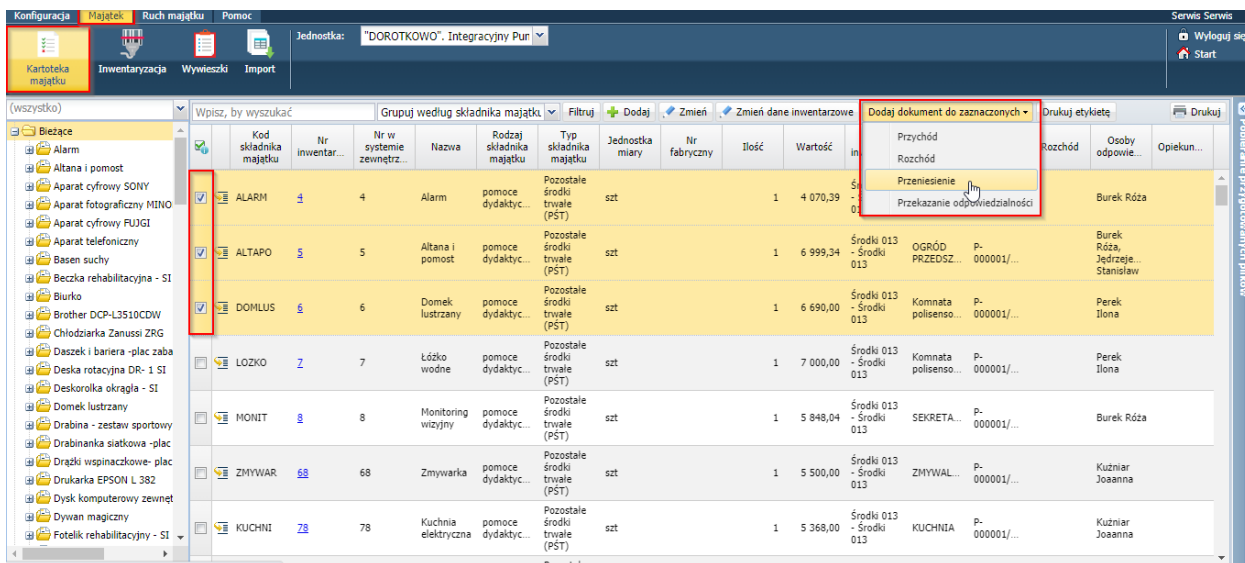


Jak dokonać przeniesienia do innego pomieszczenia w programie Inwentarz VULCAN?

Aby wprowadzić dokument **Przeniesienia** należy przejść na kartę **Majątek** i wybrać jednostkę na wstążce następnie kliknąć ikonę **Kartoteka majątku**. W panelu roboczym zaznaczyć składniki majątku, a następnie kliknąć przycisk **Dodaj dokument do zaznaczonych** i wybrać opcję **Przeniesienie**.



The screenshot shows the 'Majątek' card in the VULCAN Inwentarz program. The main table lists assets with columns for 'Kod składnika majątku', 'Nr inwentar...', 'Nr w systemie zewnętr...', 'Nazwa', 'Rodzaj składnika majątku', 'Typ składnika majątku', 'Jednostka miary', 'Nr fabryczny', 'Ilość', 'Wartość', and 'Osoby odpowiedzialne...'. Three rows are selected: ALARM, ALTAPO, and DOMLUS. A context menu is open over these rows, showing options: 'Przychód', 'Rozchód', 'Przeniesienie', and 'Przekazanie odpowiedzialności'. The 'Przeniesienie' option is highlighted by the mouse cursor.

W wyświetlonym oknie określić **Datę wystawienia dokumentu** i **Datę operacji**.

Kliknąć przycisk **Zmień** w polu **Nr inwentarzowy** i wybrać pozycje, które powinny zostać odnotowane w dokumencie przeniesienia.

Z listy rozwijalnej wybrać miejsce przeniesienia składników, określić status dokumentu i kliknąć przycisk **Zapisz**.

	Składnik majątku	Nr inwentarzowy	Pomieszczenie lub miejsce docelowe	Jednostka ...	Ilość	Cena jedno...	Wartość
1	ALARM	4	B B - Budynek B	szt	1	4 070,39	4 070,39
2	ALTAPO	5	B B - Budynek B	szt	1	6 999,34	6 999,34
3	DOMLUS	6	B B - Budynek B	szt	1	6 690,00	6 690,00

Jeśli pojawi się komunikat dodatkowo należy określić czy:

Czy zmienić dla numerów inwentarzowych osoby odpowiedzialne i opiekunów na osoby przypisane do wybranych pomieszczeń?


Tak Nie

Kliknięcie przycisku **Nie** spowoduje, że dokument Przeniesienia zostanie zapisany w programie, bez zmiany osoby odpowiedzialnej i opiekuna.

Kliknięcie przycisku **Tak** spowoduje, że wyświetli się okno dokumentu Przekazanie odpowiedzialności.

Wprowadzony dokument będzie wyświetlał się w widoku **Ruch majątku/Przeniesienia**.

Aby zmodyfikować dokument należy kliknąć ikonę  wprowadzić, a następnie zapisać zmiany.

Aby przejść na kartę dokumentu należy kliknąć ikonę  i zapoznać się z wyświetlonymi danymi.