附件: 1. 培训系统报名流程

1、注册培训报名系统

登陆中国教育会计学会官网的培训报名系统地址:

https://zjk.cee.edu.cn/zgjykjxh/app.BaoMingClient/

EASC P E Educatio	教育会计学 n Accounting Society of	숙 China					
颜	工作动态	热点关注	业务培训	理论研究	政策文件	培训报名系统	

(1). 学员本人首次登录注册:点击"立即注册",完善个人信息后, 点击"注册"按钮进行注册,进入"培训班报名"页面。

	中国教育会计学会培训报名系统 用户登录 《 请输入手机号码	
	○ WHE CALLS → SUMALS → S	

	CASC	中国教育会计学会培训报名系统	
		注册	已有账号,立即登录
	姓名:	词输入姓名	
如果单位选择列表里没有	单位:		
忽的单位,勾选复选框后 可以手动输入您的单位	性别:		
	民族:	~	
	手机号:	请输入手机号	
	验证码:	请输入验证码 获取验证码	输入正确的手机号后点击 • 获取短信验证码,并填写
职务职称至少填写一项	职务:	请选择	
	职称:	请选择 マ	
在示即應同位、且属甲位 会计人员已完成国管局系 统信息采集的限选"是" ,并填写身份证号码。	国管局人 员:	● 百 C 是	_
其他人员被选"合"。		注册	→信息填写完毕点击"注册"

(2). 学员本人非首次登录:输入手机号码后,点击"获取验证码", 并填写收到的短信验证码,点击"登录"按钮登录系统,进入"培训 班报名"页面。

		中国教育会计学会培训报名系统 用户登录	
		 2 清給入手机号码 合 清給入验证码 获取验证码 	
	N	登录 85244账号7 立即注册	

2、培训班报名

(1).学员本人报名:培训班报名页面,展示可报名的培训班列表供选择。选择培训班次,点击"报名"按钮,进入所选培训班(如: XXX 班第 X 期)页面,点击"添加培训人员",弹出"添加培训人员"对 话框,选择报名人员,点击"添加"按钮,填写发票信息,如需备注 可填写,点击"报名"按钮,报名成功后,培训班列表显示"已报名, 待审核"状态。





(2). 替其他学员报名: 培训班报名页面,展示可报名的培训班列表 供选择。选择培训班次,点击"报名"按钮,进入所选培训班(如: XXX 班第 X 期)页面,点击"添加培训人员",弹出"添加培训人员" 对话框,点击"新增人员",弹出"新增人员"对话框,添加其他学员 的信息,点击"确定",在"添加培训人员"对话框点击"添加",填 写发票信息,如需备注可填写,点击"报名"按钮,报名成功后,培 训班列表显示"已报名,待审核"状态。

培训班报名						培训/培训班报名
我的培训班						更多+
培训班名称	培训地点	t	音训班时间		状态	证书
	无	数据				
培训班报名					培训班名称	Q
培训班名称		报名时间		状态	ł	操作
XXXX年XX培训班 已报 0 人 / 共二 人 地点:XXXX			Ħ	经中	ŧ	段名
• 培训人员						+添加培训人员
姓名 单位 性	别民族	手机号码	职务	职称	是否领队	操作
• 备注信息						
•发票信息 带*必填项						
发票类型 发票抬头	纳税人识别号 手	印 电子	-邮箱 单	这地址	开户银行	银行账号
○ 个人 ● 单位 🔹	*	*				
		报名				
 5. 藩实中小学校财务 - 審注信息 1.住宿费、住湿交遇 	日, 制度,推动财务管理水平摄 局由学员所在单位承担,住	即, 酒、伙食由会务组统	一安排,本次培训	「不安排接送」		
2 新新加速 15 新大阪 添加培训人员	身10间。 唐御伶格350开/间	副 <u>某他</u> 房间均易双人	(面)(页位举号入)	件——偷贺人间)	· 唐简伯格4605	
人员名称						+新增人员
☑ 姓名 第	位 性别	民族	手机号码	职务	职称	摄作
		添加				
· 发票信息						

新增人员							×
姓名:							
单位:							
1生另1:		~					
民族:						~	
手机号码:							
职务:	请选持	¥				~	
职称:	请选持	¥				~	
* 国管局人员:	● 否	0 是 ┥	-	白金	京部属高	校、直開	■ 单位 「局系
		矿	の定	5	所信息采集 并填写	的限选	"是"
					具1也人员P	民选 合	•
- 43注信台							
• BITHE							
 发票信息 							
5. 藩实中小学校财务	制度,推动财务管理。	水平提升。					
添加培训人员							×
						·[+	新模人系
选择或全选		44.94	Ptr 1	ef to se to	80.4x	8787	10.00
	#12	192:00	PER ·		1.09	4772	1942 F
		-		-	-	100	1950
					_		19964
		<	1 >	_			
			添加				
				点击漆	为口		
• 番注信息							

3、获取缴费码及退款

(1). 获取缴费码:管理员审核后,培训班列表显示"报名成功,缴费中",点击"缴费码",查看缴费码,汇款时,录入到银行摘要处。

培训班报名			培训班名称	Q
培训班名称	报名时间	状态	操作	
XXXX年XX培训班 已报1人/共 人 地点:XXXX		报名成功 缴费中	缴费码	人员调整



(2).退款:已缴费的培训班,如需退款,点击"人员调整",进入 所选培训班,点击"申请退款"按钮,弹出申请退款弹窗,退款默认 原路退回,如果不想原路退回,可填写备注,输入收款单位名称、收 款行信息、收款账号,然后提交退款申请,申请退款后,在管理员未 审核之前,可取消申请。

培训班报名			培训班名称	Q
培训班名称	报名时间	状态	操作	
XXXX年XX培训班 已报 1 人 / 共 人 地点:XXXX	2000	已缴费	缴费码	人员调整

• 培训人员				申请加报	申请换人	申请调班	申请撤销报行	名 我的申请
姓名	单位	性别	民族	手机号码	职务	职称	是否领队	状态
					暂无	未评聘	0	已缴费 申请退款

4、报名信息调整

(1).提交报名信息后,管理员未审核前,学员点击"修改报名信息" 按钮,自行更换人员、更换领队,新增人员,更换培训班次(本期班 次报名人员只有本人报名信息,需要审核通过后更换班次)。

取得中闻退到

培训班报名		培认	川班名称 Q
培训班名称	报名时间	状态	操作
XXXX年XX培训班 已报 1 人 / 共 。 人 地点: XXXX		已报名 待审核	修改报名信息
・培训人员	「市市」	可继续进行添加 🔶	+添加培训人员
姓名 单位 性别	民族 手机号码	职务 职称	是否领队 操作
10 (1998) 10 (1998)		暂无 未评聘	〇 删除
• 备注信息		点击设置领队	● 删除人员
•发票信息 带*为必填项			
发票类型 🔶 发票抬头 纳税人识别号	手机号码 电子邮箱	单位地址 开展	□银行 银行账号
○ 个人 ◉ 单位 🔹 *	×		
	报名		

(2).管理员审核后,培训班列表显示"报名成功,缴费中",点击"人员调整",更换学员、更换领队,新增学员,撤销报名,需要管理

培训班报名			培训班名称 Q
培训班名称	报名时间	状态	操作
XXXX年XX培训班 已报1人/共 人 地点: XXXX		报名成功 戲書中	<i>徽费码</i> 人员调整
• 培训人员	申请加报	申请换人 申请	请调班 申请撤销报名 我的申请
姓名 单位 性别	民族 手机号码	职务 职称	是否领队 状态
	-		● 日本
• 备注信息			
• 发票信息			
	手机亏的电子邮箱	単位地址	并 尸 银行 银行账号
	修改备注和发票信息		
申请加报			×
人员名称			+新增人员
☑ 姓名 单位 性别	民族 手机号码 1	职务 职称	房间类型 操作
	相大		
	提父		
申请换人			×
姓名 单位 性别	民族 手机号码	职务 职称	状态 换人 操作
		暂无 未评聘	报名成功 缴费中
	提交		

选择换人人员									×
人员名称	Q								
姓名	单位	性别	民族	手机号码		职务	职称	操作	
				ser <					
申请调班									×
姓名	单位	性别	民族	手机号码	职务	职称	状态	调班	操作
-			-		暂无	未评聘	报名成功 缴费中		选择
							洗花	ZHIFY/7	

申请撤	申请撤销报名									
	姓名	单位	性别	民族	手机号码	职务	职称	状态		
	-		20	<u>*</u>		暂无	未评聘	报名成功 缴费中		
	选择撤销学员	đ		提交						

(3).我的申请:查看申请记录、详情,可撤销申请。

•请类型: 全部	▼ 重模状态: 全部	*			
调整类型	提交时间	状态	审核时间	审核意见	操作
调班		待审核			洋情 撒納
换人					详情

5、我的培训班: 查看学员本人报过名的培训班

培训班报名			i	培训 / 培训班报名
我的培训班				更多+
培训班名称	培训地点	培训班时间	状态	证书
XXXX年XX培训班	XXXX		报名成功 缴费中 缴费码	未发放

6、人员管理:维护人员

EAS	中国教育会计	学会培训报名系统	;				8 您好,		() 退出
1	培训 ~	人员管理							培训 / 人员管理
	培训班报名	人员管理					\$	生名	Q
	我的培训班	姓名	1生另1	民族	手机号码	职称	职务	状态	操作
	证书下载	-						-	修改 删除
	人员管理								48.20
T	发票管理								TP-1X
10	系统 ~				< 1	>			
	修改个人信息		添加人员						
	日志查看								

7、发票管理:修改发票信息

发票管理		发展管理
波翼美型:		
点*为必填项 🚽 发票抬头:	A	
纳税人识别号:	*	
手机号码:		
电子邮箱:	*	
单位地址:		
开户银行:		
银行账号:		
	修改	

8、修改学员本人信息

中国教育会计学会培训报名系统			@ 1217.	しの退出
◎ 培训 ● 修改个人信息				系统 / 修改个人信息
地心明明現代会	姓名:	-		
证书下戰 人员管理	hm (立: (生男U:	□ 如果单位列表中没有您的单位,	请勾选此项并输入您的单位	
□ 次期管理 > □ 系统 ~	民族: 手机号码:		~	
停放个人信息 日志宣誓	职务: 职称:		~	
	* 国管局人员:	● 吾 ○ 是 修改		