

Title: Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -  
UserGuideV5/Documents/AddEditDocument/WarehouseTransfer

Version: 1

Date: 04/28/24 19:50:40

## Table of Contents

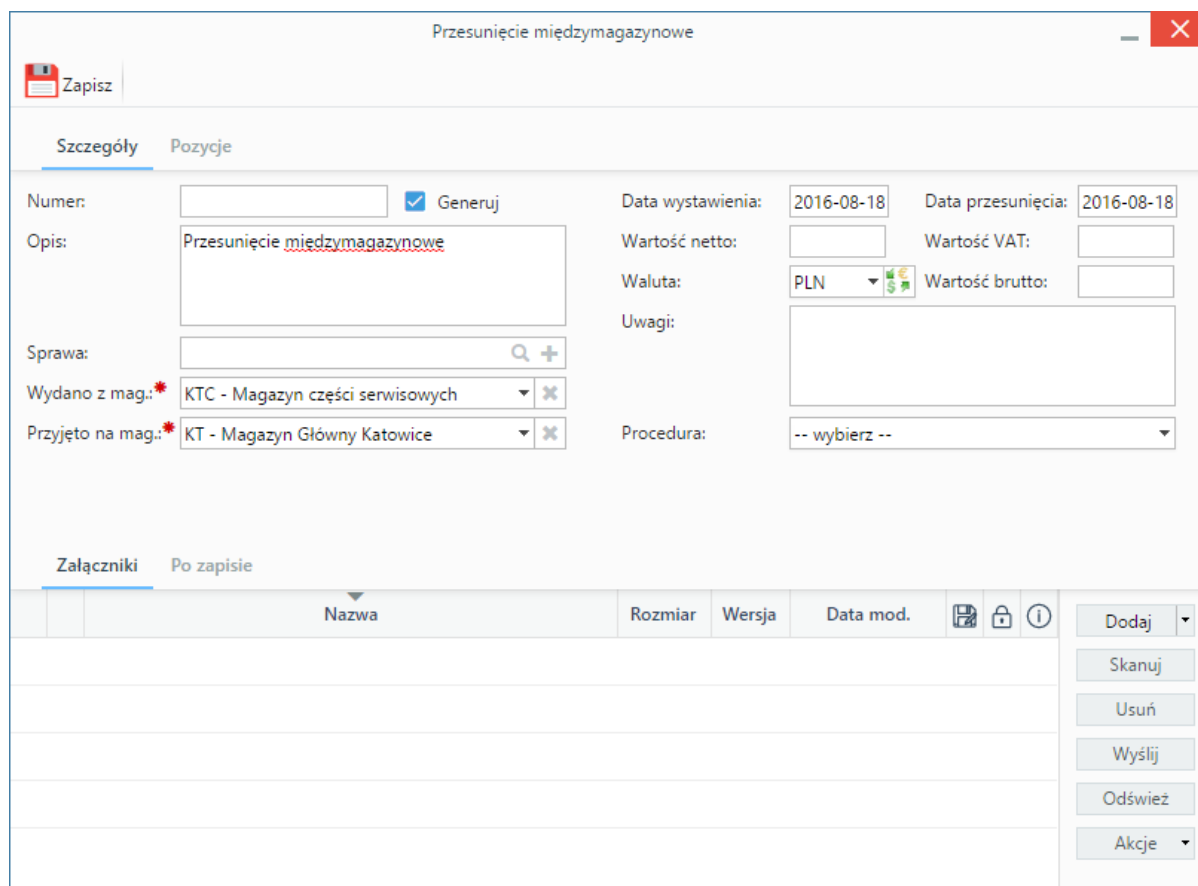
<i>Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe</i>	<b>3</b>
<i>Zakładka Szczegóły</i>	<b>3</b>
<i>Zakładka Pozycje</i>	<b>4</b>

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Typy dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

## Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

Formularz dodawania dokumentu typu **Zamówienie** składa się z zakładki **Szczegóły** oraz zakładki **Pozycje**. Zamówienie dodajemy po wybraniu z menu **Nowy w Pasku narzędzi** pozycji **Pozostałe > Przesunięcie międzymagazynowe**.

### Zakładka Szczegóły



Przesunięcie międzymagazynowe

Zapisz

**Szczegóły** Pozycje

Numer:  ☒ Generuj

Opis:

Sprawa:

Wydano z mag.:

Przyjęto na mag.:

Data wystawienia:  Data przesunięcia:

Wartość netto:  Wartość VAT:

Waluta:    Wartość brutto:

Uwagi:

Procedura:

**Załączniki** Po zapisie

Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.	<input type="button" value="Dokument"/>	<input type="button" value="Zamknięcie"/>	<input type="button" value="Informacja"/>

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Szczegóły

### Opis pól

Nazwa pola	Opis
Numer	Zaznaczony checkbox <b>Generuj numer</b> oznacza, że po zapisaniu dokumentu, dokumentowi zostanie automatycznie nadany numer zgodnie z wzorem określonym w szablonie numeracji w Panelu sterowania. Przykładowo może to być PMM/JN/7/15 (przesunięcie wykonała osoba o inicjałach JN, siódmy raz w 2015 roku)
Opis	Nazwa dokumentu, domyślnie <i>Przesunięcie międzymagazynowe</i>
Nr sprawy	Pole typu <a href="#">wyszukiwarka</a> . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy
Wydano z magazynu	Nazwa <a href="#">magazynu</a> , z którego pochodzi towar
Przyjęto na magazyn	Nazwa <a href="#">magazynu</a> , do którego przeniesiono towar
Data wystawienia	Data utworzenia dokumentu
Data przesunięcia	Data, w którym nastąpiło przesunięcie międzymagazynowe

Wartość netto, Wartość VAT, Wartość brutto	Pola uzupełniane automatycznie po uzupełnieniu danych w zakładce <b>Pozycje</b>
Waluty	Aby określić kurs waluty dla dnia poprzedzającego datę wystawienia, należy najpierw zapisać dokument.
Uwagi	Dodatkowe informacje związane z przesunięciem międzymagazynowym
Procedura	Wybór <a href="#">procedury</a> definiującej obieg dokumentu

- Zakładka **Załączniki** została opisana w osobnym [artykule](#).
- W zakładce **Po zapisie** możemy [zarejestrować dokument w dzienniku](#) i/lub [przekazać go do wskazanej osoby](#).

## Zakładka Pozycje

The screenshot shows the 'Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe' window. The 'Pozycje' tab is active, displaying a table with columns 'Lp.' and 'Pozycja'. A 'Pozycja przesunięcia' dialog box is open, showing the 'Ogólne' tab. The dialog contains fields for product selection, name, price, quantity, and VAT, along with buttons for 'Zapisz', 'OK', and 'Zamknij'.

**Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe**

Zapisz Przekaż Dołącz do sprawy

Szczegóły Historia **Pozycje**

**Pozycja przesunięcia**

Ogólne

Wybierz produkt: ☒ z bazy ☐ wprowadź ręcznie

Produkt: 6257030948 - Kostka 300 Kolejność: 1

Nazwa: Kostka 300 Symbol: 6257030948

Cena netto: 40.00 Koszt: Waluta: -- brak --

Cennik: --brak--

Ilość i cena

Ilość: 1.00 J.m.: metr kwadrato Waluta: PLN

Cena netto: 0.00 Wartość netto: 0.00 Stawka VAT: 23.00%

Wartość VAT: 0.00

Wartość brutto: 0.00

Uwagi:

Zapisz OK Zamknij

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Pozycje

### Opis pól

Pozycjami zarządzamy używając przycisków w **Pasku narzędzi** w zakładce.

- Aby dodać pozycję klikamy ikonę **Dodaj**, wypełniamy formularz **Pozycja oferty** i klikamy **OK**
- Aby zmodyfikować pozycję, zaznaczamy ją na liście i klikamy ikonę **Edycja** lub wybieramy tę pozycję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.
- Aby usunąć z listy pozycje, zaznaczamy je na liście (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i klikamy ikonę **Usuń** lub wybieramy tę pozycję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.