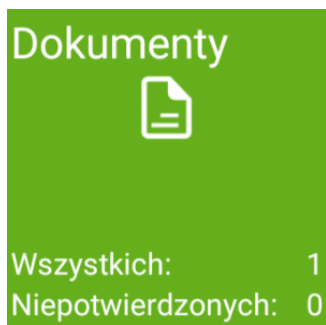


# Dokumenty



Kafel: Dokumenty

Kafel **[Dokumenty]** umożliwia wyświetlenie, filtrowanie i dodawanie wszystkich dokumentów zgromadzonych w bazie mobilnej.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Dokumenty'. The list contains five document entries, each with a unique ID, date, quantity, and status. Callouts on the left and right explain various UI elements and data points.

ID	Data	Ilość	Status	Wartość netto (N)	Wartość brutto (B)
OS-1/09/22/DD1	13.09.2022	1	W opracowaniu	15,50	16,74
ZS-5/09/22/DD1	13.09.2022	2	Niedostarczone	457,60	562,85
ZS-6/09/22/DD1	13.09.2022	1	Zwolnione	18,00	22,14
ZS-3/09/22/DD1	12.09.2022	1	Niedostarczone	0,00	0,00
ZS-15/09/22/SMA7	12.09.2022	1	Zwolnione	100,00	200,00

Callouts on the left:


- Dokument niezatwierdzony (kolor zielony)
- Dokument zatwierdzony (kolor biały)
- Data realizacji dokumentu
- Ilość pozycji towarowych na dokumencie
- Statusy dokumentu
- Informacja o kodzie kontrahenta, na którego został wystawiony dokument

Callouts on the right:

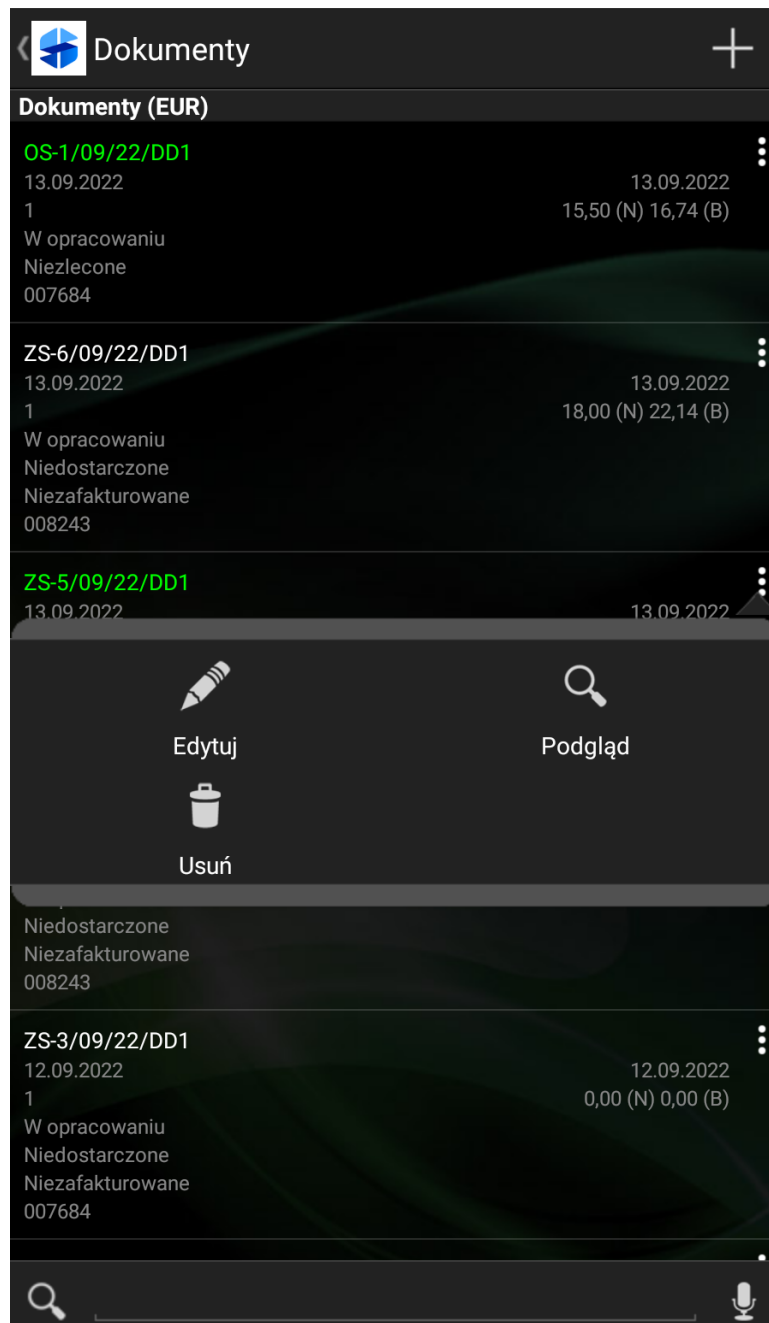
- Dodanie nowego dokumentu
- Menu kontekstowe dokumentu
- Data wystawienia dokumentu
- Wartość netto i brutto dokumentu

Lista dokumentów wyświetlonych z poziomu kafła Dokumenty

## Menu kontekstowe dokumentu

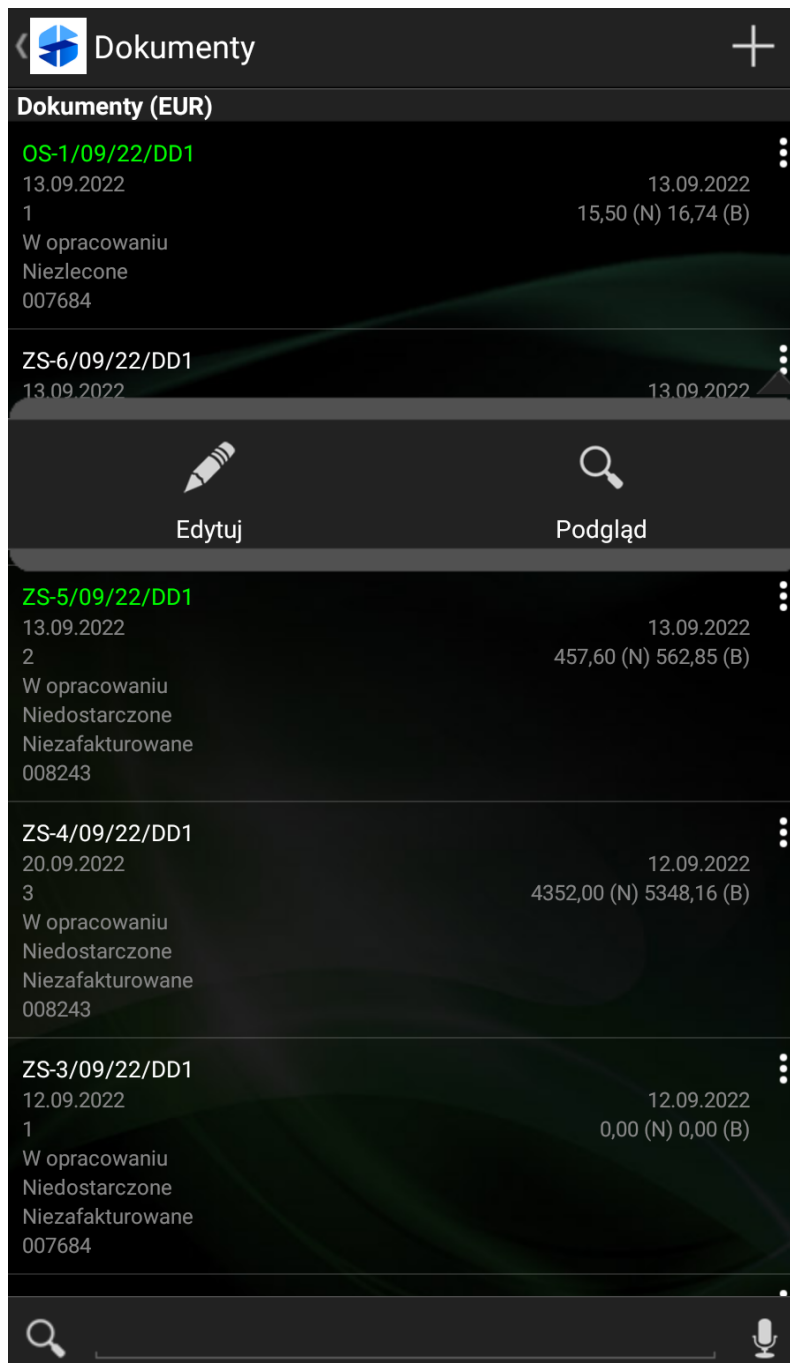
Standardowym gestem otwierającym menu kontekstowe rekordu jest dłuższe przytrzymanie palca na danej pozycji. Dodatkowo w miejscach, gdzie takie menu kontekstowe jest dostępne znajduje się przycisk: , który również umożliwia jego otwarcie. Opcje w menu kontekstowe mogą się różnić w zależności od statusu dokumentu i jego synchronizacji:

- **Dokument niezatwierdzony** – dostępne opcje:
  - **[Edytuj]** – edycja dokumentu, otwarcie okna umożliwiającego naniesienie dodatkowych zmian i zatwierdzenie,
  - **[Podgląd]** – podgląd dokumentu.
  - **[Usuń]** – usunięcie dokumentu będącego w buforze.



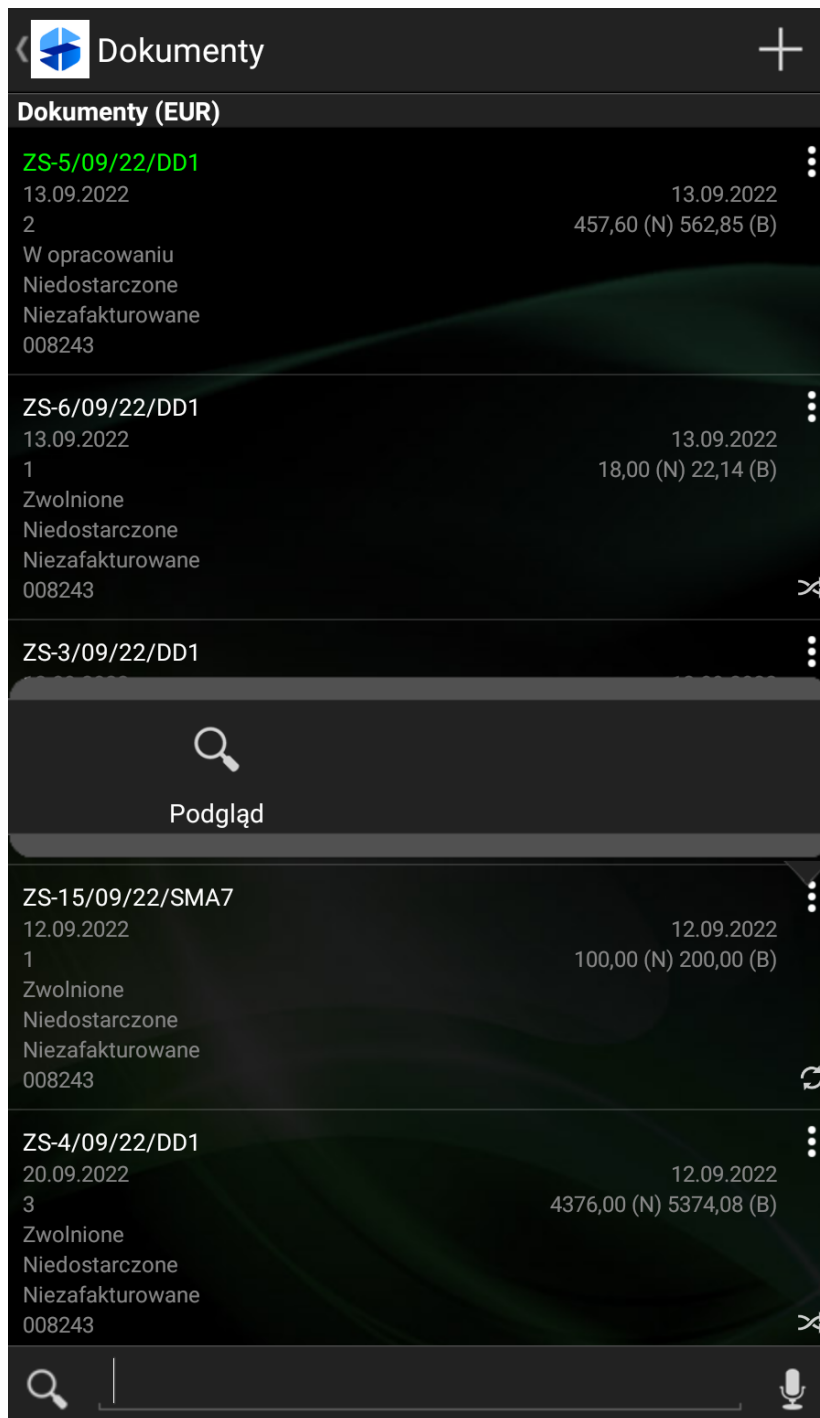
Menu kontekstowe z opcjami przy dokumencie niezatwierdzonym

- **Dokument zatwierdzony, ale niewysłany do systemu ERP** – dostępne opcje:
  - **[Edytuj]** – edycja dokumentu, otwarcie okna umożliwiającego cofnięcie zatwierdzenia dokumentu i przejście do jego edycji,
  - **[Podgląd]** – podgląd dokumentu.





Menu kontekstowe z opcjami przy dokumencie zatwierdzonym, ale niewysłanym do systemu ERP

- **Dokument zatwierdzony, wysłany do systemu ERP lub dokument pobrany z centrali** – dostępne opcje:
  - **[Podgląd]** – podgląd dokumentu został opisany [TUTAJ](#).




Menu kontekstowe z opcjami przy dokumencie zatwierdzonym, wysłanym do systemu ERP lub dokumencie pobranym z centrali

Pobrane dokumenty na liście dokumentów w kafle Dokumenty oraz na liście dokumentów z poziomu karty kontrahenta oznaczone są dodatkową ikoną  .

Ikona  oznaczone są dokumenty, które:

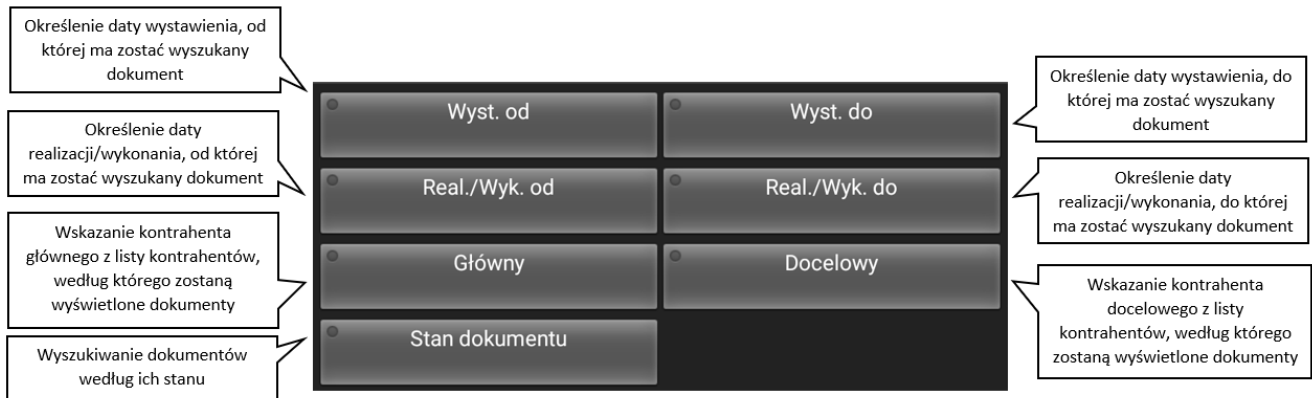
- Zostały pobrane do Comarch Mobile, ale były wystawione w systemie CEE
- Zostały pobrane do Comarch Mobile, ale były wystawione przez innego użytkownika w Comarch Mobile
- Zostały pobrane do Comarch Mobile, ale były wystawione w MOS i zsynchronizowane do systemu CEE

Dokumenty, które zostały wystawione w Comarch Mobile, a następnie wyeksportowane z systemu CEE z powrotem na mechanizm pośredniczący oznaczone są ikoną .

Ikona  oznaczone są dokumenty, które:

- Zostały wystawione w Comarch Mobile, wyeksportowane do systemu CEE, gdzie nadany został im odpowiedni status. Następnie zostały wyeksportowane z systemu CEE na mechanizm pośredniczący i zaimportowane do Comarch Mobile.
- Zostały wystawione w Comarch Mobile, wyeksportowane do systemu CEE, gdzie na dokumencie zostały dokonane zmiany np. dodano nową pozycję towarową lub zmieniono magazyn. Następnie zostały wyeksportowane z systemu CEE na mechanizm pośredniczący i zaimportowane do Comarch Mobile.

Z poziomu listy dokumentów istnieje możliwość filtrowania dokumentów.



## Filtry na liście dokumentów

Filtr **[Stan dokumentu]** umożliwia zawężenie listy dokumentów:

- Wszystkie – wyświetlenie wszystkich dokumentów
- Potwierdzone – wyświetlenie dokumentów, które są potwierdzone
- Niepotwierdzone – wyświetlenie dokumentów, które nie są potwierdzone
- Oczekuje na synchronizację – wyświetlenie dokumentów, które oczekują na synchronizację
- Wystawione w centrali – wyświetlenie dokumentów, które zostały pobrane z centrali
- Wystawione przeze mnie – wyświetlenie dokumentów, które zostały wystawione w aplikacji mobilnej przez zalogowanego operatora

W oknie **[Dokumenty]** istnieje również możliwość szybkiego dostępu do rejestracji określonych typów dokumentów. Wcześniej jednak należy określić, jakie typy dokumentów mają być widoczne w tym oknie dla operatora. W tym celu kaflu **[Ustawienia]** w sekcji: **[Parametry dokumentów]** należy zaznaczyć opcję: **[Używaj szybkiego wybierania]** i wybrać typy dokumentów, które mają być dostępne dla Użytkownika w tym oknie.

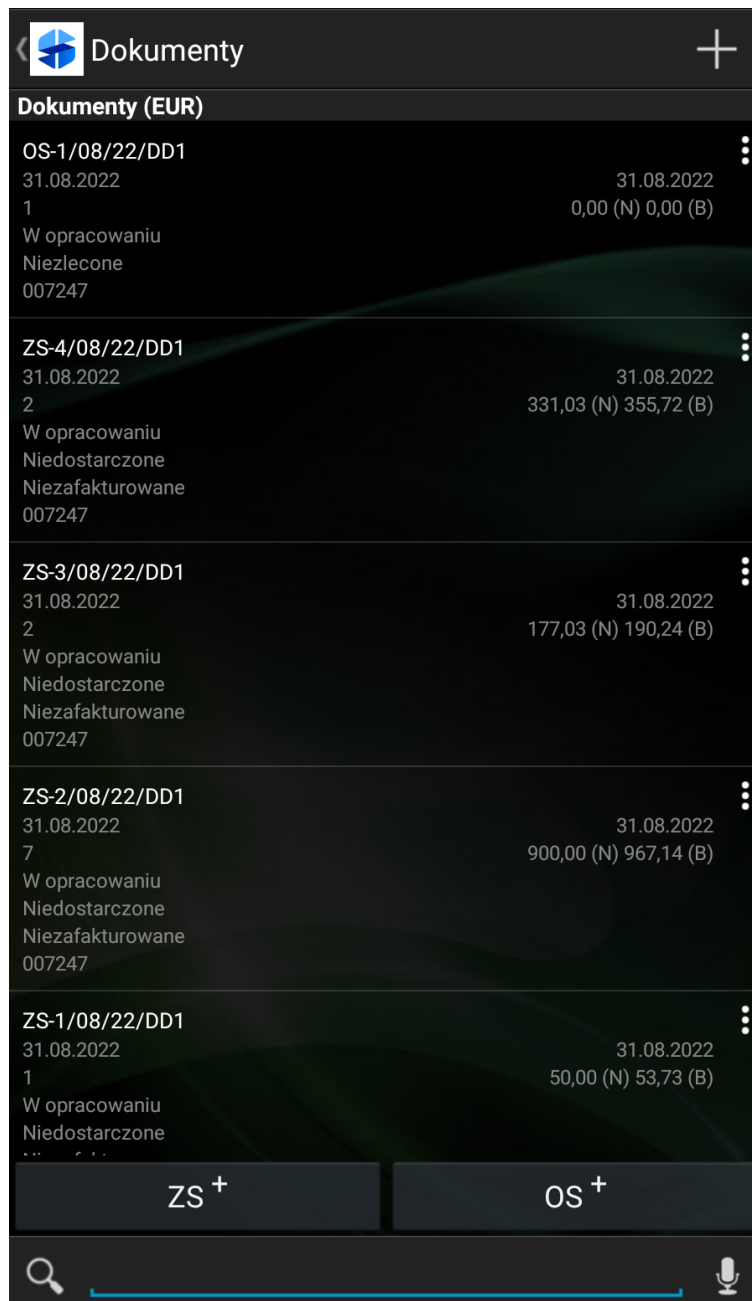
Wybierz typ dokumentu

ZS	<input checked="" type="checkbox"/>
OS	<input checked="" type="checkbox"/>
Anuluj	Zapisz

Wybór typów dokumentów jakie mają być widoczne dla operatora z poziomu okna [Dokumenty]

Po wybraniu określonych typów dokumentów będą one dostępne w dolnej części okna [**Dokumenty**].






### Szybka rejestracja dokumentów z poziomu okna [Dokumenty]

Dokument może zostać również dodany poprzez kliknięcie ikony plusa w prawym górnym rogu okna. Następnie zostanie rozwinięta lista dostępnych dokumentów do wyboru. Po wyborze typu dokumentu pokaże się okno z wyborem kontrahenta.

Z poziomu aplikacji Comarch Mobile Sprzedaż istnieje możliwość zarejestrowania dokumentów:

-  Zamówienia Sprzedaży,
- Oferty Sprzedaży.