

材料补交

材料补交分为补交材料（方便当事人因材料问题不符合立案条件而被退回，可通过补交材料解决材料问题）、递交材料（方便当事人有新材料时及时传递给法官）。

1.1 补交材料

如果法官在内网审判系统发起材料补交流程，则证明您的案件提交的材料存在缺失或者不完善的地方，需要进行材料补交。

1. 点击下图【材料补交】按钮



2. 进入材料补交列表页面。点击操作选项中的【补交材料】，进入补交页面



3. 页面底端【法官回复内容】是法官指出的您需要补交哪些材料。针对法官回复，点击【补交材料】处的【添加】，选择材料类型上传材料，点击【提交】

将补充的材料提交给法官，等待法官再次审核。

法官回复内容 收起

回复内容: 测试: 缺少材料, 请补充。

回复说明 收起

回复信息

补交材料 + 添加 收起

序号	材料类型	材料	上传日期	操作
----	------	----	------	----

提交 返回

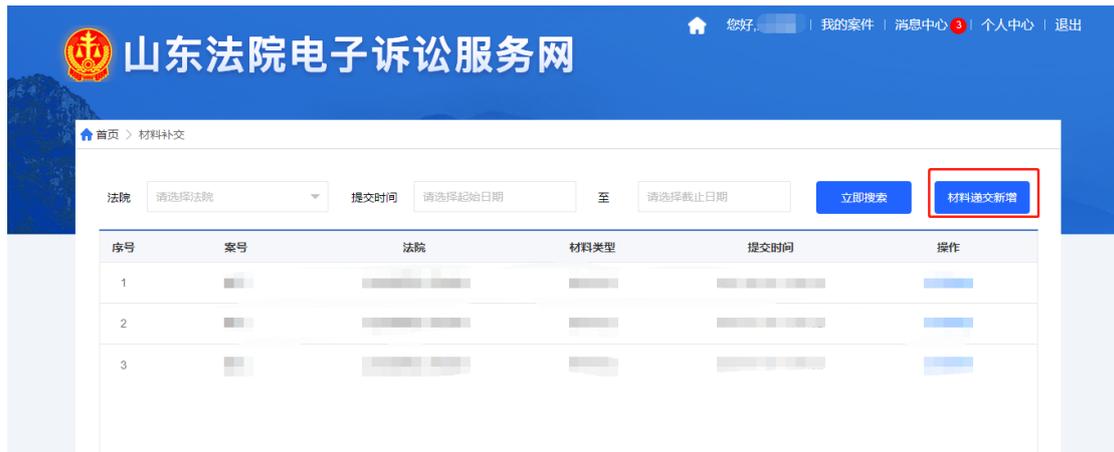
1.2 材料递交

材料递交是当事人端主动发起的，可以再次提交案件相关材料。如果您提交的案件已经审核通过，您想对提交的案件进行材料补充，可以进行材料递交。

1. 点击下图【材料补交】按钮



2. 进入材料补交列表页面。点击【材料递交新增】，进入递交页面



3. 点击【选择】选择需要递交材料的案件。点击【选择】弹出该账号下的案件列表，点击案件前方的小圆圈，再点击【确定】按钮，选中该案件，即可自动回填所属法院和案号。

然后【添加】上传所需补充的材料，点击【提交】即可将材料推送到内网法院系统等待法官审核，并回到案件列表页面。

