



۱- انتخاب منو امور ارجاع کارشناسی - انتخاب زیر منو ابلاغ به کارشناس - انتخاب آیکن چشم

ابلاغ به کارشناس

مشخصات من

کارنابل

۱ → امور ارجاع کارشناسی

۲ → ابلاغ به کارشناس

امور مالی

امنیت

ردیف	شماره نامه ابلاغ	کد ارجاع	واحد اقدام کننده	تاریخ درج در سامانه	مهلت پاسخ	گزارش
۱	۱۴۷۹	۰۲۸۳-۱۸۰۸۲۶-۱۷۷۸۳-۷۲۵	دبیرخانه ارجاع کارشناسی	۱۴۰۲/۰۸/۰۶	۱۴۰۲/۰۹/۰۴	○

چست و جو چست و جو از نو

مشاهده نشده مشاهده شده پایان مهلت پاسخ

۲- مشاهده ابلاغیه ارسالی از کانون از سربرگ اطلاعات ابلاغ

ابلاغ به کارشناس

اطلاعات ابلاغ

شماره ابلاغ: ۱۴۷۹
واحد اقدام کننده: دبیرخانه ارجاع کارشناسی
تاریخ درج در سامانه: ۱۴۰۲/۰۸/۰۶
توضیحات:

شماره پیگیری: ۱۸۰۹۱۲
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۲/۰۸/۰۴
مهلت پاسخ: ۱۴۰۲/۰۹/۰۴

تصویر نامه درخواست کارشناسی مشاهده

تصویر ابلاغ مشاهده

ثبت گزارش

توجه: در صورت مشاهده نکردن ابلاغ های کانون مطابق تصویر زیر وضعیت فیلد مشاهده را تغییر دهید.

ابلاغ به کارشناس

مشخصات من

کارنابل

امور ارجاع کارشناسی

ابلاغ به کارشناس

امور مالی

امنیت

ردیف	شماره نامه ابلاغ	کد ارجاع	واحد اقدام کننده	تاریخ درج در سامانه	مهلت پاسخ	گزارش
۱	۱۵۰۳۳	۰۲۹۱۳-۱۸۳۰۵۶-۱۳۹۹-۰۹۰۶	دبیرخانه ارجاع کارشناسی	۱۴۰۲/۰۹/۱۵	۱۴۰۲/۱۰/۱۳	○
۲	۱۵۰۳۴	۰۲۹۱۳-۱۸۲۹۹۰	دبیرخانه ارجاع کارشناسی	۱۴۰۲/۰۹/۱۵	۱۴۰۲/۱۰/۱۳	○

چست و جو چست و جو از نو

مشاهده نشده مشاهده شده مشاهده نشده

کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان گیلان

آموزش ارسال گزارش در پورتال



۱- انتخاب سربرگ ثبت گزارش سپس انتخاب نوع گزارش، اعلام دستمزد کارشناسی، انتخاب کارشناسان مرتبط با گزارش و الصاق تصویر گزارش.

توجه: نوع گزارش می تواند گزارش کارشناسی، گزارش تکمیلی یا گزارش اصلاحی باشد. گزارش کارشناسی یک ابلاغ فقط یک بار قابلیت ارسال دارد.

۲- بعد از ثبت، گزارش در دست بررسی قرار خواهد گرفت، گزارشات ارسالی توسط مسئول مربوطه بررسی می گردد و نتیجه در منو امور ارجاع کارشناسی، زیرمنو ابلاغ به کارشناس، سربرگ گزارش کارشناسی قابل مشاهده است.

ردیف	تاریخ و زمان ثبت	نوع گزارش	مبلغ درخواستی (ریال)	کارشناسان	وضعیت	جزئیات
۱	۱۴۰۲/۰۸/۰۶-۱۰:۲۸ ق.ظ	گزارش کارشناسی	۵,۰۰۰,۰۰۰		تایید شده	