

راهنمای ثبت نام شخص حقوقی  
در سامانه ثبت نام الکترونیکی (ثنا)

تیرماه 1396

اداره کل خدمات الکترونیک قضایی



ب

## فهرست

مقدمه

نحوه ورود به سامانه دفاتر

بررسی شرایط لازم جهت ثبت نام شخص حقوقی

بخش اول ثبت نام مدیر یا نماینده شخص حقوقی در ثنا

بخش دوم دریافت شناسه ملی

ثبت نام شخص حقوقی در ثنا

گام اول ویرایش اطلاعات

بخش اول: اطلاعات اصلی

بخش دوم: اطلاعات تماس

بخش سوم: اقامتگاه

بخش چهارم: مدیریت حساب کاربری

بخش پنجم: اشخاص مجاز

بخش ششم: سایر اطلاعات

گام دوم احراز اصالت تلفن همراه و پست الکترونیکی

بخش اول: احراز اطلاعات تماس

گام سوم چاپ تعهد نامه و اخذ امضای فیزیکی

گام چهارم تأیید اطلاعات و احراز هویت

ویرایش اطلاعات شخص حقوقی در ثنا

به موجب ماده 175 قانون آیین دادرسی کیفری مصوب سال 1392 ، قوه قضائیه موظف است اوراق قضایی را با استفاده از سامانه های الکترونیکی یا مخابراتی ابلاغ نماید. مراجعان به قوه قضائیه نیز موظفند جهت دریافت الکترونیکی اوراق قضائی به سامانه ای که به این منظور ایجاد گردیده مراجعه نمایند. پیش نیاز ورود به چنین سامانه ای، دریافت شناسه قضایی می باشد.

در گام اول سامانه ثنا جهت ثبت نام اشخاص حقیقی راه اندازی شده است. مراجعان به قوه قضائیه می بایست ابتدا در سامانه ثبت نام الکترونیکی (سامانه ثنا) ثبت نام نمایند. پس از ثبت نام و احراز هویت، حساب کاربری (شناسه قضایی و رمز ورود به سامانه ابلاغ) به ایشان تخصیص می یابد. گام بعد ثبت نام اشخاص حقوقی می باشد که به عنوان گام دوم راه اندازی سامانه ثنا می باشد.

لزوم ایجاد شناسه قضایی در زیرساخت های بعدی خدماتی که ارائه خواهد شد تاثیر بسزایی دارد. بنابراین لزوم ایجاد بانک اطلاعاتی جامع از نیازهای مبرم مجموعه قضایی کشور است.

مستند حاضر راهنمایی جهت ثبت نام شخص حقوقی ایرانی است.

## نحوه ورود به سامانه دفاتر

جهت ورود به سامانه دفاتر ، آدرس sakha2.adliran.ir را در قسمت آدرس صفحه مرورگر خود وارد نمایید. سپس بر روی لینک 1 یا 2 بخش سامانه جدید دفاتر خدمات قضایی کلیک کرده و با استفاده از نام کاربری و رمز عبور خود وارد سامانه شوید.

درگاه خدمات الکترونیک قضایی

صفحه نخست درباره خدمات الکترونیک شکایات و پیشنهادات سوالات متداول ارتباط با ما ورود ثبت نام

اطلاع رسانی برای انتخاب اطلاع رسانی برای وکلا اطلاع رسانی با رمز پرونده تطوین اتهام / خولسته قبل طرح جستجوی لیست دفاتر خدمات

دسترسی سریع ارائه و پیگیری دادخواست ارائه و پیگیری شکوائیه ارائه و پیگیری اظهارنامه ارائه و پیگیری درخواست حقو ارائه و پیگیری لایحه محاسبه هزینه دادرسی محاسبه هزینه ارائه خدمات الکترونیک قضایی

خدمات ویژه سامانه ثبت نام الکترونیک سامانه لایح الکترونیک ۱ لینک ۱ ۲ لینک ۲ کانون وکلا / ثبت اطلاعات کانون کارشناسان / ثبت اطلاعات مرکز امور مشاوران / ثبت اطلاعات وکلا مرکز امور مشاوران / ثبت اطلاعات کارشناسان کانون وکلا / استعلام مرکز امور مشاوران / استعلام وکلا سامانه جدید دفاتر خدمات قضایی ۱ لینک ۱ ۲ لینک ۲

## بررسی شرایط لازم جهت ثبت نام شخص حقوقی

جهت ثبت نام شخص حقوقی، لازم است فرد مراجعه کننده به عنوان مدیر یا نماینده شخص حقوقی در سامانه ثنا به عنوان شخص حقیقی ثبت نام کرده و دارای شناسه قضایی باشد. همچنین لازم است فرد مراجعه کننده، شناسه ملی (شرکت یا سازمان) را در اختیار داشته باشد.

### بخش اول ثبت نام مدیر یا نماینده شخص حقوقی در ثنا

جهت ثبت نام شخص حقیقی و دریافت شناسه قضایی از منوی سمت راست روی ثبت نام حساب کاربری کلیک نموده و گزینه ثبت نام شخص حقیقی را انتخاب کنید. با ورود شماره ملی و تاریخ تولد وارد روند ثبت نام شخص حقیقی خواهید شد. در صورت نیاز می توانید راهنمای ثبت نام شخص حقیقی که در سامانه قرار داده شده است را دانلود و مطالعه نمایید.

دقیقه و • تاریخ باقیمانده

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

ثبت نام شخص حقیقی >

کارتابل

لایحه و پیگیری دادخواست

لایحه و پیگیری شکوائیه

لایحه و پیگیری اظهارنامه

گزارشات

هزینه ها

استعلام

ثبت نام حساب کاربری

ثبت نام شخص حقیقی

ثبت نام شخص حقوقی

ورایش اطلاعات

ورایش اطلاعات شخص حقوقی

مشاهده وضعیت ثبت نام

دریافت راهنمای ثبت نام

## بخش دوم دریافت شناسه ملی

شناسه ملی در واقع یک عدد 11 رقمی است که بوسیله آن هویت اشخاص حقوقی ثبت شده در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، وزارت کشور، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، اتاق بازرگانی، سازمان اوقاف و امور خیریه و حوزه های علمیه، قابل شناسایی خواهد بود. کلیه اشخاصی که به موجب مدارک قانونی به عنوان اشخاص حقوقی شناخته می شوند، می توانند درخواست شناسه ملی نمایند.

در صورت عدم دسترسی به شناسه ملی شرکت یا سازمان، به سامانه شناسه ملی اشخاص حقوقی کل کشور به آدرس [www.ilenc.ir](http://www.ilenc.ir) مراجعه کرده و در قسمت جستجو با وارد کردن شماره ثبت شرکت و یا نام شخصیت (مطابق تصویر زیر)، شناسه ملی را استخراج نمایید.

**استعلام شناسه ملی**

مقتضای محترم جهت افزایش سرعت و بهبود کارایی سامانه از مرورگر Google Chrome و در غیر اینصورت از مرورگرهای Firefox و یا Internet Explorer ۸ بالاتر استفاده نمایید .

مصوبه کمیسیون ماده ۹

انتخاب نمایید ...	سازمان ثبت کننده:	<b>توجه : وارد نمودن حداقل یکی از سه قلم اطلاعاتی زیر الزامی است.</b>	
انتخاب نمایید ...	نوع شخصیت :	<input type="text"/>	شناسه ملی :
انتخاب نمایید ...	اداره کل:	<input type="text"/>	شماره ثبت :
<input type="text"/>	واحد ثبتی:	*****	نام شخصیت :
<input type="text"/>	کد واحد آموزشی :	<b>توجه : وارد کردن تصویر امنیتی الزامی است.</b>	
<input type="text"/>	محل اقامت :		تصویر امنیتی :

**جستجو**      **یاب کردن اقلام جستجو**

شناسه ملی	شماره ثبت / مجوز	نام شخصیت حقوقی	نوع شخصیت	سازمان ثبت کننده	وضعیت	توضیحات
*****	*****	*****	*****	*****	معتبر	

## ثبت نام شخص حقوقی :

در هنگام ورود به سامانه از منوی سمت راست روی ثبت نام حساب کاربری کلیک نموده و گزینه ثبت نام شخص حقوقی را انتخاب کنید. پس از انتخاب، کادری به شکل زیر نمایش داده خواهد شد.

The screenshot shows the 'ثبت نام شخص حقوقی' (Legal Entity Registration) page. The header includes the text 'سامانه خدمات الکترونیک قضایی' and 'ثبت نام شخص حقوقی'. The main content area contains a form with a 'شناسه ملی' (National ID) field and an 'ادامه' (Continue) button. The right-hand menu has 'ثبت نام شخص حقوقی' highlighted with a red box.



با ورود شناسه ملی در صورتی که فرد حقوقی در سامانه، قبلاً حداقل یکی از فیلدهای اطلاعاتی را وارد کرده باشد، فهرست مراحل مطابق شکل زیر برای کاربر نمایش داده خواهد شد.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

ثبت نام شخص حقوقی

نام:  کد ملی:

ویرایش اطلاعات

استعلام از ثبت، اطلاعات شناسنامه ای، اطلاعات تماس، اطلاعات آقامتگاه، سایر اطلاعات، احراز اطلاعات تماس و آدرس ایمیل

احراز اصالت تلفن همراه و پست الکترونیکی

این مرحله بر دفتر خدمات انجام می شود.

چاپ تمیز نامه و اخذ امضای فیزیکی

این مرحله بر دفتر خدمات انجام می شود.

تایید و احراز هویت

این مرحله بر دفتر خدمات انجام می شود.

در غیر این صورت از طریق تصویر زیر می توان نسبت به ورود اطلاعات اقدام نمود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

ویرایش اطلاعات ثبت نام شخص حقوقی

نام:  کد ملی:

چاپ اطلاعات ثبت نام

ویرایش اطلاعات

استعلام از ثبت، اطلاعات شناسنامه ای، اطلاعات تماس، اطلاعات آقامتگاه، سایر اطلاعات، احراز اطلاعات تماس و آدرس ایمیل

نکته: ممکن است اطلاعات شخص حقوقی از سرور خدمات قضایی به صورت اتوماتیک بازیابی شود که لازم است مجدد صحت آن توسط ارباب رجوع تایید شود.

## گام اول ویرایش اطلاعات :

گام اول در ثبت نام شخص حقوقی، ویرایش اطلاعات است. در این گام که شامل مراحل اطلاعات اصلی، اطلاعات تماس، اقامتگاه، مدیریت حساب کاربری، اشخاص مجاز و سایر اطلاعات است، تمامی اطلاعات شخص حقوقی وارد می شود. برای ورود به این گام روی ویرایش اطلاعات از فهرست مراحل کلید می کنیم.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

ثبت نام شخص حقوقی >

نام: **شناسنامه ملی:**

- ویرایش اطلاعات**  
استعلام از ثبت اطلاعات شناسنامه ای، اطلاعات تماس، اطلاعات اقامتگاه، سایر اطلاعات، اجراء اطلاعات تماس و آدرس ابعث
- اجراء اصالت تلفن همراه و پست الکترونیکی  
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- چاپ تمهید نامه و اخذ انشای فیزیکی  
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- تایید و اجراء هویت  
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

## بخش اول: اطلاعات اصلی

شخص حقوقی به یک نهاد، موسسه، شرکت یا سازمان اطلاق می‌شود که برای آن نیز حقوق و مسئولیت‌های قانونی لحاظ گردیده است. بموجب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و سایر قوانین کشور، شخص حقوقی بر سه گونه است: دولتی، عمومی و خصوصی.

به دلیل اینکه ورود به این صفحه پس از استعلام از ثبت شرکت‌ها است و اطلاعات فرد حقوقی از پایگاه‌های داده آنها بازایی شده است، فیلدهای شناسه ملی و نام فرد حقوقی به صورت سیستمی تکمیل شده و تنها فیلد نوع، نیاز به ورود اطلاعات است. با انتخاب نوع خصوصی برای شخص حقوقی، فیلدهای شماره ثبت و کد اقتصادی جهت ورود اطلاعات به صورت اختیاری نمایش داده خواهد شد ولی با انتخاب نوع عمومی یا دولتی، این دو فیلد در صفحه نمایش داده نمی‌شود.

پس از تکمیل ورود اطلاعات روی کلید مرحله بعدی و یا از منوی بالا روی گام بعدی که اطلاعات تماس است، کلیک نمایید. با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل"، به صفحه فهرست مراحل منتقل می‌شوید.

## بخش دوم اطلاعات تماس:

در این بخش فیلد اطلاعات ستاره دار که شامل شماره تلفن ثابت و شماره همراه همراه شخص حقوقی است دریافت می گردد. این اطلاعات الزامی می باشد. همچنین فیلدهای پست الکترونیک و شماره نمابر به صورت اختیاری دریافت می شود.

The screenshot shows a web interface for entering contact information. At the top, there is a navigation bar with a button labeled "بازگشت به فهرست مراحل" (Return to process list) and a menu with items: "اطلاعات اصلی" (Main info), "اطلاعات تماس" (Contact info), "اقامتگاه" (Residence), "مدیریت حساب کاربری" (User account management), "اشخاص مجاز" (Authorized persons), and "سایر اطلاعات" (Other info). The "اطلاعات تماس" item is highlighted. Below the navigation bar is a form titled "اطلاعات تماس" (Contact info) with a header "اطلاعات تماس" and a sub-header "اطلاعات تماس". The form contains several input fields: "تلفن همراه\*" (Mobile phone) with a placeholder "مثال درست: 09121234567", "تلفن ثابت\*" (Fixed phone) with a placeholder "مثال درست: 02166589654", "نمبر" (Number) with an empty field, and "پست الکترونیک" (Email) with a placeholder "مثال درست: info@eadl.ir". At the bottom of the form, there are two buttons: "مرحله ی قبلی" (Previous step) and "مرحله ی بعدی" (Next step).

نکته: شماره موبایل اعلامی از سوی شخص حقوقی باید در دسترس باشد زیرا برای ادامه روند ثبت نام الزامی است. و این شماره باید شماره تلفنی باشد که مختص شخص حقوقی بوده و به اسم شخص حقوقی می باشد.

پس از تکمیل ورود اطلاعات روی کلید مرحله بعدی و یا از منوی بالا روی گام بعدی که اقامتگاه است، کلیک نمایید.

با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل" ، به صفحه فهرست مراحل منتقل می شوید.

## بخش سوم اقامتگاه :

اقامتگاه مکان معینی است که فعالیت ها و اداره امور در آن مکان متمرکز شده است. و به نوعی یکی از عناصر شناسایی شخص حقوقی است.

نکته: به موجب ماده 590 قانون تجارت، اقامتگاه شخص حقوقی محلی است که اداره شخص حقوقی در آنجاست. معمولاً مرکز اصلی شرکت در اساسنامه معین می شود و شرکت حین ثبت، باید دارای مرکز اصلی باشد.

بر اساس محل قرارگیری اقامتگاه شخص حقوقی (شهر، روستا و یا خارج از ایران)، تکمیل تمام فیلدهای ستاره دار همانند استان، شهرستان، شهر، منطقه شهرداری، خیابان اصلی، کد پستی و نشانی الزامی است و باید تکمیل گردد.

اطلاعات اقامتگاه

بازگشت به فهرست مراحل

اطلاعات اصلی | اطلاعات تماس | اقامتگاه | مدیریت حساب کاربری | اشخاص مجاز | سایر اطلاعات

شهر: ایران

روستا:

استان: استان فارس

شهرستان: شهرستان شیراز

منطقه شهرداری:

کد پستی:

شهر: شیراز

خیابان اصلی:

نشانی:

مرحله ی قبلی | مرحله ی بعدی

پس از تکمیل ورود اطلاعات روی کلید مرحله بعدی و یا از منوی بالا روی گام بعدی که مدیریت حساب کاربری است، کلیک نمایید.

با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل"، به صفحه فهرست مراحل منتقل می شوید.

## بخش چهارم مدیریت حساب کاربری:

اگر خواهان دعوی شخص حقوقی باشد این اقدام باید توسط شخصی که به موجب قانون یا اساسنامه مؤسسه و شرکت اجازه اقامه دعوی از سوی شخص حقوقی را دارد صورت پذیرد. برای مثال اگر در اساسنامه شرکت این مسئولیت برعهده مدیرعامل باشد، مدیر عامل شرکت به نمایندگی از سوی شرکت مبادرت به طرح دعوی خواهد کرد.

طبق تبصره 1 ماده 10 آئین نامه نحوه استفاده از سامانه های رایانه ای یا مخابراتی، اختصاص حساب کاربری برای اشخاص حقوقی با درخواست بالاترین مقام اجرایی یا نماینده قانونی آن خواهد بود.

در این بخش پس از ورود شماره کد ملی و تاریخ تولد و کلیک بر روی دکمه "بررسی وضعیت ثبت نام"، اطلاعات از بانک اشخاص حقیقی ثبت نام شده سامانه ثنا که قبلا احراز هویت آن انجام شده است، فراهوانی می شود.


The screenshot shows a web application interface for 'مدیریت حساب کاربری' (User Account Management). The navigation bar includes 'اطلاعات اصلی', 'اطلاعات تماس', 'آزمایشگاه', 'مدیریت حساب کاربری', 'اشخاص مجاز', and 'سایر اطلاعات'. The main content area is titled 'مدیریت حساب کاربری' and contains a form for 'بررسی وضعیت ثبت نام'. The form fields include: 'شماره ملی' (National ID Number), 'نام' (Name), 'نام پدر' (Father's Name), 'تاریخ تولد' (Date of Birth), 'نام خانوادگی' (Family Name), and 'سمت: \* مدیر شخص حقوقی' (Position: \* Manager of Legal Person). There are also radio buttons for 'نماینده قانونی' (Legal Representative) and 'مدیر شخص حقوقی' (Manager of Legal Person). Navigation buttons for 'مرحله ی قبلی' (Previous Step) and 'مرحله ی بعدی' (Next Step) are at the bottom.

نکته: ثبت نام شخص حقیقی برای سمت مدیر یا نماینده قانونی قبلا می بایست در سامانه ثنا انجام شده و شناسه قضایی داشته باشد.

پس از تکمیل ورود اطلاعات روی کلید مرحله بعدی و یا از منوی بالا روی گام بعدی که اشخاص مجاز است، کلیک نمایید.

با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل"، به صفحه فهرست مراحل منتقل می شوید.

## بخش پنجم اشخاص مجاز به رویت حساب کاربری:

در این بخش نام افراد مجاز برای رویت حساب کاربری شخص حقوقی وارد می شود. ابتدا می بایست شماره ملی و تاریخ تولد، سمت و تاریخ انقضای مجوز مشاهده حساب کاربری را وارد، بر روی دکمه بررسی وضعیت ثبت نام کلیک کرده در صورتی که فرد قبلا در ثبت نام شخص حقیقی احراز هویت شده باشد به لیست اضافه می گردد. در صورت نیاز به حذف فرد از لیست می توان روی شکل  کلیک کرده و اقدام به حذف نمود.

بازگشت به فهرست مراحل

اطلاعات اصلی | اطلاعات تماس | اقامتگاه | مدیریت حساب کاربری | اشخاص مجاز | سایر اطلاعات

اشخاص مجاز به رویت حساب کاربری

شماره ملی:

تاریخ تولد:

بررسی وضعیت ثبت نام و افزودن به فهرست

سمت:

تاریخ انقضا:

شماره ملی	نام	نام خانوادگی	نام پدر	سمت	تاریخ انقضا	حذف
*****	*****	*****	*****	*****	*****	

مرحله ی قبلی > | < مرحله ی بعدی

پس از تکمیل ورود اطلاعات روی کلید مرحله بعدی و یا از منوی بالا روی گام بعدی که سایر اطلاعات است، کلیک نمایید. با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل"، به صفحه فهرست مراحل منتقل می شوید.

## بخش ششم سایر اطلاعات :

در این بخش تصویر مهر شخص حقوقی وارد می شود. با کلیک بر روی انتخاب فایل، تصویر مهر شخص حقوقی را در صورت وجود اضافه نمایید. این فیلد اختیاری می باشد.



The screenshot shows a web application interface with a teal header and a light blue navigation bar. The navigation bar contains several tabs: 'اطلاعات اصلی', 'اطلاعات تماس', 'ادامگاه', 'مدیریت حساب کاربری', 'اشخاص مجاز', and 'سایر اطلاعات'. A blue button labeled 'بازگشت به فهرست مراحل' is located at the top left. The main content area has a teal background and a white box for uploading a stamp image. A blue button labeled 'انتخاب فایل' is positioned next to the image box. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'اتمام ثبت اطلاعات اولیه' and 'مرحله ی قبلی'.

چنانچه نیاز به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی دارید دکمه مرحله قبلی را کلیک کنید.

پس از پایان ثبت نام و اطمینان از درست بودن موارد تکمیلی دکمه "اتمام ثبت اطلاعات اولیه" را کلیک نمایید.

پس از کلیک بر روی دکمه ثبت اطلاعات اولیه، بصورت خودکار به فهرست مراحل بازگشته و پیام "ثبت با موفقیت انجام شد" نشان داده خواهد شد.



## گام دوم احراز اصالت تلفن همراه و پست الکترونیک:

گام دوم ثبت نام، احراز اصالت تلفن همراه و پست الکترونیکی شخص حقوقی می باشد.

در این بخش با توجه به اطلاعات ورودی بخش دوم اطلاعات تماس در گام های قبلی، ابتدا آدرس ایمیل فرد احراز می شود که برای این کار باید روی کلید "ارسال لینک فعال سازی ایمیل" کلیک نمایید. در قسمت بالای سامانه پیامی مبنی بر "ایمیل در صف ارسال قرار گرفت" نمایش داده می شود. می توان با کلیک بر روی دکمه "ارسال کد امنیتی برای تلفن همراه"، تلفن همراه شخص حقوقی احراز شود.

پس از دریافت کد پنج رقمی بر روی شماره تلفن همراه اعلامی، فرد باید آن را به کاربر ثبت کننده اعلام نماید. با ورود کد دریافتی، کد امنیتی تأیید می گردد.

نکته: در این بخش امکان ویرایش آدرس ایمیل و شماره تلفن همراه وجود نداشته و جهت تغییر اطلاعات می بایست به گام دوم (ویرایش اطلاعات) مراجعه نمود.

پس از تکمیل ورود اطلاعات با کلیک بر روی کلید مرحله بعدی به صورت خودکار وارد گام بعدی خواهید شد.

با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل"، به صفحه فهرست مراحل منتقل می شوید.

## گام سوم چاپ تعهد نامه و اخذ امضای فیزیکی

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

ثبت نام شخص حقوقی >

سن دقیقه و ۴۵ ثانیه باقیمانده

نام: شناسه ملی:

**ویرایش اطلاعات**  
استعلام از ثبت، اطلاعات شناسنامه ای، اطلاعات تماس، اطلاعات اقامتگاه، سایر اطلاعات، احراز اطلاعات تماس و آدرس ایمیل

**احراز اصالت تلفن همراه و پست الکترونیکی**  
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

**چاپ تعهد نامه و اخذ امضای فیزیکی**  
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

**تایید و احراز هویت**  
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

در این مرحله به منظور چاپ تعهدنامه و اخذ امضای فیزیکی شخص حقوقی وارد فرم زیر می شوید که باید روی کلید چاپ فرم کلیک نمایید. این پرینت در فرمت pdf در پنجره ای دیگر باز می شود.

بازگشت به فهرست مراحل

چاپ تعهد نامه و اخذ امضای فیزیکی

چاپ تعهد نامه و امضای فیزیکی

جهت چاپ فرم مشخصات کلیک نمایید \*

چاپ فرم

مرحله ی بعدی <

**نکته 1:** در صورتی که روی چاپ فرم کلیک نموده و با پیامی در بالای سامانه با عنوان **pop printer** مواجه شدید با انتخاب گزینه **allow** به سیستم اجازه پرینت شدن دهید.

**نکته 2:** در صورت اعلام مشکل در ورود اطلاعات توسط ارباب رجوع به گام دوم (ویرایش اطلاعات) رفته و مراحل را مجدد طی کرده، اقدام به چاپ اطلاعات و اخذ امضا فیزیکی نمایید.

**نکته 3:** این برگه پرینت دارای امضای فیزیکی بایستی توسط دفتر نگهداری شود.

پس از اخذ امضای فیزیکی با کلیک بر روی "بازگشت به فهرست مراحل" می توانید جهت احراز هویت شخص حقوقی اقدام کنید.

## گام چهارم تأیید اطلاعات و احراز هویت

در این گام اطلاعات فرد حقوقی مرحله به مرحله (در بخش های اطلاعات اصلی، اطلاعات تماس، اقامتگاه، مدیریت حساب کاربری، اشخاص مجاز و سایر اطلاعات) نمایش داده خواهد شد. در صورت اصلاح هر یک از فیلدها با زدن کلید "انجام ثبت اطلاعات اولیه" و یا کلید "احراز هویت" به مرحله قبل از دریافت چاپ منتقل خواهید شد.

در صورت عدم تصحیح فیلد اطلاعات، کلید احراز هویت را کلیک کرده و به صورت خودکار وارد فهرست مراحل خواهید شد.

بازگشت به فهرست مراحل

مشخصات شناسنامه ای | اطلاعات تماس | اقامتگاه | مدیریت حساب کاربری | اشخاص مجاز | سایر اطلاعات

تصویر مهر شخص حقوقی

انتخاب فایل

احراز هویت | انجام ثبت اطلاعات اولیه | مرحله ی قبلی

## ویرایش اطلاعات شخص حقوقی در ثنا

پس از تکمیل اطلاعات امکان ویرایش اطلاعات در سامانه دفاتر خدمات و نیز سامانه [sana.adliran.ir](http://sana.adliran.ir) وجود دارد

در سامانه ثنا بعد از وارد کردن شماره ملی و رمز شخصی و شناسه ملی شخص حقوقی و پس از رمز موقت ارسال شده به شخص به فرم ویرایش و تغییر اطلاعات وارد خواهید شد

The screenshot shows the 'سامانه ثنا' (Sana) web portal. The header features the title 'سامانه ثنا الکترونیک' (Sana Electronic) and the logo of the 'مرکز آماره فشاری اطلاعات' (Information Pressure Center). The main content area is titled 'نکات امنیتی' (Security Notes) and contains several instructions with icons: a Wi-Fi icon for internet connection, a globe icon for URL, a key icon for password, a magnifying glass icon for browser, and a padlock icon for password security. On the right, there is a form for editing personal information of a legal entity ('شخص حقوقی'). The form includes fields for 'شماره ملی' (National Number), 'رمز شخصی' (Personal Code), and 'شناسه حقوقی' (Legal Entity Code). A 'مرحله بعد' (Next Step) button is visible below the form. Below the button, there are two lines of text: 'از رمز عبور خود را فراموش کرده ام!' (I forgot my password!) and 'من در این سایت ثبت نام نکرده ام.' (I haven't registered on this site).

پس آن اطلاعات ثبت شده در سامانه در هنگام ثبت نام را مشاهده خواهید که میتوان هر یک را تغییر داده و در تب سایر اطلاعات با کلیک بر دکمه ویرایش اطلاعات اطلاعات را تغییر دهید

در این بخش تب گروه بندی ابلاغیه را مشاهده خواهید کرد

اطلاعات اصلی   اطلاعات تماس   اقامتگاه   مدیریت حساب کاربری   اشخاص مجاز   گروه بندی ابلاغیه   سایر اطلاعات

تغییر اطلاعات موبایل

گروه بندی ابلاغیه

ایجاد گروه بندی پیش فرض

بر اساس ساختار واحد های قضایی

تایید ایجاد گروه بندی

فهرست گروه بندی ابلاغیه

افزودن به فهرست گروه

در این تب می‌توانید دسته بندی برای دسترسی به ابلاغیه های موجود شخص حقوقی انجام دهید و پوشه بندی ایجاد نمایید

در قسمت ایجاد گروه پیش فرض با انتخاب گزینه ار اساس ساختار سازمان های واحد های قضایی و کلیک بر روی دکمه تایید ایجاد گروه بندی به ازای کلیه دادگستری ها دسته بندی به صورت پیش فرض انجام خواهد شد

0	گروه اصلی	
1	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان چهارمحال و بختیاری	
2	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان گلستان	
3	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان گیلان	
4	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان آذربایجان شرقی	
5	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان آذربایجان غربی	
6	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان اردبیل	
7	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان اصفهان	
8	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان البرز	
9	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان ایلام	
10	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان بوشهر	
11	ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان تهران	

و با کلیک بر روی هر کدام از دادگستری ها میتوانید گروه خود را تکمیل و نفرات مجاز و شرایط ارسال ابلاغیه را مشخص نمایید

The screenshot shows a web application interface for managing notification groups and conditions. At the top right, there is a '+ تعریف گروه جدید' (Define New Group) button. Below it, there are input fields for 'ردیف' (Row) with the value '7', 'عنوان' (Title) with the text 'ابلاغیه های صادره از دادگستری کل استان اصفهان', and 'کدملی شخص مجاز' (Allowed Person's ID Number). There is also a button 'بررسی و افزودن به فهرست' (Check and Add to List). A red banner below these fields reads 'فهرست اشخاص مجاز به دسترسی' (List of Authorized Persons for Access). Below the banner is a table with columns: 'شماره ملی' (National Number), 'نام' (Name), 'نام خانوادگی' (Surname), 'سمت' (Position), 'تاریخ انقضا' (Expiration Date), 'ارسال پیامک' (Send Message), and 'حذف' (Delete). Below the table is a section titled 'شرایط ارسال خودکار ابلاغیه' (Automatic Notification Sending Conditions). This section contains a sub-section 'فهرست شرایط ارسال خودکار ابلاغیه' (List of Automatic Notification Sending Conditions) with a table. The table has columns 'الویت' (Priority) and 'شرح' (Description). There is one row with priority '1' and description 'ابلاغیه های صادره «دادگستری کل استان اصفهان» به این گروه بندی ارسال شود'. Below the table are input fields for 'الویت' (Priority) with the value '2', 'براساس' (Based on) with the text 'مرجع قضایی صادرکننده', 'مرجع صادرکننده' (Issuing Authority), and 'شرح' (Description). There are also buttons for 'انتخاب واحد قضایی' (Select Court Unit) and 'افزودن به فهرست شرایط' (Add to List of Conditions).

تغریف ردیف و عنوان الزامی می باشد و همچنین برای مشخص کردن لیست افراد مجاز به دسترسی در قسمت کد ملی شخص مجاز شماره کد ملی فردی که در زمان ثبت نامم به عنوان نماینده مجاز ثبت شده را وارد نمایید و دکمه بررسی و افزودن به فهرست را کلیک کنید در نتیجه گروه به طور مثال با نام ابلاغیه های دادگستری اصفهان ایجاد و افراد مجاز به ان مشخص میشود .

شرایط ارسال خودکار ابلاغیه

فهرست شرایط ارسال خودکار ابلاغیه

حذف	شرح	الویت
	ابلاغیه های صادره «دادگستری کل استان اصفهان» به این گروه بندی ارسال شود	1

الویت: 1

براساس مرجع قضایی صادر کننده

مرجع صادرکننده: انتخاب واحد قضایی

شرح: ابلاغیه های صادره «دادگستری کل استان اصفهان» به این گروه بندی ارسال شود

افزودن به فهرست شرایط

برای اعمال تغییرات در حساب کاربری بایستی در مرحله بعد گزینه "ویرایش اطلاعات" را کلیک نمایید

اقدام تغییرات در فهرست فوق

مرحله ی قبلی

مرحله ی بعدی

پس از ام دکمه اعمال تغییرات در فهرست فوق را کلیک کرده و برای نهایی شدن تغییرات به مرحله بعدی و دکمه ویرایش اطلاعات را کلیک نمایید.

برای اینکه به توانید گروه جدید بدون در نظر گرفتن مقادیر پیش فرض نیز بسازید دکمه افزودن به فهرست گروه را کلیک نمایید

sana.adliran.ir/Signup/Index#/SingupAction

سامانه ثبت نام الکترونیک

مرکز آراء و مشاوره قضایی

صفحه اصلی سامانه اطلاع الکترونیک سامانه خدمات الکترونیک پرسش های متداول خروج

اطلاعات اصلی اطلاعات تماس اقامتگاه مدیریت حساب کاربری مشخصه مجاز گروه بندی ابلاغیه سایر اطلاعات

تغییر اطلاعات موبایل

گروه بندی ابلاغیه

اجداد گروه بندی پیش فرض

براساس ساختار واحد های قضایی

تایید ایجاد گروه بندی

افزودن به فهرست گروه

فهرست گروه بندی ابلاغیه



## در صفحه پنل تعریف گروه جدید را مشاهده خواهید کرد

مقادیر ردیف و عنوان گروه را می بایست در ابتدا وارد نمایید و حتما در نظر داشته باشید که ردیف گروه بایستی منحصر به فرد باشد پس از آن همانند قسمت توضیح داده در بالا کد ملی شخصی که حتما در زمان ثبت نام شخص حقوقی به لیست نمایندگان مجاز وجود دارد را ، میتواند وارد نمایید و با کلیک بر روی افزودن شخص به فهرست گروه نماینده آن پوشه را مشخص نمایید

تعریف گروه جدید +

ردیف 1

عنوان تست

کد ملی شخص مجاز

بررسی و افزودن به فهرست

**فهرست اشخاص مجاز به دسترسی**

شماره ملی	نام	نام خانوادگی	سمت	تاریخ انقضا	ارسال پیامک	حذف
شرایط ارسال خودکار ابلاغیه						
فهرست شرایط ارسال خودکار ابلاغیه						
الویت	شرح	حذف				
الویت 1	براساس مرجع قضایی صادر کننده	حذف				
مرجع صادرکننده	دادگستری کل استان البرز	انتخاب واحد قضایی				
شرح	تایید به این پوشه برای ابلاغیه هایی که نوع شعبه صادر کننده آن دادگستری کل استان البرز است					
افزودن به فهرست شرایط <input checked="" type="checkbox"/>						

برای اعمال تغییرات در حساب کاربری بایستی در مرحله بعد گزینه "ویرایش اطلاعات" را کلیک نمایید

اعمال تغییرات در فهرست فوق

همانطور که در بالا مشاهده می نمایید برای ارسال خودکار ابلاغیه می توانید شرایط را مشخص نمایید با وارد کردن الویت و عنوان مرجع قضایی صادر کننده و نوع مرجع قضایی و پس از آن شرحی برای دسته بندی که به صورت خودکار با انتخاب مرجع قضایی نمایش داده می شود. پس از آن با کلیک بر روی افزودن فهرست شرایط ردیفی با تعریف مشخصی که انجام شد به جدول بالا اضافه خواهد شد. پس از آن با کلیک بر روی اعمال تغییرات در فهرست و در نهایت کلیک بر روی دکمه ویرایش اطلاعات دسته بندی مورد نظر ایجاد میشود. قابل ذکر است که تمامی گروه بندی ها در سامانه ابلاغ پس از تعریف در این بخش قابل رویت است و ابلاغیه ها به صورت خودکار به پوشه مربوطه ارسال و نماینده مجاز آن استان ابلاغیه را مشاهده خواهد نمود