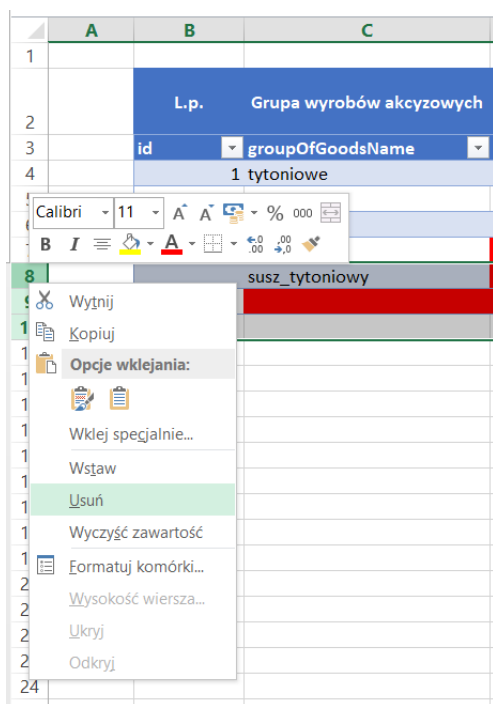



Instrukcja do ewidencji PZOO (1)

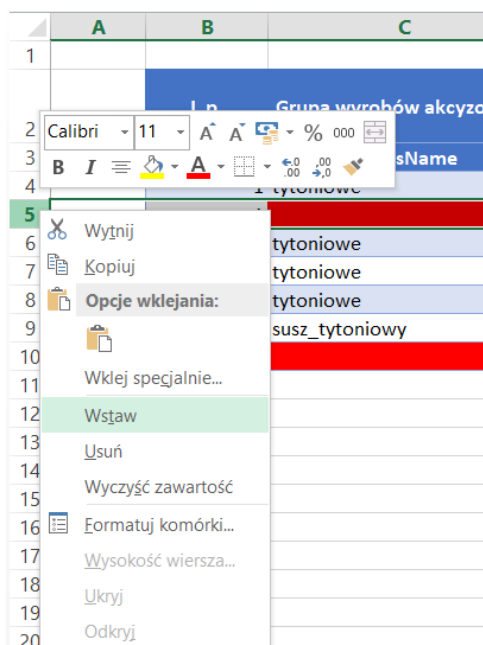
1. Do obsługi skoroszytu wymagane jest użycie nie starszego pakietu Microsoft Office jak wersja 2013.
2. W narzędziu Excel proszę włączyć wstążkę Dewelopera poprzez wybranie opcji: *Plik / Opcje / Dostosowywanie wstążki **Dodaj Deweloper***
3. Skoroszyt posiada udogodnienia w postaci: weryfikacji obligatoryjnych pól czy automatycznego nadawania liczby porządkowej. Pola obligatoryjne są podświetlane na czerwono.
4. Kolumny które muszą być wypełnione przez użytkownika to: (C), (D), (E), (F) oraz (G).
5. W zestawieniu znajdują się kolumny które wypełniają się domyślnymi wartościami, tzn.:
 - Kolumna (B) L.p. automatycznie przyjmuje wartość kolejnego numeru wiersza po uzupełnieniu kolumny (C);
 - Kolumna (G) zawsze powinna być przypisana wartość „true”.
6. Plik jest przystosowany do obsługi maksymalnie 999 pozycji. W przypadku, gdy import ma być dokonany tylko np. 4 pozycji to pozostałe puste wiersze należy usunąć (patrz *Rysunek 1*) poprzez zaznaczenie zbędnych wierszy i następnie kliknięcie prawym klawiszem myszy (na zaznaczony obszar) i wybranie opcji „**usuń**”.



Rysunek 1: usuwanie zbędnych wierszy (pozycji)

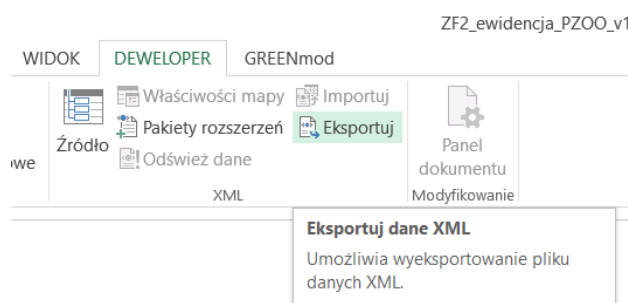
	Ministerstwo Finansów – Krajowa Administracja Skarbowa – Program PUESC ZF2_instrukcja_do_ewidencji_PZOO_v1.xlsx		
	Wersja dokumentu	1.0	Data opracowania 20.03.2023

7. W przypadku gdy ilość wierszy w przygotowanym pliku jest niewystarczająca należy dodać kolejne wiersze (patrz *Rysunek 2*). W tym celu należy kliknąć prawym klawiszem myszy na numerację wierszy i wybrać opcję „**wstaw**”.



Rysunek 2: dodawanie kolejnego wiersza

8. Gdy czynność usuwania zbędnych lub dodawania nowych wierszy została wykonana, we wstążce Developer klikamy **Eksportuj** (patrz *Rysunek 3*).



Rysunek 3: eksport do XML

