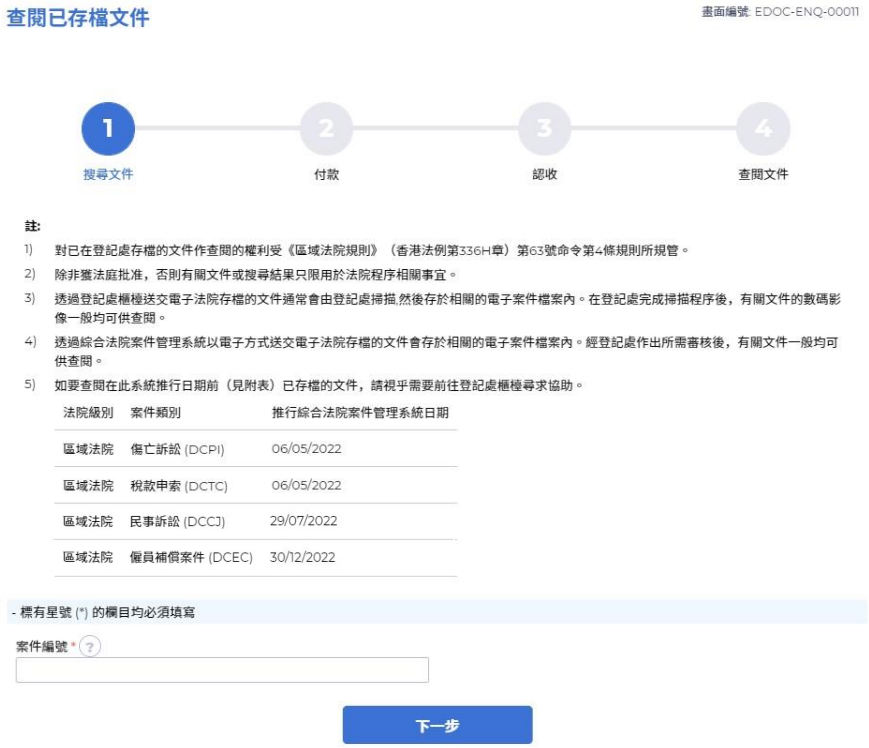
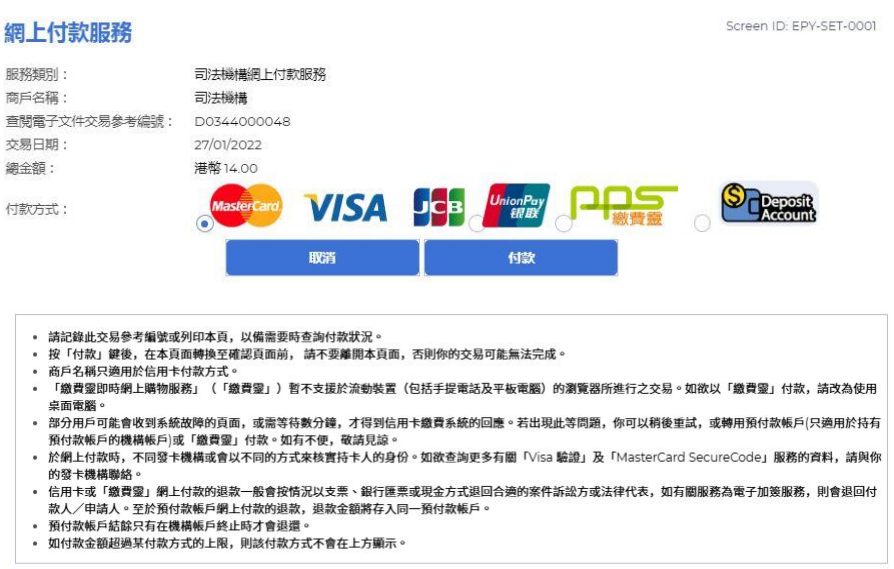
由案件訴訟方／法律代表查閱案件文件

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閱文件的一般程序，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>使用查閱已存檔文件功能</u> 選擇法院級別，例如「區域法院」> 按「查閱文件」> 選擇「查閱已存檔文件」>	
3.	<u>搜尋文件</u> 輸入「案件編號*」> 按「下一步」>	第一步：搜尋文件 

項目	步驟	參考截圖
4.	<u>電子紀錄的可供查閱情況</u> 按「確定」繼續> *[註：視乎情況，部分電子紀錄或不可查閱。詳情請見顏色的說明。]*	
5.	<u>付款</u> 按「付款」> *[註：付款功能不適用於有法律援助的訴訟方/法律援助署。]*	第二步：付款

項目	步驟	參考截圖
6.	選擇一種「付款方法」後便可以使用「付款」鍵> 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。* *成功付款後，頁面將返回綜合法院案件管理系統以進行項目7的第三步。]*	
7.	<u>認收</u> 按「儲存認收通知」> 在彈出的「確認下載檔案？」對話框中按「下載」> 按「開啟檔案」提取認收通知> 按「儲存付款收據」> 在彈出的「確認下載檔案？」對話框中按「下載」> 按「開啟檔案」提取付款收據>	第三步：認收

項目	步驟	參考截圖
	按「下一步」>	
8.	<u>查閱文件</u> 按下「文件名稱」欄目下的超連結即可檢視有關文件> 或 剔選超連結右欄的方格後，按「獲取所選文件的文本」，即可進行下載（可選擇多份文件一併下載）> 在彈出的「確認下載檔案？」對話框中按「下載」> 按底部的「開啓檔案」以取用該壓縮檔案>	第四步：查閱文件

項目	步驟	參考截圖
9.	<u>獲取所有文件的文件索引</u> 在「獲取索引」下拉選單中選擇「主體文件夾及其他可搜尋文件夾」> 在彈出的「確認下載檔案？」對話框中按「下載」> 按下底部的「開啓檔案」取閱文件索引>	從主體文件夾及其他可搜尋文件夾中下載所有文件的文件索引，包括「付款」、「調解」及「已提交」
10.	<u>獲取「主體文件夾」的文件索引</u>	下載主體文件夾中的文件索引

項目	步驟	參考截圖
	在「獲取索引」下拉選單中選擇「主體文件夾」> 在彈出的「確認下載檔案？」對話框中按「下載」> 按下底部的「開啓檔案」取閱文件索引>	
11.	<u>認收通知和付款收據訊息發送至機構用戶或個人用戶的訊息匣</u> 按「首頁」> 進入訊息匣> 點擊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 點擊訊息標題以閱讀內容和隨文附件

項目	步驟	參考截圖
		訊息詳情 Screen ID: EXT-MSG-00002 〈返回 [DCPI 1111/2021的文件] 電子查閱的認收通知和付款收據 日期/時間 27/01/2022 18:26 寄件者 區域法院登記處 收件者 265.E0843000031 本訊息旨在確認於27/01/2022 17:39 (此時間以24小時制顯示) 已順利透過綜合法院案件管理系統支付有關查閱文件的款項（電子付款交易參考編號：C202201275000960). 請點擊附件連結以擷取認收通知及付款收據。 認收通知 - 查閱電子文件交易參考編號：D0344000048 付款收據 - 電子付款交易參考編號：C202201275000960 2 個附件 PDF 認收通知_D0... pdf 122KB PDF 付款收據_C2... pdf 501KB