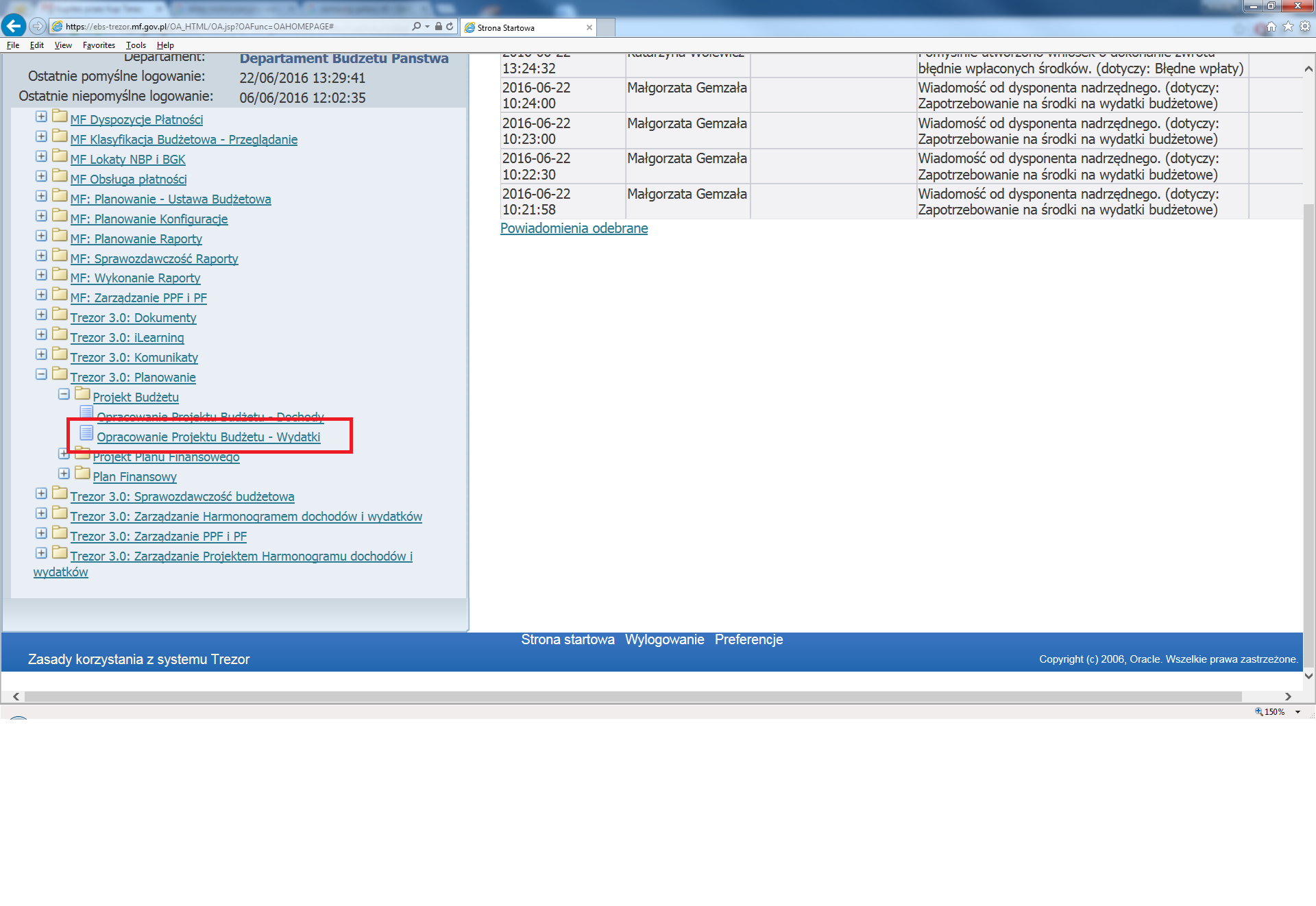
**Instrukcja dodawania załączników do Projektu Budżetu – Wydatki   
w systemie TREZOR 3.0**

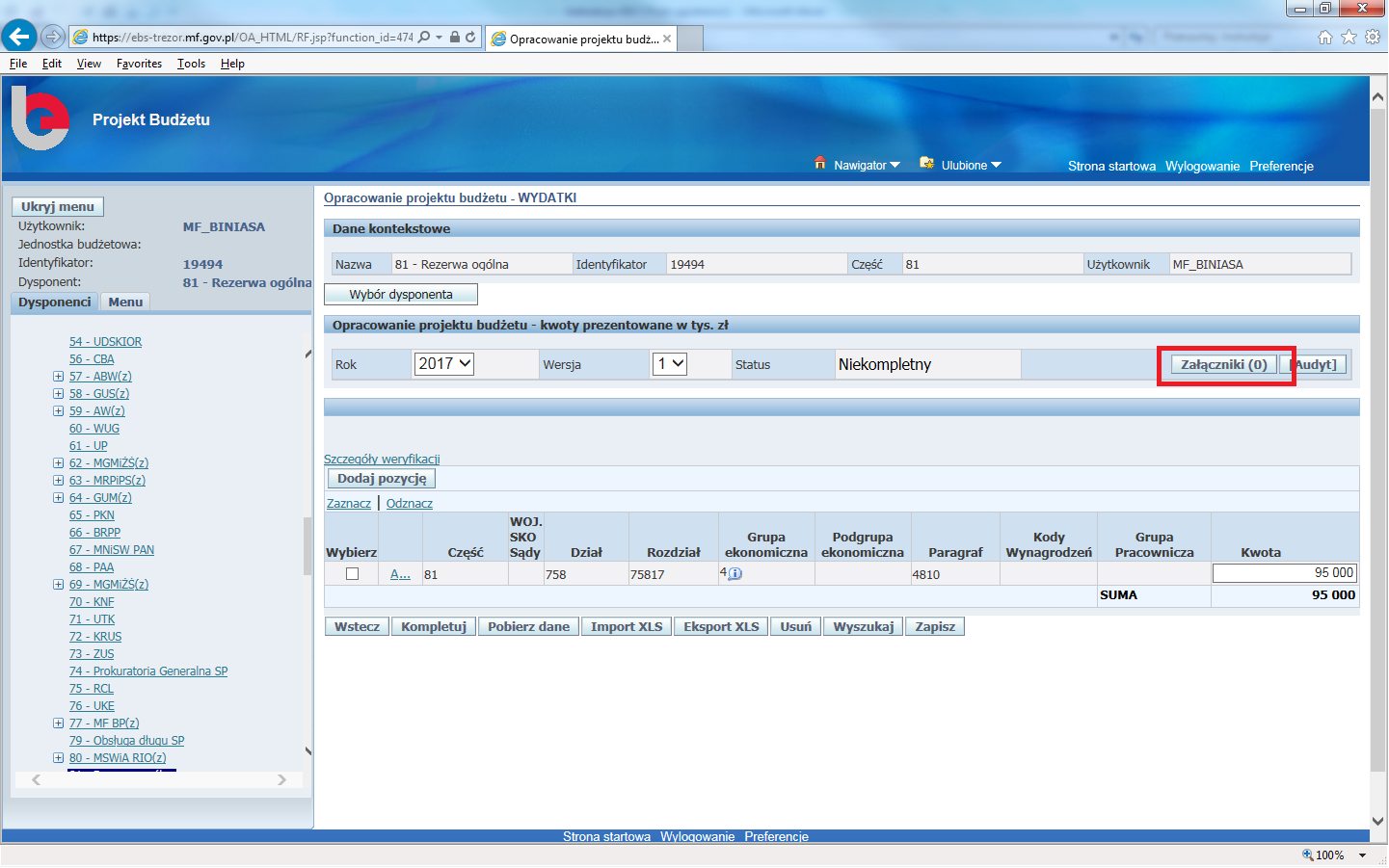
W systemie TREZOR 3.0 do formularza **Opracowanie Projektu Budżetu – Wydatki** **(OPBW)** należy z wykorzystaniem funkcjonalności umożliwiającej przesyłanie załączników dołączyć uzasadnienia i objaśnienia do formularzy OPBW i OPBD, formularze planistyczne jak również szablony np. PZ1, PZ2, DPC.

System obsługuje pliki typu: word, excel oraz PDF.

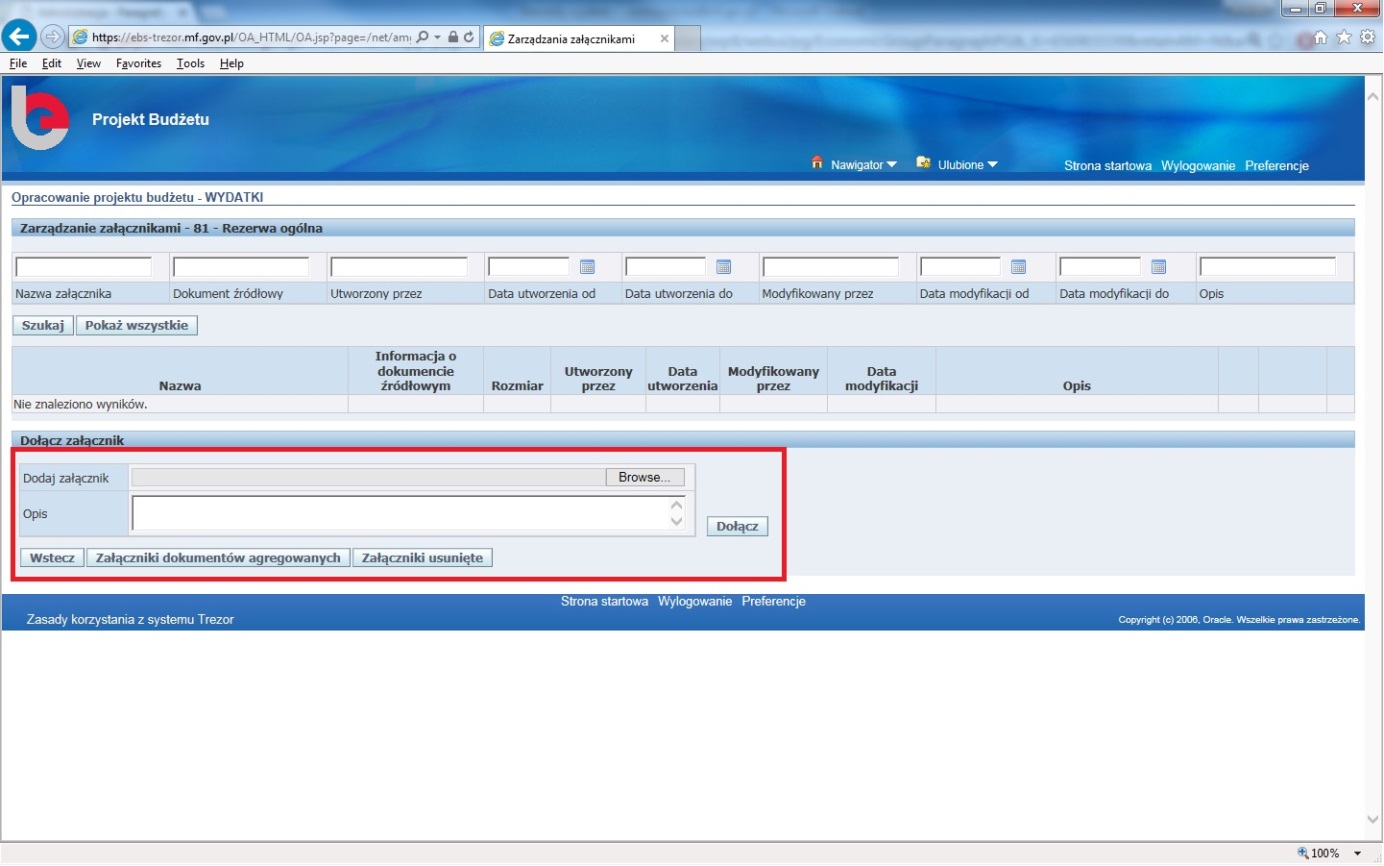
W systemie TREZOR 3.0 załączniki dodawane są w autoryzacji *Trezor 3.0: Planowanie* folder *Projekt Budżetu* formatka *Opracowanie Projektu Budżetu – Wydatki*

**

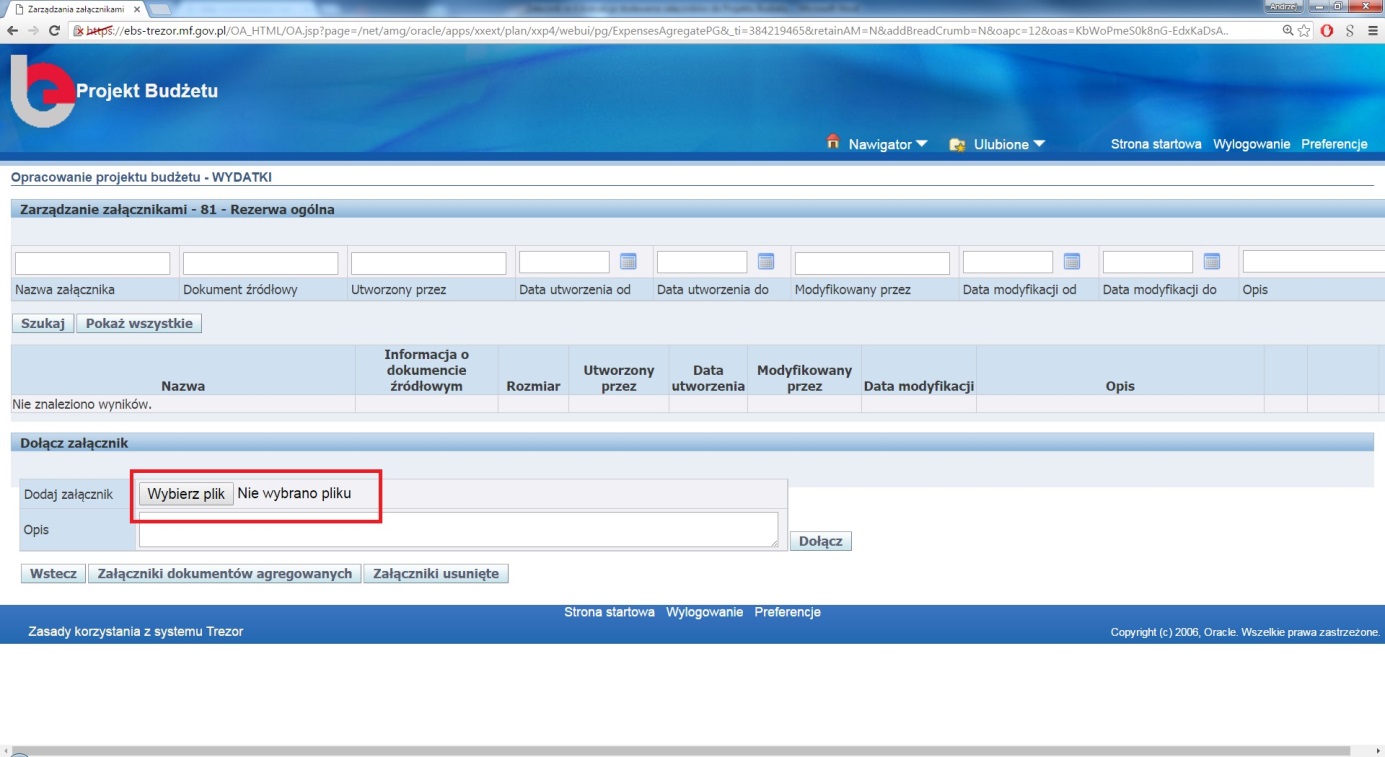
Załączniki mogą być dodawane do formatki *Opracowanie Projektu Budżetu – Wydatki o* statusie **Niekompletny**.

W celu dodania załącznika należy wybrać przycisk  znajdujący się w prawym górnym rogu formatki. 

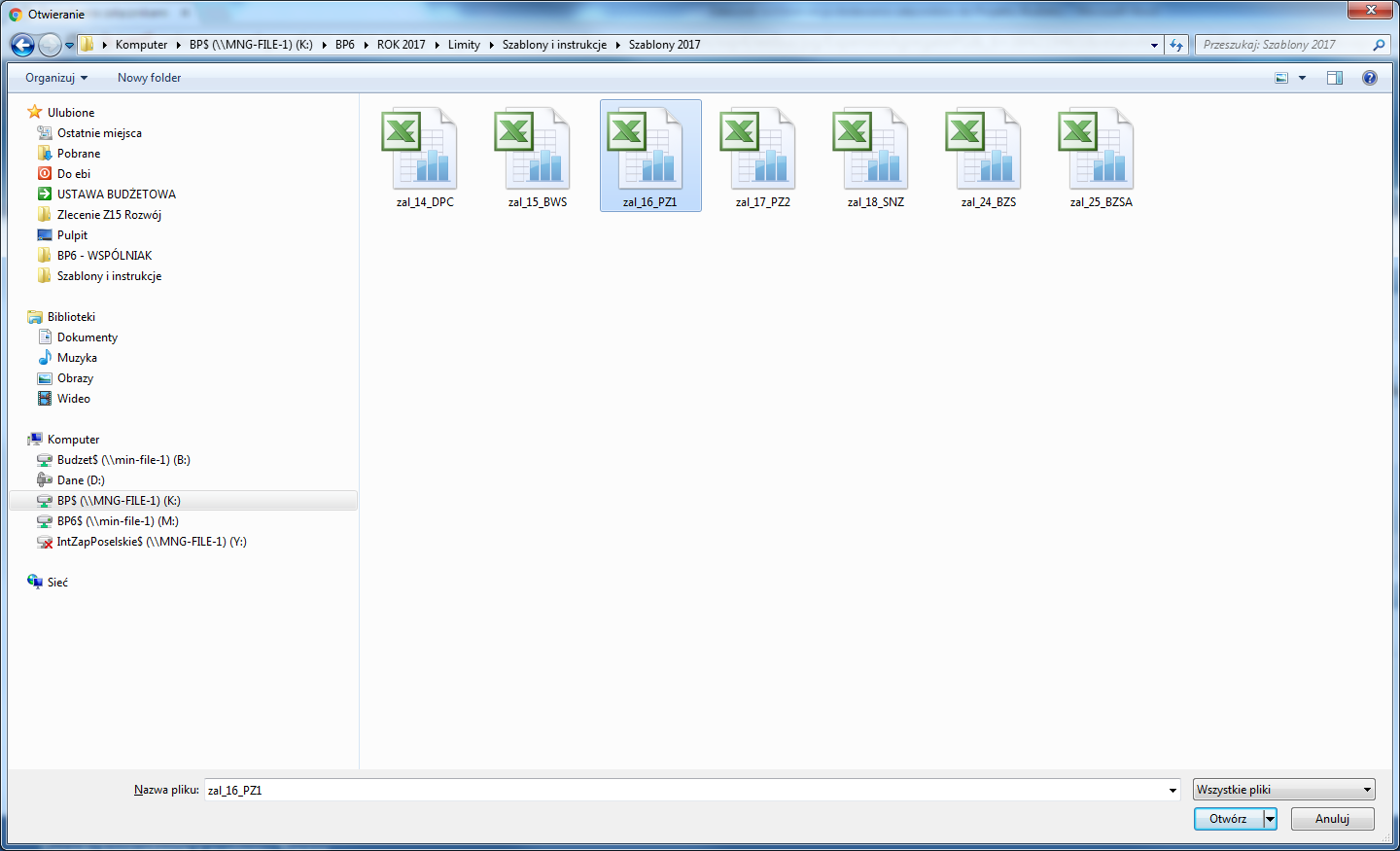
Po wybraniu przycisku „Załączniki” wyświetli nam się formatka umożliwiająca dodawanie załączników.



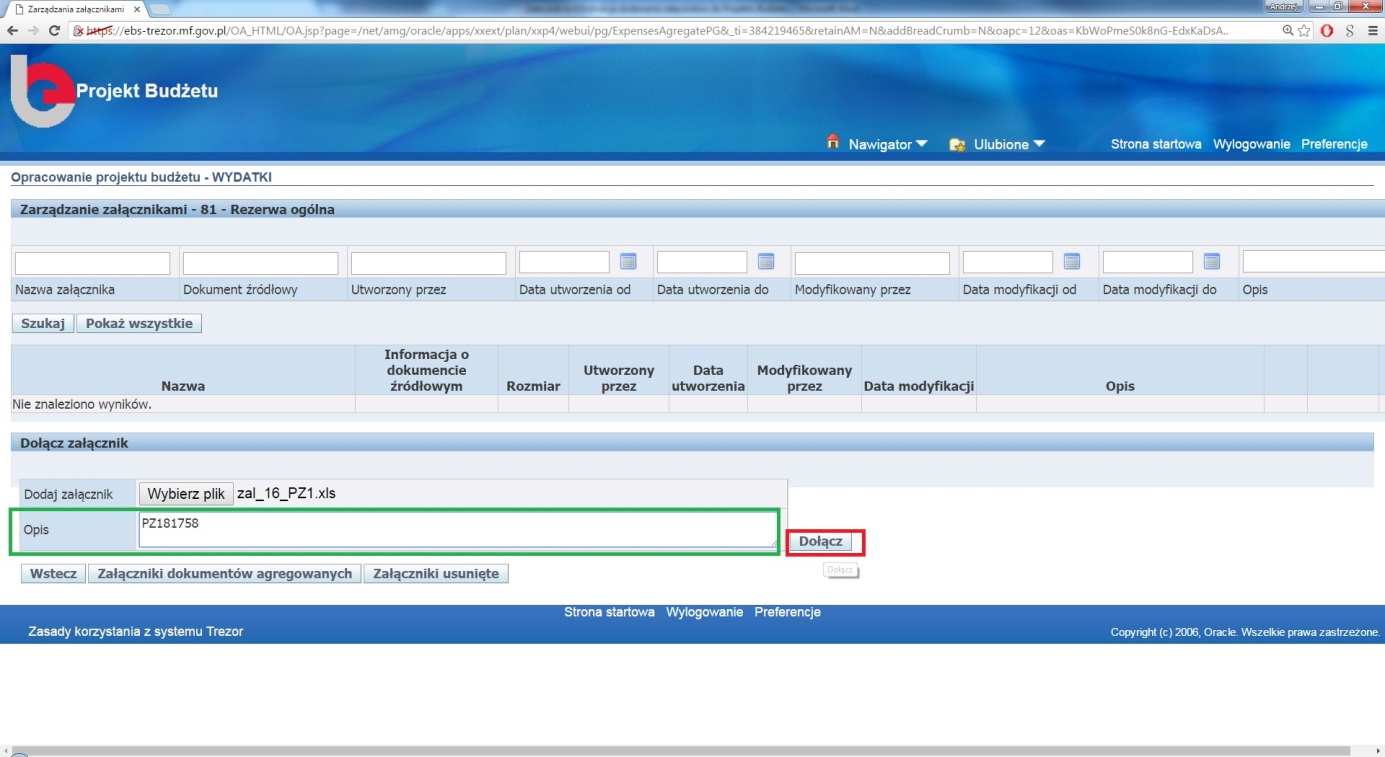
Dodanie nowego załącznika rozpoczynamy od wybranie przycisku „Wybierz plik”



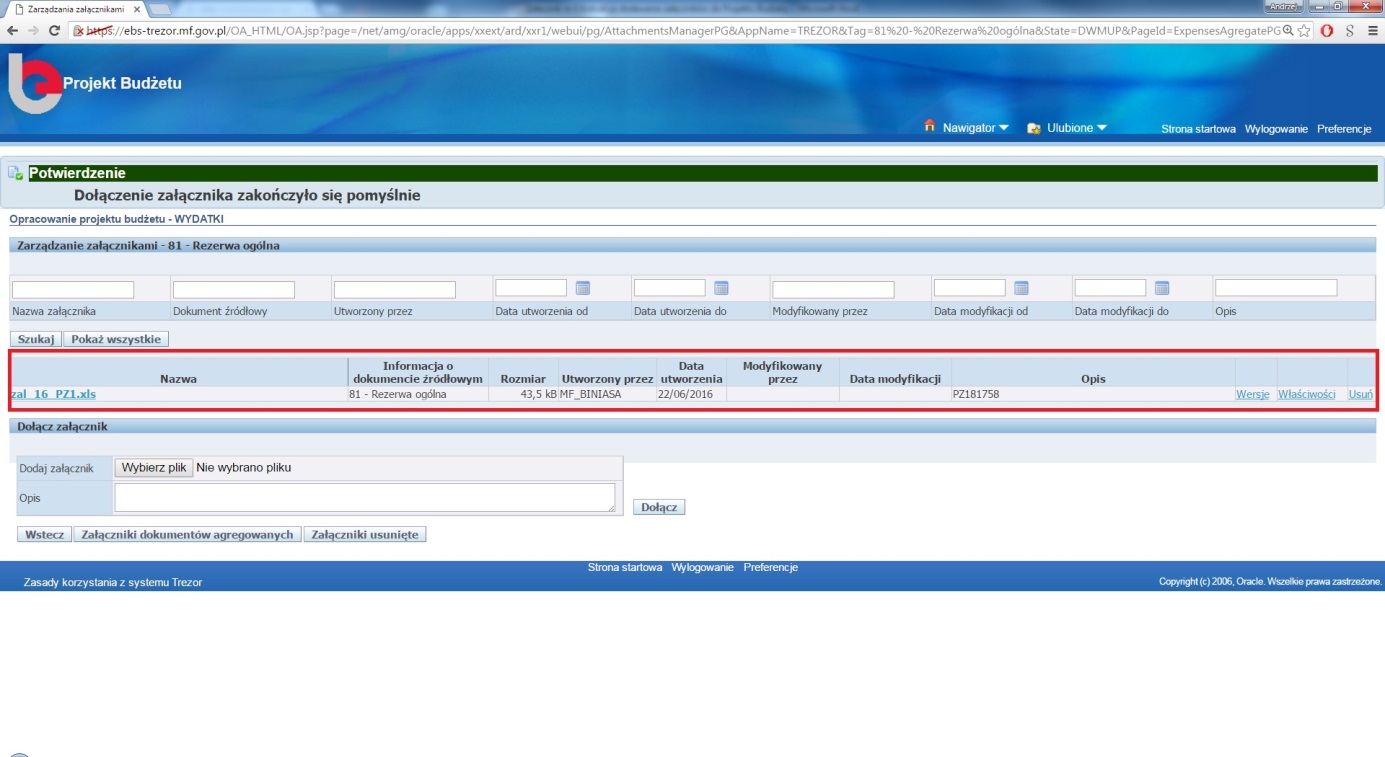
W nowo otwartym oknie wskazujemy jeden plik i naciskamy na przycisk „Otwórz”.



W polu tekstowym *Opis* wprowadzamy krótki tekst np. może to być nazwa pliku lub dodatkowa informacja uszczegóławiająca i następnie wybieramy przycisk „**Dołącz**”.



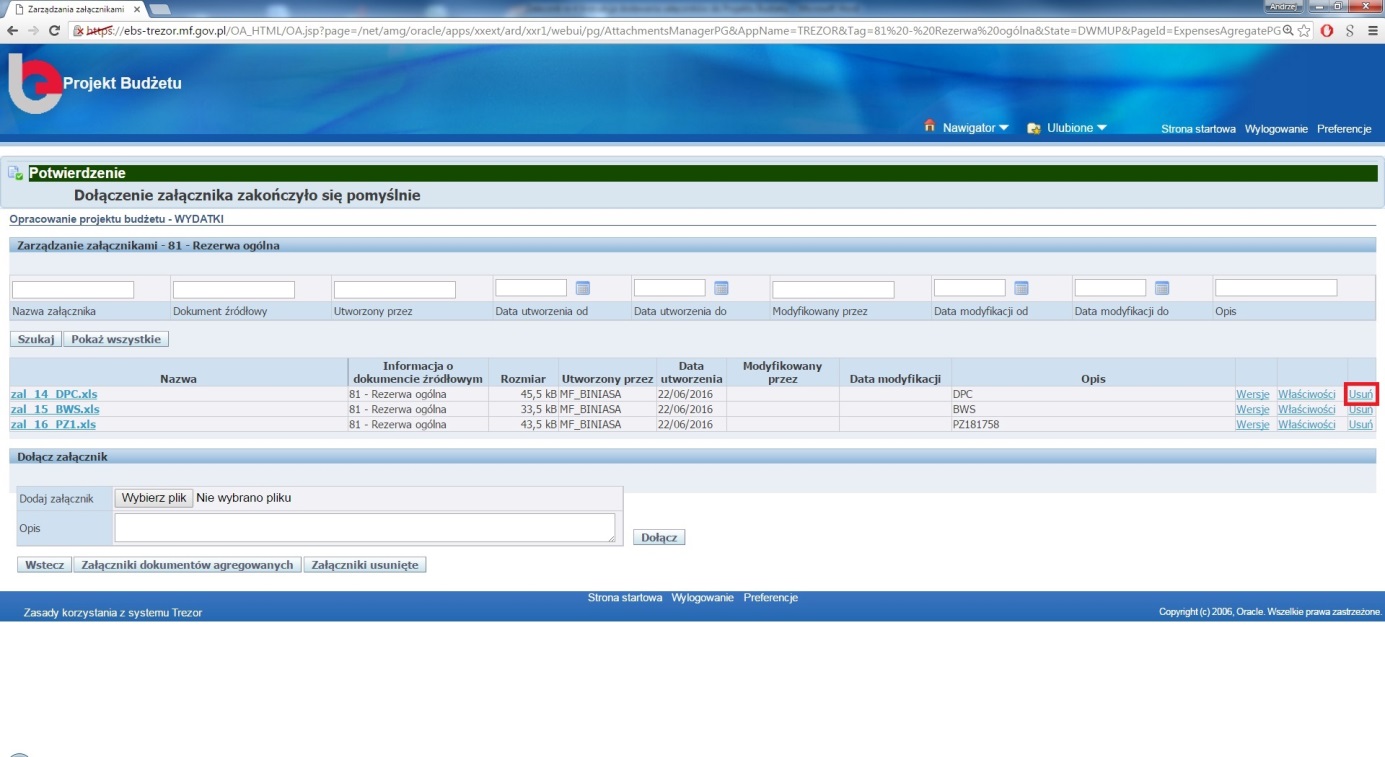
Po wykonaniu wszystkich czynności poprawnie pojawi się komunikat z potwierdzeniem „Dołączenie załącznika zakończyło się pomyślnie”. Nowo dodany załącznik/plik wyświetli się na formatce.



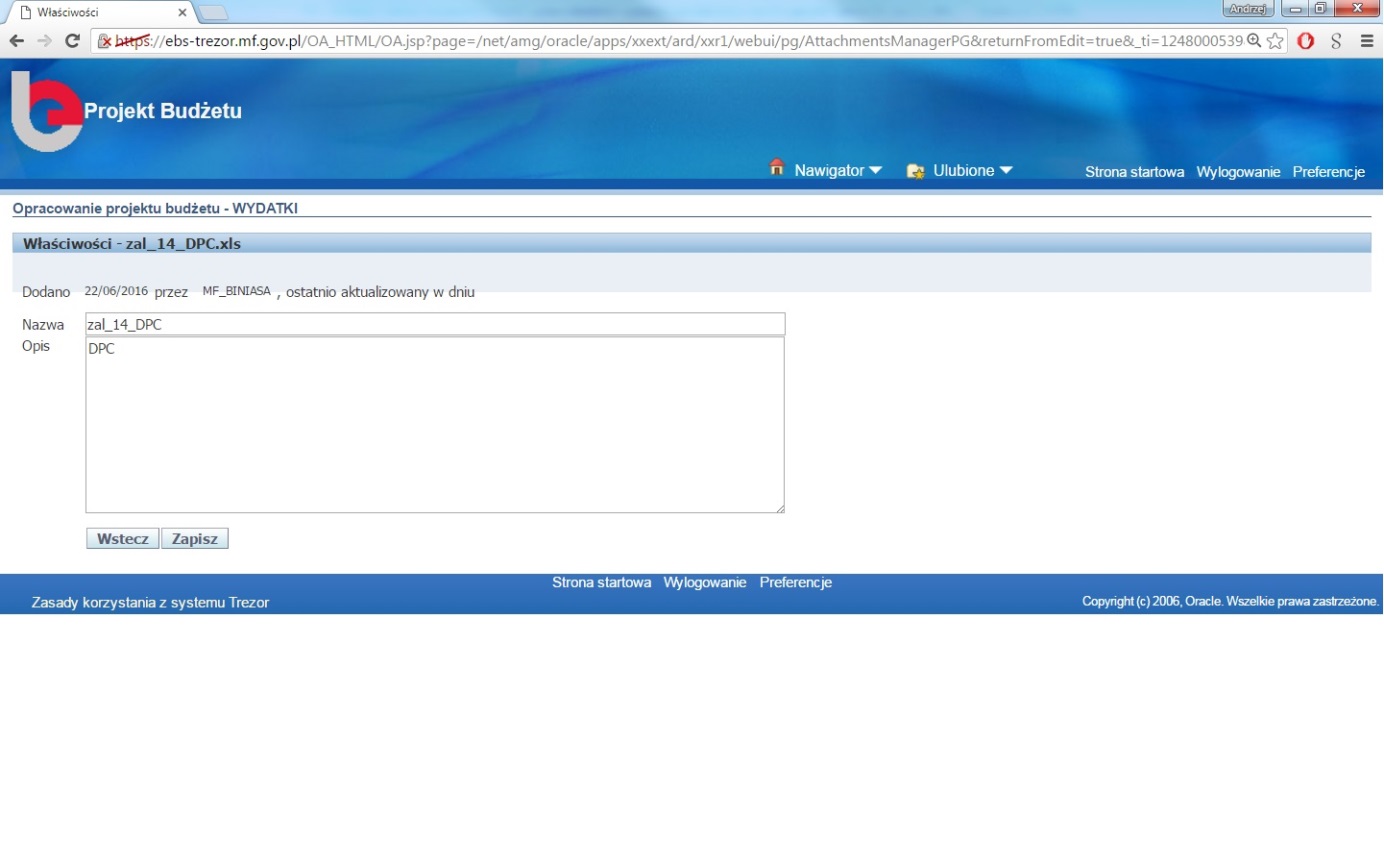
Powtarzając powyższe czynności możemy dodawać następne załączniki. Po zakończeniu dodawania załączników wybieramy przycisk „Wstecz”.

Na formularzu OPBW możemy dodawać dowolną liczbę załączników. Jednak ze względu na zapewnienie wydajnej pracy systemu TREZOR zaleca się dołączanie plików nieprzekraczających wielkości **50 MB.**

Istnieje także możliwość usunięcia załączonego pliku. W tym celu plik wybieramy przycisk „Usuń” znajdujący się po prawej stronie w wierszu dodanego załącznika. Status formularza OPBW powinien być Niekompletny.



Wybierając przycisk „Właściwości” (po prawej stronie w wierszu załącznika) możemy zmienić nazwę i opis dodanego pliku.



W pierwszej sekcji formularza OPBW istnieje możliwość wyszukiwania załączonych plików. Kryteria wyszukiwania: nazwa pliku, data utworzenia i modyfikacji, opis.

