

非执业会员下载电子会员证操作手册

电子会员证可通过微信小程序端下载，也可以通过 PC 端下载。

1. 微信小程序端下载

1.1. 登录行业管理信息系统小程序

用户可通过微信搜索“中国注册会计师协会行业管理信息系统”小程序，或者扫描下方二维码进入小程序。



1.1-1 中国注册会计师协会行业管理信息系统小程序二维码

登录进入小程序后默认显示登录界面，用户类型选择“非执业会员”，用户名为会员编号，输入密码和验证码后，登录系统。（如忘记密码可点击“验证码”下方的“忘记密码？”进行密码找回）

注：选择用户类型时，选择非执业会员需等待“非执业会员”字体加粗变黑之后再点击确定



1.1-2 小程序登录界面

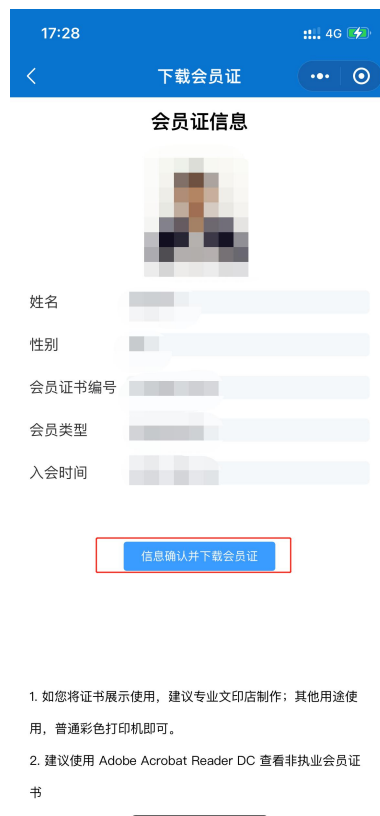
1.2. 下载电子会员证

1.2.1. 系统中有照片的会员

点击【会员电子证书】，点击【信息确认并下载会员证】下载到本地。



1.2-1 小程序首页界面



1.2-2 信息确认并下载会员证界面

1.2.2. 系统中没有照片的会员

点击【会员电子证书】，若系统提示“没有查询到照片信息”或“获取照片信息失败”，点击【确定】后，点击【上传照片】，按照要求上传照片，上传完成并比对成功后，点击【信息确认并下载会员证】下载到本地。

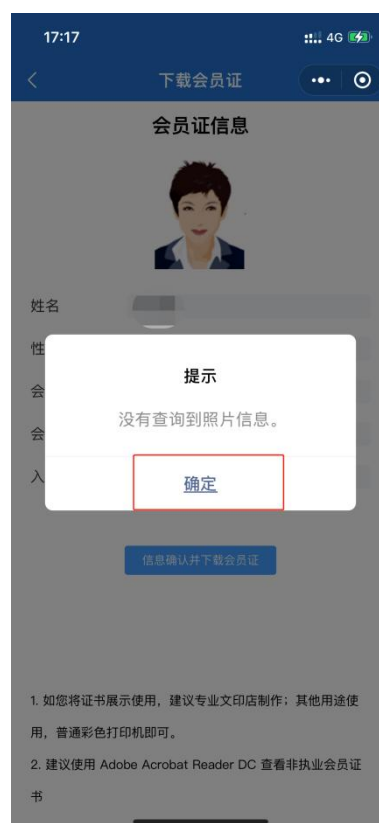
（注：每人有 5 次机会上传照片，若照片比对不成功，则需要联系省注协人员进行现场审核，联系方式请点击“[点击此处查看咨询电话](#)”查看。）

照片格式要求如下：

照片为本人近 1 年内 1 寸免冠白底证件照片，要求清晰、完整；照片为 jpg 格式,占用磁盘容量大小在 10-20K 之间，照片像素:178 像素×220 像素，分辨率至少满足每英寸 96×96 点；禁止上传生活照、全身照等不符合要求的照片。



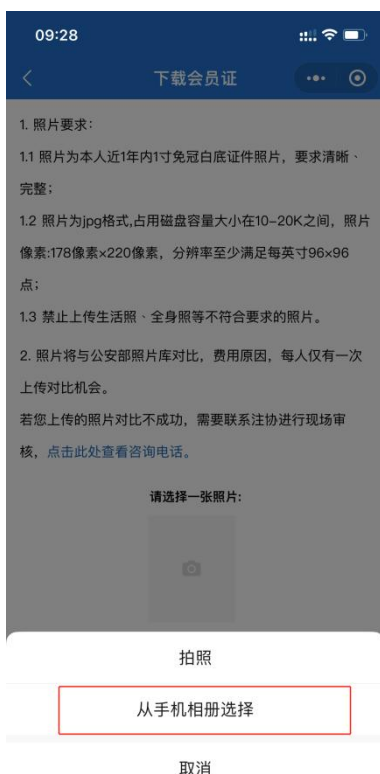
1.2-3 小程序首页界面



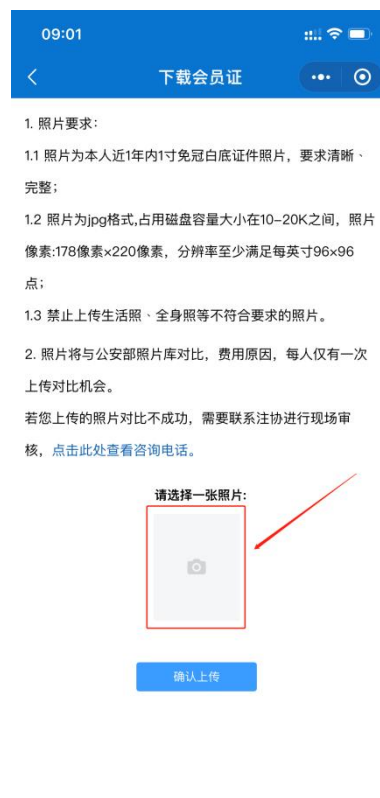
1.2-4 提示信息界面



1.2-5 下载会员证界面



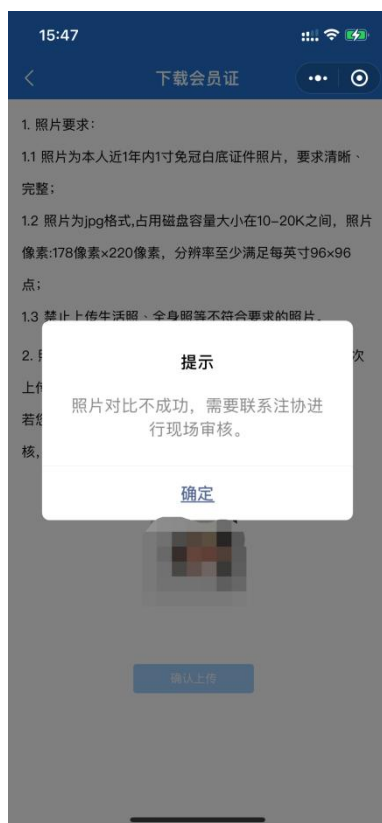
1.2-7 上传照片选项界面



1.2-6 上传照片界面



1.2-8 比对成功提示界面



1.2-9 比对失败提示界面



1.2-10 信息确认并下载会员证界面

1.3. 下载时提示需要完善信息

用户登录后，点击【会员电子证书】，提示完善基本信息。其中带*号的为必填项。

信息填写完整并确认无误后，点击【保存并提交信息】。再按照“[1.2.1. 下载电子会员证](#)”操作下载会员证。

1.3-1 完善信息界面

2. PC 端下载

2.1. 登录行业管理信息系统

登录中注协行业管理信息系统，登录地址为：<https://cmis.cicpa.org.cn>。

在系统登录页面，用户类型选择“非执业会员”，用户名为会员编号，输入密码，登录系统。（注：忘记密码、提示用户名密码错误、原密码为空时可点击“登录”按钮下方“忘记密码”进行密码找回）

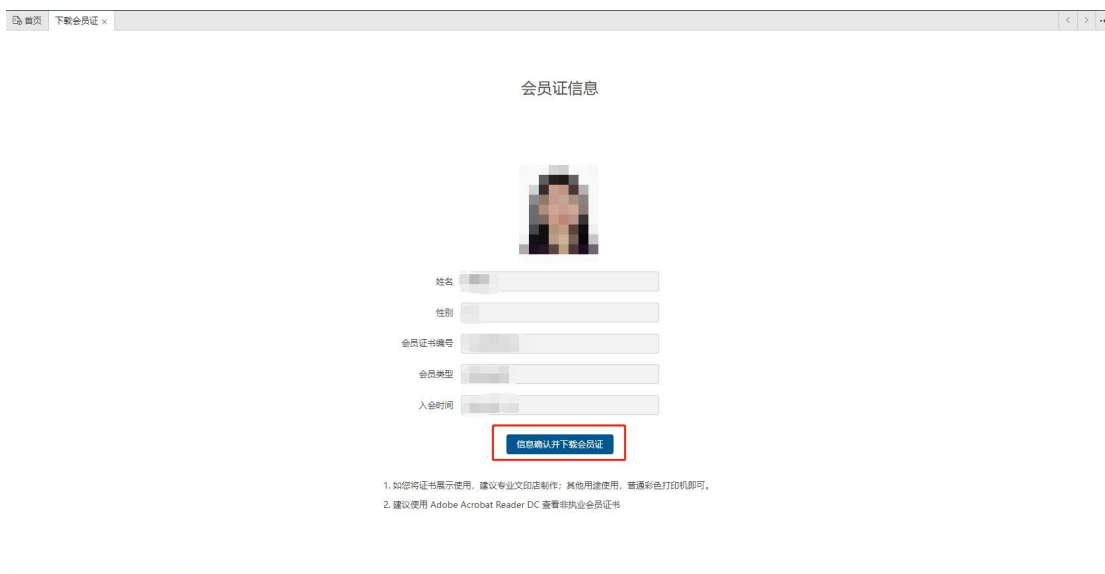


2.1-1 行业管理系统登录界面

2.2. 下载电子会员证

2.2.1. 系统中有照片的会员

点击【基本情况】->【下载会员证】，页面若显示有本人照片，信息确认无误后，可以直接点击【信息确认并下载会员证】下载到本地。



2.2-1 信息确认并下载会员证界面

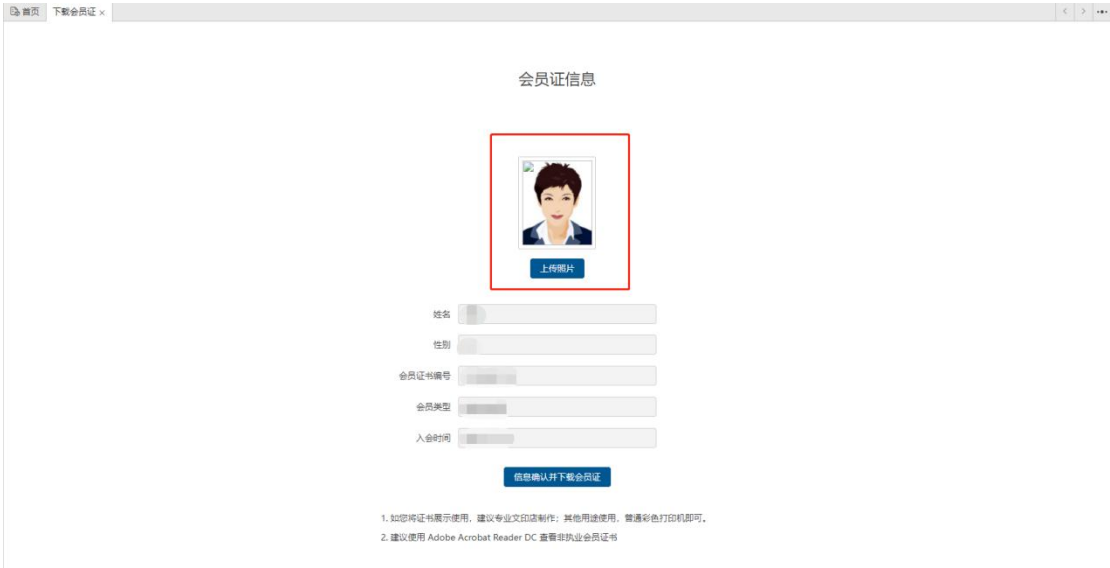
2.2.2. 系统中没有照片的会员

点击【基本情况】->【下载会员证】，若页面上没有显示本人照片，则点击【上传照片】按钮上传照片，上传完成并比对成功后，点击【信息确认并下载会员证】下载到本地。

（注：每人仅有一次机会上传照片，若照片比对不成功，则需要联系省注协人员进行现场审核，联系方式点击“[点击此处查看咨询电话](#)”查看。）

照片格式要求如下：

照片为本人近 1 年内 1 寸免冠白底证件照片，要求清晰、完整；照片为 jpg 格式,占用磁盘容量大小在 10-20K 之间，照片像素:178 像素×220 像素，分辨率至少满足每英寸 96×96 点；禁止上传生活照、全身照等不符合要求的照片。



会员证信息

上传照片

姓名

性别

会员证书编号

会员类型

入会时间

信息确认并下载会员证

1. 如您将证书展示使用，建议专业文印店制作；其他用途使用，普通彩色打印机即可。
2. 建议使用 Adobe Acrobat Reader DC 查看非执业会员证书

2.2-2 下载会员证界面-需上传照片



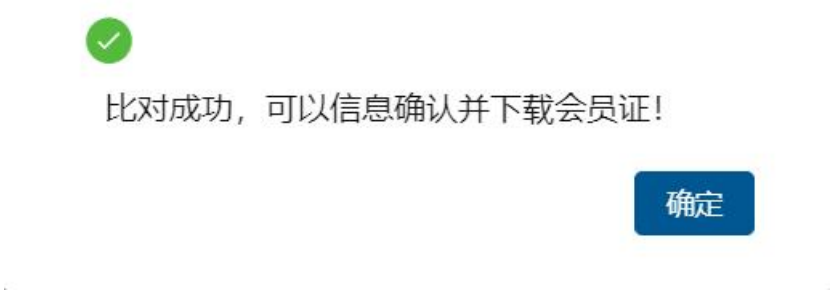
上传照片

确认上传

1. 照片要求：照片为本人近1年内1寸免冠白底证件照片，要求清晰、完整；照片为jpg格式,占用磁盘容量大小在10-20K之间，照片像素:178像素×220像素，分辨率至少满足每英寸96×96点；禁止上传生活照、全身照等不符合要求的照片。

2. 照片将与公安部照片库对比，费用原因，每人仅有一次上传对比机会。若您上传的照片对比不成功，需要联系注协进行现场审核，[点击此处查看咨询电话。](#)

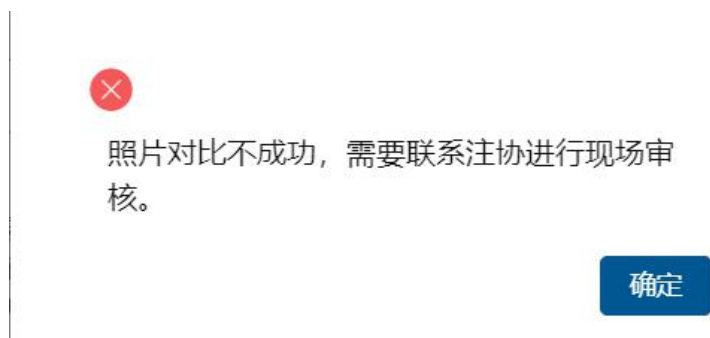
2.2-3 上传照片界面



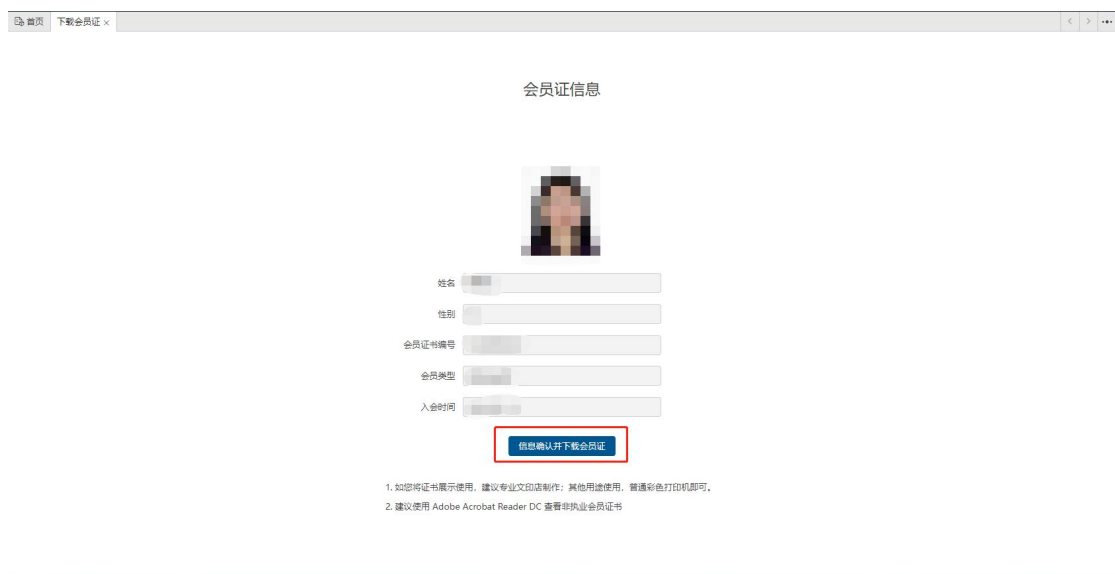
比对成功，可以信息确认并下载会员证！

确定

2.2-4 比对成功提示界面



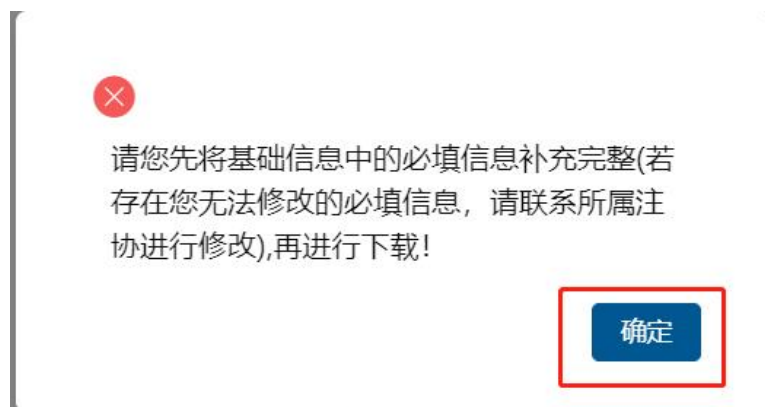
2.2-5 比对失败提示界面



2.2-6 信息确认并下载会员证界面

2.3. 下载时提示需要完善信息

点击【信息确认并下载会员证】提示“请您先将基础信息中的必填信息补充完整...”，点击【确定】跳转到基本信息页面，点击【修改信息】，其中带*号为必填项；用户无法修改的必填信息需要联系所属注协进行修改，信息修改并确认无误后点击最下方【保存】按钮保存基本信息。再按照“[2.2. 下载电子会员证](#)”操作下载会员证。



2.3-1 提示信息界面

修改

保存

I 个人信息



姓名

* 性别

请选择

证件类型

请选择

资格获得方式

请选择

会员批准文号

* 政治面貌

请选择

* 职业状态

请选择

* 单位性质

请选择

* 职务领域

请选择

* 突出成果和重要奖励

请选择

* 户口所在地

* 民族

请选择

* 出生日期

有效证件号码

全科合格证书/考核批准文号

会员批准日期

会员证书编号

* 所在地区

请选择

* 工作单位

* 具体行业

请选择

* 职务层级

请选择

成果奖励名称

2.3-3 基本信息修改界面

咨询电话：010-88250337/0338。