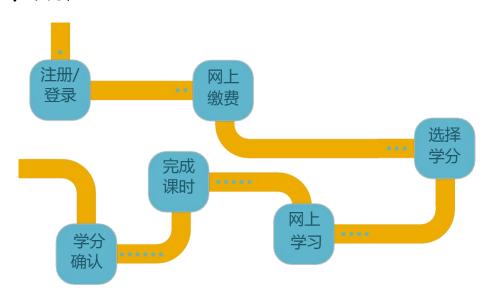
深圳会计进修学院继续教育 网络培训系统操作指南

目 录

目		录	2
(一)	学习流程	3
1.	注册	册/登录	3
2.	系统	充登录	4
3.	网_	上缴费	5
4.	选扎	圣课程	6
5.	课程	望学习	9
6.	打印	沪合格证	9
7.	打印	发票	10
(二)	学分确认流程	10

一、 网络培训系统操作指南

(一) 学习流程



1. 注册/登录





要点说明:

- (1) 信息注册后,以后各年度学习计划可以直接使用注册的身份证号及姓名登录学习系统,并以注册信息打印合格记录。
- (2) 注册后,除身份证号和姓名外,其他信息可以自行修改。如需修改身份证号和姓名,请拨打客服电话。

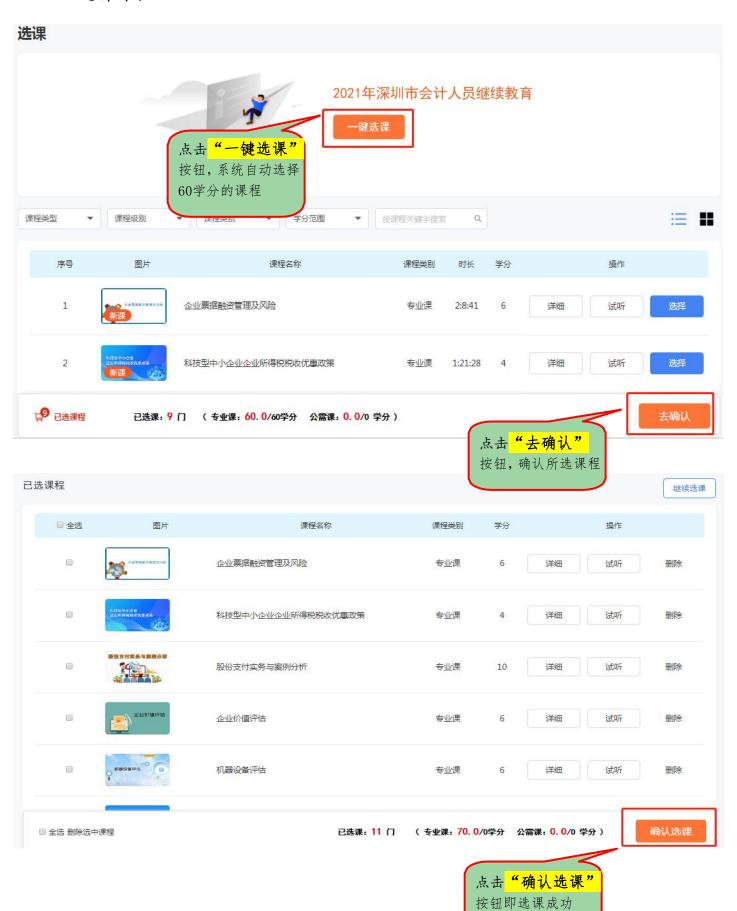
2. 系统登录



3. 网上缴费



4. 选择课程



5. 课程学习



6. 打印合格证



7. 打印发票



(二) 学分确认流程

学员可自行登录深圳市会计人员网上办事系统进行学分登记,网址: https://public.szfb.sz.gov.cn/zhcz-accountant/#/portal/entrance无需前往区财政办事窗口再次递交申报材料,区财政工作人员会根据上传的申请材料或证明文件审核办理,具体办理结果将会以短信告知。