

Založení (editace) skladové karty

Editace (založení) záznamu [skladové karty](#) probíhá výhradně na formuláři [skladové karty](#).

V [navigaci](#) zvolte sekci **Náhradní díly > Skladové karty**. Poté ze seznamu vyberte požadovaný záznam a **dvojklikem** vyvolejte formulář [skladová karta](#).

Zobrazí se formulář pro editaci záznamu skladové karty. Bližší popis jednotlivých polí formuláře je možné najít v kapitole [Struktura formuláře Skladová karta](#).

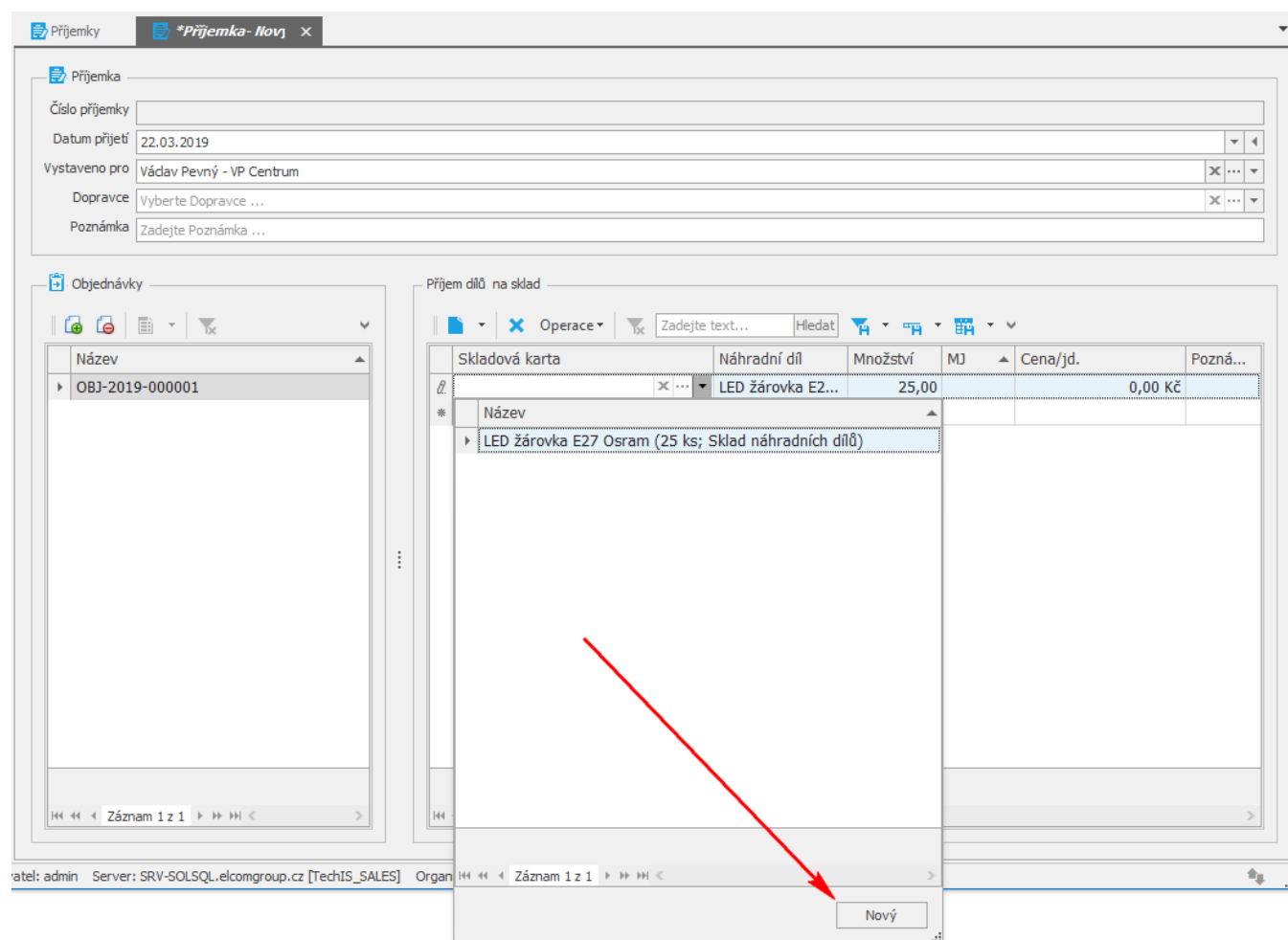
Poznámka

Akce pro založení skladové karty je dostupná oprávněným uživatelům také při [založení nové příjemky](#).

Tip

Pokud již máte zpracovaný seznam skladových karet z jiných systémů a nechcete vkládat data do systému ručně, využijte nabídku importů dat, které jsou součástí systému **TechIS**, více viz kapitola [Uživatelské importy](#).

Okno formuláře pro založení nové skladové karty lze vyvolat při [zakládání nové příjemky](#) na [formuláři Příjemka](#) ze sekce **Příjem dílů na sklad** u rozbalovacího seznamu ve sloupci **Skladová karta** volbou tlačítka **Nový**.



Skladová karta	Náhradní díl	Množství	MJ	Cena/jd.	Poznámka
	LED žárovka E27 Osram (25 ks; Sklad náhradních dílů)	25,00		0,00 Kč	

Poté se zobrazí prázdný formulář pro zadání nové skladové karty. Význam jednotlivých polí formuláře je popsán v kapitole [Struktura formuláře Skladová karta](#). Vyplňte povinné položky a záznam [uložte](#).