

# 上海市注册会计师协会网站 助理人员培训模块操作指南

## 事务所操作指南

### 一、协会内网登录

事务所管理员输入用户名、密码及验证码，登录上海注协网站（网址：<https://www.shcpa.org.cn/>）。



### 二、助理人员培训班报名

1. 在左侧菜单里点击“助理人员培训班报名”页签，进入图 2 培训班报名页面，查看可进行报名的培训班。



2. 点击想要报名的培训班后方的“**报名**”按钮，进入图 3 学员报名页面。

助理人员培训班报名

返回

助理培训信息

培训班名称: 4/16 测试  
报名日期: 2024-04-16 14:30 / 2024-04-17 17:30  
培训日期: 2024-04-16/2024-04-16  
主办单位: 考试培训部  
地址: 联系人: 联系电话: 3  
报名人数: 3  
已报名人数: 0

已报名信息

序号	姓名	身份证号	手机号	审计工作年限	报名时间	操作
----	----	------	-----	--------	------	----

报名信息

姓名(\*):   
身份证号(\*):  获取  
手机号(\*):   
审计工作年限(\*):

图 3 学员报名页面

3. 先填写学员的姓名、身份证号码，再点击“**获取**”按钮（**必须点击**）。之后有以下两种情况：

3.1 若事务所已新增过此助理人员（见三、1. 助理人员新增），系统会自动获取此学员预留的信息包括手机号、审计工作年限。若提示“无此身份证号码信息”，说明输入的姓名和身份证号码和预留的信息不一致，可点击“**取消**”，再重新输入信息。如信息需变更可直接在报名时进行修改，修改完毕点击“**报名**”按钮，提示“**报名成功**”即表明此学员完成报名。



图 4 获取学员信息页面

3.2 若事务所从未新增过此助理人员，点击“获取”按钮便会提示“无此身份证号码信息”，需填入手机号、审计工作年限信息，点击“新增助理人员并报名”按钮提示“报名成功”即表明此学员完成报名，且信息已在系统中新增。



图 5 新增助理人员并报名页面

4. 报名页面中间的“已报名信息”显示事务所在此培训

班下已报学员信息，若需取消报名，可点击要取消报名的学员后方的“删除”按钮。



图 6 已报名信息页面

### 三、助理人员新增、课时查询及信息修改

1.助理人员新增：点击“助理人员课时查询”页签，点击左上方“新增助理人员”按钮，录入姓名、身份证号码、手机号及审计工作年限，点击“保存”按钮，完成新增助理人员信息。

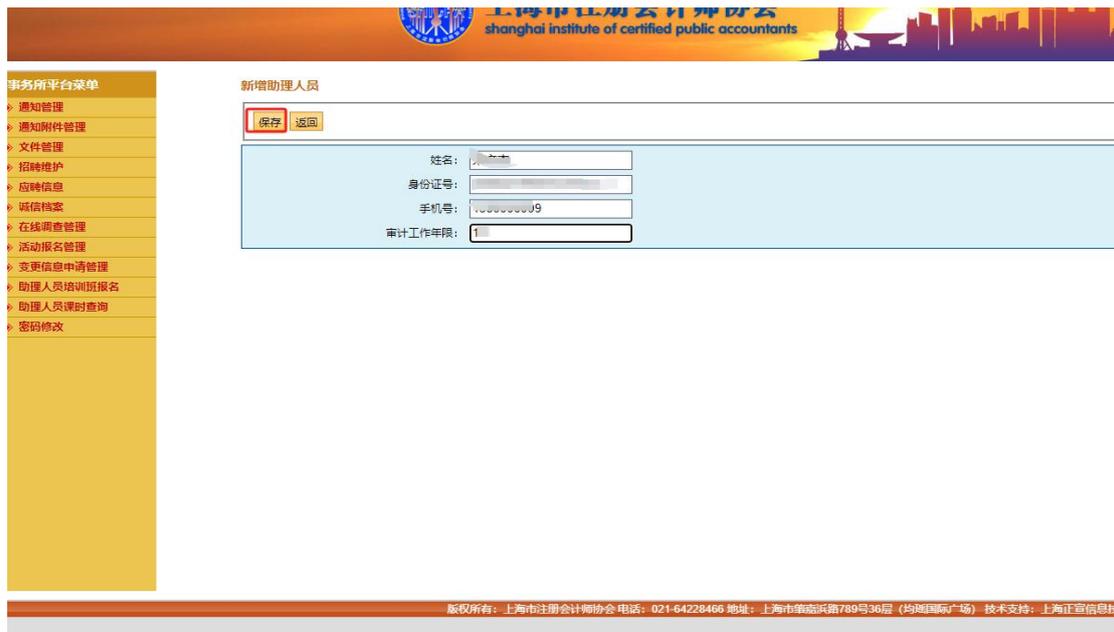


图 7 新增助理人员页面

2.助理人员课时查询：输入身份证号码，选择年份，点击“查询”按钮，即可查询此学员在所选年份下的总课时记录。点击“课时数”即可查看此学员的课时明细记录。



图 8 助理人员课时查询页面

3.助理人员信息修改：点击助理人员后方的“修改”按钮，可修改手机号、审计工作年限，修改后点击“保存”即完成修改。



图 9 助理人员信息修改页面

## 助理人员操作指南

### 一、助理培训班报名

1.打开上海市注册会计师协会官网首页,菜单栏点击“继续教育”——“助理培训班报名”。(网址:<https://www.shcpa.org.cn/>)



图1 报名入口

2.填写邀请码(详见内网通知),点击“**报名登录**”按钮,进入报名界面。选择所属事务所编号(支持中文输入模糊搜索),准确填写姓名、身份证号码、手机号、审计工作年限,点击“**报名**”按钮,即可完成学员报名。



图 2 报名界面

## 二、助理人员课时查询

打开上海市注册会计师协会官网首页，选择菜单栏“继续教育”——“助理人员课时查询”。填写姓名、手机号，点击“获取验证码”按钮。填写验证码后点击“课时查询”按钮，查询学员本人当年度及上一年度的培训班课时明细。



图 3 课时查询界面