

Dodawanie dokumentu w aplikacji mobilnej

Aby dodać nowy dokument w aplikacji mobilnej Comarch DMS na system iOS należy kolejno:


1. przejść na zakładkę  Dokumenty [Dokumenty]

Witaj Administrator

Twoje dokumenty



Wszystkie

35+ Nowy
33 Na dziś
0 cofnięte
0 Po terminie
0

Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu poniżej minuty dziennie



Start




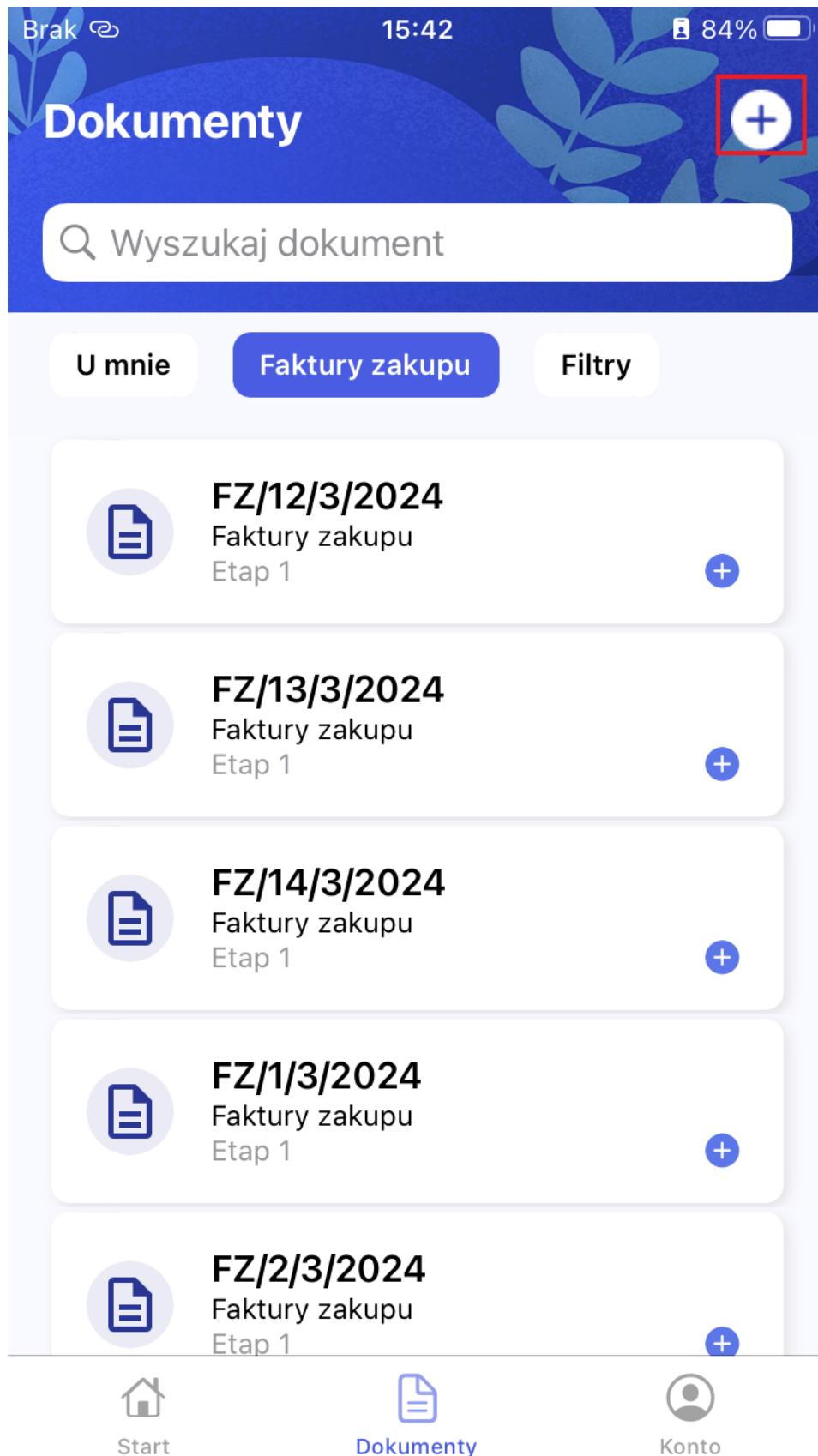
Dokumenty



Konto

Przejdźcie do zakładki „Dokumenty” w aplikacji mobilnej Comarch DMS

2. **nacisnąć** przycisk  **[Utwórz dokument]**, który znajduje się w prawym górnym rogu ekranu



Wybór przycisku plusa „+”

3. wybrać typ obiegu dokumentów, w którym ma zostać dodany

nowy dokument.

Zamknij Wybierz typ dokumentu



Wszystkie typy (domyślne)



Faktury zakupu



Faktury zakupu KSeF



Nowy obieg



OptimaVatRegisterGenerati...

Wybór typu obiegu dokumentu, w którym ma zostać utworzony nowy dokument (oznaczenie typu obiegu

niewidoczne dla użytkownika)

4. w ramach wybranego typu obiegu zostaje otwarty nowy dokument, na którym należy **uzupełnić kontrolki** znajdujące się na karcie obiegu (opcjonalnie) i **kliknąć** przycisk




Utwórz

[Utwórz]

Dokumenty **Nowy dokument****Faktury zakupu**

Nowy dokument

KARTA OBIEGU 

Data wystawienia



Numer faktury

Załącznik

Dodaj

Dokument XL

Dodaj

Formy płatności





Kontrahent



Dodaj

Utwórz

Wybór przycisku „Utwórz” na karcie obiegu tworzego dokumentu

Nowy dokument został utworzony – numer dokumentu jest widoczny w górnej części okna, w nagłówku oraz pod nazwą typu obiegu.

Brak  15:44 84% 

Dokumenty **FZ/15/3/2024**  



Faktury zakupu

FZ/15/3/2024

KARTA OBIEGU 

18.03.2024



Numer faktury

Załącznik

Dodaj

Dokument XL

Dodaj

Przelew



Kontrahent

Dodaj

Do przekazania

Zapisz

Karta nowoutworzonego dokumentu – na czerwono
zaznaczono numer dokumentu

Na zapisanym dokumencie można **wprowadzać modyfikacje i dodawać wartości w kontrolkach**. Zmiany należy następnie **zapisać** za pomocą przycisku **Zapisz** **[Zapisz]** dostępnego na dokumencie.

[Powrót do początku artykułu](#)