

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Zamówienie](#) > Formularz dokumentu typu Zamówienie

## Formularz dokumentu typu Zamówienie

Formularz dodawania dokumentu typu **Zamówienie** składa się z zakładki **Szczegóły** oraz zakładki **Pozycje** (wyświetlonej po kliknięciu przycisku **Zapisz**).

The screenshot shows a software window titled 'Zamówienie'. The 'Szczegóły' tab is active. The form includes the following fields and controls:


- Numer:** Text input field with a 'Generuj numer' checkbox.
- Opis:** Text input field containing 'Zamówienie'.
- Zamawiający:** Dropdown menu showing 'Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo'.
- Adres dostawy:** Search field with 'Wyszukaj' and a person icon.
- Dostawca:** Search field with 'Wyszukaj' and a list icon.
- Nr sprawy:** Search field with 'Wyszukaj' and plus/cross icons.
- Data wysyłki:** Date picker set to '2015-08-18'.
- Rodzaj:** Radio buttons for 'własne (do dostawy)' (selected) and 'obce (od klienta)'.
- Data wystawienia:** Date picker set to '2015-08-18'.
- Termin realizacji:** Date picker set to '2015-08-18'.
- Wartość netto:** Text input field.
- Wartość VAT:** Text input field.
- Waluta:** Dropdown menu set to 'PLN'.
- Wartość brutto:** Text input field.
- Uwagi:** Large text area.
- Projekt:** Search field with 'Wyszukaj' and a plus icon.
- Jedn. rozlicz.:** Dropdown menu set to '-- wybierz --'.
- Status:** Dropdown menu set to '-- wybierz --'.
- Procedura:** Dropdown menu set to '-- wybierz --'.

Below the form is a table for attachments with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod. To the right of the table are buttons: Dodaj, Skanuj, Usuń, Wyślij emailem, Odśwież, and Akcje. At the bottom of the window are buttons: Zapisz, OK, and Zamknij.

Okno dodawania dokumentu typu Zamówienie - zakładka Szczegóły

### Zakładka Szczegóły

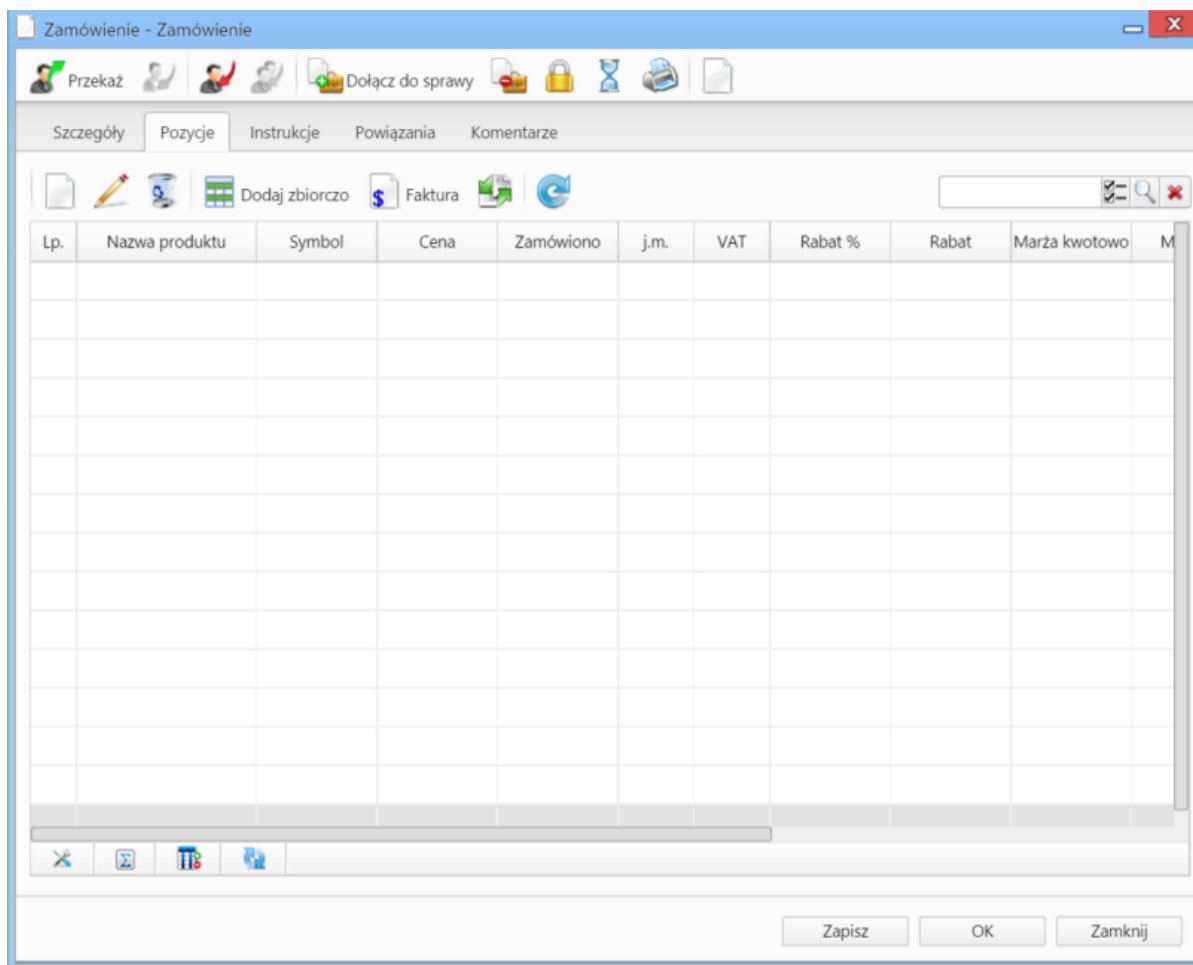
#### Opis pól

| Nazwa pola    | Opis  |
|---------------|---|
| Numer         | Zaznaczony checkbox <b>Generuj numer</b> oznacza, że po zapisaniu dokumentu, ofercie zostanie automatycznie nadany numer zgodnie z wzorem określonym w szablonie numeracji w Panelu sterowania. Przykładowo może to być ZW/2/15 (drugie zamówienie w 2015 roku)                                       |
| Opis          | Miejsce na wpisanie nazwy/przedmiotu zamówienia   |
| Zamawiający   | Pole typu <a href="#">wyszukiwarka</a> . Uzupełniamy je w przypadku zamówienia własnego, wskazując firmę/osobę zamawiającą (domyślnie nasza firma)  |
| Adres dostawy | Pole typu <a href="#">wyszukiwarka</a> . Wskazujemy w nim adres, pod którym ma zostać zrealizowane zamówienie. Aby wybrać element spośród adresów klienta wybranego w polu <b>Zamawiający</b> , klikamy ikonę  . |
| Dostawca      | Pole typu <a href="#">wyszukiwarka</a>  |

|  |  |
|--|--|
| Nr sprawy                                  | Pole typu <a href="#">wyszukiwarka</a> . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy   |
| Data wysyłki                               | Przewidywana data wysyłki zamówienia   |
| Rodzaj                                     | Zaznaczając odpowiednią opcję określamy charakter zamówienia: <b>własne</b> - jeśli to my składamy zamówienie, <b>obce</b> - jeśli zamówienie pochodzi od naszego klienta i nasza firma je realizuje |
| Data wystawienia                           | Domyślnie data utworzenia dokumentu  |
| Termin realizacji                          | Przewidywany termin realizacji zamówienia  |
| Wartość netto, Wartość VAT, Wartość brutto | Pola uzupełniane automatycznie po uzupełnieniu danych w zakładce <b>Pozycje</b>  |
| Waluta                                     | Aby określić kurs waluty dla dnia poprzedzającego datę wystawienia, należy najpierw zapisać dokument.  |
| Uwagi                                      | Miejsce na wpisanie dodatkowych informacji dotyczących zamówienia  |
| Projekt                                    | Pole typu <a href="#">wyszukiwarka</a> . Jeśli zamówienie związane jest z <a href="#">projektem</a> , wybieramy go w tym polu.   |
| Jednostka rozliczeniowa                    | Lista zawierające listę działów, którym został nadany atrybut <b>Jednostka rozliczeniowa</b> (więcej w artykule <a href="#">Struktura organizacyjna</a> ).   |
| Status                                     | Określenie stanu dokumentu, np. zaakceptowany  |
| Procedura                                  | Wybór procedury 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

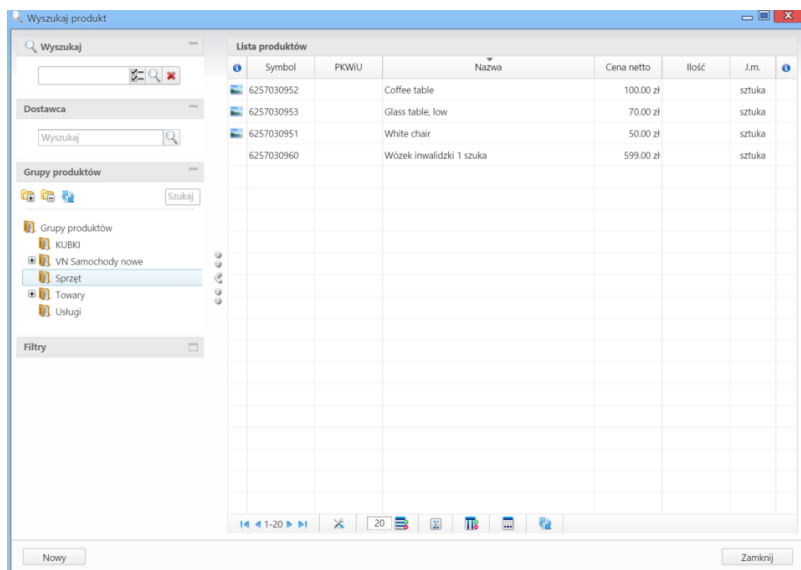


Okno dodawania dokumentu typu Zamówienie - zakładka Pozycje

#### **Opis pól**

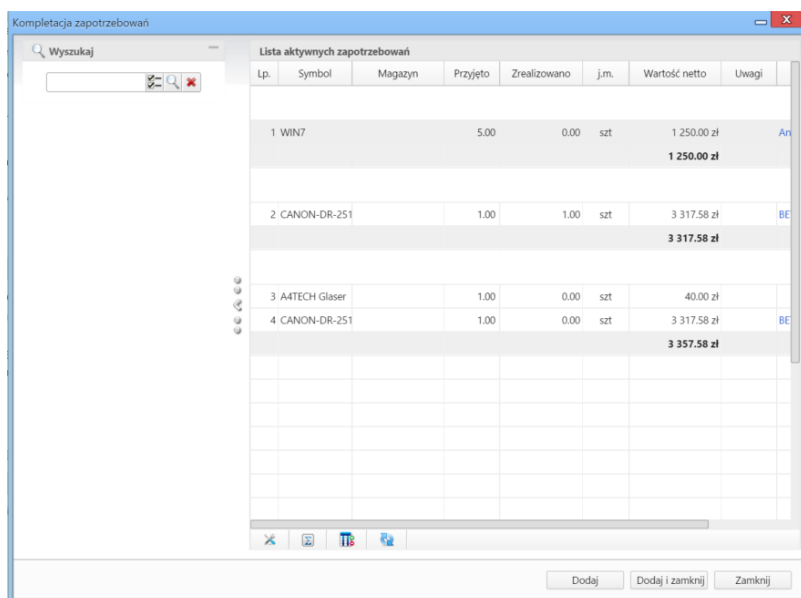
Pozycjami zarządzamy używając przycisków w **Pasku narzędzi** w zakładce.

- 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 pozycję, zaznaczamy je na liście (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i klikamy ikonę **Usuń** lub wybieramy tę pozycję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.
- Aby dodać większą ilość pozycji z **Bazy produktów**, klikamy przycisk **Dodaj zbiorczo**, a następnie w kolumnie **Ilość** podajemy - w odpowiednim wierszu - liczbę produktów, które mają zostać dodane. Klikamy przycisk **Zamknij**.



Okno dodawania pozycji z listy produktów

- Bazując na liście pozycji możemy wygenerować dokument typu **Faktura sprzedaży**. W tym celu zaznaczamy wybrane elementy na liście i klikamy przycisk **Faktura**. Wynikiem generowania faktury nie jest plik \*.pdf, tylko okno dokumentu, z poziomu którego możemy dokonać wydruku do tego formatu.
- Do listy możemy dodać również elementy z dokumentów typu [Zapotrzebowanie](#). W tym celu klikamy ikonę **Dodaj produkty z zapotrzebowań**, zaznaczamy wybrane pozycje na liście i klikamy **Dodaj** lub **Dodaj i zamknij**.



Okno dodawania pozycji z dokumentów typu Zapotrzebowanie