

深圳市律协数据上报系统 (操作指引)

承建单位：上海同道技术有限公司

时间：2025年6月

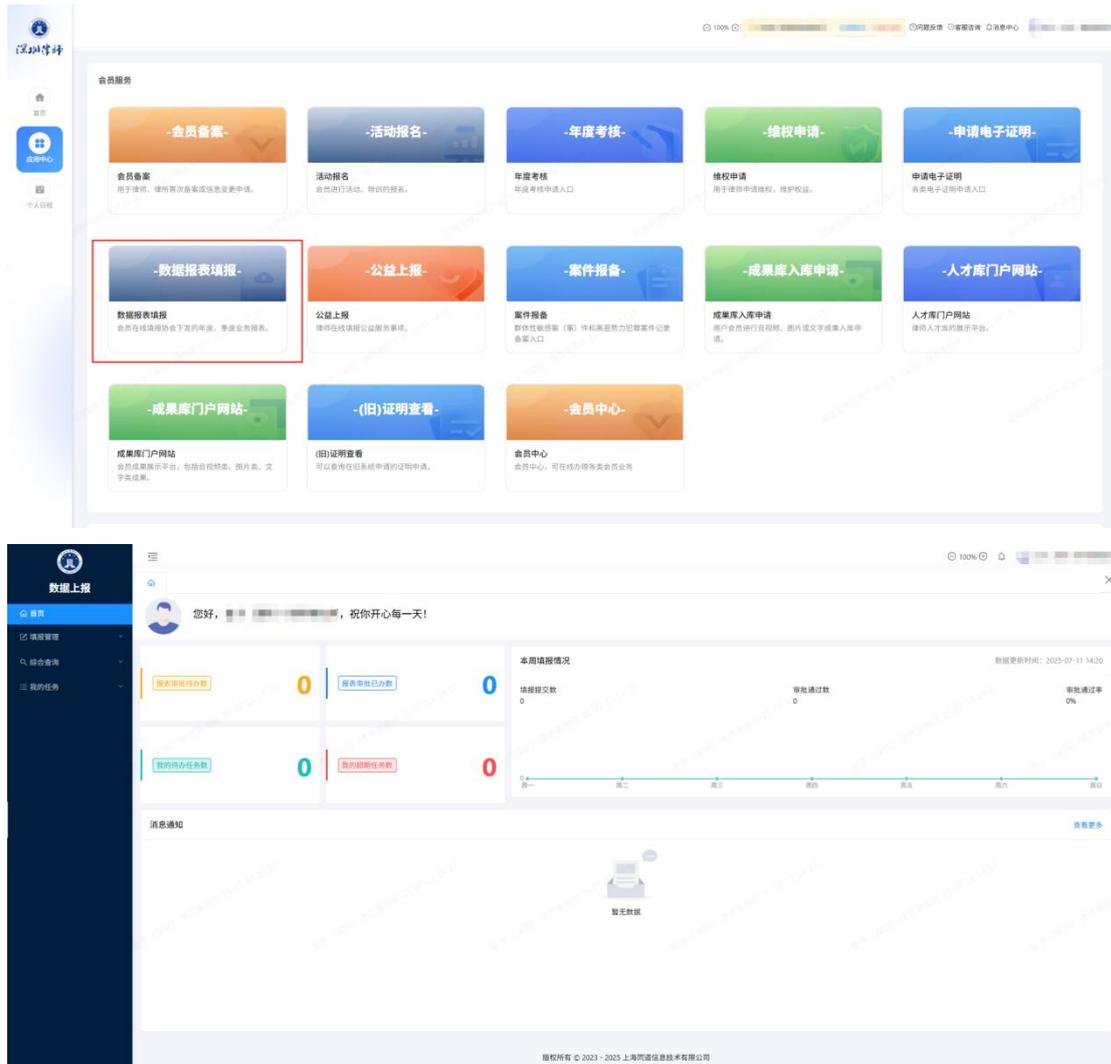
目录

一、进入数据上报系统	2
二、律师事务所如何填报任务	2
三、填报管理	4
四、综合查询	6

一、进入数据上报系统

登录深圳市律师协会“数智律协”系统 <https://szlawyers.com/>，
在应用中心-会员服务点击“数据报表填报”图标进入系统。

如下图所示：

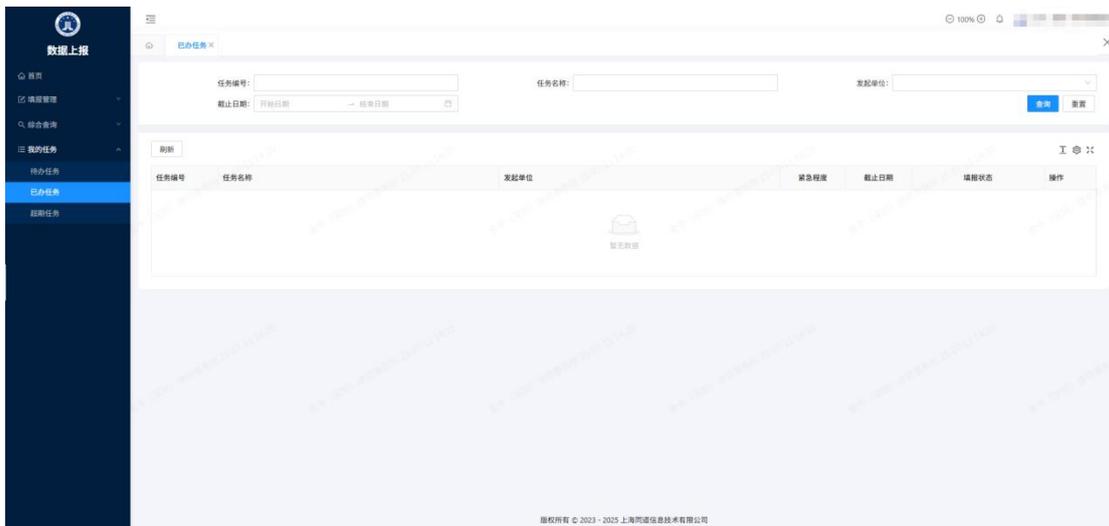


二、律师事务所如何填报任务

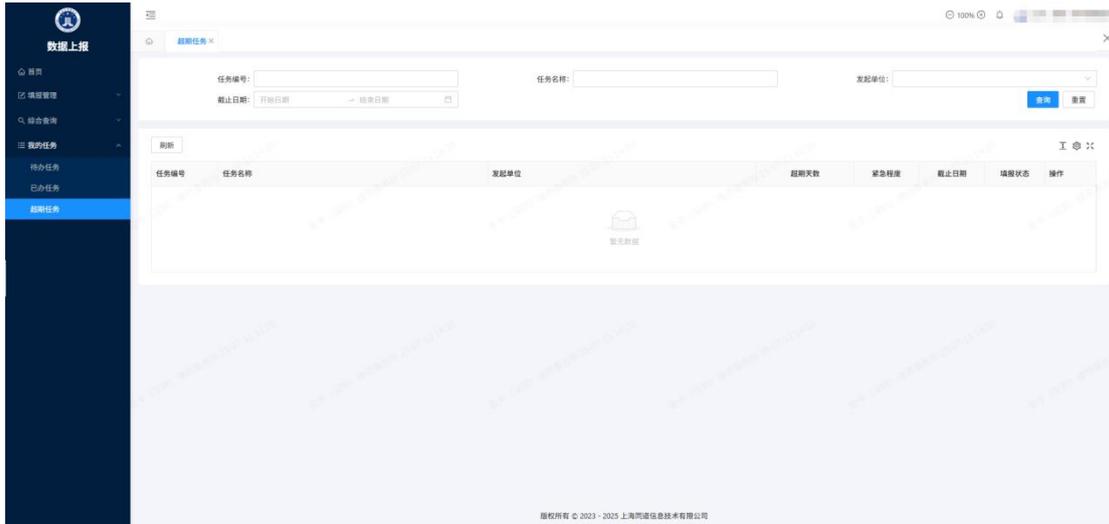
点击左侧菜单中的“我的任务”中的“待办任务”进入待办任务
页面，列表展示所有当前律所待填报的任务。



点击左侧菜单中的“我的任务”中的“已办任务”进入已办任务页面，列表展示当前律所所有已完成填报的任务。



点击左侧菜单中的“我的任务”中的“超期任务”进入超期任务页面，列表展示当前律所所有未填报且已经超出任务截止时间的填报任务。



三、填报管理

3.1 报表审批

点击左侧菜单中的“填报管理”中的“报表审批”进入报表审批页面，列表展示当前律所所有待审批的任务。

注：当任务审批流程选择‘律师填报流程’时，所内律师完成任务填报后，需要律所进行审核。



3.2 汇总记录

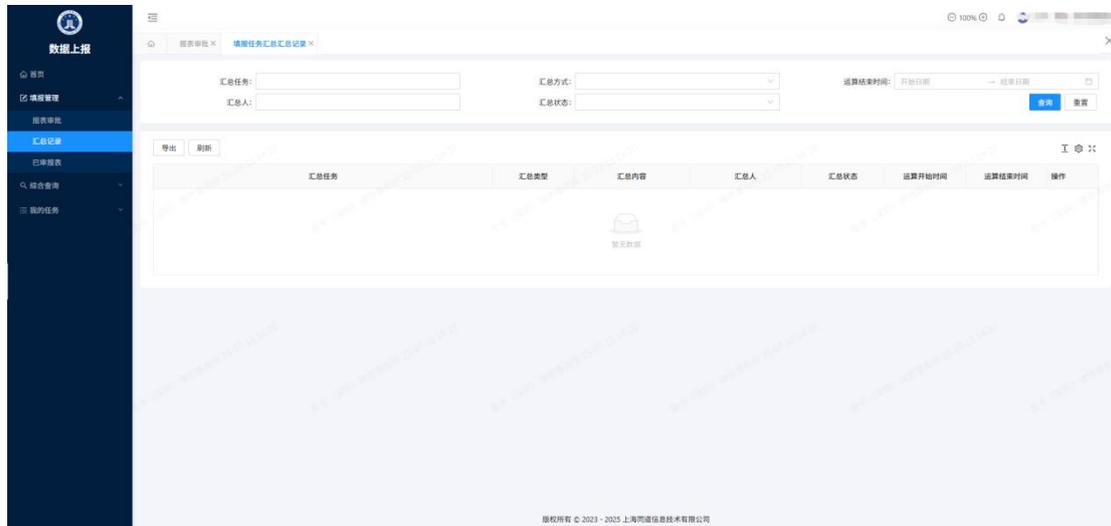
点击左侧菜单中的“综合查询”中的“任务查询”进入查询列表

页：

1、选择需要汇总的填报任务，点击‘查看详情’，进入任务详情页面；

2、点击‘报表汇报’，弹出汇总类型选择弹窗，选择汇总类型后点击‘确定’完成汇总

3、完成汇总后在“填报管理”中的“汇总记录”中生成一条汇总记录。



3.3 已审报表

点击左侧菜单中的“填报管理”中的“已审报表”进入报表审批页面，列表展示所有当前律所完成审批的填报任务。



四、综合查询

点击左侧菜单中的“综合查询”中的“任务查询”进入任务查询页面，页面展示所有当前律所及所内律师的填报任务。

