

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

## Dodawanie 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**.

The screenshot shows a software window titled "Przesunięcie międzymagazynowe". It has two tabs: "Szczegóły" (active) and "Pozycje". The "Szczegóły" tab contains the following fields:

- Numer:** A text input field with a "Generuj numer" checkbox.
- Opis:** A text input field containing "Przesunięcie międzymagazynowe".
- Data wystawienia:** A date picker set to "2015-08-18".
- Data przesunięcia:** A date picker set to "2015-08-18".
- Wartość netto:** A text input field.
- Wartość VAT:** A text input field.
- Waluta:** A dropdown menu set to "PLN".
- Wartość brutto:** A text input field.
- Uwagi:** A large text area.
- Nr sprawy:** A text input field with a "Wyszukaj" button and a "+" icon.
- Wydano z mag.:** A text input field with a "Wyszukaj" button and a magnifying glass icon.
- Przyjęto na mag.:** A text input field with a "Wyszukaj" button and a magnifying glass icon.
- Procedura:** A dropdown menu set to "-- wybierz --".

Below the fields, there is a section for attachments:

- Załączniki:** A button.
- Po zapisie:** A button.
- A table with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod., Data utw., and icons.
- Buttons: Dodaj, Skanuj, Usuń, Wyślij email, Odśwież, Akcje.

At the bottom, there are buttons: Zapisz, OK, and Zamknij.

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Szczegóły

### Zakładka Szczegóły

#### Uwagi do wypełniania wybranych pól

- Zaznaczony checkbox **Generuj numer** oznacza, że po zapisaniu dokumentu, zamówieniu 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)
- Obowiązkowo uzupełniamy pola **Wydano z magazynu** i **Przyjęto do magazynu** wybierając z listy odpowiedni magazyn.
- Wartości w polach **Wartość netto**, **Wartość VAT** oraz **Wartość brutto** są wypełniane automatycznie przez system na podstawie zawartości zakładki **Pozycje**.
- [Więcej o Procedurach >>](#)
- Zakładka **Załączniki** została opisana w osobnym [artykule](#).

W zakładce **Po zapisie** decydujemy, co ma się stać z notatką po kliknięciu **Zapisz** lub **OK**

- Zaznaczenie checkboxa **zarejestruj** aktywuje listę, z której możemy wybrać dziennik, w którym notatka będzie zarejestrowana
- Po zaznaczeniu checkboxa **przełącz** wybieramy odbiorców, którym ma zostać przekazany dokument.
- Zaznaczenie checkboxa **Potwierdzenie** sprawi, że kiedy odbiorca otworzy dokument, zostanie poproszony o potwierdzenie jego przeczytania. Akceptacja sprawi, że otrzymamy stosowne powiadomienie w lewym dolnym rogu ekranu.

[illegible]

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Pozycje

## Zakładka Pozycje

**Uwagi do wypełniania wybranych 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.

Pełny formularz Przesunięcia międzymagazynowego