

复制申请

1

贸易单一窗口

复制申请

电子用户手册

2

登入后，点击「提交申请」。

3

在「现有申请」清单中，点击所需复制的申请的「选项」。

4

点击「复制」

5

系统会从已提交的申请表中自动抄写资料到新的申请表内
(注： 附交文件除外)

6

用户请核对所有资料，如有需要可作出修改。

7

用户须自行上载附交文件

8

阅读声明后，勾选「本人已阅读并同意以下声明」，然后点击「下一步」。

9

输入帐户密码

10

完成后，点击「提交」。

11

成功提交后，系统会显示提交结果，并会发送确认电邮到用户的电子邮箱。
如有查询，请致电2117 3348。

12

贸易单一窗口

本章完结

电子用户手册