

Wprowadzenie

Formularz każdego dokumentu handlowego składa się z zakładek, które grupują informacje wykorzystywane w procesach biznesowych oraz podczas pracy z systemem. W zależności od rodzaju dokumentu ilość, rodzaj i zawartość zakładek mogą różnić się między sobą.

Dla większości dokumentów można wyróżnić kilka wspólnych zakładek:

- [Elementy](#)
- [Opakowania](#) (zakładka dostępna na dokumentach przychodowych oraz dokumencie MM-)
- [Kontrahenci](#)
- [Waluty](#)
- [Kwoty](#)
- [Kody rabatowe](#)
- [Opis analityczny](#)
- [Dokumenty skojarzone](#)
- [Atrybuty](#)
- [Załączniki](#)
- [Historia zmian](#)

Dodatkowo każdy z dokumentów zawiera nagłówek dostępny z poziomu każdej zakładki, pozwalający na łatwe zidentyfikowanie podstawowych informacji o wystawianym/edytowanym dokumencie.