Wikiprint Book

Title: Arkusz inwentaryzacyjny

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Products/InventorySheet

Version: 7

Date: 09/09/26 00:45:30

Table of Contents

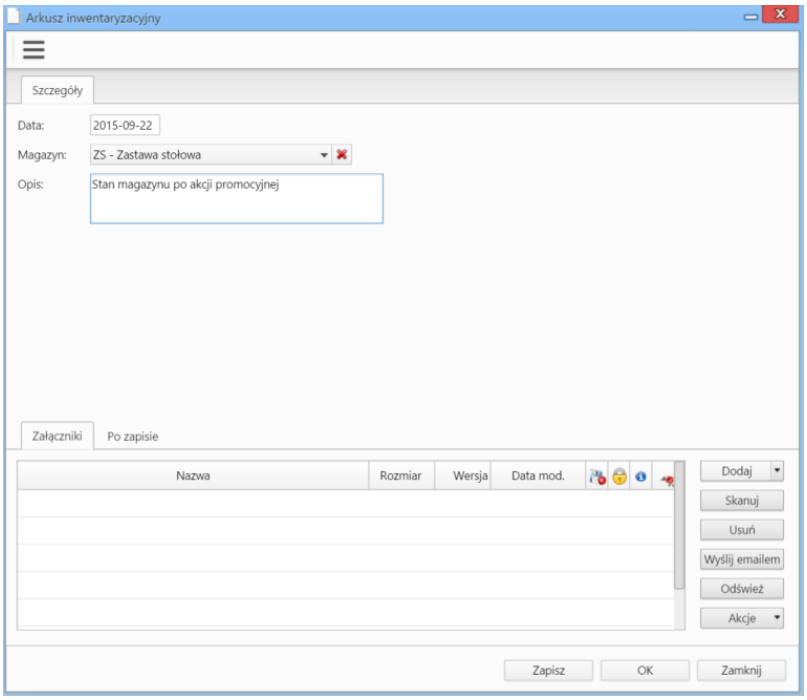
Arkusz inwentaryzacyjny *3*
Porada *4*

Artykuł w trakcie aktualizacji

Arkusz inwentaryzacyjny

Arkusz inwentaryzacyjny jest [dokumentem http://support.edokumenty.eu/trac/wiki/NewBusinessAdmin/Documents] w sensie systemu eDokumenty i zawiera informacje o stanie wybranego magazynu w danym dniu.

Aby utworzyć arkusz inwentaryzacyjny w module **Produkty**, z menu **Akcje** wybieramy pozycję **Utwórz arkusz inwentaryzacyjny**. W wyświetlonym formularzu wybieramy **datę** i **nazwę magazynu** oraz wpisujemy opis.

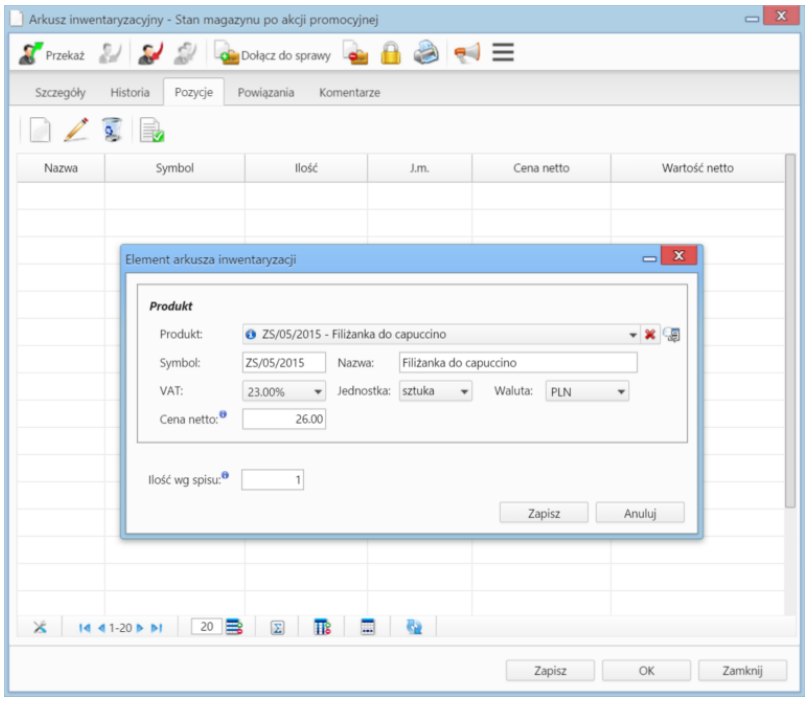


Formularz tworzenia arkusza inwentaryzacyjnego

Opcjonalnie, korzystając z panelu zarządzania załącznikami, możemy dodać np. skan papierowego spisu stanów magazynowych.

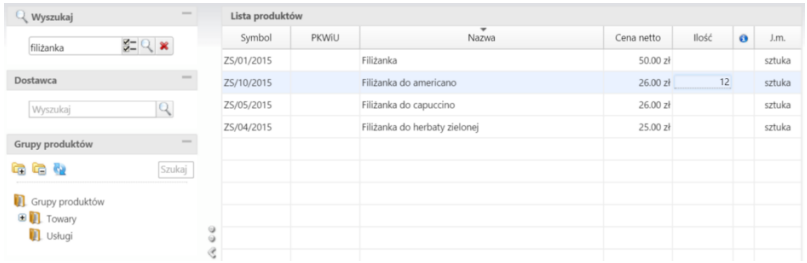
Po kliknięciu przycisku **Zapisz** zostają wyświetlone dodatkowe zakładki - analogicznie jak w przypadku pozostałych dokumentów.

Z punktu widzenia arkusza inwentaryzacyjnego istotna jest zakładka **Pozycje**, w której - pojedynczo lub grupowo - dodajemy pozycje do listy stanów magazynowych.



Dodawanie elementu do arkusza inwentaryzacyjnego

Aby dodać pojedynczy produkt, klikamy ikonę **Dodaj** w **Pasku narzędzi**, uzupełniamy wyświetlony fomrularz i klikamy **Zapisz**.



Formularz dodawania elementu arkusza inwentaryzacji

Dane w sekcji **Produkt** są uzupełniane automatycznie po wybraniu pozycji w polu **Produkt**. W polu **Ilość wg spisu** podajemy ilość towaru w magazynie w jednostce miary, w której został zdefiniowany, np. dla produktu, którego jednostka jest sztuka, wpisujemy ilość sztuk w magazynie.

W celu dodania większej liczby elementów do listy, klikamy ikonę *Dodaj zbiorczo w Pasku narzędzi. Wyświetloną listę produktów możemy - dla wygody - zawęzić, stosując mechanizmy wyszukiwania w panelach nawigacyjnych po lewej stronie. Następnie klikamy lewym przyciskiem myszy komórkę w kolumnie Ilość w wierszu z liczonym towarem i wpisujemy liczbę jednostek w magazynie. Tę samą operację powtarzamy dla innych pozycji. Następnie klikamy Zapisz.*

Uwaga
Jeśli jakiś produkt znajduje się w magazynie, ale nie ma go na liście, możemy taki towar dodać do bazy po kliknięciu przycisku **Nowy** w lewym dolnym rogu okna.

Zapisany arkusz będzie widoczny w module **Dokumenty**.

Elementy na liście pozycji możemy **edytować** po ich zaznaczeniu i kliknięciu ikony **Zmień**. Formularz dokumentu jest taki sam, jak przy tworzeniu arkusza.

Aby usunąć pozycje (z listy, nie z systemu!), zaznaczamy je na liście, przytrzymując klawisz **Ctrl**, i klikając przycisk **Usuń** w **Pasku narzędzi**. Chęć wykonania operacji potwierdzamy klikając **Tak** w wyświetlonym oknie.

Porada

Na podstawie danych z zakładek '"Szczegóły"' i '"Pozycje"' możemy wygenerować plik arkusza inwentaryzacji (np. *.pdf). W tym celu musismy przygotować odpowiedni szablon i wygenerować plik za pomocą opcji wydruku lub zdefiniować w systemie raport, który wygeneruje takie zestawienie.