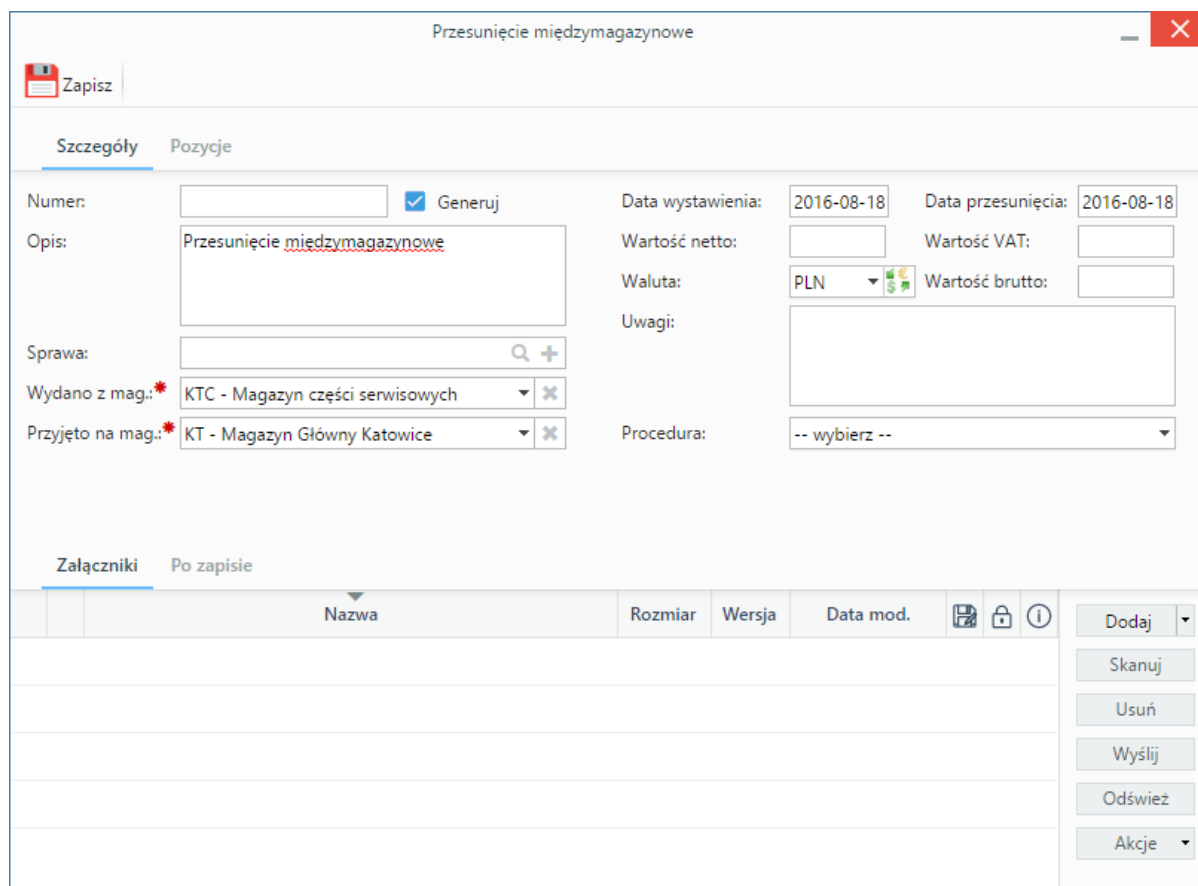


[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Typy dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

## 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



Przesunięcie międzymagazynowe

Zapisz

Szczegóły Pozycje

Numer:  ☒ Generuj

Opis:

Sprawa:

Wydano z mag.:

Przyjęto na mag.:

Data wystawienia:  Data przesunięcia:

Wartość netto:  Wartość VAT:

Waluta:     Wartość brutto:

Uwagi:

Procedura:

Załączniki Po zapisie

Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.	<input type="button" value="Dokument"/>	<input type="button" value="Zamknięcie"/>	<input type="button" value="Informacja"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
							<input type="button" value="Skanuj"/>
							<input type="button" value="Usuń"/>
							<input type="button" value="Wyślij"/>
							<input type="button" value="Odśwież"/>
							<input type="button" value="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/7/15 (przesunięcie wykonała osoba o inicjałach JN, siódmy raz w 2015 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. The 'Pozycje' tab is active, and the 'Pozycja przesunięcia' dialog box is open. The dialog box contains the following fields:

- Wybierz produkt:** Radio buttons for 'z bazy' (selected) and 'wprowadź ręcznie'.
- Produkt:** Dropdown menu showing '6257030948 - Kostka 300'.
- Nazwa:** Text field containing 'Kostka 300'.
- Cena netto:** Text field containing '40.00'.
- Koszt:** Text field.
- Cennik:** Dropdown menu showing '--brak--'.
- Ilość i cena:**
  - Ilość:** Text field containing '1.00'.
  - J.m.:** Dropdown menu showing 'metr kwadrato'.
  - Cena netto:** Text field containing '0.00'.
  - Wartość netto:** Text field containing '0.00'.
- Kolejność:** Text field containing '1'.
- Symbol:** Text field containing '6257030948'.
- Waluta:** Dropdown menu showing '-- brak --'.
- Waluta:** Dropdown menu showing 'PLN'.
- Stawka VAT:** Dropdown menu showing '23.00%'.
- Wartość VAT:** Text field containing '0.00'.
- Wartość brutto:** Text field containing '0.00'.
- Uwagi:** Text area.

The background window shows a table with columns for 'Lp.' and a list of items. The table is currently empty.

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.