

2021 年度佛山市 年度考核系统 用户手册

（法援律师版）

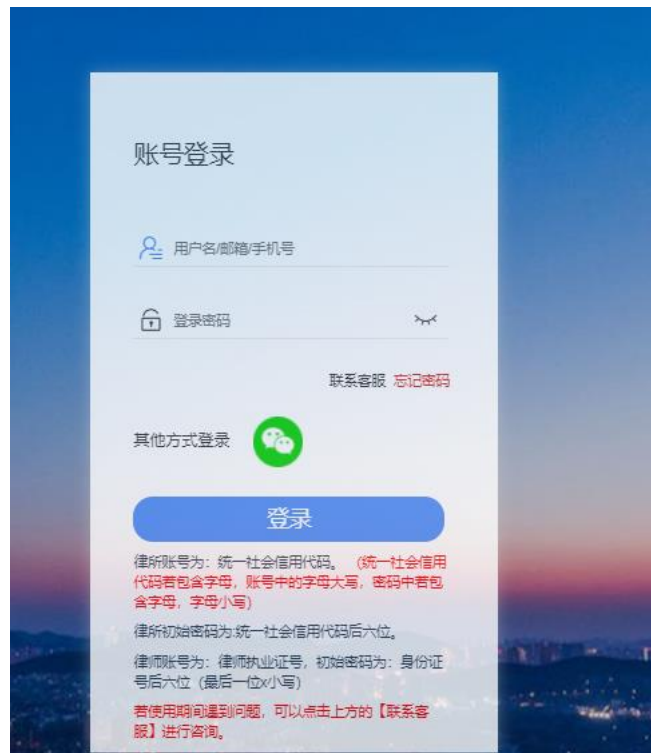
目录

一、 用户登录.....	2
二、 信息补全.....	3
2.1. 信息补全构成.....	3
2.1.1. 确认执业信息.....	4
2.1.2. 上传证件照片.....	5
2.1.3. 完善基本信息.....	6
2.1.4. 完善执业信息.....	7
2.1.5. 登记联系方式.....	8
2.1.6. 确认提交申请.....	9
2.2. 提交审核.....	10
2.3. 撤回信息补全申请.....	12
三、 填报年度考核.....	13
3.1. 律师年度考核填报流程.....	13
3.2. 填报年度考核登记表.....	13
3.2.1. 填报年度考核表.....	14
3.2.2. 提交律师年度考核登记表.....	15
3.2.3. 撤回考核表.....	16
3.2.4. 查询打印.....	17
3.2.5. 打印设置.....	17

一、用户登录

本手册用于佛山市法援律师进行网上填报年度执业考核表的工作。

在浏览器中输入访问地址（<http://oa.fslawyer.org.cn/>）后，推荐：谷歌浏览器、360 极速浏览器。会员系统的登录页面如下图所示：



登录账号：执业证号

初始密码：身份证号后 6 位（若有字母，字母小写）

忘记密码无法操作可致电联系市律协会员业务部李启杰：82069062，或技术客服热线：400-053-9602。

二、信息补全

档案信息主要由基本信息、教育经历、获奖情况、社会公益、出版著作、证明材料、工作经历等构成。用户应根据各自情况，如实填报。

点击左侧导航区域的“信息补全”进入填报。

信息补全

首次登录系统后，请将信息进行补全

[专项工作] 信息补全完成情况

基本信息	我要补全	待填写	工作经历	我要补全	待填写		
教育经历	我要补全	待填写	家庭成员	我要补全	填报为无	待填写	
获奖情况	我要补全	填报为无	待填写	社会兼职	我要补全	填报为无	待填写
社会公益	我要补全	填报为无	待填写	参政议政	我要补全	填报为无	待填写
出版著作	我要补全	填报为无	待填写	主要资质	我要补全	填报为无	待填写
证明材料	我要补全	填报为无	待填写	语言能力	我要补全	填报为无	待填写
律师任职	我要补全	填报为无	待填写				

正式提交审核 (有内容未填报)

打印《律师基本信息登记表》 (尚未提交审核)

2.1. 信息补全构成

点击“信息补全”中的“基本信息”链接，进入到“基本信息”的核对补全操作窗口。

基本信息补全操作，主要有 6 个环节构成：执业信息确认 >> 上传照片 >> 完善基本信息 >> 执业情况登记 >> 联系方式登记 >> 确认提交申请。

2.1.1. 确认执业信息

首先，确认个人执业信息是否正确，请与律师执业证进行核对，如有信息记载错误，请通过“工单系统”向我们反馈。

信息补全

补全个人档案信息

补全个人信息

1

执业信息

确认执业信息是否正确

2

设置照片

上传本人近期证件照

3

基本信息

完善个人基本信息

4

执业情况

完善个人执业信息

5

联系方式

设置联系方式，验证手机确认信息无误后，完成号码和电子邮箱

6

确认信息

完成基本信息补全

执业信息

请您认真 **核对** 对以下执业信息，须与律师执业证上登记信息保持一致。

姓名

性别

女

主管机关

执业类别

专职律师

执业机构

所内身份

聘用专职律师

执业证号

身份证号

以上信息非常重要，如登记有误，请通过“[工单系统](#)”向我们反馈。反馈后，可直接跳过，不需要等变更生效。

下一步

如确认无误，请点击“下一步”按钮。

注：错误信息通过工单反馈后，可直接跳过，不需要等变更生效。

2.1.2. 上传证件照片

第 2 步，上传本人近期证件照片。确认执业信息后，进入上传证件照片窗口，如下图所示：

信息补全
补全个人档案信息

补全个人信息

1 2 3 4 5 6

执业信息 设置照片 基本信息 执业情况 联系方式 确认信息

确认执业信息是否正确 上传本人近期证件照 完善个人基本信息 完善个人执业信息 设置联系方式，验证手机 确认信息无误后，完成手机号码和电子邮箱 基本信息补全

设置照片

近期免冠证件照

请上传图片

上传照片

裁剪照片

照片要求

请上传您近期免冠证件照片。重要

(请不要使用风景照、侧面景、证件扫描照等不符合证件照要求的图片)

图片文件的格式应为: JPG图片 (文件后缀为JPG, 其它格式, 如: BMP、PNG、GIF, 请先转为JPG图片格式后上传)

图片像素大小应为: 358 (宽) x 441 (高), 分辨率不低于: 350dpi

图片文件大小不超过1M

请在左侧上传照片文件后 (上传后可对照片进行剪裁处理)

上一步 下一步

请认真阅读照片要求，准备好照片文件后。点击“上传照片”按钮后，在弹出的文件选择对话框，找到照片文件后，点击“确认”按钮。

照片上传要求：

(1) 请不要用身份证|执业证或别的证件上拍下来的照片，直接对着照片拍摄的带有边框的或者照片带有钢印照片模糊不清的都是不能使用的。

(2) 请不要使用风景照、生活照、侧面景、证件扫描照等。如需要对图片进行适当剪裁，可点击“裁剪照片”按钮进行处理。

确认照片上传成功后，点击“下一步”按钮，进入第 3 环节。

2.1.3. 完善基本信息

第 3 步，完善个人基本情况。上传照片后，进入完善基本信息窗口，如下图所示：

信息补全

补全个人档案信息

补全个人信息

1

执业信息

确认执业信息是否正
确

2

设置照片

上传本人近期证
件照

3

基本信息

完善个人基本信
息

4

执业情况

完善个人执业信
息

5

联系方式

设置联系方式，
验证手机号码和
电子邮箱

6

确认信息

确认信息无误
后，完成基本信
息补全

基本信息

请您按真实情况、认真 **填写** 以下个人信息。

证件类别★

身份证

出生日期★

1962-12-03

曾用名

请填写全称

宗教信仰★

无

居民身份★

大陆居民

参加工作时间

民族★

请选择

籍贯★

请选择

户口所在地★

请选择

户口地址

请填写户口地址

政治面貌★

请选择

人事档案编号

人事档案存放地

人事档案存放机关

外国永久居留权

请选择拥有

教育情况

毕业院校、学历、学位、专业等信息，请在教育经历中进行登记。系统会根据教育经历中的最高学历和学位进行设置。

以上信息非常重要，请确保登记正确。

上一步

下一步

填写好个人基本信息，确认无误后，点击“下一步”按钮。

2.1.4. 完善执业信息

第 4 步，完善执业信息，如下图所示：

补全个人信息

1 2 3 4 5 6

执业信息 设置照片 基本信息 执业情况 联系方式 确认信息

确认执业信息是否正确 上传本人近期证件照 完善个人基本信息 完善个人执业信息 设置联系方式，验证手机号码和电子邮箱 确认信息无误后，完成基本信息补全

执业情况

请您按真实情况、认真 **填写** 以下执业信息。

首次执业时间★ 首次执业地★

职业资格证书类别★ 职业资格证书取得方式★

职业资格证书编号★ 职业资格证书取得时间★

资格证书取得地★

境外律师资格

专业特长: ★

注：最多可选择3项专业特长

注意：执业范围支持多选，但不允许超过 3 项。

填写好相关执业信息后，确认无误后，点击“下一步”进入第 5 环节。

2.1.5. 登记联系方式

第 5 步，登记个人联系方式，如下图所示：

信息补全

补全个人档案信息

补全个人信息

1

执业信息

确认执业信息是否正确

2

设置照片

上传本人近期证件照

3

基本信息

完善个人基本信息

4

执业情况

完善个人执业信息

5

联系方式

设置联系方式，验证手机号码和电子邮箱

6

确认信息

确认信息无误后，完成基本信息补全

联系方式

请您认真填写联系方式。

手机号码★

请输入11位手机号码

联系地址★

请输入联系地址

邮政编码

联系电话★

请输入工作电话

电子邮箱

请输入常用的电子邮箱

传真号码

请输入传真

微信号码

QQ号码

紧急联系人★

紧急情况下的联络人

紧急联系人电话★

请输入紧急联系人电话

微博、网站等

请填写博客、微博、微信公众号、个人网站、个人主页等信息

律师协会会通过手机号码、电子邮箱等多种方式将重要通知、信息推送给您。

上一步

下一步

注意：请注意手机号码，联系电话，电子邮箱，个人网站的格式。

填写好相关联系方式信息后，确认无误后，点击“下一步”。

2.1.6. 确认提交申请

第 6 步，确认基本信息，如下图所示：

补全个人信息

1 2 3 4 5 6

执业信息 设置照片 基本信息 执业情况 联系方式 确认信息

确认执业信息是 上传本人近期证 完善个人基本信 完善个人执业信 设置联系方式， 确认信息无误
否正确 件照 息 息 验证手机号码和 后，完成基本信
电子邮箱 息补全

确认信息

请您 **确认** 以下信息是否登记正确，确认无误后，请勾选“我已核实以上信息正确无误”，点击“确认补全”

会员信息登记表

基本信息			
律师姓名			
执业机构			
所内身份			
执业类别			
执业证号			
身份证号			
首次执业日期	1	首次执业地	2
资格证书编号		资格证书取得时间	2
资格证书取得地		资格证书取得方式	
出生日期	1	籍贯	
民族		宗教信仰	
人事档案存放地		户籍所在地	
联系方式			
手机号码		联系地址	
邮政编码		联系电话	
电子邮箱		传真号码	
微信号码		QQ号码	
紧急联系人		紧急联系人电话	
微博、网站等			

此处打勾

☐ 我已核实以上信息正确无误（请点击进行确认）

上一步 确认补全

确认基本信息登记表是否登记正确，确认无误后，勾选“我已核实以上信息正确无误”，并点击“确认补全”按钮，结束基本信息补全工作。

注：“确认补全”并非正式提交审核，如需提交审核回到[信息补全]中补全其他信息后，点击正式提交审核。

2.2. 提交审核

当所有信息补全完成后，回到信息补全控制台，点击正式提交审核即可，如图所示：

【专项工作】信息补全完成情况

基本信息	我要补全	已填写	工作经历	我要补全	已填写
教育经历	我要补全	已填写	家庭成员	我要补全 已填报为无	已填写
获奖情况	我要补全 已填报为无	已填写	社会兼职	我要补全 已填报为无	已填写
社会公益	我要补全 已填报为无	已填写	参政议政	我要补全 已填报为无	已填写
出版著作	我要补全 已填报为无	已填写	主要资质	我要补全 已填报为无	已填写
证明材料	我要补全 已填报为无	已填写	语言能力	我要补全 已填报为无	已填写
律协任职	我要补全 已填报为无	已填写	党员信息	我要补全	已填写
党代表	我要补全 已填报为无	已填写			

正式提交审核

打印《律师基本信息登记表》（尚未提交审核）

系统动态

正式提交审核后，等待信息审核，如下图所示：

【专项工作】信息补全完成情况

基本信息	已填写	工作经历	已填写
教育经历	已填写	家庭成员	已填报为无 已填写
获奖情况	已填报为无 已填写	社会兼职	已填报为无 已填写
社会公益	已填报为无 已填写	参政议政	已填报为无 已填写
出版著作	已填报为无 已填写	主要资质	已填报为无 已填写
证明材料	已填报为无 已填写	语言能力	已填报为无 已填写
律协任职	已填报为无 已填写	党员信息	已填写
党代表	已填报为无 已填写		

**您的材料已经提交审核，目前正在审核中！
如需修改请点击“撤回信息补全申请”按钮后,再进行补全。**

撤回信息补全申请

打印《律师基本信息登记表》（材料审核中）

审核通过后，点击“打印《律师基本信息登记表》”即可。

正式提交后，若信息被驳回，会显示“审核意见”，可根据审核意见进行修改后重新提交审核，如下图所示：

功能导航

信息补全

信息变更

修改密码

活动报名

培训记录

【专项工作】信息补全完成情况

基本信息	我要补全	待填写	工作经历	我要补全	已填写
教育经历	我要补全	已填写	家庭成员	我要补全	已填写
获奖情况	我要补全	已填写	社会兼职	我要补全	已填写
社会公益	我要补全	已填写	参政议政	我要补全	已填写
出版著作	我要补全	已填写	主要资质	我要补全	已填写
证明材料	我要补全	已填写	语言能力	我要补全	已填写
律师任职	我要补全	已填写			

您的材料审核未通过，请填写后重新提交!

审核意见：您填报信息不符合要求，请重新填写

正式提交审核（有内容未填报）

打印《律师基本信息登记表》（尚未提交审核）

注：当驳回后重新补全完成“基本信息”后，需到最后一步确认信息，并在信息核实处打勾，点击确认补全，再次回到信息补全点击“正式提交审核”等待审核即可。

2.3. 撤回信息补全申请

基本信息	已填写	工作经历	已填写
教育经历	已填写	家庭成员 已填报为无	已填写
获奖情况 已填报为无	已填写	社会兼职 已填报为无	已填写
社会公益 已填报为无	已填写	参政议政 已填报为无	已填写
出版著作 已填报为无	已填写	主要资质 已填报为无	已填写
证明材料 已填报为无	已填写	语言能力 已填报为无	已填写
律协任职 已填报为无	已填写	党员信息	已填写
党代表 已填报为无	已填写		

您的材料已经提交审核，目前正在审核中！
如需修改请点击“撤回信息补全申请”按钮后,再进行补全。

撤回信息补全申请

打印《律师基本信息登记表》（材料审核中）

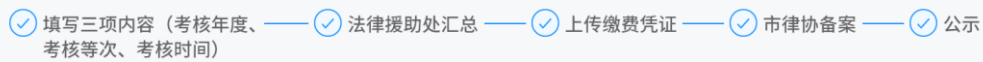
提交信息补全申请后，其中有信息错误或漏填，可点击【撤回信息补全申请】后，重新填写后再次提交。

注：1、填写年度考核表前需要先进行信息补全，并确保信息补全已提交审核，否则不能填报年度考核表；

三、填报年度考核

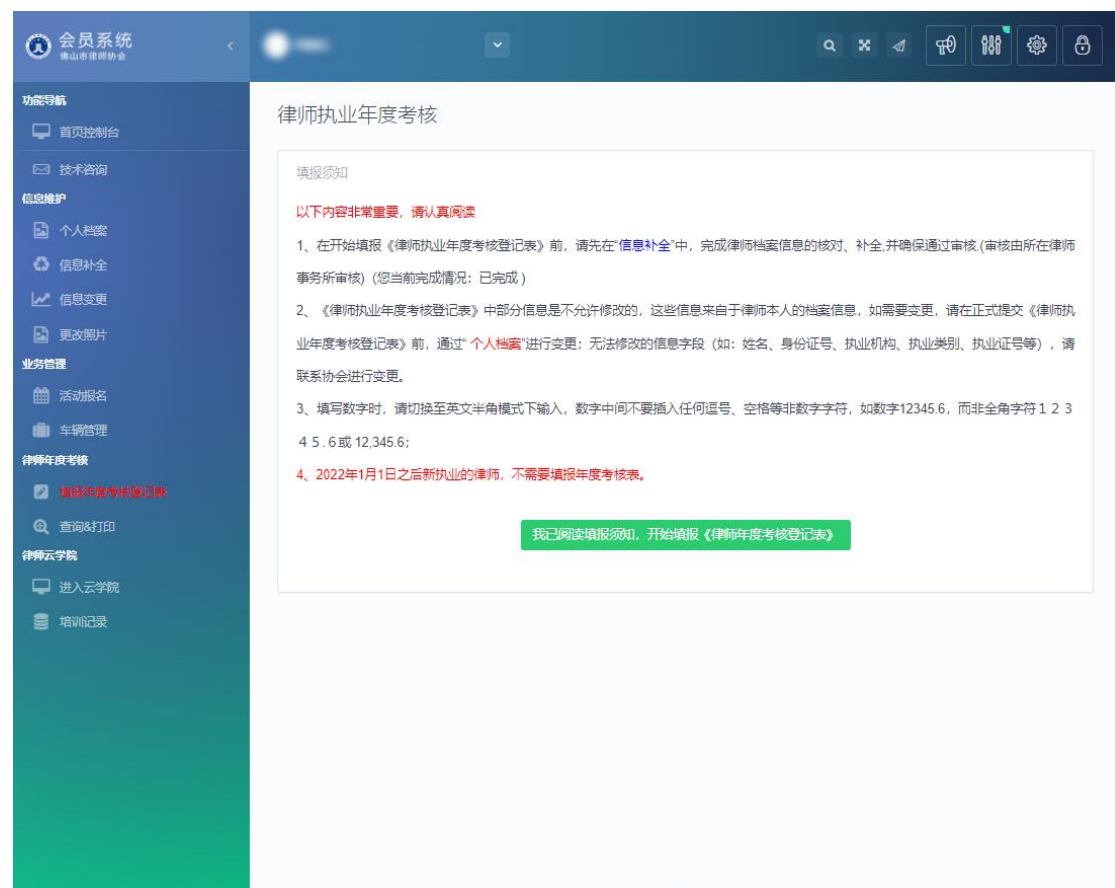
3.1. 律师年度考核填报流程

法援律师年度考核填报流程如下图所示：



3.2. 填报年度考核登记表

在“律师年度考核”菜单下点击“填报年度考核登记表”会出现填报须知，请认真阅读，如下图所示：



3.2.1. 填报年度考核表

点击下方“我已阅读填报须知，开始填报《律师年度考核登记表》”进入填报页面。如下图所示：

会员系统
佛山市律师协会

功能导航

- 首页控制台
- 技术咨询

信息维护

- 个人档案
- 信息补全
- 信息变更
- 更改照片

业务管理

- 活动报名
- 车辆管理

律师年度考核

- 填报年度考核登记表**
- 查询&打印

律师云学院

- 进入云学院
- 培训记录

1 填写三项内容（考核年度、—— 2 法律援助处汇总 —— 3 上传缴费凭证 —— 4 市律协备案 —— 5 公示考核等次、考核时间）

待处理

律师执业年度考核登记表（2021年）

姓名		性别		执业机构名称	
政治面貌		学历		手机号码	
律师资格证号			律师执业证号		
律师类型	法律援助	执业类别	法援	兼职律师工作单位	

年度考核评定为：

☐ 称职 ☐ 基本称职 ☐ 不称职 (盖章)

负责人： 日期： 年 月 日

相关考核材料

请根据考核要求，上传相关考核证明材料（建议上传pdf文件，单个文件不超过2M）

上传

提交考核登记表

注意事项：

- 1、考核表上的信息有误可以通过个人档案进行变更。

信息填写确认无误后，提交考核登记表。

3.2.3. 撤回考核表

已提交考核登记表后，刷新页面显示状态为：已提交，需要更改登记表可以在[法律援助机构还未提交前](#)点击撤回考核表，重新填报。
如下图所示：

会员系统
佛山市律师协会

功能导航

信息维护

业务管理

律师年度考核

律师云学院

您的律师执业年度考核登记表已经提交,如需更改请先[\[撤回考核表\]](#)后,再重新填报

打印考核登记表

填写三项内容 (考核年度、[法律援助处汇总考核等次、考核时间](#))

待处理

3 上传缴费凭证

4 市律协备案

5 公示

律师执业年度考核登记表 (2021年)

姓名		性别	女	执业机构名称	
政治面貌		学历		手机号码	
律师资格证号		律师执业证号			
律师类型	法律援助师	执业类别	法援	兼职律师工作单位	

律师执业机构考核意见
(考核等次)

年度考核评定为:

☒ 称职

☐ 基本称职

☐ 不称职

(盖章)

负责人: 日期: 年 月 日

相关考核材料

请根据考核要求,上传相关考核证明材料 (建议上传pdf文件,单个文件不超过2M)

上传

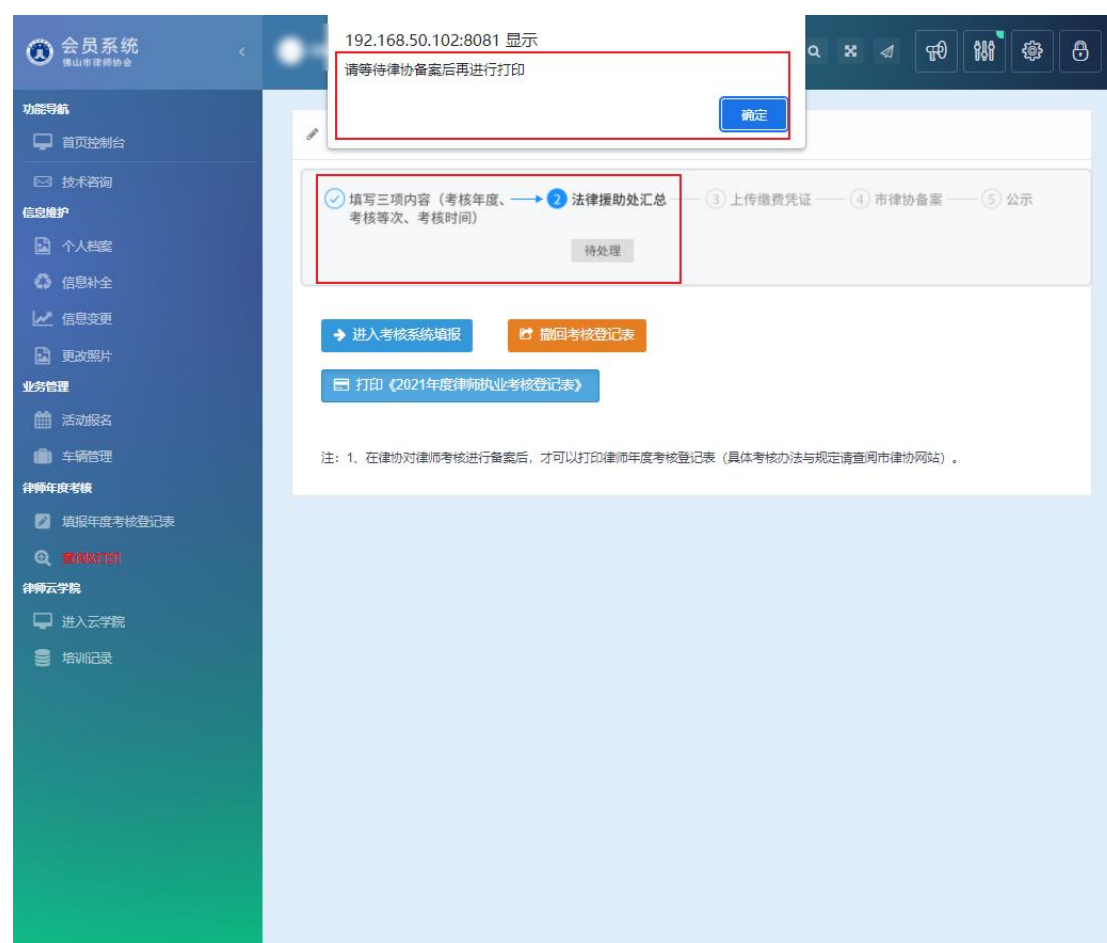
3.2.4. 查询打印

在此处可查看年度考核表的进度状态。

若年度考核表提交后发现表格信息填写有误，可以在法援机构未汇总提交前，撤回考核表；若法援机构已经汇总提交，请联系所在法援机构撤回，律师撤回考核表修改填报内容后重新提交。

注：打印《2021 年度律师执业考核登记表》请等待律协备案后再进行打印。

如下图所示：



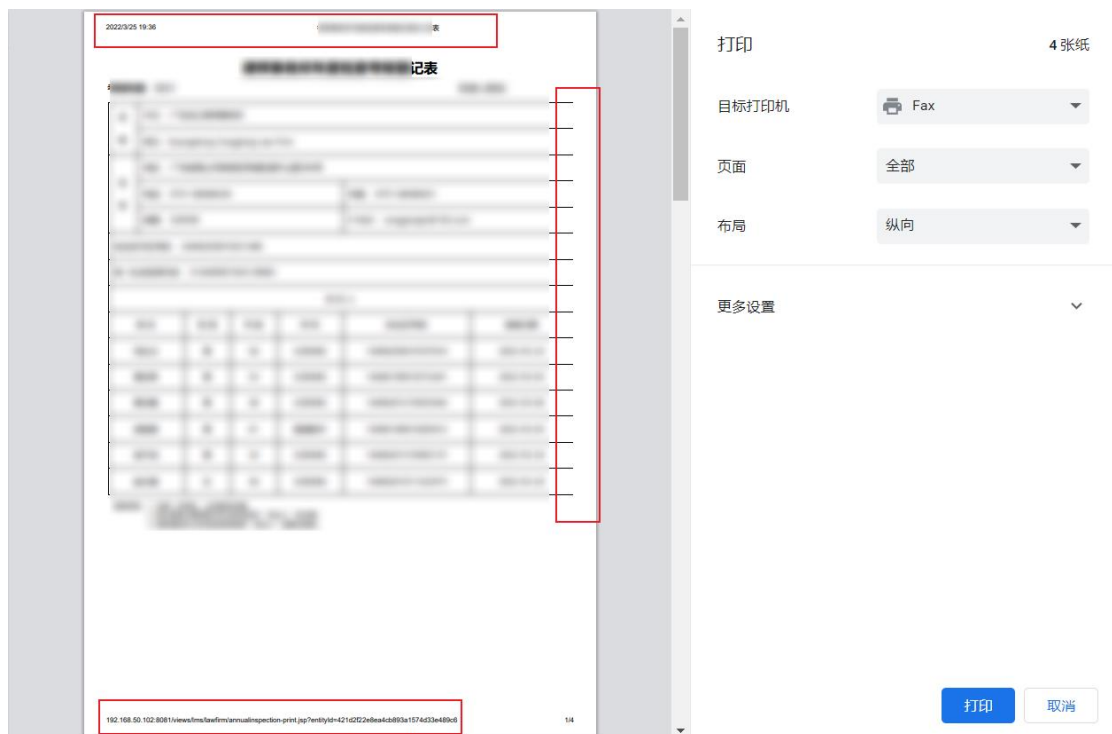
3.2.5. 打印设置

在律协备案后，才可以打印《2021 年度律师执业考核登记表》（具体考核办法与规定请查阅市律协网站）。

点击“打印《2021 年度律师执业考核登记表》”后出现登记表页面。

鼠标右键点击打印，或者 Ctrl+P，进入打印页面。

表格打印需要保证表格清晰整齐，如出现页眉页脚和表格框线缺失等情况，如下图所示：



可以在打印页面右侧，点击“更多设置”，关闭页眉和页脚，可在缩放选项中选择自定义，根据页面的实际情况更改缩放比例。

如下图所示：

