

Title: Formularz dokumentu Wydanie zewnętrzne

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

Version: 2

Date: 05/20/24 18:45:16

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 (towa 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'. Overlaid on this is a dialog box titled 'Pozycja wydania zewnętrznego'. The dialog has a tab 'Ogólne' and contains the following fields and controls:

- Wybierz produkt:** Radio buttons for 'z bazy' (selected) and 'wprowadź ręcznie'.
- Produkt:** A dropdown menu showing 'CRA - Ręka robota sprzątającego'.
- Nazwa:** A text field containing 'Ręka robota sprzątającego'.
- Cena netto:** A text field containing '8700.00'.
- Koszt:** A text field.
- Cennik:** A dropdown menu showing '--brak--'.
- Ilość i cena:**
 - Ilość:** A text field containing '1.00'.
 - J.m.:** A dropdown menu showing 'sztuka'.
 - Waluta:** A dropdown menu showing 'PLN'.
- Wartość netto:** A text field containing '8 700.00'.
- Wartość brutto:** A text field containing '10 701.00'.
- Stawka VAT:** A dropdown menu showing '23.00%'.
- Wartość VAT:** A text field containing '2 001.00'.
- Koszt netto:** A text field containing '0.00'.
- Koszt całkowity:** A text field containing '0.00'.
- Wartość marży:** A text field containing '8 700.00'.
- Marża:** A text field containing '8 700.00' and a percentage field containing '100.00'.
- Uwagi:** A large text area for additional notes.

At the bottom of the dialog are three buttons: '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**.