

**Wikiprint Book**

**Title: Arkusz inwentaryzacyjny**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Products/InventorySheet**

**Version: 2**

**Date: 04/18/26 21:44:51**

## Table of Contents

*Arkusz inwentaryzacyjny*

3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Produkty](#) > Arkusz inwentaryzacyjny

## Arkusz inwentaryzacyjny

Arkusz inwentaryzacyjny jest [dokumentem](#) w sensie systemu eDokumenty i zawiera informacje o stanie wybranego magazynu w danym dniu.

Aby utworzyć arkusz inwentaryzacyjny w module **Produkty**, z menu **Akcje** wybieramy pozycję **Utwórz arkusz inwentaryzacyjny**. W wyświetlonym formularzu wybieramy **datę** i **nazwę magazynu** oraz wpisujemy opis.

Arkusz inwentaryzacyjny

Zapisać

Szczegóły

Data: 2016-08-27

Magazyn: KTR - Magazyn gotowych produktów

Opis: Stan na 27.08.2016

Załączniki Po zapisie

| Nazwa | Rozmiar | Wersja | Data mod. |
|-------|---------|--------|-----------|
|       |         |        |           |
|       |         |        |           |
|       |         |        |           |
|       |         |        |           |

Dodaj

Skanuj

Usuń

Wyślij

Odśwież

### Formularz tworzenia arkusza inwentaryzacyjnego

Opcjonalnie, korzystając z [panelu zarządzania załącznikami](#), możemy dodać np. skan papierowego spisu stanów magazynowych.

Po kliknięciu przycisku **Zapisać** zostają wyświetlone dodatkowe zakładki - analogicznie jak w przypadku pozostałych [dokumentów](#).

Z punktu widzenia arkusza inwentaryzacyjnego istotna jest zakładka **Pozycje**, w której - pojedynczo lub grupowo - dodajemy pozycje do listy stanów magazynowych.

Aby dodać pojedynczy produkt, klikamy ikonę **Dodaj** w **Pasku narzędzi**, uzupełniamy wyświetlony formularz i klikamy **Zapisać**.

Arkusz inwentaryzacyjny - Stan na 27.08.2016

Zapisz Przekaż Dołącz do sprawy

Szczegóły Historia **Pozycje** Powiązania Komentarze

Element arkusza inwentaryzacji

**Produkt**

Produkt: 15003 - Robot szpiegujący - skorpion

Symbol: 15003 Nazwa: Robot szpiegujący - skorpion

VAT: 23.00% Jednostka: sztuka Waluta: PLN

Cena netto: 4500.00

Ilość wg spisu: 0

Zapisz Anuluj

#### Dodawanie elementu do arkusza inwentaryzacyjnego

Dane w sekcji **Produkt** są uzupełniane automatycznie po wybraniu pozycji w polu **Produkt**. W polu **Ilość wg spisu** podajemy ilość towaru w magazynie w jednostce miary, w której został zdefiniowany, np. dla produktu, którego jednostką jest sztuka, wpisujemy ilość sztuk w magazynie.

W celu dodania większej liczby elementów do listy, klikamy ikonę **Dodaj zbiorczo** w **Pasku narzędzi**.

|       |                              |              |   |        |
|-------|------------------------------|--------------|---|--------|
| 15006 | Robopies                     | 2 600.00 zł  |   | sztuka |
| 15000 | Robot muzyczny               | 9 000.00 zł  |   | sztuka |
| GR001 | Robot Ogrodnik               | 35 000.00 zł |   | sztuka |
| 15001 | Robot pająk                  | 2 500.00 zł  | 4 | sztuka |
| 15002 | Robot przyjaciel             | 28 000.00 zł |   | sztuka |
| 15003 | Robot szpiegujący - skorpion | 4 500.00 zł  |   | sztuka |
| 15005 | Robot - opieka nad starszymi | 6 700.00 zł  |   | sztuka |
| 15007 | Terminator                   | 98 000.00 zł |   | sztuka |

#### Formularz dodawania elementu arkusza inwentaryzacji

Wyświetloną listę produktów możemy - dla wygody - zawęzić, stosując mechanizmy [wyszukiwania](#) w panelach nawigacyjnych po lewej stronie. Następnie klikamy lewym przyciskiem myszy komórkę w kolumnie **Ilość** w wierszu z licznym towarem i wpisujemy liczbę jednostek w magazynie. Tę samą operację powtarzamy dla innych pozycji. Następnie klikamy **Zapisz**.

#### Uwaga

Jeśli jakiś produkt znajduje się w magazynie, ale nie ma go na liście, możemy taki towar dodać do bazy po kliknięciu przycisku **Nowy** w lewym dolnym

rogu okna.

Zapisany po kliknięciu przycisku **Zapisz** lub **OK** arkusz będzie widoczny w module **Dokumenty**.

Elementy na liście pozycji możemy **edytować** po ich zaznaczeniu i kliknięciu ikony **Zmień**. Formularz dokumentu jest taki sam, jak przy tworzeniu arkusza.

Aby usunąć pozycje (z listy, nie z systemu!), zaznaczamy je na liście, przytrzymując klawisz **Ctrl**, i klikamy przycisk **Usuń** w **Pasku narzędzi**. Chęć wykonania operacji potwierdzamy klikając **Tak** w wyświetlonym oknie.