

互联网庭审系统使用文档

北京华宇信息技术有限公司

目录

第一章 预定开庭.....	2
1.1. 内网预订开庭.....	2
1.2. 互联网预定开庭.....	3
1. 登录.....	3
2. 修改密码.....	3
3. 创建开庭.....	4
第二章 互联网庭审功能介绍.....	6
2.1. 注意事项.....	6
2.2. 庭审通知.....	6
2.3. 法官端（互联网 PC）.....	7
注册-绑定新用户.....	7
注册-填写信息.....	7
2.3.1. 登录.....	7
2.3.2. 视频庭审.....	8
2.3.3. 举证质证.....	8
2.3.4. 庭审笔录.....	10
2.3.5. 休庭.....	12
2.3.6. 闭庭.....	13
2.4. 书记员端（互联网 PC）.....	14
会议号登录.....	14
2.4.1. 庭审笔录.....	15
2.4.2. 举证质证.....	16
2.4.3. 休庭.....	17
2.4.4. 闭庭.....	17

第一章 预定开庭

互联网庭审预定开庭可使用两种预定方式。一是通过内网【数字法院业务应用系统】的“案件办理”中进行预定，二是通过互联网访问互联网庭审后台（<http://62.234.28.151:7777/console/login>）进行预定。以上两种预定开庭的方式任选一种即可（如具备访问内网的条件，推荐使用内网预定开庭的方式）。

1.1. 内网预订开庭

1. 进入数字法院业务应用系统的案件办理，进行预定法庭（原则上至少提前一天预定法庭）。在【开庭方式】列表中选择“互联网法庭”，或【是否网上开庭】选择“是”。

The screenshot shows a web form titled "预定法庭" (Court Booking). The form contains the following fields and options:

- 法庭用途: [Dropdown menu]
- 开始时间: 2022年03月19日 09时00分 [Time picker]
- 结束时间: 2022年03月19日 11时00分 [Time picker]
- 开庭地点: 第一法庭 [Dropdown menu] 异地审理
- 书记员: [Text input]
- 庭次: 2 [Text input]
- 开庭方式: [Dropdown menu]
- 是否允许直播: 是 否
- 诉讼代理人: [Text input]
- 远程视频审理: 是 否
- 直播理由: [Text input]
- 参加合议庭人员: [Text input]
- 审判组织成员: [Dropdown menu] 非审判组织成员: [Text input]
- 备注: [Text area]
- 排期日期: 2022-03-15 [Date picker]
- 公开开庭: 是 否
- 录音录像: 是 否

At the bottom of the form, there are two buttons: "确定" (Confirm) and "取消" (Cancel).

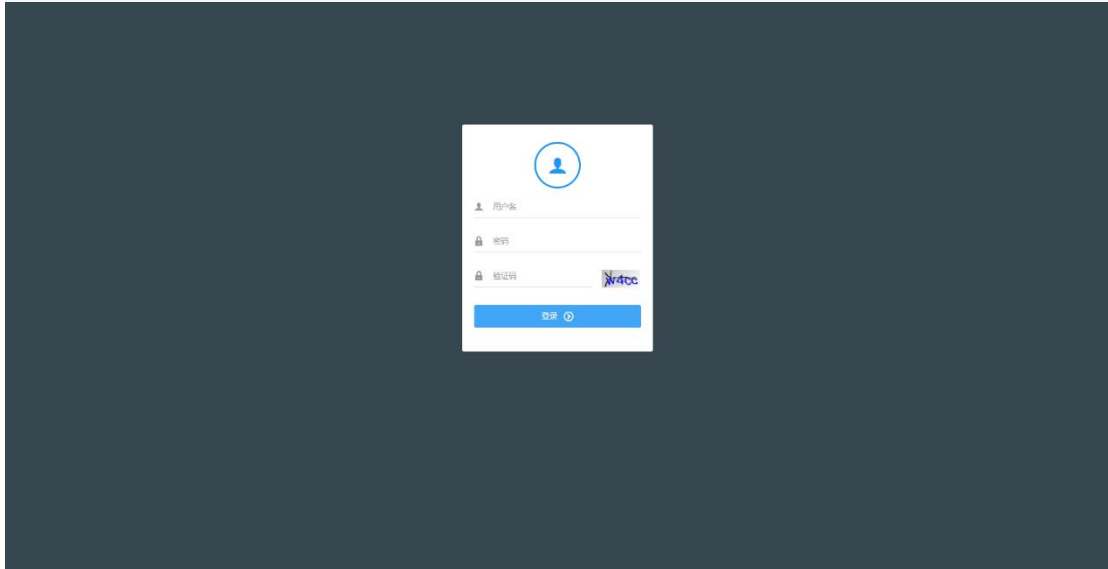
2. 预订完成后，大约 20 分钟，法官、书记员及当事人手机收到 12368 的庭审通知短信。

1.2. 互联网预定开庭

1. 登录

<http://62.234.28.151:7777/console/login>

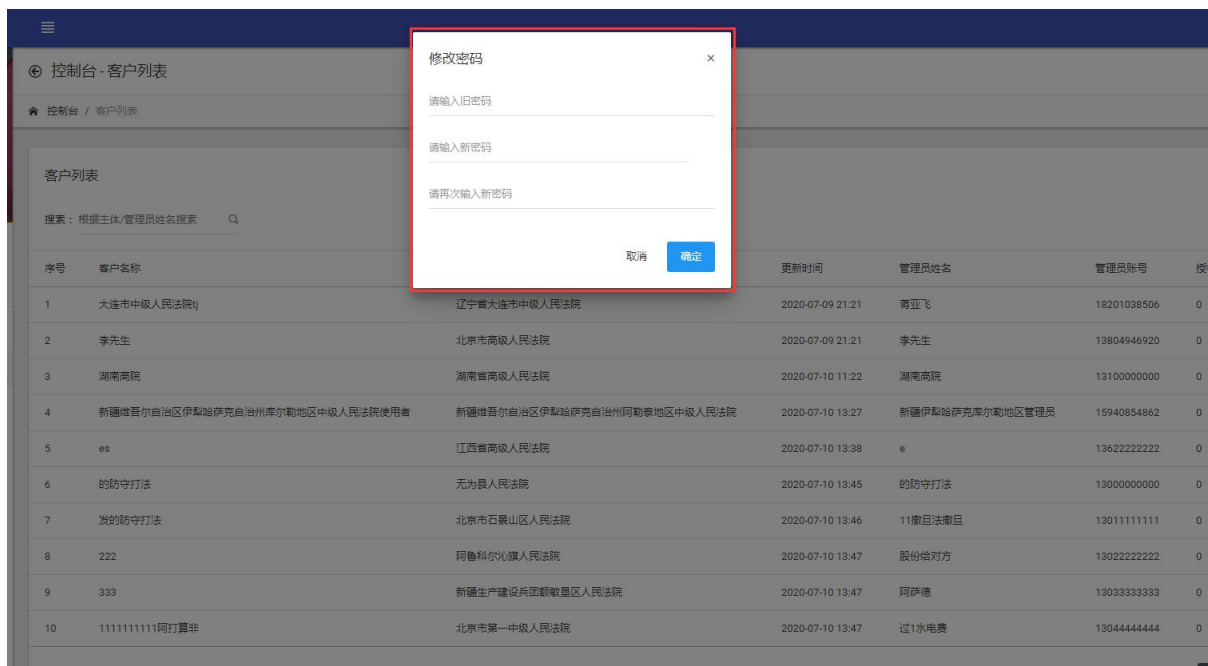
在登录页面输入管理员账号密码进行登录；
登录后进入到管理后台首页。



登录页

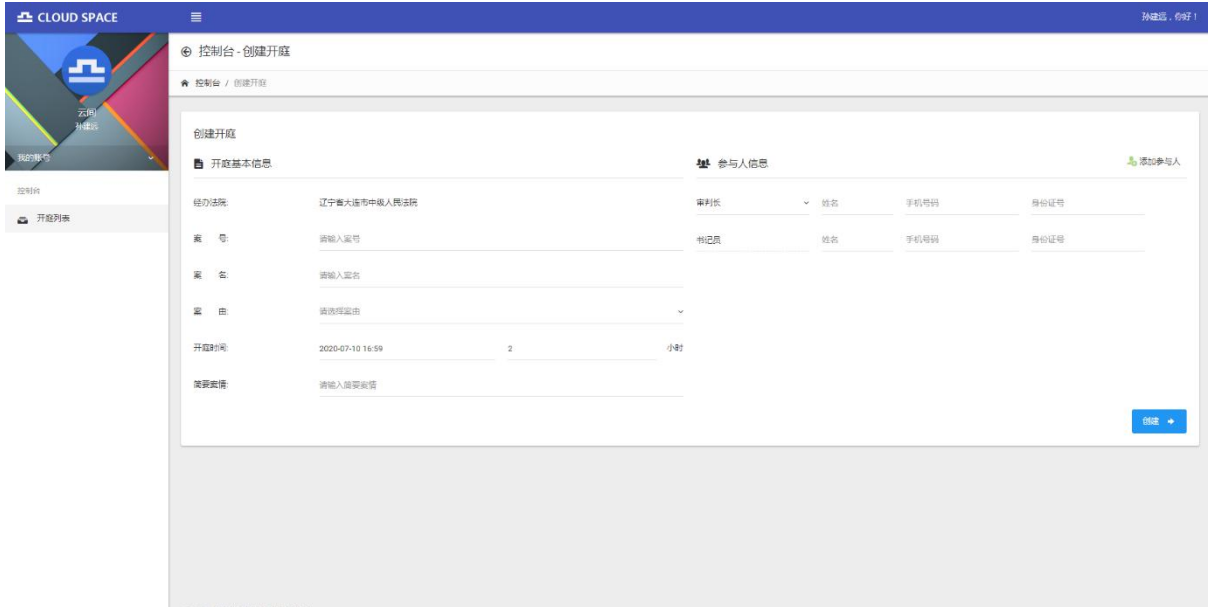
2. 修改密码

输入旧密码，再输入新密码，确认新密码，确认后，进行修改密码；



3. 创建开庭

创建开庭：手动创建案件，选择经办法院、输入案名、选择案由（根据关键搜索）、开庭时间、输入简要案情、参会人信息，可以添加参与人，填写信息后，点击“创建”后，完成创建开庭。用户可以根据场景选择创建案件。



开庭列表：创建成功后，显示在案件列表；



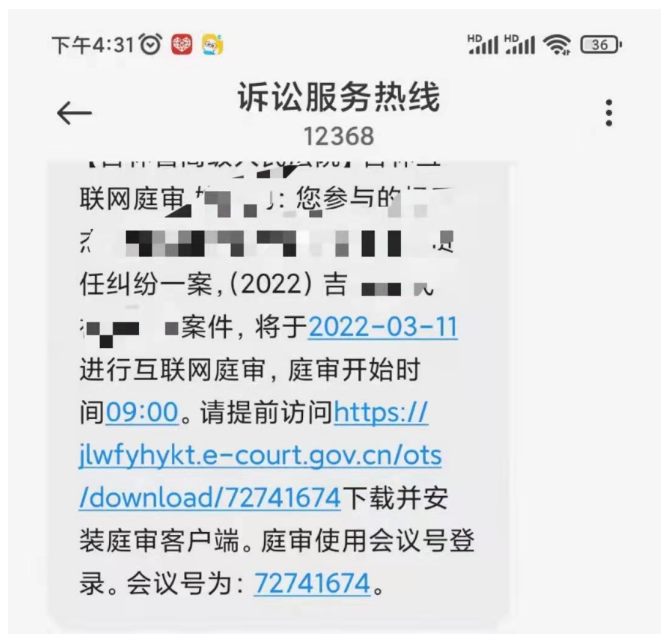
第二章 互联网庭审功能介绍

2.1. 注意事项

1. 需准备带摄像头和麦克的台式机或者笔记本，摄像头像素清晰，麦克风能够正常使用；建议最好准备耳机。
2. 使用移动设备的当事人请注意：
 - 1) 请自行准备智能手机；
 - 2) 电脑
3. 网上庭审过程中请保持网络畅通。
4. 庭审开始前请提前测试声音、图像等各项功能，保证开庭过程中能够正常使用。
5. 请保持周围环境安静。

2.2. 庭审通知

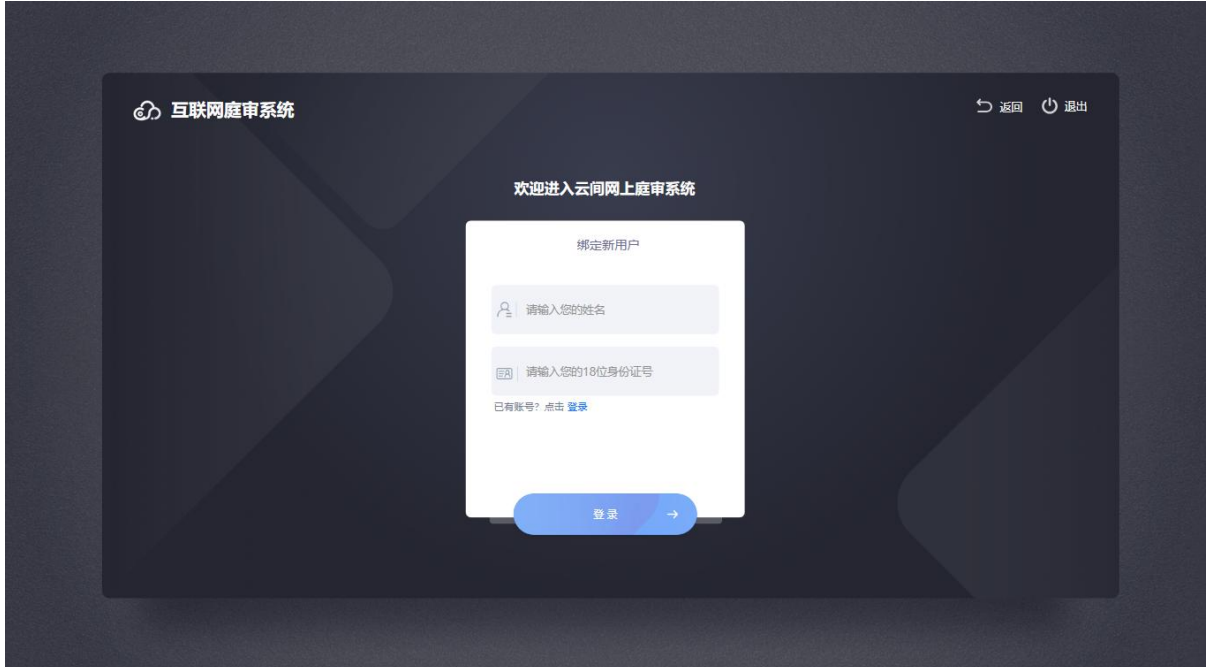
创建完庭审类型的会议后，会给参会人员发送短信通知，提示参会人员下载指定的客户端，进行登录。



预定法庭-预定网上开庭

2.3. 法官端（互联网 PC）

注册-绑定新用户

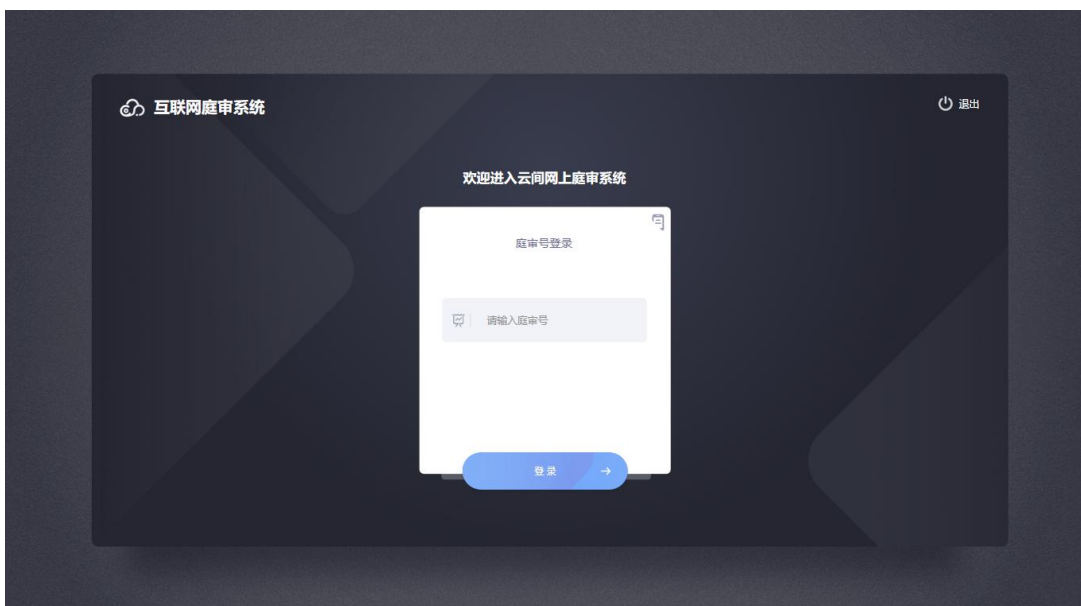


注册-填写信息

2.3.1. 登录

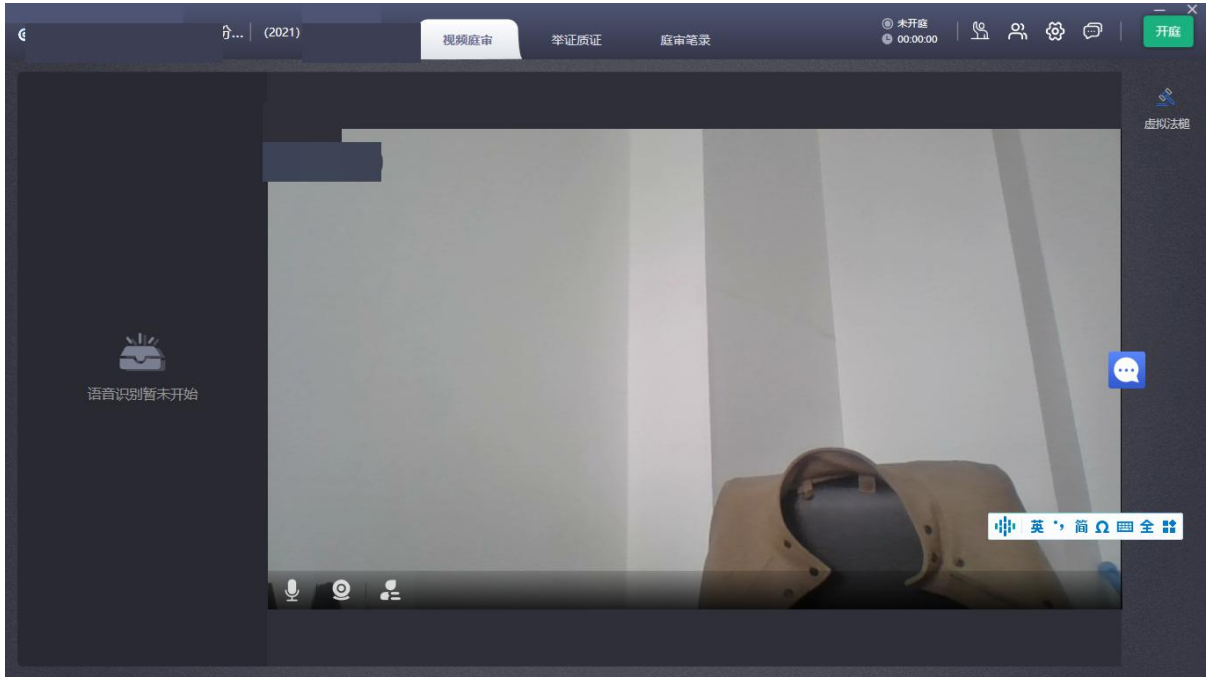
会议号登录

法官也可以通过短信通知中的会议号进行登录，通过会议号登录后将直接入会，跳过会议列表页面。



登录-会议号

2.3.2. 视频庭审

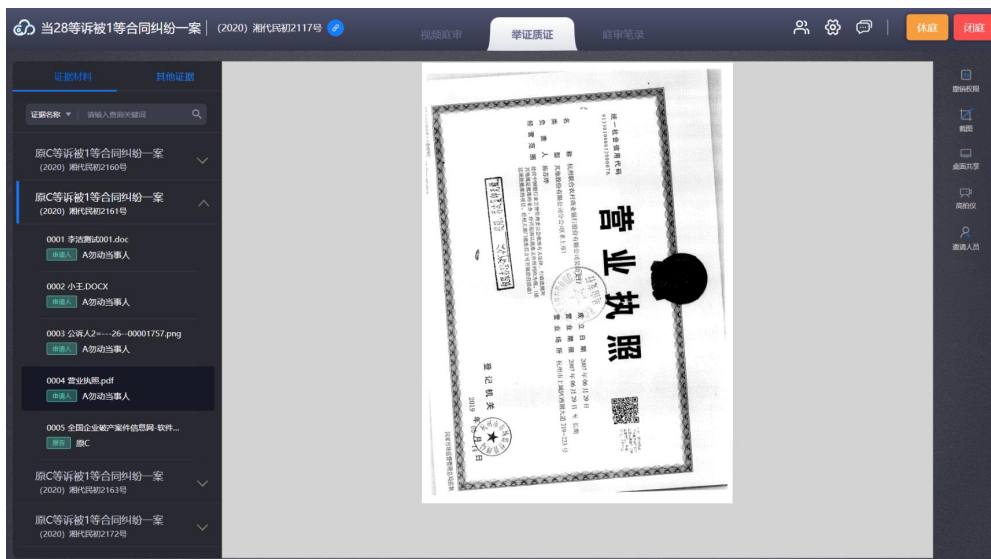


法官可以点击开庭跟虚拟法槌，进行开庭操作。

2.3.3. 举证质证

双方当事人可以庭审前、庭审过程中提交相关的卷宗证据材料。庭审过程中双方可以对证据材料进行举证、质证批注和辩论等。

普通案件只显示当前案件当事人上传的证据；



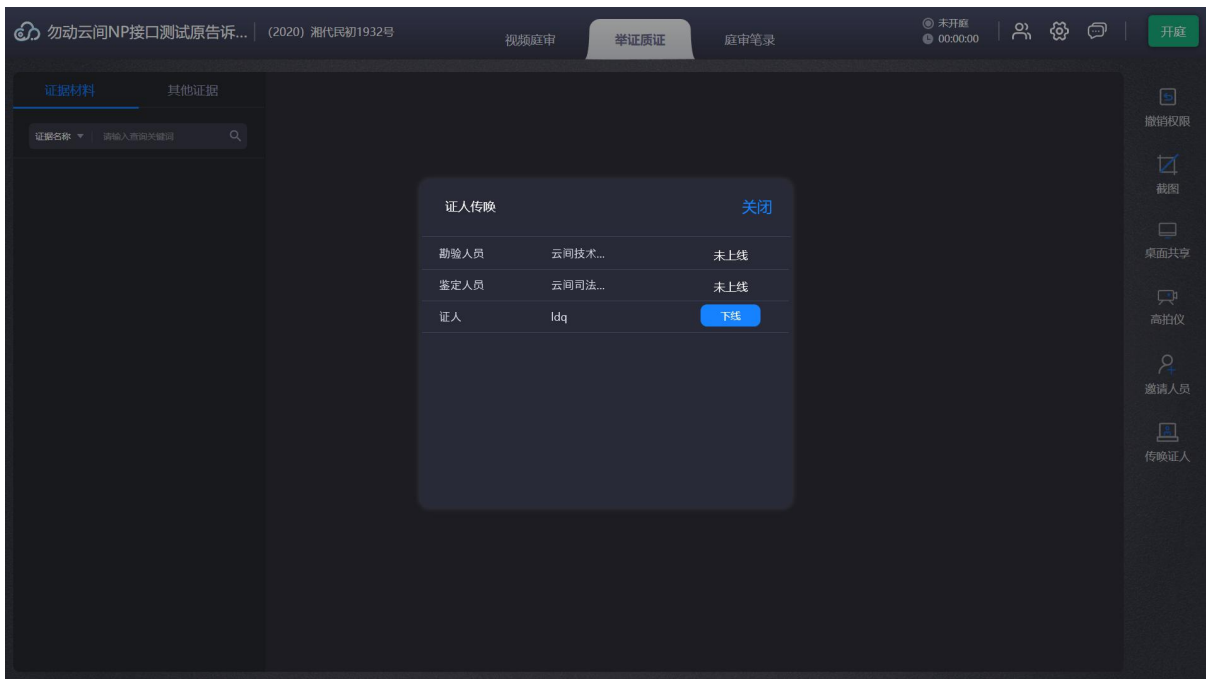
举证质证-系列案案件



- ① 切换证据目录，显示不同当事人角色上传的证据列表，“其他”页签下展示的是从审判系统、电子卷宗同步的证据材料；
- ② 查看当事人上传的证据，点击某一证据后，右侧则显示证据内容，右键点击可以将证据下载到本地；
- ③ 圈注图示，不同角色人物显示，在批注时显示不同的批注颜色；
- ④ 工具栏，法官可以对图片、PDF 证据进行放大、缩小、批注、撤销、清空、左旋转、右旋转；点击“圈注”时，可以在图片证据上进行描绘；
- ⑤ 清除圈注权限，法官可以撤销所有当事人的圈注权限；
- ⑥ 截图，点击后，将画面截图到本地，保存在默认地址“Users\Administrator\Documents\CloudRoomPhoto”；
- ⑦ 桌面共享，向当事人展示桌面，可以打开证据信息查看；
- ⑧ 启动高拍仪，连接实物展台或高拍仪，向当事人展示当庭证据；
- ⑨ 邀请人员：输入邀请人的姓名、诉讼地位、手机号、身份证号，发送成功后，给参会人发送参会短信。
- ⑩ 当有证人参庭时，法官可以对已上线的证人，点击“传唤”按钮，进行传唤，对已传唤的证人进行“下线”操作。



传唤证人



下线证人

2.3.4. 庭审笔录

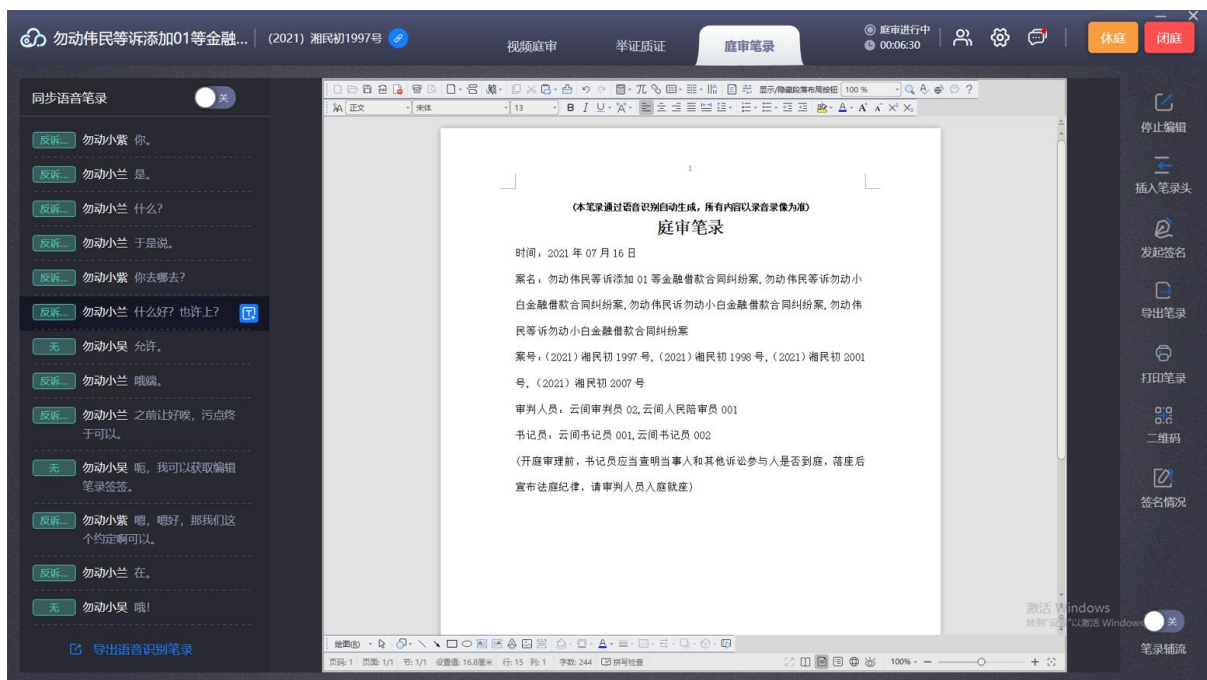
法官可以实时查看庭审笔录，并可获取编辑笔录权限，对笔录进行操作。

- ① 法官可获取笔录编辑权限，获取后将获得编辑笔录权限、插入笔录头、导出笔录、打印的权限；变更为“撤销笔录权限”按钮；可

以导出语音识别笔录到本地，可以针对单条语音识别内容插入至笔录中。



庭审笔录-获取笔录权限前



庭审笔录-获取笔录权限后

② 书记员发起签名后，显示签名二维码，再次点击可关闭二维码；



庭审笔录-二维码签名

③ 刷新笔录，点击后刷新笔录，显示最新笔录内容；

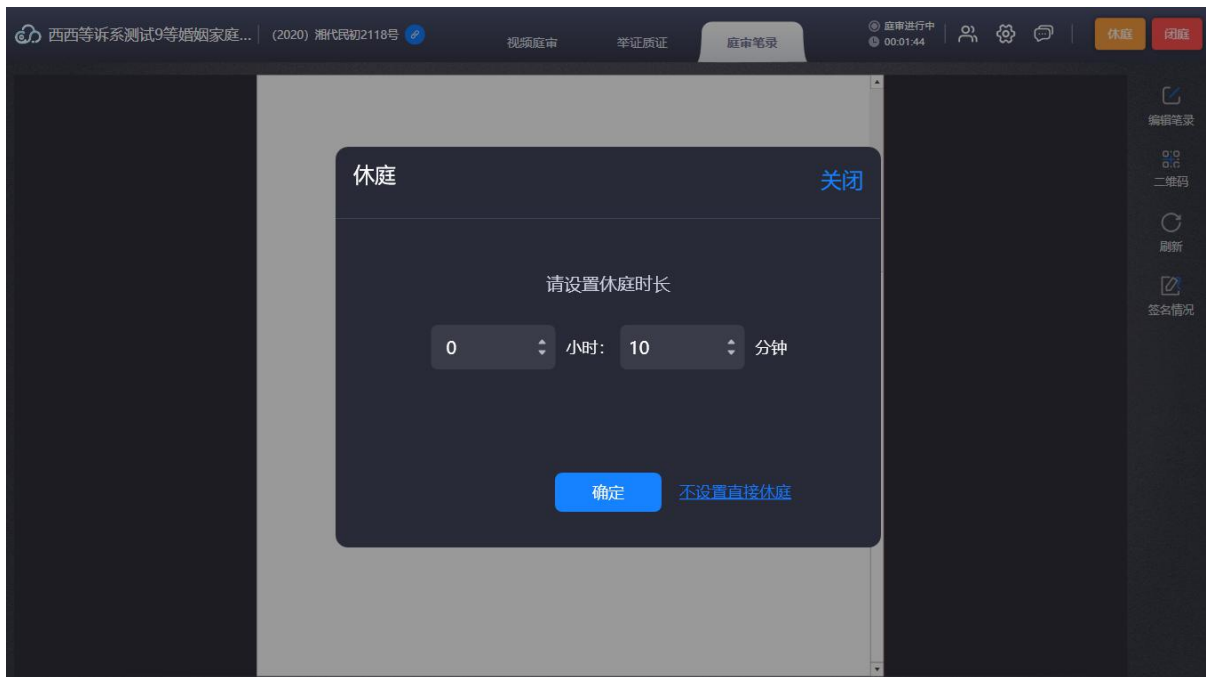
2.3.5. 休庭

法官点击“休庭”按钮后，代表庭审进入休庭状态，并停止录音录像，所有参会人视频画面被屏蔽。

休庭可以选择庭中休息或者择日再审（闭庭），选择庭中休息可以设置休庭时间，设置成功后，休庭时间倒计时显示，到时间不自动开庭，需要法官手动进行开庭操作。



休庭状态



2.3.6. 闭庭

法官点击闭庭后，仍可进行音视频通话，再点击“退出”按钮后，进入到结束公告页面。



扫码二维码后，填写建议，进行提交。

2.4. 书记员端（互联网 PC）

会议号登录

通过短信通知中的会议号进行登录，通过会议号登录后将直接入会，跳过会议列表页面。

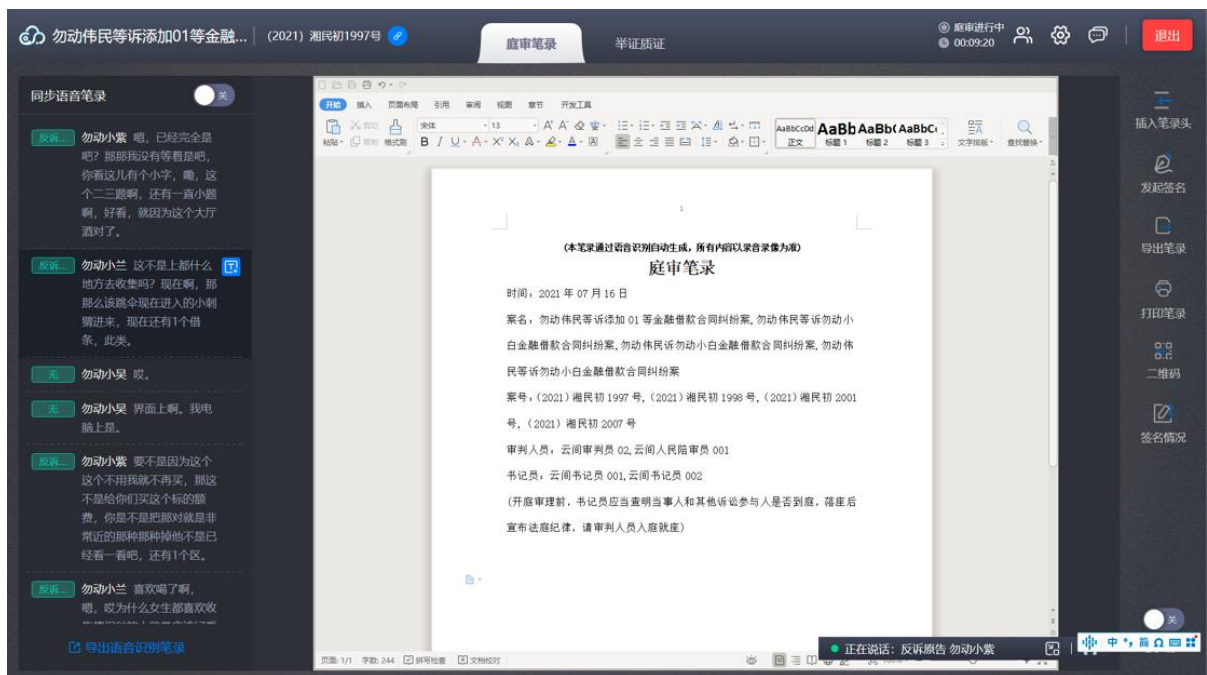


登录-会议号

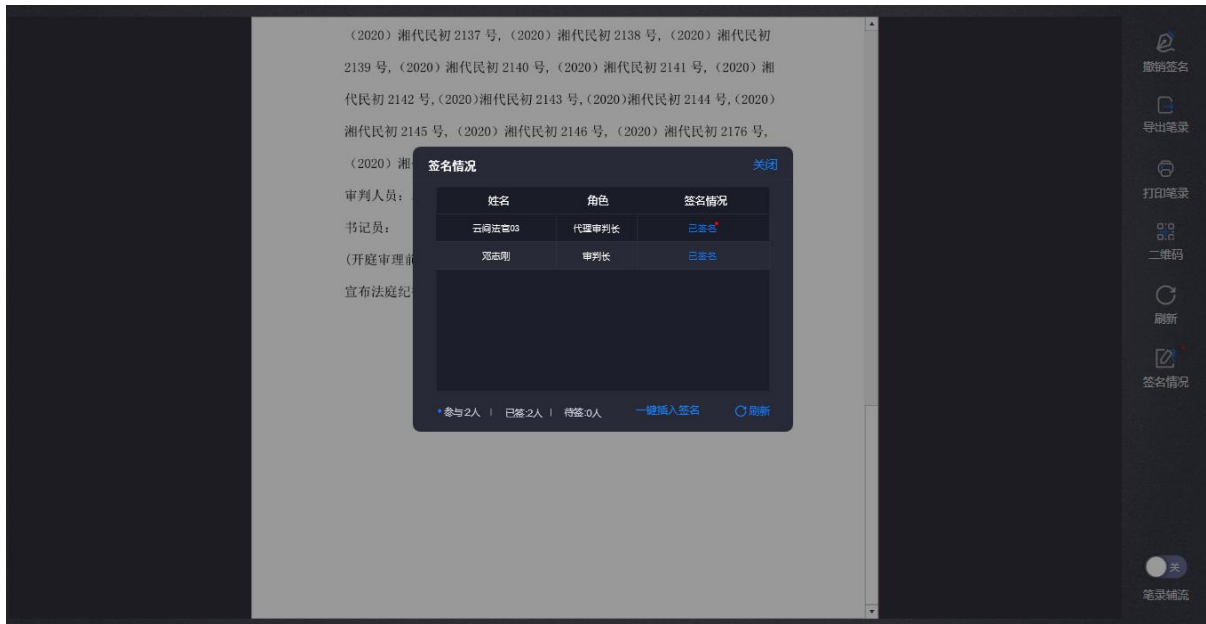
2.4.1. 庭审笔录

书记员可以在线编辑笔录内容，同时可以将语音识别的内容插入到笔录内容中；书记员可以插入笔录头、导出笔录、打印笔录和在线扫描二维码签名、双击语音识别可以插入至笔录编辑光标处。

书记员拥有笔录编辑权限时，可以导出语音识别笔录到本地。同时支持语音识别内容，插入至笔录中。



扫码后笔录



签名情况

- ① 入笔录头，将默认笔录头插入到笔录中
- ② 发起签名，法官发起签名后，书记员可以点击“签名”按钮，进行扫码签名操作
- ③ 导出笔录，书记员可以将笔录导出 pdf 格式到本地
- ④ 打印笔录，书记员可以连接打印机直接打印出来
- ⑤ 二维码签名，通过扫描二维码在手机上进行签字。
- ⑥ 同步笔录：书记员点击“同步笔录”按钮，会将语音识别的内容插入到笔录中，书记员可以随时关闭“同步笔录”功能，进行手工编写笔录。
- ⑦ 笔录辅流：笔录编辑权限在谁手里，谁就可以开启/关闭笔录辅流。
- ⑧ 签名情况：法官有笔录编辑权限时，参会人签名后，法官在签名情况（新的签名有红点提示）中可以查看所有人的签名图片，点击“一键插入签名”后，将签名图片插入至笔录中，各个端可以查看带签名图片的笔录。

2.4.2. 举证质证

书记员可切换至“举证质证”页签进行证据查看及下载。下载的操作为鼠标右键点击左侧证据列表中的证据名称，“其他”模块下为审判系统、电子卷宗同步的证据。

2.4.3. 休庭

法官休庭后，当事人界面显示休庭中，同时对当事人进行静音、屏蔽摄像头操作。

2.4.4. 闭庭

法官点击闭庭后，仍可进行音视频通话，再点击“退出”按钮后，进入到结束公告页面。



扫码二维码后，填写建议，进行提交。