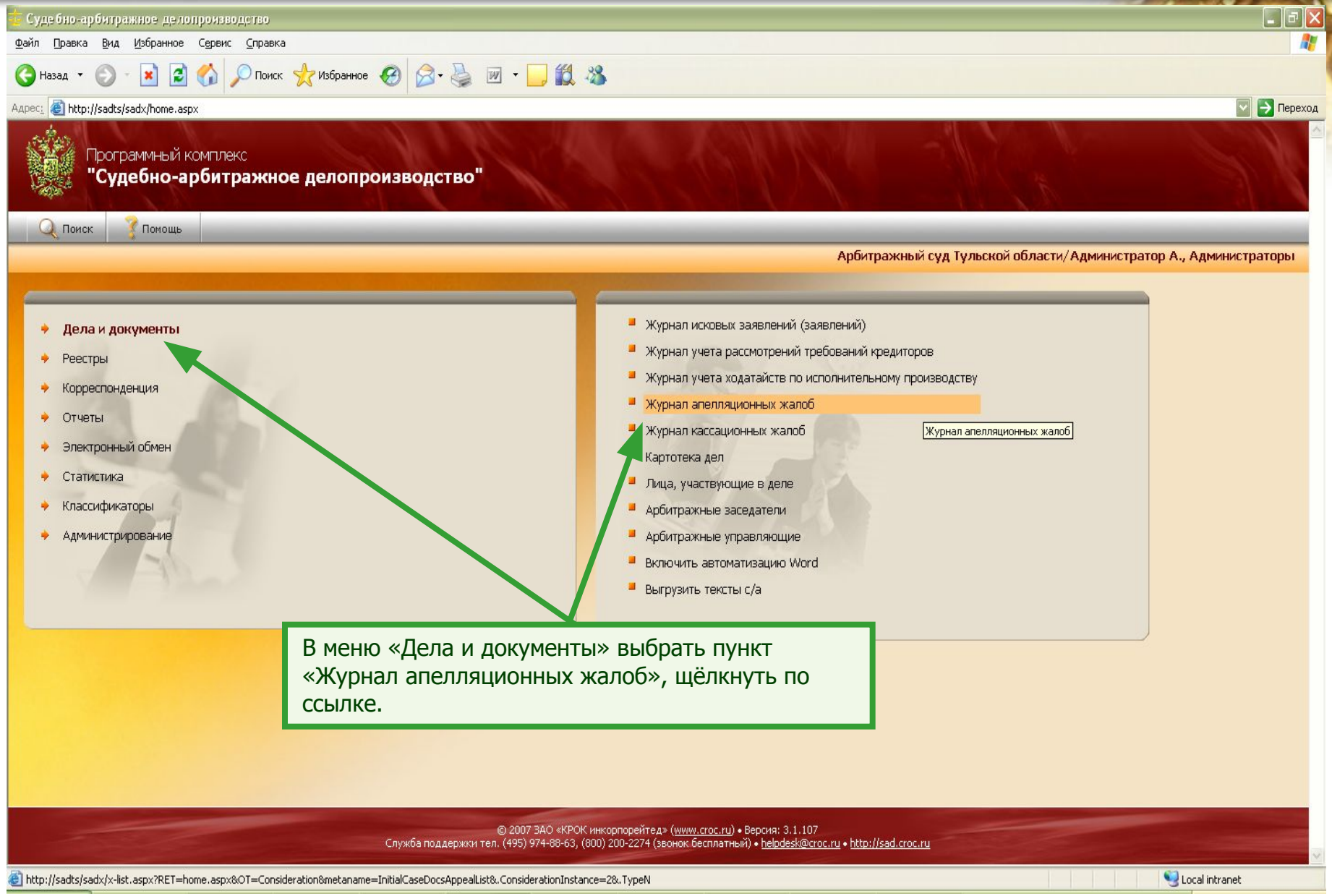
КРОК
www.croc.ru

КРОК комплексные решения для инфраструктуры корпоративного бизнеса

Подсистема «Судебное делопроизводство»

Регистрация апелляционной жалобы

Этап 1



В меню «Дела и документы» выбрать пункт «Журнал апелляционных жалоб», щёлкнуть по ссылке.

Этап 2

Открывается журнал апелляционных жалоб.

Журнал апелляционных жалоб

всего 6 записей | Операции... | Обновить | Очистить | Скрыть

№ дела(1инст.) | Лицо, уч. в деле | Категория лица | Характеристика лица | Расширенный поиск

№	Документ	Дата пост.	Дата рег.	Исх....	Вх. №	№ д...	Арб...	Истцы	Ответчики	Про...	Направлен	Судья-докл...	Передан	Кому передан	Дата с/з	Объединен с
1	Апелляционная жал...	17.10.2007	17.10.2007		А68-1/07 (1)	А68...	АС ...	МРИ ФНС № 1	ЗАО "Олимп"	Зар...			Администрат...	Администрат...		
2	Апелляционная жал...	17.10.2007	17.10.2007		А68-2/07 (1)	А68...	АС ...	ООО "Восход"	ЗАО "Европа"	Зар...			Администрат...	Администрат...		
3	Апелляционная жал...	17.10.2007	17.10.2007		А68-3/07 (1)	А68...	АС ...	ЗАО "Восток"	ЗАО "Олимп"	Зар...			Администрат...	Администрат...		
4	Апелляционная жал...	17.10.2007	17.10.2007		А68-4/07 (1)	А68...	АС ...	МРИ ФНС № 1	ОАО "Заря"	Зар...			Администрат...	Администрат...		
5	Апелляционная жал...	17.10.2007	17.10.2007		А68-5/07 (1)	А68...	АС ...	ЗАО "Европа"	ЗАО "Плаза"	Зар...			Администрат...	Администрат...		
6	Апелляционная жал...	17.10.2007	17.10.2007		А68-6/07 (1)	А68...	АС ...	ЗАО "Олимп"	ЗАО "Свобо...	Зар...			Администрат...	Администрат...		

Отображается список зарегистрированных апелляционных жалоб.

Нажать на кнопку «**Операции**».

Список загружен (0 сек.) | Local intranet

Этап 3

1. Выбрать в выпадающем списке команду «**Создать**».

2. Открывается окно «Поиск дела», в котором надо ввести номер дела в суде первой инстанции.

3. Нажать кнопку «**Далее**».

Этап 4

Комбинированный мастер -- Диалоговое окно веб-страницы

Новое дело

Суд первой инстанции: А68 - Арбитражный суд Тульской области

№ дела в 1 инстанции: 7

Вид спора

Лица, участвующие в деле

№	Категория	Наименование/ФИО

Создать | Редактировать | Удалить

Сущность иск. требований

Специализация дела

Внутренний №

Примечание

Не публиковат

1. Если дело с введённым номером не существует в системе, открывается комбинированный мастер регистрации дела и первичного документа.

Комбинированный мастер -- Диалоговое окно веб-страницы

Новый первичный документ

Документ: Апелляционная жалоба

Исходящий | Дата документа: 17.10.2007 | Подписал

Заявитель

№	Категория	Наименование/ФИО

Создать | Выбрать | Удалить

Дата пост. в суд: 17.10.2007 | Арбитражный суд: 20АП - 20 ААС

Направлен в | Или лично

Примечание | Файл с текстом документа: [пусто]

Сумма госпошлины: ? 0 | Осн. осв. от госпошлины

Документы рассмотрения

№	Дата док.	Дата пост.	Документ	Исходящий №	Судья-докл...	Дата направ...	Заявитель

Уведомить по E-mail | Сформировать конверт | Копировать | Вставить | Создать | Редактировать | Удалить

Обжалуемые судебные акты

№	Дата док.	Инстанция	Документ	Исходящий №	Содержание су...

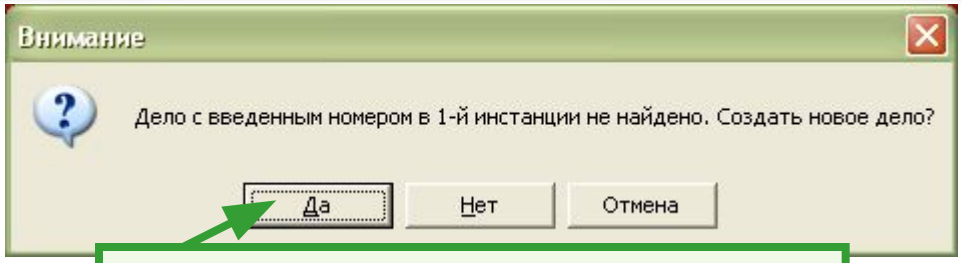
Создать | Выбрать | Удалить

<< Назад | Готово | Отменить

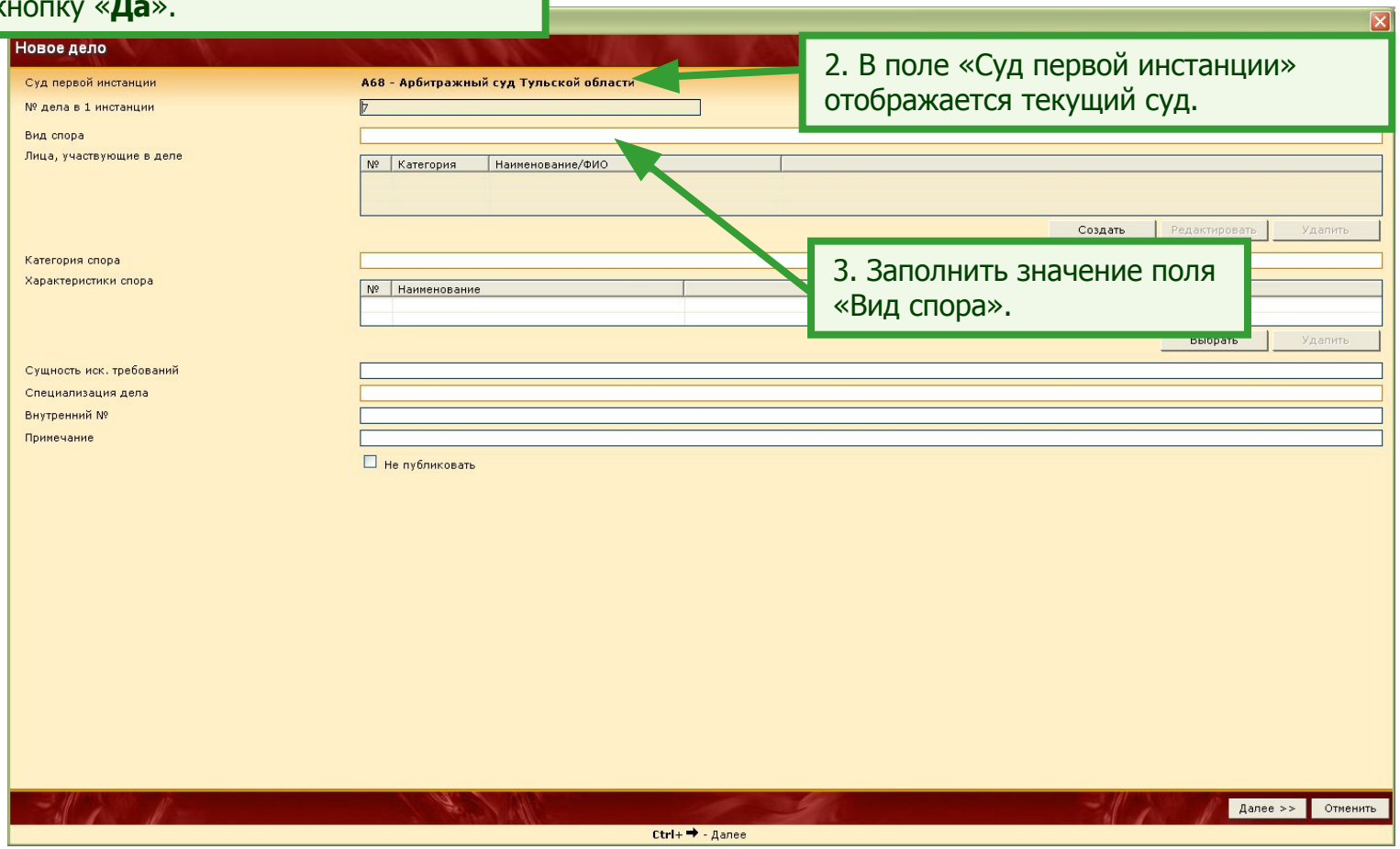
F12 - Готово Ctrl+← - Назад

2. Если дело с введённым номером существует в системе, открывается сразу мастер первичного документа (перейти на слайд Этап 11).

Этап 5



1. Появляется окно с предупреждением. Нажать кнопку «**Да**».



2. В поле «Суд первой инстанции» отображается текущий суд.

3. Заполнить значение поля «Вид спора».

Этап 6

Комбинированный мастер -- Диалоговое окно веб-страницы

Новое дело

Суд первой инстанции: А68 - Арбитражный суд Тульской области

№ дела в 1 инстанции: 7

Вид спора

Лица, участвующие в деле

№	Категория	Наименование/ФИО

Создать | Редактировать | Удалить

Категория спора

Характеристики спора

№	Наименование

Выбрать | Удалить

Сущность иск. требований

Специализация дела

Внутренний №

Примечание

☐ Не публиковать

1. В таблице «Лица, участвующие в деле» нажать кнопку «**Создать**».

Новое лицо, участвующее в деле -- Диалоговое окно веб-страницы

Новое лицо, участвующее в деле

Категория лица, участвующего в деле

Тип: Юридическое лицо

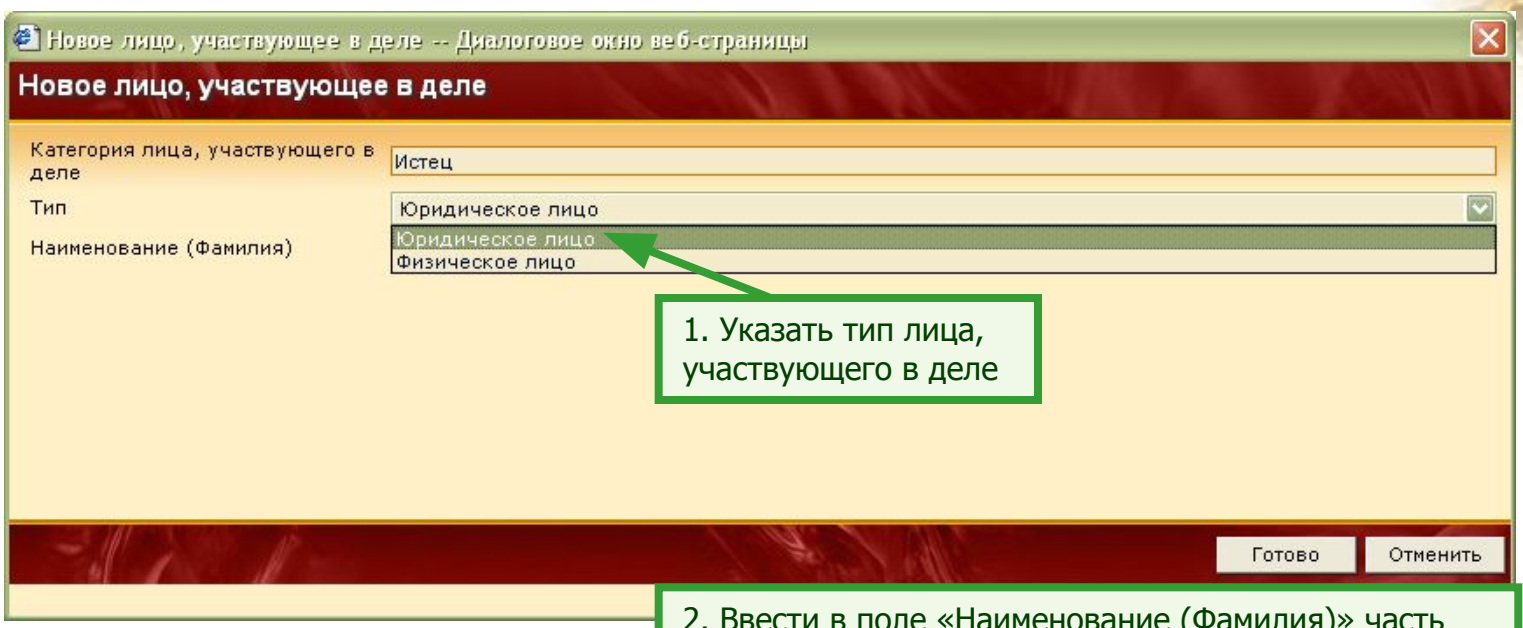
Наименование (Фамилия)

2. В открывшемся окне «Новое лицо, участвующее в деле» в поле «Категория лица, участвующего в деле» выбрать из классификатора нужное значение

Готово | Отменить

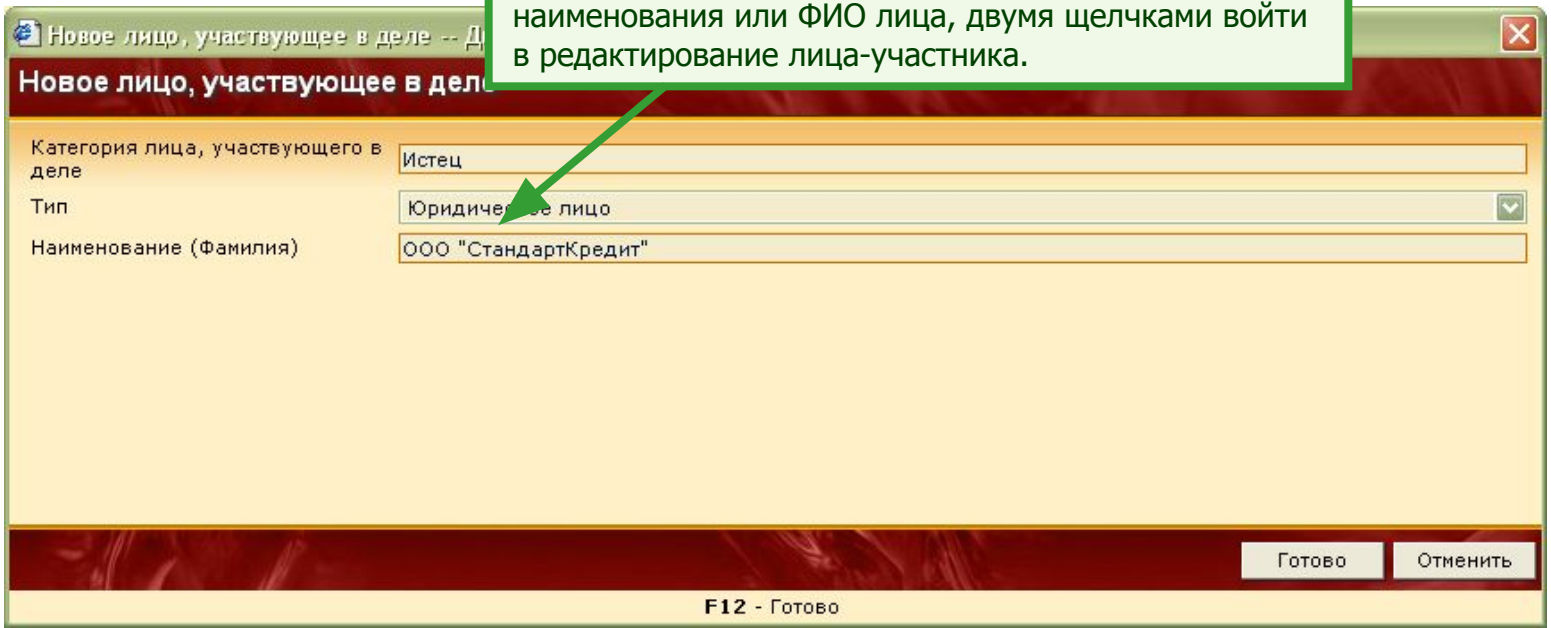
F12 - Готово

Этап 7



1. Указать тип лица, участвующего в деле

2. Ввести в поле «Наименование (Фамилия)» часть наименования или ФИО лица, двумя щелчками войти в редактирование лица-участника.



Этап 8

Новое лицо, участвующее в деле -- Диалоговое окно веб-страницы

Новое юридическое лицо, участвующее в деле

Тип: Юридическое лицо

Дополнительные характеристики лица, участвующего в деле

№	Наименование

Наименование: ООО "СтандартКр

ИНН

Телефон

Факс

Адрес электронной почты

Контактное лицо (лица)

Банковские реквизиты

Примечание

Почтовый индекс

Адрес

Если указанный участник не зарегистрирован в системе, откроется мастер «Новое юридическое лицо, участвующее в деле» (см. этап 9)

Лица, участвующие в деле -- Диалоговое окно веб-страницы

Лица, участвующие в деле

всего 1 запись фильтр активен | Обновить | Очистить | Скрыть

Наименование: ООО "СтандартКредит"

ИНН

Телефон

Адрес электронной почты

Характеристика

Тип лица: Юридическое лицо

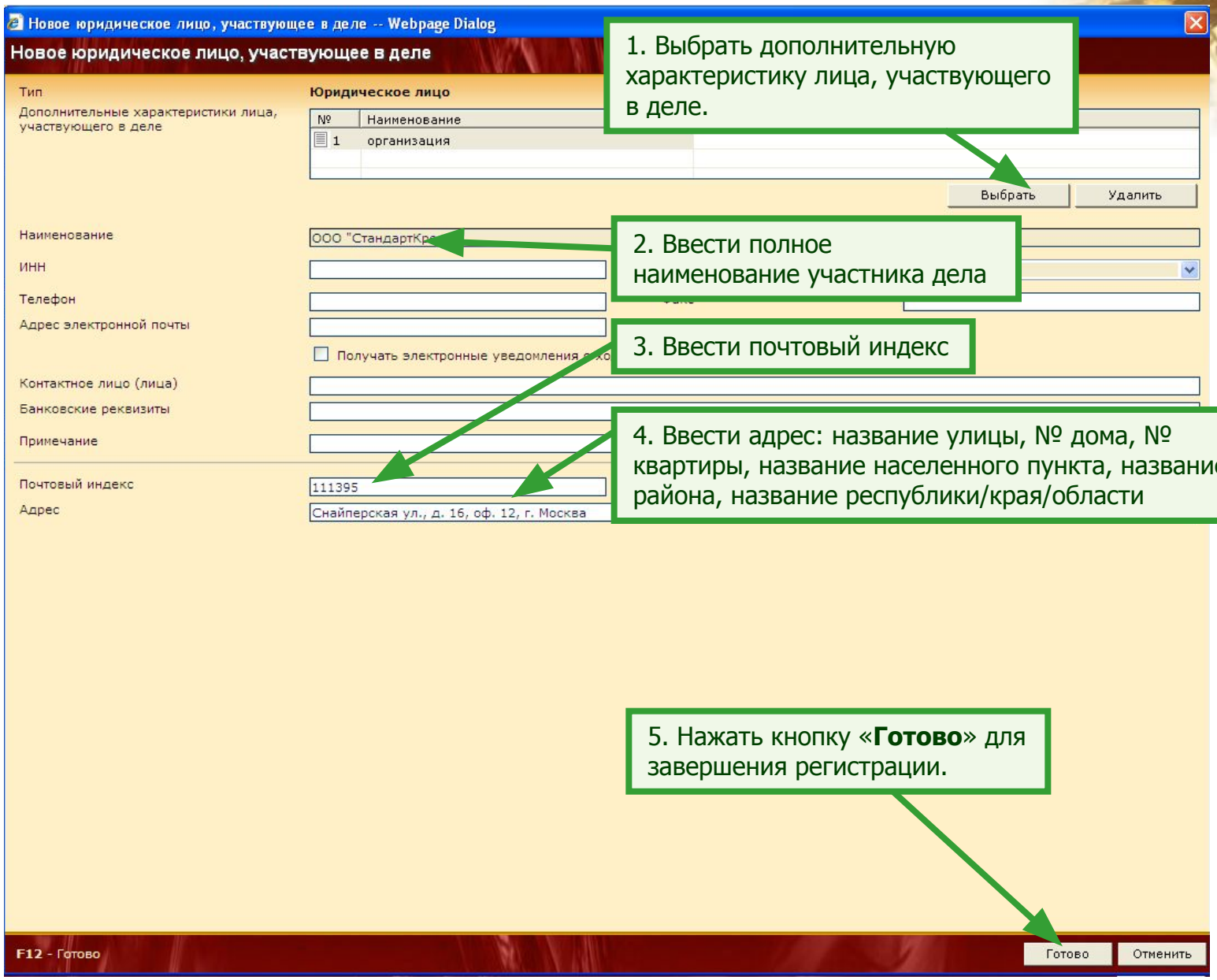
№	Тип лица	Характеристика	Наименование (ФИО)	Регистрация	ИНН	Телефон	Факс	Основной ад...	Адрес элект...
1	Юридическое лицо		ООО "СтандартКредит"	РФ					

Если указанный участник зарегистрирован в системе, его нужно выбрать двойным щелчком из открывшегося списка.

OK | Отменить

F12 - OK

Этап 9



1. Выбрать дополнительную характеристику лица, участвующего в деле.

2. Ввести полное наименование участника дела

3. Ввести почтовый индекс

4. Ввести адрес: название улицы, № дома, № квартиры, название населенного пункта, название района, название республики/края/области

5. Нажать кнопку «**Готово**» для завершения регистрации.

Этап 10

Комбинированный мастер -- Диалоговое окно веб-страницы

Новое дело

Суд первой инстанции: **А68 - Арбитражный суд Тульской области**

№ дела в 1 инстанции: А69-13/06

Вид спора

Лица, участвующие в деле

№	Категория	Наименование/ФИО
1	Истец	ООО "СтандартКредит"

Создать | Редактировать | Удалить

Категория спора

Характеристики спора

№	Наименование

Выбрать | Удалить

Сущность иск. требований

Специализация дела

Внутренний №

Примечание

☐ Не публиковать

Созданный участник судебного процесса отображается в списке «Лица, участвующие в деле».

Нажать кнопку «**Далее**» для перехода на 2-й шаг регистрации.

Далее >> | Отменить

Ctrl+➡ - Далее

Этап 11

Комбинированный мастер -- Диалоговое окно веб-страницы

Новый первичный документ

1. Если необходимо, отредактировать наименование документа

2. Нажать кнопку «**Выбрать**» и выбрать заявителей (этап 12)

3. Заполнить, при необходимости, поля «Направлен в», «Примечание» и пр.

Документ: Апелляционная жалоба

Исходящий №: Дата документа

Заявители: № | Категория | Наименование/ФИО

Создать | Выбрать | Удалить

Дата пост. в суд: 10.10.2007

Арбитражный суд: 20АП - 20 ААС

Направлен в: Или лично

Примечание: Файл с текстом документа: [пусто]

Сумма госпошлины: 0 Осн. осв. от госпошлины

Документы рассмотрения: № | Дата док. | Дата пост. | Документ | Исходящий № | Судья-докл... | Дата направ... | Заявитель

Уведомить по E-mail | Сформировать конверт | Копировать | Вставить | Создать | Редактировать | Удалить

Обжалуемые судебные акты: № | Дата док. | Инстанция | Документ | Исходящий № | Содержание су...

Создать | Выбрать | Удалить

<< Назад | Готово | Отменить

F12 - Готово Ctrl+← - Назад

Этап 12

Лица, участвующие в деле -- Диалоговое окно веб-страницы

Лица, участвующие в деле

№	Лицо, участвующее в деле	Категория лица, участвующе...	Адрес
1	ООО "СтандартКредит"	Истец	
2	ЗАО "Олимп"	Ответчик	

1. Отметить галочками заявителей в списке.

2. Нажать кнопку «**ОК**».

Выбрать все | Изменить выделение | Снять выделение | ОК | Отменить

Этап 13

Редактирование первичного документа -- Диалоговое окно веб-страницы

Дело № , Апелляционная жалоба
Истец: ООО "СтандартКредит"; Ответчик: ЗАО "Олимп"

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Совместные рассмотрения

Исходящий № | Дата документа 18.10.2007 | Подписал

Заявители

№	Категория	Наименование/ФИО
1	Истец	ООО "СтандартКредит"

Создать | Выбрать | Удалить

Дата пост. в суд 17.10.2007 | Арбитражный суд 20АП - 20 ААС

Направлен в | Или лично

Примечание | Файл с текстом документа [пусто]

Сумма госпошлины ? 0 | Осн. осв. от госпошлины

Документы рассмотрения

№	Дата док.	Дата пост.	Документ	Исходящий №	Судья-докл...	Дата направ...	Заявитель

Уведомить по E-mail | Сформировать конверт | Копировать | Вставить | Создать | Редактировать | Удалить

Если требуется зарегистрировать дополнительные материалы по делу, нажать кнопку «**Создать**».

Обжалуемые судебные акты

№	Дата док.	Инстанция	Документ	Исходящий №	Содержание су...

Создать | Выбрать | Удалить

OK | Отменить

F12 - OK **Ctrl+1(2,3)** - переход на вкладку 1(2,3)

Этап 14

Новый документ дела -- Диалоговое окно веб-страницы

Новый документ дела, Дело №
Истец: ООО "СтандартКредит"; Ответчик: ЗАО "Олимп"

Тип документа
Документ
Дата поступления в суд: 10.10.2007
Дата документа: 18.10.2007
Исходящий №
Примечание

1. Указать «Тип документа», «Документ», «Дату поступления», другие реквизиты, если требуется.

Новый документ дела -- Диалоговое окно веб-страницы

Новый документ дела, Дело №
Истец: ООО "СтандартКредит"; Ответчик: ЗАО "Олимп"

Тип документа: Ходатайства
Документ: Ходатайство об уменьшении размера госпошлины
Дата поступления в суд: 10.10.2007
Дата документа: 10.10.2007
Исходящий №
Примечание

Судья

Заявители

№	Категория	Наименование/ФИО

Создать | Выбрать | Удалить

Резолюция

Фамилия заявителя

2. Указать обязательные реквизиты.

3. Нажать кнопку «**Готово**».

Готово | Отменить

F12 - Готово

Этап 15

Редактирование первичного документа -- Диалоговое окно веб-страницы

Дело № , Апелляционная жалоба
Истец: ООО "СтандартКредит"; Ответчик: ЗАО "Олимп"

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Совместные рассмотрения

Исходящий № | Дата документа 18.10.2007 | Подписал

Заявители

№	Категория	Наименование/ФИО
1	Истец	ООО "СтандартКредит"

Создать | Выбрать | Удалить

Дата пост. в суд 17.10.2007 | АП - 20 ААС

Направлен в

Примечание | Файл с текстом документа [пусто]

Сумма госпошлины ? 0 | Осн. осв. от госпошлины

Документы рассмотрения

№	Дата док.	Дата пост.	Документ	Исходящий №	Судья-докл...	Дата направ...	Заявитель
1	10.10.2007	10.10.2007	Ходатайство об уменьшении ...				ООО "СтандартКредит"

Уведомить по E-mail | Сформировать конверт | Копировать | Вставить | Создать | Редактировать | Удалить

Обжалуемые судебные акты

№	Дата док.	Инстанция	Документ	Исходящий №	Содержание су...

Создать | Выбрать | Удалить

ОК | Отменить

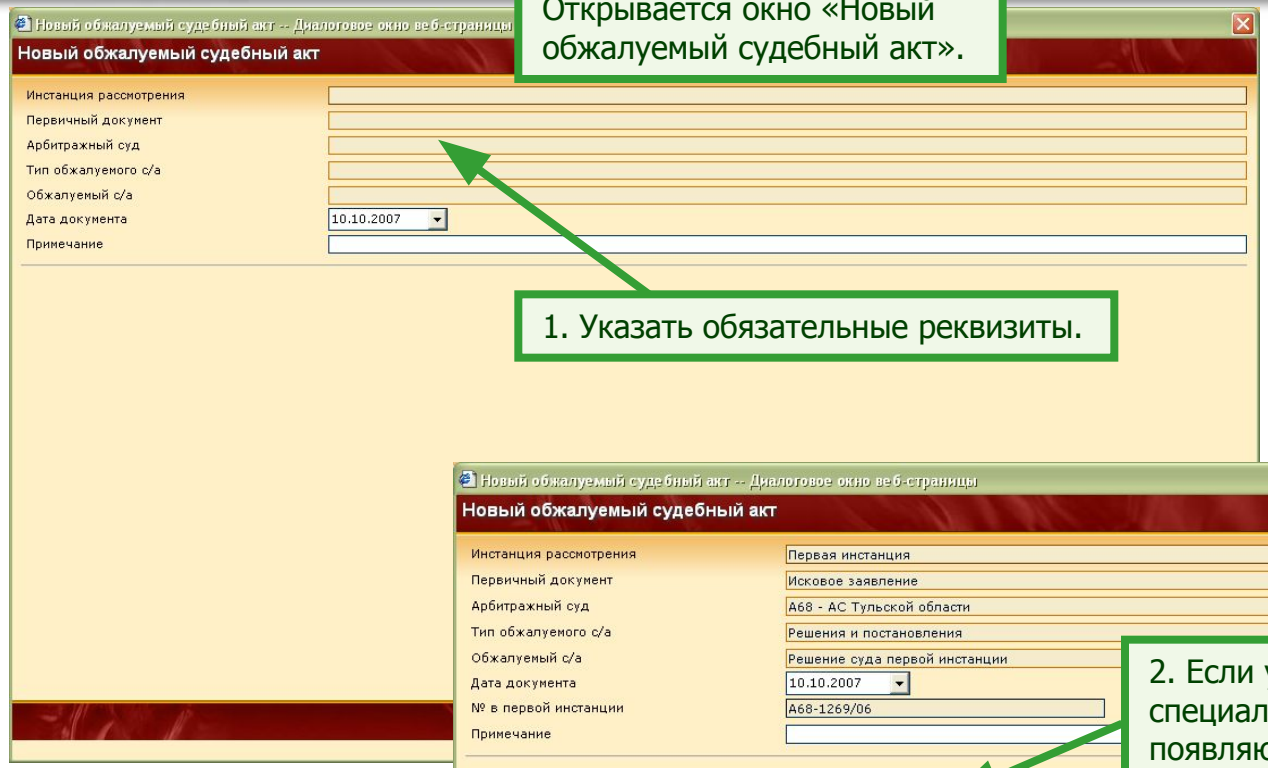
F12 - ОК Ctrl+1(2,3) - переход на вкладку 1(2,3)

1. Созданный документ рассмотрения отображается в списке.

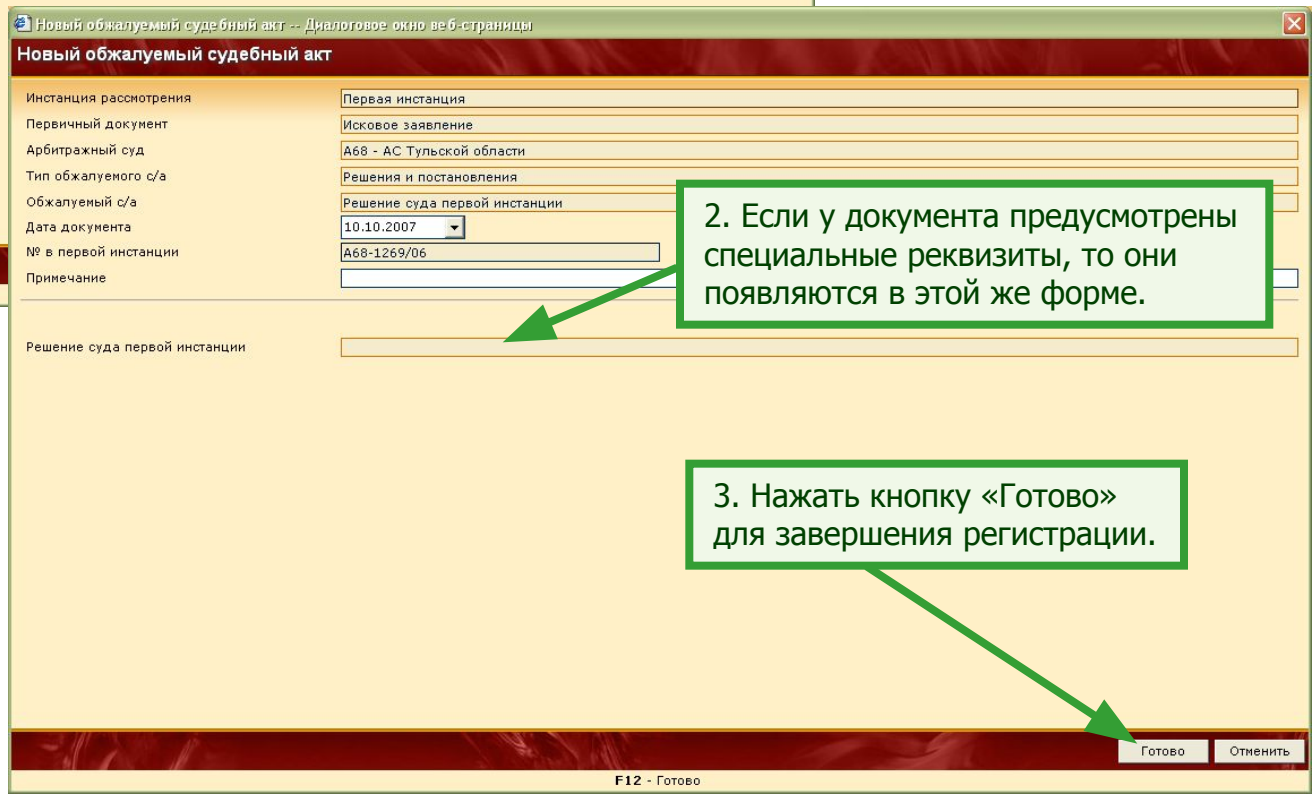
2. Нажать кнопку «**Создать**» для регистрации обжалуемых судебных актов

Этап 16

Открывается окно «Новый обжалуемый судебный акт».



1. Указать обязательные реквизиты.



2. Если у документа предусмотрены специальные реквизиты, то они появляются в этой же форме.

3. Нажать кнопку «Готово» для завершения регистрации.

Этап 17

Редактирование первичного документа -- Диалоговое окно веб-страницы

Дело № , Апелляционная жалоба
Истец: ООО "СтандартКредит"; Ответчик: ЗАО "Олимп"

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Совместные рассмотрения

Исходящий № | Дата документа 18.10.2007 | Подписал

Заявители

№	Категория	Наименование/ФИО
1	Истец	ООО "СтандартКредит"

Создать | Выбрать | Удалить

Дата пост. в суд 17.10.2007 | Арбитражный суд 20АП - 20 ААС

Направлен в | Или лично

Примечание | Файл с текстом документа [пусто]

Сумма госпошлины ? 0 | Осн. осв. от госпошлины

Документы рассмотрения

№	Дата док.	Дата пост.	Документ	Исходящий №	Судья-докл...	Дата направ...	Заявитель
1	10.10.2007	10.10.2007	Ходатайство об уменьшении ...				ООО "СтандартКредит"

Уведомить по E-mail | Сформировать конверт | Копировать | Вставить | Создать | Редактировать | Удалить

Обжалуемые судебные акты

№	Дата док.	Инстанция	Документ	Исходящий №	Содержание судебного ...
1	10.10.2007	1	Решение суда первой инстанции		В иске отказать полностью

Создать | Выбрать | Удалить

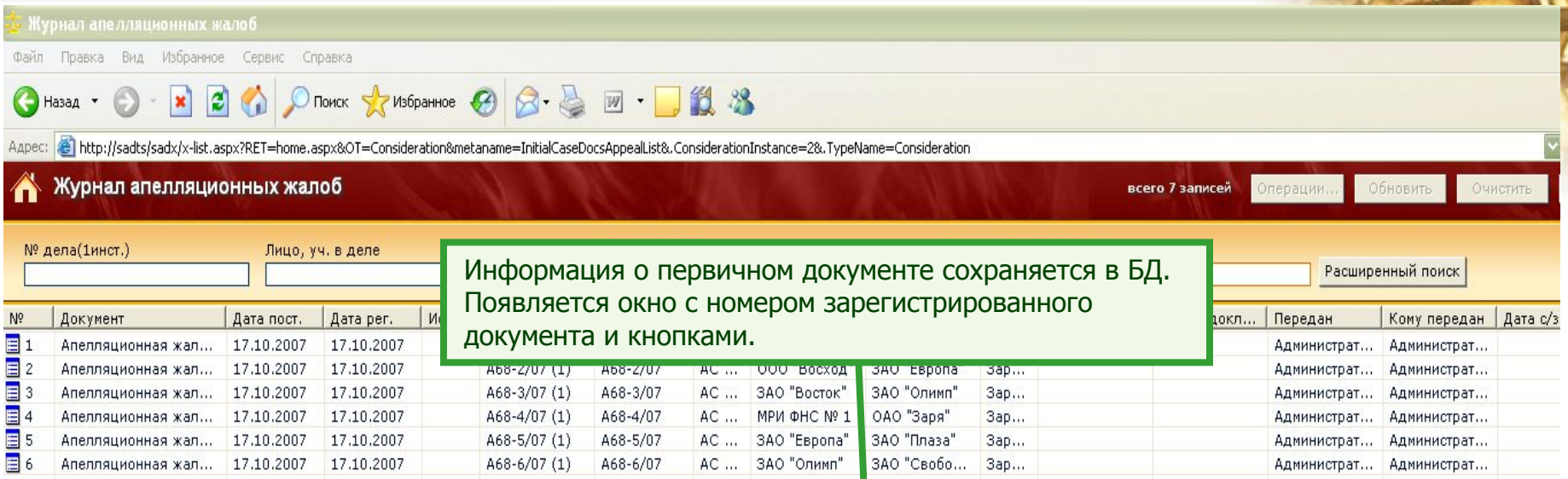
Зарегистрированный обжалуемый судебный акт отображается в списке.

1. Нажать кнопку «**Готово**» для завершения регистрации.

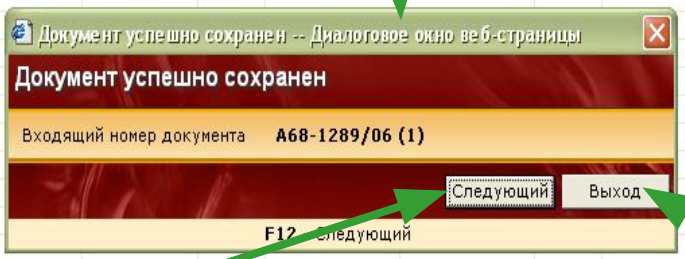
ОК | Отменить

F12 - ОК Ctrl+1(2,3) - переход на вкладку 1(2,3)

Этап 18



Информация о первичном документе сохраняется в БД. Появляется окно с номером зарегистрированного документа и кнопками.



При нажатии кнопки «**Следующий**» осуществляется регистрация следующей апелляционной жалобы

При нажатии кнопки «**Выход**» осуществляется переход в Журнал апелляционных жалоб