

Title: Formularz dokumentu Wydanie zewnętrzne

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
UserGuideV5.2/Documents/AddEditDocument/GoodsIssued/Form

Version: 2

Date: 06/13/25 23:15:12

Table of Contents

<i>Formularz dokumentu Wydanie zewnętrzne</i>	3
<i>Zakładka Szczegóły</i>	3
<i>Zakładka Pozycje</i>	4

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Typy dokumentów](#) > Wydanie dokumentu typu Przyjęcie zewnętrzne

Formularz dokumentu Wydanie zewnętrzne

Formularz dodawania dokumentu typu Wydanie zewnętrzne składa się z zakładek **Szczegóły** oraz **Pozycje**.

Zakładka Szczegóły

Okno dodawania dokumentu typu Wydanie zewnętrzne - zakładka Szczegóły

Opis pól

Nazwa pola	Opis
Numer	Zaznaczony checkbox Generuj numer oznacza, że po zapisaniu dokumentu, zostanie mu nadany numer zgodnie z wzorem określonym w szablonie numeracji w Panelu sterowania. Przykładowo może to być WZ/JN/7/18 (towar wydała osoba o inicjałach JN, siódmy raz w 2018 roku)
Opis	Nazwa dokumentu, domyślnie <i>Wydanie zewnętrzne</i>
Odbiorca	Pole typu wyszukiwarka . Wybieramy w nim kontrahenta odbierającego towar
Nr sprawy	Pole typu wyszukiwarka . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy
Magazyn	Nazwa magazynu , z którego wydawany jest towar
Data wpływu	-
Data wydania	Dzień, w którym nastąpiło wydanie towaru z magazynu
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 wydaniem zewnętrznym
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

The screenshot shows a software window titled "Wydanie zewnętrzne - (Nr WZ/2/16) - Części robotów". It has a toolbar with icons for saving, transferring, undo, redo, adding to work, locking, printing, and a menu. Below the toolbar are tabs: "Szczegóły", "Historia", and "Pozycje". The "Pozycje" tab is active, showing a list of items. A dialog box titled "Pozycja wydania zewnętrznego" is open over the list. The dialog has a "Wybierz produkt:" section with radio buttons for "z bazy" (selected) and "wprowadź ręcznie". Below this are fields for "Produkt:" (CRA - Ręka robota sprzątającego), "Nazwa:" (Ręka robota sprzątającego), "Cena netto:" (8700.00), "Koszt:" (empty), "Cennik:" (--brak--), "Kolejność:" (1), "Symbol:" (CRA), and "Waluta:" (PLN). There is also a section for "Ilość i cena" with fields for "Ilość:" (1.00), "J.m.:" (sztuka), "Cena netto:" (8 700.00), "Wartość netto:" (8 700.00), "Koszt netto:" (0.00), "Koszt całkowity:" (0.00), "Marża:" (8 700.00, 100.00), "Wartość marży:" (8 700.00), "Waluta:" (PLN), "Stawka VAT:" (23.00%), "Wartość VAT:" (2 001.00), and "Wartość brutto:" (10 701.00). At the bottom of the dialog are buttons for "Zapisz", "OK", and "Zamknij".

Okno dodawania dokumentu typu Przyjęcie zewnętrzne - 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 pozycję, zaznaczamy je na liście (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i klikamy ikonę **Usuń** lub wybieramy tę pozycję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.
- Bazując na liście pozycji możemy wygenerować dokument typu **Faktura sprzedaży**. W tym celu zaznaczamy wybrane elementy na liście i klikamy przycisk **Faktura**. Wynikiem generowania faktury nie jest plik *.pdf, tylko okno dokumentu, z poziomu którego możemy dokonać wydruku do tego formatu.
- Jeżeli z kontrahentem wpisanym w polu **Klient** związane jest **Zamówienie**, pozycje z tego dokumentu możemy rozliczyć po kliknięciu przycisku **Rozliczenie**, zaznaczeniu na liście wybranych pozycji i kliknięciu **Dodaj** lub **Dodaj i zamknij**.