

Wikiprint Book

Title: Arkusz inwentaryzacyjny

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
UserGuideV5.2/Products/InventorySheet

Version: 1

Date: 06/21/26 14:18:45

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.

The screenshot shows a web application window titled "Arkusz inwentaryzacyjny". At the top left, there is a "Zapisać" button. Below it, the "Szczegóły" section contains the following fields:

- Data:** 2016-08-27
- Magazyn:** KTR - Magazyn gotowych produktów
- Opis:** Stan na 27.08.2016

At the bottom of the form, there is a "Załączniki" section with a table and a "Po zapisie" button. The table has the following columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, and Data mod. To the right of the table, there are buttons for "Dodaj", "Skanuj", "Usuń", "Wyślij", and "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**.

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 liczoną 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.