

Dodawanie dokumentu w aplikacji mobilnej

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

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

Brak

15:42

84%

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 minut dziennie



Start



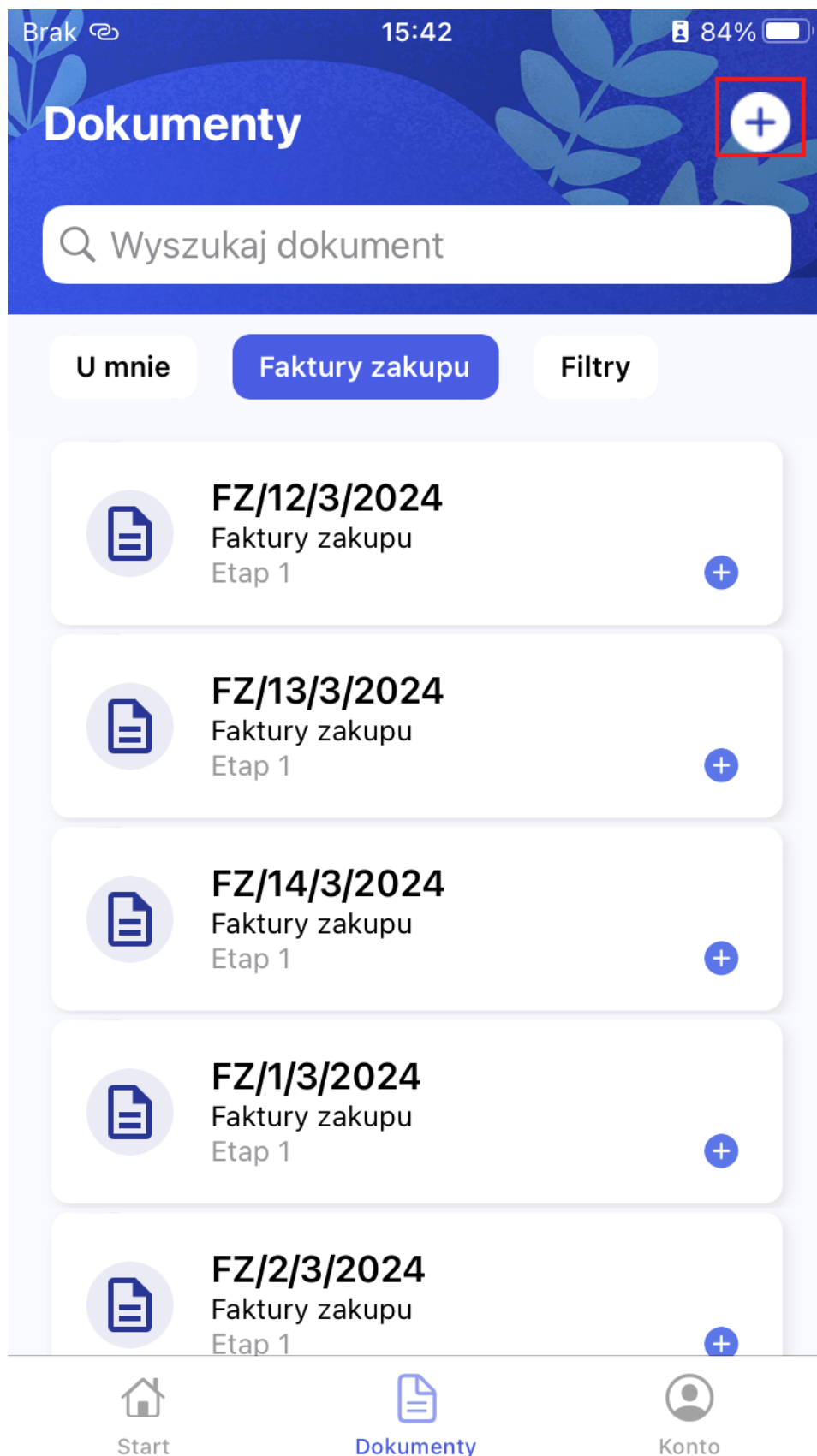
Dokumenty



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
tworzonego 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

🗑️

ℹ️



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](#)