

[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:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Generuj	Data wystawienia:	<input type="text" value="2016-08-18"/>	Data przesunięcia:	<input type="text" value="2016-08-18"/>	
Opis:	<input type="text" value="Przesunięcie międzymagazynowe"/>			Wartość netto:	<input type="text"/>	Wartość VAT:	<input type="text"/>
Sprawa:	<input type="text"/>		Waluta:	PLN <span style="font-size: small;">▼</span>	<input type="text" value="€"/>	Wartość brutto:	<input type="text"/>
Wydano z mag.:	* KTC - Magazyn części serwisowych <span style="float: right;">✕</span>			Uwagi:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Przyjęto na mag.:	* KT - Magazyn Główny Katowice <span style="float: right;">✕</span>			Procedura:	-- wybierz -- <span style="float: right;">▼</span>		

Załączniki
Po zapisie

Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.		

Dodaj ▼
Skanuj
Usuń
Wyślij
Odśwież
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 main window has a title bar with the text 'Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe'. Below the title bar is a toolbar with icons for 'Zapisz', 'Przełącz', 'Dolacz do sprawy', and others. The main area has three tabs: 'Szczegóły', 'Historia', and 'Pozycje'. The 'Pozycje' tab is active, showing a table with columns 'Lp.' and 'Pozycja przesunięcia'. A dialog box titled 'Pozycja przesunięcia' is open over the table. The dialog box has a 'Ogólne' tab and contains the following fields:

- Wybierz produkt:  z bazy  wprowadź ręcznie
- Produkt:
- Nazwa:
- Cena netto:  Koszt:
- Cennik:
- Ilość i cena: Ilość:  J.m.:  Waluta:
- Cena netto:  Wartość netto:  Stawka VAT:
- Wartość VAT:  Wartość brutto:
- Uwagi:

At the bottom of the dialog box are buttons for 'Zapisz', 'OK', and '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.