

Title: Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

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

Version: 1

Date: 04/21/26 15:16:52

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

Przesunięcie międzymagazynowe - ✕

Zapisz

Szczegóły
Pozycje

Numer: Generuj

Opis:

Sprawa: 🔍 +

Wydano z mag.:* KTC - Magazyn części serwisowych ✕

Przyjęto na mag.:* KT - Magazyn Główny Katowice ✕

Data wystawienia: Data przesunięcia:

Wartość netto: Wartość VAT:

Waluta: PLN 🇺🇸 🇪🇺 🇬🇧 Wartość brutto:

Uwagi:

Procedura: -- wybierz --

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 the 'Przesunięcie międzymagazynowe' application window. The main window title is 'Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe'. The 'Pozycje' tab is active, showing a table with columns 'Lp.' and 'Pozycje'. A dialog box titled 'Pozycja przesunięcia' is open, displaying the 'Ogólne' tab. The dialog contains the following fields and values:

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