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)

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——如主要管理员 / 辅助管理员决定根据案件性质（如区域法院人身伤亡诉讼）编配法庭案件予指明的机构用户帐户，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——如主要管理员 / 辅助管理员选择将案件逐一编配予指明的机构用户帐户，编配后该机构用户帐户只能存取该等获主要管理员 / 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

- 主要管理员和被指派负责综合法院案件管理系统中**「将案件与机构用户帐户连结（所有分支）」**的角色的辅助管理员，**按案件编号**[2]把法庭案件与机构用户帐户进行连结；及
- **按案件编号**移除编配予机构用户帐户的案件。

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。

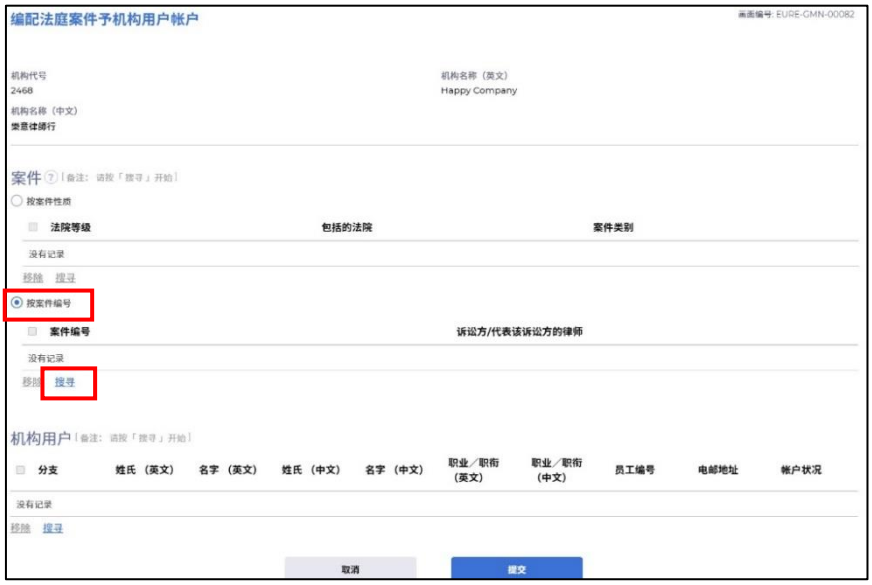
项目	步骤	参考截图
1.	**登入用户帐户** *[注：如需更多资讯，请参阅《登入及登出帐户》步骤指南。]*	画面显示登入后的登陆页面

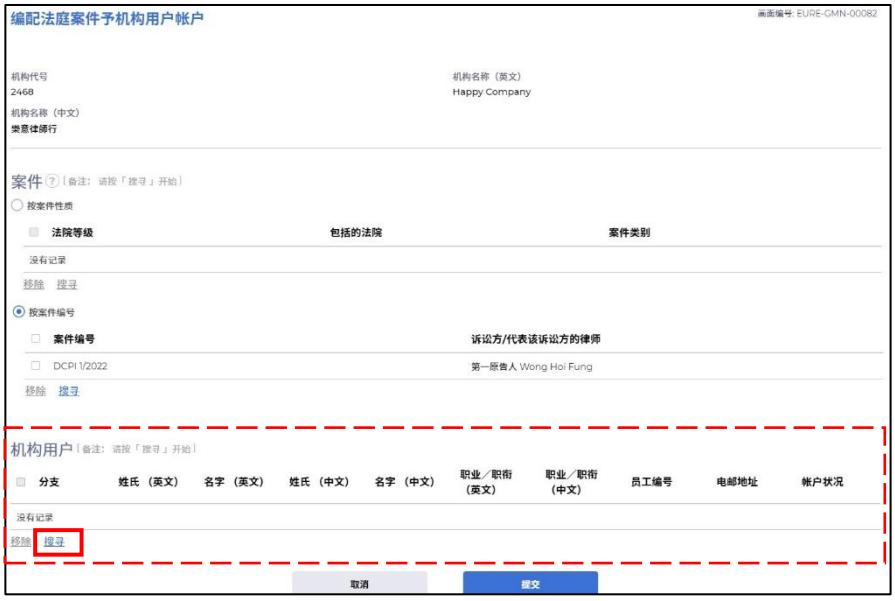
[1] 编配法庭案件予机构用户时，主要管理员和辅助管理员应小心留意避免任何利益冲突。

[2] 有关按案件性质编配案件予机构用户的详情，请参阅**《主要管理员 / 辅助管理员编配法庭案件予机构用户帐户 (按案件性质)》**步骤指南。

项目	步骤	参考截图
2.	**<u>设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件</u>** 在「主目录」下 > 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」>	
新增案件予机构用户帐户 (按案件编号)		
3.	**<u>编配法庭案件予机构用户帐户</u>** 在页面底部按「新增新纪录」以显示案件关联种类选项> *[注：有关移除按案件编号编配予机构用户的案件的步骤，请参阅项目 13 至 17。]*	画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户」页面
注意	*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]	

[3] 详情请参阅**《请求更改机构架构》**步骤指南。

项目	步骤	参考截图
4.	**<u>按案件编号编配案件予机构用户帐户</u>** 选择选项「按案件编号」> 按「搜寻」>	画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户— 案件关联」页面 
5.	**<u>输入案件编号</u>** 输入案件编号 > 按「搜寻」>	画面显示「按案件编号搜寻」页面
6.	**<u>搜寻将与机构用户连结的案件编号</u>** 搜寻结果以表列形式列出 在将与机构用户连结的案件的编号旁剔选方格 > 按「提交」>	画面显示搜寻结果页面
注意	*主要管理员 / 辅助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)予机构用户。*	

项目	步骤	参考截图
7.	**<u>搜寻机构用户</u>** 在「机构用户」项下 按「搜寻」>	画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户— 机构用户」页面 
8.	**<u>输入筛选条件以搜寻机构用户</u>** 输入筛选条件> 按「搜寻」>	画面显示「搜寻机构用户」页面
9.	**<u>选择将按案件编号与案件连结的机构用户</u>** 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机构用户，剔选相关机构用户旁的方格> *[注：主要管理员/辅助管理与可选择多于一个机构用户与所选编号的案件连结]* 按「提交」>	画面显示「机构用户搜寻结果」页面

项目	步骤	参考截图
10.	**确认选中的选项** 核对在项目 6 中所选的案件编号及项目 9 中所选的机构用户 然后按「提交」>	画面显示所有选中的选项
11.	**认收** 按「确定」完成>	画面弹出讯息
12.	**查看编配状况** 主要管理员 / 辅助管理员可点击连结「处理中的项目」以查看案件编配状况。 在本示例中，括号中的数字「0」表示所有提出的案件编配请求均已获处理。	

项目	步骤	参考截图

处理中的项目清单
按案件性质
纪录数目：0
案件性质
机构用户
进行中的指令
法院等级
包括的法院
案件类别
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
找不到任何纪录。
按案件编号
纪录数目：0
案件
机构用户
进行中的指令
案件编号
诉讼方/代表诉讼方的律师
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
找不到任何纪录。
关闭

项目	步骤	参考截图
移除机构用户的案件 (按案件编号)		
13.	**<u>设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件</u>** 在「主目录」下 > 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」>	画面显示主要管理员或辅助管理员帐户的登陆页面
14.	**<u>搜寻机构用户目前获编配案件的纪录—按案件编号</u>** *[注：在此画面，除了输入关于案件关联类别的所需栏目外，你也可以输入其他筛选条件(例如机构用户的个人资料)以缩小搜寻范围。]* 选择选项「按案件编号」> 输入案件编号 > *[注：主要管理员/辅助管理员进行搜寻时，也可使用<u>案件年份</u>作为筛选条件。* *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「搜寻现有纪录」>	画面显示「编配法庭案件予机构用户帐户—搜寻机构用户及新增/移除负责的案件」的页面 [*往下拉 …… 按案件编号搜寻*]

项目	步骤	参考截图
15.	**<u>搜寻结果以表列形式列出</u>** **删除现有的案件编配纪录** 根据输入的筛选条件，画面显示搜寻结果 要删除某项纪录，剔选其旁边的方格后按「删除」>	画面显示「已被编配法庭案件的机构用户清单（按案件编号）」搜寻结果
16.	**<u>确认</u>** 画面弹出讯息，列出有多少项 (按案件编号) 编配案件的纪录将被删除。 按「确定」确认所作选择>	画面弹出讯息
17.	**<u>认收</u>** 按「确定」完成>	画面弹出讯息