



MALATYA BAROSU

Adliye Sarayı MALATYA

Telefon: 0422 325 8685

Fax: 0422 321 1227

Internet : www.malatyabarosu.org.tr

E-mail : baro@malatyabarosu.org.tr

CMK Asistan Atama Sistemi Kullanım Kılavuzu (SORUŐTURMA)



İçindekiler

Baronet Giriş	3
CMK İşlemleri	4-6
Kişisel İşlemler	7-9

Baronet Giriş

CMK İşlemleri

Bu bölümde avukat talebi girebilir avukat atanmış dosyalar,bekleyen dosyalar ve hatalı dosyaları görebilir ve gerekli düzenlemeleri yapabilirsiniz.

Kişisel İşlemler

Bu bölümde adres,haberleşme,şifre ve kullanıcı bilgilerinizi görebilir, bilgilerinizi düzenleyebilir, yeni adres ve haberleşme bilgisi ekleyebilirsiniz.



CMK Asistan – Baronet v3.0 sistemine girmek için Malatya Barosu'nun resmi internet sitesi <http://www.malatyabarosu.org.tr/> adresine girip Baronet linkini tıklamanız gerekmektedir. Karşınıza aşağıdaki ekran gelecek, Burada **Kullanıcı Tipi** olarak “Kolluk” seçiniz ve Baro tarafından size verilen sicil no, kullanıcı adı ve şifre bilgilerini doldurarak “Giriş” tuşuna basınız.

MALATYA BAROSU ONLINE
İŞLEMLER

Kullanıcı Tipi Kolluk ▼

Sicil No Sicil Numaranız

Kullanıcı Adı Kullanıcı Adınız

Şifre Şifreniz

Giriş

Bilgileri doğru girerseniz aşağıdaki giriş ekranı karşınıza gelecektir. Üst bölümde ana menüler CMK İşlemleri , Kişisel İşlemler ve Diğer İşlemler gelecek. Sol tarafta ise ana menülerin altındaki menüler ekrana gelecektir. İlk giriş yaptığınızda en çok kullanacağınız CMK İşlemleri memüsü otomatik olarak açılacaktır. Yapmak istediğiniz işlemin üstüne tıklayarak yapabilirsiniz.



CMK İşlemleri – Avukat Talep Girişi

Avukat Talep Girişi Dosya Takibi Adres Bilgileri Haberleşme Bilgileri Şifre Değiştir

Uyruğu : TC
TC Kimlik No : 11111111111
Adı : EFE
Soyadı : ER
Cinsiyeti : ERKEK
Baba Adı : ALI
Doğum Tarihi : 08.01.1929
Doğum Yeri : HATAY
Türü : Şüpheli
Suçu : 1219 SAYILI KANUNA II
Suç No : 1122 / 8565
Menfaat : VAR
Çatışması

Görev Tipi : TALMAT Ad : ALI
İfade Yeri : HARBİYE Soyad : VELI
Telefon : 11111111111

EKLE KAYDET

Bu kısımdan, Şüpheli/Mağdur ile ilgili bilgileri doldurup “Ekle” tuşuna basılacaktır. T.C. vatandaşları için TC Kimlik No girilerek, eğer T.C. vatandaşı değil ise diğer seçeneği seçilip Pasaport numarası girilerek kaydı yapılır. Eğer daha önce ki bir dosyayla ilişkili bir kişi girdiyeniz Ekle tuşuna bastığınızda açılan aşağıda gösterilen pencereden, çıkan ilişkili kaydın üzerine tıklamanız gerekmektedir. Bu kayıtlar çıktığı halde eklediğiniz kayıtla ilgisi bulunmuyorsa “İlgili Kayıt Yok” tuşuna basılmalıdır.

Avukat Talep Girişi Dosya Takibi Adres Bilgileri Haberleşme Bilgileri Şifre Değiştir

İlgili Olabilecek Kayıtlar

1

Türü	Tc Kimlik No Pasaport No	Ad	Soyad	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Suç	Kurum	Avukat	Dosya No	Görevlendirme Tarihi	Dosyadaki Avukat Takip Edecek	Farklı Avukat Talep Et
Ş		MAZLUM	AKKAYA	E	01.01.1998	UYUŞTURUCU MADDE BULUNDURMA	AKDENİZ ÇOCUK ŞUBE ADLİ BÜRO	Av. MEHTAP DOĞAN	2014/34	05.03.2014 09:12		

İlgili Kayıt Yok



Şüpheli/Mağdur bilgileri girildikten sonra Dosya bilgilerinin girilmesi gerekmektedir. “Adınız” ve “Soyadınız” alanları otomatik gelecektir. “Dosya No” alanını doldurduktan ve Görev Tipini seçtikten sonra ifade farklı bir yerde alınacaksa ifadenin alınacağı yeri yazıp doldurduktan sonra “Kaydet” tuşuna basacaksınız.

Avukat Talep Girişi Dosya Takibi Adres Bilgileri Haberleşme Bilgileri Şifre Değiştir

Uyarı

Avukat talebini aşağıdaki bilgilerle kaydetmek istiyor musunuz?

Görev Tipi	Ad	Soyad	Telefon	İfade Yeri
TALİMAT	ALİ	VELİ	1111111111	HARBİYE

Sıra	Türü	TC Kimlik No Pasaport No	Adı	Soyadı	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Suç	Suç No	M.Ç
1	Ş	11111111111	EFE	ER	ERKEK	08.01.1929	1219 SAYILI KANUNA MUHALEFET	1122/8565	VAR

Kaydet ve Onayla **Geri Dön**

“Kaydet” tuşuna bastıktan sonra yukarıdaki ekran gelecektir. Eğer bu dosyada başka Şüpheli/Mağdur varsa ya da herhangi bir eksiklik/yanlışlık varsa “Geri Dön” tuşuna basacaksınız ve bir önceki ekran karşınıza gelecek bilgileri doldurup kaydettikten sonra tekrar bu ekrana geri döneceksiniz. Eğer eklenecek Şüpheli/Mağdur yoksa ve bilgiler doğruysa “Kaydet ve Onayla” tuşuna bastığınızda sistem girdiğiniz talep için avukat aramaya başlayacaktır. Avukatın atanıp atanmadığını “Dosya Takibi” menüsünden takip edebilirsiniz.



Dosya Takibi

Avukat Talep Girişi	Avukat Talep Girişi(SORGU)	Dosya Takibi	Adres Bilgileri	Haberleşme Bilgileri	Şifre Değiştir				
Dosya No : <input type="text"/> / <input type="text"/> Ad : ALI <input type="text"/> Soyad : <input type="text"/> <input type="button" value="Ara"/>									
S	Kayıt Tarih	Atama No	Dosya No	Sanık/Mağdur	Suç	Avukat	Görevlendirme Tarih	Yetki Belgesi	Geldi mi?
1	14/01/2014	95	2013/1787	HALİD EKTA	5607 SAYILI YASAYA MUHALEFET	Av.TAŞKIN ÇİFTÇİ	21/01/2014 15:50		
2	25/12/2013	4893	2013/1720	ALİ DÖNMEZ	5607 SAYILI YASAYA MUHALEFET	Av.SÜLEYMAN ÇİÇEKLI	21/01/2014 15:35		
3	09/09/2013	4004	2013/1005	HALİL İBRAHİM KARABİBER	5607 SAYILI YASAYA MUHALEFET	Av.ZERRİN KAYA YİĞİT	09/09/2013 15:01		
4	30/07/2013	3910	2013/934	HALİT AKTARAN	5607 SAYILI YASAYA MUHALEFET	Av.MEHMET DÖNER	30/07/2013 09:36		
5	25/02/2013	2709	2013/173	ALİ AYKUT	HİRSİZLİK	Av.ÖZGÜL OSAN CAN	25/02/2013 15:56		
6	25/02/2013	2689	2012/1427	MEHMET ALİ ÇEVİK	HİRSİZLİK	Av.SİNAN GÜMÜŞ	25/02/2013 14:43		
7	31/12/2012	2209	2012/427	MEHMET ALİ ÇEVİK	HİRSİZLİK	Av. ()			
8	11/01/2012	80	2011/1065	HALİL EMRE ERGÜDER	YARALAMA	Av.EDA ÖZDEMİR	11/01/2012 14:58		

Bu menüden “Avukat Talep Girişi” bölümünden girdiğiniz ve onayladığınız dosyalarınızın takibini yapabilirsiniz. “Dosya no” ya da “Ad”, “Soyad” bilgilerine göre arama yapabilirsiniz.

Dosyalara avukat atanıp atanmadığını görevlendirme tarihleri gibi bilgilerini bu bölümden inceleyebilirsiniz.

Yetki belgesini çıkartıp dosyaya ekleyebilirsiniz.



Adres Bilgileri

Avukat Talep Girişi Dosya Takibi **Adres Bilgileri** Haberleşme Bilgileri Şifre Değiştir

EKLE

Tip	Adres	İlçe	PK	İrtibat?	Düzenle

Adres Ekle ✕
Adres Tip

ii

İlçe

Adres

Bu bölümde kurumunuzun Baroda kayıtlı Adres bilgilerini görebilirsiniz. Bir yanlışlık veya değişiklik durumunda adresinizi ilgili adrese tıklayarak değiştirebilirsiniz. Böylelikle Avukatların kurumunuza ulaşması daha kolay olacaktır. Avukatlarda sistemden sorgulama yaptıklarında bu bilgilere ulaşabilmektedir. Kurmunuzun adres bilgileri gözükmüyorsa üstteki “Ekle” butonuyla adres tanımlayabilirsiniz.



Haberleşme Bilgileri

Avukat Talep Girişi Dosya Takibi Adres Bilgileri **Haberleşme Bilgileri** Şifre Değiştir

EKLE

Tip	Haberleşme	İrtibat?	Düzenle
Kayıt Bulunamadı			

Haberleşme Ekle

Haberleşme Tip

Seçiniz!

Haberleşme


Kaydet

Bu bölümde kurumunuzun iletişim bilgilerini görebilirsiniz. Telefonlarınızda bir değişiklik olduğunda veya yeni telefon numaraları için bu ekranda “Ekle” diyerek yeni telefonlarınızı ekleyebilir veya mevcut telefonları üstüne tıklayarak telefonları değiştirip kaydedebilirsiniz. İrtibat telefonunuz hangisiyse onu seçip kaydedebilirsiniz.



Şifre Deęistirme

Avukat Talep Giriş	Dosya Takibi	Adres Bilgileri	Haberleşme Bilgileri	Şifre Deęistir
--------------------	--------------	-----------------	----------------------	-----------------------



Eski Şifre

Yeni Şifre

Tekrar Yeni Şifre

Bu bölümden Baronet şifrenizi değistirebilirsiniz. İlk kullanımda Baro tarafından size verilen şifreyi değistirmenizi tavsiye ederiz.