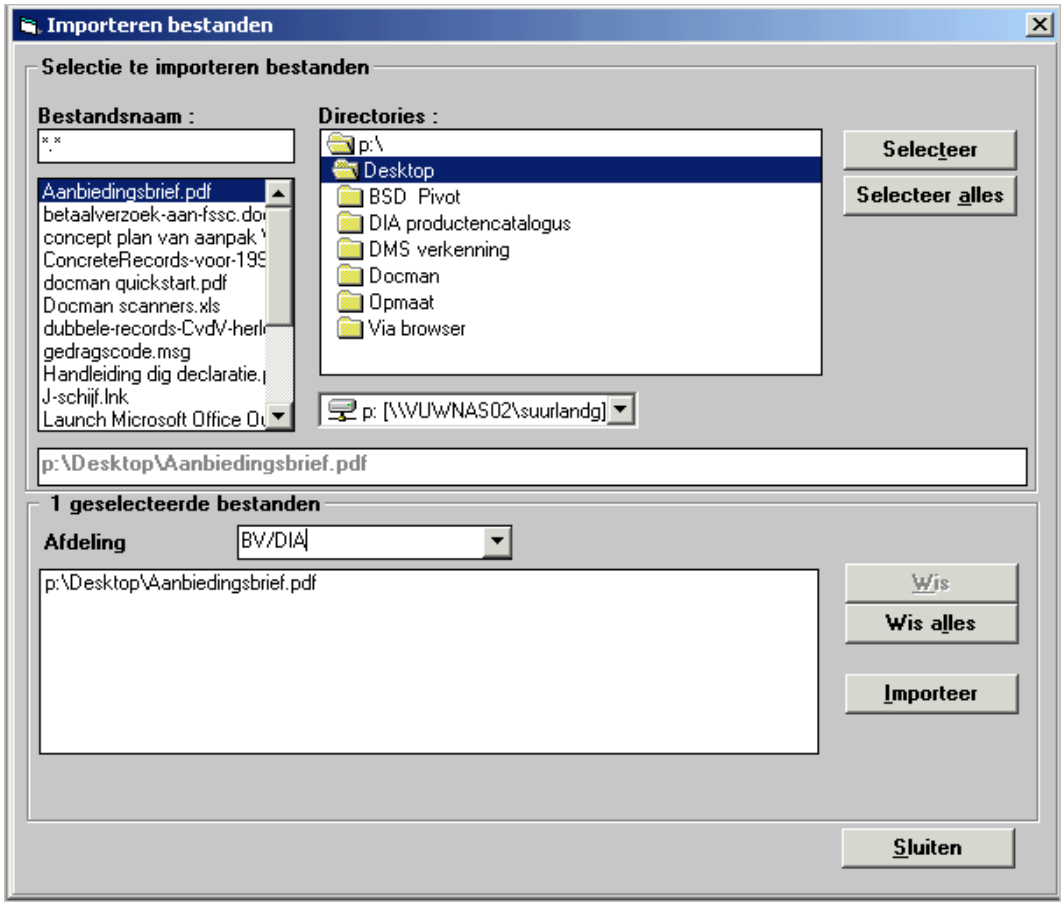
Docman

Importeren document

Alvorens te importeren, het document met een duidelijk herkenbare naam op het bureaublad plaatsen.

Kies in werkbalk Bewerken en in het menu vervolgens document en Importeren.

Kies schijf (Desktop staat onder P: maar dit kan plaatselijk anders zijn!)



Kies desktop door er dubbel op te klikken. In het venster onder Bestandsnaam verschijnt nu alles wat op de desktop staat. Kies het te importeren document door er dubbel op te klikken. Vul vervolgens de afdeling is en klik op knop Importeer. Het document is nu beschikbaar in de Ingekomen Documenten en beschikbaar voor registratie.