

Založení skladové karty

Poznámka

Akce pro založení skladové karty je dostupná oprávněným uživatelům 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**.

The screenshot shows the TechIS software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Příjemky' and 'Příjemka - Nový'. Below it is the 'Příjemka' form with fields for 'Číslo příjemky' (Receipt number), 'Datum přijetí' (Received date), 'Vystaveno pro' (Issued for), 'Dopravce' (Carrier), and 'Poznámka' (Note). To the right is a grid titled 'Příjem dílů na sklad' (Receipt of parts to warehouse) with columns for 'Skladová karta' (Warehouse card), 'Náhradní díl' (Replacement part), 'Množství' (Quantity), 'MJ' (Unit), 'Cena/jd.' (Price), and 'Pozná...'. A red arrow points from the text above to the 'Nový' (New) button located at the bottom right of this grid.

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](#).