

由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，包括由主要管理员编配 (按案件编号)

机构如选择以电子方式就某特定法庭案件与电子法院交易（即把机构帐户与该法庭案件连结），主要管理员或辅助管理员须编配该法庭案件予机构用户帐户，该机构用户帐户才能透过综合法院案件管理系统与电子法院作进一步电子交易¹。


案件连结分为两种，即——

- (1) **按案件性质**编配案件予机构用户帐户——如辅助管理员决定根据案件性质（如区域法院人身伤亡诉讼）编配法庭案件予同一分支的指明机构用户帐户，（编配后便）不需进一步逐一连结该类案件。
- (2) **按案件编号**编配案件予机构用户帐户——如辅助管理员选择将案件逐一编配予同一分支的指明机构用户帐户，（编配后）该机构用户帐户只能存取该等获辅助管理员授权存取的特定案件。

本步骤指南概述完成以下工作所需的一般程序

- **辅助管理员获主要管理员授权后，按案件编号²**；将法庭案件与同一分支的机构用户帐户进行连结；及
- **按案件编号**移除主要管理员编配予辅助管理员的案件。


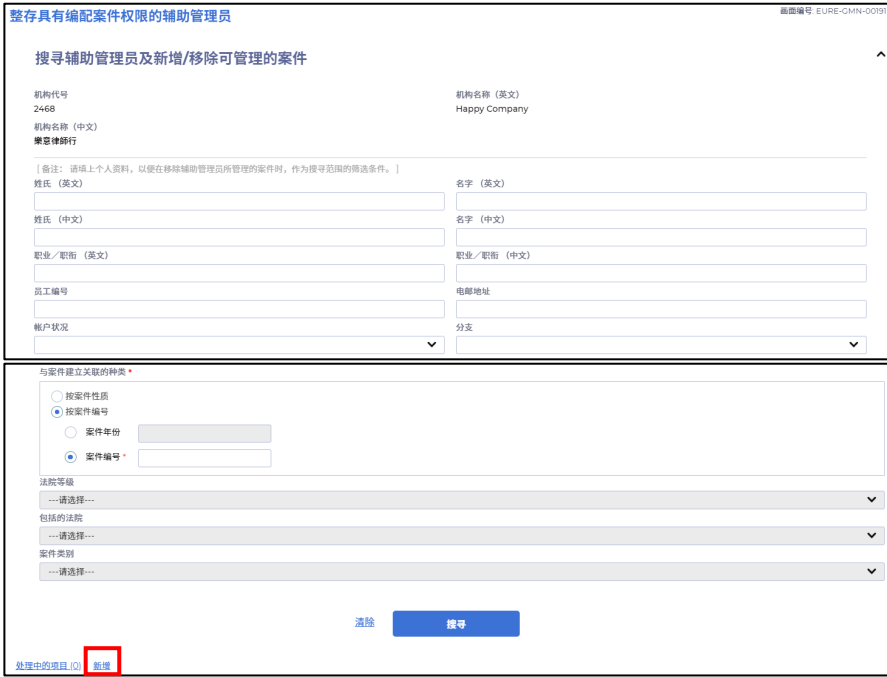
本步骤指南只提供一般指引，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件 / 文件。

项目	步骤	参考截图
1.	登入用户帐户 [注：如需更多资讯，请参阅《登入及登出帐户》步骤指南。]	画面显示登入后的登陆页面 

¹ 编配法庭案件予机构用户时，主要管理员和辅助管理员应小心留意避免任何利益冲突。

² 有关按案件性质编配案件予机构用户的详情，请参阅《由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，包括由主要管理员编配 (按案件性质)》步骤指南。

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
注意	只有机构的主要管理员才可使用「整存具有编配案件权限的辅助管理员」功能。	
2.	<p>设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件</p> <p>登入主要管理员帐户后，在「主目录」下 ></p> <p>设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件 ></p> <p>选择「整存具有编配案件权限的辅助管理员」></p>	<p>画面显示主要管理员帐户登入后的登陆页面</p> 
新增案件予辅助管理员管理 (按案件编号)		
3.	<p>整存具有编配案件权限的辅助管理员</p> <p>在页面底部按「新增」以显示案件关联种类选项 ></p> <p>[注：有关移除按案件编号编配予辅助管理员的案件的步骤，请参阅项目 22 至 26。]</p>	<p>画面显示「整存具有编配案件权限的辅助管理员」页面</p> 
注意	预设的情况下，每个案件诉讼方最多可连结 10 个辅助管理员。主要管理员可以使用「请求更改机构架构」功能请求更改此设定 ³ 。	

³ 详情请参阅《请求更改机构架构》步骤指南。




步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
4.	<p>按案件编号新增案件予辅助管理员管理</p> <p>选择选项「按案件编号」></p> <p>按「搜寻」></p>	<p>画面显示「新增案件予辅助管理员管理」页面</p> 
5.	<p>输入案件编号</p> <p>输入案件编号 ></p> <p>按「搜寻」></p>	<p>画面显示「按案件编号搜寻」页面</p> 
6.	<p>选择将与辅助管理员连结的案件编号</p> <p>搜寻结果以表列形式列出</p> <p>在将与辅助管理员连结的案件的编号旁剔选方格 ></p> <p>按「提交」></p>	<p>画面显示「搜寻结果」</p> 

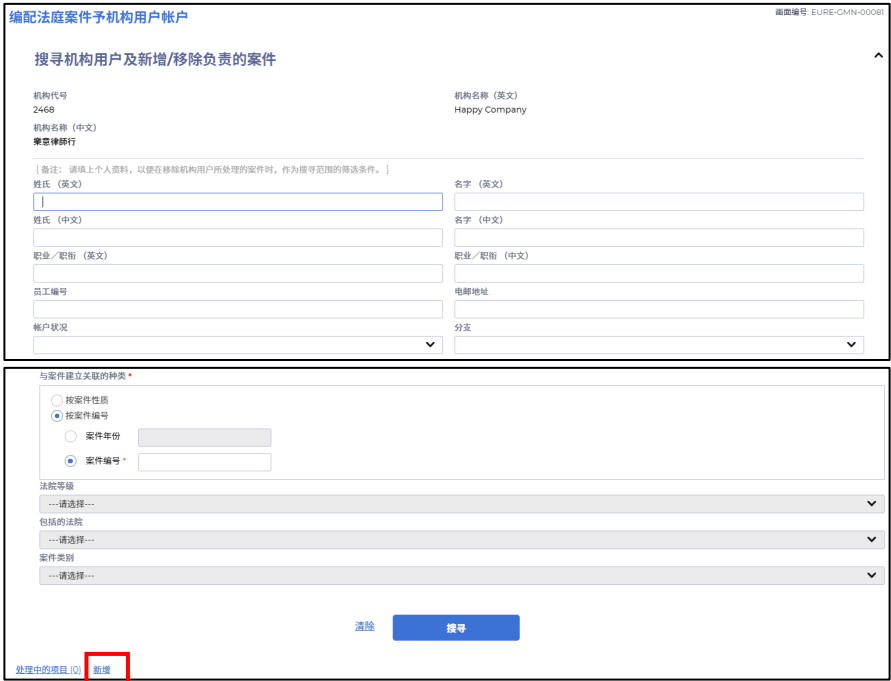

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
注意	主要管理员可以重复项目 4 至 6 的步骤编配更多案件(最多 10 宗)予辅助管理员。	
7.	<p>搜寻辅助管理员</p> <p>在「辅助管理员」项下 按「搜寻」></p>	<p>画面显示「新增案件予辅助管理员管理 — 辅助管理员」页面</p> 
8.	<p>输入筛选条件以搜寻辅助管理员</p> <p>输入筛选条件> 按「搜寻」></p>	<p>画面显示「搜寻辅助管理员」页面</p> 
9.	<p>选择将与有关编号的案件 连结的辅助管理员</p> <p>根据输入的筛选条件， 画面显示搜寻结果 要把所选编号的案件编配 予辅助管理员，别选相关 辅助管理员旁边的方格 > [注：主要管理员可选择多于一个 辅助管理员与所选编号的案 件连结]> 按「提交」></p>	<p>画面显示「辅助管理员搜寻结果」页面</p> 

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
10.	<p>确认选中的选项</p> <p>核对在项目 6 中所选的案件编号及项目 9 中所选的辅助管理员</p> <p>然后按「提交」></p>	<p>画面显示所有选中的选项</p> 
11.	<p>认收</p> <p>按「确定」完成 ></p>	<p>画面弹出讯息</p> 
注意	<p>主要管理员把某编号案件编配予辅助管理员后，该辅助管理员便可以把该案件与同一分支的机构用户连结。</p>	
12.	<p>辅助管理员按案件编号把法庭案件编配予机构用户—</p> <p>设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件</p> <p>登入指明的辅助管理员帐户后，在「主目录」下 > 选择「设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件」> 选择「编配法庭案件予机构用户帐户」></p>	<p>画面显示辅助管理员帐户登入后的登陆页面</p> 

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」




项目	步骤	参考截图
13.	<p>编配法庭案件予机构用户帐户⁴</p> <p>在页面底部按「新增」以显示案件关联种类选项 ></p>	<p>画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户」页面</p> 
注意	<p>预设的情况下，每个案件诉讼方最多可连结 10 个机构用户。主要管理员可以使用「请求更改机构架构」功能请求更改此设定。³</p>	
14.	<p>按案件编号编配案件予机构用户帐户</p> <p>选择选项「按案件编号」 ></p> <p>按「搜寻」 ></p>	<p>画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户—案件关联」页面</p> 

⁴ 有关移除机构用户按案件编号获编配的案件，请参阅《主要管理员 / 辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户 (按案件编号)》步骤指南。


步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
15.	<p>输入案件编号</p> <p>输入案件编号></p> <p>按「搜寻」></p>	<p>画面显示「按案件编号搜寻」页面</p> 
16.	<p>搜寻将与机构用户连结的案件编号</p> <p>搜寻结果以表列形式列出</p> <p>在将与机构用户连结的案件的编号旁剔选方格></p> <p>按「提交」></p>	<p>画面显示搜寻结果页面</p> 
<p>注意</p>	<p>辅助管理员可以重复项目 14 至 16 的步骤编配更多案件(最多 10 宗)予机构用户。</p>	



步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
17.	<p>搜寻机构用户</p> <p>在「机构用户」项下</p> <p>按「搜寻」></p>	<p>画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户—机构用户」页面</p> 
18.	<p>输入筛选条件以搜寻机构用户</p> <p>输入筛选条件></p> <p>按「搜寻」></p>	<p>画面显示「搜寻机构用户」页面</p> 
19.	<p>选择将按案件编号与案件连结的机构用户</p> <p>根据输入的筛选条件，画面显示搜寻结果</p> <p>要把所选编号的案件编配予机构用户，剔选相关机构用户旁的方格></p> <p>[注：辅助管理员可选择多于一个机构用户与所选编号的案件连结]</p> <p>按「提交」></p>	<p>画面显示「机构用户搜寻结果」页面</p> 

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

项目	步骤	参考截图
20.	<p>确认选中的选项</p> <p>核对在项目 16 中所选的案件编号及项目 19 中所选的机构用户</p> <p>然后按「提交」></p>	<p>画面显示所有选中的选项</p> 
21.	<p>认收</p> <p>按「确定」完成 ></p>	<p>画面弹出讯息</p> 

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

項目	步驟	參考截圖
移除辅助管理员可管理的案件(按案件编号)		
22.	<p><u>设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件</u></p> <p>登入主要管理员帐户后，在「主目录」下 ></p> <p>选择「设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件」></p> <p>选择「整存具有编配案件权限的辅助管理员」></p>	<p>画面显示主要管理员帐户的登陆页面</p> 
23.	<p><u>搜寻辅助管理员目前获编配案件的纪录</u> <u>—按案件编号</u></p> <p><i>[注：在此画面，除了输入关于案件关联种类的所需栏目外，你也可以输入其他筛选条件(例如辅助管理员的个人资料)以缩小搜寻范围。]</i></p> <p>选择选项 「按案件编号」> 输入案件编号 ></p> <p><i>[注：主要管理员进行搜寻时，也可使用案件年份作为筛选条件。]</i></p> <p>选择选项 「按案件编号」> 输入案件年份 > 选择「法院等级」> 选择包括的法院 > 和「案件类别」] 按「搜寻」></p>	<p>画面显示「整存具有编配案件权限的辅助管理员—搜寻辅助管理员及新增/移除可管理的案件」的页面</p>  <p><i>[往下拉……按案件编号搜寻]</i></p>

步骤指南 —— 「由同一分支的辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户，
包括由主要管理员编配 (按案件编号)」

項目	步驟	參考截圖																																	
24.	<p>搜寻结果以表列形式列出</p> <p>删除现有的案件编配纪录</p> <p>根据输入的筛选条件， 画面显示搜寻结果</p> <p>要删除某项纪录，勾选其 旁边的方格后按「删除」></p>	<p>画面显示「具有案件管理权的辅助管理员清单 (按案件编号)」搜寻结果</p>  <p>整存具有编配案件权限的辅助管理员</p> <p>搜索辅助管理员及新增/移除可管理的案件</p> <p>具有案件管理权的辅助管理员清单 (按案件编号)</p> <p>纪录数目: 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>案件</th> <th colspan="10">辅助管理员</th> </tr> <tr> <th>案件编号</th> <th>诉讼方/代表该 诉讼方的律师</th> <th>姓氏 (英文)</th> <th>名字 (英文)</th> <th>姓氏 (中文)</th> <th>名字 (中文)</th> <th>职业/职衔 (英文)</th> <th>职业/职衔 (中文)</th> <th>员工编号</th> <th>电邮地址</th> <th>帐户状况</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DCPI 1/2022</td> <td>第一被告人 Wong Hoi Fung</td> <td>LI</td> <td>Bobo</td> <td>李</td> <td>寶寶</td> <td>Team Supervisor (I)</td> <td>團隊主管(I)</td> <td>-</td> <td>asunnyday633@gmail.com</td> <td>使用中</td> </tr> </tbody> </table> <p>处理中的项目: 0 删除 新增</p>	案件	辅助管理员										案件编号	诉讼方/代表该 诉讼方的律师	姓氏 (英文)	名字 (英文)	姓氏 (中文)	名字 (中文)	职业/职衔 (英文)	职业/职衔 (中文)	员工编号	电邮地址	帐户状况	<input checked="" type="checkbox"/> DCPI 1/2022	第一被告人 Wong Hoi Fung	LI	Bobo	李	寶寶	Team Supervisor (I)	團隊主管(I)	-	asunnyday633@gmail.com	使用中
案件	辅助管理员																																		
案件编号	诉讼方/代表该 诉讼方的律师	姓氏 (英文)	名字 (英文)	姓氏 (中文)	名字 (中文)	职业/职衔 (英文)	职业/职衔 (中文)	员工编号	电邮地址	帐户状况																									
<input checked="" type="checkbox"/> DCPI 1/2022	第一被告人 Wong Hoi Fung	LI	Bobo	李	寶寶	Team Supervisor (I)	團隊主管(I)	-	asunnyday633@gmail.com	使用中																									
25.	<p>确认</p> <p>画面弹出讯息，列出有多少 多少项 (按案件编号) 编配案 件的纪录将被删除。</p> <p>按「确定」确认所作选择 ></p>	<p>画面弹出讯息</p>  <p>编配案件的1纪录将被删除。</p> <p>取消 确定</p>																																	
26.	<p>认收</p> <p>按「确定」完成></p>	<p>画面弹出讯息</p>  <p>资料 已经收到要求。</p> <p>确定</p>																																	