

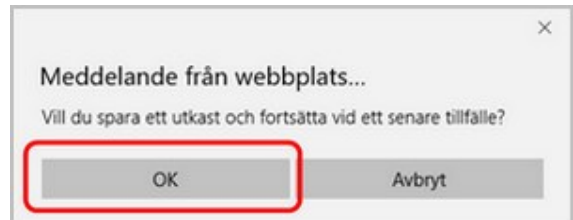
Spara ett utkast av e-tjänsten

Vissa omfattande e-tjänster, som kan kräva lite tid att fylla i eller har många filer att ladda upp, kan sparas innan de är klara att skickas in. Det är klokt att först samla alla handlingar som ska laddas upp i en separat mapp på din dator så att du enkelt hittar dem.

Här beskrivs hur du gör för att spara ett utkast.

Klicka på knappen **Spara utkast** som finns längst ned på varje flik om e-tjänsten går att spara. Du kan spara när som helst.

Klicka på **OK** på första frågan



Nu startar sparandet och den gröna ringen snurrar.



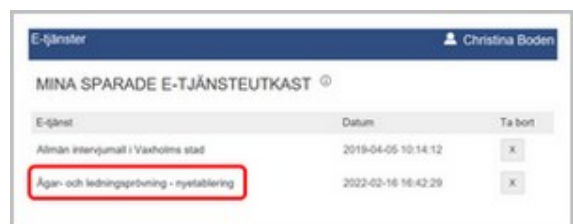
Om denna fråga visas så klicka på knappen: **Lämna den här sidan**. Det beror på olika webbläsare och deras inställningar om denna dialogruta visas eller inte.

Nu sparas e-tjänsten och när det är klart kommer du automatiskt till sidan **Mina sparade e-tjänsteutkast**.



Fortsätt att fylla i e-tjänstens formulär

När e-tjänstens utkast sparats kommer du till denna sida. Här klickar du på e-tjänstens namn så öppnas den igen.



Hitta ett sparat utkast av e-tjänsten

Om du avslutar arbetet och vill fortsätta senare måste du först logga in på E-tjänste-portalen.



Klicka på ditt namn så får du en meny där du väljer **Sparade e-tjänster**.

Nu kommer du till sidan där du kan öppna din sparade e-tjänst igen.

