

## 开设机构用户帐户及设定综合法院案件管理系统功能角色

### 帐户类别

机构帐户下的人士分属三类子帐户，分别是

- (a) 主要管理员帐户
- (b) 辅助管理员帐户；及
- (c) 机构用户帐户。

完成帐户启动程序后，主要管理员帐户或辅助管理员帐户持有人可以开设机构用户帐户，(i) 设定各分支代码<sup>1</sup>；以及(ii)授予相关权限(即综合法院案件管理系统角色)，藉以与电子法院进行实际的电子交易。

主要管理员及辅助管理员如想亲自进行电子交易，也可以为自己开设机构用户帐户。

### 机构用户的综合法院案件管理系统角色

在预设情况下，机构用户只可以整存自己的资料。

除非获编配综合法院案件管理系统角色，否则机构用户无法与电子法院作任何电子交易。

有关机构用户的综合法院案件管理系统角色详情请见附录 II。

### 综合法院案件管理系统角色：处理法庭案件（所有权限）

以机构用户帐户持有人配以区域法院的综合法院案件管理系统角色及功能为例，配以「处理法庭案件（所有权限）」综合法院案件管理系统角色的机构用户可以在网上存档 / 送交文件，以及执行综合法院案件管理系统的所有功能（包括查阅已存档文件及使用其他电子服务）。机构用户会透过综合法院案件管理系统讯息匣，收到关于已与其帐户连结的法庭案件的讯息和文件。

主要管理员或辅助管理员也可以在开设机构用户帐户时配之以「处理法庭案件」综合法院案件管理系统角色。这两种综合法院案件管理系统角色的分别在于，配以「处理法庭案件」综合法院案件管理系统角色的机构用户帐户不能取用申请译文核证服务，亦不能个别进行电子支付。

而配以「进行其他电子服务」及「电子支付」综合法院案件管理系统角色的机构用户，即使帐户已与法庭案件连结，也不能透过综合法院案件管理系统存档 / 送交文件。

---



<sup>1</sup> 详情请参阅《整存分支》步骤指南。

本步骤指南只提供一般指引，概述关于**主要管理员或辅助管理员开设机构用户帐户及设定综合法院案件管理系统功能角色**所需的一般程序，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.	<p><b>登入用户帐户</b></p> <p>[注：如需更多资讯，请参阅《登入及登出帐户》步骤指南。]</p>	<p>画面显示登入后的登陆页面</p> 
2.	<p><b>机构帐户整存</b></p> <p>在“主目录”下 &gt; 机构帐户整存 &gt; 选择「开设机构用户帐户」<sup>2</sup> &gt;</p>	
3.	<p><b>输入机构用户的个人资料</b></p> <p>选择适当的称谓 &gt; 输入姓氏（英文）<sup>3</sup> 及名字（英文）<sup>3</sup> &gt; 输入姓氏（中文）及名字（中文） &gt; 选择适当的身份证明文件类型 &gt;</p> <p>[注：如选择「其他身份证明」的选项，请填写「身份证明文件类型（其他）（英文） / （中文）」栏目下的文字方格]</p>	<p>画面显示「开设机构用户帐户」页面</p> 

<sup>2</sup> 主要管理员为机构开设的首个机构用户帐户会自动设定为预设的机构用户帐户，收取该等尚未编配到任何机构用户帐户的案件的案件特定讯息。详情请参阅《整存预设的机构用户帐户》和《查询预设的机构用户帐户》步骤指南。

<sup>3</sup> 此项资料将于启动帐户的过程中被用作其中一条保安问题的答复。

项目	步骤	参考截图
	<p>输入<b>身份证明文件号码</b> (首 4 位字符) &gt;</p> <p>输入<b>职业 / 职衔</b> (英文) &gt;</p> <p>输入<b>职员编号</b> &gt;</p> <p>输入<b>电话号码</b><sup>3</sup> &gt;</p> <p>输入<b>传真号码</b>&gt;</p> <p>输入<b>电邮地址</b><sup>4</sup> &gt;</p> <p>输入<b>流动电话号码</b> &gt;</p> <p>点击日历选择<b>结束生效日期</b> (日日/月月/年年年年)<sup>5</sup> &gt;</p> <p>选择适当的<b>分支</b><sup>1</sup> &gt;</p> <p>要编配综合法院案件管理系统角色予机构用户，请选择适当的<b>法院等级</b> &gt;</p> <p>选择适当的<b>组别</b> &gt;</p> <p>选择相应的<b>角色</b><sup>6</sup> &gt;</p> <p><i>[注：要选择角色，你可剔除某一角色旁的方格，你亦可剔除「角色」下拉选单顶部搜寻框旁的方格以选取全部角色&gt;]</i></p> <p>按「新增」后，组别/角色表格便会出现新的条目&gt;</p> <p><i>[注：你可以点击「功能」查看所选「角色」的功能清单]</i></p>	<p><i>[往下拉]</i></p>  <p><i>[往下拉]</i></p>  <p>画面显示「处理法庭案件（所有权限）」角色的功能清单</p>

<sup>4</sup> 相关电邮地址将用作收取综合法院案件管理系统发出的讯息。

<sup>5</sup> 结束生效日期指由结束日期（包括当天）起，帐户持有人无法再进入系统。

<sup>6</sup> 主要管理员 / 辅助管理员可以根据机构的内部政策，为每个机构用户帐户编配不同的综合法院案件管理系统角色。

项目	步骤	参考截图								
	<p>要再次查看所选角色的功能，按「显示详情」&gt;</p> <p>选择语言 (画面显示)&gt;</p> <p>按「提交」&gt;</p>	 <p>功能</p> <p>组别 律师事务所</p> <p>角色 处理法庭案件 (所有权限)</p> <p>功能名称</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>译文核证服务</li> <li>进行文件参考编号查证</li> <li>执行与送达</li> <li>查阅讼案登记册</li> <li>查阅已存档文件</li> <li>电子支付</li> <li>送交文件</li> <li>核实文件影像</li> </ul> <p>关闭</p>  <p>组别/角色 [备注: 请按「新增」按钮所选择的综合法院案件管理系统的角色]</p> <p>法院等级 区域法院</p> <p>组别 律师事务所</p> <p>角色 处理法庭案件 (所有权限)</p> <p>功能 新增</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>法院等级</th> <th>组别</th> <th>角色</th> <th>功能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 区域法院</td> <td>律师事务所</td> <td>处理法庭案件 (所有权限)</td> <td>显示详情</td> </tr> </tbody> </table> <p>删除</p> <p>选择语言 (画面显示)  <input checked="" type="radio"/> 英文 <input type="radio"/> 繁体中文 <input type="radio"/> 简体中文</p> <p>提交</p>	法院等级	组别	角色	功能	<input type="checkbox"/> 区域法院	律师事务所	处理法庭案件 (所有权限)	显示详情
法院等级	组别	角色	功能							
<input type="checkbox"/> 区域法院	律师事务所	处理法庭案件 (所有权限)	显示详情							
4.	<p><b>认收</b></p> <p>按「确定」完成程序</p> <p>如有需要，重复项目 2 至 4 开设其他机构用户帐户</p>	<p>画面弹出讯息</p>  <p>资料</p> <p>已开设帐户。通知电邮已发出。</p> <p>确定</p>								

项目	步骤	参考截图
<b>注意</b>	帐户持有人会透过注册电邮地址收到有关通知。详情请参阅《启动主要管理员帐户（步骤适用于启动辅助管理员帐户及机构用户帐户）》步骤指南。	

机构用户帐户持有人在区域法院的综合法院案件管理系统角色及功能一览表

综合法院案件管理系统角色 功能	处理法庭案件 (所有权限)	处理法庭案件	进行其他 电子服务	电子支付
<b>电子存档</b>	√	√		
➤ 送交文件				
<b>查阅文件</b>	√	√	√	
➤ 查阅已存档文件				
➤ 查阅讼案登记册				
<b>执达事务组相关服务</b>	√	√		
<b>译文核证服务</b>	√		√	
➤ 提交申请				
➤ 管理草拟中的申请				
➤ 重新提交申请				
➤ 下载已核证文件				
➤ 申请退款				
<b>其他电子服务</b>	√	√	√	
➤ 进行文件参考编号查证				
➤ 核实文件影像				
<b>电子支付</b>	√		√	√

## 机构用户帐户持有人在裁判法院的综合法院案件管理系统角色及功能一览表

综合法院案件管理系统角色 功能	基本权限	基本权限（没有 查询案件功能）
电子存档 ➤ 案件文件的呈交	√	√
刑事案件 ➤ 提交证人传票的申请	√	√
查阅文件 ➤ 法庭纪录的电子申请 ➤ 查询法庭纪录的电子申请	√	√
案件查询 ➤ 查询传票及通知书 ➤ 查询传译员要求的状况	√	
译文核证服务 ➤ 提交申请 ➤ 管理草拟中的申请 ➤ 重新提交申请 ➤ 下载已核证文件 ➤ 申请退款	√	√
其他电子服务 ➤ 进行文件参考编号查证 ➤ 核实文件影像	√	√
电子支付	√	√