

Title: Formularz dokumentu typu Przesunięcie międzymagazynowe

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

Version: 1

Date: 04/16/25 13:01:32

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 form is divided into two tabs: "Szczegóły" (active) and "Pozycje".

Szczegóły tab:

- Numer:** Input field with a "Generuj" checkbox checked.
- Opis:** Text area containing "Przesunięcie międzymagazynowe".
- Sprawa:** Searchable dropdown menu.
- Wydano z mag.:** Dropdown menu with "KTC - Magazyn części serwisowych" selected.
- Przyjęto na mag.:** Dropdown menu with "KT - Magazyn Główny Katowice" selected.
- Data wystawienia:** Date field with "2016-08-18".
- Data przesunięcia:** Date field with "2016-08-18".
- Wartość netto:** Input field.
- Wartość VAT:** Input field.
- Waluta:** Dropdown menu with "PLN" selected.
- Wartość brutto:** Input field.
- Uwagi:** Large text area.
- Procedura:** Dropdown menu with "-- wybierz --" selected.

Bottom section:

- Buttons: "Załączniki", "Po zapisie".
- Table header: "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

Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe

Zapisz Przekaż Dołącz do sprawy

Szczegóły Historia **Pozycje**

Pozycja przesunięcia

Ogólne

Wybierz produkt: z bazy wprowadź ręcznie

Produkt: 6257030948 - Kostka 300 Kolejność: 1

Nazwa: Kostka 300 Symbol: 6257030948

Cena netto: 40.00 Koszt: Waluta: -- brak --

Cennik: --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:

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.