
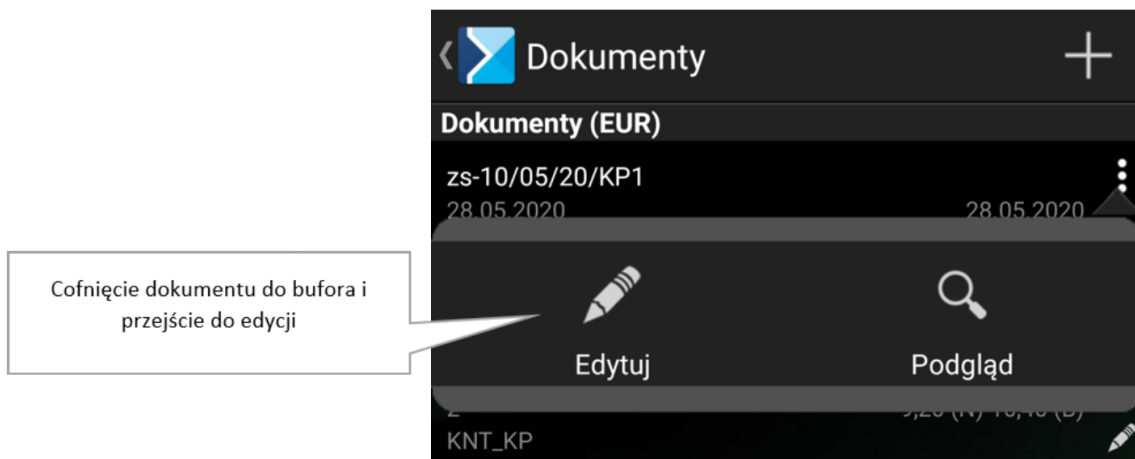



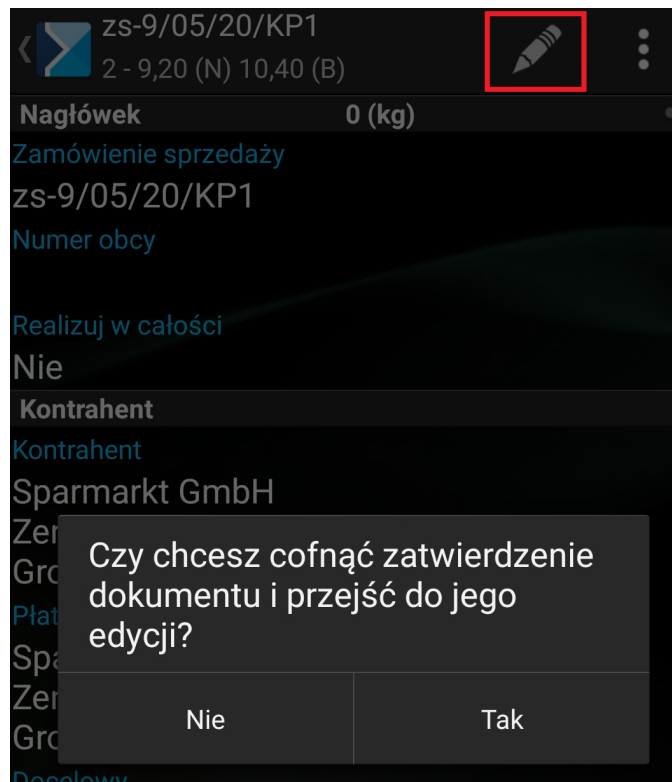
# Cofanie dokumentu do bufora

Cofanie dokumentu do bufora odbywa się poprzez wybranie przycisku , który jest dostępny z poziomu okna [Dokumenty] w menu rozwijanym dla danego dokumentu:



Okno: Dokumenty, lista przycisków rozwijanych

Dodatkowo podczas podglądu dokumentu zatwierdzonego, który nie został jeszcze zsynchronizowany do systemu ERP istnieje możliwość cofnięcia dokumentu do bufora poprzez wybranie przycisku  .




Podgląd dokumentu, opcja Edytuj

Po wybraniu opcji: **[Tak]**, dokument zostanie cofnięty do edycji. Jeżeli użytkownik kliknie przycisk **[Powrót]** na urządzeniu i wybierze opcję **[Zapisz]**, dokument w buforze zostanie zapisany i na liście będzie podświetlony na zielono.



Dokumenty w buforze podświetlone na zielono

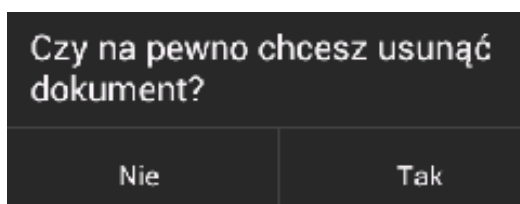
# Usuwanie dokumentów

Usunięcie dokumentu będącego w buforze odbywa się poprzez wybranie przycisku . Opcja jest dostępna z poziomu okna: Dokumenty w menu rozwijanym dla danego dokumentu:



Podgląd dokumentu, opcja Usuń

Po wybraniu opcji **Usuń** pojawi się komunikat *Czy na pewno chcesz usunąć dokument*, po kliknięciu opcji **[Tak]** dokument zostanie usunięty.



Komunikat towarzyszący usuwaniu dokumentu