

Title: Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

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

Version: 12

Date: 07/22/24 10:55:07

## Table of Contents

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

[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" with two tabs: "Szczegóły" (selected) and "Pozycje".

**Form fields:**

- Numer:** Input field with a checked "Generuj numer" checkbox.
- Opis:** Text area containing "Przesunięcie międzymagazynowe".
- Nr sprawy:** Input field with "Wyszukaj" and search icons.
- Wydano z mag.:** Input field with "Wyszukaj" and search icon.
- Przyjęto na mag.:** Input field with "Wyszukaj" and search icon.
- Data wystawienia:** Date picker set to 2015-08-18.
- Data przesunięcia:** Date picker set to 2015-08-18.
- Wartość netto:** Input field.
- Wartość VAT:** Input field.
- Waluta:** Dropdown menu set to PLN.
- Wartość brutto:** Input field.
- Uwagi:** Large text area.
- Procedura:** Dropdown menu set to "-- wybierz --".

**Attachments section:**

- Buttons: "Załączniki", "Po zapisie".
- Table with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod., Data utw., and icons for actions.
- Buttons: "Dodaj", "Skanuj", "Usuń", "Wyślij email", "Odśwież", "Akcje".
- Bottom buttons: "Zapisz", "OK", "Zamknij".

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

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.