

Title: Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

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

Version: 12

Date: 11/21/24 21:44:57

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

Zakładka Szczegóły

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Szczegóły

Opis pól

| Nazwa pola | Opis |
|--|---|
| Numer | Zaznaczony checkbox Generuj numer 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 wyszukiwarka . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy |
| Wydano z magazynu | Nazwa magazynu , z którego pochodzi towar |
| Przyjęto na magazyn | Nazwa magazynu , 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 Pozycje |

| | |
|-----------|---|
| Waluta | Aby określić kurs waluty dla dnia poprzedzającego datę wystawienia, należy najpierw zapisać dokument. |
| Uwagi | Dodatkowe informacje związane z przesunięciem międzymagazynowym |
| 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 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.