

交易员手册

1、早盘 8 点 50 开始达到办公室。做好如下工作：

- 对当天交易的账户的资金股份进行截图，图片需含：持股数量，可用资金，持仓成本，资产总值。
- 做好前一个交易日的交割单盈亏统计，统计表格格式见附件。
- 查询当天交易股票以及相关板块的公告，做好交易准备，如果有股票停牌，需汇报团队长，团队长再安排股票。

2、交易时间内。

- 交易员盯紧自己交易股票的市场行情，严格执行开仓、平仓、止损信号，单笔亏损超过 500 元或者总亏损超过 1000 元需汇报团队长，团队长视情况做出减手，换股等风控措施。
- 若无紧要事情，少接电话，盘中操作严禁使用 QQ、微信、微博等社交网络。
- 盘中发现股票数量异常情况，第一时间与团队长汇报，确认是否为客户自己的操作。
- 隔夜留仓问题，收益算公司活动基金，亏损由个人承担。

3、收盘后。

- 交易员向团队长汇报当天股票账户的盈亏情况，客户操作过的股票记录，包括买卖价格和股数。

- 做好当天操作股票的复盘记录，复盘主要内容包括开平仓理由，亏损单子的总结，未做的好的单子的总结，并且在分时图上标注开平仓点，未做到的大线的信号，完善自己的交易信号。

新手每笔单子都要写，中等级别的交易员主要围绕自己主打股票进行复盘，复盘记录上传到微云备份，有事不能复盘需向团队长请假说明情况，事后再补全。

复盘的表现也作为对交易员考核的一个重要指标。

A股日内T+0 : 2869150065