Dodavanje novog dokumenta u DMS

Postupak je sljedeći:

- 1. Tipkom 👽 otvoriti obrazac za upis novog dokumenta u DMS-u (vidi sliku dole).
- 2. Obavezno upisati datum i naziv dokumenta
- 3. Ostale podatke po potrebi upisati ili ispraviti
- 4. Odabrati ili povuci/ispusti datoteku dokumenta kojeg želimo spremiti
- 5. Klikom na tipku [SPREMI] spremiti dokument u DMS.

Dokument - Dodaj				8
∧ VERZIJE				
Odaberite datoteku ili povucite i ispustite za pri 0.08 / 0.00%	jenos			
Dotum 13.01.2022	-0 ⊟	Urudžbeni broj		
Naziv				0
obevezno				
Razina pristupa Javnost	*	Objaviti na Web		
Razino ažurironja Unutar odjela	-	Grupa		Ŧ
Oznake	• +	Pozicija	*	+
Opaske				
SPREMI				

From: https://wiki.micro-process.hr/ - MICRO PROCESS wiki

Permanent link: https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=brix:hr:dms_docs:add

Last update: 13/12/2024 05:24

