臺灣集中保管結算所股份有限公司

報表網路傳送暨查詢作業系統(新 e-Report)
參加人使用者操作手冊

版本：1.3

中華民國 102 年 09 月

版本紀錄

版本	日期
1.0	2012/12/07
1.1	2013/05/14
1.2	2013/9/10
1.3	2013/9/24

目　錄

壹、　帳號暨憑證管理 3
貳、　報表管理 3
一、　報表查詢 3
(一)、　功能簡述 3
(二)、　操作說明 3
二、　檔案下載 7
(一)、　功能簡述 7
(二)、　操作說明 7
三、　報表申請補寄 10
(一)、　功能簡述 10
(二)、　操作說明 10
參、　查詢作業 13
一、　發行標的暨股代資料查詢 13
(一)、　功能簡述 13
(二)、　操作說明 13
二、　使用者權限查詢 15
(一)、　功能簡述 15
(二)、　操作說明 15
肆、　系統管理 18
一、　修改密碼 18

壹、 帳號暨憑證管理

暫無相關功能

貳、 報表管理

一、 報表查詢

(一)、 功能簡述

依參加人權限查詢前一營業日至保存年限內所有報表、歷史存放報表。

前置作業：無。

(二)、 操作說明

依參加人權限查詢前一營業日至保存年限內所有報表、歷史存放報表。提供使用者瀏覽報表內容及下載功能。

1. 選取報表日期區間(起迄日不得超過一個月，不提供跨年份查詢) / 查詢條件/參加人代號/證券代號/報表編號進行資料查詢。

   (1)、 股代、發行公司、投信投顧、本息兌領機構的查詢畫面

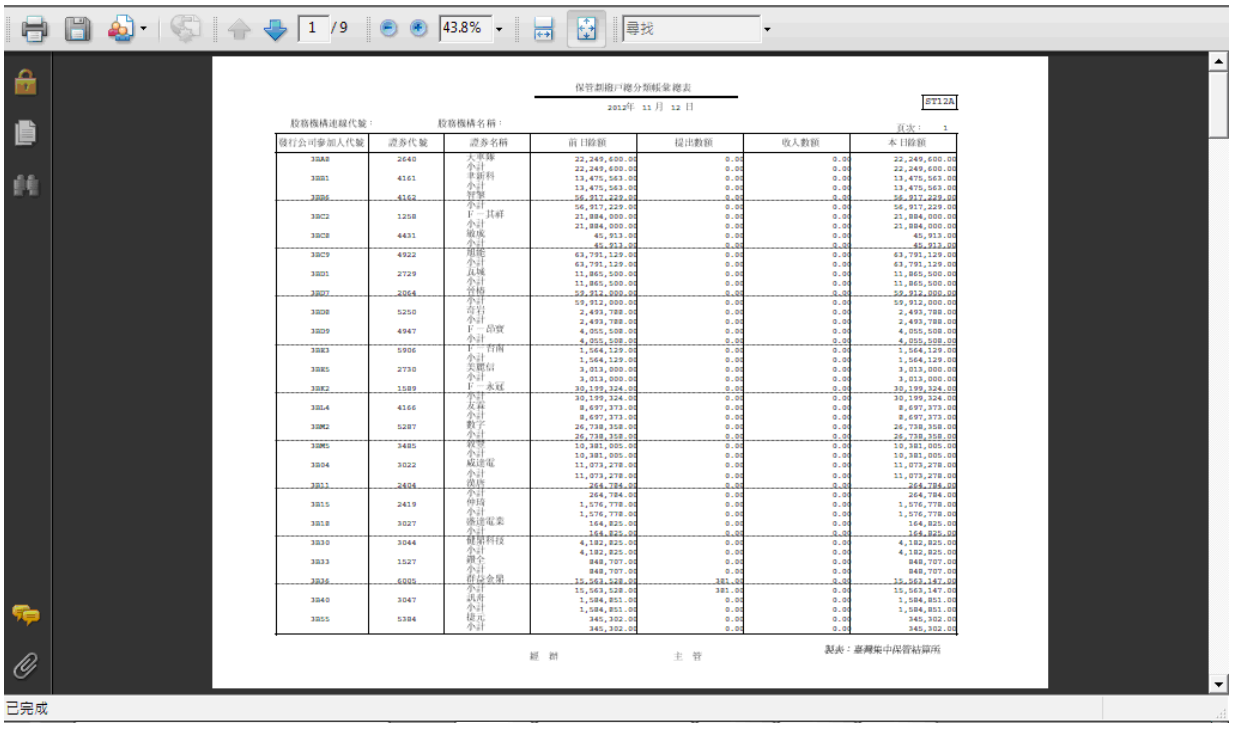


(2)、 證券商、自營商、保管銀行的查詢畫面



2. 點選「PDF」按鈕，可檢視報表內容。





3. 點選「下載」按鈕，可下載報表內容。


報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
報表查詢
檔案下載
報表申請補寄
查詢作業
發行標的暨股代資料查詢
使用者權限查詢
系統管理
>> 報表查詢-查詢
報表日期 2013/02/07 ~ 2013/02/07
參加人代號 全部
證券代號 全部
報表代號 相似 相同
(如需查詢「收費性報表」時，需填入「收費性報表代號」才可查詢，例：P01)
查詢 清除
共 68 筆
序號 報表檢視 報表日期 參加人代號 證券代號 報表代號 報表名稱
1 PDF 下載 2013/02/07 ST12 保管劃撥戶總分類帳
2 PDF 下載 2013/02/07 ST12 保管劃撥戶總分類帳
3 PDF 下載 2013/02/07 ST12 保管劃撥戶總分類帳
4 PDF 下載 2013/02/07 ST12 保管劃撥戶總分類帳
5 PDF 下載 2013/02/07 ST12 保管劃撥戶總分類帳
6 PDF 下載 2013/02/07 ST12 保管劃撥戶總分類帳
您要開啟或儲存來自 172.20.8.61 的 20130207901_ST12_EDL_BRK_DETL_N000_3B34.pdf 嗎?
開啟(O) 儲存(S) 取消(C)

二、 檔案下載

(一)、 功能簡述

提供前一營業日最近 1 個月內的報表 CSV/XML 檔案下載。

前置作業：無。

(二)、 操作說明

提供前一營業日至最近 1 個月內的報表 CSV/XML 檔案下載，參加人可以單一報表逐一下載或當日所有報表整批下載。

1. 選取檔案日期區間 / 查詢條件/參加人代號/證券代號/檔案代號/檔案類型進行資料查詢。



2. 點選「CSV」按鈕，可檢視檔案內容。



3. 點選「XML」按鈕，可檢視檔案內容。



4. 點選「下載」按鈕，可下載檔案內容。


報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
報表查詢
檔案下載
報表申請補寄
查詢作業
發行標的暨股代資料查詢
使用者權限查詢
系統管理
>> 檔案下載-查詢
檔案日期 2013/02/26 ~ 2013/02/26
發行公司代號 全部
證券代號 全部
檔案代號 相似 相同
檔案類型 XML檔
查詢 清除
全部下載
共 1 筆
序號 檔案下載 檔案日期 參加人代號 發行公司代號 證券代號 檔案代號 檔案名稱
1 下載 XML 2013/02/26 53553 ST55H 有價證券轉(交)換名冊收檔
您要開啟或儲存來自 172.20.8.61 的 53553_20130226_ST55H.xml 嗎?
開啟(O) 儲存(S) 取消(C)

三、 報表申請補寄

(一)、 功能簡述

提供報表申請補寄查詢作業，提供本系統參加人補寄三年內之報表。

前置作業：使用者須具有報表接收之權限，補寄以當前之權限設定為準。

(二)、 操作說明

參加人可輸入欲補寄的報表資料日期，點選「查詢」按鈕後查詢當天是否有報表，確認有報表後，就可點選「確定補寄」啟動補寄報表流程。

1. 選取檔案日期區間 / 查詢條件/參加人代號/證券代號/報表代號進行資料查詢。

(1)、 股代、發行公司、投信投顧、本息兌領機構的查詢畫面



(2)、 證券商、自營商、保管銀行的查詢畫面



2. 點選「確定補寄」，啟動補寄報表流程。約數分鐘後系統將自動寄送報表至約定之 EMAIL 信箱。




報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
報表查詢
檔案下載
報表申請補寄
查詢作業
發行標的暨股代資料查詢
使用者權限查詢
系統管理
>> 報表申請補寄-查詢
*報表日期 2013/02/07
參加人代號
證券代號 全部
報表代號
相似 相同
(如需查詢「收費性報表」時，需填入「收費性報表代
查詢 清除 確定補寄
網頁訊息
確定補寄?
確定 取消
共 1 筆
序號 報表日期 參加人代號 證券代號 報表代號 報表名稱
1 20130207 ST12 保管劃撥戶總分類帳
最佳分辨率：1024*768


報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
報表查詢
檔案下載
報表申請補寄
查詢作業
發行標的暨股代資料查詢
使用者權限查詢
系統管理
>> 報表申請補寄-查詢
*報表日期 2013/02/07
參加人代號
證券代號 --全部--
報表代號
相似 相同
(如需查詢「收費性報表」時，需填入「收費性報表代號
查詢 清除 確定補寄
網頁訊息
補寄處理完成!
確定
共 1 筆
序號 報表日期 參加人代號 證券代號 報表代號 報表名稱
1 20130207 ST12 保管劃撥戶總分類帳
最佳分辨率：1024*768

參、 查詢作業

一、 發行標的暨股代資料查詢

(一)、 功能簡述

提供股代或發行公司查詢代理發行公司代號或證券代號。

前置作業：無。

(二)、 操作說明



1. 點選查詢作業中的發行標的暨股代資料查詢功能。

2. 可輸入查詢條件，依查詢條件帶出清單資料。


報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
報表查詢
檔案下載
報表申請補寄
查詢作業
發行標的暨股代資料查詢
使用者權限查詢
系統管理
>> 發行標的暨股代資料查詢-查詢
股務代理代號
發行人代號
證券代號
查詢
清除
共 5 筆
序號
股務代理代號
股務代理名稱
發行人代號
發行人名稱
證券代號
證券名稱
1
2
3043
3
30431
國內第一次可轉債
4
30432
科技發行國內第二次可轉
5
5476
最佳分辨率：1024*768

二、 使用者權限查詢

(一)、 功能簡述

提供使用者權限查詢(參加人作業)，提供使用者查詢權限資訊。

前置作業：無。

(二)、 操作說明

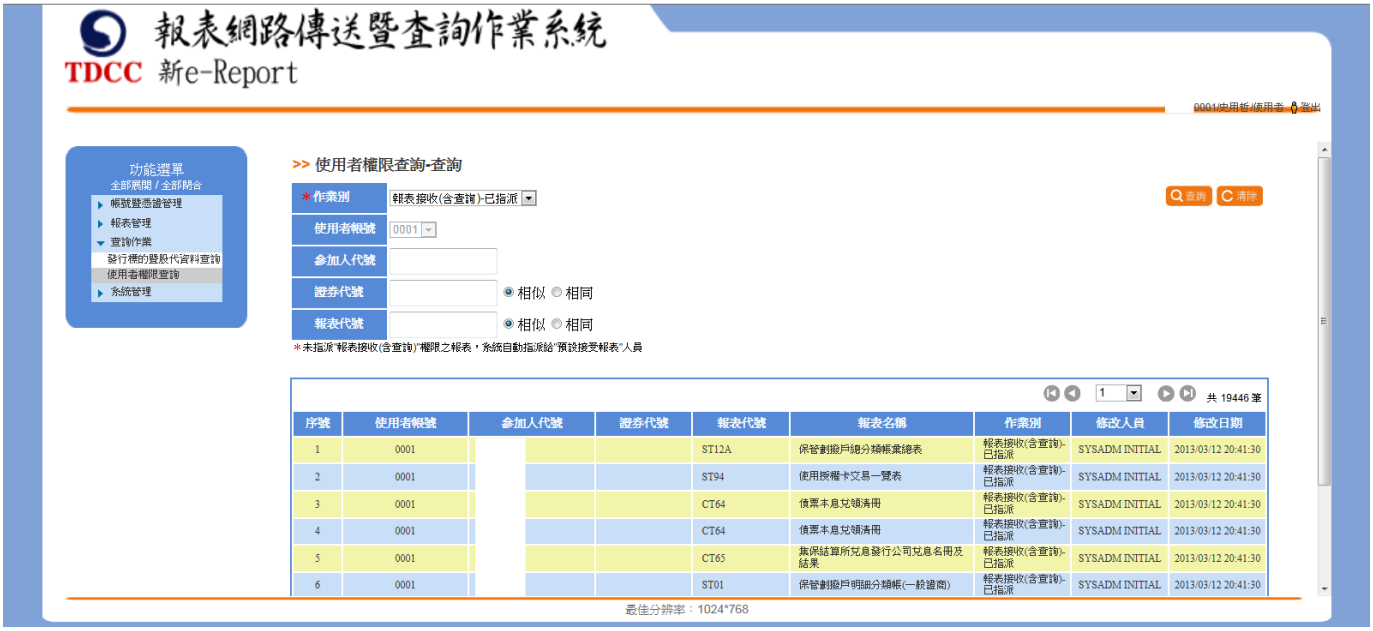
1. 查詢

(1)、 股代、發行公司、投信投顧、本息兌領機構的查詢畫面



1. 輸入查詢條件，可查詢參加人管理者及使用者已設定權限之清單。

2. 點選「查詢」按鈕。



(2)、 證券商、自營商、保管銀行的查詢畫面



1. 輸入查詢條件，可查詢參加人管理者及使用者已設定權限之清單。

2. 點選「查詢」按鈕。


報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
查詢作業
使用者權限查詢
系統管理
>> 使用者權限查詢-查詢
*作業別
報表接收(含查詢)-未指派
使用者帳號
0099
參加人代號
報表代號
相似
相同
*未指派"報表接收(含查詢)"權限之報表，系統自動指派給"預設接受報表"人員
查詢
清除
共 1320 筆
序號 使用者帳號 參加人代號 報表代號 報表名稱 作業別 修改人員 修改日期
1 A001 AAA AAA 報表接收(含查詢)-未指派
2 A001 AAA AAA 報表接收(含查詢)-未指派
3 A001 AAA AAA 報表接收(含查詢)-未指派
4 A001 AAA AAA 報表接收(含查詢)-未指派
5 A001 BT001 測試報表 報表接收(含查詢)-未指派
6 A001 C 收費報表三 報表接收(含查詢)-未指派
7 A001 CT01 債券交易明細表--代保管劃撥戶明細分類帳(一般證商) 報表接收(含查詢)-未指派
最佳分辨率：1024*768

肆、 系統管理

一、 修改密碼

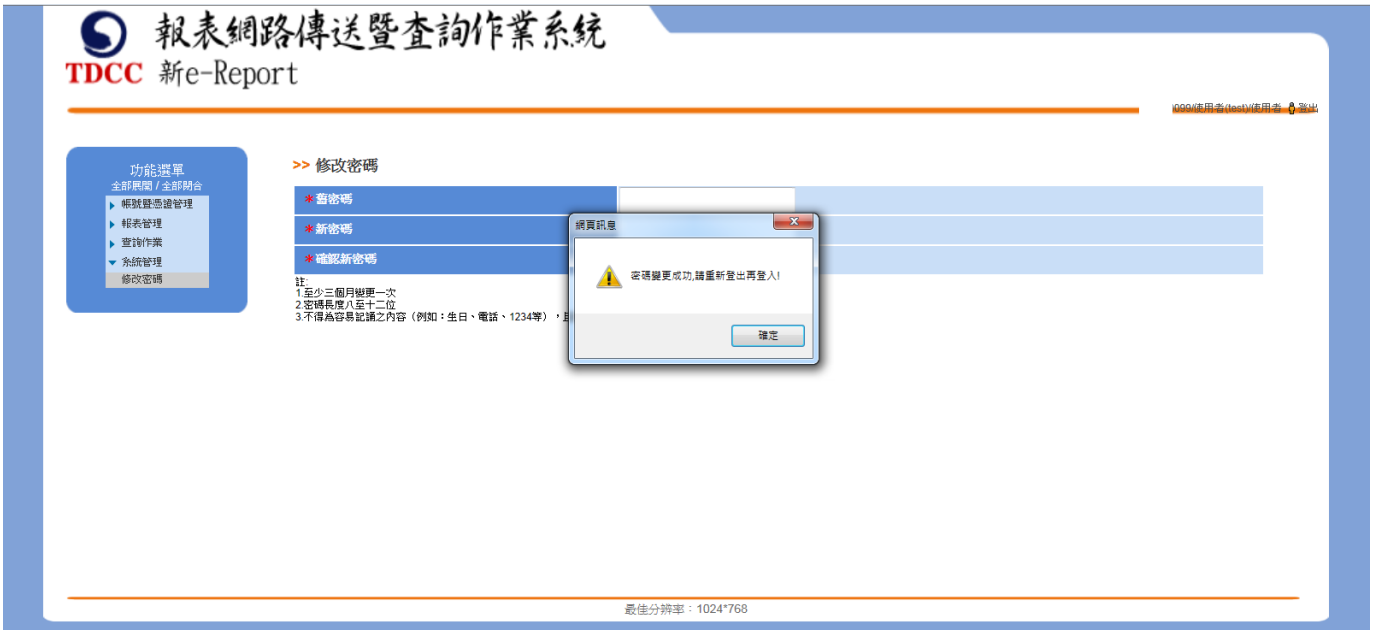
操作說明

1. 點選系統管理中的修改密碼功能。

2. 輸入正確原密碼及新密碼後點選「儲存」。

3. 密碼變更成功系統將登出，請重新以新密碼登入系統。




報表網路傳送暨查詢作業系統
TDCC 新e-Report
999使用者(test)使用者 登出
功能選單
全部展開 / 全部關合
帳號暨憑證管理
報表管理
查詢作業
系統管理
修改密碼
>> 修改密碼
*舊密碼
*新密碼
*確認新密碼
註:
1.至少三個月變更一次
2.密碼長度八至十二位
3.不得為容易記誦之內容（例如：生日、電話、1234等），且
網頁訊息
密碼變更成功,請重新登出再登入!
確定
最佳分辨率：1024*768