

Na stanowisku POS możliwa jest obsługa przesunięć międzymagazynowych (MM-) polegająca na:

- **dyspozycji przyjęcia** – przyjęciu zasobów z innego magazynu
- **wydaniu towaru** – tworzeniu dokumentów MM- pomiędzy magazynem centrali a magazynami oddziałowymi

W celu przejścia na listę dokumentów magazynowych, należy w menu głównym wybrać kafel **[Dokumenty magazynowe]**.

W górnej części okna znajduje się **pole filtra tekstowego** oraz filtry rozwijane:

- **Status dokumentu** – posiada następujące kategorie:
  1. *Przyjęte* – dokumenty w stanie *Zatwierdzony* posiadające zatwierdzone MM+ w dokumentach powiązanych, gdzie magazyn docelowy jest magazynem przypisanym do centrum, do którego należy dane stanowisko POS
  2. *Wydane* – dokumenty w stanie *Zatwierdzony* nieposiadające dokumentów powiązanych, gdzie magazyn źródłowy jest magazynem przypisanym do centrum, do którego należy dane stanowisko POS
  3. *Do przyjęcia* – dokumenty w stanie *Zatwierdzony* nieposiadające dokumentów powiązanych lub posiadające niezatwierdzone lub anulowane dokumenty powiązane, gdzie magazyn docelowy jest magazynem dostępnym w centrum, do którego należy dane stanowisko POS
  4. *Do wydania* – dokumenty w stanie *Niezatwierdzony* nieposiadające dokumentów powiązanych, gdzie magazyn źródłowy jest magazynem przypisanym do centrum, do którego należy dane stanowisko POS
- **Typ**
- **Data**
- **Stan**
- **Magazyn źródłowy**
- **Magazyn docelowy**

Na liście prezentowane są kolumny:

- **Bez nazwy** – w formie ikon:
  1. [!] (symbol strzałki skierowanej w dół) – dokumenty MM-, które są przyjęciami oraz mają stan *Zatwierdzony*
  2. [✓] (symbol zatwierdzenia) – protokoły przyjęcia wygenerowane poprawnie
  3. [!] (symbol wykrzyknika) – protokoły przyjęcia dotyczące rozbieżności pomiędzy dokumentem systemowym MM- a przyjętą dostawą
- **Numer**
- **Stan** – przyjmuje wartości: *Zatwierdzony*, *Niezatwierdzony*, *Anulowany*
- **Magazyn źródłowy**
- **Magazyn docelowy**
- **Data wystawienia**
- **Dokumenty powiązane** – numery dokumentów skojarzonych z danym dokumentem. Przykładowo dla dokumentu MM- prezentowany jest numer protokołu przyjęcia (PRP) oraz numer MM+ wygenerowanego do tego dokumentu.
- **Obsługa transakcji** (domyślnie ukryta)

Z poziomu listy dokumentów magazynowych można:

- **dodać nowy dokument MM-** przy pomocy przycisku **[Dodaj]**
- wyświetlić do podglądu dokument MM-/PRP
- **przyjąć dostawę** przy pomocy przycisku **[Przyjmij]**
- przejść do **listy niezatwierdzonych** dokumentów MM- przy pomocy przycisku **[P]**
- anulować dokument PRP przy pomocy przycisku **[Anuluj]**