

فابل راهنمای ثبت نام اینترنتی کارآموزان قبولی آزمون وکالت ۱۴۰۳ در اتوماسیون
کانون وکلای دادگستری آذربایجان غربی

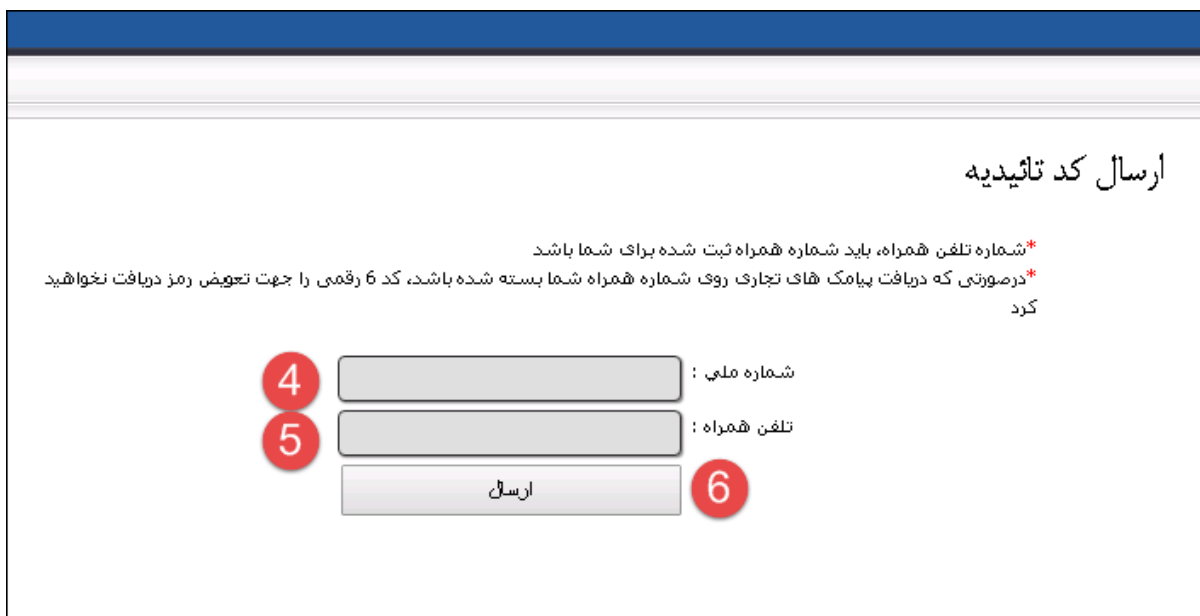
۱- پس از ورود به وب سایت کانون، از طریق لینک مربوطه می توانید به اتوماسیون کانون وکلای دادگستری استان وارد شوید. نام کاربری " کد ملی " و کلمه عبور به صورت پیش فرض " شماره شناسنامه " می باشد.



۲- نام کاربری (کد ملی) را وارد کنید.

۳- کلمه عبور (شماره شناسنامه) را وارد کنید.

۴- دکمه "ورود" را کلیک کنید.



۴- شماره ملی خود را وارد کنید.

۵- شماره همراه (که در اتوماسیون ثبت شده است) را وارد کنید.

۶- دکمه " ارسال " را کلیک کنید.

شماره همراهی که وارد می کنید، می بایستی درون اتوماسیون به عنوان شماره همراه شما ثبت شده باشد. در مدت زمان حداکثر ۲۲ دقیقه به شماره همراه مورد نظر کد تاییدیه ارسال می شود.

تغییر کلمه عبور

زمان باقی مانده: 00:19:36

* با انتخاب یک کلمه عبور مناسب برای حساب کاربری خود، از دسترسی های غیر مجاز به اطلاعات جلوگیری کنید .
* کلمه عبور حاوی حداکثر 20 کاراکتر غیر فارسی می باشد.
* پس از صفر شدن زمان باقی مانده به صفحه ورود منتقل خواهید شد.

7	<input type="text"/>	کد 6 رقمی :
8	<input type="text"/>	کلمه عبور جدید :
9	<input type="text"/>	تکرار کلمه عبور جدید :
	<input type="button" value="ثبت"/>	10

۷- کد ۶ رقمی ارسال شده به شماره همراه را وارد کنید.

۸- کلمه عبور جدید تعریف کنید.

۹- مجددا کلمه عبور را وارد کنید. کلمه عبور جدید باید حداکثر ۲۲ کاراکتر غیر فارسی باشد.

۱۰- دکمه " ثبت " را کلیک کنید.

مدت زمان برای وارد کردن کد ۶ رقمی، ۲۲ دقیقه (بعد از کلیک دکمه ارسال) می باشد.

کانون وکلای دادگستری استان



کلبر گرامی، برای ورود به سیستم نام کلبربری و کلمه عبور خود را وارد نمایید.

11 نام کلبربری:

12 کلمه عبور:

تغییر کلمه عبور با موفقیت انجام شد

بازیابی کلمه عبور

ورود

13

۱۱ نام کاربری (کد ملی) را وارد کنید.

۱۲- کلمه عبور جدید (که در مرحله قبل خود تعیین کرده اید) را وارد کنید.

۱۳- دکمه "ورود" را کلیک کنید.

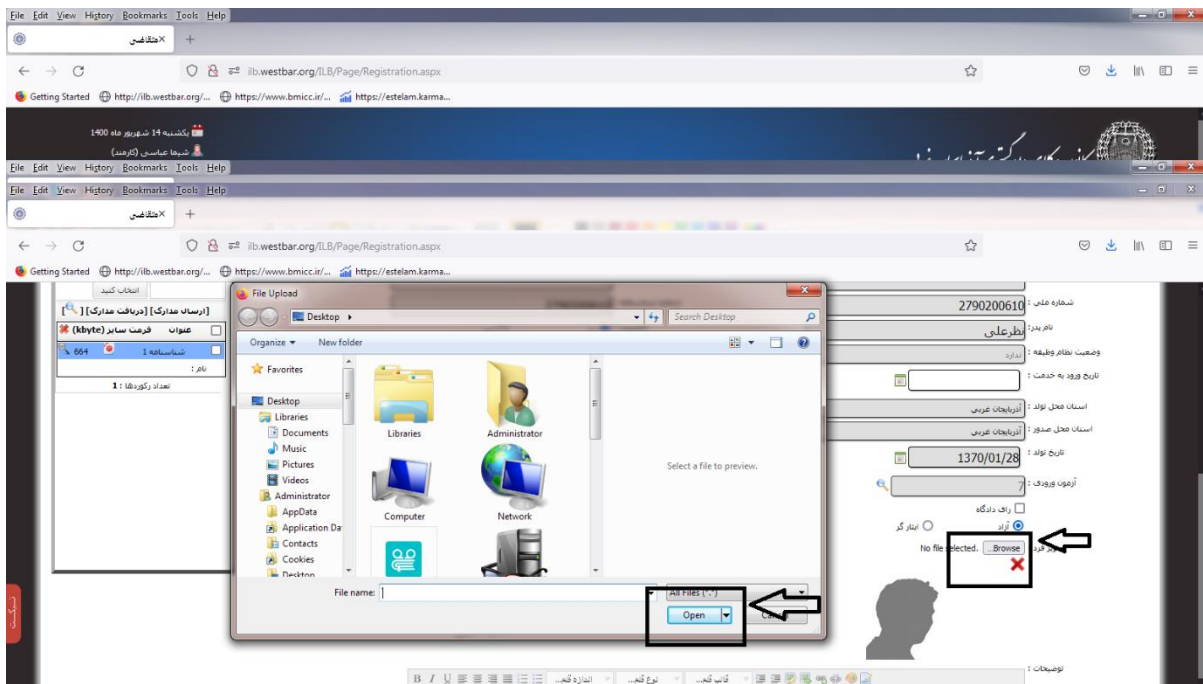
۱۴- وارد سیستم اتوماسیون کانون وکلای دادگستری آذربایجان غربی شوید:

۱۵- از قسمت پرداخت هزینه ثبت نام را واریز نمایید.



۱۶- سپس وارد زیر سیستم "آزمون" شوید، نسبت به تکمیل مشخصات خود از قسمت مشخصات سجلی اقدام نمایید.

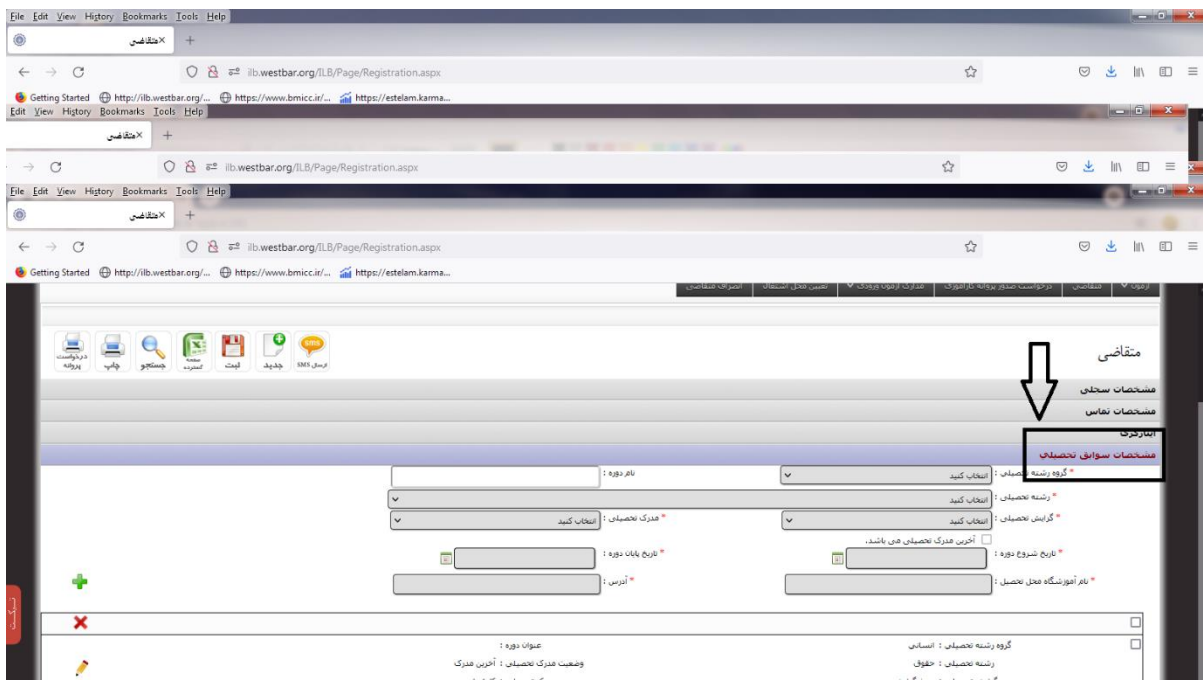
۱۷- در قسمت پایین صفحه " تصویر فرد " عکس پرسنلی اسکن شده را انتخاب و بارگذاری نمایید.عکس پرسنلی بایستی کاملا واضح تمام رخ رنگی و زمینه سفید و با حجاب کامل(خانم ها) و فرمت jpg و حجم کمتر از ۷۰ کیلوبایت باشد.



۱۸- در قسمت مشخصات آدرس و تلفن قید گردد.

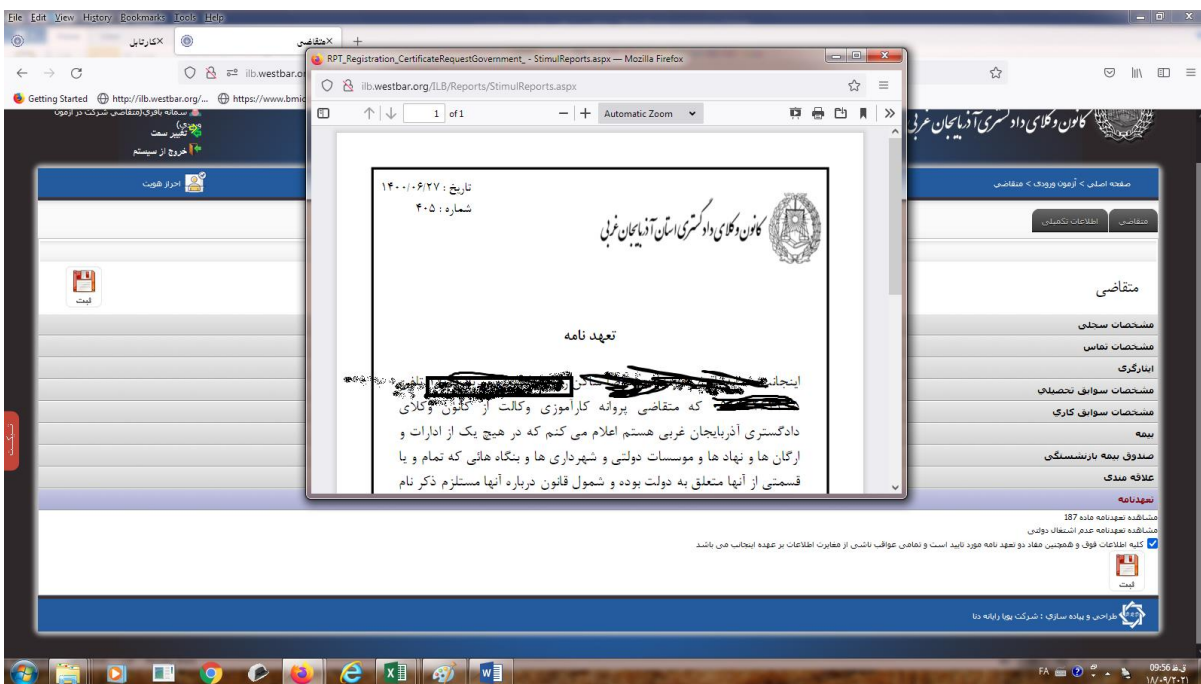
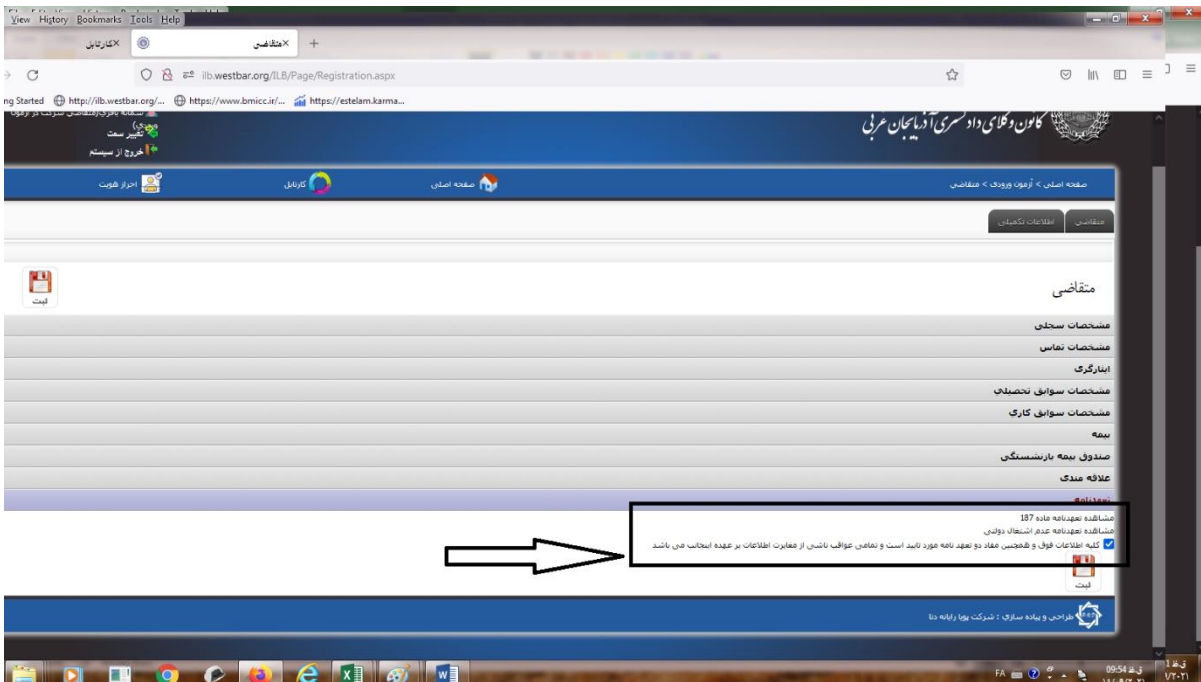
۱۹- برای استفاده از سهمیه ایثارگری نوع سهمیه را انتخاب و کد ایثارگری را وارد و علامت + را کلیک نمایید .

۲۰- در قسمت سوابق تحصیلی سوابق خود را وارد کرده سپس کلید + را بزنید .

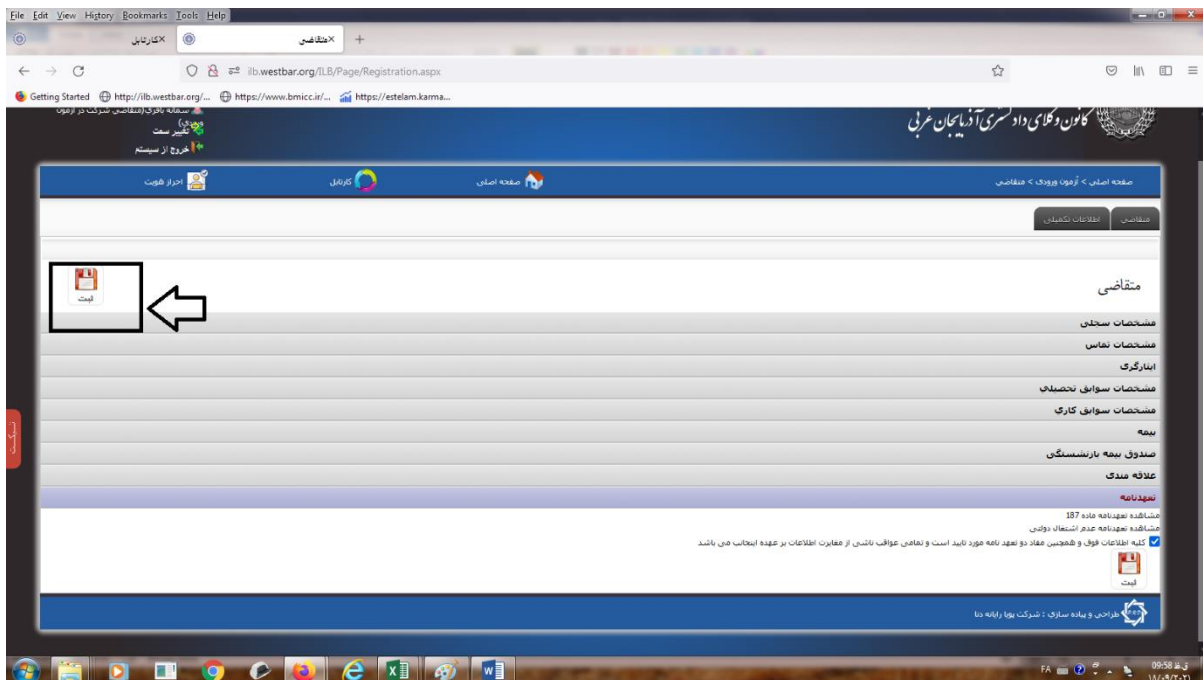


۲۱- اگر قبلا سوابق بیمه داشته باشد از قسمت سوابق بیمه تکمیل نمایید.

- ۲۲- فعلا نیازی به پر کردن قسمت صندوق بیمه بازنشستگی نمی باشد.
- ۲۳- در قسمت علاقه مندی موارد مورد علاقه را تیک زده و شرح دهید.
- ۲۴- در قسمت تعهدنامه از دو فرم ماده ۱۸۷ و تعهد شاغل بودن پرینت بگیرید.



- ۲۵- بعد از پرینت فرمها آن ها را امضا نموده و اثر انگشت بزنید و سپس به همراه سایر مدارک اسکن و بارگذاری نمایید. همچنین فرمهای امضا شده را در اولین مراجعه به کانون جهت در پرونده به همراه سایر مدارک درخواستی تحویل دهید.
- ۲۶- گزینه "کلیه اطلاعات فوق و همچنین مفاد دو تعهد نامه مورد تایید است و تمامی عواقب ناشی از مغایرت اطلاعات بر عهده اینجانب می باشد" را تیک بزنید و سپس گزینه ثبت را کلیک کنید.



حال نوبت بارگذاری مدارک اسکن شده می باشد.

حجم فایل های اسکن شده حداکثر ۵۰۰ کیلو بایت ، رنگی، شفاف با فرمت "jpg" ویا "pdf" تهیه گردند و مراقب باشید معکوس و یا مورب نباشند. مواردی مانند اسکن صفحات شناسنامه، هر صفحه به تفکیک اسکن و در فایل های مجزا آماده و در اتوماسیون ثبت نام بارگزاری گردند.

۲- اسکن تمام صفحات شناسنامه. (هر صفحه در یک فایل-شناسنامه قدیم ۳ عدد فایل و جدید ۵ عدد فایل) تذکر: در صورت تعویض شناسنامه، تصویر تمام صفحات شناسنامه قبلی و رسید تعویض، مورد نیاز می باشد.

۳- اسکن کارت ملی ،دو طرف و هر طرف در یک فایل تذکر: در صورت تعویض کارت ملی، کپی کارت ملی قبلی (پشت و رو) و رسید تعویض، مورد نیاز می باشد.

۴- اسکن کارت پایان یا معافیت از خدمت نظام وظیفه به صورت کارت هوشمند یا گواهی تعویض از مراکز پلیس+۱۰

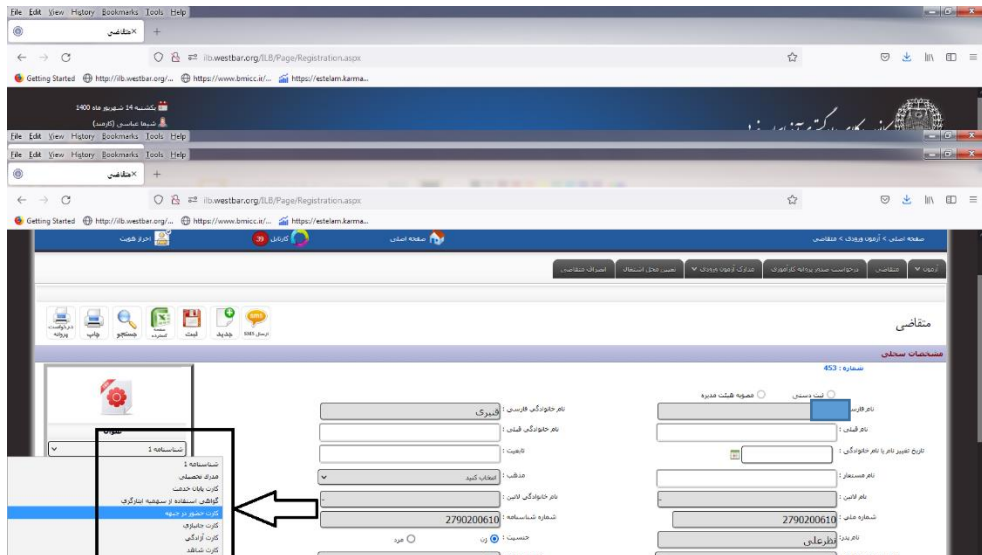
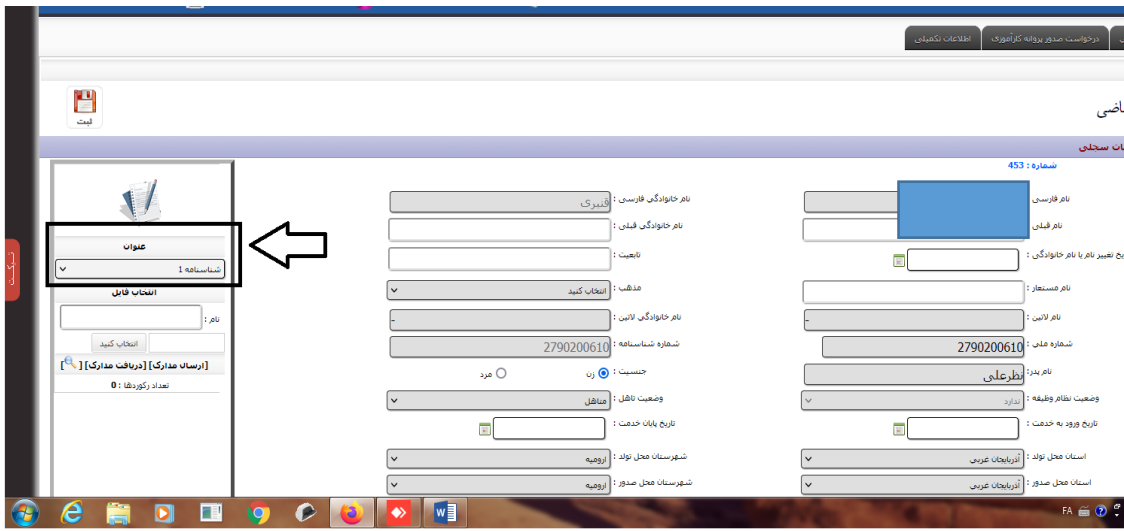
۵- اسکن تصویر دانشنامه لیسانس مورد پذیرش است.

۶- اسکن تصویر مدارک مربوط به سهمیه رزمندگان و ایثارگران(کارت و یا گواهی ایثارگری)

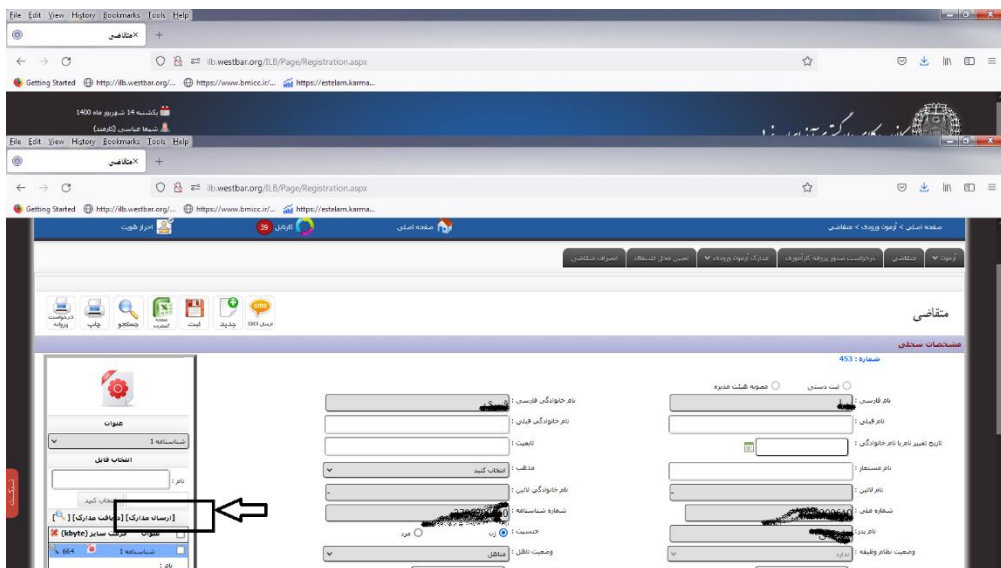
۷- اسکن فرم های پرینت گرفته شده از اتوماسیون

۸- اسکن پاسخ استعلامات

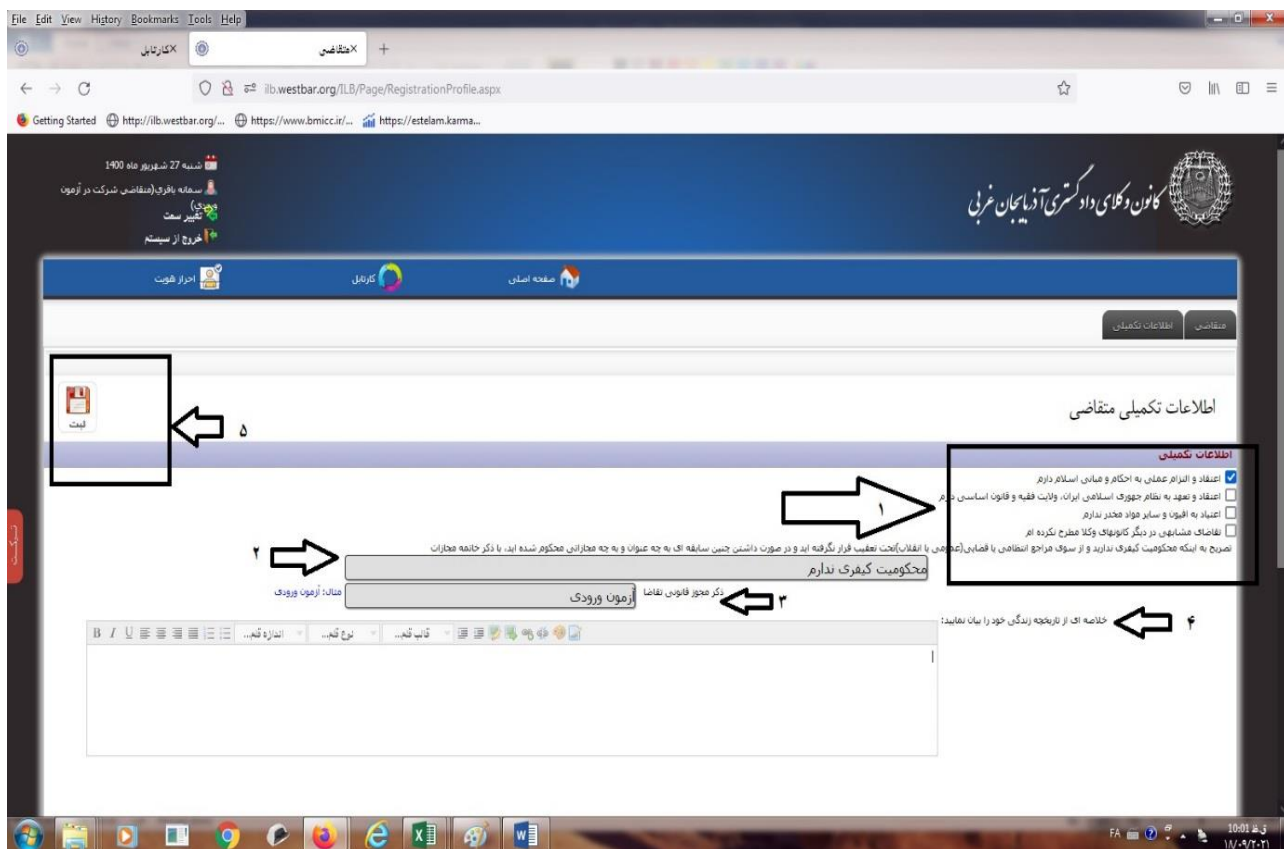
۲۷-در کادر سمت چپ بر روی قسمت "عنوان" کلیک نموده و مدرک مورد نظر را انتخاب نمایید.



۲۸- از گزینه "انتخاب فایل" ، فایل اسکن شده مورد نظر را انتخاب و گزینه "ارسال مدارک" را بزنید تا فایل مدارک آپلود گردد ، همین پروسه را برای سایر مدارک انجام دهید.



- ۲۹- پس از اتمام آپلود کردن مدارک درخواستی زیر برگ اطلاعات تکمیلی را طبق مراحل زیر کامل کنید .
- ۳۰- پاسخ استعلامات و فرم ها را با نام سایر مدارک بارگذاری فرمایید.



۳۱- پس از اتمام مراحل فوق و اطمینان کامل از تکمیل ثبت نام از صفحه درخواست پروانه کارآموزی دکمه ثبت را کلیک نماید.

۳۲- برای اطمینان کامل از ثبت مشخصات دوباره وارد سیستم شده و چک کنید.

۳۳- ثبت نام اینترنتی شما به پایان رسیده ، مراحل بعدی ثبت نام متعاقباً اعلام خواهد شد.

*****توجه : ۱۴- توجه داشته باشید که فرم های پرینت گرفته شده**

بایستی تکمیل باشند و هنگام مراجعه به کانون به همراه پاسخ

استعلامات و سایر مدارک درخواستی را همراه داشته باشید.