

[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 application window titled "Przesunięcie międzymagazynowe". At the top left, there is a "Zapisz" button. Below it, there are two tabs: "Szczegóły" (active) and "Pozycje". The form contains several input fields and controls:

- Numer:** An empty text box with a checked "Generuj" checkbox next to it.
- Opis:** A text box containing "Przesunięcie międzymagazynowe".
- Sprawa:** A text box with a search icon and a plus sign.
- Wydano z mag.:** A dropdown menu showing "KTC - Magazyn części serwisowych".
- Przyjęto na mag.:** A dropdown menu showing "KT - Magazyn Główny Katowice".
- Data wystawienia:** A date field with "2016-08-18".
- Data przesunięcia:** A date field with "2016-08-18".
- Wartość netto:** An empty text box.
- Wartość VAT:** An empty text box.
- Wartość brutto:** An empty text box.
- Waluta:** A dropdown menu showing "PLN" with currency icons.
- Uwagi:** A large empty text area.
- Procedura:** A dropdown menu showing "-- wybierz --".

At the bottom of the form, there is a section titled "Załączniki" with a sub-tab "Po zapisie". Below this is a table with columns: "Nazwa", "Rozmiar", "Wersja", "Data mod.". To the right of the table is a toolbar with buttons: "Dodaj", "Skanuj", "Usuń", "Wyślij", "Odśwież", and "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 has a title bar with the text 'Przesunięcie międzymagazynowe - (Nr PMM/AS/1/16) - Przesunięcie międzymagazynowe'. Below the title bar is a toolbar with icons for 'Zapisz', 'Przełącz', 'Dolacz do sprawy', and other functions. The main area is divided into three tabs: 'Szczegóły', 'Historia', and 'Pozycje'. The 'Pozycje' tab is active, showing a table with columns for 'Lp.' and a list of items. A dialog box titled 'Pozycja przesunięcia' is open over the table. The dialog has a 'Ogólne' tab and contains the following fields:

- Wybierz produkt: z bazy wprowadź ręcznie
- Produkt:
- Nazwa:
- Cena netto: Koszt:
- Cennik:
- Ilość i cena: Ilość: J.m.: Waluta:
- Cena netto: Wartość netto: Stawka VAT:
- Wartość VAT: Wartość brutto:
- Uwagi:

At the bottom of the dialog are buttons for 'Zapisz', 'OK', and '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.