主要管理員 / 輔助管理員編配法庭案件予機構用戶帳戶 (按案件性質)

機構如選擇以電子方式就某特定法庭案件與電子法院交易（即把機構帳戶與該法庭案件連結），主要管理員或輔助管理員須編配該法庭案件予機構用戶帳戶，該機構用戶帳戶才能透過綜合法院案件管理系統與電子法院作進一步電子交易[1]。

案件連結分為兩種，即——

(1) **按案件性質**編配案件予機構用戶帳戶——如主要管理員 / 輔助管理員決定根據案件性質（如區域法院人身傷亡訴訟）編配法庭案件予指明的機構用戶帳戶，編配後便不需進一步逐一連結該類案件。

(2) **按案件編號**編配案件予機構用戶帳戶——如主要管理員 / 輔助管理員選擇將案件逐一編配予指明的機構用戶帳戶，編配後該機構用戶帳戶只能存取該等獲主要管理員 / 輔助管理員授權存取的特定案件。

本步驟指南概述完成以下工作所需的一般程序

- 主要管理員和被指派負責綜合法院案件管理系統中**「將案件與機構用戶帳戶連結（所有分支）」**的角色的輔助管理員，**按案件性質**[2]把法庭案件與機構用戶帳戶進行連結；及
- 按案件性質移除編配予機構用戶現有的案件編配紀錄。

本步驟指南只提供一般指引，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.	**登入用戶帳戶** *[註：如需更多資訊，請參閱《登入及登出帳戶》步驟指南。]*	畫面顯示登入後的登陸頁面

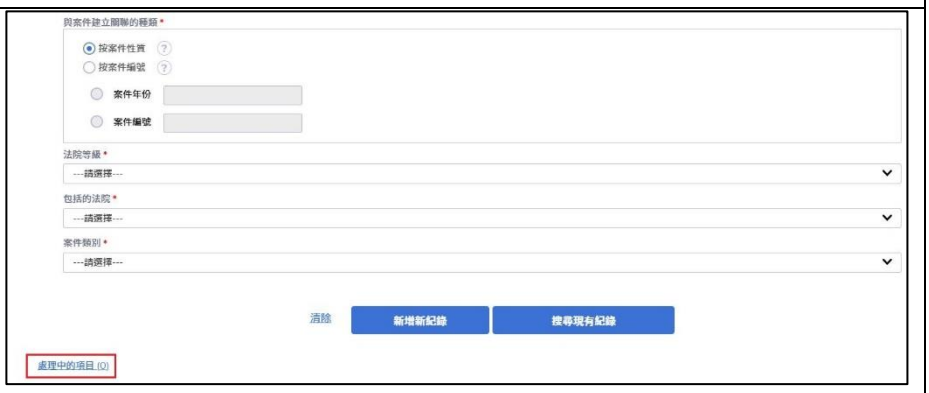
[1] 編配法庭案件予機構用戶時，主要管理員和輔助管理員應小心留意避免任何利益衝突。

[2] 有關按案件編號編配案件予機構用戶的詳情，請參閱**《主要管理員 / 輔助管理員編配法庭案件予機構用戶帳戶 (按案件編號)》**步驟指南。

項目	步驟	參考截圖
2.	<u>設定預設的機構用戶帳戶及編配法庭案件</u> 在「主目錄」下 > 設定預設的機構用戶帳戶及編配法庭案件 > 選擇「編配法庭案件予機構用戶帳戶」>	
新增案件予機構用戶帳戶 (按案件性質)		
3.	<u>編配法庭案件予機構用戶帳戶</u> 在頁面底部按「新增新紀錄」以顯示案件關聯種類選項> [註：有關移除已編配予機構用戶的案件性質的步驟，請參閱項目 12 至 16。]	畫面顯示「編配法庭案件予機構用戶帳戶」頁面
4.	<u>按案件性質編配案件予機構用戶帳戶</u> 選擇選項「按案件性質」（即案件類別）> 按「搜尋」>	畫面顯示「編配法庭案件予機構用戶帳戶—案件關聯」頁面

項目	步驟	參考截圖
5.	<u>**選擇法院等級及案件類別**</u> 選擇法院等級 > *[註：根據用戶所選的法院等級，系統會自動顯示所包括的法院。]* 在要編配的案件類別旁剔選方格 > 按「提交」>	畫面顯示「按案件性質搜尋」頁面
注意	*主要管理員/輔助管理員可以透過剔選案件類別旁的方格，選取相關法院等級下所有可供編配予機構用戶的案件類別。*	
6.	<u>**搜尋機構用戶**</u>	畫面顯示「編配法庭案件予機構用戶帳戶—機構用戶」頁面

項目	步驟	參考截圖
	在「機構用戶」項下 按「搜尋」>	
7.	<u>**輸入篩選條件以搜尋機構用戶**</u> 輸入篩選條件> 按「搜尋」>	畫面顯示「搜尋機構用戶」頁面
8.	<u>**選擇將按案件性質與案件連結的機構用戶**</u> 根據輸入的篩選條件，畫面顯示搜尋結果 要把所選性質的案件編配予機構用戶，剔選相關機構用戶旁的方格> *[註：主要管理員／輔助管理員可選擇多於一個機構用戶與所選的案件性質連結]* 按「提交」>	畫面顯示「機構用戶搜尋結果」頁面

項目	步驟	參考截圖
9.	<u>**確認選中的選項**</u> 核對在項目 5 中所選的案件性質及項目 8 中所選的機構用戶。 然後按「提交」>	畫面顯示所有選中的選項
10.	<u>**認收**</u> 按「確定」完成>	畫面彈出訊息
11.	<u>**查看編配狀況**</u> 主要管理員／輔助管理員可點擊連結「處理中的項目」以查看案件編配狀況。 在本示例中，括號中的數字「0」表示所有提出的案件編配請求均已獲處理。	

項目	步驟	參考截圖
移除機構用戶的案件 (按案件性質)		
12.	<u>設定預設的機構用戶帳戶及編配法庭案件</u> 在「主目錄」下 > 設定預設的機構用戶帳戶及編配法庭案件> 選擇「編配法庭案件予機構用戶帳戶」>	畫面顯示主要管理員或輔助管理員帳戶的登陸頁面
13.	<u>搜尋機構用戶目前獲編配案件的紀錄</u> <u>—按案件性質</u> *[註：在此畫面，除了輸入關於案件關聯種類的所需欄目外，你也可以輸入其他篩選條件 (例如機構用戶的個人資料) 以縮小搜尋範圍。]* 選擇選項 「按案件性質」（即案件類別）>	畫面顯示「編配法庭案件予機構用戶帳戶—搜尋機構用戶及新增/移除負責的案件」的頁面 [*往下拉 …… 按性質搜尋*]

項目	步驟	參考截圖
	選擇法院等級 > 選擇所包括的法院 > 選擇案件類別 > 按「搜尋現有紀錄」>	
14.	<u>搜尋結果以表列形式列出</u> **刪除現有的案件編配紀錄** 根據輸入的篩選條件，畫面顯示搜尋結果 要刪除某項紀錄，剔選其旁邊的方格後按「刪除」>	畫面顯示「已被編配法庭案件的機構用戶清單（按案件性質）」搜尋結果
15.	<u>確認</u> 畫面彈出訊息，列出有多少項 (按案件性質) 編配案件的紀錄將被刪除。 按「確定」確認所作選擇 >	畫面彈出訊息

項目	步驟	參考截圖
16.	<u>認收</u> 按「確定」完成>	畫面彈出訊息
注意	*如果案件是按案件性質與機構用戶連結，系統便無法支援某特定案件編號從機構用戶的案件中移除，即使該案件屬相同案件性質。*	