

INSTRUKCJA DOŁĄCZANIA KOPII DOKUMENTÓW DO FORMULARZY WH-WCP, WH-WCZ, WH-WOP, WH-WOZ, WH-WPP, WH-WPZ

Do ww. formularzy w sekcji „INFORMACJE O ZAŁĄCZONYCH KOPIACH DOKUMENTÓW” mogą być dołączone załączniki binarne w postaci spakowanych w archiwum .ZIP plików: .PDF, .JPEG lub .TIFF.

E. INFORMACJE O ZAŁĄCZONYCH KOPIACH DOKUMENTÓW			
Typ pliku	Nazwa pliku (bez ścieżki)	Opis pliku	
a	b	c	
Ilość informacji do dodania:	1	Dodaj informacje dotyczące pliku załącznika	

W celu dołączenia plików należy dla każdego pliku wypełnić jeden wiersz w wyżej wskazanej sekcji, po naciśnięciu przycisku „Dodaj informacje dotyczące pliku załącznika”.

E. INFORMACJE O ZAŁĄCZONYCH KOPIACH DOKUMENTÓW			
Typ pliku	Nazwa pliku (bez ścieżki)	Opis pliku	
a	b	c	
1			Usuń plik
application/pdf image/jpeg image/tiff	do dodania:	1	Dodaj informacje dotyczące pliku załącznika

- W polu „a” należy wybrać z listy typ dołączanego pliku. Preferowanym formatem jest .PDF.
- W polu „b” należy wpisać nazwę pliku dokładnie odpowiadającą nazwie pliku zawartego w archiwum ZIP (również pod względem wielkości liter) wraz z rozszerzeniem odpowiednio do wybranego w polu a typu pliku.
Zasady budowy nazwy pliku:
 - nazwa wraz z rozszerzeniem może mieć maksymalną długość 40 znaków,
 - nie może zawierać znaków diakrytycznych (np. polskich lub obcych liter narodowych),
 - nie może zawierać nazwy archiwum ZIP.
- W polu „c” należy dodać opis dokumentu umieszczonego w danym pliku. Opis może mieć rozmiar do 256 znaków.

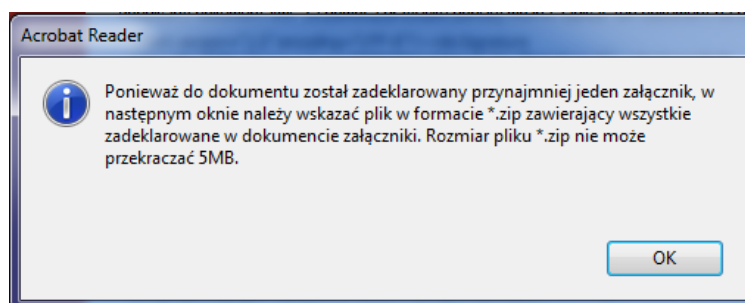
W wyżej wskazanej sekcji muszą zostać wymienione wszystkie pliki zawarte w dołączanym archiwum .ZIP.

Wymagania techniczne dotyczące przygotowania archiwum .ZIP zawierającego pliki wskazane w sekcji „INFORMACJE O ZAŁĄCZONYCH KOPIACH DOKUMENTÓW” :

- należy przygotować jeden załącznik w postaci archiwum .ZIP (algorytm DEFLATE) o wielkości nieprzekraczającej 5 MB, zawierający wszystkie opisane pliki, przy czym archiwum nie może zawierać podkatalogów, nie może być chronione hasłem ani zaszyfrowane,
- archiwum powinno zawierać dokumenty, zeskanowanych w trybie czarno-białym, w jakości 200 dpi w jednym z trzech formatów: PDF (preferowany), TIFF lub JPEG.

Dołączanie archiwum .ZIP zawierającego pliki wskazane w sekcji „INFORMACJE O ZAŁĄCZONYCH KOPIACH DOKUMENTÓW”:

- otworzyć kreator wysyłki dokumentu za pomocą przycisku „Podpisz i wyślij”,
- podpisać dokument wybierając przycisk „Podpisz”, a następnie przystąpić do wysyłki wybierając przycisk „Wyślij”,
- po naciśnięciu przycisku „Wyślij” pojawi się dodatkowe okno informujące o zadeklarowaniu co najmniej jednego dokumentu w sekcji „INFORMACJE O ZAŁĄCZONYCH KOPIACH DOKUMENTÓW” oraz informujące o konieczności dołączenia załącznika .ZIP.



- po naciśnięciu przycisku „OK” pojawi się drugie okno, w którym należy wskazać załącznik w postaci archiwum .ZIP i dołączyć ten załącznik,
- po dołączeniu pliku załącznika .ZIP, następuje wysyłka dokumentu elektronicznego wraz z załącznikiem .ZIP do systemu e-Deklaracje.

W przypadku niezastosowania się do powyższych wskazówek wnioski nie zostaną przyjęte.