

# 河北会计管理系统个人用户 使用手册

# 目录

1、信息采集.....	2
1.1 基本信息.....	4
1.2 学历信息.....	5
1.3 单位信息.....	7
1.4 人才信息.....	10
1.5 职称信息.....	11
1.6 相关资料上传.....	12
1.7 预览确认.....	16

# 1、信息采集

未注册过的用户首次进入会计管理系统，可点击“注册”按钮，跳转至注册页面，填写个人真实的证件号码、姓名、证件号、设置密码、电子邮箱、手机号及验证码、图形验证码，勾选“我已阅读并同意‘河北省会计人员管理服务系统使用协议’”点击【立即注册】按钮完成注册，注册页面如图 1.1 所示。

已注册过的用户可通过个人的证件号、密码登录进入个人用户系统。

* 证件类型	<input type="text" value="身份证"/>	请选择证件类型。
* 证件号码	<input type="text"/>	请输入证件号码。
* 确认证件号码	<input type="text"/>	请确认证件号码。
* 姓名	<input type="text"/>	请输入姓名。
* 设置密码	<input type="text"/>	密码长度在8-18位之间，必须包含字母、数字。
* 确认密码	<input type="text"/>	请输入确认密码。
* 电子邮箱	<input type="text"/>	请输入正确的电子邮箱,当您忘记密码时需要用此邮箱找回。
* 手机号	<input type="text"/>	请输入11位手机号码，仅支持大陆地区手机号。
* 图形验证码	<input type="text"/> XS75	
* 短信验证码	<input type="text"/> <input type="button" value="获取验证码"/>	
<input type="checkbox"/> 我已阅读并同意“河北省会计人员管理服务系统使用协议”		
<input type="button" value="立即注册"/>		<input type="button" value="返回"/>

图 1.1 用户注册页面

新注册的用户进入系统之后，需要在此页面完成个人信息采集，用户需要填写个人的基本信息，包括：基本信息、学历信息、单位信息、人才信息、职称信息、相关资料上传，预览确认。如图 1.2 所示。

④ 基本信息   ④ 学历信息   ④ 单位信息   ④ 人才信息   ④ 职称信息   ④ 相关资料上传   ④ 预览确认

\*我的照片：  
 说明：  
1.本人近期免冠证件照片(白底)。  
2.照片格式及尺寸：格式jpg/jpeg,尺寸像素295\*413,大于10KB,小于20KB。  
3.点击下方的绿色按钮“保存进入下一步”才会保存照片。

上传照片：

\*姓名：

\*证件类型：

\*证件号码：

\*性别：

\*出生日期：

\*手机号码：

\*民族：

\*所属国家和地区：

\*电子邮箱：

\*政治面貌：

图 1.2 个人用户登入系统首页面

## 1.1 基本信息

个人用户需要在“基本信息”中上传本人近6个月之内的白底免冠正面照片，格式jpg/jpeg,尺寸像素295\*413,大于10KB,小于20KB,除此之外，个人用户还要选择“民族”，“所属国家和地区”，并填写个人的电子邮箱地址，政治面貌。

页面中已有“姓名”，“有效身份证件类型”，“身份证号”等填写项，系统根据注册时的身份证号获取到了用户的出生日期（注册时选择身份证的会获取到，如果选择其他证件类型，将无法获取到这些信息，需要个人填写），因此输入框中已有一部分信息。其他必填项可根据个人实际情况进行更改（身份证件号码以及姓名是无法更改的），填写完成后点击页面下方的“保存进入下一步”按钮，即可跳转至下一项信息页面。“基本信息”采集页面如图1.3所示。



\*我的照片：

说明：

- 1.本人近期免冠证件照片(白底)。
- 2.照片格式及尺寸：格式jpg/jpeg,尺寸像素295\*413,大于10KB,小于20KB。
- 3.点击下方的绿色按钮“保存进入下一步”才会保存照片。

上传照片：

\*姓名：

\*证件类型：

\*证件号码：

\*性别：

\*出生日期：

\*手机号码：

\*民族：

\*所属国家和地区：

\*电子邮箱：

\*政治面貌：

图 1.3 “基本信息”采集页面

## 1.2 学历信息

用户填写完“基本信息”后，点击“保存进入下一步”按钮，即可跳转至“学历信息”页面，页面的第一行是选择“是否在校”，若选择“是”，则出现图 1.4 的页面。



\*是否在校：是 否

\*学籍所在地：

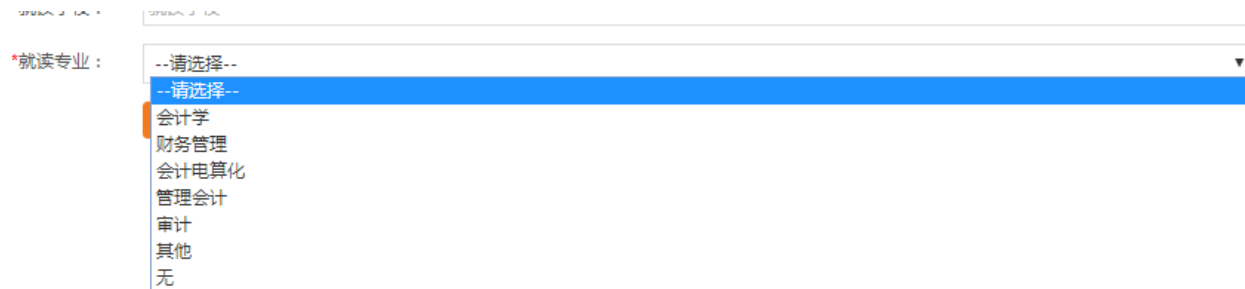
\*就读学校：

\*就读专业：

< 返回上一步   保存进入下一步

图 1.4 “是否在校”选择“是”的页面

在此页面中，用户需填写个人的学籍所在地，精确到区县；填写个人就读学校的全称以及选择就读的专业，“就读专业”内的选项均为与会计行业相关的专业，如图 1.5 所示。



\*就读专业：  
--请选择--  
--请选择--  
会计学  
财务管理  
会计电算化  
管理会计  
审计  
其他  
无

图 1.5 “就读专业”选项

当“是否在校”选择“否”时，出现图 1.6 的页面。

*是否在校：	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
*全日制最高学历：	本科
*全日制最高学位：	硕士
*全日制最高学历毕业院校：	无33
*全日制最高学历毕业时间：	2019-03-26
*全日制最高学历所学专业：	财务管理
*全日制毕业证书号：	123456
非全日制最高学历：	本科
非全日制最高学位：	双学士
非全日制最高学历毕业院校：	333223
非全日制最高学历毕业时间：	2019-03-05
非全日制最高学历所学专业：	管理会计
非全日制毕业证书号：	456789

[< 返回上一步](#) [保存进入下一步](#)

图 1.6 “是否在校”选择“否”的页面

在图 1.6 所示的页面中，用户需填写个人全日制学习的信息，如：全日制最高学历，全日制最高学位，全日制毕业院校，毕业时间以及所学

专业等信息，个人用户可选填非全日制学习的信息。

用户无论在“是否在校”栏中选择的“是”还是“否”，都要在填写完成后点击“保存进入下一步”按钮，跳转至新页面。如果想看“基本信息”页面填写的内容，可点击“返回上一步”按钮查看。

### 1.3 单位信息

用户在“学历信息”页面点击“保存进入下一步”按钮后可跳转至“单位信息”页面。“单位信息”页面中，第一项为“是否在岗”，若选择“是”，出现下面图示的页面(“是”为默认选中状态)，如图 1.7 所示。

*是否在岗：	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
*工作单位所在地：	唐山市	古冶区
*统一社会信用代码：	444564265456456456X	
*工作单位全称：	33333	
*工作单位经济类型：	上市公司—国有控股	
*工作单位地址：	3333333	
工作单位电话：	工作单位电话	
*是否从事会计工作：	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否
*开始从事会计工作时间：	2019-03-26	
*现从事会计工作岗位：	会计机构负责人(会计主管)	
*会计行政职务：	会计主管人员	
*专业技术职务：	助理会计师	
*会计专业技术职务聘任时间：	2019-03-26	
<input type="button" value="返回上一步"/> <input type="button" value="保存进入下一步"/>		

图 1.7 “是否在岗”选择“是”后展示的页面



用户选择“是”以后，需填写页面中带有红色“\*”的栏目。在最后需要用户选择“是否从事会计工作”，若选择“否”，则出现以下页面，如图 1.8 所示。在此页面中，因未参加会计工作，所以只需要填写现所在单位的信息。

\*是否在岗：是 否

\*工作单位所在地：

\*统一社会信用代码：

\*工作单位全称：

\*工作单位经济类型：

\*工作单位地址：

工作单位电话：

\*是否从事会计工作：是 否

图 1.8 “是否从事会计工作”选择“否”时的页面

当“是否从事会计工作”栏选择的是“是”选项时，页面如下图所示，如图 1.9 所示。

\*是否在岗：是 否

\*工作单位所在地：

\*统一社会信用代码：

\*工作单位全称：

\*工作单位经济类型：

\*工作单位地址：

工作单位电话：

\*是否从事会计工作：是 否

\*开始从事会计工作时间：

\*现从事会计工作岗位：

\*会计行政职务：

\*专业技术职务：

\*会计专业技术职务聘任时间：

图 1.9 “是否从事会计工作”选择“是”时的页面

选择“是”以后，需要填写从事会计工作的相关信息，带有红色“\*”的为必填项。

当“是否在岗”栏选择“否”时，出现以下页面，如图 1.10 所示。

\*是否在岗：是 否

\*所在地：

图 1.10 “是否在岗”选择“否”时页面

用户在“是否在岗”栏目选择“否”时，只需要填写户籍所在地，精确到区县即可。

如果用户在图 1.4 所示“学历信息”页面，“是否在校”选择了“是”并填写了信息点击“保存进入下一步”按钮，则“单位信息”页面则是图 1.11 所示页面，不可修改。



图 1.11 在校生的“单位信息”页面

用户填写完毕“单位信息”页面内的信息后，都要点击“保存进入下一步”按钮，跳转至下一页面，继续完成信息采集工作。

## 1.4 人才信息

用户在完成“单位信息”中的信息填写后，点击“保存并进入下一步”按钮，可跳转至“人才信息”页面，页面如图 1.12 所示。



图 1.12 “人才信息”页面

在该页面中，第四行“是否领军人才”，选项“是”为默认选项，当选择“否”时，页面如图 1.12 所示，需填写会计领军人才的相关信息。如果用户选择了“是”，则页面如下图所示，如图 1.13 所示。

\*是否注册会计师： 是  否

\*是否资产评估师： 是  否

\*是否注册税务师： 是  否

\*是否领军人才： 是  否

\*高端会计人才类别：

\*会计领军人才级别：

\*会计领军人才类别：

\*期次：

\*入选年度：

\*培养状态：

\*毕业年度：

< 返回上一步    保存进入下一步

图 1.13 “是否领军人才”选择“否”后的页面

当选择了“否”，则只需要选择“是否注册会计师”，“是否资产评估师”以及“是否注册税务师”这三个选项。用户填写完页面中所有带红色“\*”的必填项后，可点击“保存进入下一步”继续完成个人信息采集。

## 1.5 职称信息

完成“人才信息”的信息采集后，点击下一步按钮，可跳转至“职称信息”页面，“职称信息”页面如下图所示，如图 1.14 所示。

*专业技术资格级别：	初级
*专业技术资格类型：	经济类
*专业技术资格取得方式：	评审
*专业技术资格取得时间：	2019-03-26
专业技术资格证书号或批文号：	12345678x
*珠算等级：	普一级以上
*珠算证号：	456789

[< 返回上一步](#) [保存进入下一步](#)

图 1.14 “职称信息” 页面

其中“专业技术资格类型”，“专业技术资格级别”以及“专业技术资格取得方式”，“专业技术资格取得时间”，“珠算等级”，“珠算证号”为必填项，根据自己实际情况选择。选择并填写完毕后，可点击“保存进入下一步”按钮，跳转至下一个页面继续信息采集。

## 1.6 相关资料上传

当填写完“职称信息”页面的内容后，点击下一步按钮跳转到“相关资料上传”页面，如图 1.15 所示。

名称	数量	示例	操作
有效身份证件(如:身份证)	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>
真实性承诺书 <a href="#">下载真实性承诺书</a>	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>
学历证明	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>
专业技术资格证书	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>

[返回上一步](#)
[预览确认](#)

图 1.15 “相关资料上传”页面

“相关资料上传”中所需要上传的内容是根据个人填写的基本信息系统做判断得到的，例如在校生则不需要上传“学历证明”以及“工作证明”，只需要上传“学生证明”即可,如图 1.16 所示。

名称	数量	示例	操作
有效身份证件(如:身份证)	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>
真实性承诺书 <a href="#">下载真实性承诺书</a>	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>
学生证明	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>
专业技术资格证书	1	<a href="#">查看示例</a>	<a href="#">上传材料</a>

[返回上一步](#)
[预览确认](#)

图 1.16 在校生需要上传的材料

可在“真实性承诺书”一行右侧下载“真实性承诺书”模板，点击后出现下载页面，如下图所示。如图 1.17 所示

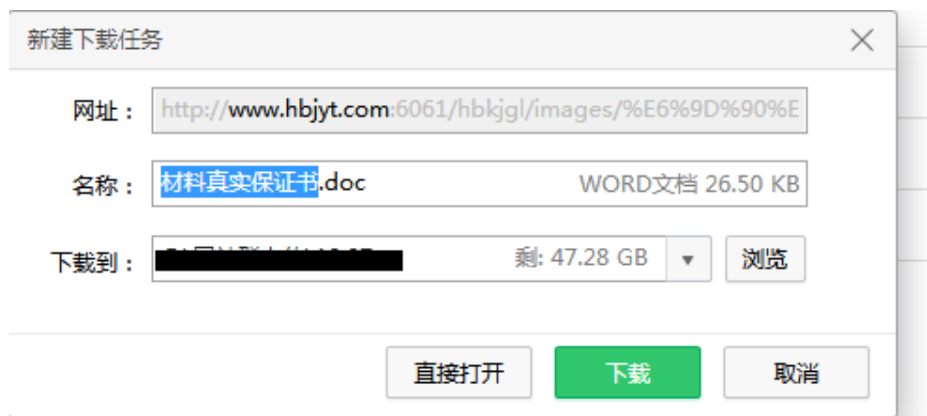


图 1.17 下载保证书

“相关资料上传”页面每一行都有“查看示例”按钮，点开后可查看示例的标准样式，来确定自己要上传的文件格式是否正确。“查看示例”按钮点击后如图 1.18 所示。



图 1.18 “材料真实保证书”示例

“相关资料上传”页面的每一行最后是“上传材料”按钮，点击该按钮后，跳转至上传页面，上传页面如图 1.19 所示。



图 1.19 “上传材料”页面

选择好所要上传的内容图片之后，页面如图 1.20 所示，点击“继续添加”可继续上传其他图片，点击“开始上传”，可将已选择的图片上传到数据库中。将鼠标移动到已选择的图片上时，有删除图标，点击即可删除已选择的图片。

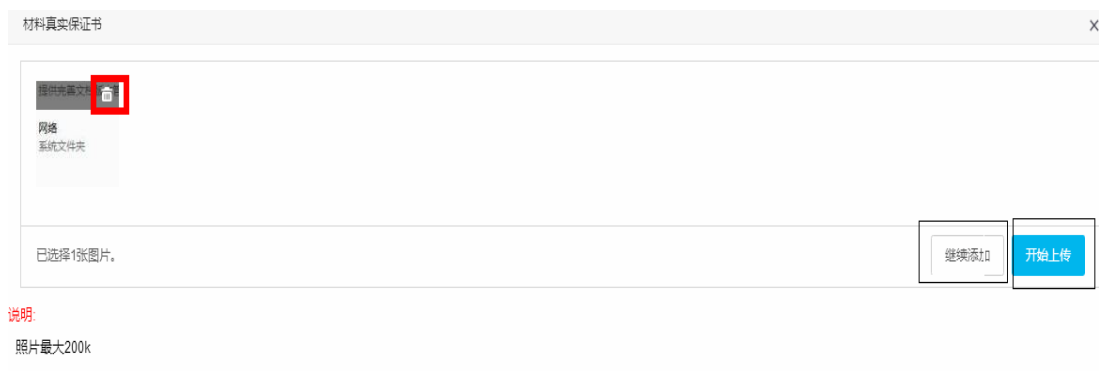


图 1.20 已选择好图片的“上传材料”页面

点击“开始上传”按钮，若成功，图片右下有一个对勾的样式，证明上传材料成功。如图 1.21 所示。这时点击右上方 X 号，可返回“相关资料



上传”页面。

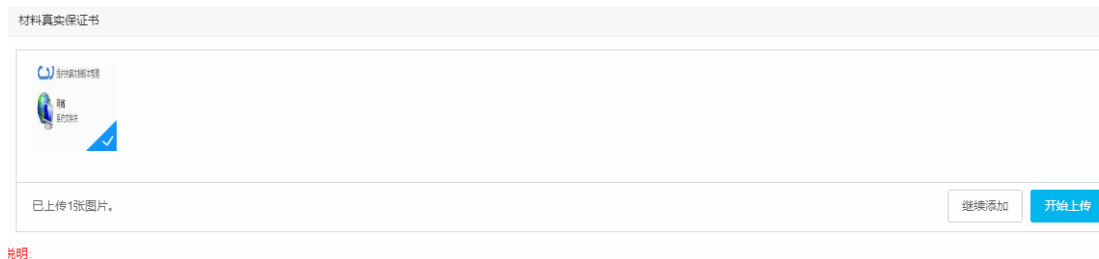


图 1.21 上传成功时页面展示

用户将所有要上传的材料上传完毕后，点击“相关资料上传”页面下方的“预览确认”按钮，可跳转至新页面。

## 1.7 预览确认

用户点击“相关资料上传”页面中的“预览确认”按钮，可跳转至预览确认页面，该页面显示用户之前填过的所有的信息以及上传的附件，可让用户确定自己填写的信息是否有误。确定无误后，在页面最下方有两个按钮，分别是“返回上一步”和“提交审核”。点击“返回上一步”按钮可回到“相关资料上传”页面；点击“提交审核”，则是将用户填写好的信息提交给管理后台，一旦提交，用户填写的信息将不能修改，因此一定要确认无误后再点击提交按钮。预览确认页面如图 1.22 所示。

基本信息			
姓名：周某某	性别：男	出生日期：1986-11-27	
有效身份证件类型：身份证	有效身份证件号码：130182*****	手机号：18611111111	
国家和地区：中国（内地）	民族：汉族	电子邮箱：283111802@qq.com	
政治面貌：群众			
全日制学历信息			
学历：本科	学位：硕士	毕业院校：无33	毕业时间：2019-03-26
所学专业：财务管理		毕业证书号：123456	
非日制学历信息			
学历：本科	学位：双学士	毕业院校：333223	毕业时间：2019-03-05
所学专业：管理会计		毕业证书号：456789	
单位信息			
是否在岗：否		所在地：唐山市/古冶区	
人才信息			
是否注册会计师：否	是否资产评估师：否	是否注册税务师：否	是否领军人才：否

图 1.22 “预览确认”页面

点击“提交审核”按钮之后，等待管理员审核通过，如图 1.23 所示。

有效身份证件(如:身份证)	真实性承诺书	学历证明	专业技术资格证书
<b>说明</b>			
<input type="checkbox"/> 1.本人填写的信息和提供的资料都真实、准确、有效，资料与原件相符。如提供虚假失真的信息和资料的，本人愿意承担由此产生的责任。			
2.确认信息填写无误后，点击页面下方“提交审核”，等待财政部门做出审核意见。已提交审核的信息只可查看，不可修改。			
<input type="button" value="返回上一步"/>		<input type="button" value="提交审核"/>	

图 1.23 “提交审核”按钮