





注册开立主要管理员帐户

本步骤指南只提供一般指引，概述关于注册开立主要管理员帐户所需的一般程序，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件 / 文件。

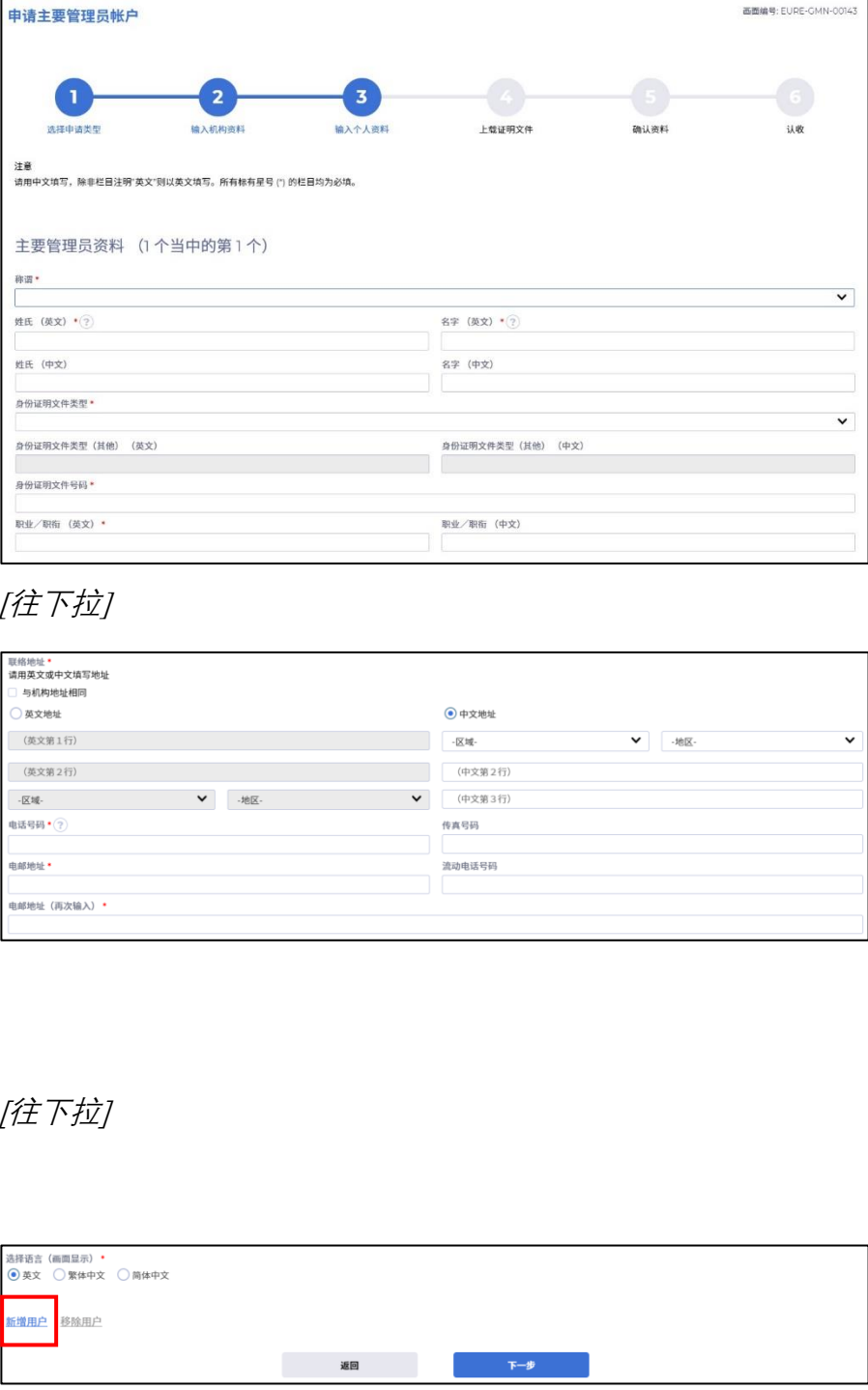
项目	步骤	参考截图
1.	<p><b>前往司法机构入门网站<sup>1</sup></b></p> <p>首先，按「注册开立帐户」&gt;</p> <p>阅读并了解《条款及细则》后，勾选「本人已阅读，明白并同意上述条款及细则。」的方格&gt;</p> <p>按「下一步」&gt;</p>	<p>前往司法机构入门网站</p>  <p>画面显示《司法机构综合法院案件管理系统 - 条款及细则》（《条款及细则》）页面</p> 
2.	<p><b>选择帐户类型</b></p> <p>选择「主要管理员」的帐户类型&gt;</p>	<p>画面显示「用户注册」页面</p> 

<sup>1</sup> 画面可能弹出讯息页面，指「你现时的操作系统及浏览器组合尚未经过司法机构入门网站的全面测试」。我们建议你按指定的技术要求重新配置你的电脑。

项目	步骤	参考截图
	<p>按「下一步」&gt;</p>	<p>选择后</p> 
<p><b>注意</b></p>	<p>以个人身份或以机构身份注册开立帐户的分别：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>如果你希望以个人身份（即并非代表你的个人业务或公司）与电子法院进行案件特定的电子交易，你应注册开立个人用户帐户。</li> <li>如果你将代表你的个人业务、公司或机构与电子法院进行电子交易，你应选择注册开立机构帐户类别当中的主要管理员帐户。</li> </ul>	
<p>3.</p>	<p><b>选择申请类型</b></p> <p>选择「申请机构帐户」&gt;</p> <p>按「下一步」&gt;</p>	<p>画面显示「申请主要管理员帐户」页面</p> <p>第一步 - 选择申请类型</p> 
<p>4.</p>	<p><b>输入机构资料</b></p> <p>阅读并了解<b>重要事项</b>后， 输入机构资料</p> <p>输入<b>机构名称（英文）</b>&gt;</p> <p>输入<b>机构名称（中文）</b>&gt;</p> <p>选择适当的<b>机构注册文件类型</b>&gt;</p> <p><i>[注：如选择「其他身份证明」，请填写新增栏目「机构注册文件类型（其他）（英文）」下的文字方格]</i></p> <p>输入<b>机构注册文件号码</b>&gt;</p>	<p>第二步 - 输入机构资料</p> 

项目	步骤	参考截图
	<p>选择并输入机构<b>总部</b>的英文或中文<b>地址</b> &gt;</p> <p>如为中文地址，在<b>区域及地区</b>栏目选择适当的选项 &gt;</p> <p>在<b>第 2 行</b>输入街道及街号 &gt;</p> <p>在<b>第 3 行</b>输入大厦、座数、楼层及单位资料 &gt;</p> <p><b>选择最切合你情况的选项</b></p> <p>例如，如选择与机构的<b>相关案件</b>的按钮，请输入<b>案件编号</b>及选择相应的<b>诉讼方类别 / 该诉讼方的法律代表</b> &gt;</p> <p>如有多于一宗相关案件，按「<b>新增</b>」 &gt;</p> <p>按「<b>下一步</b>」 &gt;</p>	<p>[往下拉]</p>  <p>[往下拉]</p>
5.	<p><b>输入主要管理员的个人资料</b></p> <p>选择适当的<b>称谓</b> &gt;</p> <p>输入姓氏<b>（英文）<sup>2</sup></b>及名字<b>（英文）<sup>2</sup></b> &gt;</p> <p>输入姓氏<b>（中文）</b>及名字<b>（中文）</b> &gt;</p> <p>选择适当的<b>身份证明文件类型</b> &gt;</p> <p>[注：如选择「其他身份证明」的选项，请填写「<b>身份证明文件类型（其他）（英文）</b>」 /</p>	<p>第三步 – 输入个人资料</p>

<sup>2</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>(中文) 」栏目下的文字方格&gt;]</p> <p>输入身份证明文件号码&gt;</p> <p>输入职业 / 职衔 (英文) &gt;</p> <p>选择并输入英文或中文<b>联络地址</b>&gt;</p> <p>[注：如勾选「与机构地址相同」方格，系统会在相关资料栏目自动填上先前输入的机构总部地址]</p> <p>输入<b>电话号码</b><sup>2</sup>&gt;</p> <p>输入<b>传真号码</b>&gt;</p> <p>输入<b>电邮地址</b><sup>3</sup>&gt;</p> <p>再次输入相关电邮地址作<b>实</b>&gt;</p> <p>输入<b>流动电话号码</b>&gt;</p> <p>在<b>选择语言</b> (画面显示) 下方选择语言</p> <p>如有多于一名主要管理员，按「新增用户」并输入另一名主要管理员的资料&gt;</p> <p>按「下一步」&gt;</p>	 <p>申请主要管理员帐户</p> <p>注意 请用中文填写，除非栏目注明「英文」则以英文填写。所有标有星号 (*) 的栏目均为必填。</p> <p>主要管理员资料 (1个当中的第1个)</p> <p>称谓 *</p> <p>姓名 (英文) * 名字 (英文) *</p> <p>姓名 (中文) 名字 (中文)</p> <p>身份证明文件类型 *</p> <p>身份证明文件类型 (其他) (英文) 身份证明文件类型 (其他) (中文)</p> <p>身份证明文件号码 *</p> <p>职业 / 职衔 (英文) * 职业 / 职衔 (中文)</p> <p>联络地址 *</p> <p>请用英文或中文填写地址</p> <p><input type="checkbox"/> 与机构地址相同</p> <p><input type="radio"/> 英文地址 <input checked="" type="radio"/> 中文地址</p> <p>(英文第 1 行) -区域- -地区-</p> <p>(中文第 2 行) (中文第 3 行)</p> <p>电话号码 * 传真号码</p> <p>电邮地址 * 流动电话号码</p> <p>电邮地址 (再次输入) *</p> <p>选择语言 (画面显示) *</p> <p><input checked="" type="radio"/> 英文 <input type="radio"/> 繁体中文 <input type="radio"/> 简体中文</p> <p>新增用户 移除用户</p> <p>返回 下一步</p>



<sup>3</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。

项目	步骤	参考截图
6.	<p><b>上载证明文件</b></p> <p>先就机构帐户的注册上载证明文件 &gt;</p> <p>首先, 按「上载」 &gt;</p>	<p>第四步 – 上载证明文件</p> 
	<p>按「浏览档案」选择文件 &gt;</p> <p><i>[注:你也可以使用「将档案拖放到此处」功能上载文档。详情请参阅《使用拖放功能上载文件》的步骤指南。]</i></p> <p>成功上载 PDF 档案后, 项目会显示在「已上载文件」的列表中。</p> <p>按「预览」查看文件的影像 &gt;</p> <p>按「确定」 &gt;</p> <p>「上载档案路径」列表中便会显示文件项目</p> <p>如需上载多于一个证明文件, 按「新增」 &gt;</p>	<p>画面显示「上载证明文件」页面</p> 

项目	步骤	参考截图
		
	<p>完成上一个部分后，在主要管理员帐户的证明文件的部分按「上载」。</p> <p>完成上载后，「上传文件路径」列表中便会显示文件项目</p> <p>如需上载多于一个证明文件，按「新增」&gt;</p> <p>完成后按「下一步」&gt;</p>	
7.	<p><b>确认资料</b></p> <p>检视页面资料 &gt;</p>	<p>第五步 – 确认资料</p>

步骤指南 —— 「注册开立主要管理员帐户」

项目	步骤	参考截图															
	<p>剔选「本人确认上述提供的资料真确及完整，并且与证明文件相符。本人已阅读《使用司法机构综合法院案件管理系统的条款</p>	<p>申请主要管理员帐户</p> <p>1 选择申请类型 2 输入机构资料 3 输入个人资料 4 上传证明文件 5 确认资料 6 认收</p> <p>机构资料</p> <p>申请类型 申请机构帐户</p> <p>机构名称 (英文) Happy Company</p> <p>机构名称 (中文) 樂意律辦行</p> <p>机构注册文件类型 公司注册证明书</p> <p>注册文件号码 12345678-123-45-67-8</p> <p><input type="checkbox"/> 持有商业登记证</p> <p>机构地址 (总办事处)</p> <p>英文地址 -</p> <p>中文地址 香港上环 上环街 新电子中心26楼2601室</p> <p>有关的法律程序 与机构的相关案件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>编号</th> <th>案件编号</th> <th>诉讼方类别 / 该诉讼方的法律代表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DCPI 1/2022</td> <td>原告人</td> </tr> </tbody> </table> <p>[往下拉]</p> <p>主要管理员资料 (1个当中的第1个)</p> <p>称谓 先生</p> <p>姓氏 (英文) Chan</p> <p>名字 (英文) Peter</p> <p>姓氏 (中文) 陳</p> <p>名字 (中文) 彼得</p> <p>身份证明文件类型 香港身份证</p> <p>身份证明文件类型 (其他) (英文) -</p> <p>身份证明文件类型 (其他) (中文) -</p> <p>身份证明文件号码 U777063[1]</p> <p>职业 / 职务 (英文) Chief Manager</p> <p>职业 / 职务 (中文) 总经理</p> <p>英文地址 -</p> <p>中文地址 香港上环 上环街 新电子中心26楼2601室</p> <p>电话号码 2771 2000</p> <p>传真号码 2000 0000</p> <p>电邮地址 asunnyday633@gmail.com</p> <p>流动电话号码 8765 4321</p> <p>选择语言 (画面显示) 英文</p> <p>证明文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>编号</th> <th>文件名称</th> <th>上传檔案路径</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>证明文件 (1)</td> <td>注册机构帐户的证明文件.pdf (60.54KB)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>主要管理员帐户的证明文件 (1) (1个当中的第1个)</td> <td>主要管理员帐户的证明文件.pdf (60.26KB)</td> </tr> </tbody> </table>	编号	案件编号	诉讼方类别 / 该诉讼方的法律代表	1	DCPI 1/2022	原告人	编号	文件名称	上传檔案路径	1	证明文件 (1)	注册机构帐户的证明文件.pdf (60.54KB)	2	主要管理员帐户的证明文件 (1) (1个当中的第1个)	主要管理员帐户的证明文件.pdf (60.26KB)
编号	案件编号	诉讼方类别 / 该诉讼方的法律代表															
1	DCPI 1/2022	原告人															
编号	文件名称	上传檔案路径															
1	证明文件 (1)	注册机构帐户的证明文件.pdf (60.54KB)															
2	主要管理员帐户的证明文件 (1) (1个当中的第1个)	主要管理员帐户的证明文件.pdf (60.26KB)															

项目	步骤	参考截图
	<p>及细则》，并且明白及同意其内容。」的方格&gt;</p> <p>输入画面显示的验证码，并按「提交」&gt;</p>	
<p>8.</p>	<p><b>认收</b></p> <p>如你希望保存申请主要管理员帐户认收通知的副本，按「储存」&gt;。</p>	<p>第六步 – 认收</p> 
<p>9.</p>	<p><b>司法机构内部程序</b></p>	<p>申请人将透过登记电邮地址收到通知书</p>