

## Instrukcja usuwania i zmiany kodów pocztowych

1. Pobrać ze strony plik z kodami pocztowymi i rozpakować podając wiadome hasło
2. Otworzyć plik i odszukać wiersz zawierający pozycję do modyfikacji/usunięcia
3. Aby **usunąć** pocztę (kod pocztowy) należy:
  - a. w kolumnie w **G „Delete or Modify”** wybrać **„Delete”**
  - b. w kolumnach **I - „Postal Code”, J - „City Name”, K – „Authority Code”** wpisać dane poczty, która będzie obsługiwać usuwaną miejscowość tj kolejno kod pocztowy, nazwę poczty i kod PIW-u nadzorującego tę miejscowość wg schematu **PLwwpp0**.
4. Aby **zmienić** kod pocztowy, nazwę miejscowości, kod PIW-u, który nadzoruje miejscowość należy:
  - a. w kolumnie w **G „Delete or Modify”** wybrać **„Modify”**,
  - b. w kolumnach **I - „Postal Code”, J - „City Name”, K – „Authority Code”** wpisać **pełną, nową informację** o miejscowości: kod pocztowy, nazwę poczty, kod PIW-u wg schematu **PLwwpp0**, czyli wpisać zmienione treści w stosownej kolumnie, a także przepisać treści nie ulegające zmianie.
5. Wysłać arkusz jako załącznik poczty na adres [teresa.wojtalik@wetgiw.gov.pl](mailto:teresa.wojtalik@wetgiw.gov.pl)

## Instrukcja dopisywania nowych kodów pocztowych

1. Pobrać ze strony plik **„dopisz-kody-pocztowe.xls”**
2. Wpisać nowe kody pocztowe miejscowości, których nie ma w spisie w odpowiednich kolumnach
3. Wysłać nowy arkusz jako załącznik poczty na adres [teresa.wojtalik@wetgiw.gov.pl](mailto:teresa.wojtalik@wetgiw.gov.pl)