



# Umístění majetku do místnosti

---

## Pracovní postup

1. zvolíme tlačítko .
2. pomocí nápovědy vyplníme **Číslo majetku**, který požadujeme umístit do zvolené místnosti.
3. pomocí nápovědy vyplníme **Místnost**, do které požadujeme daný majetek umístit.
4. v položce **Kusy** vyplníme počet kusů daného materiálu, který do dané místnosti umístíme.
5. potvrdíme tlačítko . Tím provedeme přesun příslušných počtů daného materiálu do zvolené místnosti.
6. stiskem klávesy *Esc* se vrátíme do hlavního menu programu.



- pro zařazení majetku do místnosti používáme tabulku **Umístění majetku**.
- v položce Kusy nemusí být vždy maximální možný počet kusů majetku. Můžeme tak přemisťovat postupně majetek do různých místností.
- postup popsany v této kapitole je možný pouze tehdy, jestliže máme nainstalován modul **Umístění majetku**. V opačném případě musíme majetku přiřadit místnost při pořízení majetku.

## Kapitola v návodu

### 8.1.1 Zařazení majetku do místnosti

# Umístění majetku do místnosti




## Úkol

Přesuňte příslušná množství majetku *Regál skladovací* do těchto místností:

Místnost	Kusů
Správa IT - místnost č. 18	3
Účtárna - místnost č. U02	2

## Kontrola

- dané záznamy se nachází v tabulce  Umístění majetku.
- majetek se objeví na sestavě **Místní seznamy (Majetek – Tisk - Místní seznamy)**. Ve formuláři pro nastavení tiskové sestavy vyplníme kritérium pro tisk sestavy **Místnost**, kterou pak vybereme pomocí nápovědy.

## Poznámky

---

---

---

---