

[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.		

Dodaj
Skanuj
Usuń
Wyślij
Odśwież
Akcje

Okno dodawania dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe - zakładka Szczegóły

Opis pól

Nazwa pola	Opis
Numer	Zaznaczony checkbox Generuj numer 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 wyszukiwarka . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy
Wydano z magazynu	Nazwa magazynu , z którego pochodzi towar
Przyjęto na magazyn	Nazwa magazynu , 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 Pozycje
Waluty	Aby określić kurs waluty dla dnia poprzedzającego datę wystawienia, należy najpierw zapisać dokument.
Uwagi	Dodatkowe informacje związane z przesunięciem międzymagazynowym
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 "Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe". It features a toolbar with icons for saving, transferring, undo, adding to case, locking, printing, and help. Below the toolbar are tabs for "Szczegóły", "Historia", and "Pozycje". The "Pozycje" tab is active, displaying a table with a header row "Lp." and a body of empty rows. A modal dialog box titled "Pozycja przesunięcia" is overlaid on the table. The dialog has a "Ogólne" tab selected. It contains the following fields and controls:

- 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 (empty).
- Cennik:** Dropdown menu showing "--brak--".
- Ilość i cena:**
 - Ilość:** Text field containing "1.00".
 - J.m.:** Dropdown menu showing "metr kwadrato".
 - 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:** Large empty text area.

Buttons "Zapisz", "OK", and "Zamknij" are located at the bottom right of the dialog.

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.