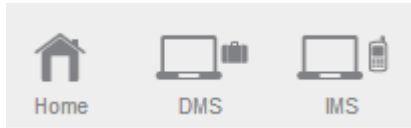
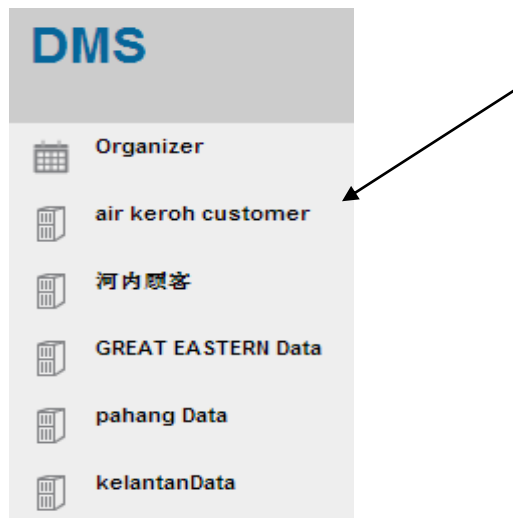


Bagaimana untuk melampirkan "folder ATAU fail individu dan gambar" dalam DMS data

1. Pilih DMS



2. Pilih kandungan DMS (spt: air keroh customer)



3. Klik nama yang anda mahu untuk memasukkan fail

<input type="checkbox"/>	NAMA	NOMBORETELEFON BIMBIT	EMEL
<input type="checkbox"/>		60, 60, 60	
<input type="checkbox"/>	alvin tan	60123	gbs@gmail.com

4. Pilih "Attachment"



5. Pilih "New Attachment"



6. Anda boleh memilih fail yang sudah berada dalam storage atau upload dari computer. Jika anda memilih fail dari storage sama ada memilih keseluruhan folder atau fail individu / gambar,. Untuk mengesahkan, klik " Insert Attachment "



7. Folder fail akan melampirkan kepada rekod data yang dipilih

