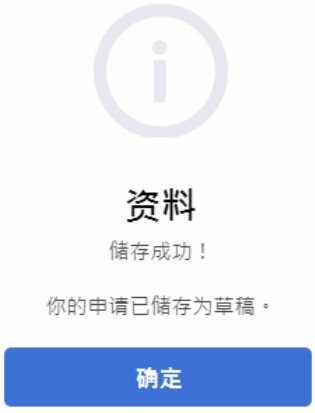
管理草拟中的申请

本步骤指南只提供一般指引，概述关于就译文核证服务管理草拟中的申请的一般程序，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件 / 文件。

项目	步骤	参考截图
1.	**<u>储存草拟中的申请</u>** 按「储存草稿」>	在提交译文核证服务申请的过程中，申请人可在某些阶段把当时已输入的申请资料储存作草稿。相关页面下方会有「储存草稿」的按钮。 画面弹出的资讯显示有关申请已储存为草稿。 
	按「确定」>	

项目	步骤	参考截图
2.	**<u>取回申请的草稿</u>** 选择相关的法院> 按「译文核证服务」> 按「管理草拟中的申请」> 按「是」>	 画面弹出「重新载入内容？」

项目	步骤	参考截图
	选择需要取回的申请草稿>	用户介面：画面显示取回草稿。
3.	**<u>使用取回的草稿继续提交申请</u>** *[注：详情请参阅「在民事案件中就译文核证服务提交申请」及「在刑事案件中就译文核证服务提交申请」的步骤指南。]*	已取回草拟中的申请。