

Rejestracja dokumentu

Z poziomu aplikacji Comarch Mobile istnieje możliwość zarejestrowania dokumentów:

- Zamówienia sprzedaży (ZS)
- Oferta sprzedaży (OS)

Dokumenty można dodawać z poziomu:

- Szczegółów karty kontrahenta:



Karta kontrahenta, dodawanie dokumentu

- Okna: Dokumenty

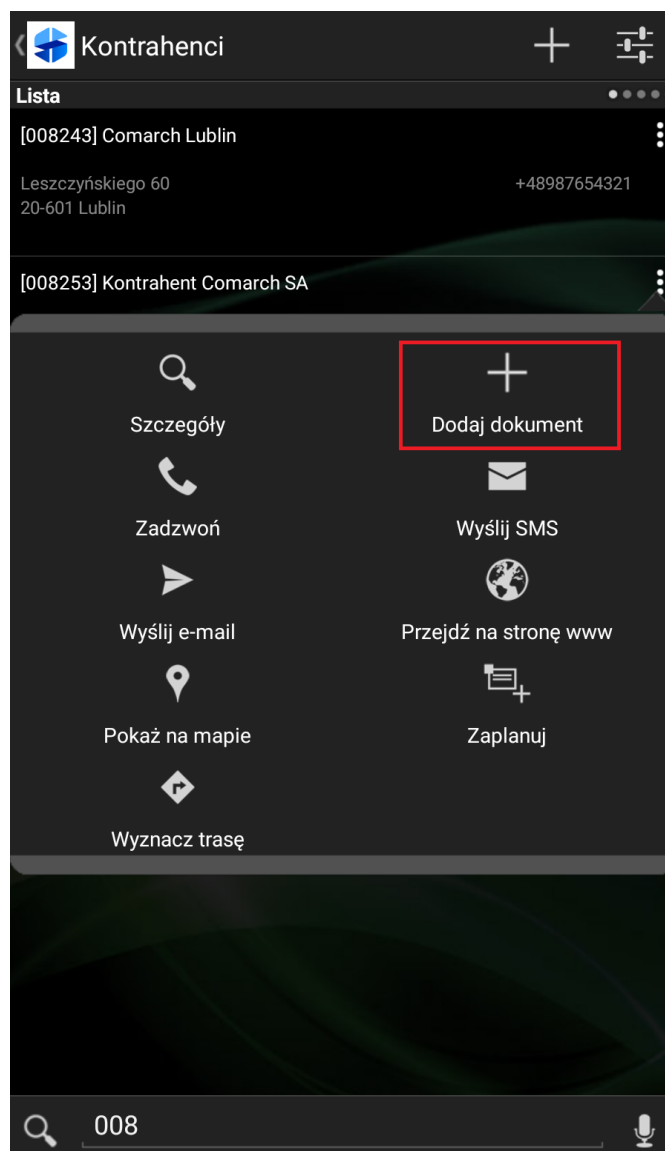
The screenshot displays a list of documents under the heading "Dokumenty (EUR)". Each document entry includes a date, a document ID, a quantity, a status, and net/gross values. Callouts on the left and right sides identify specific elements:

- Left side callouts:**
 - Dokument niezatwierdzony (kolor zielony) - points to the green document ID "OS-1/09/22/DD1".
 - Dokument zatwierdzony (kolor biały) - points to the white document ID "ZS-6/09/22/DD1".
 - Data realizacji dokumentu - points to the date "13.09.2022".
 - Ilość pozycji towarowych na dokumencie - points to the quantity "1".
 - Statusy dokumentu - points to the status "W opracowaniu".
 - Informacja o kodzie kontrahenta, na którego został wystawiony dokument - points to the code "007684".
- Right side callouts:**
 - Dodanie nowego dokumentu - points to the "+" icon at the top right.
 - Menu kontekstowe dokumentu - points to the vertical ellipsis menu icon.
 - Data wystawienia dokumentu - points to the date "13.09.2022".
 - Wartość netto i brutto dokumentu - points to the net and gross values "15,50 (N) 16,74 (B)".

Document ID	Date	Quantity	Status	Code	Net Value	Gross Value
OS-1/09/22/DD1	13.09.2022	1	W opracowaniu	007684	15,50 (N)	16,74 (B)
ZS-6/09/22/DD1	13.09.2022	1	W opracowaniu	008243	18,00 (N)	22,14 (B)
ZS-5/09/22/DD1	13.09.2022	2	W opracowaniu	008243	457,60 (N)	562,85 (B)
ZS-4/09/22/DD1	20.09.2022	3	W opracowaniu	008243	4352,00 (N)	5348,16 (B)
ZS-3/09/22/DD1	12.09.2022	1	W opracowaniu	007684	0,00 (N)	0,00 (B)

Lista dokumentów wyświetlonych z poziomu kafelka Dokumenty

- Listy kontrahentów



Okno: Lista kontrahentów

Okno rejestracji dokumentu zostanie otwarte po wybraniu typu dokumentu.

Uwaga

Jeżeli Przedstawiciel handlowy ma możliwość rejestracji tylko jednego typu dokumentu, okno wyboru typu nie zostanie wyświetlone. Nastąpi natomiast bezpośrednio przekierowanie do okna rejestracji dokumentu.

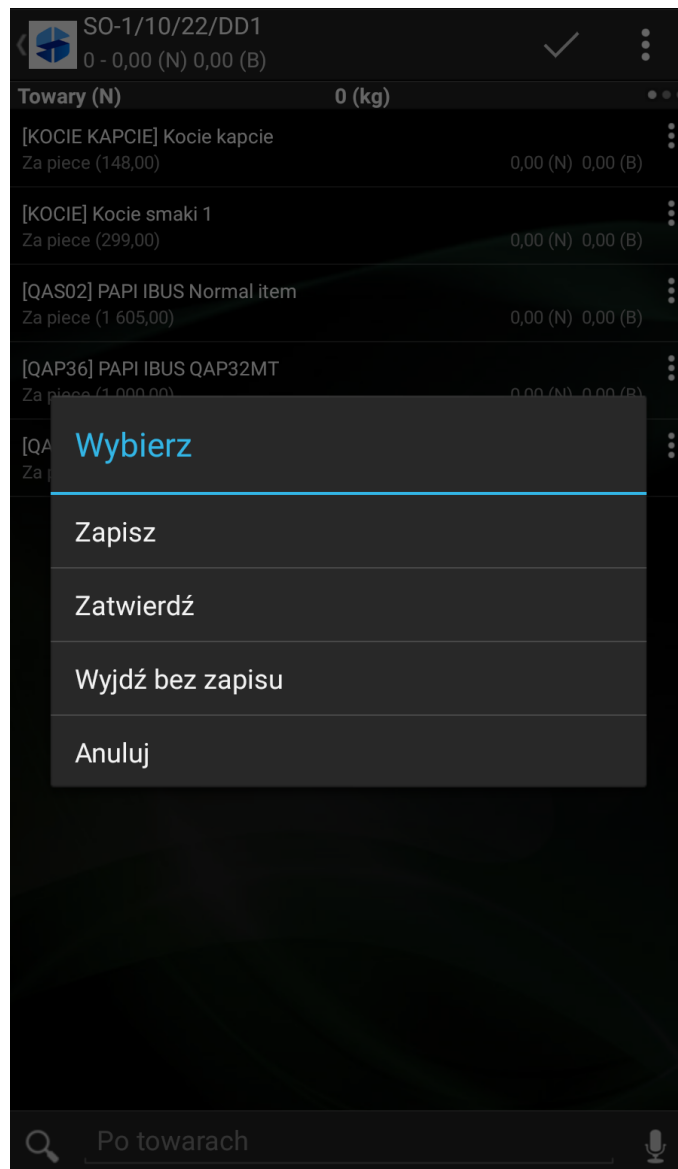
Rejestracja dokumentu składa się z następujących etapów:

- Wybór określonych elementów z poziomu Listy towarów. Funkcjonalność została opisana [TUTAJ](#)

SO-1/10/22/DD1		4 - 57,40 (N) 69,46 (B)	
Koszyk (N)		36 (kg)	
[R003] Rower 3			
Za piece (0,00)	8,00 (N)	8,64 (B)	
Po rabacie (5,00%)	7,60 (N)	8,21 (B)	
Razem (1,00 piece)	7,60 (N)	8,21 (B)	
[SER PLESNIOWY] Ser pleśniowy			
Za piece (0,00)	14,00 (N)	17,22 (B)	
Po rabacie (5,00%)	13,30 (N)	16,36 (B)	
Razem (1,00 piece)	13,30 (N)	16,36 (B)	
[WAFLE] Wafle			
Za piece (0,00)	0,00 (N)	0,00 (B)	
Po rabacie (0,00%)	8,00 (N)	9,84 (B)	
Razem (1,00 piece)	8,00 (N)	9,84 (B)	
[PIEROGI] pierogi			
Za piece (0,00)	30,00 (N)	36,90 (B)	
Po rabacie (5,00%)	28,50 (N)	35,06 (B)	
Razem (1,00 piece)	28,50 (N)	35,06 (B)	
Po towarach			

Wybrane pozycje towarowe na dokumencie

- Zatwierdzenie



Wybór opcji Zatwierdź przy wyjściu z dokumentu