



INSTRUKCJA – EKSPORTOWANIE FORMULARZA SPRAWOZDAWCZEGO DO PLIKU EXCEL

Jak wyeksportować formularz do pliku Excel ?



Użytkownik systemu może w dowolnym momencie wypełniania formularza sprawozdawczego, wyeksportować go wraz z danymi do pliku Excel (97-2003). Takie działanie pozwoli użytkownikowi na przechowanie kopii formularza sprawozdawczego na dysku lokalnym. Trzeba pamiętać, że wyeksportują się tylko te formularze (np. F01, F03, F05), które zostały zaznaczone w formularzu F00/4/4 „Wybór formularzy szczegółowych”.

0.04.7 F07 – Usługi telefonii VoIP świadczone w publicznej sieci telekomunikacyjnej 

0.04.8 F08 – Usługi telewizyjne świadczone użytkownikom końcowym 

Uwagi

Pozostało znaków: 500

Wstecz

Dalej

F00 / 4 / 4

Import danych

1 / 1

F01 – Usługi telefoniczne świadczone w stacjonarnej publicznej sieci telekomunikacyjnej

Koniec

Załączniki

UWAGA: Pojedynczy załącznik nie może przekraczać wielkości 10 MB. Suma wielkości załączników nie powinna przekraczać 20 MB.

Dodaj załącznik

W prawym dolnym rogu użytkownik klika na przycisk „Eksport do Excel” i zapisuje plik w dowolnie wskazanym przez siebie miejscu.


Wyłącz kreator

Anuluj

Zapisz kopię roboczą

Pobierz

Eksport do Excel

 Zapisz i przejdź dalej

Urząd Komunikacji Elektronicznej

Biuro Dyrektora Generalnego

T +48 22 534 9311

www.uke.gov.pl