

[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 software window titled "Przesunięcie międzymagazynowe". It has two tabs: "Szczegóły" (active) and "Pozycje". The "Szczegóły" tab contains several input fields and checkboxes. On the left, there's a "Numer:" field with a "Generuj numer" checkbox. Below it is an "Opis:" text area containing "Przesunięcie międzymagazynowe". Further down are three search fields: "Nr sprawy:", "Wydano z mag.:", and "Przyjęto na mag.:". On the right side, there are fields for "Data wystawienia:" (2015-08-18), "Data przesunięcia:" (2015-08-18), "Wartość netto:", "Wartość VAT:", and "Wartość brutto:". There's also a "Waluta:" dropdown set to "PLN" and a "Uwagi:" text area. A "Procedura:" dropdown is set to "-- wybierz --". At the bottom left, there are tabs for "Załączniki" and "Po zapisie". Below these is a table with columns: "Nazwa", "Rozmiar", "Wersja", "Data mod.", "Data utw.", and icons for actions. To the right of the table are buttons: "Dodaj", "Skanuj", "Usuń", "Wyślij email", "Odśwież", and "Akcje". At the bottom right of the window are "Zapisz", "OK", and "Zamknij" buttons.

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

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 pozycje, zaznaczamy je na liście (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i klikamy ikonę **Usuń** lub wybieramy tę pozycję z menu rozwiniętego po kliknięciu pozycji prawym przyciskiem myszy.