

西安文理学院

【登录方式、系统界面】操作手册

2021 年 10 月

一、手册须知

本手册适用于西安文理学院智能报账系统报销人使用，方便报销老师查阅操作。报销人所有报销业务均在手机端进行完成。

二、关注公众号

搜索并关注“西安文理学院计财处”微信公众号：



关注公众号后，点击【财务平台】——【智能报账】，

进入登录界面



三、系统登录

11:11

× 登录 ...



⊖ XAU

⊗ 工号

🔒 初始密码默认识别号+123456 

登录

[忘记密码](#)

< >

识别号: XAU

注释: Xi' an University 的缩写

登录名: XXXXXXXXXXX

注释: 登录名为教师工号。

登录密码: XAU123456

注释: 初始密码字母必须大写。

四、报账助手功能介绍

目前智能报账可用于出差事前审批、自办会议（培训）活动审批、借款、差旅报销、日常支出报销，自办会议/培训报销，公务接待。

暂不支持的业务包括：

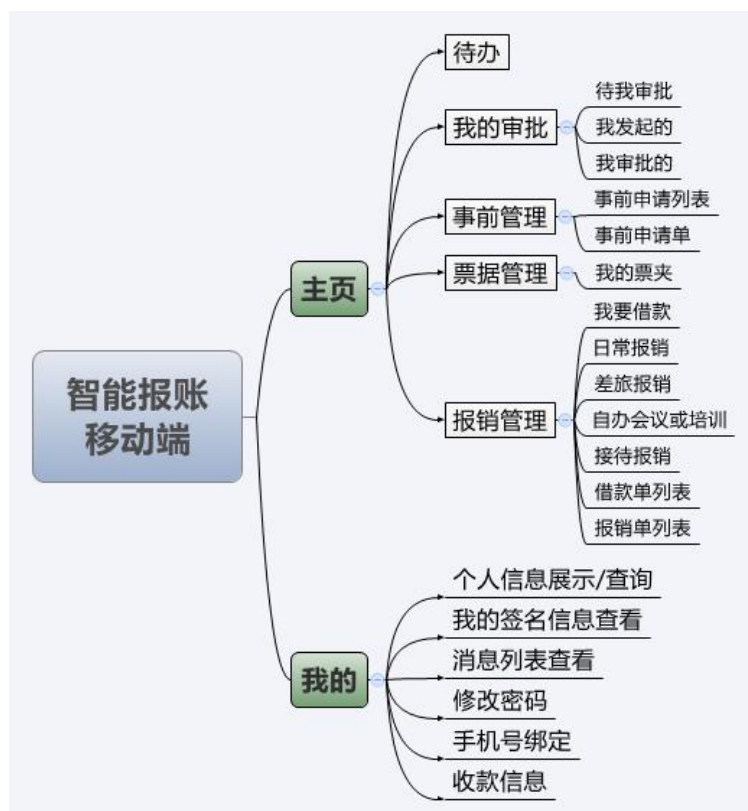
1、各类人员经费的发放。

2、固定资产的审核入账。

3、暂存款的审核入账：主要包括住房公积金、住房货币化资金、质保金、保证金、押金、丧抚金、医保费、离退休保健费、专家政府补贴、遗属补助、校外带帽个人奖励资金、各种税金及个人暂存的其他类等资金。

4、其他业务：如摊销、水电费回收、出国等。

智能报账系统整体分为后台管理(平台 PC)和移动端(微信公众号)。下面主要说明移动端的模块：



五、系统界面介绍

1、主页

1) 待办：该模块显示当前登录用户待办事项，待注意事项。

2) 我的审批：该模块提供用户审批与查看项目的报销单和申请单。

3) 票据管理：该模块显示我的票夹。

4) 申请管理：该模块提供出差事前审批单，会议（培训）活动审批单。

5) 报销管理：该模块提供给用户借款及报销（差旅报销、日常报销，自办会议，自办培训，公务接待报销）及单据查询。



2、我的



1) 个人信息，点击我的主页【个人信息】，即可对自己的个人信息进行修改或维护。

建议：首次登陆即**绑定手机号**，方便后期密码忘记修改。

修改登录密码 >

手机号绑定 >

收款信息 >

注销登录

主页 我的

< 绑定手机号

请输入手机号码 发送验证码

请输入验证码

绑定手机号

2) 我的签名，用于线上审批签名

我的签名

签名预览

修改签名

签名

签字注意事项

1.请您签署真实的姓名,并保证字迹完整,准确

2.请使用正楷字体签署

清空

提交

王

10 / 16

3) 消息列表，显示系统推送的与我相关的所有信息，
点击查看进入单据详情页面。



上午11:32

HD 5G 77

×

报销单详情

...

<

报销单详情

2021年10月22日

预审通过

审批通过

¥100.00

🖨

报销单详情

机审报告

基础信息

报销人

wn01(wn01)

4) 修改登录密码, 已绑定手机号码, 可通过该功能进行修改密码。

<


修改登录密码

<

修改登录密码

<

修改登录密码




1552****208

发送验证码

请输入验证码

下一步



1552****208

50

385871

下一步

●●●●●●

●●●●●●

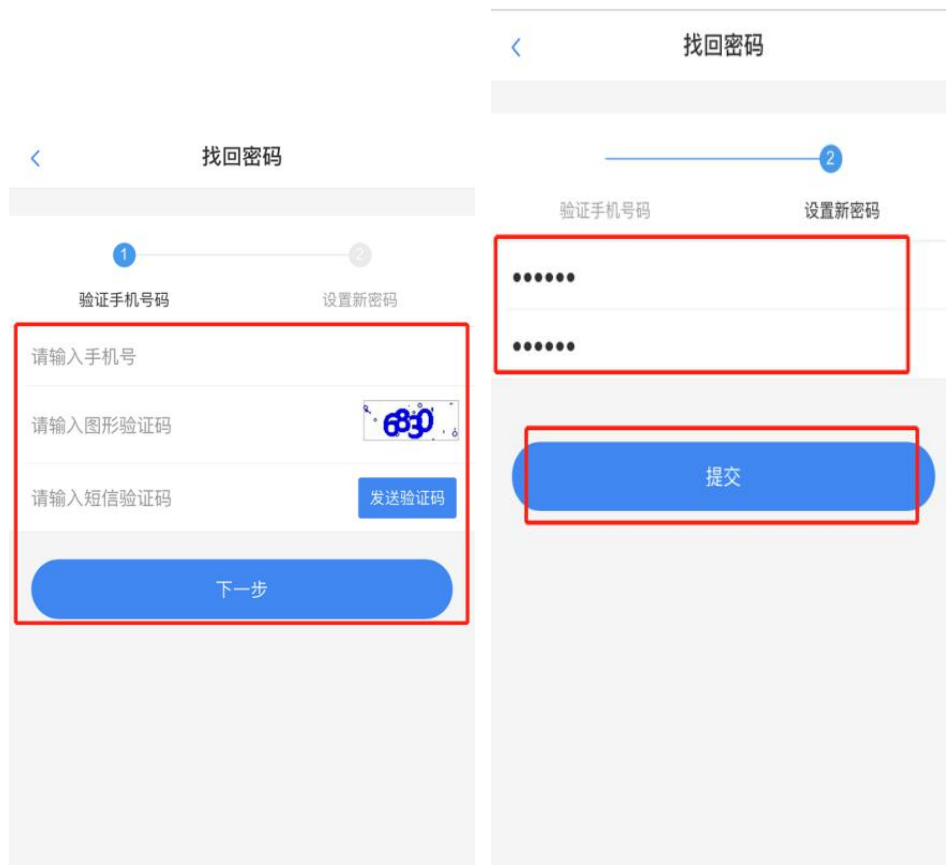
密码至少为6位(英文+数字),两次输入需要一致

修改并登录

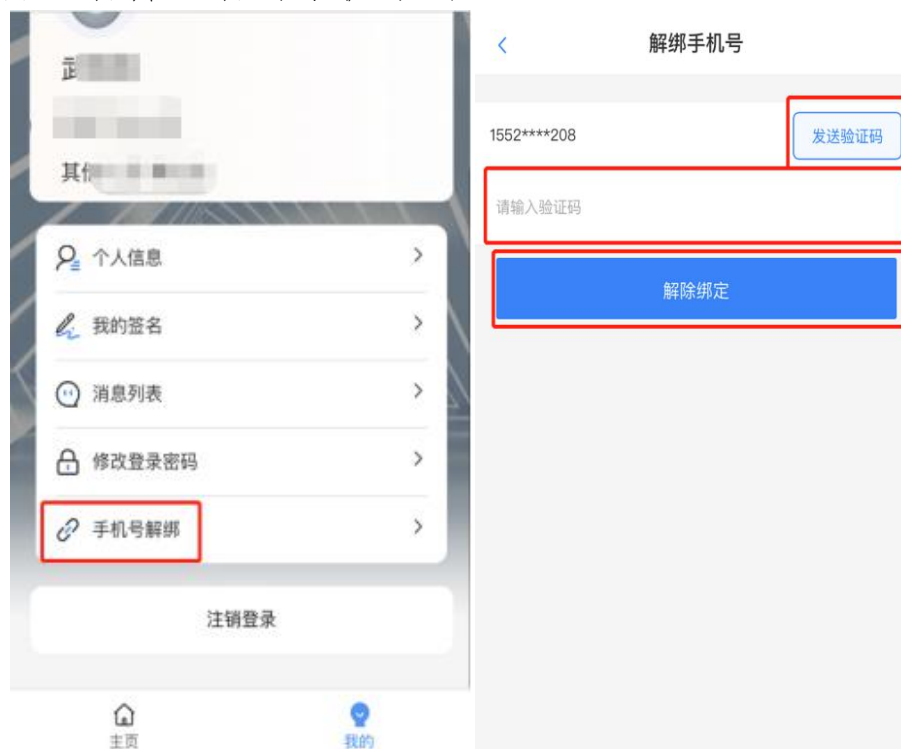
5) 忘记密码找回，已绑定手机号，即可通过手机验证找回，步骤如下：



The image shows a login interface with a blue logo at the top center. Below the logo are three input fields: '识别号' (Identification Number) with a circular icon, '工号' (Employee Number) with a person icon, and '密码' (Password) with a lock icon and a toggle eye icon. A blue '登录' (Login) button is positioned below the input fields. At the bottom right, a '忘记密码' (Forgot Password) link is highlighted with a red rectangular box. The background features a faint cityscape illustration.



6) 手机号解绑，若手机号变更，可在此处及时解除绑定，再重新绑定新的手机号码。



7) 收款信息，若老师公务卡或工资卡卡号变动，可在此处进行银行账号信息的更新调整。





新增收款信息

新增

*收款人



结算方式

请选择结算方式



*卡号

所属银行

请输入所属银行



开户支行

请输入开户支行



开户行行号

请输入开户行行号



启用状态



启用

是否默认



默认

结算方式：网银对私指定工资卡，公务卡指定公务卡，输入对应的公务卡/工资卡号保存即可。启用和默认按钮勾选，即报销时，对私付款按照默认和启用状态自动带出。