

# 账户管理



财务人员

系统

登陆

← 财务人员信息 →

opt

添加账户

← 要求输入 →

账户信息

← 新建成功 →

opt

删除账户

← 账户列表 →

选中并确认

← 删除成功 →

opt

修改账户

← 账户列表 →

选中并确认

← 账户信息 →

修改名称并确认

← 修改成功 →

opt

查询账户

← 要求输入名称 →

账户名称

← 账户详细信息 →