



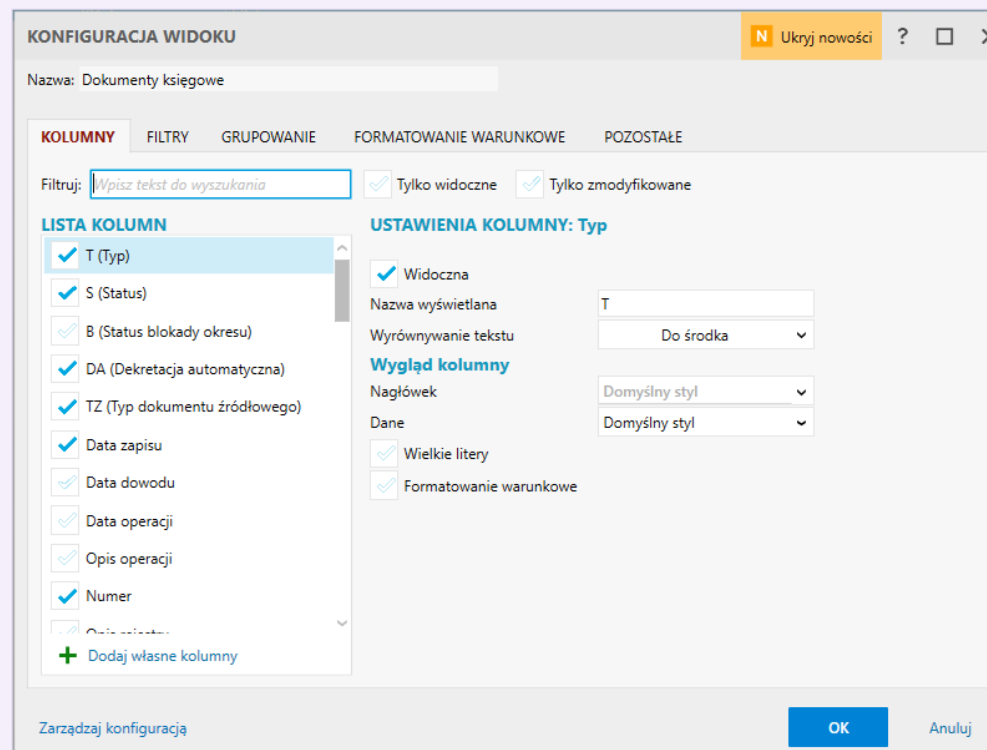
Zanim zaczniesz

Zmiana dotyczy układu listy **Dokumenty księgowe**. Nie poprawia dat w dokumentach i nie zmienia ich dekretacji. Jeśli kolumna jest już widoczna, nie musisz ponownie jej dodawać.

1. Otwórz konfigurację właściwego widoku

Najpierw przejdź do listy, której układ chcesz zmienić.

1. Wybierz **Dokumenty księgowe**. Kliknij koło zębate w prawym górnym rogu widoku i wybierz **Konfiguracja widoku**. Możesz też użyć skrótu Ctrl+Shift+L. Pozostań na zakładce Kolumny.



Konfiguracja widoku Dokumenty księgowe, zakładka Kolumny.



2. Wyszukaj i włącz kolumnę

Pole **Filtruj** zawęży listę ustawień kolumn, a nie dokumenty księgowe.

1. W polu **Filtruj** wpisz **Data dowodu**. Zaznacz pole przy znalezionej nazwie. Po prawej sprawdź, czy opcja **Widoczna** jest włączona.
2. Kliknij **OK**, aby zatwierdzić zmianę i wrócić do dokumentów.

KONFIGURACJA WIDOKU

Nazwa: Dokumenty księgowe

KOLUMNY FILTRY GRUPOWANIE FORMATOWANIE WARUNKOWE POZOSTAŁE

Filtruj: Data dowodu ☒ Tylko widoczne ☒ Tylko zmodyfikowane

LISTA KOLUMN

☒ Data dowodu

USTAWIENIA KOLUMNY: Data dowodu

☒ Widoczna

Nazwa wyświetlana: Data dowodu

Wyrównywanie tekstu: Do środka

Wygląd kolumny

Nagłówek: Domyślny styl

Dane: Domyślny styl

☒ Wielkie litery

☒ Formatowanie warunkowe

Format daty: 11-10-2026

+ Dodaj własne kolumny

Zarządzaj konfiguracją OK Anuluj

Wyszukana i włączona kolumna Data dowodu.



3. Sprawdź wynik na liście

Nowa kolumna powinna być widoczna obok pozostałych dat; dokładna kolejność zależy od układu Twojego widoku.

1. Odszukaj nagłówek **Data dowodu** i odczytaj wartość dla wybranego dokumentu. Nie pomył jej z Datą zapisu. Jeżeli kolumny nie widać w bieżącym obszarze, sprawdź dalszą część szerokiej tabeli i ustawienie **Widoczna** w konfiguracji.

Rozwiążuj problemy z InsERT nexo z pomocą Pixel AI

Skorzystaj z abonamentu Pixel AI i zyskaj wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemów podczas codziennej pracy z InsERT nexo. Opisz swoją sytuację, a asystent przygotowuje instrukcję, która krok po kroku wyjaśni, co zrobić. Możesz ją pobrać i wracać do niej zawsze, gdy będzie potrzebna.

Jeżeli wolisz powierzyć rozwiązanie problemu specjalście, możesz również skorzystać z pomocy naszego konsultanta.

T	S	DA	TZ	Data zapisu	Data dowodu
BO	P			01-01-2026	01-01-2026
DR	P			01-01-2026	01-01-2026
DR	P	A	DS	01-01-2026	01-01-2026
DR	P	A	DS	01-01-2026	01-01-2026
DR	P	A	DS	01-01-2026	01-01-2026

Po zapisie Data dowodu jest widoczna obok Daty zapisu.

