

## 范本

1

贸易单一窗口

范本

电子用户手册

2

如需创建范本，点击「提交申请」。

3

在「现有申请」清单中，就需要创建为范本的的申请点击「选项」。

4

点击「另存为范本」

5

输入范本名称，并点击「确认」。

（注： 附交文件不会被保存）

6

确认后会跳转至「我的范本」版面，并显示新创建的范本。

7

如需更改范本的资料，点击该范本的「选项」。

8

点击「更改」

9

更改资料后，点击「储存范本」。

10

用户可更改范本名称，或直接点击「确认」以完成更改范本。

11

如需使用范本提交新的申请，点击该范本的「选项」。

12

点击「提交申请」

13

系统会从范本中自动抄写资料到新的申请表内

(注： 附交文件除外)

14

用户请核对所有资料，如有需要可作出修改。

15

新的申请表不包含附交文件，用户须自行上载相关文件。

16

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」。

17

输入帐户密码

18

点击「提交」

19

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。

如没有收到电邮，请致电 2117 3348。

20

如需删除范本，在「我的范本」版面点击该范本的「选项」。

21

点击「删除」

22

再次确认删除后，点击「确定」。

23

贸易单一窗口

本章完结

电子用户手册