

[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

The screenshot shows a software window titled "Przesunięcie międzymagazynowe". It has two tabs: "Szczegóły" (selected) and "Pozycje". The "Szczegóły" tab contains several input fields and a table. The fields include: "Numer" (with a "Generuj numer" checkbox), "Opis" (text area), "Nr sprawy" (with a search icon), "Wydano z mag." (with a search icon), "Przyjęto na mag." (with a search icon), "Data wystawienia" (date picker), "Data przesunięcia" (date picker), "Wartość netto" (text input), "Wartość VAT" (text input), "Wartość brutto" (text input), "Waluta" (dropdown menu showing "PLN"), "Uwagi" (text area), and "Procedura" (dropdown menu showing "-- wybierz --"). Below the fields is a "Załączniki" section with a table with columns: "Nazwa", "Rozmiar", "Wersja", "Data mod.", "Data utw.". To the right of the table are buttons: "Dodaj", "Skanuj", "Usuń", "Wyślij email", "Odśwież", and "Akcje". At the bottom of the window are "Zapisz", "OK", and "Zamknij" buttons.

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Szczegóły

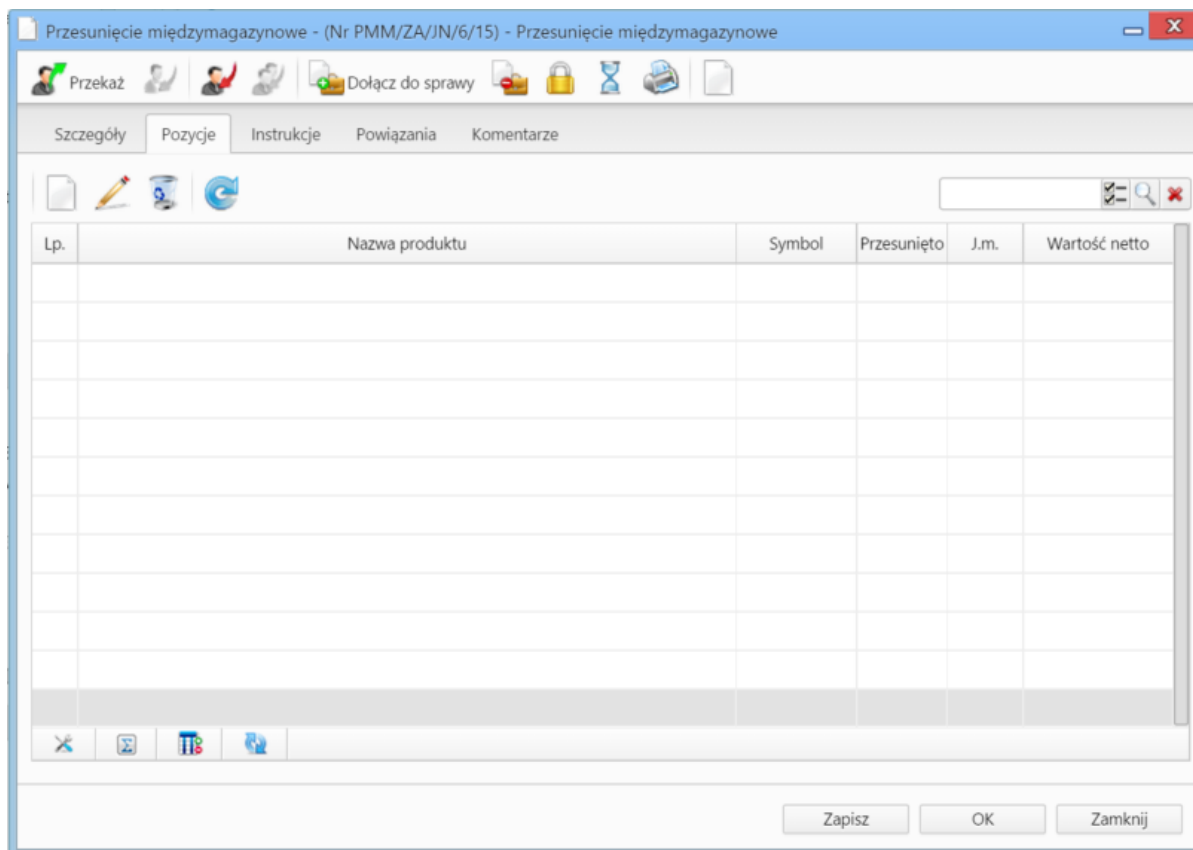
### Opis pól

Nazwa pola	Opis
Numer	Zaznaczony checkbox <b>Generuj numer</b> oznacza, że po zapisaniu dokumentu, ofercie 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
Magazyn	Nazwa <a href="#">magazynu</a>
Data wystawienia	Data utworzenia dokumentu
Uwagi	Dodatkowe informacje związane z zapotrzebowaniem
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 a software window titled "Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/ZA/JN/6/15) - Przesunięcie międzymagazynowe". The window has a menu bar with "Przełącz" and "Dołącz do sprawy" options. Below the menu bar is a tabbed interface with "Szczegóły", "Pozycje", "Instrukcje", "Powiązania", and "Komentarze" tabs. The "Pozycje" tab is selected and contains a table with the following columns: "Lp.", "Nazwa produktu", "Symbol", "Przesunięto", "J.m.", and "Wartość netto". The table is currently empty. At the bottom of the window, there are three buttons: "Zapisz", "OK", and "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.