





使用拖放功能上传文件

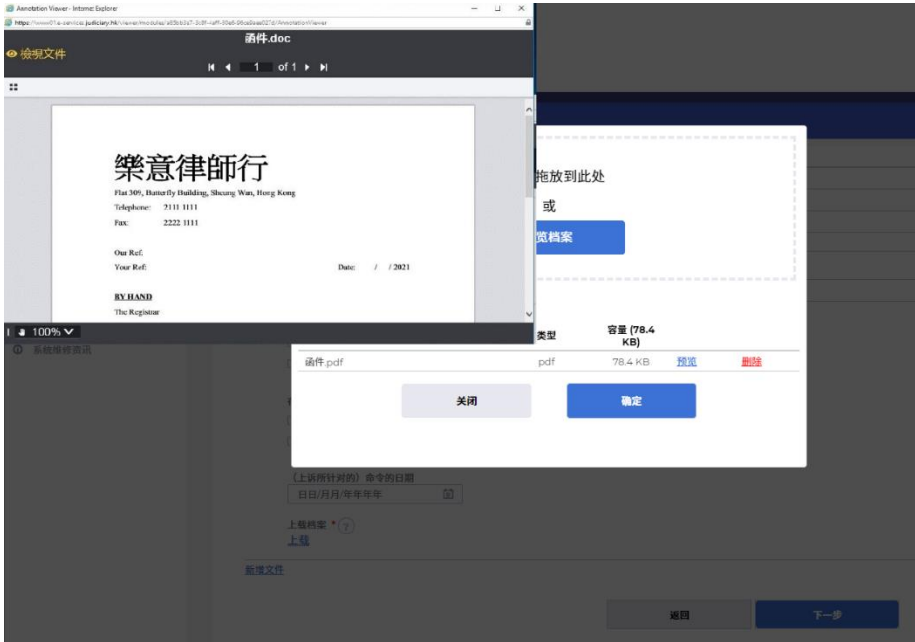
本步骤指南只提供一般指引，概述关于利用综合法院案件管理系统送交文件的一般程序，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件/文件。

项目	步骤	参考截图
1.	<p>登入用户帐户</p> <p>由机构用户或个人用户帐户持有人登入></p> <p><i>[注：如需更多资讯，请参阅「登入及登出帐户」的相关步骤指南。]</i></p> <p>机构用户帐户持有人须已获妥为编配以适当用户身分处理有关案件。</p> <p><i>[注：如需更多资讯，请参阅「设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件」标题下的相关步骤指南。]</i></p>	<p>机构用户</p>  <p>个人用户</p> 
2.	<p>使用电子存档功能</p> <p>选择法院级别，例如「区域法院」></p> <p>按「电子存档」></p> <p>选择「送交文件」></p>	

项目	步骤	参考截图
3.	<p>选择所需功能</p> <p>选择「就现有案件送交文件」></p> <p>别选「本人确认已阅读并明白以上的《发送人须知》」方格></p> <p>按「下一步」></p>	
4.	<p>输入案件编号</p> <p>输入「案件编号*」></p> <p>在「与讼费评定法律程序有关?*」中选「否」></p> <p>按「下一步」></p>	

项目	步骤	参考截图						
5.	<p><u>在展开新案件和就现有案件将文件存档时上传文件</u></p> <p>填写必要的资料后按「上传」，便会弹出上传方格></p> <p><i>[注：如需更多资讯，请观看「如何展开新案件?」示范短片及参阅「展开新案件」的步骤指南，及/或观看「如何就现有案件送交文件?」示范短片。]</i></p>	 <p>就现有案件送交文件 画面编号: EFIL-CMC-00011</p> <p>注意 · 标有星号 (*) 的栏目均必须填写</p> <p>上传文件</p> <p>案件编号 DCPI 834/2022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>编号</th> <th>文件</th> <th>用途*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> 文件名称* <input type="text" value="函件"/> 文件版本 <input type="text"/> 文件语言* <input type="text" value="--- 请选择 ---"/> </td> <td> <input type="text" value="以供存档"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p>存档文件的一方* ? <input type="checkbox"/> 第一原告人 Chan Yan Yan <input type="checkbox"/> 第一被告人 Ma Kwok Keung</p> <p>存档文件所针对的一方 ? <input type="checkbox"/> 第一被告人 Ma Kwok Keung <input type="checkbox"/> 第一原告人 Chan Yan Yan</p> <p>上传档案* ? <input type="button" value="上传"/></p> <p>新增文件</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="下一步"/> </p>	编号	文件	用途*	1	文件名称* <input type="text" value="函件"/> 文件版本 <input type="text"/> 文件语言* <input type="text" value="--- 请选择 ---"/>	<input type="text" value="以供存档"/>
编号	文件	用途*						
1	文件名称* <input type="text" value="函件"/> 文件版本 <input type="text"/> 文件语言* <input type="text" value="--- 请选择 ---"/>	<input type="text" value="以供存档"/>						
6.	<p><u>以拖放方式上传文件</u></p> <p>要上传档案，可以按「浏览档案」，也可以将本机硬碟中的档案拖放到标注「将档案拖放到此处」的方格内></p>	 <p>将档案拖放到此处 或 <input type="button" value="浏览档案"/></p> <p>已上传文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>文件名称</th> <th>类型</th> <th>容量 (0 B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">没有已上传文件。</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="关闭"/> <input type="button" value="确定"/> </p>	文件名称	类型	容量 (0 B)	没有已上传文件。		
文件名称	类型	容量 (0 B)						
没有已上传文件。								

项目	步骤	参考截图										
7.	<p>以拖放方式上传文件 (续)</p> <p>将本机硬碟中想要上传的档案拖动并放置到标注「将档案拖放到此处」的方格内 ></p>											
8.	<p>预览已上传文件</p> <p>「已上传文件」下显示文件名称></p> <p>按「预览」查看已上传文件的影像并检查是否已上传正确的档案></p>	 <table border="1" data-bbox="646 1304 1458 1409"> <thead> <tr> <th>文件名称</th> <th>类型</th> <th>容量 (78.4 KB)</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>函件.pdf</td> <td>pdf</td> <td>78.4 KB</td> <td>预览</td> <td>删除</td> </tr> </tbody> </table>	文件名称	类型	容量 (78.4 KB)			函件.pdf	pdf	78.4 KB	预览	删除
文件名称	类型	容量 (78.4 KB)										
函件.pdf	pdf	78.4 KB	预览	删除								

项目	步骤	参考截图								
9.	<p>预览已上传文件(续)</p> <p>已上传文件的影像会弹出</p> <p>如上载的文件不正确，按「删除」，再以同样方法上载正确的档案></p> <p>按「确定」继续></p>	 <p>The screenshot shows a document viewer displaying a letter from '樂意律師行' (Lai Yee Solicitors). The letter includes contact information for Flat 309, Hamarby Building, Sheung Wan, Hong Kong, with telephone and fax numbers. It also contains fields for 'Our Ref.', 'Your Ref.', and 'Date: / / 2021'. The document is identified as '函件.doc' and has a size of 78.4 KB.</p> <p>Below the preview, there is a table of uploaded files:</p> <table border="1" data-bbox="662 892 1450 1262"> <thead> <tr> <th>文件名称</th> <th>类型</th> <th>容量 (78.4 KB)</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>函件.pdf</td> <td>pdf</td> <td>78.4 KB</td> <td>预览 删除</td> </tr> </tbody> </table> <p>The '预览' (Preview) button in the table is highlighted with a red box. Below the table are buttons for '关闭' (Close) and '确定' (Confirm).</p>	文件名称	类型	容量 (78.4 KB)	操作	函件.pdf	pdf	78.4 KB	预览 删除
文件名称	类型	容量 (78.4 KB)	操作							
函件.pdf	pdf	78.4 KB	预览 删除							