

Wikiprint Book

Title: Arkusz inwentaryzacyjny

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

Version: 2

Date: 05/05/26 18:44:34

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

Zapisz

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 **Zapisz** 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 **Zapisz**.

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.