北京注册会计师协会 CPA 专题培训班报名系统 用户手册

目 录

| _ | 、系 | 统介绍····· | •••1 |
|---|-----|--------------|---------------|
| _ | 、后 | 台事务所管理员-操作说明 | · ·· 1 |
| | (-) | 登录系统 | ···1 |
| | (=) | 事务所报名 | ··· 3 |
| | (三) | 讲义下载 | ···5 |
| | (四) | 管理员密码修改 | ···5 |

一、系统介绍

北京注册会计师协会 CPA 专题培训班报名系统是为满足北京地区 CPA 执业会员及事务所审计助理、行政管理、人力资源管理人员的培训需求,简化报名流程而建立的培训报名管理系统。

目前系统的主要功能分两部分:事务所管理员功能和协会管理员功能。

二、事务所管理员操作说明

后台事务所管理员操作功能主要有:事务所报名、讲义下载、管理员密码修改等。

(一) 登录系统

- 1、登录地址: http://www.bicpaedu.com/cpaztpx
- 2、管理员登录系统须输入用户名和密码。

事务所用户名为: P+事务所执业证书编号(证书编号为财政局颁发的执业资格证书上的编号),初始密码为: 888888

例:某事务所执业证书编号是:110000XX

该事务所用户名即为: P110000XX 密码: 888888

某事务所北京分所执业证书编号是: 310000XX1101

该事务所北京分所用户名即为: P310000XX1101 密码: 888888

- 3、各事务所用户名均已激活,请管理员登陆后及时修改密码。
- 4、登录系统,如下图所示。

登录页面



图 1.1 登录页面

系统主页面,事务所管理员登录后看到的是"图 1.2"当前有效的培训班列表。如下图:



图 1.2 培训列表页

(二) 事务所报名

| 培训班列表 | | | | | · 报名 进入添加页面 | | | | |
|---------|-------|------|--------|-----------------------|-----------------------|------|------|--------|------|
| 类型 | 培训班 | 主讲老师 | 注师可获学时 | 培训时间 | 报名时间 | 培训地点 | 已报人数 | 本所已报人数 | 操作 |
| 北京注协面授班 | 培训班B班 | 主讲教师 | 2.0 | 2015-01-22至2015-01-29 | 2015-01-22至2015-01-30 | 培训地点 | 4 | 2 | 报名 |
| 北京注协面授班 | 培训班七班 | 主讲教师 | 2.0 | 2014-12-29至2015-01-31 | 2015-01-18至2015-01-31 | 培训地点 | 3 | 0 | 18 名 |
| 上海会院班 | 培训班一班 | 主讲教师 | 6.0 | 2015-01-21至2015-01-31 | 2015-01-17至2015-03-30 | 培训地点 | 4 | 0 (| 报名 |
| 远程教育 | 培训班四班 | 主讲教师 | 10.0 | 2015-01-15至2015-01-30 | 2015-01-15至2015-01-30 | 培训地点 | 3 | 1 | 报名 |
| 上海会院班 | 培训班五班 | 主讲教师 | 2.0 | 2015-01-15至2015-01-28 | 2015-01-15至2015-01-30 | 培训地点 | 3 | 1 | 报名 |
| 北京注协面授班 | 统计测试 | 主讲教师 | 2.0 | 2014-12-29至2015-01-29 | 2015-01-15至2015-01-30 | 培训地点 | 3 | 3 | 报名 |
| 远程教育 | 培训班C班 | 主讲教师 | 1.0 | 2015-01-16至2015-01-30 | 2015-01-15至2015-01-30 | 培训地点 | 2 | 2 | 报名 |
| 厦门会院班 | 培训班二班 | 主讲教师 | 2.0 | 2015-01-15至2015-01-16 | 2015-01-14至2015-01-15 | 培训地点 | 0 | 0 | 报名 |
| 北京注协面授班 | 培训班六班 | 主讲教师 | 1.0 | 2015-01-14至2015-01-30 | 2015-01-14至2015-01-30 | 培训地点 | 2 | 1 | 报名 |

图 2.1 报名列表

1、查看培训班介绍信息

在"图 2.1"点培训班名称可以查看该培训班介绍信息。

- 2、报名操作步骤:登录系统—→CPA 专题培训—→事务所报名—
 →对应的培训班点"报名"—→黄色按钮"增加"—→填写报名信息
 —→页面下方黄色按钮"提交"—→报名结束。具体如下:
- (1)报名。在"图 2.1"中对应的培训班后点"报名"进入报名 列表页。如下图:

| 培训班—班-报名 | 情况表 | | | | | | 增加 | 返回 | | | | |
|---------------|---------------|------|----|--------|-------|------------|-----|-------------|-------|-------|-------|--|
| 证书号: 姓名: | | | | 事务所名称: | | | | | | | | |
| 职位: 请选择 ■ 电话: | | | | | 查询 | 点击"增加"进行报名 | | | | | | |
| 人员类型 | 证书号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 民族 | 职位 | 事务所 | 联系电话 | 航班/车次 | 报名状态 | 培训状态 | |
| 其他 | | 郝亚玲3 | 女 | 20 | 回族 | 主任会计师 | | 13625120123 | | 审核通过 | 报名待审核 | |
| 其他 | | 郝亚玲2 | 女 | 30 | 汉族 | 主任会计师 | | 13562352012 | | 报名已提交 | 报名待审核 | |
| 注册会计师 | 110000252606 | 郭强 | 男 | 35 | 烦烦烦 | 部门经理 | | 13582772366 | 烦烦烦 | 报名已提交 | 报名待审核 | |
| 注册会计师 | 110000250480 | 刘东利 | 男 | 25 | 乌孜别克族 | 主任会计师 | | 13610992255 | jojo | 报名已提交 | 报名待审核 | |
| | 共 4 条 1/1 页 1 | | | | | | | | | | | |

图 2.2 本所报名列表

(2) 进入填写报名信息页面。在"图 2.2"中点"增加"按钮可以进入填写报名信息页面。如下图:



图 2.3 填写报名信息

- (3)填写报名信息。在"图 2.3"中填写相关信息后点"提交" 完成报名信息的填写工作,报名完成。
- (4)报名完成后如需修改或删除报名信息,请与协会管理员联系。

3、 查看本所报名情况

如果要查看本所某个班已经报名的情况,在培训班列表中"本所已报人数"栏中点人数,可以看到当前培训班中本所已报人员列表。 "图 2. 4"。



图 2.4: 进入本所已报人数

(三) 讲义下载



图 3.1 讲义下载

在上图中点击"讲义下载"进入资料下载页面



图 3.2 讲义下载

(四) 管理员密码修改



图: 4.1 管理员密码修改

修改密码: 进入如上页面, 填写信息后点"确定"完成密码修改。