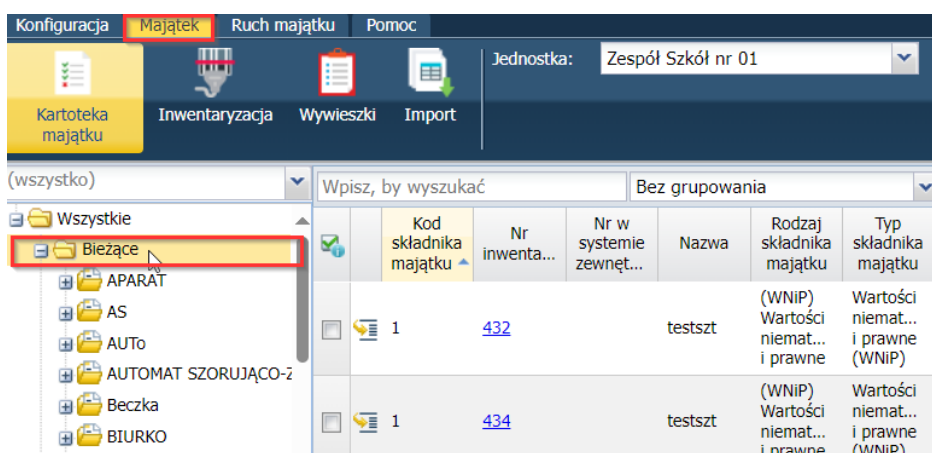


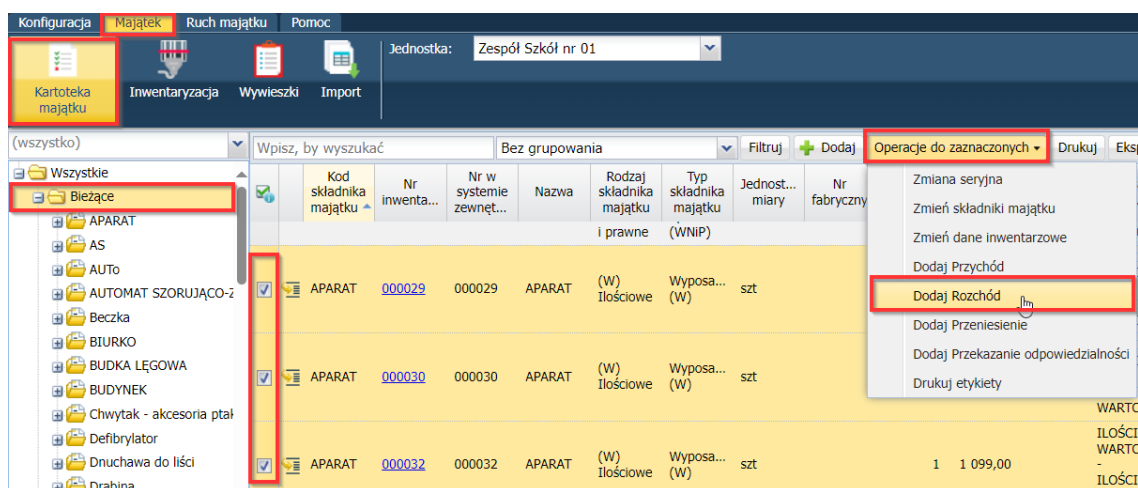
## Jak dodać dokument rozchodu i zlikwidować majątek w programie Inwentarz VULCAN?

Aby wprowadzić dokument Rozchodu należy:

1. Przejść na kartę **Majątek** i wybrać jednostkę na wstążce.
2. Kliknąć ikonę **Kartoteka majątku** i w drzewie danych wybrać węzeł **Bieżące**.



3. W panelu roboczym zaznaczyć składniki majątku, a następnie kliknąć przycisk **Operacje dla zaznaczonych** i wybrać opcję **Dodaj Rozchód**.



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

Wzorzec numeracji: \* Rozchód Data wystawienia: \* 2020-09-01

Kategoria rozchodu: \* sprzedaż Data operacji: \* 2020-09-01

Wpisz, by wyszukać + Wstaw nowy wiersz

	Składnik majątku	Nr inwentarzowy	Jednostka mi...	Ilość	Cena jednost...	Wartość
1	ALARM	4	szt	1	4 070,39	4 070,39

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

Nr inwentarzowy	Nr w systemie zewnętrznym	Nr fabryczny	Bieżące pomieszczenie	Bieżące osoby odpowiedzialne	Bieżący opiekunowie	Bieżąca wartość	Bieżąca ilość
11	23775	TK23/12/2019				220,00	1
13	23775	TK23/12/2019				220,00	1
14	23775	TK23/12/2019				220,00	1
15	23775	TK23/12/2019				220,00	1
16	23775	TK23/12/2019				220,00	1
17	23775	TK23/12/2019				220,00	1
18	23775	TK23/12/2019				220,00	1
19	23775	TK23/12/2019				220,00	1
20	23775	TK23/12/2019				220,00	1
21	23775	TK23/12/2019				220,00	1

Nr inwentarzowy	Nr w systemie zewnętrznym	Nr fabryczny	Bieżąca wartość	Ilość wybrana
10	23775	TK23/12/2019	220,00	1
12	23775	TK23/12/2019	220,00	1

Wybierz. Anuluj

#### 6. Należy określić, czy dokument ma być:

**W trakcie opracowania** – majątek nie zostanie zlikwidowany oraz będzie możliwość jego edycji.

**Zatwierdzony** - majątek zostanie zlikwidowany i nie będzie można wprowadzać zmian.

Opis:

Status: \*

Zatwierdzony

W trakcie opracowania

Zatwierdzony

#### 7. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Wprowadzony dokument będzie wyświetlał się w widoku Ruch majątku/Rozchody.

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.