# INSTRUKCJA TWORZENIA KOPII ROBOCZEJ FORMULARZA NA PLATFORMIE USŁUG ELEKTRONICZNYCH (PUE)



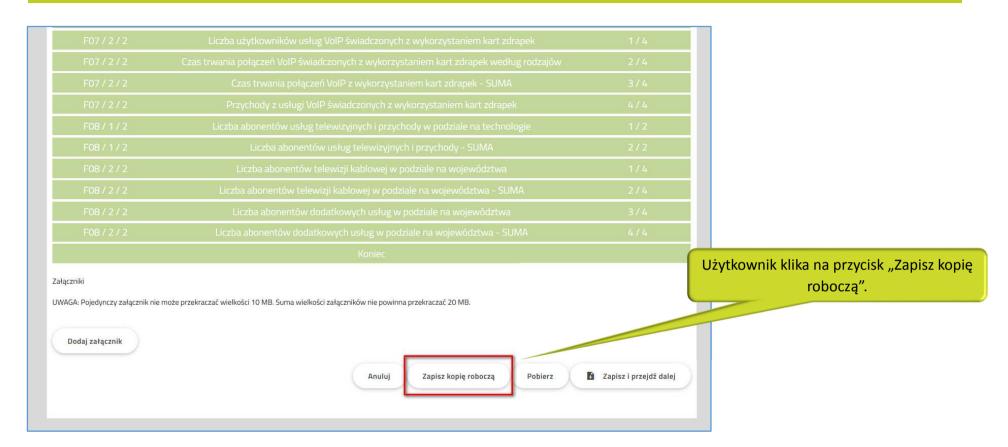




### Jak utworzyć kopie roboczą formularza?



W każdym momencie wypełniania formularza sprawozdawczego można go zapisać, wybierając opcję "Zapisz kopię roboczą", znajdującą się na dole ekranu. Zapisanie kopii roboczej, nie powoduje przerwania pracy z formularzem, lecz wrócenie do niego w dogodnym dla użytkownika momencie.





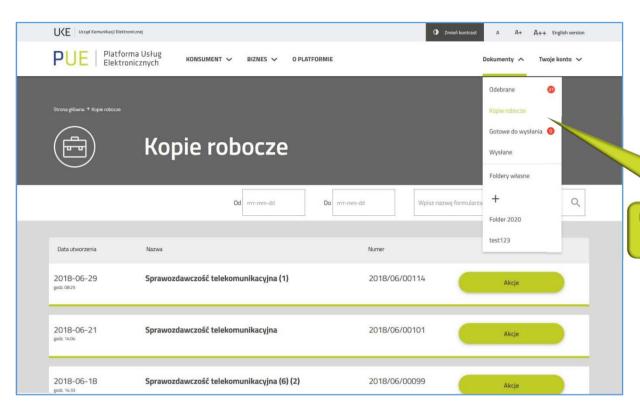




## Jak utworzyć kopie roboczą formularza?



Zapisany formularz trafia do Dokumentów, zakładka Kopie robocze.



Użytkownik rozwija zakładkę "Dokumenty" i wybiera folder "Kopie robocze"



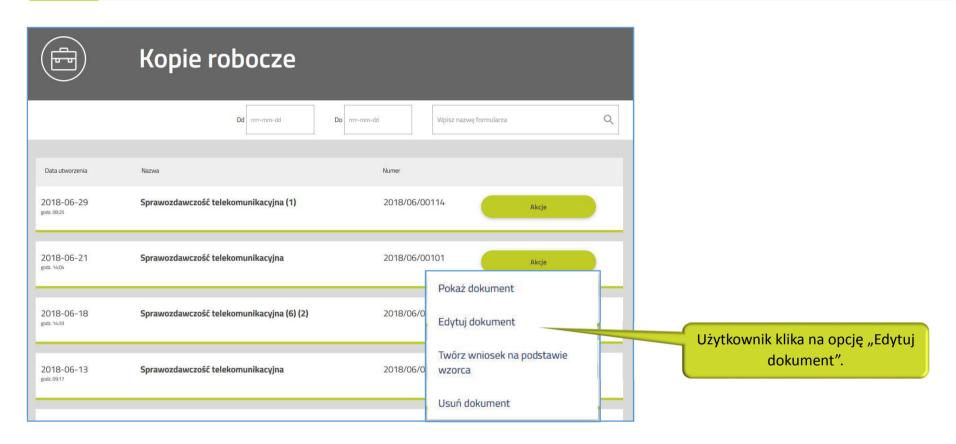




## Jak utworzyć kopie roboczą formularza?



Zapisany formularz można edytować i kontynuować jego wypełnianie. W zakładce Dokumenty, Kopie robocze wybieramy przycisk "Akcje", a następnie "Edytuj dokument".









### Urząd Komunikacji Elektronicznej

Biuro Dyrektora Generalnego T +48 22 534 9311

www.uke.gov.pl





