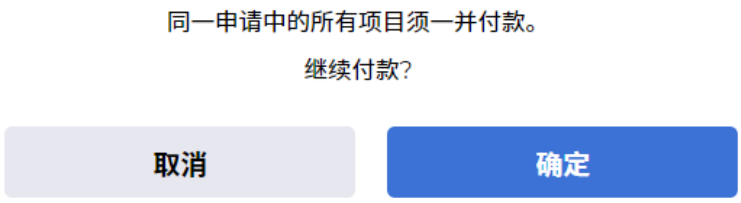
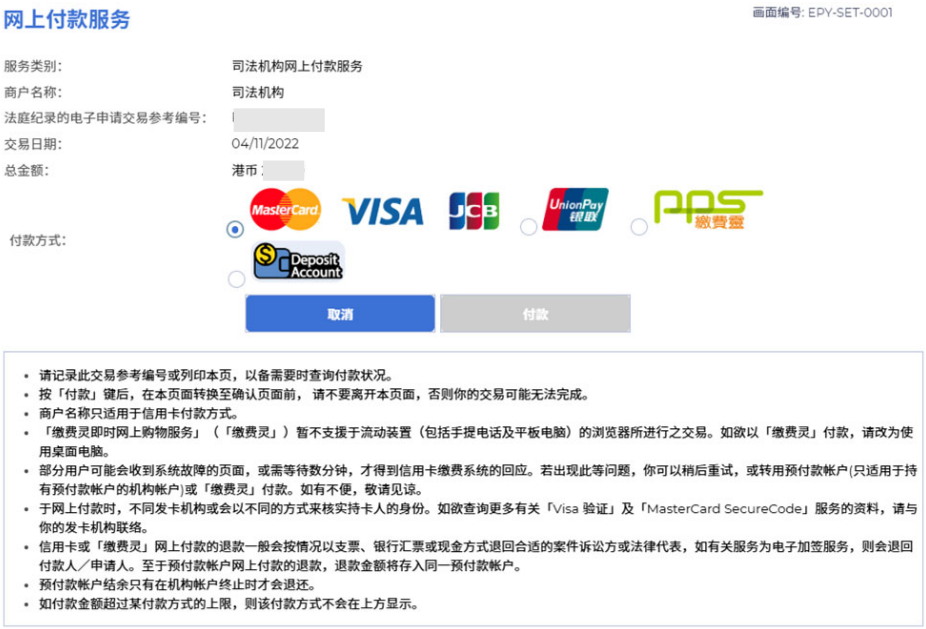
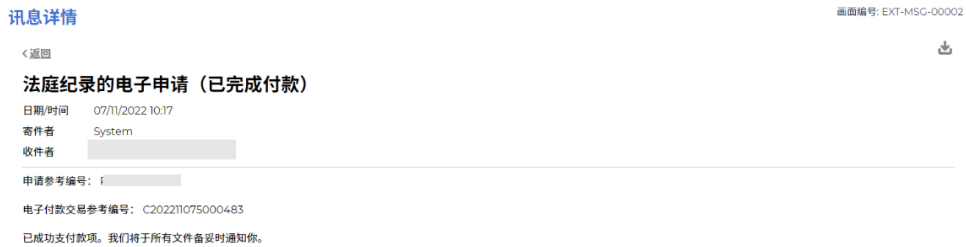
查询法庭纪录的电子申请

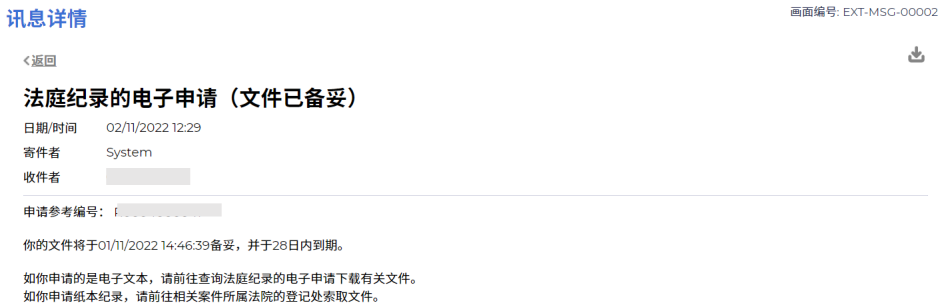
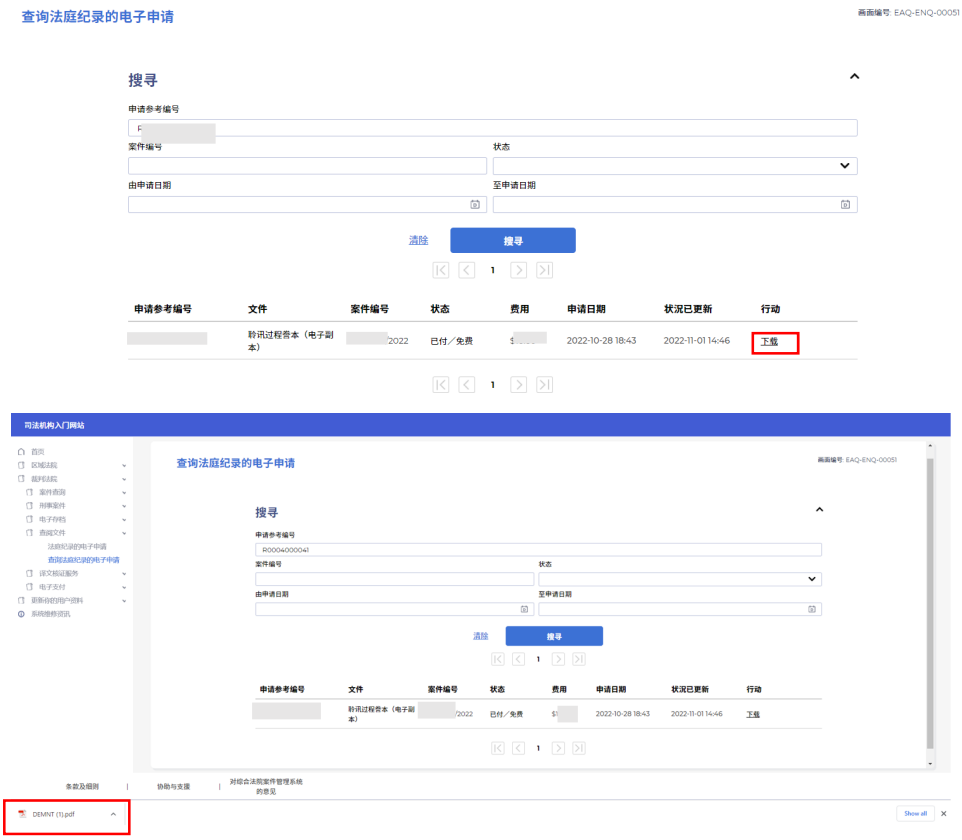
本步骤指南只提供一般指引，概述关于利用综合法院案件管理系统查询索取法庭纪录的电子申请的一般程序，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件/文件。

项目	步骤	参考截图
1.	<u>登入用户帐户</u> 由机构用户或个人用户帐户持有人登入 *[注：如需更多资讯，请参阅「登入及登出帐户」的相关步骤指南。]*	机构用户 个人用户

项目	步骤	参考截图
2.	<u>使用本功能</u> 选择法院级别，例如「裁判法院」> 按「查阅文件」> 选择「查询法庭纪录的电子申请」	
3.	<u>输入筛选条件</u> 用户可按「搜寻」以提取所有申请 或 输入筛选条件后按「搜寻」。	画面显示进行搜寻的用户介面。
4.	<u>网上付款</u> 如收到有待付款／需提供资料／需要回复等相关讯息，你可在「行动」一栏下按相关行动内容以完成随后步骤。 例如：按「网上付款」就尚待付款的申请进行电子支付。	画面会显示搜寻结果。

项目	步骤	参考截图
5.	<u>网上付款（续）</u> 如申请包含多个项目，所有项目须一并付款。 按「确认」继续。	
6.	<u>网上付款（续）</u> 点选支付方式后按「付款」。 *[注：* *(i) 如选择信用卡或缴费灵即时网上购物付款服务，页面将转换至对外支付服务供应商的网站以供缴款。* *(ii) 如选择预付款帐户（只适用于已开设预付款帐户的机构帐户），页面会显示付款详情以供确认。按「付款」继续。]*	

项目	步骤	参考截图
7.	<u>阅读认收通知并储存付款收据</u> 画面会显示认收通知。 按「储存付款收据」。	画面会显示认收通知。
8.	<u>阅读认收通知并储存付款收据（续）</u> 付款收据会下载至你的电脑。	
9.	<u>认收讯息发送至机构用户或个人用户的讯息匣</u> 按左方目录内的「首页」> 进入讯息匣> 按讯息标题以阅读内容	登入后显示讯息匣及所载讯息的标题 按讯息的标题以阅读内容及其附件 

项目	步骤	参考截图
10.	**司法机构内部程序**	经司法机构内部程序后，发送人的综合法院案件管理系统讯息匣便会有讯息
11.	**<u>阅读关于下载电子文本或领取打印本的讯息</u>** 按左方目录内的「首页」> 进入讯息匣> 按讯息标题以阅读内容	登入后显示讯息匣及所载讯息的标题 按讯息的标题以阅读内容及其附件 
12.	**<u>下载电子文本</u>** 重复步骤 2 – 3。 按「下载」。 电子纪录即可供下载、储存及打印。 请注意：文件将于28日后过期。详见步骤11中发送至讯息匣的讯息。	

司法机构内部程序