

به نشانی **WWW.ADLIRAN.IR** مراجعه و در نوار سمت راست روی گزینه «سامانه وکلا و کارشناسان» کلیک نمایید.

گام ۱

در صفحه نمایش داده شده روی گزینه «سامانه وکلا» کلیک نمایید.

گام ۲

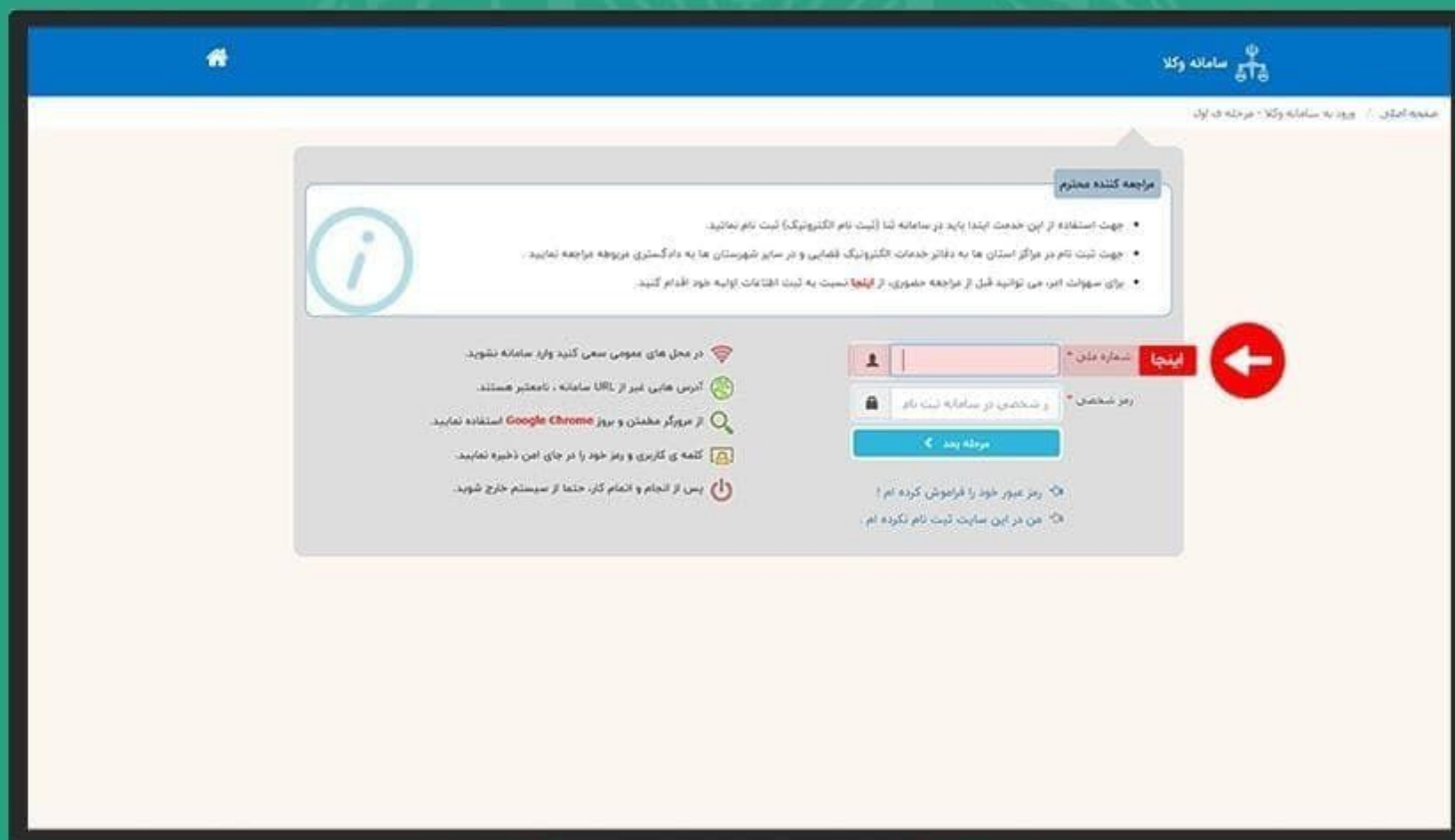


گام ۳

در صفحه پیش رو اطلاعات کاربری خود از سامانه ثنا را وارد فرمایید و روی گزینه مرحله بعد کلیک نمایید.

گام ۴

رمز موقت ارسال شده از طریق پیامک را در کادر مربوطه درج و روی دکمه «ورود» کلیک نمایید.

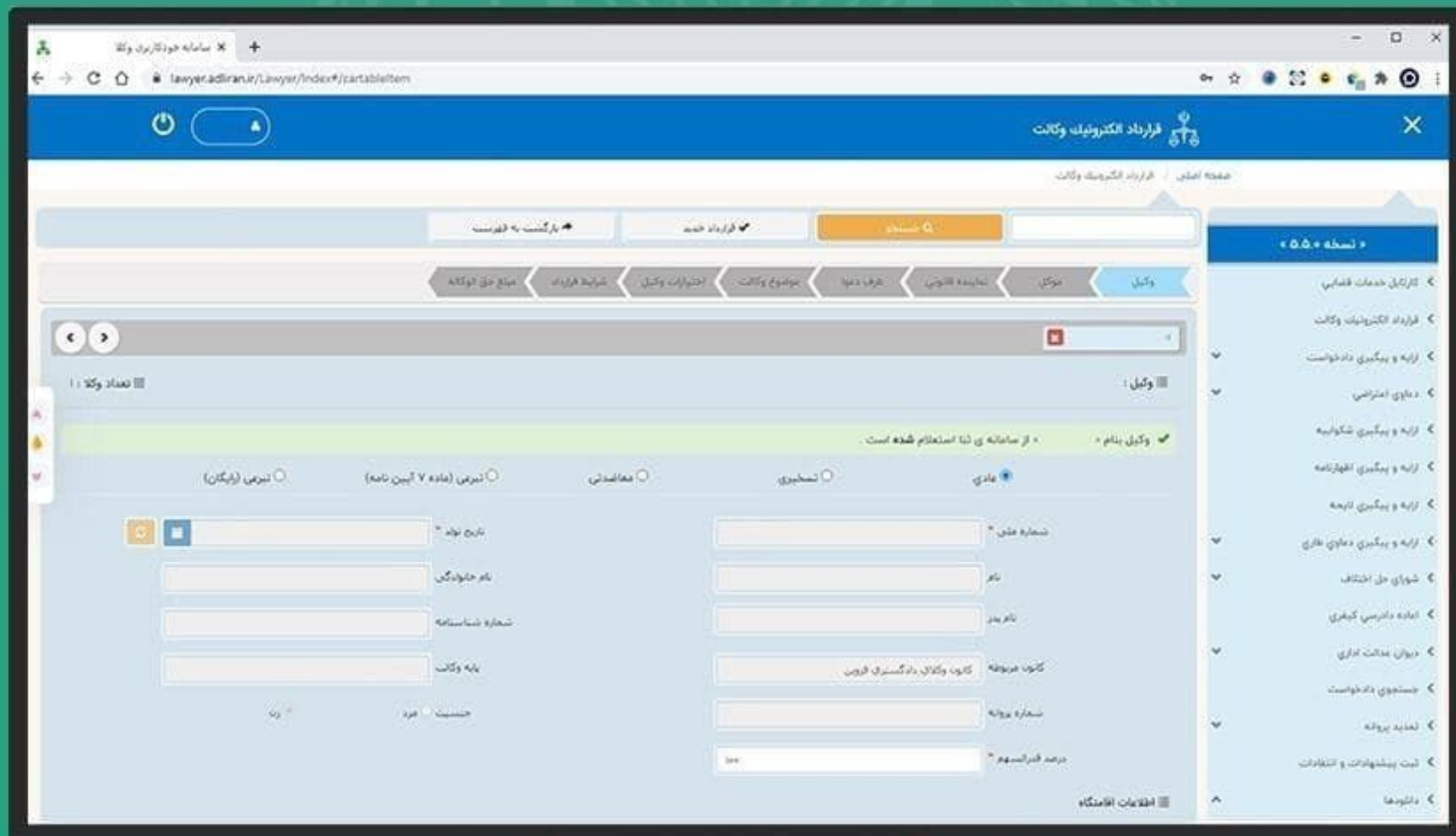


گام ۷

در اولین بخش امکان درج اطلاعات وکیل/وکلا برای این قرارداد فراهم است و در این صفحه میتوانید با کلیک نمودن روی دکمه «افزودن» وکیل دیگری را هم در صورت لزوم معرفی فرمایید.

گام ۸

در صورت تأیید مندرجات این صفحه میتوانید روی دکمه «مرحله بعدی» در زیر صفحه کلیک نمایید.



گام ۹

در ادامه میتوانید موکل/موکلین خود را در قرارداد معرفی و درج فرمایید. به این منظور میبایست روی دکمه «افزودن» کلیک و شماره ملی و تاریخ تولد موکل خود را درج نموده و سپس روی دکمه زرد رنگ مشخص شده کلیک فرمایید.

گام ۱۰

لازم بذکر است جهت معرفی وکیل، موکل/موکلین و نمایندگان ایشان، نامبردگان میبایست قبلاً در سامانه ثنا ثبت نام نموده باشند.

The screenshot displays the 'فرزاد الکترونیک وکالت' (E-Justice) web portal. The main content area is a form for adding a client (موکل) to a contract. A red arrow points to the 'افزودن' (Add) button. The form includes fields for client name, date of birth, and other personal details. A sidebar on the right lists various legal services.

Page Title: فرزاد الکترونیک وکالت

Page Subtitle: صفحه اصلی / فرزاد الکترونیک وکالت

Navigation: برگشت به فهرست | قرارداد جدید | افزودن

Client Information:

- نام خانوادگی: [Text Field]
- نام: [Text Field]
- نام پدر: [Text Field]
- شماره شناسنامه: [Text Field]
- جنسیت: [Radio Buttons]
- تاریخ تولد: [Text Field]
- شماره ملی: [Text Field]
- نام: [Text Field]
- نام پدر: [Text Field]
- شماره شناسنامه: [Text Field]
- جنسیت: [Radio Buttons]

Location:

- استان: [Text Field]
- شهر: [Text Field]
- روستا: [Text Field]
- شهرستان: [Text Field]
- بخش: [Text Field]

Buttons: خروج از ایوان | ثبت نام

Right Sidebar (Navigation):

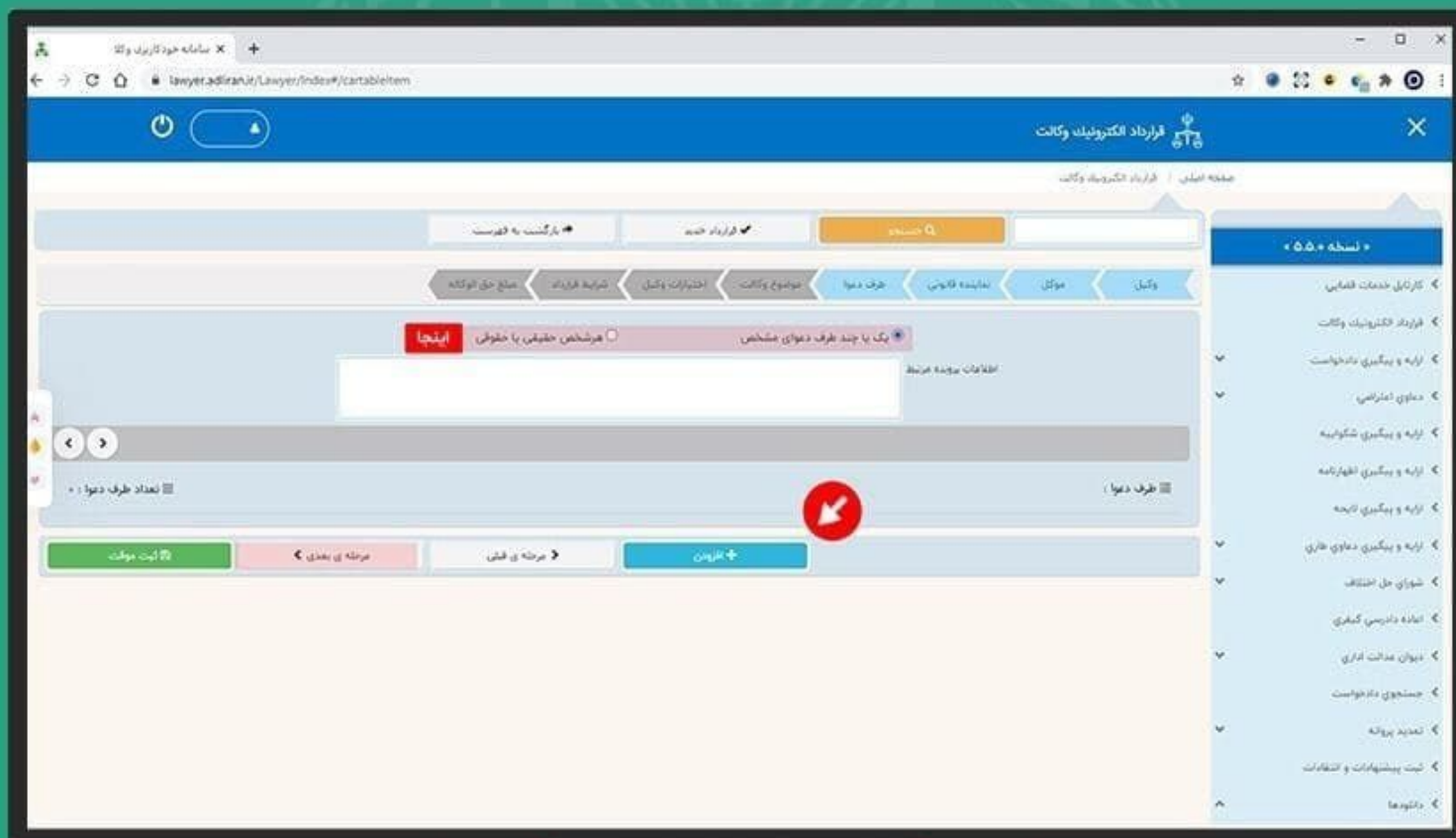
- نسخه ۰.۵.۵
- کارهای خدمات قضایی
- فرزاد الکترونیک وکالت
- ارائه و پیگیری دادخواست
- دعای امرایی
- ارائه و پیگیری شکوایه
- ارائه و پیگیری اظهارنامه
- ارائه و پیگیری ادریه
- ارائه و پیگیری دعای طاری
- شورای حل اختلاف
- اعاده دادرسی کیفری
- دیوان عدالت اداری
- دستجوی دادخواست
- تعهد برپا
- ثبت پیشفهرات و تقاضات
- دائرهها

در صفحه پیش رو امکان معرفی طرف/طرفین دعوی به صورت موردی با کلیک بر روی دکمه «افزودن» و درج اطلاعات فرد فراهم است.
ضمناً امکان افزودن متعدد طرفین دعوا در صورت نیاز فراهم است.

گام ۱۱

همچنین میتوانید طرف دعوا را «هر شخص حقیقی یا حقوقی» انتخاب نموده و به مرحله بعدی ثبت قرارداد بروید.

گام ۱۲



گام ۱۳

در بخش «موضوع وکالت» لیست پیش فرضی از موضوعات نمایش داده میشود که میتوانید موارد اضافی را حذف نموده و موارد مورد نیاز خود را با کلیک روی دکمه «افزودن» از پایین صفحه اضافه بفرمایید.

گام ۱۴

ضمناً امکان ویرایش هر یک از موضوعات بنا بر نیاز شما فراهم است. این روند در بخش های بعدی «اختیارات وکیل» و «شرایط قرارداد» نیز یکسان است.

The screenshot displays the 'موضوع وکالت' (Subject of Mandate) section. At the top, there are navigation tabs: 'وکالت', 'تجدید قلموس', 'طرف دعوا', 'موضوع وکالت', 'اختیارات وکیل', 'شرایط قرارداد', and 'مدام منی تراکنه'. Below the tabs, there is a search bar and a 'بازگشت به فهرست' (Return to list) button. The main content area shows a table with columns for 'ردیف' (Serial Number) and 'شرح' (Description). A red circle with a white arrow points to the 'حذف' (Delete) button in the first row. The table contains five rows of subjects related to court representation.

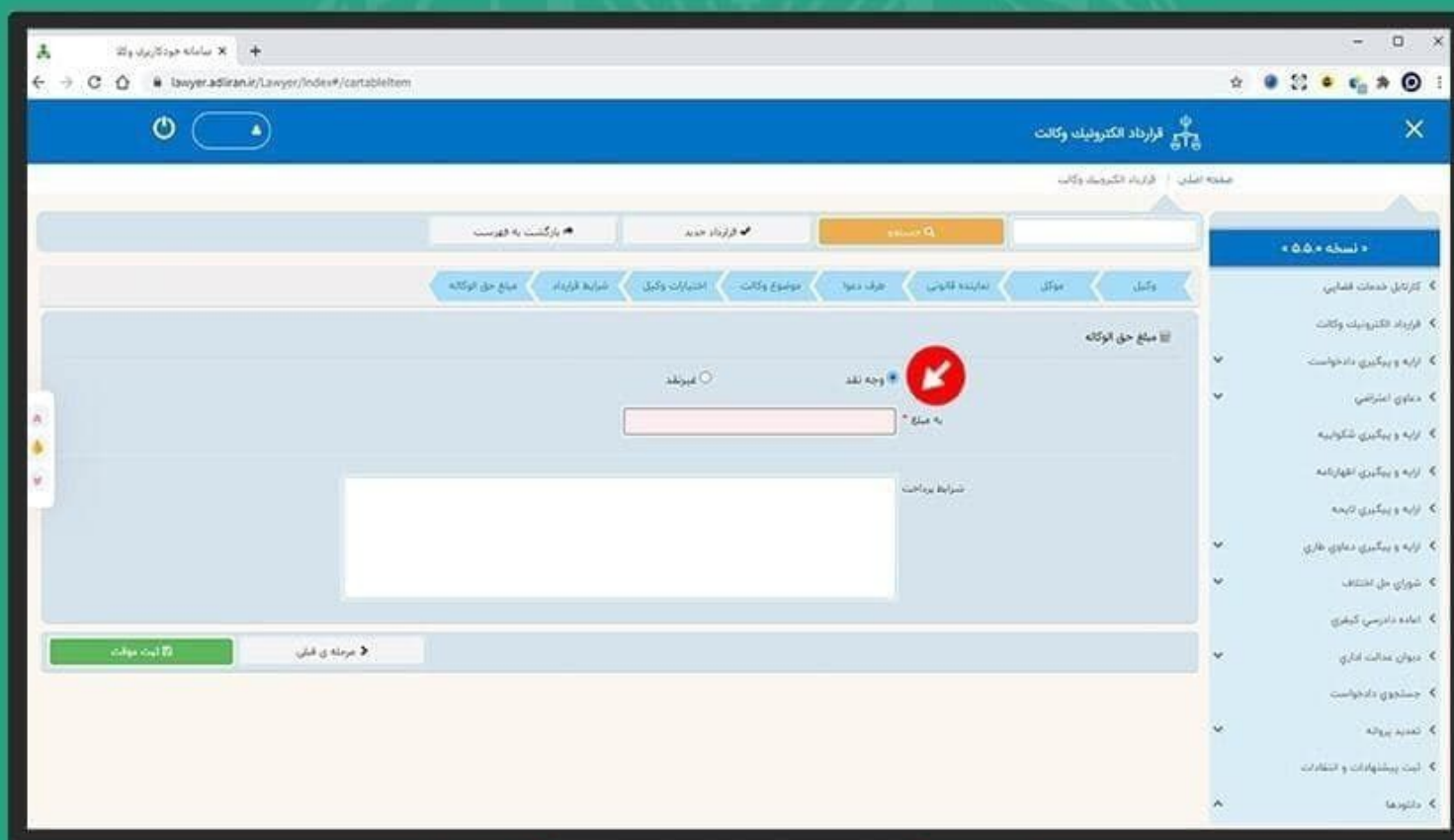
ردیف	شرح
۱	طرف دعوا (ارائه دادخواست و شکوائیه) و یا دفاع از حقوق موکل در هر یک از مراجع دانگستری. و شبه قضایی اعم از شورای حل اختلاف / دانگسرا / دانگه های کتبری بند و دو / دانگسرا و دانگه انقلاب و سایر مراجع
۲	طرف دعوا و ارائه دادخواست و دفاع از حقوق موکل در دیوان عدالت اداری
۳	طرف دعوا و ارائه شکوائیه و دفاع از حقوق موکل در دانگه ویژه روحانیت
۴	طرف دعوا و ارائه شکوائیه و دفاع از حقوق موکل در مرتب از مراجع انتظامی قضات
۵	ارائه دادخواست تجدید نظر و یا دفاع از حقوق موکل در مرجع تجدید نظر دانگستری و دیوان عدالت اداری

گام ۱۵

در بخش پایانی نیز میبایست نوع حق الوکاله دریافتی و میزان آن را درج نمایید.

گام ۱۶

پس از انجام موارد ذکر شده روی دکمه «ثبت موقت» کلیک نموده و پس از اخذ کد رهگیری روی دکمه «بازگشت به فهرست» کلیک نمایید.



در فهرست گزینه ای برای درج مدارک و مستندات به پیوست قرارداد در صورت لزوم قرار دارد که با کلیک بر روی آن گزینه و بارگزاری تصاویر اسناد مربوطه قابل انجام است.

گام ۱۷

در همین فهرست امکان چاپ پیش نویسی از قرارداد جهت بازنگری و اصلاح مفاد آن در صورت لزوم نیز فراهم است.

گام ۱۸

