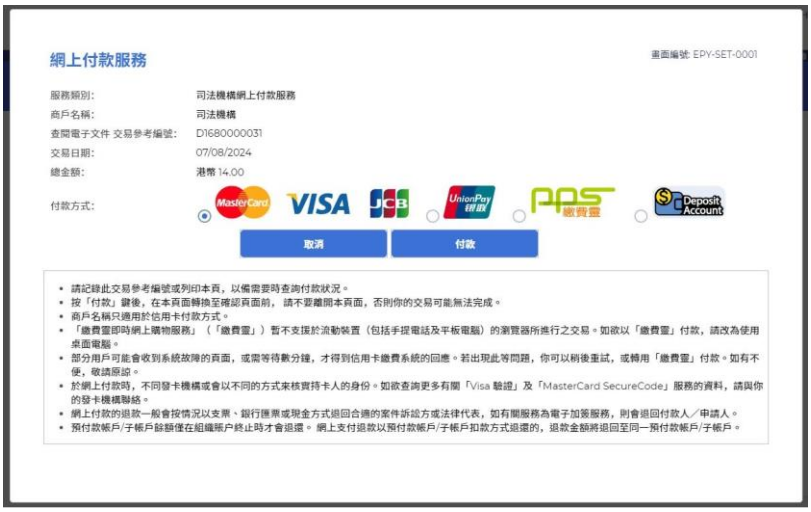
小額錢債審裁處
非案件訴訟方查閱案件文件（註冊用戶登入後）

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
2.	<u>使用查閱已存檔文件功能</u> 按「小額錢債審裁處」> 按「查閱文件」> 選擇「查閱已存檔文件」>	

項目	步驟	參考截圖
(i) 在系統已載有案件申索表格及／或裁決／命令表格之電子影像的情況下進行查閱		
3.	**<u>搜尋文件</u>** 填寫「申索編號*」> 按「下一步」>	第一步：搜尋文件
4.	彈出有關非案件訴訟方查閱案件文件的對話框 按「確定」繼續>	
5.	**<u>付款</u>** 按「付款」>	第二步：付款

項目	步驟	參考截圖
6.	選擇一種「付款方式」後便可以使用「付款」鍵> 按「付款」> *〔註：頁面將轉換至對外支付服務供應商的網站以供繳款。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> 按「下一步」>	第三步：認收

項目	步驟	參考截圖
8.	<u>查閱文件</u> 按「文件名稱」欄目下的超連結即可檢視有關文件的影像> 或 剔選超連結右欄的方格後，按「獲取所選文件」鍵，即可進行下載（你可同時選擇多個文件進行下載）> 在彈出的「確認下載檔案？」對話框中按「下載」> 按「開啟檔案」以提取檔案>	第四步：查閱文件
9.	<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>	登入後顯示訊息匣及所載訊息的標題

項目	步驟	參考截圖
	點擊訊息標題以閱讀內容	點擊訊息標題以閱讀內容和隨文附件
(ii) 在系統未載有案件申索表格及／或裁決／命令表格之電子影像的情況下進行查閱		
10.	<u>搜尋文件</u> 填寫「申索編號*」> 按「下一步」>	第一步：搜尋文件
11.	彈出有關非案件訴訟方查閱案件文件的對話框 按「確定」繼續>	

項目	步驟	參考截圖
12.	<u>**系統是否載有電子紀錄**</u> 情景(a)： 出現文件無法供電子查閱的提示 按「確定」> 情景(b)： 出現文件無法供電子查閱的提示 按「確定」開始進行付款以及查閱文件，方法見上文項目 5 至 9；或按「取消」，然後以另一不同申索編號搜尋文件，方法見上文項目 10>	情景(a)：當系統未載有該案件的任何電子文件 情景(b)：當系統未載有該案件若干個別電子文件