

Title: Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

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

Version: 1

Date: 07/22/24 10:45:32

## 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 web form titled "Przesunięcie międzymagazynowe" with a "Zapisz" button. The "Szczegóły" tab is active. Fields include: Numer (text), Opis (text, value: "Przesunięcie międzymagazynowe"), Sprawa (text with search icon), Wydano z mag. (dropdown, value: "KTC - Magazyn części serwisowych"), Przyjęto na mag. (dropdown, value: "KT - Magazyn Główny Katowice"), Data wystawienia (date, value: "2016-08-18"), Data przesunięcia (date, value: "2016-08-18"), Wartość netto (text), Wartość VAT (text), Wartość brutto (text), Waluta (dropdown, value: "PLN"), Uwagi (text area), and Procedura (dropdown, value: "-- wybierz --"). A "Generuj" checkbox is checked. At the bottom, there is a table with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod., and a set of action buttons: Dodaj, Skanuj, Usuń, Wyślij, Odśwież, and Akcje.

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/7/18 (przesunięcie wykonała osoba o inicjałach JN, siódmy raz w 2018 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

The screenshot shows the 'Przesunięcie międzymagazynowe' application window with the 'Pozycje' tab selected. A 'Pozycja przesunięcia' dialog box is open, displaying the following fields:

- Wybierz produkt:**  z bazy  wprowadź ręcznie
- Produkt:** 6257030948 - Kostka 300
- Nazwa:** Kostka 300
- Cena netto:** 40.00
- Koszt:** [empty]
- Cennik:** --brak--
- Kolejność:** 1
- Symbol:** 6257030948
- Waluta:** -- brak --
- Ilość i cena:**
  - Ilość:** 1.00
  - J.m.:** metr kwadrato
  - Waluta:** PLN
  - Cena netto:** 0.00
  - Wartość netto:** 0.00
  - Stawka VAT:** 23.00%
  - Wartość VAT:** 0.00
  - Wartość brutto:** 0.00
- Uwagi:** [empty text area]

Buttons at the bottom of the dialog: Zapisz, OK, Zamknij.

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 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.