

Dodawanie dokumentu w aplikacji mobilnej

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

1. **przejsć** na zakładkę  Dokumenty **[Dokumenty]**



72



Nowy

31



Na dziś

3



cofnięte

1



Po terminie

0

Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu 17 minut dziennie



Twoje dzisiejsze statystyki



Start



Dokumenty



Konto

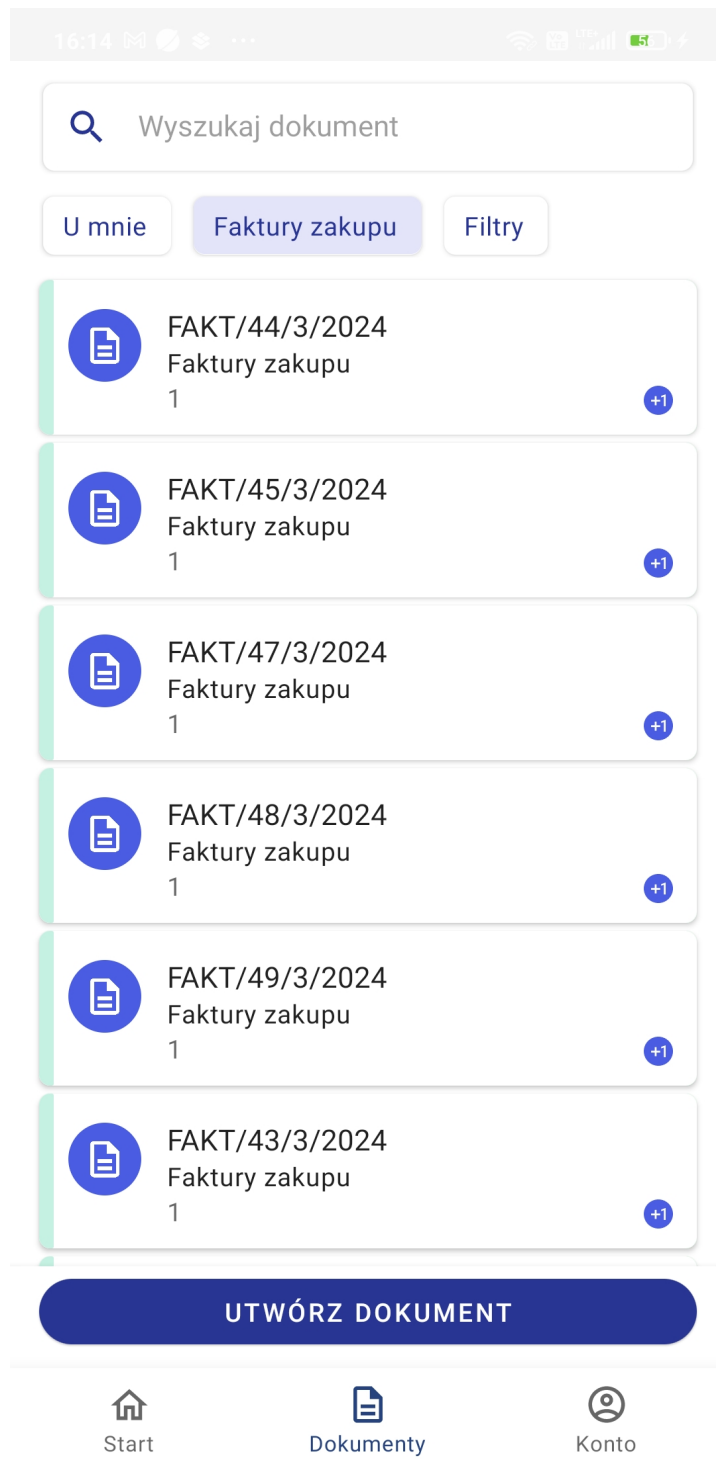
Przejdźcie do zakładki „Dokumenty” w aplikacji mobilnej Comarch DMS

2. **nacisnąć** przycisk **dokument]**



UTWÓRZ DOKUMENT

[Utwórz



Lista dokumentów z przyciskiem „Utwórz dokument”

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



Wybierz typ dokumentu, którym chcesz się zająć:



Wszystkie typy (domyślne)



Faktury



Faktury zakupu



Faktury zakupu KSeF



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]

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new document. At the top, there is a status bar with the time 16:15 and various icons. Below the status bar is a back arrow. The main header area contains a blue circular icon with a document symbol, followed by the text "Faktury zakupu" and "Nowy dokument". Below this, there are two tabs: "ZAKŁADKA 1" (selected) and "DANE". The main content area is titled "Karta obiegu" with an upward arrow. It contains five input fields: "data" (with a calendar icon), "Wartość 1", "Wartość 2", "Wartość 3", and "Wartość 4". Below these fields is a "Tabela" section with a "DODAJ" button. At the bottom, there is a "KSD_KodWaluty" input field and a large blue "UTWÓRZ" button, which is highlighted with a red rectangle. The bottom of the screen shows the Android navigation bar.

16:15 94

←

 **Faktury zakupu**
Nowy dokument

ZAKŁADKA 1 DANE

Karta obiegu ^

data 

Wartość 1

Wartość 2

Wartość 3

Wartość 4

Tabela DODAJ

KSD_KodWaluty

UTWÓRZ

Wybór przycisku „Utwórz” na
karcie obiegu tworzonego
dokumentu

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



FAKT/50/3/2024

DANE

Wartość 4

DODAJ

KSD_KodWaluty

DO PRZEKAZANIA

czerwono zaznaczono numer dokumentu

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

[Powrót do początku artykułu](#)