

附件 2-1

全国律师综合管理信息系统

(地方版操作手册)

—— 律师协会版 ——

系统使用地址：<http://oa.acla.org.cn/>

登录账号：

上海同道信息技术有限公司

2017 年 11 月

目录

目录	2
一、系统介绍	1
1.1 系统简介	1
1.2 如何访问系统	1
二、首页介绍	2
三、会员管理	3
3.1 业务概览	3
3.2 公共查询	4
3.3 会员信息审核	5
3.3.1 律师事务所信息审核	5
3.3.2 律师信息审核	8
3.4.律师事务所管理	10
3.4.1 查看概况	11
3.4.2 查看详细	12
3.4.3 重置密码	14
3.4.4 系统维护	14
3.4.5 导出律所数据	15
3.5 律师数据管理	17
3.5.1 编辑	18
3.5.2 导出	18
3.5.3 查看	19
3.5.4 行政变更	22
3.6 奖惩信息管理	23

3.6.1 获奖信息管理（机构）	24
3.6.2 奖励信息管理（人员）	24
3.6.3 惩罚信息管理（机构）	25
3.6.4 惩罚信息管理（人员）	25
四、协会管理	26
4.1 组织管理	26
4.1.1 代表大会设置	26
4.1.2 律师代表管理	28
4.2 分组管理	29
五、办公管理	31
5.1 发文管理	31
5.2 通讯管理	32
5.2.1 短信群发	32
5.2.2 短信管理	34
六、培训管理	34
6.1 报名管理	34
6.2 集中培训	38
七、实习管理	41
7.1 实习申请管理	41
7.1.1 实习申请预审	42
7.1.2 实习申请受理	44
7.1.3 实习申请审核	49
7.1.4 实习申请管理	49
7.2 实习管理	49

7.2.1 实习人员管理.....	50
7.2.2 实习制证管理.....	54
7.2.3 实习领证管理.....	55
7.2.4 实习变更受理.....	55
7.2.5 实习变更审核.....	56
7.2.6 实习变更信息.....	57
7.2.7 实习人员信息审核	58

一、系统介绍

1.1 系统简介

专门用于律师协会管理全省律师、律师事务所、公司公职律师办公室执业过程的办公服务平台。

1.2 如何访问系统

使用本系统不需要额外安装客户端，但如果您的 IE 浏览器版本过低，可能会导致不能正常使用。目前系统支持的浏览器有：

IE9+（操作系统 win7 以上版本）、chrome 浏览器（谷歌浏览器）、360 浏览器（使用极速模式）。

用浏览器访问地址：<http://oa.acla.org.cn/>



在浏览器中输入访问地址后，左边是子系统登录入口，右边是登录区。选择地区进入登录页面。



登录账号：中文姓名

初始密码：省（区、市）拼音首字母+1234 如：北京(bj1234), 内蒙古(nmg1234)

用户名作数字输入时，请将输入法切换至英文半角模式，密码区分大小写。

二、首页介绍

点击菜单导航栏中【】进入首页，如下图所示：



首页主要分为三大模块，模块一：是常用的功能 模块二：主要用于查看通知公告、工作完成情况等需求。模块三：主要用于查看所有律师事务所、律师统计数据。

三、会员管理

主要用于管理员对名下所有律师、律师事务所、公司公职办公室信息维护、日常工作的管理，点击菜单导航栏中【会员管理】进入管理界面，如下图所示（截图显示为会员信息预览页）：

3.1 业务概览

甘肃省律师综合管理信息系统

秘书长 反馈 | 帮助 搜索

办公管理 协会管理 会员管理 实习管理 培训管理 两个中心 系统管理

业务概况 会员信息概况 会员查询 机构管理 人员管理 奖惩管理 报表数据统计 会员信息审核

会员管理功能概览

你可以通过导航快速进入功能，查看近期相关通知，浏览相关统计图表，

会员信息补全

律师协会	律师事务所					律师				
	机构数	未填报	审核中	已审核	机构完成比例	律师数	未填报	审核中	已审核	律师完成比例
甘肃省律师协会	31	31	0	0	0 %	629	628	0	0	0 %
兰州市律师协会	90	90	0	0	0 %	1117	1117	0	0	0 %
嘉峪关市律师协会	11	11	0	0	0 %	68	68	0	0	0 %
金昌市律师协会	8	8	0	0	0 %	49	49	0	0	0 %
白银市律师协会	20	20	0	0	0 %	155	155	0	0	0 %
天水市律师协会	25	25	0	0	0 %	205	205	0	0	0 %
武威市律师协会	14	14	0	0	0 %	84	84	0	0	0 %
张掖市律师协会	21	21	0	0	0 %	199	199	0	0	0 %
平凉市律师协会	18	18	0	0	0 %	109	109	0	0	0 %
酒泉市律师协会	18	18	0	0	0 %	141	141	0	0	0 %
庆阳市律师协会	23	23	0	0	0 %	162	162	0	0	0 %
定西市律师协会	19	19	0	0	0 %	84	84	0	0	0 %
陇南市律师协会	23	23	0	0	0 %	201	201	0	0	0 %
临夏回族自治州律师协会	10	10	0	0	0 %	51	51	0	0	0 %
甘南藏族自治州律师协会	8	8	0	0	0 %	13	13	0	0	0 %

查看律师、律师事务所信息补全完成情况

3.2 公共查询

功能主要用于律师协会查询相关律所、律师信息。在此栏目下不能做信息修改操作，只可查看信息情况。操作方法相同，以下操作依照查询“律师事务所信息”为例。

查询律师事务所信息

可查询律师事务所基本信息，并打印律所登记表。

甘肃省律师综合管理信息系统

秘书长 反馈 | 帮助 搜索

办公管理 协会管理 会员管理 实习管理 培训管理 两个中心 系统管理

业务概况 会员信息概况 会员查询 机构管理 人员管理 奖惩管理 报表数据统计 会员信息审核

律师事务所查询

名称 包含 主管机关 等于 执业许可证号 包含 组织形式 等于 总分所形式 等于 执业状态 等于 审核状态 在其中

查看概况 查看详细 打印登记表

名称	中文简称	主管机关	负责人	组织形式	统一社会信用代码	执业许可证号	发证时间
甘肃声达律师事务所	声达	景泰县司法局		国资	26211198140149836	26211198140149836	
甘肃敦坤律师事务所	敦坤	兰州市司法局		普通合伙	26201201310304417	26201201310304417	
甘肃恒谦律师事务所	恒谦	礼县司法局		个人	26212201730145889	26212201730145889	
甘肃正天合（两当）律...	正天合（两当）	两当县司法局		普通合伙	26212201311509281	26212201311509281	
甘肃来德律师事务所	来德	兰州市司法局		个人	26201201030078449	26201201030078449	
甘肃正峰律师事务所	正峰	张掖市司法局		普通合伙	26207199910277621	26207199910277621	
甘肃兰州律师事务所	甘肃兰州	静宁县司法局		国资	26201198240085308	26201198240085308	
甘肃圣兰律师事务所	圣兰	七里河区司法局		个人	26201201430551561	26201201430551561	
甘肃万刚律师事务所	万刚	古浪县司法局		个人	26206201730436335	26206201730436335	
甘肃汉也律师事务所	汉也	瓜州县司法局		普通合伙	26209201410236347	26209201410236347	
甘肃中立源律师事务所	中立源	兰州市司法局		个人	26201200930373488	26201200930373488	
甘肃君科律师事务所	君科	庆阳市司法局		个人	26210201630412830	26210201630412830	
陇南晨源律师事务所	陇南晨源	宕昌县司法局		国资	26212198840272833	26212198840272833	
甘肃河西律师事务所	河西	嘉峪关市司法局		普通合伙	26202200110329588	26202200110329588	
甘肃贵源律师事务所	贵源	漳县司法局		国资	26211200340412391	26211200340412391	
甘肃森博律师事务所	森博	武威市司法局		个人	26206201030280801	26206201030280801	
甘肃普西律师事务所	普西	高台县司法局		普通合伙	26207201310466208	26207201310466208	
甘肃礼县律师事务所	礼县	永靖县司法局		个人	26229201630142630	26229201630142630	
甘肃名画律师事务所	名画	肃州区司法局		个人	26209201430468451	26209201430468451	

在“搜索区”搜索需要管理的律师事务所，可查看该律师事务所的信息情况。一般通过输入“名称”“执业许可证号”点击“检索”即可查找。

快速检索区：可直接在“查询”中直接进行查找，

如需打印律所信息点击“打印律所登记表”即可。

3.3 会员信息审核

本栏目主要用于对会员补全基本信息进行查证审核，如下图所示：



事务所信息审核：对律师事务所的信息补全进行审核。

律师信息审核：对律师补全信息进行审核，律所已审核通过的律师不会在此列表中显示，可在【已审核律师名单】进行查看。

已审核律师名单：指对律师事务所审核后有问题的律师信息可进行驳回操作。

律师事务所和律师信息审核操作方式相同，以下“律师事务所信息审核”为例。

3.3.1 律师事务所信息审核

在会员信息审核中，点击“事务所信息审核”进入律师信息审核界面，如下图所示：



功能介绍

查看：点击可查看律师事务所补全的所有信息内容，点击进入可打印登记表。

通过：经查信息无误后，点击信息通过审核。

驳回：查看信息有误，或者信息未填写完整，点击信息不通过审核，律师事务所可重新填写提交。

【1 审核】

点击“查看”审核律师事务所信息填报内容，也可打印律师事务所登记表。

律师事务所基本信息登记表

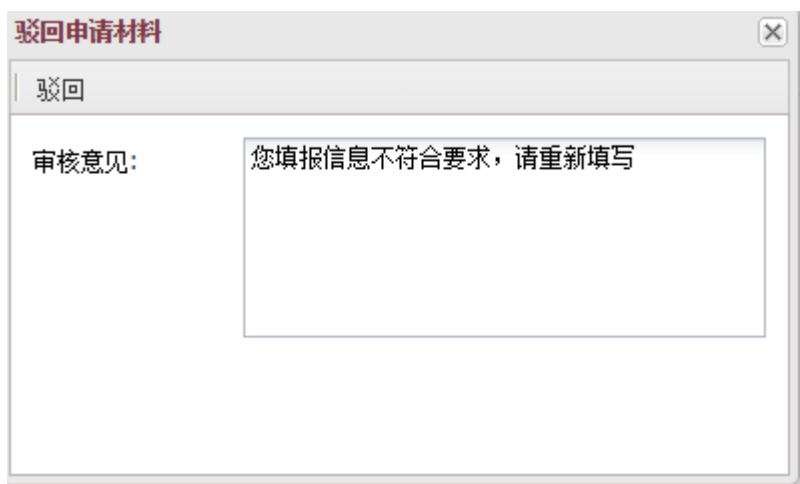
律所名称	[律所名称]		主管机关	[主管机关]	
执业证号	25111199340522037		组织形式	[组织形式]	
住所地址	[住所地址]		负责人	[负责人]	
联系地址	成都		邮政编码	[邮政编码]	
电子邮箱	[电子邮箱]		联系电话	[联系电话]	
批准日期	1993-01-01		单位网址	[单位网址]	
律师名单					
姓名	性别	所内身份	执业类别	身份证号	执业证号
[姓名]	女	聘用专职律师	专职律师	5138213603102	1511120111458
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51900412294	151112010316
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151111910663
[姓名]	女	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151112011708
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151111910236
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151112010924
[姓名]	女	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151112011703
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	511139151032	151111910515
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151112010896
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151112010894
[姓名]	男	聘用专职律师	专职律师	51112912230	151112010952
<p>我已核实以上信息。</p> <p style="text-align: right;">事务所（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

打印登记表

确认表中信息符合标准，点击“通过”，信息通过审核。

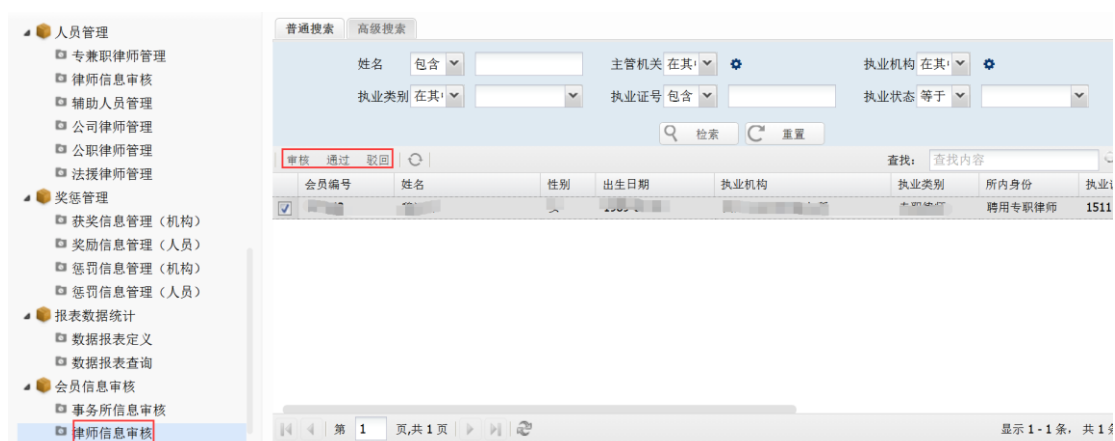
【2 驳回】

点击“查看”审核律师事务所信息填报内容，若信息不符合审核标准，驳回信息。点击“驳回”弹出驳回申请材料窗口，填写审核意见，即可。



3.3.2 律师信息审核

在会员信息审核中，点击“律师信息审核”进入律师信息审核界面，如下图所示：



功能介绍

查看： 点击可查看律师补全的所有信息内容，点击进入可打印登记表。

通过： 经查信息无误后，点击信息通过审核。

驳回： 查看信息有误，或者信息未填写完整，点击信息不通过审核，律师事务所可重新填写提交。

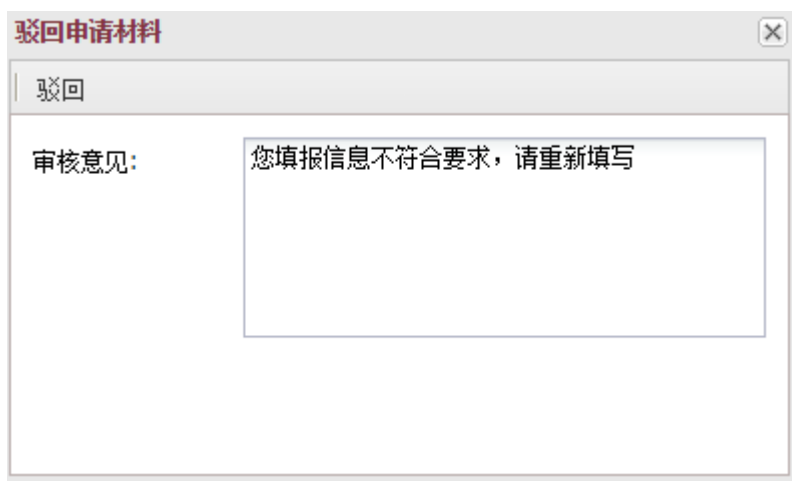
【1 审核】

点击“查看”审核律师信息填报内容，也可打印律师登记表。

宗教信仰	无	政治面貌	中共党员	户籍地	
入党时间		所在党组织			
曾用名		开始工作时间			
资格证号		首次执业时间	2017-10-19		
资格证类别		取得方式	考试	取得时间	2017.11.22
律师职称	无	获得时间		颁发机构	
档案存放地	四川省	档案号			
档案存放机关					
毕业院校		主修专业			
紧急联系人		联系方式	45456464		
联系地址	四川				
电子邮箱		手机号码			
教育经历	2012年9月 至 2016年7月 南京大学				
工作经历	2017年10月 至 至今 四川咏济律师事务所				
家庭成员					
获奖情况					
社会兼职					
参政议政					
参政议政					
参加公益					
专业技能					
外语能力					
出版著作					
<p>我已核实以上信息无误。</p> <p style="text-align: right;"> 律师签名： （单位盖章） 年 月 日 </p>					

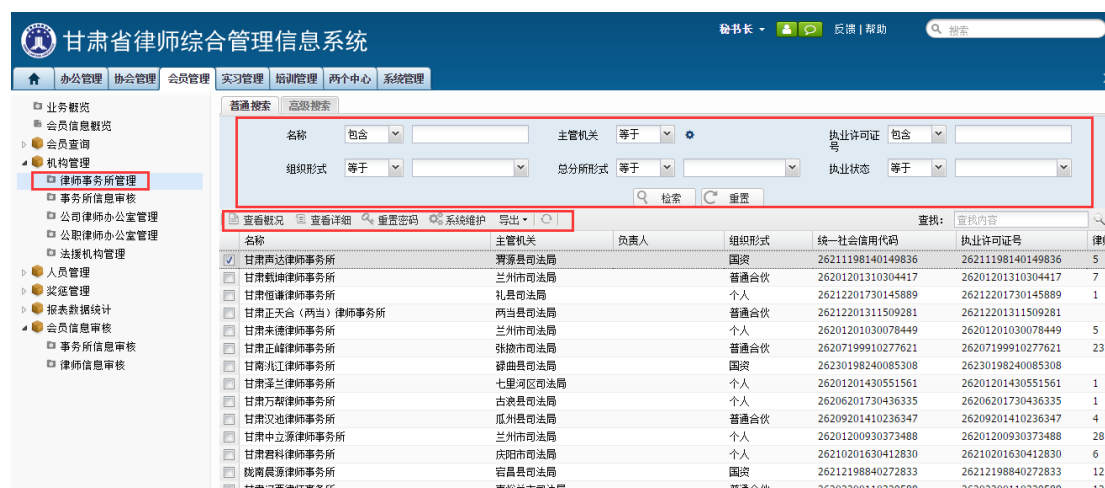
【2 驳回】

点击“查看”审核律师信息填报内容，若信息不符合审核标准，驳回信息。点击“驳回”弹出驳回申请材料窗口，填写审核意见，即可。



3.4. 律师事务所管理

点击导航栏中“律师事务所管理”进入，管理界面，如下图所示：



功能介绍：

搜索区：可通过律师事务所的名称、主管机关、执业许可证号等相关信息进行信息搜索。

功能区：可对信息进行修改维护操作。

查找：快捷搜索方式，可输入执业证号、或律所简称进行信息查找。

注：若通过“名称”“执业许可证号”未查到需要找到律所，则该所尚未录入系统，需设立新所。

3.4.1 查看概况

查看概况：不能做任何修改，只可查看其中内容（如图）

甘肃省律师综合管理信息系统

秘书长 反馈 帮助

搜索

办公管理 协会管理 会员管理 实习管理 培训管理 两个中心 系统管理

业务概况 会员信息概况 会员查询 机构查询 人员查询 机构管理 律师事务所管理 事务所信息审核 公司律师办公室管理 公职律师办公室管理 法律援助机构管理 人员管理 奖惩管理 报表数据统计 会员信息审核

普通搜索 高级搜索

名称 包含 主管机关 等于 执业许可证号 包含 组织形式 等于 总分所形式 等于 执业状态 等于

检查 重置

查看概况 查看详细 重置密码 系统维护 导出

名称	主管机关	负责人	组织形式	统一社会信用代码	执业许可证号	律师人数
甘肃声达律师事务所	渭源县司法局		国资	26211198140149836	26211198140149836	5
甘肃乾坤律师事务所	兰州市司法局		普通合伙	26201201310304417	26201201310304417	7
甘肃恒康律师事务所	礼县司法局		个人	26212201730145889	26212201730145889	1
甘肃正天合（西当）律师事务所	西当县司法局		普通合伙	26212201311509281	26212201311509281	
甘肃未德律师事务所	兰州市司法局		个人	26201201030078449	26201201030078449	5
甘肃正峰律师事务所	张掖市司法局		普通合伙	26207199910277621	26207199910277621	23
甘肃永江律师事务所	祁连县司法局		国资	26230198240085308	26230198240085308	
甘肃泽兰律师事务所	七里河区司法局		个人	26201201430551561	26201201430551561	1
甘肃万泰律师事务所	古浪县司法局		个人	26206201730436335	26206201730436335	1
甘肃汉池律师事务所	瓜州县司法局		普通合伙	26209201410236347	26209201410236347	4
甘肃中立源律师事务所	兰州市司法局		个人	26201200930373488	26201200930373488	28
甘肃教科律师事务所	庆阳市司法局		个人	26210201630412830	26210201630412830	6
陇南晨源律师事务所	宕昌县司法局		国资	26212198840272833	26212198840272833	12
甘肃河西律师事务所	嘉峪关市司法局		普通合伙	26202200110329588	26202200110329588	12

事务所概况 - 甘肃 律师事务所

详细 打印

甘肃 律师事务所

组织形式： 国资

主管机关： 渭源县司法局

发证时间：

批准文号：

负责人：

执业状态： 正常执业

设立资产：

执业许可证号： 26211198140149836

住所：

批准日期：

统一社会信用代码： 26211198140149836

考核状态：

基本信息

英文名称：

党组织：

住所电话：

住所传真：

行政主管：

办公地址：

曾用名：

党员人数： 0

住所邮编：

电子邮箱：

律师协会： 定西市律师协会

住所地址：

注：此处不能做任何信息的修改，仅供查看。

3.4.2 查看详细

查看详细：律师事务所信息修改可通过此处进行修改，修改后点击“保存”即可完成修改，如需取消点击“×”。红框区的信息内容需通过“行政变更”进行修改更正。

律师事务所详细信息

名称: 律师事务所

组织形式: 普通合伙

批准日期:

负责人:

社保登记证:

主管机关:

执业许可证号:

发证时间:

行政主管:

组织机构代码证:

中文简称:

执业状态: 正常执业

批准文号:

会员编号:

会员状态: 正常

律所信息

获奖情况

惩罚情况

分支机构

档案文件

律师名单

年度检查

变更事项

保存

修改后点击即可

导航区

此处信息只可通过“行政变更”进行修改

机构信息

通用名:

党组织形式: 无

住所地区:

税务登记证:

办公地性质: 写字楼

英文名称:

党组织名称:

住所地址:

征税方式:

办公面积: 273

总分所形式:

党员人数:

设立资产: 10.0

住所邮编:

行政主管:

机构介绍

律所简介:

业务范围:

律所网址:

联系方式

办公地区:

联系电话:

办公地址:

传真号码:

办公邮编:

电子邮箱:

导航区功能介绍

律所信息：可对律所基本信息介绍进行修改维护，如律所住所地址，行政主管、联系方式等信息进行修改。

获奖情况：可对律师事务所获奖信息进行查看、修改、删除、新增操作

惩罚情况：可对律师事务所惩罚情况进行查看、修改、删除、新增操作

分支机构：可对律师事务所分支机构进行查看、修改、删除、新增操作

档案文件：可对律师事务所档案文件进行查看、修改、删除、新增操作

律师名单：可对律师事务所律师名单进行查看、修改、新增操作

上海同道信息技术有限公司 TEL：400-728-5407

第 12 页

年度检查：可对律师事务所年度检查进行查看、修改、删除、新增操作

变更事项：可对律师事务所变更事项进行查看、修改、删除、新增操作

注：除律所信息外，导航区其他操作方式基本相同，以下操作以“律师名单”为例，如下图所示：

律师事务所详细信息

名称: 律师事务所 主管机关: 中文简称: 执业状态: 正常执业

组织形式: 普通合伙 执业许可证号: 批准文号: 会员编号: 会员状态: 正常

批准日期: 发证时间: 行政主管: 社保登记证: 组织机构代码证:

律所信息 获奖情况 处罚情况 分支机构 档案文件 律师名单 年度检查 变更事项

创建 编辑 查看 查找: 查找内容

会员编号	姓名	性别	所内身份	执业类别	执业证号	曾有处罚	在处罚期	执业状态	会员状态	考核状态
			律师	职		否	否	正常执业	正常	
			律师	职		否	否	正常执业	正常	称职
			律师	职		否	否	正常执业	正常	
			合伙人	职		否	否	正常执业	正常	称职
			负责人	职		否	否	正常执业	正常	称职
			合伙人	职		否	否	正常执业	正常	称职
			律师	职		否	否	正常执业	正常	称职

显示 1 - 8 条, 共 8 条

【1 创建】该所新增律师通过律所提交的信息创建（点击创建）

新增一位执业律师

创建 必填信息填写后点击即可

姓名: 性别: 执业机构: 律师事务所 执业类别: 执业证号: 资格证号: 证件类型: 身份证 证件编号: 执业范围: 手机号码: 联系地址: 联系电话:

【2 编辑】修改该所名下律师信息（选择需要修改的律师点击编辑）

律师信息编辑 修改后点击此处即可

保存

姓名:		性别:*		照片:	
主管机关:		执业机构:			
执业类别:	专职	所内身份:	律师		
执业证号:		兼职单位:			

此信息需在执业律师管理中的“行政变更”进行修改

更换照片 点击此处更换照片

曾用名:		出生日期:*		居民身份证:	大陆居民
证件类型:*	身份证	证件编号:*		民族:	汉族
籍贯:		政治面貌:*		宗教信仰:	无
毕业院校:		专业:		最高学历:*	本科
最高学位:*	学士学位	户口所在地:		户口地址:	
社会保险号:		参加社保情况:		入职时间:	
档案存放地:		档案存放机关:		档案编号:	
首次执业时间:		首次执业地:		执业状态:	正常执业
资格证类别:	法律职业资格证书	资格证取得方式:	考试	资格证号:	
资格证取得日期:		资格证取得地:		发证时间:	
是否派驻:	<input type="checkbox"/>	派入地:		派出地:	
律师职称:	无	获得职称时间:		职称颁发机构:	
执业范围:	其它				
当地首次执业时间:		首次入会时间:		会员编号:	
入会时间:		开始工作时间:		会员状态:	正常
手机号码:*		联系地址:		邮政编码:	
联系电话:		电子邮箱:		传真号码:	
微信号:		QQ号码:		个人网站:	
紧急联系人:		联系方式:			

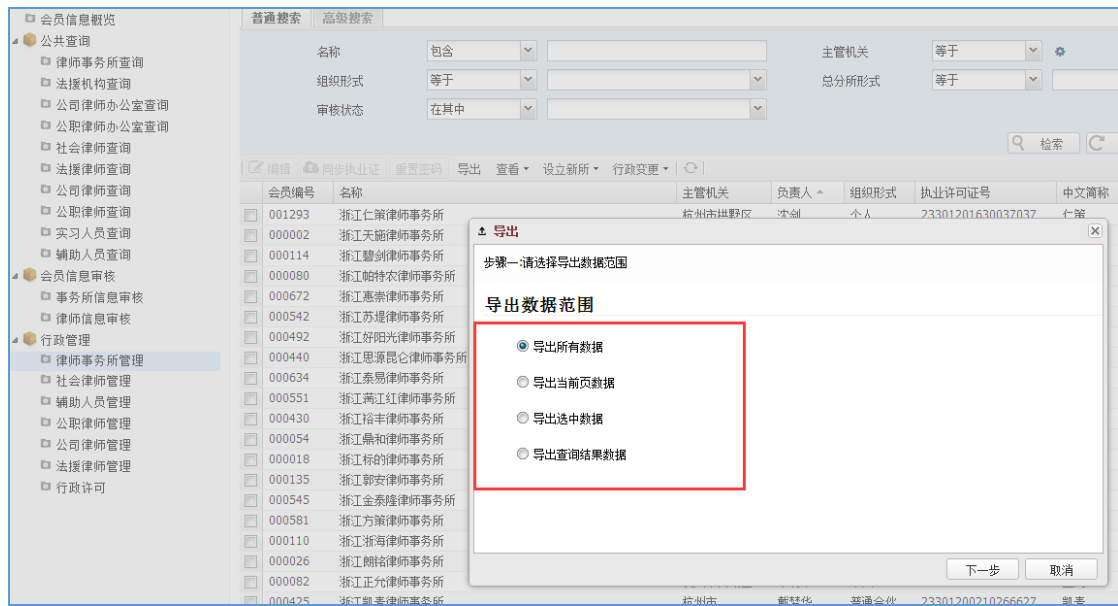
【3 查看】可查看所内律师信息概况，但不能做任何信息修改维护。

3.4.3 重置密码

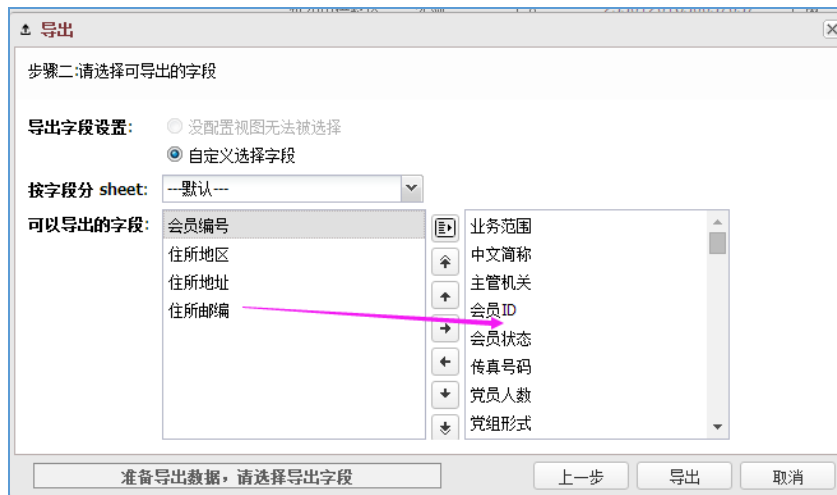
点击“重置密码”，律所密码为执业许可证号后六位。

3.4.4 系统维护

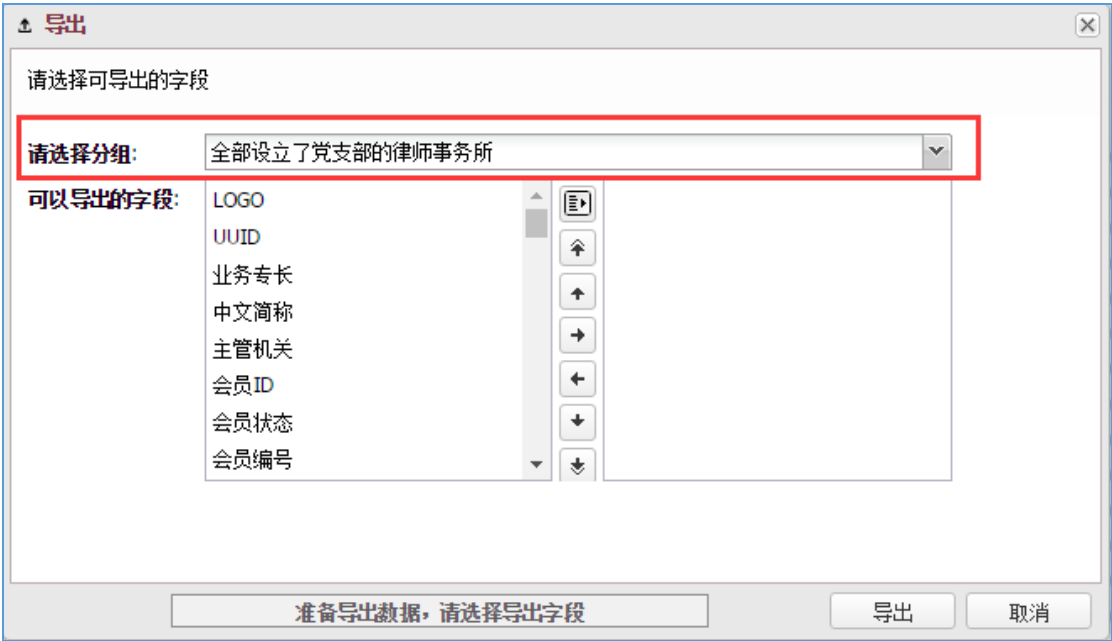
点击“系统维护”，弹出以下窗口。



选定导出字段，右侧列表为导出的字段列表，双击左侧字段，将所需字段从左侧列表移动到右侧列表；点击“导出”按钮，然后点击“点击下载”进行下载。



【按分组导出】



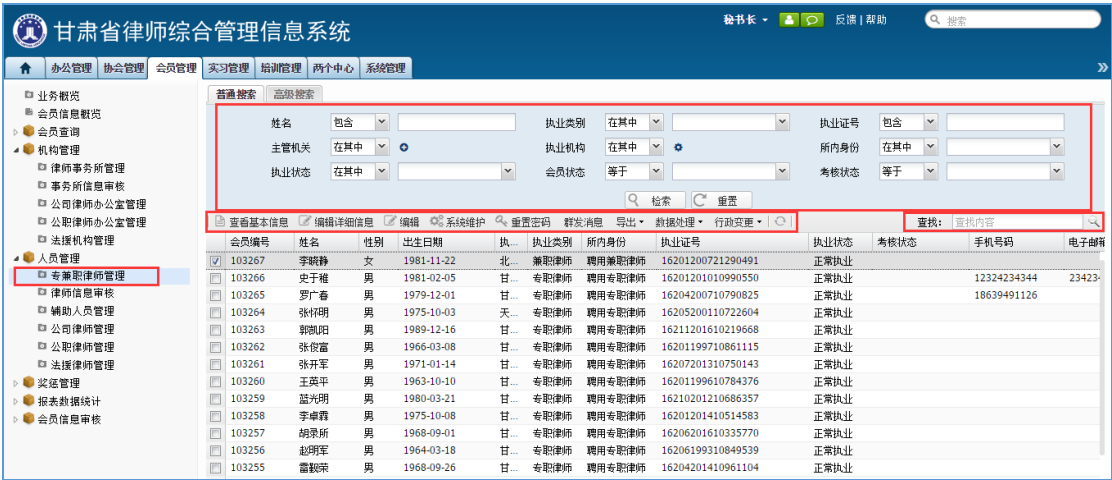
可选择已经创建好的分组，选择字段，导出该组律所的数据。

3.5 律师数据管理

执业律师、公职律师、公司律师、法援律师数据管理操作方式都相同，以执业律师操作举例说明。

执业律师数据管理

点击“人员管理”中“社会律师（专兼职）管理” 进入管理界面，如下图所示：



功能介绍：

搜索区：可通过律师的姓名、执业证号、执业类别等相关信息进行信息搜索。

查询：快捷搜索方式，可输入执业证号、或律师姓名进行信息查找。

功能区：可对信息进行修改维护操作。

3.5.1 编辑

通过搜索区查询律师，点击“编辑”弹出编辑律师信息窗口，可对律师信息进行修改维护，如下图所示：

律师信息编辑

保存

信息修改后点击即可

此处信息需通过行政变更进行修改

姓名:

性别:

男

照片:

更换图片

主管机关:

执业机构:

执业类别:

专职

所内身份:

合伙人

执业证号:

兼职单位:

曾用名:

出生日期:

居民身份证:

大陆居民

证件类型:

身份证

证件编号:

民族:

籍贯:

政治面貌:

宗教信仰:

毕业院校:

专业:

最高学历:

最高学位:

户口所在地:

户口地址:

社会保险号:

参加社保情况:

入职时间:

档案存放地:

档案存放机关:

档案编号:

首次执业时间:

首次执业地:

执业状态:

正常执业

资格证类别:

律师职业资格证

资格证取得方式:

资格证号:

资格证取得日期:

资格证取得地:

发证时间:

是否派驻:

派入地:

派出地:

律师职称:

无

获得职称时间:

职称颁发机构:

执业范围:

当地首次执业时间:

首次入会时间:

会员编号:

入会时间:

开始工作时间:

会员状态:

正常

手机号码:

联系地址:

邮政编码:

联系电话:

电子邮箱:

传真号码:

微信号:

QQ号码:

个人网站:

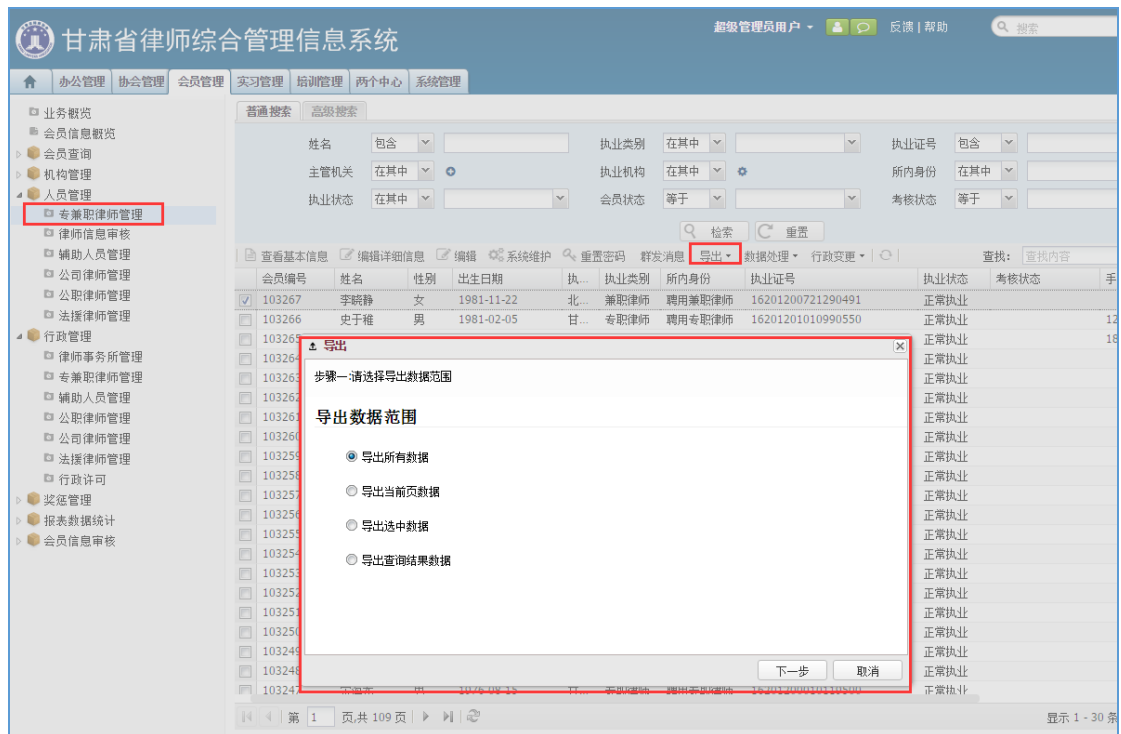
紧急联系人:

联系方式:

信息修改后点击“保存”即可，修改红框内的信息可通过行政变更进行修改。

3.5.2 导出

操作同导出律所数据。



3.5.3 查看

可查看律师相关信息内容，两种查看方式。

查看基本信息：不可对信息进行修改。



编辑详细信息：可对信息进行修改，修改内容不包含“行政变更”内容



姓名:

性别:

男

照片:

照片在信息编辑中只可用过行政变更修改

主管机关:

执业机构:

执业类别:

专职

所内身份:

律师

执业证号:

资格证号:

基本信息

教育情况

工作经历

获奖情况

惩戒情况

协会任职

参政议政

社会公益

年度考核

执业年限

档案文件

保存

曾用名:

出生日期:

居民身份证:

大陆居民

证件类型:

身份证

证件编号:

民族:

籍贯:

政治面貌:

宗教信仰:

毕业院校:

专业:

最高学历:

最高学位:

户口地址:

户口地址:

社会保险号:

参加社保情况:

入职时间:

档案存放地:

档案存放机关:

档案编号:

首次执业时间:

首次执业地:

执业状态:

正常执业

资格证类别:

法律职业资格证书

资格证取得方式:

资格证号:

是否派驻:

派入地:

派出地:

考核年份:

考核状态:

执业年限:

执业范围:

当地首次执业时间:

首次入会时间:

会员编号:

入会时间:

开始工作时间:

会员状态:

正常

手机号码:

联系地址:

邮政编码:

联系电话:

电子邮箱:

传真号码:

微信号:

QQ号码:

个人网站:

紧急联系人:

联系电话:

功能区介绍

基本信息：可对律师信息进行修改维护，如身份证、政治面貌、最高学历、学位进行修改。

教育情况：可对律师教育情况进行查看、修改、删除、新增操作

工作经历：可对律师工作经历进行查看、修改、删除、新增操作

获奖情况：可对律师获奖信息进行查看、修改、删除、新增操作

惩罚情况：可对律师惩罚情况进行查看、修改、删除、新增操作

协会任职：可对律师协会任职进行查看、修改、删除、新增操作

参政议政：可对律师参政议政进行查看、修改、删除、新增操作

社会公益：可对律师社会公益进行查看、修改、新增操作

年度考核：可对律师年度考核进行查看、修改、删除、新增操作

执业年限：可对律师执业年限进行查看、修改、删除、新增操作

档案文件：可对律师档案文件进行查看、修改、删除、新增操作

注：除基本信息修改外，功能区其他操作方式基本相同，以下操作以“年度考核”为例，如下图所示：

查看详情

姓名: 性别: 男 照片:

主管机关: 执业机构:

执业类别: 专职 所内身份: 律师

执业证号: 资格证号:

基本信息 教育情况 工作经历 获奖情况 惩戒情况 协会任职 参政议政 社会公益 **年度考核** 执业年限 档案

创建 编辑 查看 删除 刷新

查找: 查找内容

考核年份	主管机关	执业机构	考核结果	缴纳会费	是否缴费	状态
		律师事务所	称职		否	已盖章

当信息数量多时，可通过此处快速查找。

第 1 页, 共 1 页 显示 1 - 1 条, 共 1 条

【1 创建】增加新的年度考核（点击创建）

创建

考核年份: 考核结果:

执业机构*: 主管机关*:

所属协会*:

提交时间:

机构评议: 协会评定:

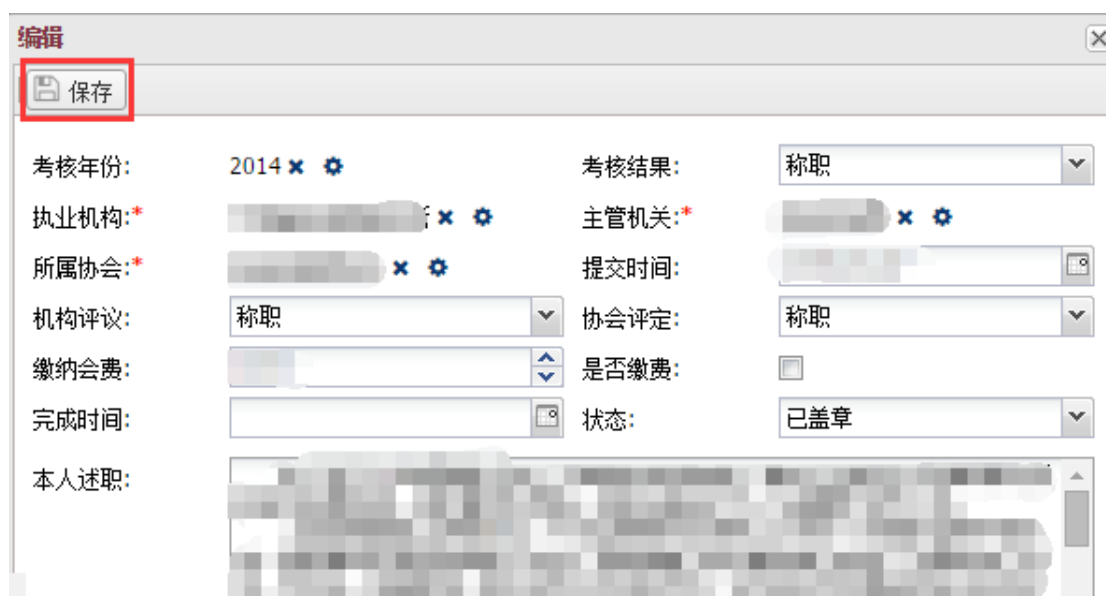
缴纳会费: 是否缴费: ☐

完成时间: 状态:

本人述职:

填写完必填字段后点击“创建”即可

【2 编辑】修改该律师年度考核信息（选择需要修改的律师点击编辑）



【3 查看】

可查看律师年度考核信息概况，但不能做任何信息修改维护。

【4 删除】

可选中律师列表中需要删除的信息

3.5.4 行政变更

主要用于对律师信息进行维护修改。

在搜索区搜索需要维护执业信息的律师后，点击“行政变更”，选择变更事项后，进行操作，如下图所示：

查看基本信息

编辑详细信息

编辑

系统维护

重置密码

群发消息

同步新增律师

导出

数据处理

行政变更

查找: 查找内容

会员编号	姓名	性别	出生日期	执...	执业类别	所内身份	执业证号	变更执业状态	核状态	手机号码	电子邮箱
911709	欧子峰	男	1983-10-15	广...	专职律师	聘用专职律师	14401201210034461	变更执业类别	012新执业	18102256663	

(1) 变更执业状态

点击行政变更中的“变更执业状态”，弹出执业状态变更界面，如下图：

变更执业状态

保存

姓名: [模糊]

执业状态: 正常执业

备注:*

正常执业

注销

停业处罚中

吊销执照

未经年度考核

其它

修改执业状态，填写批准文号后，点击“保存”即可进行修改。

(2) 变更执业类别

点击行政变更中的“变更执业类别”，弹出执业类别变更界面，如下图：

变更执业类别

变更执业类别

姓名: [模糊] 执业类别: 专职

执业证号: [模糊]

备注:*

请填入批准文号

专职

兼职

公司

公职

法援

香港

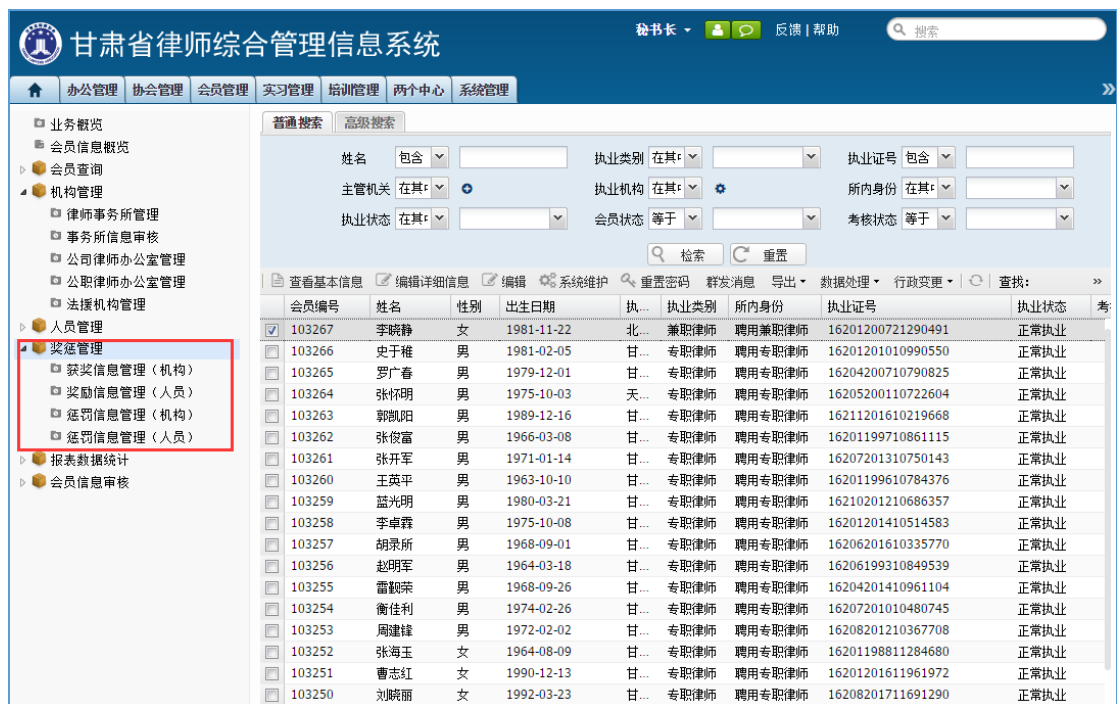
澳门

台湾

修改执业许类别，填写批准文号后，点击“变更执业类别”即可进行修改。

3.6 奖惩信息管理

本栏目用来管理机构和人员的奖惩信息



3.6.1 获奖信息管理（机构）

本栏目用来管理机构的获奖信息

新增一条获奖记录

创建

所属机构: [选择机构]

获奖内容: [输入获奖内容]

获奖级别: [选择级别]

颁发日期: [选择日期]

颁发机构: [选择颁发机构]

世界级
国家级
省/部/直辖市/自治区级
地市级/区级
县级
行业级
其它

3.6.2 奖励信息管理（人员）

本栏目用来管理人员的获奖信息

创建一条获奖记录

创建

所属人员:* [设置图标] 获奖级别:* [下拉菜单]
颁发机构:* [输入框] 颁奖日期:* [日期选择器]
获奖内容: [大文本框]

下拉菜单选项:
世界级
国家级
省/部/直辖市/自治区级
地/市/区/县级
县级
行业级
其它

3.6.3 惩罚信息管理（机构）

本栏目用来管理机构的惩罚信息

创建一条惩罚记录

创建

所属机构:* [设置图标] 惩处级别:* [下拉菜单]
处罚机构:* [输入框] 惩罚事项:* [下拉菜单]
作出惩罚日期:* [日期选择器] 惩罚结束时间:* [日期选择器]
失效日期:* [日期选择器] 是否有效: [复选框]
惩罚事由: [大文本框]

下拉菜单选项 (树状结构):
- 行业处分
 - 训诫
 - 公开谴责
 - 通报批评
 - 建议吊销执业证
- 行政处罚
 - 警告
 - 停止执业
 - 处以罚款
 - 吊销执业证

3.6.4 惩罚信息管理（人员）

本栏目用来管理人员的惩罚信息

四、协会管理

组织管理主要分为两个模块：

对协会组织架构、分组安排的管理。



4.1 组织管理

用于管理协会代表大会、律师代表、本届委员会的管理、秘书处管理和历届委员会的查询功能。


4.1.1 代表大会设置


点击【创建】，可创建新的代表大会。填写完成后，点击【保存】按钮保存。




点击【协会信息设置】，可设置协会相关信息。

律师协会信息编辑


 保存

LOGO: 

名称: 主管机关: 

简称: 联系地址:



联系电话: 传真号码:



序号: 建立党组织: 



邮政编码: E-mail:

网站地址:

描述:

会长:  党委书记: 

主管财务副会长:  主管惩戒副会长: 

秘书长:  监事长: 

4.1.2 律师代表管理

点击【创建】，可创建新的律师代表。填写完成后，点击【保存】按钮保存。

甘肃省律师综合管理信息系统 超级管理员用户

办公管理 协会管理 会员管理 实习管理 培训管理 两个中心 系统管理

业务概览 协会信息设置 组织管理 代表大会设置 律师代表管理 协会领导管理 常务理事管理 理事管理 监事管理 委员会管理 本届委员会管理 委员会委员管理

普通搜索 高级搜索

姓名 包含 工作单位 在其中

职位 在其中

检索 重置

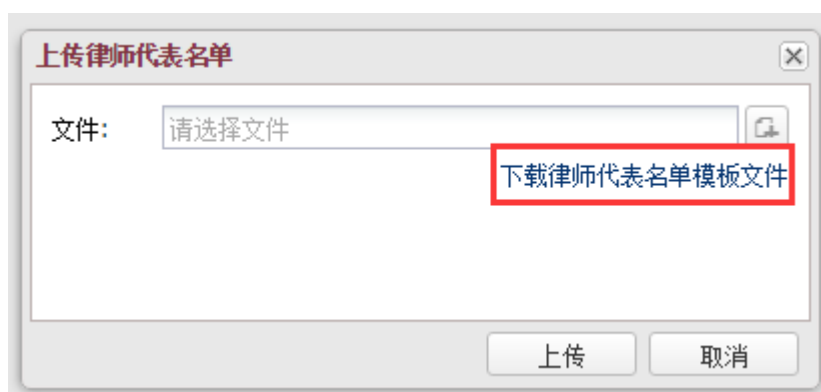
 创建  编辑  查看  删除  导入代表名单 

姓名	性别	代表类别	职位	工作单位
没有数据可显示				



The '新增代表' (Add Representative) form includes a title bar with a close button. Below the title bar are two buttons: '保存' (Save) and '取消' (Cancel). The form contains several input fields: '代表类别' (Representative Category) with a dropdown menu set to '个人' (Individual); '关联会员' (Associated Member) with a gear icon; '性别' (Gender) with a dropdown menu; '职位' (Position) with a dropdown menu set to '代表' (Representative); and '代表简介' (Representative Introduction) with a text area. A '照片' (Photo) label is followed by a '更换图片' (Change Image) link.

也可以【导入代表名单】：



The '上传律师代表名单' (Upload Lawyer Representative List) form has a title bar with a close button. It features a '文件' (File) label followed by a text box containing '请选择文件' (Please select a file) and a file selection icon. A red box highlights a link labeled '下载律师代表名单模板文件' (Download Lawyer Representative List Template File). At the bottom are '上传' (Upload) and '取消' (Cancel) buttons.

4.2 分组管理

根据需要建立适合的会员分组信息分列，用于报名活动、短信群发、数据维护等操作使用。

【创建新的分组】

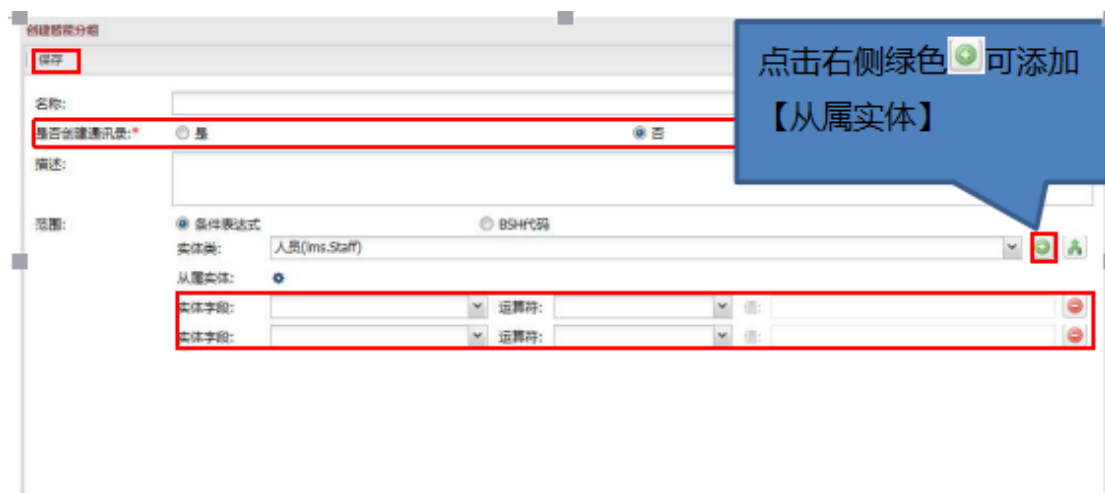
此情况发生于报名范围中没有找到合适的范围，所以需要创建新的分组

(1) 点击【协会管理】，在左侧列表中点击【分组管理】



(2) 点击【创建】





- 【是否创建通讯录】由协会告知
- 根据所给信息选择合适的【实体字段】，完成后【保存】

五、办公管理

5.1 发文管理



点击【创建发文】，如下图所示

创建发文

保存为草稿

保存并发送

发文编号:*

发送对象:*

抄送:

运转速度:

标题:*

附件:*

添加附件

收文单位:*

+

需要反馈:

☐

保密等级:*

抄报:

印发数量:

填写完整后，点击【保存并发送】。点击“+”号，可选择收文单位，如下图所示

选择协会

搜索条件

查找: 查找内容

<input type="checkbox"/>	名称	简称	主管机关	联系地址	联系电话
<input type="checkbox"/>	中华全国律师协会	全国律协	司法部	北京市东四十条24号...	86-10-84020216
<input type="checkbox"/>	北京市律师协会	北京市律协	北京市司法局	北京市律师协会	010-64515950
<input type="checkbox"/>	天津市律师协会	天津律协	天津市	师协会 地址: 天津市...	022-58951988
<input type="checkbox"/>	河北省律师协会	河北律协	河北省司法局		
<input type="checkbox"/>	山西省律师协会	山西律协	山西省司法局		
<input type="checkbox"/>	内蒙古自治区律师协会	内蒙古自治区律协	内蒙古	内蒙古呼和浩特市兴安南路...	0471-5301279
<input type="checkbox"/>	辽宁省律师协会	辽宁律协	辽宁省司法局		
<input type="checkbox"/>	吉林省律师协会	吉林律协	吉林省司法局		
<input type="checkbox"/>	黑龙江省律师协会	黑龙江律协	黑龙江省司法局		
<input type="checkbox"/>	上海市律师协会	上海市律协	上海市司法局	上海市肇嘉浜路789...	021-64030000
<input type="checkbox"/>	江苏省律师协会	江苏律协	省司法厅		
<input type="checkbox"/>	浙江省律师协会	浙江律协	浙江省	杭州市天目山路238...	0571-87755608
<input type="checkbox"/>	安徽省律师协会	安徽律协	安徽省司法局		
<input type="checkbox"/>	福建省律师协会	福建律协	福建省司法局		
<input type="checkbox"/>	江西省律师协会	江西律协	江西省司法厅		

确定

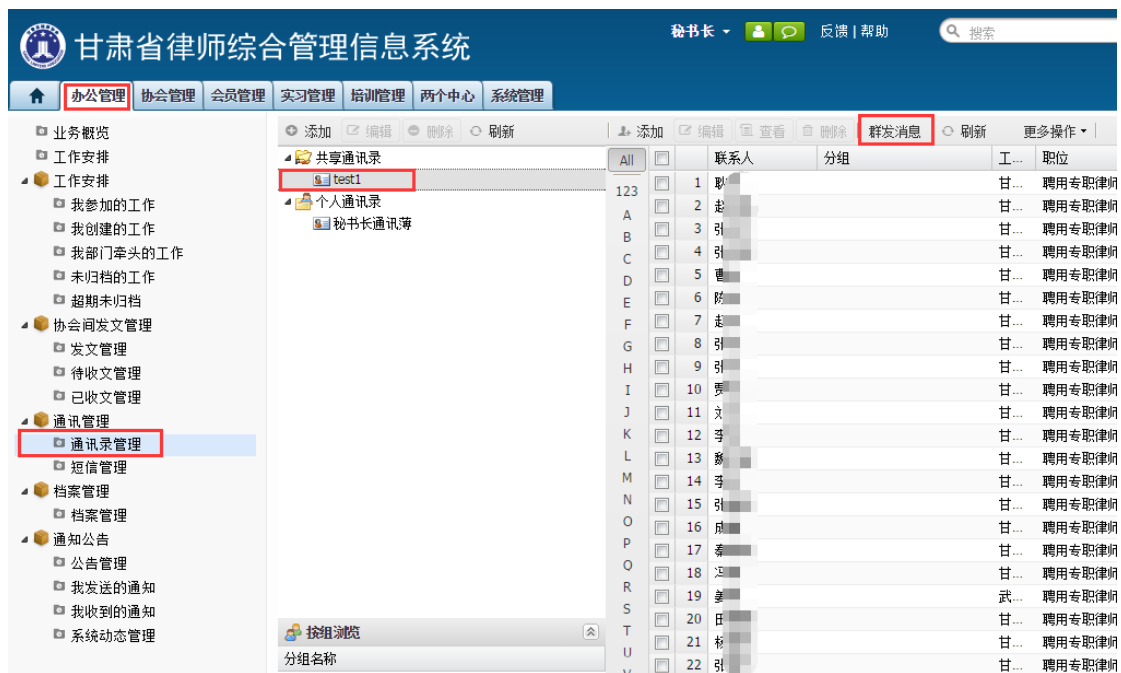
取消

5.2 通讯管理

用于律师协会管理的通讯录，可以收发短信邮件。

5.2.1 短信群发

进入【通讯管理】如下所示，选择对应的通讯录点击【群发消息】，



进入群发界面，如下图所示：

发送消息 - 选中的人员名单

主题:

内容:

附件: [添加附件](#)

通知方式: ☒ 内部消息 ☐ 邮件通知 ☐ 短信通知 ☐ 律师之家

注意: 如果选择发送短信, 字数不应超过120字

☐ 定时发送 (设置在指定的时间发送)

➤主题：在群发短信时不显示的，在群发内部消息和邮件会显示“主题”

➤内容：填写短信内容

►通知方式：内部消息、短信、邮件，可以根据需要选择某一项

5.2.2 短信管理

用于查看已发、收件箱、发件箱、发送失败的信息



六、培训管理

6.1 报名管理



在左侧列表中找到【报名管理】，点击【全部报名管理】，点击【创建活动】，界面如下图所示。

创建活动

活动主题:*

主办方:*

邀请嘉宾:

活动类别:* 报名

活动地点:*

报名活动状态:* 报名中

活动时间:*

活动结束时间:*

是否公开: ☒

活动概况 报名设置

活动简介:

报名须知:

注意事项:

填写好活动概况信息后，点击【报名设置】进入第二部分

新建报名活动

创建

活动主题:*

主办方:* 邀请嘉宾:

活动类别:* 报名 活动地点:* 报名活动状态:* 报名中

活动时间:* 活动结束时间:* 是否公开: ☒

活动概况 **报名设置**

报名人数限制:* 报名开始时间:* 报名结束时间:*

允许匿名用户报名: ☐ 分组标识: 分组限制人数:

活动标识: 可报名活动数: 1 单人报名次数: 1

地域限制: ☐ 必须上传附件: ☐

报名范围:

所属年份: 计算课时: 0 **读卡设备:**

签到时间: 迟到时间: 自动审批申请: ☒

是否允许非本活动参加人员签到: ☒

填写注意事项:

- 计算课时=学分
- 切莫忘记添加读卡设备
- 签到时间如无另行通知=活动时间-1 小时
- 是否公开: 指是否在协会网站上的【律师培训】栏目中是否公开显示
- 是否允许非本活动参加人员签到: 勾选则表示不在参会人员列表中的人员也可参加活动签到; 或参加人数超过既定上限也无妨
- 允许匿名用户报名: 若√, 则表示报名人员可将信息填写的很模糊
- 报名范围会告知, 若检索⊕到合适的范围, 选择即可
- 若检索⊕后无此范围, 需要创建新的分组

若该活动涉及多次签到, 可在编辑活动时, 进行创建:

(1) 双击该活动

	活动类别	活动主题	活动时间	活动标识
<input checked="" type="checkbox"/>	报名	test	2017-09-08 09:00:...	

(2) 点击【活动安排】，单击【创建】

编辑

保存

活动主题:*
test

主办方:*
甘肃律协

邀请嘉宾:

活动类别:*
报名

活动地点:*
test

报名活动状态:*
报名结束

活动时间:*
2017-09-

活动结束时间:*
2017-09-

是否公开:
☒

活动概况

报名设置

活动安排

报名字段

申请人列表

参会人员

地域限制

创建

编辑

查看

删除

刷新

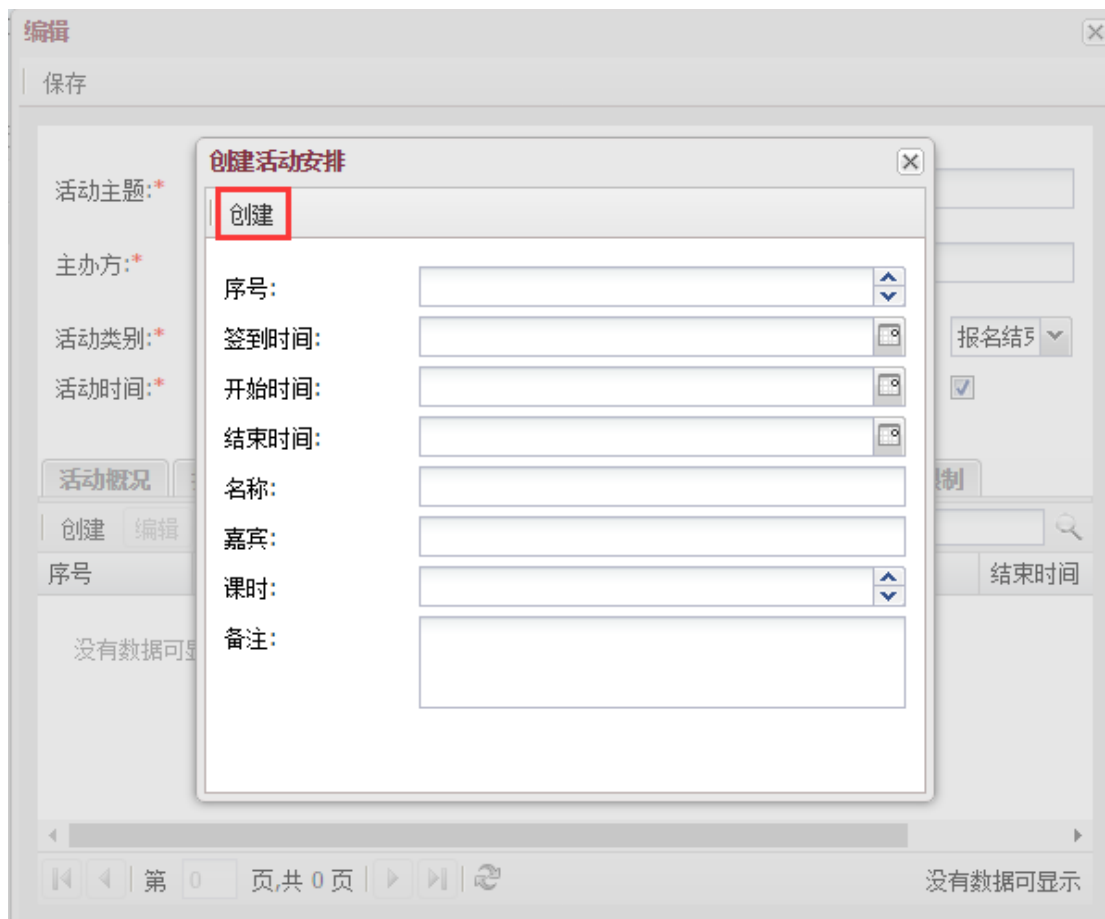
查找:
查找内容

序号	名称	嘉宾	开始时间	结束时间
没有数据可显示				

第 0 页,共 0 页

没有数据可显示

根据所给信息填写后并【创建】



6.2 集中培训

主要用于管理实习人员在实习期间参加集中培训管理。对集中培训班信息内容、报名、学员等信息的管理设置，如下图所示：



功能介绍

新建培训班：在后台创建一条新的集中培训班信息，包块培训班名称、开课时间、地点等信息。

编辑培训班：对所有状态下的培训班信息内容进行修改。

删除培训班：可对创建的培训班删除系统数据。

报名管理：当培训班状态为【报名中】时，可对集中班名下学员进行管理。

签到管理：可查看集中培训班所有报名实习人员信息。

6.2.1 新建培训班

可在后台创建一条新的集中培训班信息，点击【新建培训班】页面弹出编辑窗口，如下图所示：

The screenshot shows a web-based form titled "新建集中培训班" (New Training Class). At the top left, there is a red box around the "创建" (Create) button. The form contains several input fields: "培训班名称:" (Training Class Name), "培训地点:" (Training Location), "培训开课时间:" (Training Start Time), "培训结束时间:" (Training End Time), "牵头部门:" (Lead Department) with a "选择" (Select) button, "秘书处人员:" (Secretary) with a "+" button, and "培训班状态:" (Training Class Status) with a dropdown menu set to "报名中" (Registration). Below these fields are two tabs: "活动概况" (Activity Overview) and "报名设置" (Registration Settings). The "活动概况" tab is active, showing a rich text editor for "培训班简介:" (Training Class Summary) and "报名须知:" (Registration Notice). The rich text editors have a toolbar with various formatting options. The "报名须知:" field is currently empty.

填写完面试申请后点击页面左上角的【创建】按钮，如不需修改，直接关闭窗口退出本次操作，红色星号标记字段，为必填字段。

6.2.2 编辑培训班

可对所有状态下的培训班信息内容进行修改，点击【编辑培训班】页面弹出编辑窗口，如下图所示：

报名管理

普通搜索

高级搜索

名称

包含

提交时间

小于

状态

在其

Q 检索

↺ 重置

编辑学员

查看学员

全部批准

批准申请

否决申请

删除

导出

登记学员

	名称	性别	身份证号	手机号码	所属集中培训班	提交时间	状态
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4103251984100	15067128858	2017测试	2016-08-23	待核准
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4		2017测试	2016-08-23	待核准
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4		2017测试	2016-08-23	待核准
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4		2017测试	2016-08-23	待核准
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4		2017测试	2016-08-23	待核准
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4		2017测试	2016-08-23	待核准
<input checked="" type="checkbox"/>		女	4		2017测试	2016-08-23	待核准

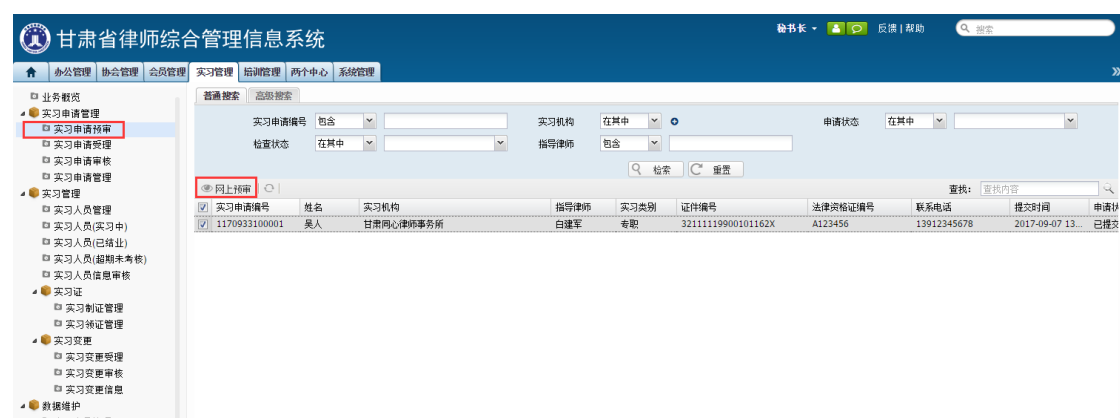
1

第 1 页, 共 1 页

显示 1 - 1 条, 共 1 条

7.1.1 实习申请预审

实习预审可以提前在网上对申请实习人员提交材料进行审核，如下图所示：



点击【网上预审】，对申请来办事执业人员实习申请表进行审核，并可在线预览实习人员档案信息上传的证明材料。

实习申请受理 - 吴人

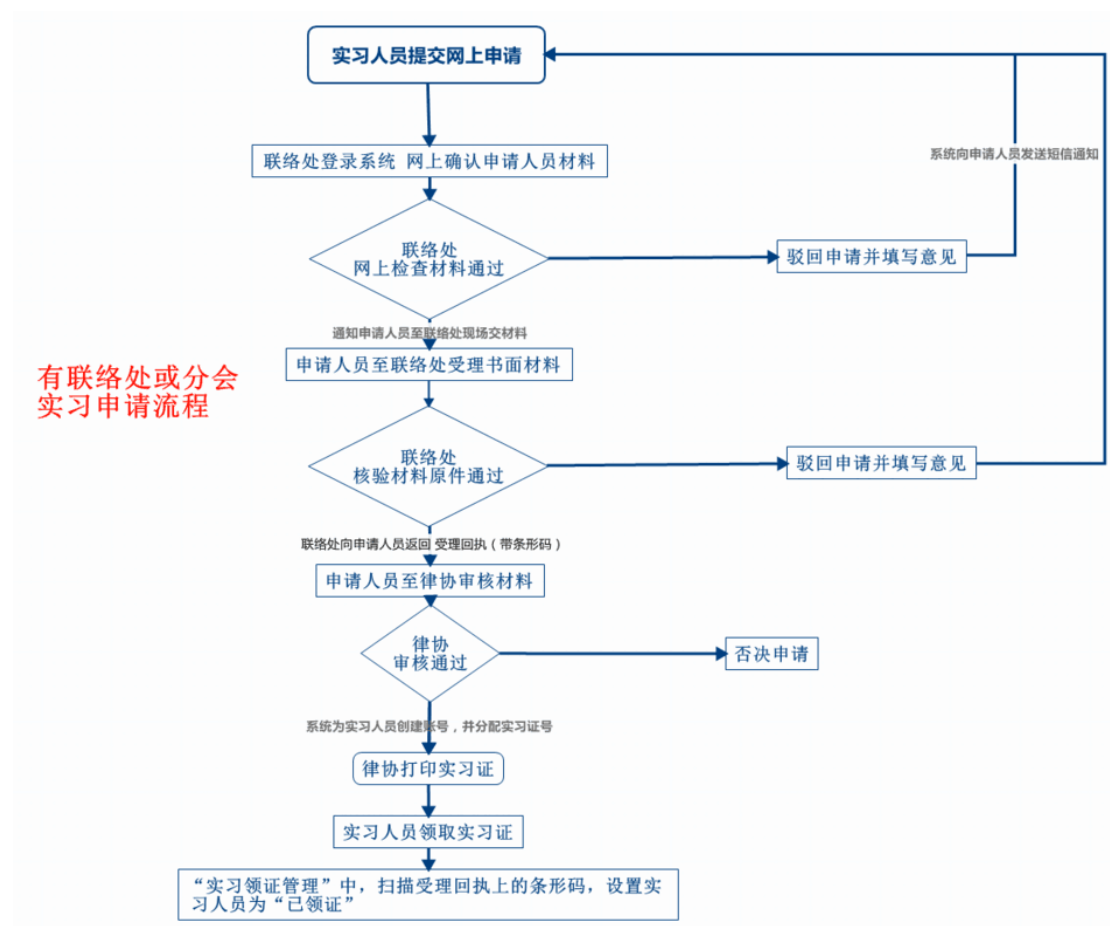
预审通过填写意见并驳回

申请律师执业人员实习申请表

实习申请编号：XXXXXXXXXXXX

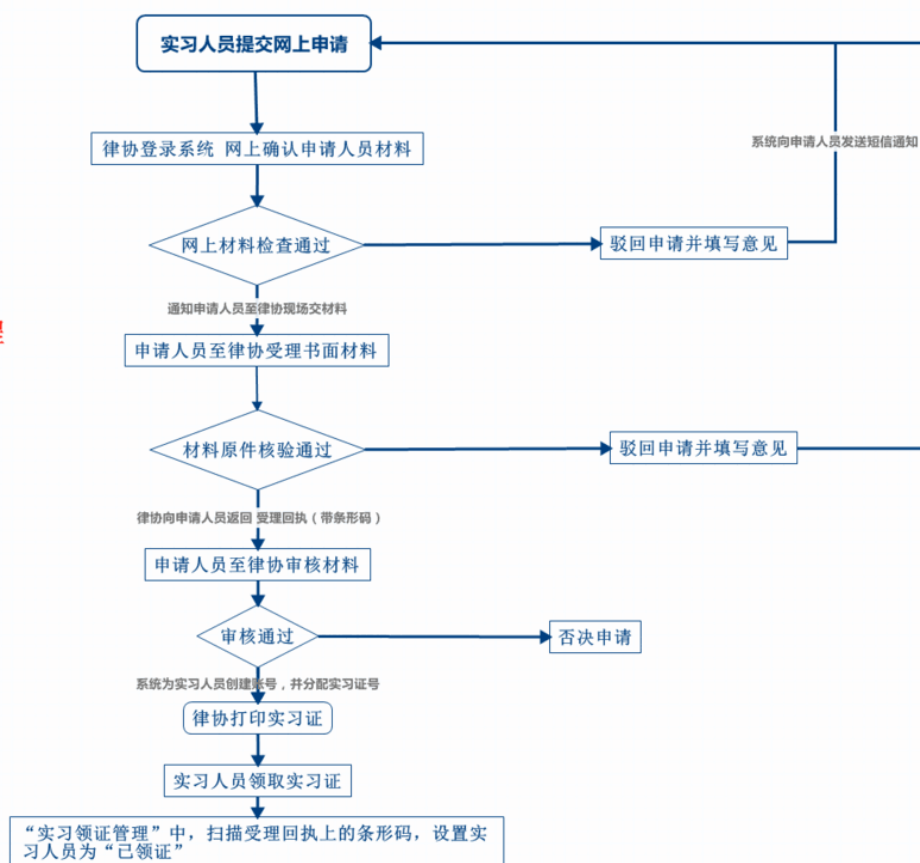
姓名	■ ■ ■	性别	女	民族	汉族	
出生年月	1990-01-01	毕业院校	■■■■■■■■■■			
政治面貌	群众	学历专业	无 / 法学			
学历证书编号	■■■■■■■■■■			学制	非全日制	
法律职业资格(律师资格)号码			■■■■■■■■■■			
档案存放地	甘肃省			存档号	■■■■■■■■■■	
户籍所在地	甘肃省		身份证号	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■		
现居住址	兰州市1070号001室			开始工作时间	2013-00-16	

律师协会有联络处、分会部门的，可按照下图的流程进行申请实习的操作



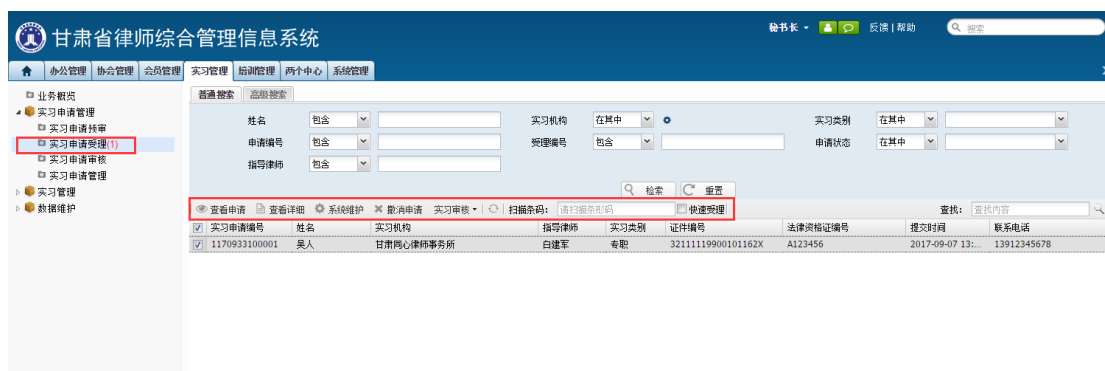
律师协会没有联络处、分会部门的，可按照下图的流程进行申请实习的操作

律协直属的 实习申请流程



7.1.2 实习申请受理

申请实习的受理、驳回审核，并查看申请人的信息内容，界面如下图所示：



功能介绍：

查看申请：查看申请执业人员实习申请表详情内容，可进行受理、驳回操作，并查看档案文件。

序号	名称	必须上传	附件
1	实习申请表	否	
2	实习协议	是	img-809155552-0004.jpg img-809155552-0007.jpg img-809155552-0006.jpg img-809155552-0005.jpg
3	实习人员实务训练计划	是	img-809155552-0008.jpg img-809155552-0009.jpg
4	本人能够参加全部实习活动的保证书	是	img-809155552-0010.jpg
5	身份证复印件	是	img-809155552-0011.jpg
6	法律职业资格证书或律师资格证书复印件	是	img-809155552-0013.jpg img-809155552-0014.jpg img-809155552-0012.jpg
7	毕业证书和学位证书复印件	是	img-809155552-0016.jpg img-809155552-0015.jpg
8	人事档案存放证明	是	img-809155552-0017.jpg
9	户籍所在地公安机关出具的无犯罪、无违法记录证明	是	img-809155552-0018.jpg
10	实习人员承诺书	是	img-809155552-0020.jpg
11	居住证或暂住证复印件（非实习地户籍人员提供）	否	
12	原公职单位出具的品行良好证明材料（辞去公职人员提供）	否	
13	所在高等院校、科研机构为其出具的从事法学教育、研究工作并同意其实习的证明（申请兼职实习提供）	否	
14	各市律师协会要求提交的其他材料	否	

点击【档案文件】可查看申请人员上传的相关证件扫描件，如下图所示：

实习申请材料受理	
查看申请材料	受理
文件名称	文件
实习申请表	
实习协议	img-809155552-0004.jpg (227.2K) ; img-809155552-0007.jpg (2
实习人员实务训练计划	img-809155552-0008.jpg (332.6K) ; img-809155552-0009.jpg (4
本人能够参加全部实习活动的...	img-809155552-0010.jpg (107.2K) ;
身份证复印件	img-809155552-0011.jpg (177.4K) ;
法律职业资格证书或律师资格...	img-809155552-0013.jpg (693.1K) ; img-809155552-0014.jpg (6
毕业证书和学位证书复印件	img-809155552-0016.jpg (655.5K) ; img-809155552-0015.jpg (5
人事档案存放证明	img-809155552-0017.jpg (131.8K) ;
户籍所在地公安机关出具的无...	img-809155552-0018.jpg (239.3K) ;
实习人员承诺书	img-809155552-0020.jpg (300.5K) ;
居住证或暂住证复印件（非实...	
原公职单位出具的品行良好证...	
所在高等院校、科研机构为其...	
各市律师协会要求提交的其他...	

7.1.2.2 查看详情

查看详情申请人员详细信息，并做修改，如基本信息、工作经历、教育经历，如下图所示：

点击对应信息可进行修改

7.1.2.3 系统维护

在“查看详情”中不能修改的个人信息，可通过系统维护进行修改操作，点击【系统维护】进入修改界面，修改信息后点击保存即可，如下图所示：

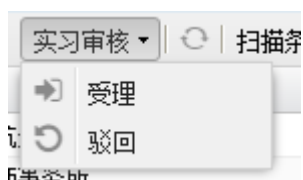
修改后，点击【保存】即可

7.1.2.4 撤消申请

选中相对应的实习信息即可撤消本次申请，就是在系统中删除这条申请记录

7.1.2.5 实习审核

分为两种情况，受理、驳回，根据审核情况进行选择。



7.1.2.6 扫描条码

受理实习申请时，用扫描枪扫描可快速查找相对应的实习申请人员信息，若在【快速受理】打勾，扫描同时可直接受理信息。

7.1.3 实习申请审核

实习申请审核操作方式可查看【实习申请受理】，基本操作相同，进入界面如下图所示：

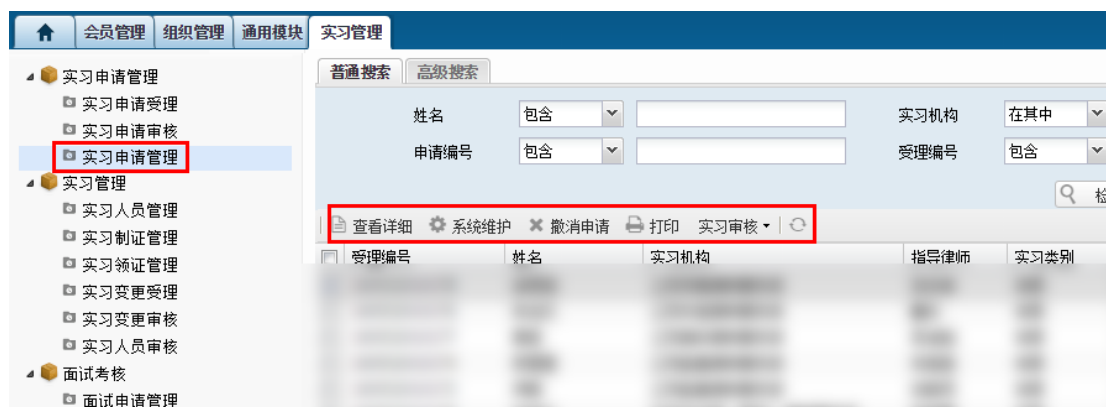


实习审核分为三种情况：驳回、批准实习、否决申请。

7.1.4 实习申请管理

实习申请管理可查看所有实习申请状态下的详细信息，并对其申请进行修改维护，并可打印实习人员申请表

实习申请管理操作方式可查看【实习申请受理】，基本操作相同，进入界面如下图所示：



可在此窗口对实习人员申请表进行打印

7.2 实习管理

主要用于管理实习人员在实习期间日常工作管理

7.2.1 实习人员管理

对实习人员进行维护、变更等操作，如下图所示：



功能介绍：

查看：查看实习人员信息概况，仅用于查看信息。

编辑：对实习人员基本信息、联系方式可进行信息维护修改处理。

系统维护：对实习人员的执业信息进行修改编辑，如实习机构、指导老师、实习证号等重要信息。

查看详细：查看实习人员详细信息，并可对信息内容做修改，如基本信息、工作经历、教育经历、实习日志等信息。

重置密码：对忘记密码的实习人员进行重置密码操作，重置后为实习人员身份证号后六位（最后一位为 x 的需小写）。

群发短信：可对选中的实习人员进行群发短信，方便快捷。

导出：导出系统相对应实习人员信息，导出字段可自定义。

业务变更：指实习人员在实习过程中，变更实习机构、指导老师、撤销实习都可通过此处进行信息变更。

7.2.1.1 重置密码

对忘记密码的实习人员进行重置密码操作，重置后为实习人员身份证号后六位（最后一位为 x 的需小写）。

注：通过系统申请的实习人员密码是他们自己在申请时设置的密码，只有通过律所账号进行补登的实习人员，初始密码才是身份证后六位。

7.2.1.2 群发短信

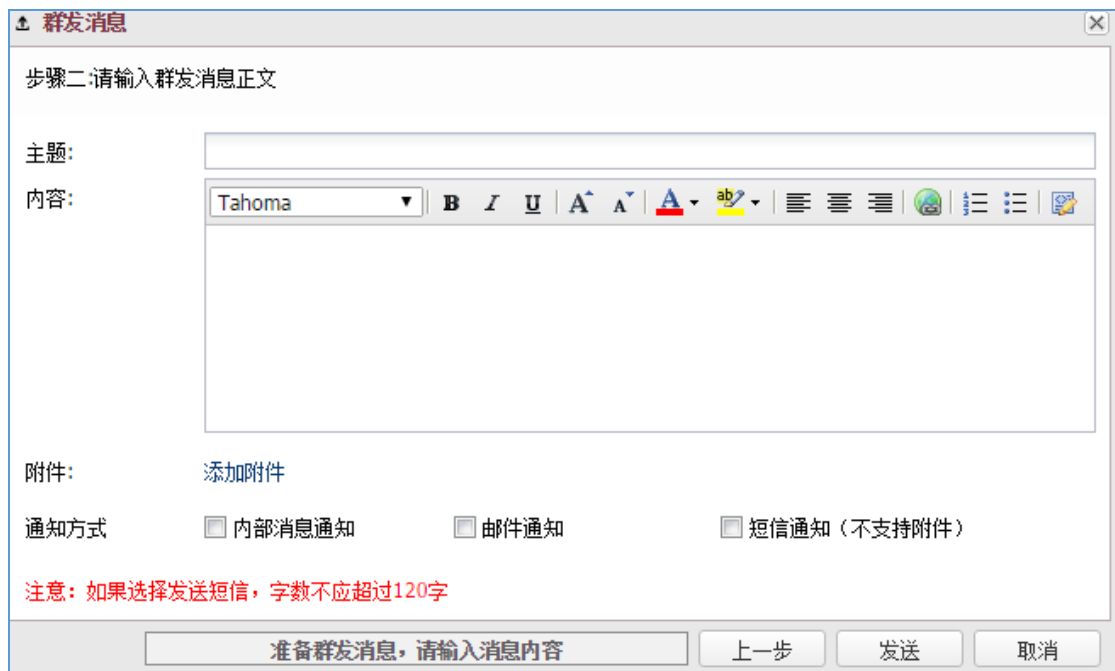
对应的实习人员发送通知短信，分为两个步骤

a. 第一步选择群发对象的范围，群发范围可更具实际情况进行选择，如下图中显示的几种方式：

所有人员：系统当中所有状态的实习人员

查询出的实习人员：指通过【普通搜索】、【高级搜索】设立的条件，查询出的结果的信息中的实习人员

b. 第二步编辑群发短信的内容信息



群发消息

步骤二: 请输入群发消息正文

主题:

内容:

附件: 添加附件

通知方式 ☐ 内部消息通知 ☐ 邮件通知 ☐ 短信通知 (不支持附件)

注意: 如果选择发送短信, 字数不应超过120字

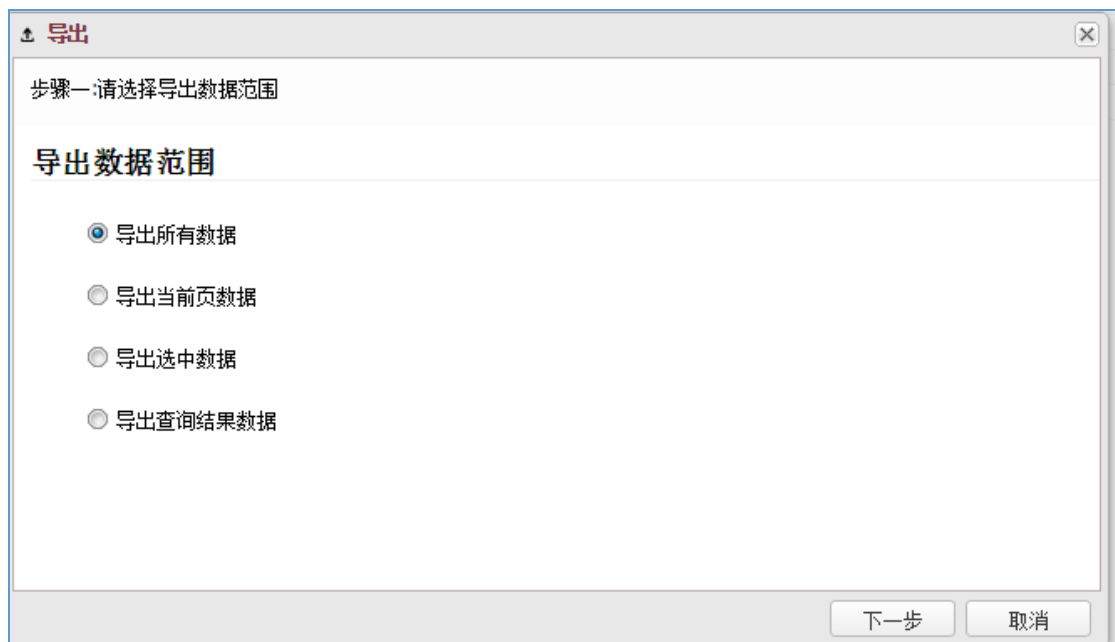
准备群发消息, 请输入消息内容 上一步 发送 取消

输入信息后点击发送即可。

7.2.1.3 导出

导出相对应实习人员信息，分为两个步骤，操作如下：

a. 第一步：选择导出数据的范围



导出

步骤一: 请选择导出数据范围

导出数据范围

☒ 导出所有数据

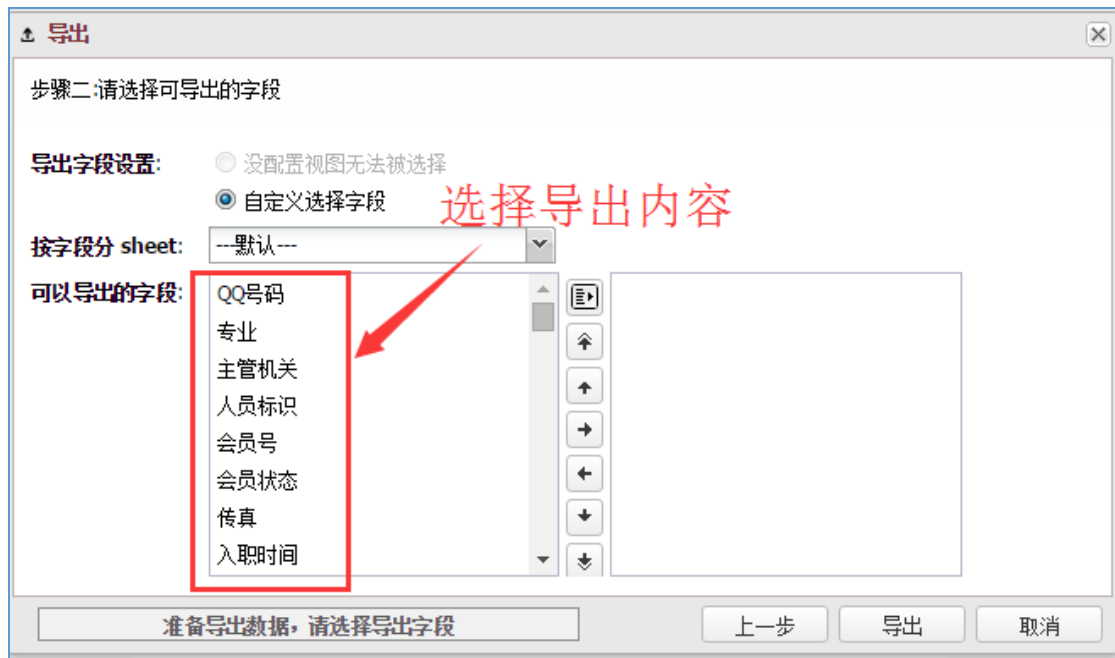
☐ 导出当前页数据

☐ 导出选中数据

☐ 导出查询结果数据

下一步 取消

b. 第二步：选择导出的字段



选择相对应的导出字段后，点出【导出】即可

7.2.1.4 业务变更

实习人员在实习过程中变更实习机构、指导老师、撤销实习都可通过此处进行信息变更。

搜索到相对应的实习人员点击对应的变更业务

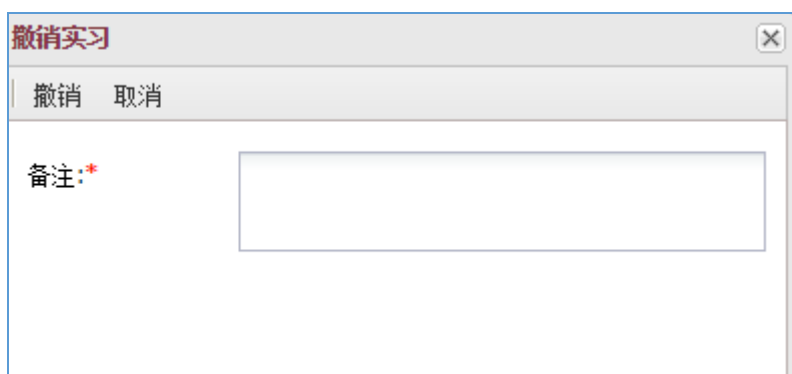
a. 变更实习机构



b. 变更指导老师



c. 撤销实习



7.2.2 实习制证管理

通过此处可进行打印实习证，并设置为已制证状态，如下图所示：



电脑连接打印机后，点击【打印实习证】就可以直接制作实习证

7.2.3 实习领证管理

通过此处可设置为已领证状态，如下图所示：



领证时，用扫描枪扫描可快速查找相对应的实习申请人员信息，若在【快速领取】打勾，扫描同时可直接该状态为已领证。

7.2.4 实习变更受理

实习人员在实习期间提交的变更进行受理界面，如下图所示：



功能介绍

查看：点击可查看实习人员变更申请表，同时可受理、拒绝。

受理：经查信息无误后，点击申请通过审核。

拒绝：查看实习申请变更有误，驳回此申请

扫描条码：受理实习变更时，用扫描枪扫描可快速查找相对应的实习申请人员信息，若在【快速受理】打勾，扫描同时可直接受理信息。

7.2.5 实习变更审核

实习人员提交的变更进行审核界面，如下图所示：



功能介绍

查看：点击可查看实习人员变更申请表，同时可同意、拒绝。

同意：经查信息无误后，点击信息通过审核。

拒绝：查看实习申请变更有误，驳回此申请。

扫描条码：受理实习变更时，用扫描枪扫描可快速查找相对应的实习申请人员信息，若在【快速受理】打勾，扫描同时可直接受理信息。

7.2.6 实习变更信息

可查看所有状态下实习变更记录，如下图所示：



注：此列表只用于查看信息详情，不能做任何修改操作

点击【查看】可查看选中的变更记录的详细情况，如下图所示：

实习变更申请 (查看)	
变更对象:	15145
申请类别:	申请注销
变更前档案存放机构:	
变更后档案存放机构:	
变更前实习机构:	律师事务所
变更后实习机构:	未设置
变更前指导律师:	未设置
变更后指导律师:	未设置
原实习结束时间:	
延期至:	
原档案存放地:	
变更后档案存放地:	
是否受理:	否
申请状态:	已取消
变更内容:	注销实习
申请原因:	需要注销申请实习

7.2.7 实习人员信息审核

对实习人员提交的信息补全进行审核，如下图所示：

功能介绍

查看： 点击可查看实习人员补全的所有信息内容，点击进入可打印登记表。

通过： 经查信息无误后，点击信息通过审核。

驳回： 查看信息有误，或者信息未填写完整，点击信息不通过审核，实习人员可重新填写提交。