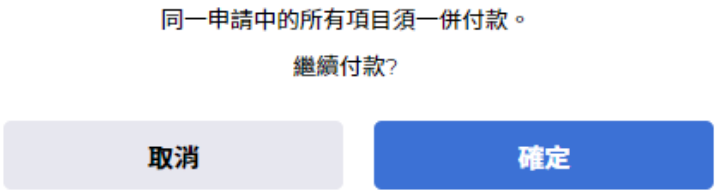
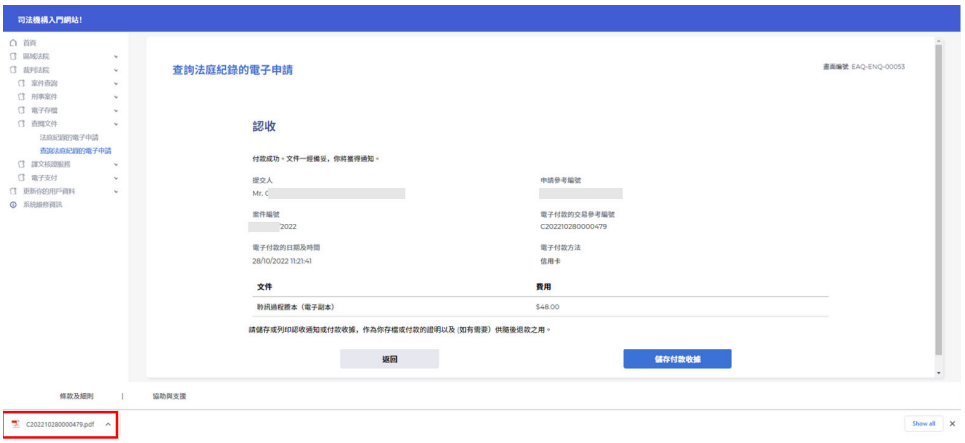
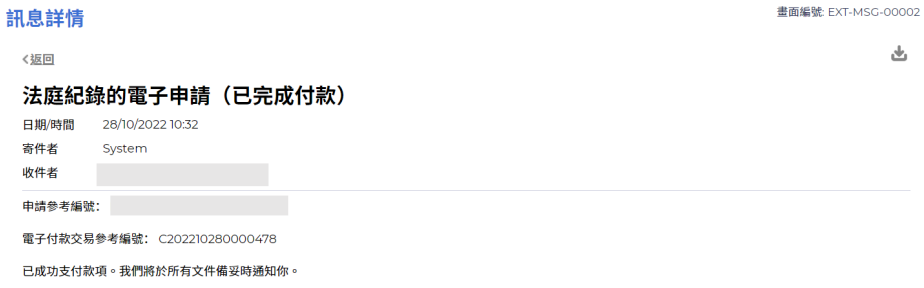
查詢法庭紀錄的電子申請

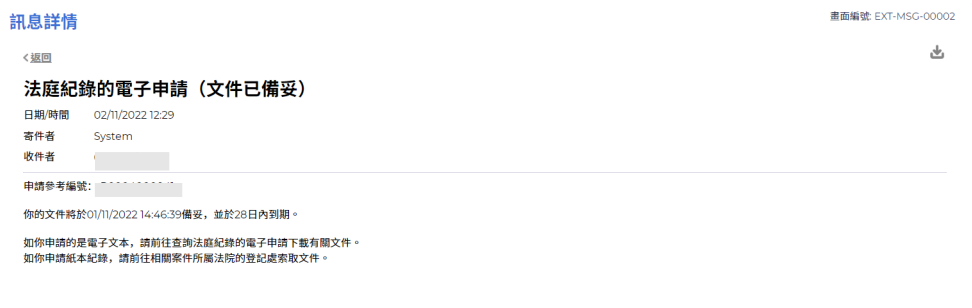
本步驟指南只提供一般指引，概述關於利用綜合法院案件管理系統查詢索取法庭紀錄的電子申請的一般程序，當中的截圖只用作一般說明，未必特指某案件/文件。

項目	步驟	參考截圖
1.	<u>登入用戶帳戶</u> 由機構用戶或個人用戶帳戶持有人登入 *[註：如需更多資訊，請參閱「登入及登出帳戶」的相關步驟指南。]*	機構用戶 個人用戶

項目	步驟	參考截圖
2.	<u>使用本功能</u> 選擇法院級別，例如「裁判法院」> 按「查閱文件」> 選擇「查詢法庭紀錄的電子申請」	
3.	<u>輸入篩選條件</u> 用戶可按「搜尋」以提取所有申請 或 輸入篩選條件後按「搜尋」。	畫面顯示進行搜尋的用戶介面。
4.	<u>網上付款</u> 如收到有待付款／需提供資料／需要回覆等相關訊息，你可在「行動」一欄下按相關行動內容以完成隨後步驟。 例如：按「網上付款」就尚待付款的申請進行電子支付。	畫面會顯示搜尋結果。

項目	步驟	參考截圖
5.	<u>網上付款（續）</u> 如申請包含多個項目，所有項目須一併付款。 按「確認」繼續。	
6.	<u>網上付款（續）</u> 點選支付方式後按「付款」。 *[註：* *(i) 如選擇信用卡或繳費靈即時網上購物付款服務，頁面將轉換至對外支付服務供應商的網站以供繳款。* *(ii) 如選擇預付款帳戶（只適用於已開設預付款帳戶的機構帳戶），頁面會顯示付款詳情以供確認。按「付款」繼續。]*	

項目	步驟	參考截圖
7.	<u>閱讀認收通知並儲存付款收據</u> 畫面會顯示認收通知。 按「儲存付款收據」。	畫面會顯示認收通知。
8.	<u>閱讀認收通知並儲存付款收據（續）</u> 付款收據會下載至你的電腦。	
9.	<u>認收訊息發送至機構用戶或個人用戶的訊息匣</u> 按左方目錄內的「首頁」> 進入訊息匣 > 按訊息標題以閱讀內容	登入後顯示訊息匣及所載訊息的標題 按訊息的標題以閱讀內容及其附件 

項目	步驟	參考截圖
10.	**司法機構內部程序**	經司法機構內部程序後，發送人的綜合法院案件管理系統訊息匣便會有訊息
11.	**<u>閱讀關於下載電子文本或領取打印本的訊息</u>** 按左方目錄內的「首頁」> 進入訊息匣> 按訊息標題以閱讀內容	登入後顯示訊息匣及所載訊息的標題 按訊息的標題以閱讀內容及其附件 
12.	**<u>下載電子文本</u>** 重覆步驟 2–3。 按「下載」。 電子紀錄即可供下載、儲存及打印。 請注意：文件將於28日後過期。詳見步驟11中發送至訊息匣的訊息。	

項目	步驟	參考截圖

司法機構內部程序