
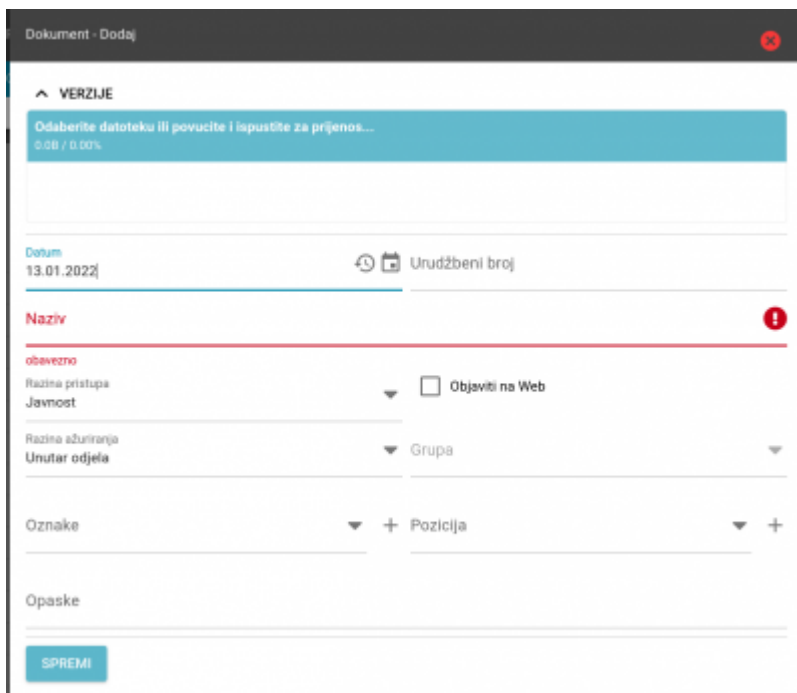


Dodavanje novog dokumenta u DMS

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.



From:
<https://wiki.micro-process.hr/> -

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

Last update: **13/01/2022 17:16**

