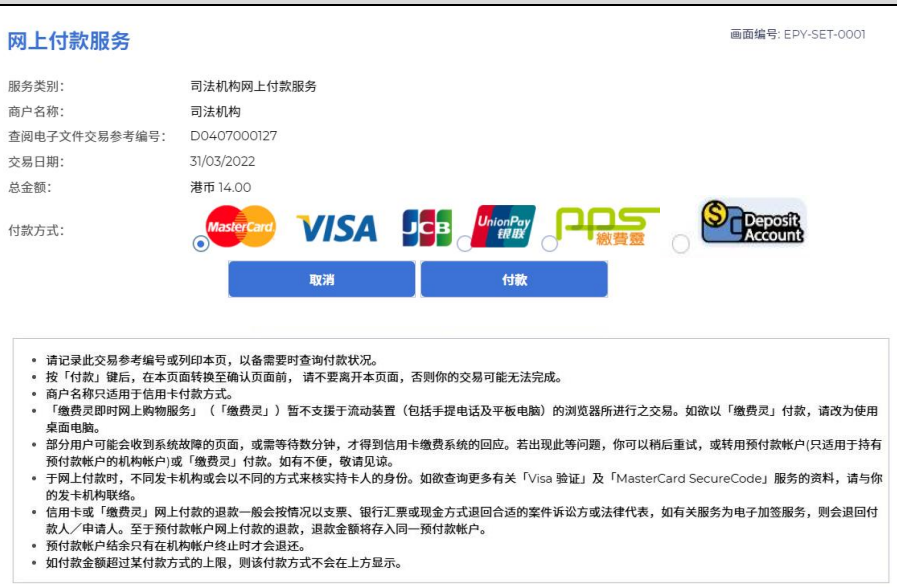
由案件诉讼方 / 法律代表查阅案件文件

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阅文件的一般程序，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
2.	<u>使用查阅已存档文件功能</u> 选择法院级别，例如「区域法院」>> 按「查阅文件」> 选择「查阅已存档文件」>	

项目	步骤	参考截图
3.	<u>搜寻文件</u> 输入「案件编号*」> 按「下一步」>	第一步：搜寻文件

项目	步骤	参考截图
4.	<u>电子纪录的可供查阅情况</u> 按「确定」继续> *[注：视乎情况，部分电子纪录或不可查阅。详情请见颜色的说明。]*	以下文件无法供电子查阅。 **案卷号码** / **存档日期** / **文件名称** F9 / 23/09/2021 / *Ex Parte Application / Summons by way of Letter [To Vacate Hearing Date 23/12/2021], 單方面申請／傳票* **F10** / **01/02/2022** / **Witness Statement, 證人證詞 (尚待扫描)** F11 / 31/03/2022 / Expert Report, 專家報告 (不作扫描) ***F12*** / ***31/03/2022*** / ***Affidavit/Affirmation, 宗教式誓章/非宗教式誓詞 -- 没有法庭许可不得查阅*** 是否继续? 取消 / 确定 颜色说明 灰色 (正常字体文字) — 电子纪录无法提供。 *绿色 (斜体文字)* — 电子纪录可予提供但只作参考，纸本版本仍是正式文本。 **蓝色 (粗体文字)** — 电子纪录将于处理工作完成后可予提供。 ***褐色 (粗体兼斜体文字)*** — 根据法院命令，有关文件纪录不得查阅。 如有需要查阅文件实物，请先前往登记处柜台出示付款收据。该收据可于付款后下载。
5.	<u>付款</u> 按「付款」> *[注：付款功能不适用于有法律援助的诉讼方/法律援助署。]*	第二步：付款 查阅已存档文件 — 画面编号: EDOC-ENQ-00012 1 搜寻文件 — 2 付款 — 3 认收 — 4 查阅文件 注: 1) 查阅文件的程序一旦展开，查阅费用概不退回。 2) 付款后，有关文件一般可供查阅的时间为7小时45分钟。 **案件编号** / **付款项目** / **金额** DCPI 1/2021 / 根据《法院程序 (电子科技) (区域法院) (电子费用) 规则》订明的服务费用 (由司法常务官认证文件除外) - 在登记处作翻查，每份参阅或要求翻查的文件或档案 / 港币 14.00 **总查阅费用:** **港币 14.00** 返回 / 付款

项目	步骤	参考截图
6.	选择一种「付款方法」后便可以使用「付款」键> 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。* *成功付款后，页面将返回综合法院案件管理系统以进行项目 7 的第三步。]*	
7.	<u>**认收**</u> 按「储存认收通知」> 在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」> 按「开启档案」提取认收通知> 按「储存付款收据」> 在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」> 按「开启档案」提取付款收据>	第三步：认收

项目	步骤	参考截图
	按「下一步」>	
8.	<u>查阅文件</u> 按下「文件名称」栏目下的超连结即可检视有关文件> 或 剔选超连结右栏的方格后，按「获取所选文件的文本」，即可进行下载（可选择多份文件一并下载）> 在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」> 按底部的「开启档案」以取用该压缩档案>	第四步：查阅文件

项目	步骤	参考截图
9.	<u>获取所有文件的文件索引</u> 在「获取索引」下拉选单中选择「主体文件夹及其他可搜寻文件夹」> 在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」> 按下底部的「开启档案」取阅文件索引>	从主体文件夹及其他可搜寻文件夹中下载所有文件的文件索引，包括「付款」、「调解」及「已提交」
10.	<u>获取「主体文件夹」的文件索引</u>	下载主体文件夹中的文件索引

项目	步骤	参考截图
	在「获取索引」下拉选单中选择「主体文件夹」> 在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」> 按下底部的「开启档案」取阅文件索引>	
11.	<u>**认收通知和付款收据讯息发送至机构用户或个人用户的讯息匣**</u> 按「首页」> 进入讯息匣> 点击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 点击讯息标题以阅读内容和随文附件