:(1) 需详细填写资格管理员有关信息;(2) 需机构负责人签字(通常为机构法定代表人签字,如大型机构同时开展多项基金业务,也可以由分管该项业务的公司高管签字);(3) 需加盖机构公章;(4) 需注明签署时间。上传文件时,图片大小限制为 500KB,PDF 大小限制为 5MB,如超出上述限制请先行压缩文件大小。

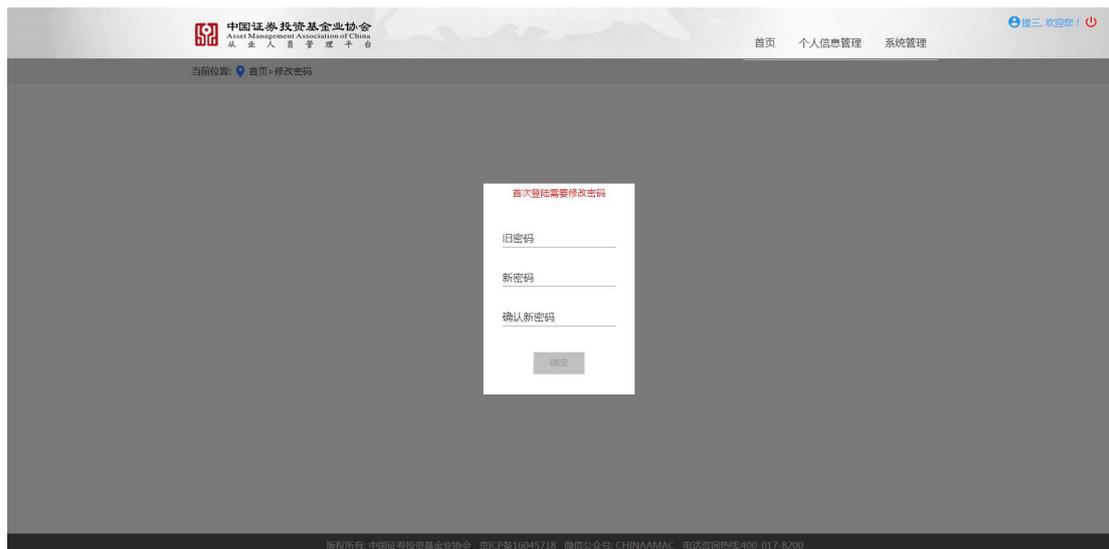
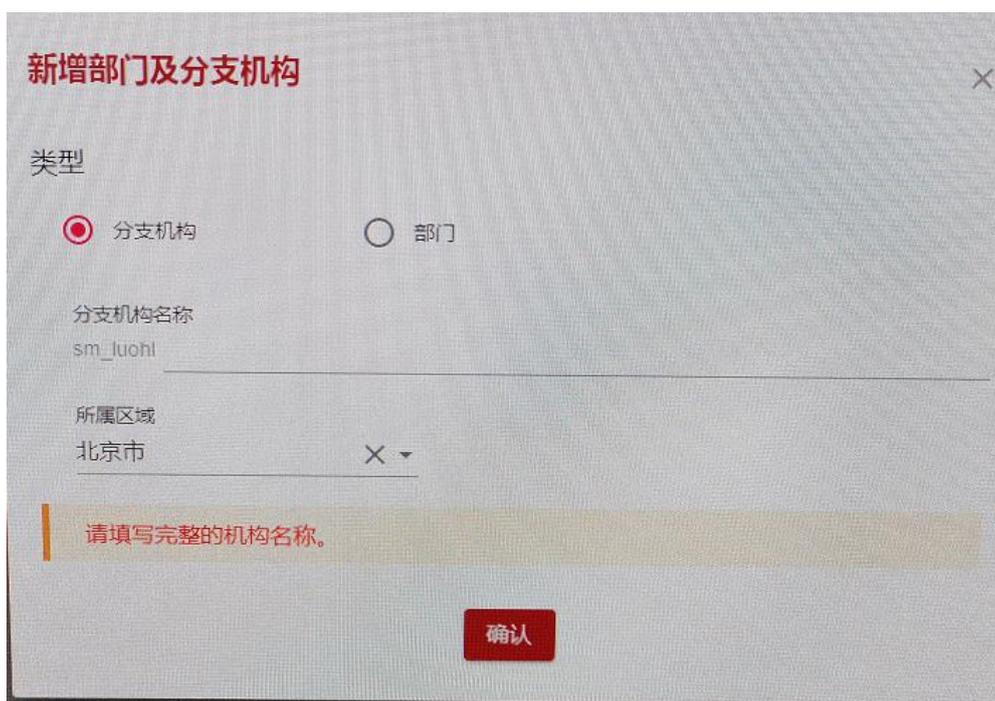


图 1.

2 部门及分支机构管理

2.1 部门及分支机构设置

私募机构不可设置具备独立管理权限的分支机构，设置部门及分支机构页面如下：



3 资格管理员信息维护

3.1 机构管理员信息维护流程

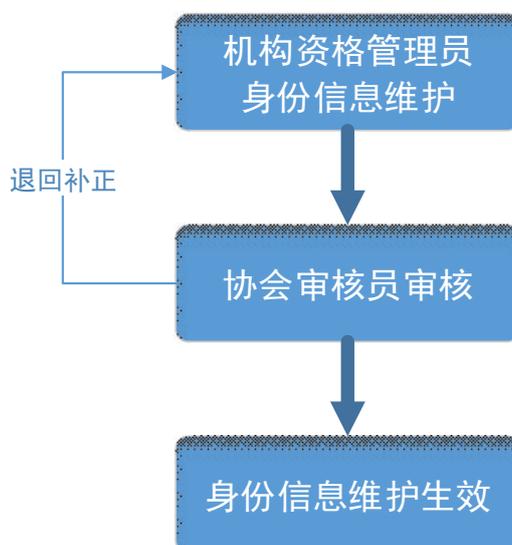


图 2.

3.2 资格管理员信息维护

机构资格管理员首次登入系统应当维护个人信息，包括姓名、手机号码、证件类型、证件号码、办公地址、联系电话、职务、电子邮箱以及机构授权和承诺书。

一级机构资格管理员如修改身份信息（包括姓名、证件类型、证件号码），需要上传机构授权和承诺书的附件，提交至协会审核办理。如下图所示：

资格管理员信息维护		
姓名 张三	账号 sm2580	证件类型 护照(适用外籍人士) ×
证件号码 123456	所属机构/部门 私募机构基金管理人2580	联系电话 18311195285
电子邮箱 2329254886@qq.com	手机 18311195285	职务 高管
办公地址 北京 泰康		
机构授权和承诺书 PDF 011001600111_667387!		
(请将《机构授权和承诺书》内容打印并签字盖章后，上传至此处。)		
*机构管理员首次填报信息、或变更姓名、证件号、证件类型时,需要上传承诺函至协会审核。		
提交		

图 3.

4 从业人员管理

4.1 从业人员账号新增

机构资格管理员负责管理机构内所有从业人员，点击菜单项【从业人员管理】进入从业人员管理页面，点击左上方【新增】创建从业人员账号信息，填写姓名、国籍、证件类型、证件号码、从业岗位、业务类型、职务、现职务任职日期和电子邮箱等。点击保存后，从业人员将通过手机或电子邮箱接收到账号密码信息。

新增从业人员时，如果该人员在系统中已经创建过账号，提交时会提示“账号‘XXXX’的人员已存在，无法新增从业人员，请核实情况”。如下图所示：

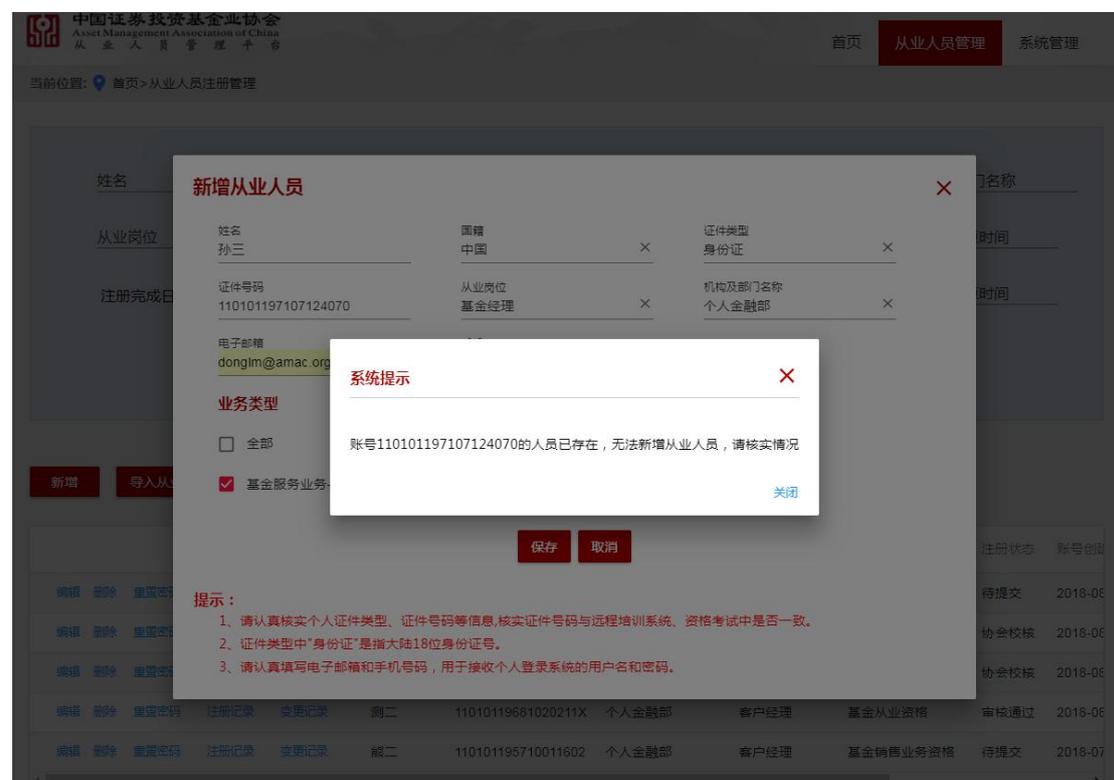


图 4.

账号创建成功后，系统向从业人员的电子邮箱和手机发送登录系统的账号和密码，个人可以登录系统进行基金从业资格注册。

如从业人员的注册状态为“待提交”和“待补正”，机构资格管理员可直接删除从业人员账号如下图所示：

注：如果从业人员已经完成从业资格注册，则需要进行从业资格注销操作。

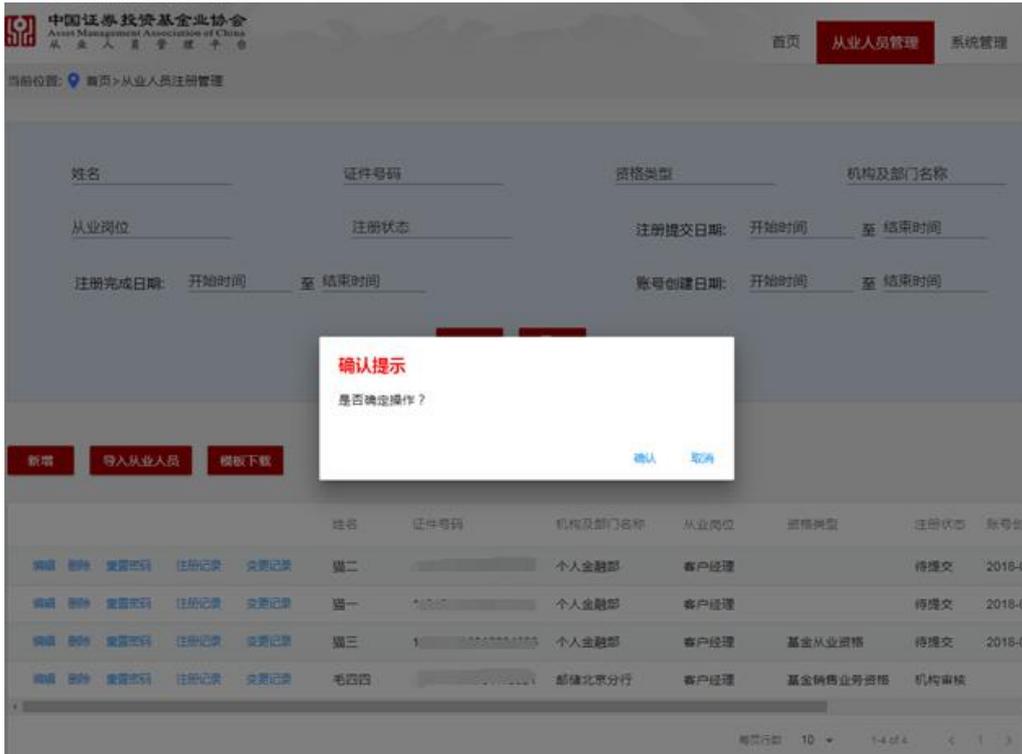


图 5.

如从业人员的注册状态为“机构审核”和“协会校核”，机构资格管理员不可修改从业人员信息。如下图所示：

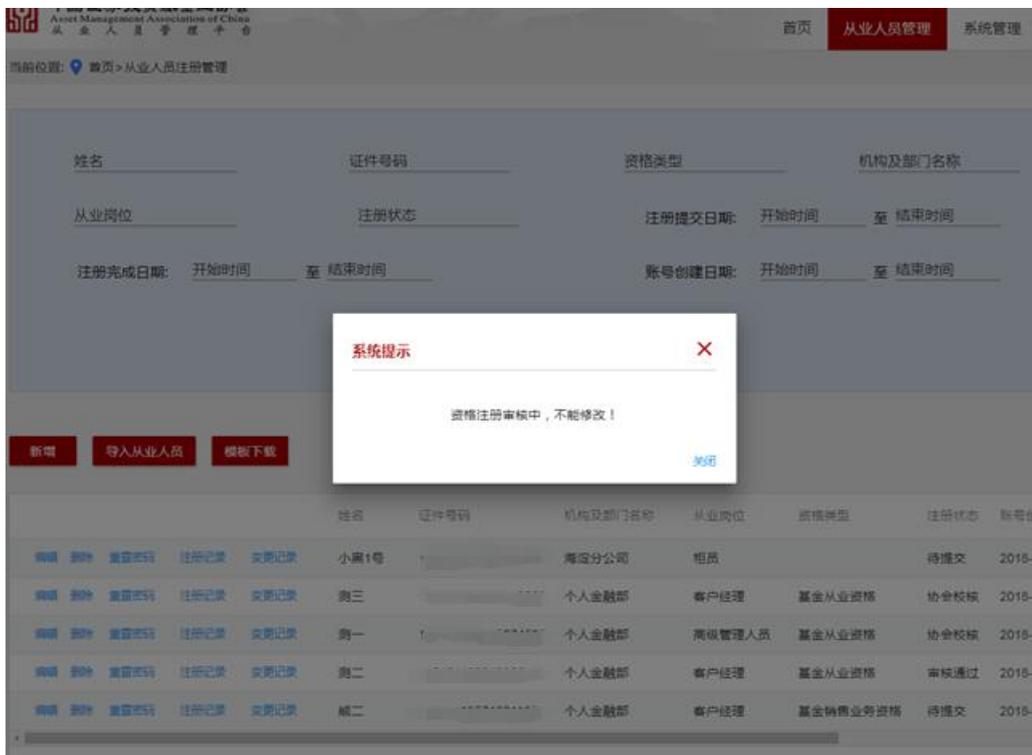


图 6.

如果从业人员忘记密码，机构资格管理员可以进行重置，填写从业人员的邮箱和手机号码后点击“重置密码”，系统会将新的密码发送至从业人员邮箱。如下图所示：

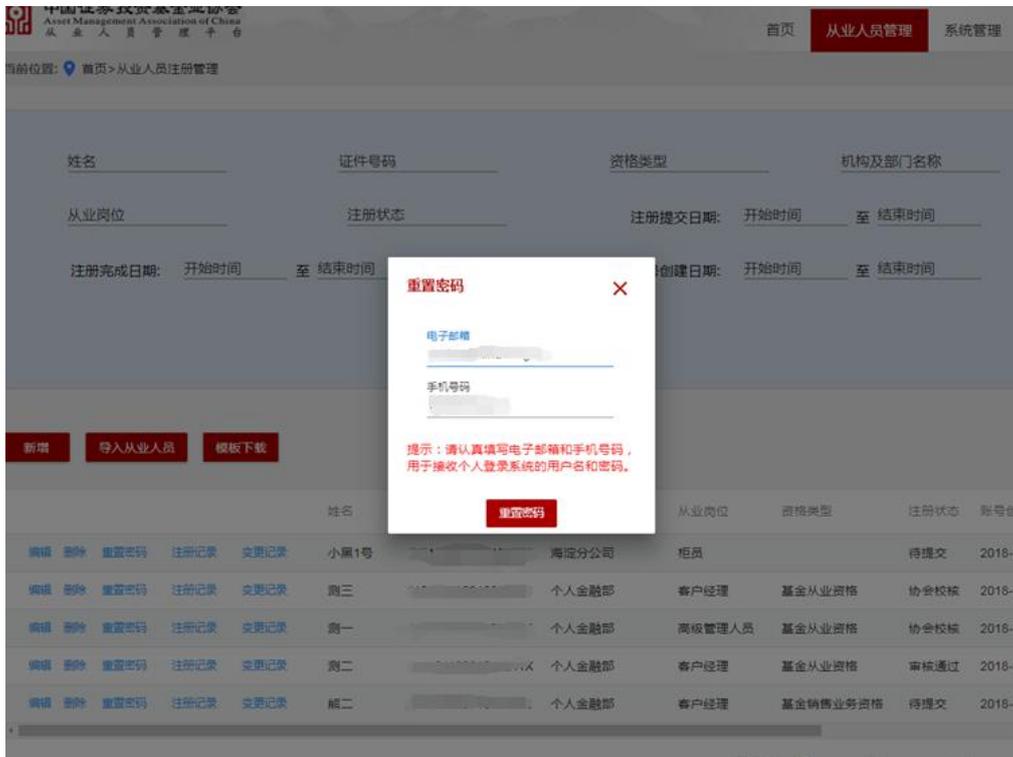


图 7.

机构资格管理员可点击“注册记录”可以查看从业人员资格注册的历史记录，点击“查看”可以查看在该机构的注册信息。如下图所示：



图 8.

4.2 从业人员变更管理

机构资格管理员可修改从业人员的从业岗位、职务信息。

点击“个人信息变更记录”，机构管理员可以查看从业人员的信息变更记录，包括基础信息变更、身份信息变更、工作经历变更记录。如下图所示：

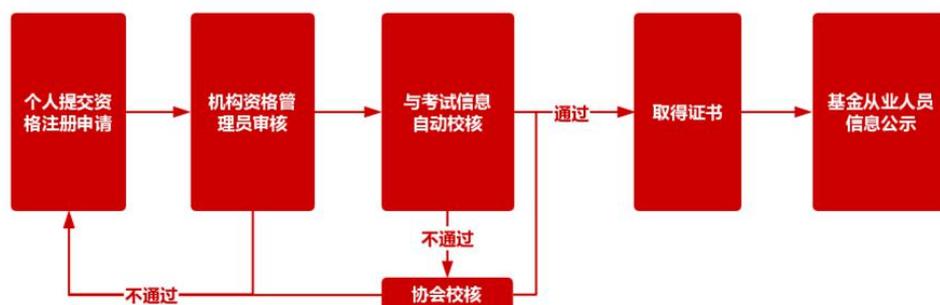


图 9.

点击“查看详情”可查看变更前和变更后的个人身份信息，如下图所示：

中国证券投资基金业协会
Asset Management Association of China
从业人员管理平台

当前位置: / 个人信息管理 / 个人信息变更记录 / 身份信息变更详情

变更前身份信息			
姓名	国籍	证件类型	证件号码
zd028	中国香港	港澳台居民居住证	zd028

变更后身份信息			
姓名	国籍	证件类型	证件号码
zd028	中国	身份证	430581199201098291

附件
当前环节描述错误.png

变更说明
dfgfg

环节名称	执行人	执行时间	意见类型	意见详情
协会复核	协会审核员	2018-09-11	通过	
协会校核	协会审核员	2018-09-11	通过	yu
机构审核	刘为辉	2018-09-11	通过	玩儿

图 10.

4.3 人员注销管理

个人离职后可申请注销从业资格，点击菜单【个人信息管理】—【注销申请】进入注销资格申请页面，提交机构管理员审核通过后完成资格注销。如下图所示：

离职申请

姓名 zhanghf4	所属机构及部门名称 私募机构基金管理人2580	机构及部门名称 私募机构基金管理人2580分支	证件类型 护照(适用外籍人士)
证件号码 321654987	资格类别 基金从业资格	现机构聘用日期 2019-10-01	从业岗位 投资经理
职务 投资经理	离职时间 2019-11-12		

离职原因
V

附件

环节名称	执行人	执行时间	意见类型	意见详情
机构审核	张三	2019-11-12	不通过	32020
离职申请	zhanghf4	2019-11-12	无	无

提交 放弃申请 返回

图 11.

机构资格管理员管理机构内所有从业人员的注销情况，点击菜单【从业人员管理】—》【注销人员管理】进入注销人员管理页面。如下图所示：

中国证券投资基金业协会
Asset Management Association of China
从业人员管理平台

首页 从业人员管理 系统管理

当前位置: 首页 > 人员离职管理

姓名 _____ 证件号码 _____

机构及部门名称 _____ 状态 _____

查询 重置

离职申请

操作	姓名	证件号码	机构及部门	从业岗位	状态	申请日期	离职日期	审核通过日期
查看	熊一	110101195810164...	个人金融部	客户经理	审核通过	2018-08-03	2018-08-03	2018-08-03

每页行数 10 1 of 1 < 1 >

图 12.

机构资格管理员点击“注销申请”按钮为从业人员办理离职，姓名支持模糊搜索，可以从姓名下拉列表中选择本次需要注销的人员。如下图所示：

人员离职

姓名 所属机构及部门名称 机构及部门名称 证件类型

证件号码 资格类别 现机构聘用日期 从业岗位

职务 离职时间

是否设置离岗禁止期限
 是 否

离职原因

附件

图 13.

选定注销人员后，系统自动加载人员办理资格注销的相关信息。填写离职时间和离职原因等信息后，点击“提交”按钮提交注销信息。如下图所示：

人员离职

姓名 所属机构及部门名称 机构及部门名称 证件类型

证件号码 资格类别 现机构聘用日期 从业岗位

职务 离职时间

是否设置离岗禁止期限
 是 否

离职原因

附件

图 14.

点击“查看”可查看注销人员的离职详情信息，如下图所示：

离职申请详情																			
姓名	所属机构及部门名称	机构及部门名称	证件类型																
xiaoxin	中国建设银行股份有限公司	中国建设银行股份有限公司一	身份证																
证件号码	资格类别	现机构聘用日期	从业岗位																
430611198901254533	无	2019-10-02	营销管理																
职务	离职时间																		
切其实	2019-11-01																		
离职原因																			
QQ																			
附件																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>环节名称</th> <th>执行人</th> <th>执行时间</th> <th>意见类型</th> <th>意见详情</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>离职申请</td> <td>xiaoxin</td> <td>2019-11-01</td> <td>无</td> <td>无</td> </tr> <tr> <td>机构审核</td> <td>建设银行管理员2</td> <td>2019-11-01</td> <td>通过</td> <td>无</td> </tr> </tbody> </table>					环节名称	执行人	执行时间	意见类型	意见详情	离职申请	xiaoxin	2019-11-01	无	无	机构审核	建设银行管理员2	2019-11-01	通过	无
环节名称	执行人	执行时间	意见类型	意见详情															
离职申请	xiaoxin	2019-11-01	无	无															
机构审核	建设银行管理员2	2019-11-01	通过	无															

返回

图 15.

5 投资经历信息管理（仅限私募证券投资基金管理人）

5.1 机构资格管理员为投资管理人员开通个人账号

机构资格管理员点击菜单【从业人员管理】进入从业人员管理页面，点击左上方“新增”创建投资管理人员账号信息，填写姓名、国籍、证件类型、证件号码、从业岗位、业务类型、职务、现职务任职日期和电子邮箱等。**从业岗位**只能选择为**投资经理、基金经理或高管**，其他岗位人员均不能使用该功能。如从业岗位选择“高管”，需同时至 ambers 进行重大事项变更——高管变更，添加该人员为高管，且职务不能为合规风控负责人。个人完成基金从业资格注册后可填报投资经历信息。

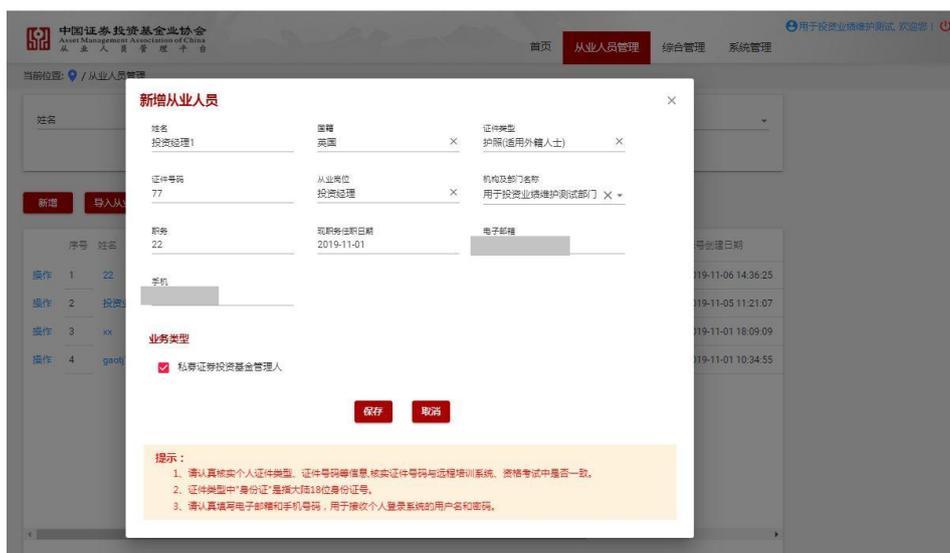


图 16.

5.2 机构资格管理员审核个人提交的投资经历信息

个人填报的投资经历信息提交到机构审核后，机构资格管理员进入待办事项，点击“处理”审核个人填报的投资经历信息，包括个人填报的投资经历及业绩、上传的投资经历及投资管理业绩证明文件、社会关系、投资间隔说明等。

点击任意产品/账户的“业绩信息”（蓝色文字），可查看该人员所填报的相应产品/账户在该管理期间的业绩数据。点击“产品/账户代码”（蓝色文字），可查看该产品的基本信息，包括产品/账户名称、产品/账户类型、产品投资类型、管理机构、托管机构、最新净值及历史净值等。点击“历史净值”，可通过输入“估值开始日期”及“估值结束日期”选定需要查询业绩数据的相应时间段来查看净值数据。

“待办事项”页签：

操作	任务类型	创建人	部门名称	申请人姓名	当前环节	到达时间
处理	个人身份信息变更	cc	用于投资业绩维护测试...	cc	机构审核	2019-11-28
处理	投资经历信息管理	cc	用于投资业绩维护测试...	cc	机构审核	2019-11-29

“投资经历信息”页签：

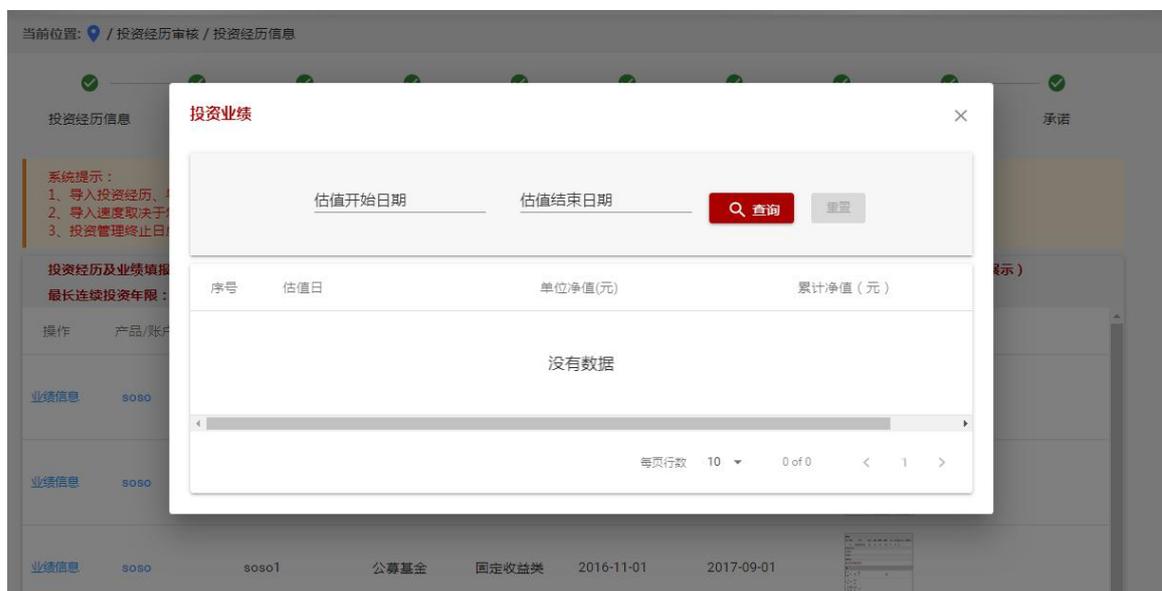
系统提示：
1、导入投资经历、导入业绩信息的EXCEL文件必须使用系统提供的EXCEL导入模板。
2、导入速度取决于您的机器运行速度，如果较多导入操作运行的时间可能会较长，请耐心等待！
3、投资管理终止日应不超过填报日期。

投资经历及业绩填报（请确认已填报完整的投资管理经历和业绩信息，协会审核通过后将无法修改填报内容；AMBERS中相关产品管理记录（如有）已标蓝展示）
最长连续投资年限：3年2天、累计投资年限：4年339天

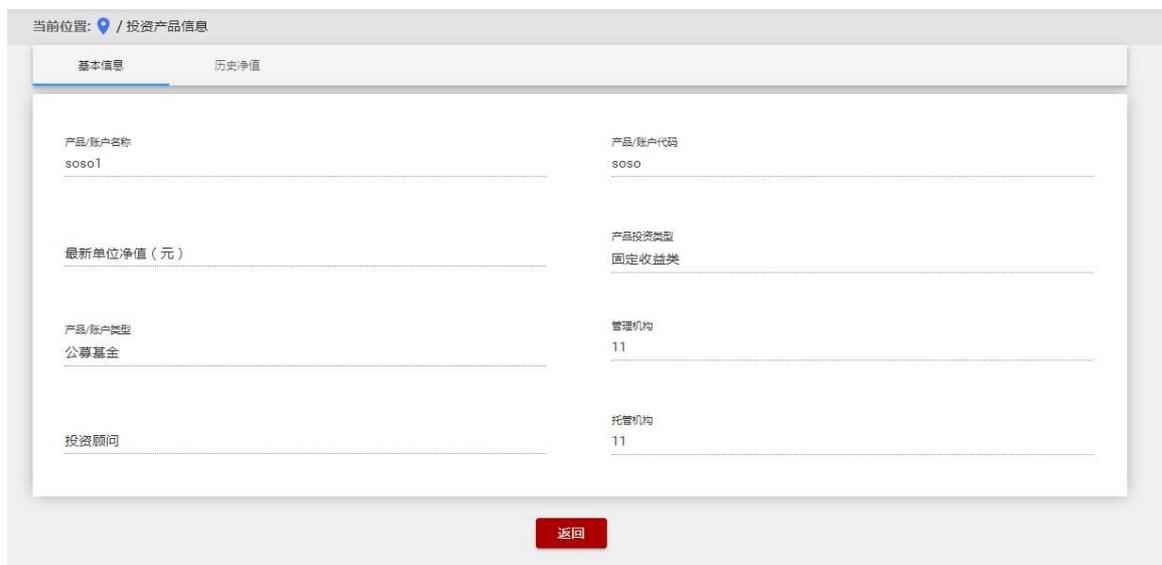
操作	产品/账户代码	产品/账户名称	产品/账户类型	产品投资类型	投资管理起始日	投资管理终止日	投资经历证明文件
业绩信息	soso	soso1	公募基金	固定收益类	2019-10-01	2019-10-31	
业绩信息	soso	soso1	公募基金	固定收益类	2018-03-01	2019-03-01	
业绩信息	soso	soso1	公募基金	固定收益类	2016-11-01	2017-09-01	

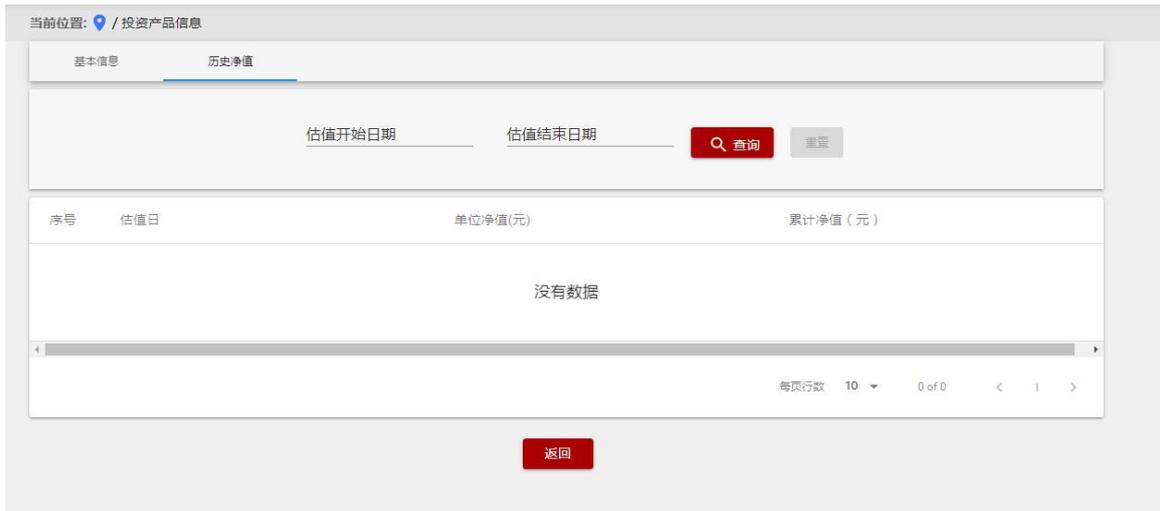


点击“操作”下方的“业绩信息”（蓝色文字）：



点击需要查询的产品/账户代码（蓝色文字）：





审核“投资间隔说明”，点击需要查看的图片或文件，相关文件会放大显示或在新的页面打开：

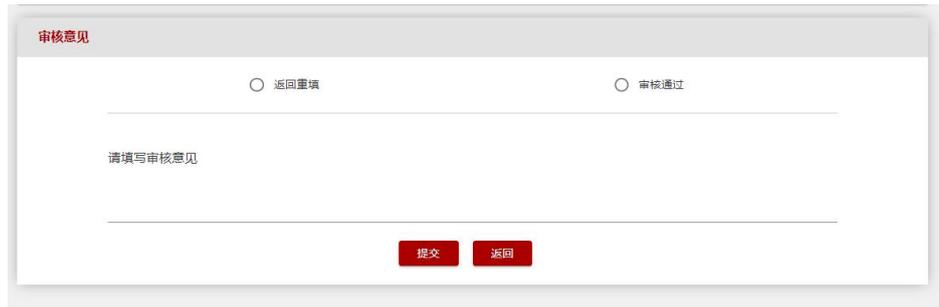


“社会关系”页签，社会关系包括父母、配偶及其父母（如已婚）、子女（如有）等，：



所有信息查看完毕后，选择“审核通过”或“返回重填”进行提交，如需“返回重填”，

需要填写退回意见。



5.3 机构资格管理员查看已办结的投资经历信息

机构资格管理员可进入已办事项查看已审核完成的投资经历信息记录，“任务类型”选择“投资经历信息管理”，点击“操作”下方的“查看详情”可查看相应人员填报的投资经历信息，如图：

点击“查看详情”：



操作	任务类型	创建人	部门名称	申请人姓名	当前环节	到达时间
查看详情	投资经历信息管理	投资经理1	用于投资业绩维护测试...	投资经理1	审核通过	2019-11-08
查看详情	投资经历信息管理	投资业绩测试1	用于投资业绩维护测试...	投资业绩测试1	投资经历信息管理	2019-11-05
查看详情	投资经历信息管理	gaotj1			投资经历信息管理	2019-11-05

查看已审结的投资经历信息，点击“返回”即退回“已办事项”：



系统提示：

- 1、导入投资经历、导入业绩信息的EXCEL文件必须使用系统提供的EXCEL导入模板。
- 2、导入速度取决于您的机器运行速度，如果较多导入操作运行的时间可能会较长，请耐心等待！
- 3、投资管理终止日应不超过填报日期。

操作	产品/账户代码	产品/账户名称	产品/账户类型	产品投资类型	投资管理起始日	投资管理终止日	投资经历证明文件
业绩信息	88	88	公募基金	固定收益类	2019-09-01	2019-09-30	 
业绩信息	88	88	公募基金	固定收益类	2019-07-01	2019-07-15	

投资间隔说明（因疾病、生育、法规限制或合同约定限制等客观原因中断从业经历日不超过1年的，可上传间隔说明，不重新计算连续年限。）

间隔时间段	投资间隔说明文件
2019-07-16至2019-08-31	

投资间隔说明（因疾病、生育、法规限制或合同约定限制等客观原因中断从业经历且不超过1年的，可上传间隔说明，不重新计算连续年限。）

间隔时间段

投资间隔说明文件

2019-07-16至2019-08-31



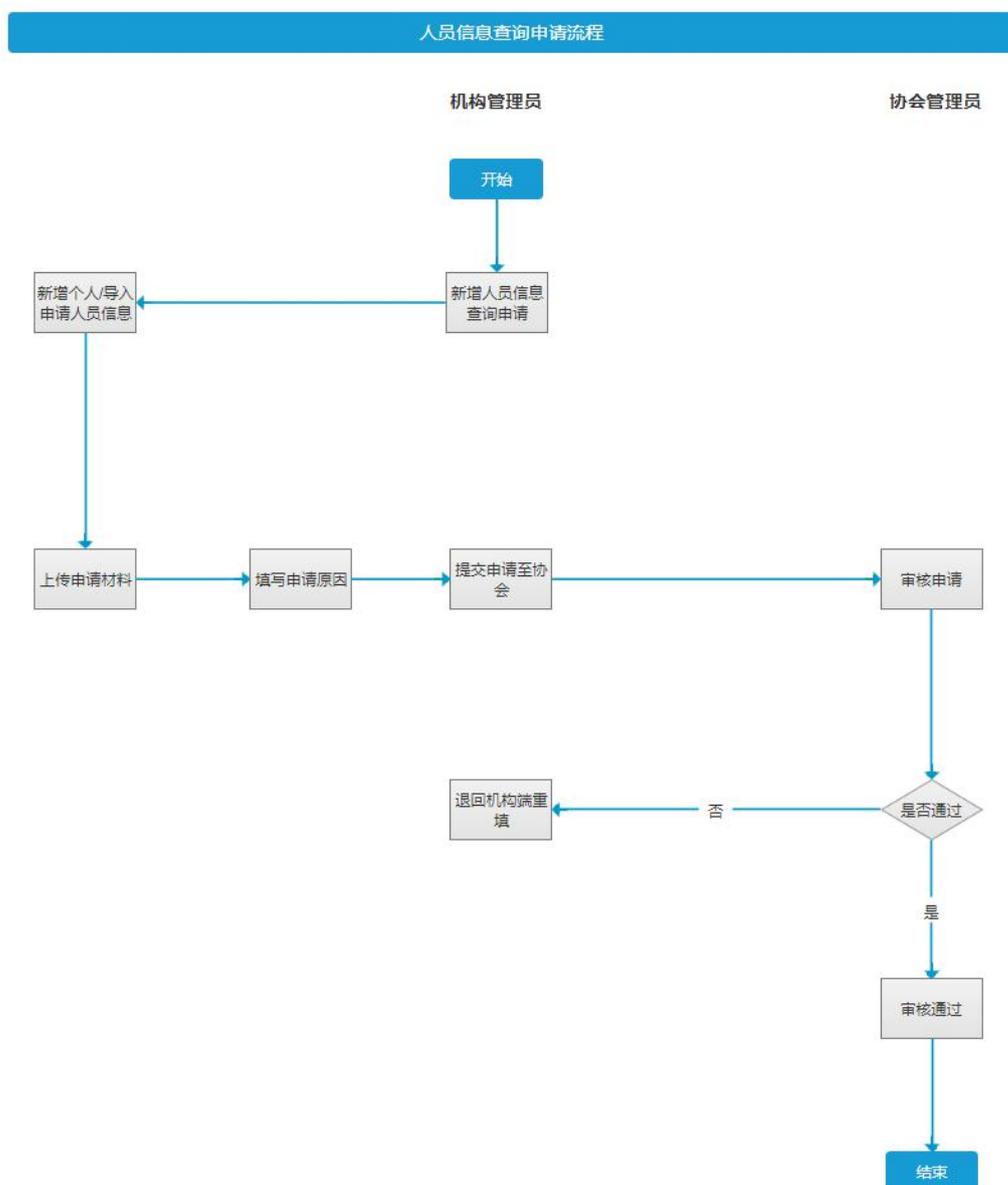
环节名称	执行人	执行时间	意见类型	意见详情
协会复核	协会审核员	2019-11-11	通过	无
协会校核	协会审核员	2019-11-11	通过	无
机构审核	gaotjjigou	2019-11-08	通过	无
投资经历信息管理	投资经理1	2019-11-08	无	无

返回

6 人员信息查询

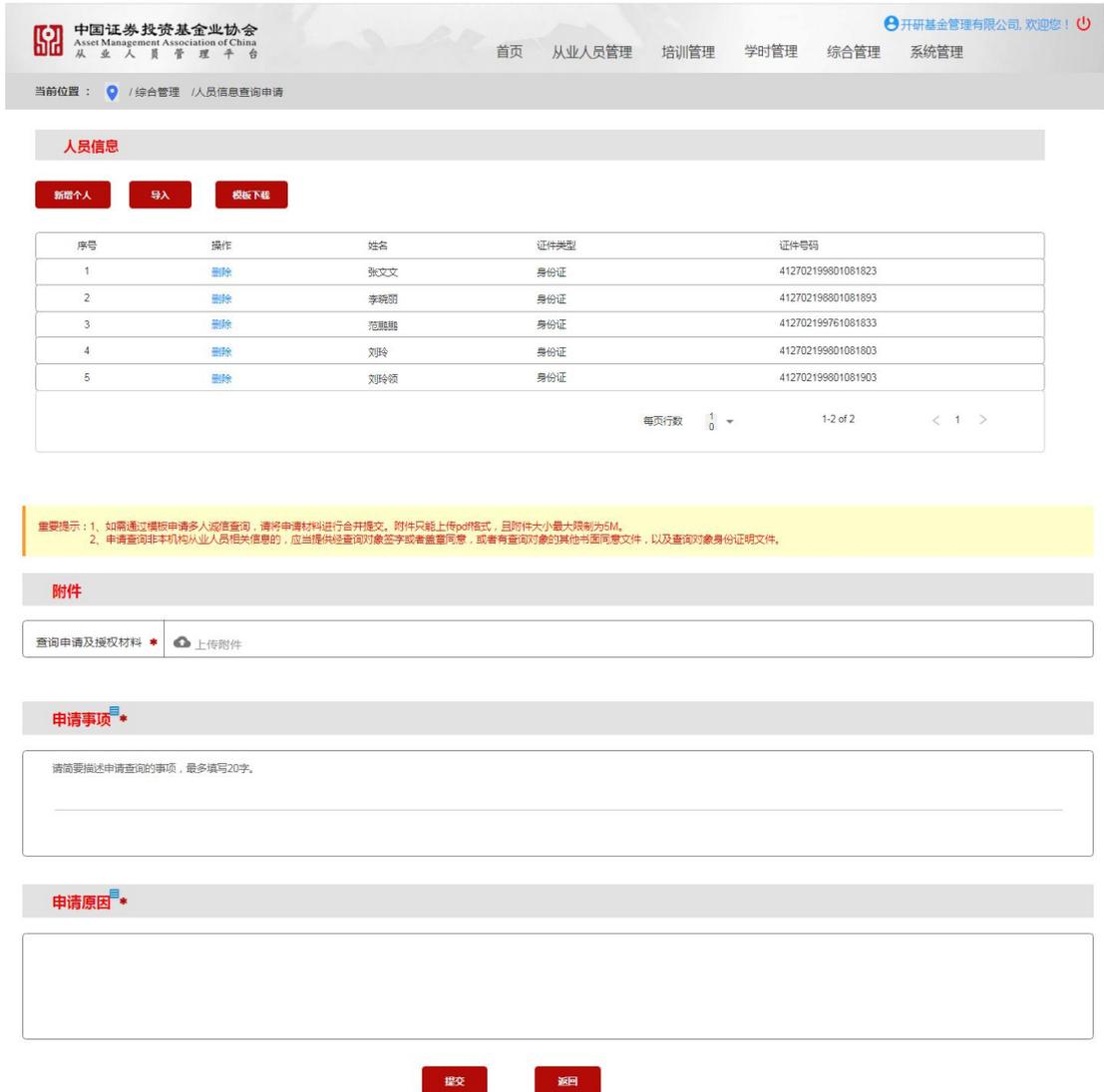
6.1 人员信息查询申请流程

6.1.1 流程图



6.1.2 操作流程

1、机构管理员新增已在人员系统中开设账号的从业人员，机构管理员新增人员信息查询申请后，在申请页面新增个人或者批量导入个人信息后，提交至协会校核。人员信息查询申请页面具体路径如下“综合管理/人员信息查询/新增人员信息查询申请页面”；单击人员信息查询首页中的“新增”按钮后，则跳转至当前页面,该页面默认不展示任何数据，如下图所示：



2、单击人员信息下的“新增个人”按钮，则跳弹出新增个人弹窗，在新增个人弹窗中输入人员的证件号码后，单击“确定”按钮，系统自动校验新增的证件号码是否在人员系统中存在账号，如存在则关闭弹窗，已新增的人员信息姓名、证件类型、证件号码在人员信息列表中展示，操作显示删除功能；如新增个人的证件号码在人员系统中不存在账号，单击“确定”按钮，提示“没有查到该人员”，单击“取消”按钮，则取消新增个人信息操作关闭弹窗；如下图所示：

A dialog box titled "新增个人" (Add Individual) with a red close button in the top right corner. It contains a text input field labeled "证件号码" (ID Number). At the bottom, there are two red buttons: "确定" (Confirm) and "取消" (Cancel), each with a small blue icon to its right.

点击“导入”可按照模板下载输入导入的人员信息批量导入，导入字段包括：姓名、证件类型、证件号码；导入数据时，需校验批量导入的数据是否存在有重复的证件号码；一次最多导入 20 条数据，导入成功后数据信息显示在人员信息列表中，点击“模板下载”，可下载导入模板。

6.1.3 附件要求

附件标题上方显示“重要提示：1、如需通过模板申请多人诚信查询，请将申请材料进行合并提交。附件只能上传 pdf 格式，且附件大小最大限制为 5M。

注意：申请查询非本机构从业人员相关信息的，应当提供经查询对象签字或者盖章同意，或者有查询对象的其他书面同意文件，以及查询对象身份证明文件。”附件为单附件上传，只支持 pdf 格式，且附件大小最大限制为 5M。

6.1.4 申请事项

申请事项为输入框且必填项，最多填写 20 字。申请事项输入框内显示提示语：请简要描述申请查询的事项，最多填写 20 字。

6.2 人员信息查询详情

6.2.1 查询详情展示

单击人员信息查询首页中的“查看”按钮后，则跳转至当前页面，该页面展示人员信息查询的申请的详细信息，包括人员信息、附件、**申请事项**、申请原因、审核记录，如下图所示：

当前位置: / 综合管理 / 人员信息查询详情

人员信息

序号	操作	姓名	证件类型	证件号码	查看截止时间
1	查看	张文文	身份证	412702199801081823	2022-12-09
2	查看	李婉丽	身份证	412702198801081893	2022-12-09
3	查看	范鹏鹏	身份证	412702199781081833	2022-12-09
4	查看	刘玲	身份证	412702199801081803	2022-12-09
5	查看	刘玲	身份证	412702199801081803	2022-12-09

每页行数 1-2 of 2 < 1 >

重要提示: 1. 如需通过模板申请多人诚信查询, 请将申请材料进行合并提交, 附件只传pdf格式, 且附件大小最大限制为5M。
2. 申请查询非本机构从业人员相关信息的, 应当提供经查询对象签字或者盖章同意, 或者有关对象的其他书面同意文件, 以及查询对象身份证明文件。

附件

查询申请及授权材料 * 查询申请及授权材料报告文件.pdf

申请事项

请简要描述申请查询的事项, 最多填写20字。
查询人员诚信信息。

申请原因

请仔细阅读以下内容, 申请人如勾选“已阅”, 则表明完全认可申请表中填写的所有信息, 并对表中所有信息的真实、有效性负责。

- 本人在申请表中填写的所有内容及提供的其他证明材料真实、准确、完整;
- 本人明白为取得从业证书而提供虚假或误导性材料是一种违规行为;
- 本人明白中国证券投资行业协会可以根据有关规定, 对申请从业证书时作出虚假或误导性陈述的人给予纪律处分或移交中国证监会给予行政处罚;
- 如申请表中的任何内容发生改变, 本人将按照规定程序进行更新;
- 同意聘用机构向中国证券投资行业协会提供本人的有关信息;
- 同意中国证券投资行业协会根据本人及本人聘用机构提供的信息建立档案, 并可向证券监管部门及已聘用本人的机构提供本人的有关信息。

审核记录

环节名称	执行人	执行时间	意见类型	意见详情
协会审核	协会审核员	2021-07-20 08:57	返回重填	审核问题请重新提交
协会审核	协会审核员	2021-07-20 08:57	不通过	审核问题请重新提交
审核通过	协会审核员	2021-07-20 08:57	通过	无

[返回](#)

6.2.2 查看时限

人员信息列表中操作处显示查看功能, 只有审核通过的申请机构才能点击查看操作, 且在有效期内操作处才显示查看(即小于等于查看截止时间), 大于查看截止时间查看操作不显示; 点击“查看”弹出“人员诚信查询详情-查看”弹窗; 如下图所示:



个人信息查看页面

信息查询时间：2022-12-26

身份信息

姓名 张一文	证件类型 身份证	证件号码 412702199801081823
性别 女	现任职机构名称 罗海龙基金经理账户	现任职职务 总经理
现职务任职日期 2021-12-19		

证书变更记录

证书编号	机构名称	起始时间	终止时间	从业资格类别	资格状态
A20200722000023	罗海龙基金经理账户	2021-03-15		基金从业资格	注销
A20200722000023	罗海龙投资经理专用账户	2021-03-15	2021-03-20	基金从业资格	正常

诚信信息

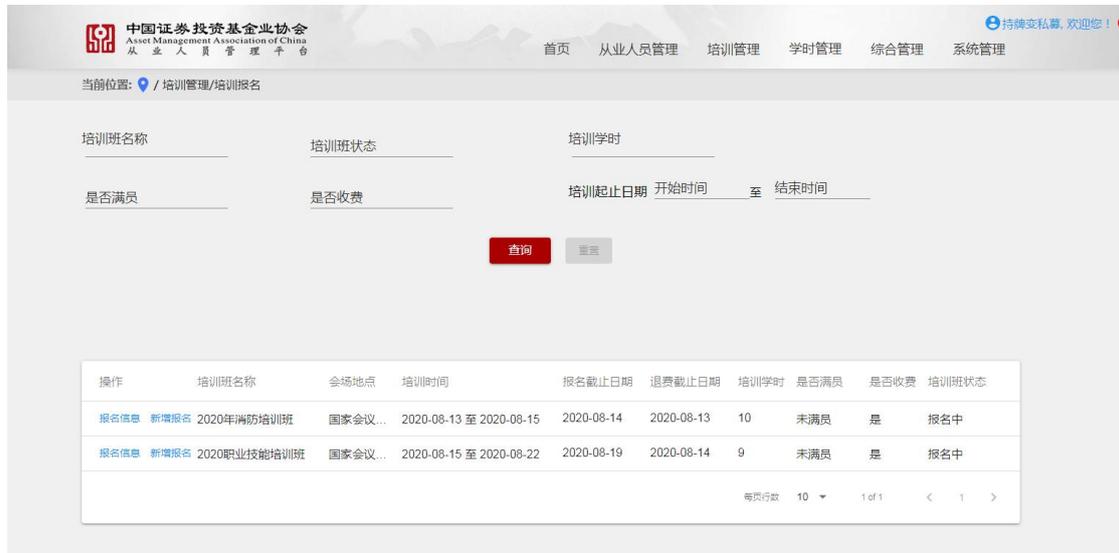
信息类别	奖惩类别	处罚类别	奖惩日期	处理机构	时效性	相关文件判决书
处罚信息	证监会的行政处罚	考试违纪	2021-03-15	证监会	3个月	判决书.PDF ; 判决书.PDF ; 判决书.PDF
奖励信息			2021-03-15			判决书.PDF ; 判决书.PDF
处罚信息	刑事处罚	非法集资	2021-03-15	证监会	3个月	判决书.PDF
奖励信息			2021-03-15			判决书.PDF

注意：诚信信息为个人的诚信记录处罚与奖励的信息，只展示处罚日期加三年（1095天）之内的，例如处罚日期为2019年3月15日，则展示到2022年3月15日；包括：信息类别、奖惩类别、处罚类别、奖惩日期、处理机构、失效性、相关文件判决书；相关文件判决书显示原始文件，且只能在线预览不能下载，只展示PDF格式的附件，其他格式为空。

7.1 培训管理

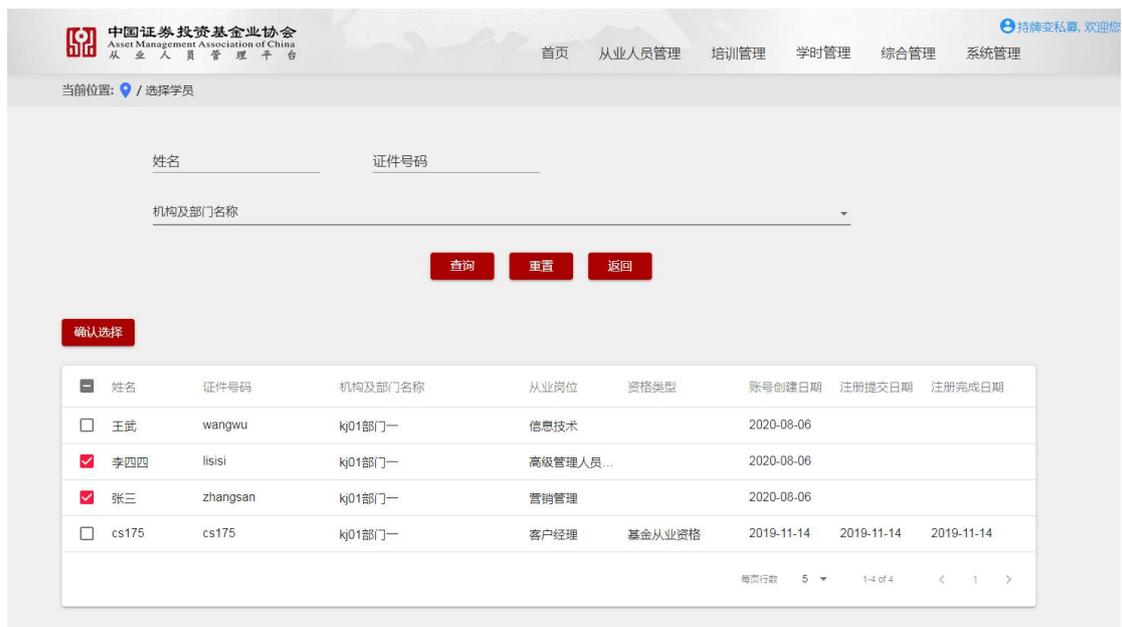
7.1.1 培训报名

机构管理员登录机构账号进入从业人员管理平台，点击【培训管理】→【培训报名】，可查看所有培训班，点击【报名信息】可查看培训班具体信息,如下图所示：



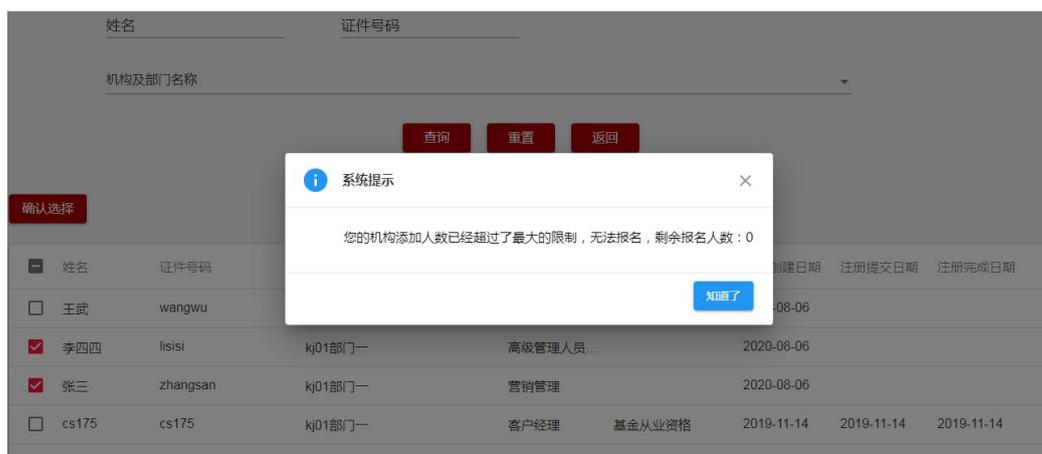
7.1.2 集体报名

点击【新增报名】按钮，进入“新增学员”页面。点击【选择学员】按钮，进入“选择学员”页面，可勾选多个学员信息，点击“确认选择”按钮，如下图所示：



如选择的学员人数超过协会限制的机构报名人数，则系统提示“您的报名人数已经超过本次培训机构报名人数上限，请调整。剩余报名人数：0”。可返回调整报名人数后，再

次报名。如下图所示：



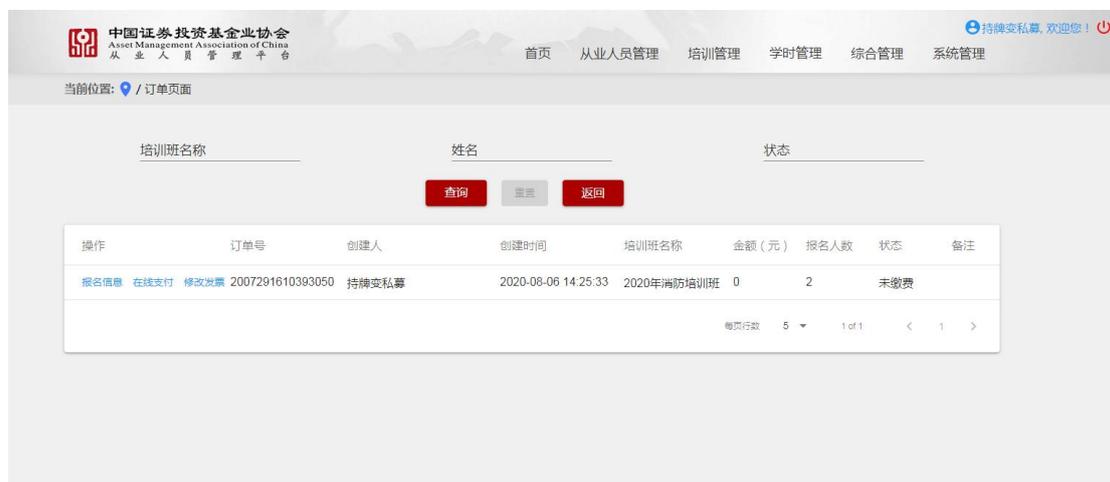
7.1.3 删除学员

点击【报名信息】→【操作】→【删除】，可直接删除个别学员，如下图所示：



7.1.4 修改发票

培训班开班前可对发票信息进行修改。点击【报名信息】按钮，进入“订单页面”，如下图所示：



点击【修改发票】按钮，可对发票信息进行修改，填写需修改的发票信息点击“提交”按钮保存成功，如下图所示：

修改发票
×

请仔细核对发票信息，发票开具后不予退换。

是否为一般纳税人 否 是

* 发票类型

增值税普通发票 ×

*** 发票抬头**

2020年消防培训班增值税普通

*** 纳税人识别号**

11223344

企业税务登记注册地址

北京市西城区抬扛国际大厦

税务局登记电话

123456789

开户银行

北京银行

银行账号

12345678901234567890

发票邮寄信息

发票抬头接收人 收件人联系电话 邮编

王小蕊 _____ 2585854

发票邮寄地址

省份 城市 区/县 详细地址

北京市 北京市 西城区 泰康国际大厦

保存
取消

培训班结束后一周内将统一开具发票，普通发票开具电子版，专用发票开具纸质版并邮寄至报名信息中的邮寄地址。

7.1.5 在线支付

报名结束前完成缴费，缴费成功后完成报名。点击【报名信息】按钮，进入“订单页面”，如下图所示：

中国证券投资基金业协会
Asset Management Association of China
从业人员管理平台

持牌变私募 欢迎您！
🔌

首页
从业人员管理
培训管理
学时管理
综合管理
系统管理

当前位置: 📍 / 订单页面

培训班名称 姓名 状态

查询
返回

操作	订单号	创建人	创建时间	培训班名称	金额(元)	报名人数	状态	备注
报名信息 在线支付 修改发票	2007291610393050	持牌变私募	2020-08-06 14:25:33	2020年消防培训班	0	2	未缴费	

每页行数 5 1 of 1 < 1 >

点击【在线支付】按钮，跳转支付页面支付订单即可，如下图所示：

请您及时付款，以便订单尽快处理！ 订单号:2008110948100000

1.核对支付信息

2.支付结果信息

请仔细核对以下订单内容，确认无误后提交。

付款方	协会面授
订单内容	2020职业技能培训培训班面授培训费
支付金额	200.00元

前往支付

银联电子支付 收银台

为保障支付安全，请点击下载安全控件并安装

订单提交成功，请您尽快付款！

网络支付安全宣传：网络炒汇不合法，资金安全无保障；组织者应承担法律责任，参与者不受法律保护！

应付金额200.00元

商户名称：中国证券投资基金业协会（面授培训费）

支付方式

网银支付 需开通网银，大额支付更安全！

个人网银 企业网银

				更多银行

7.1.6 更换学员

采用集体报名方式时，机构管理员可于培训班开始前更换本机构参培人员，每期培训班每个报名信息只可进行一次修改。点击【报名信息】→【报名信息】→【操作】→【变更学员】，如下图所示：

操作	姓名	证件类型	证件号码	机构及部门名称	职务	手机号	报名时间	状态
签到二维码		港澳台居民居住证	lisisi	kj01部门一	高级管理人员...		2020-08-06 15:43...	未缴费
签到二维码发短信		港澳地区居民来往内...	zhangsan	kj01部门一	营销管理		2020-08-06 15:43...	未缴费
变更学员								
删除								

每页行数 0 of 0 < 1 >

发票类型 发票抬头 纳税人编号

7.1.7 查看签到二维码

点击【报名信息】→【报名信息】→【操作】，点击【签到二维码】可在线查看签到二维码，点击【签到二维码发短信】可将二维码以短信形式发送到学员手机。如下图所示：

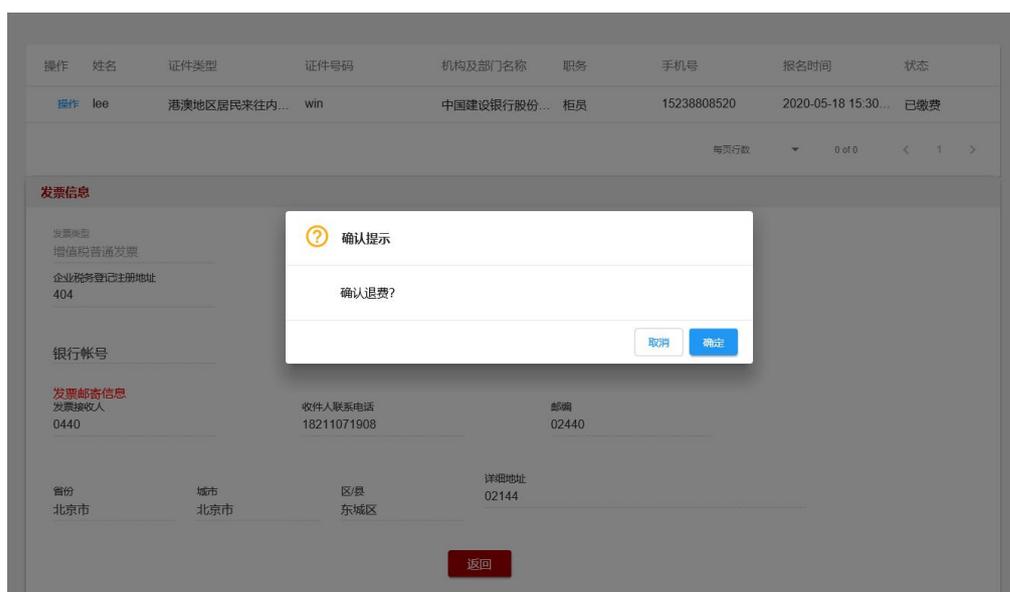


学员在培训期间应按培训通知要求按时签到，凭二维码进入培训会场。

7.1.8 申请退费

支付成功的学员可在培训开始前申请退费，费用将原路退回至支付账户。在线支付退款将退还至原付款时使用的银行卡。

点击【报名信息】→【报名信息】→【操作】→【退费申请】，如下图所示：



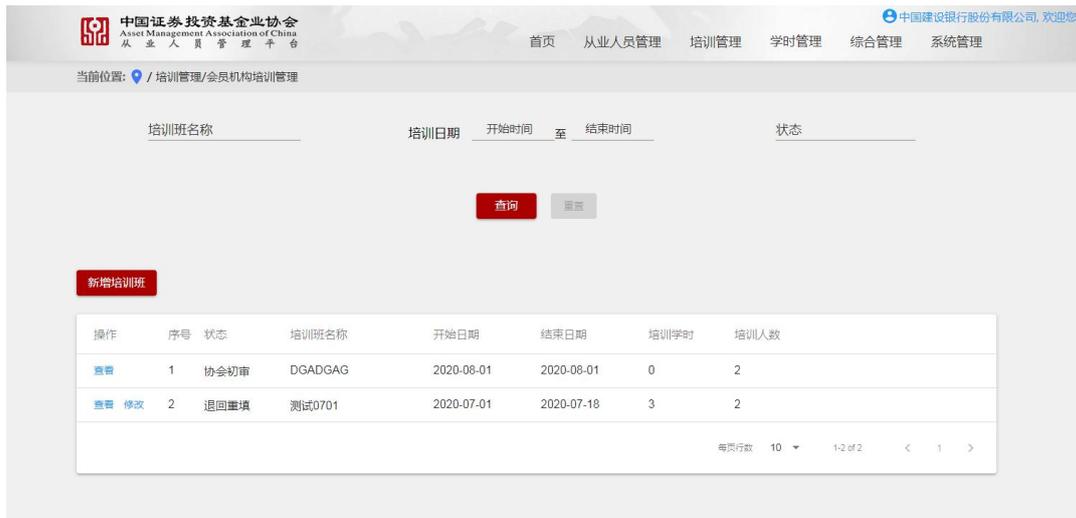
点击【修改发票】按钮，跳转至发票详情页面，可修改发票信息。

7.3.1 会员机构培训管理（普通会员）

普通会员每期培训结束后 15 个工作日内向协会报送培训信息。

7.3.2 新增培训班

点击【培训管理】→【会员机构培训管理】→【新增培训班】，填写培训班基本信息，上传相应文件，点击“提交”按钮提交至协会审核，如下图所示：



培训班内容简介

附件	
课件*	上传资料
签到表*	上传资料
培训照片*	上传资料
协会要求报送的其他材料	上传资料

学员信息 注：导入的学员证件信息必须与从业人员管理系统中的证件信息一致

导入学员信息
下载学员模板

操作	序号	机构名称	姓名	证件类型	证件号码
没有数据					

每页行数 10 0 of 0 < 1 >

提交
取消

注意：

- (1) 课件支持 word、excel、PDF 格式。若是 PPT 格式，需转换成 PDF 格式再上传。
- (2) 培训现场照片应能清晰看到讲师、全场学员以及讲课时的 PPT。
- (3) 普通会员应提交签到表复印件，若是远程培训，则应提供电子签到信息。
- (4) 导入学员信息时，可先下载学员模板，补充学员信息，然后再导入。
- (5) 学员信息应与签到表一致，没有签到的不能计入学时。
- (6) 普通会员的培训对象应为本机构聘用的从业人员。
- (7) 提交培训信息后等待协会审核，协会将根据培训主题、内容以及报送的培训信息统一计入从业人员后续培训学时，无需机构和个人操作。

7.3.3 查看培训班信息

点击【培训管理】→【会员机构培训管理】→【查看】，可查看已提交的培训班信息、协会审核状态、审核意见，如下图所示：



中国证券投资基金业协会
Asset Management Association of China
从业人员管理平台



首页
从业人员管理
培训管理
学时管理
综合管理
系统管理

当前位置: / 培训管理/会员机构培训管理/新增培训班

培训班信息

* 培训起止时间	2020-08-01	* 培训时间	09:30 至 2020-08-01 17:30
师资信息*	附件 关于加大消费扶贫...		
日程安排*	附件 关于加大消费扶贫...		
培训通知*	附件 关于加大消费扶贫...		
* 培训名称	DGADGAG	* 培训方式	现场面授
* 学时类型	法律规范	* 培训人数	56
* 考核方式	无	* 申报学时	4
		* 培训负责人	FGSDG
		* 培训负责人联系电话	453464676

培训班内容简介

课件*	附件 关于加大消费扶贫...
签到表*	附件 关于加大消费扶贫...
培训照片*	上传资料
协会要求报送的其他材料	上传资料

学员信息 注: 导入的学员证件信息必须与从业人员管理系统的中的证件信息一致

序号	机构名称	姓名	证件类型	证件号码
1	工银瑞信		身份证	
2	宏翎资本		护照(适用外籍人...	2504837

每页行数 10 1-2 of 2 < 1 >

操作流水

序号	操作步骤	操作人	操作时间	操作意见	意见描述
01	自办班申请	中国建设银行股份有限公司	2020-08-06	无	无

7.3.4 修改培训班信息

若流程被“退回重填”，点击【查看】，可查看审核意见，点击【修改】，根据退回意见修改培训班信息，修改后重新提交。

当前位置: / 培训管理/会员机构培训管理

培训班名称 _____ 培训日期 开始时间 至 结束时间 _____ 状态 _____

查询

重置

新增培训班

操作	序号	状态	培训班名称	开始日期	结束日期	培训学时	培训人数
查看	1	协会初审	DGADGAG	2020-08-01	2020-08-01	0	2
查看 修改	2	退回重填	测试0701	2020-07-01	2020-07-18	3	2

每页行数 10 1-2 of 2 < 1 >

培训班审核通过后，学时自动计入学员的后续培训学时，无需机构和个人操作。