

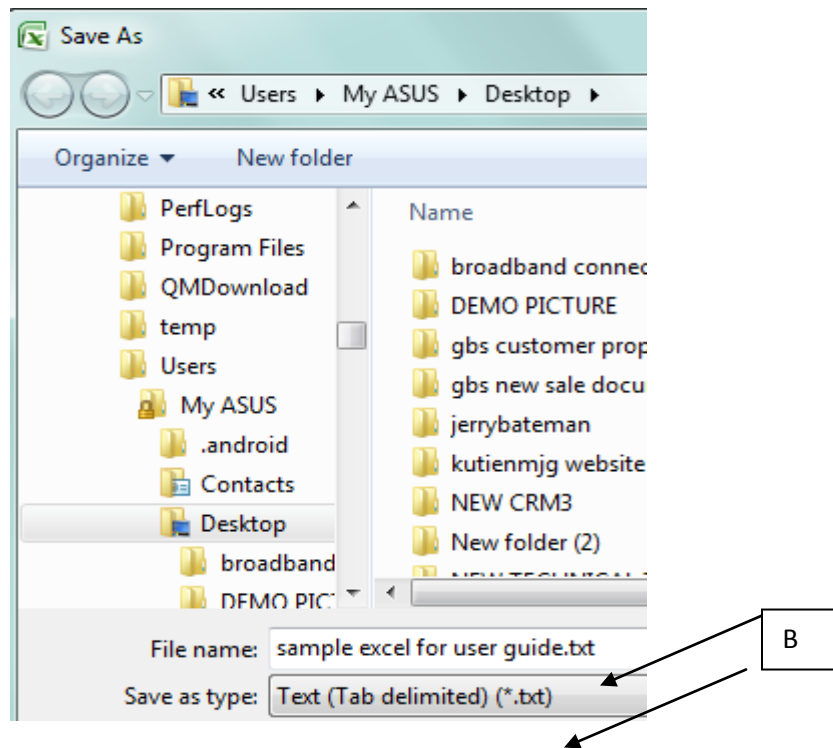
## 如何将 Excel” 文件档资料输入 DMS 资料系统

- A) 首先打开一个 “Excel” 文件档, 每一个栏框必须输入一个题目名称 “(例子: 电话号码, 姓名及其它),

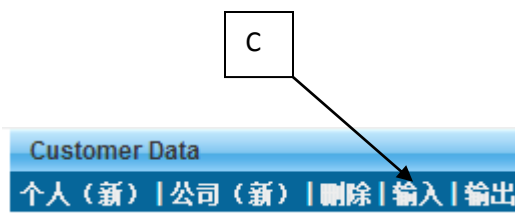
A

A	B	C	D	E
Name	Hand Phone number	Address 1	Address 2	Address 3
Victor Lim	60198754511	No 23, Jalan Sawah	Taman Emas	Kluang, Johor
Robert lar	60123456677	No 48, Jalan Ipoh	Kepong	Kuala Lumpur

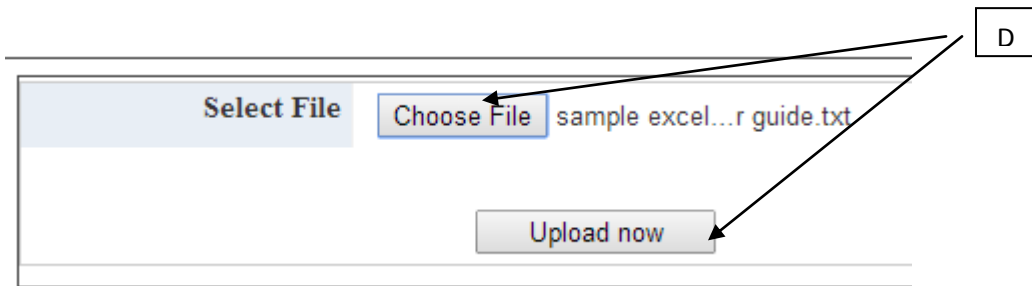
-B) 有关 “Excel”文件档必须储存为 (“**Txt -Tab Delimited**”) 模式



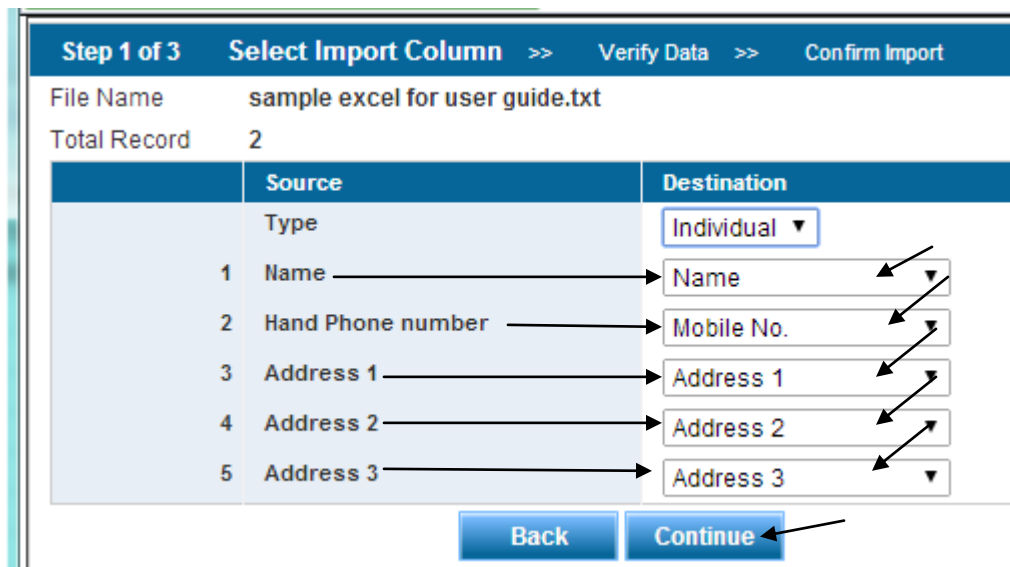
- C) 点击 “输入” 键,



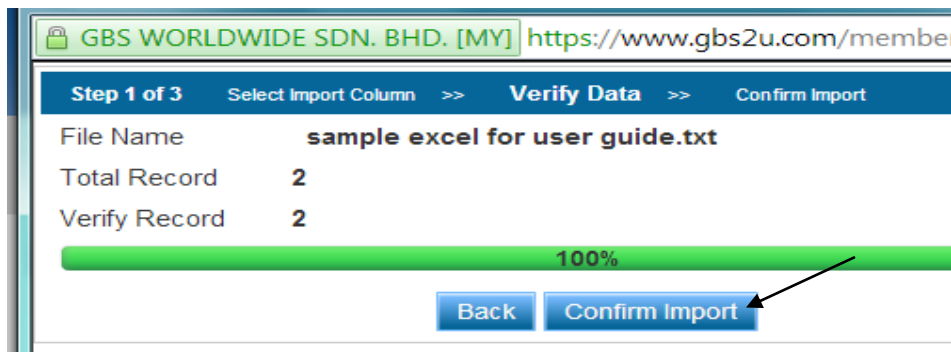
- D) 选择您所想要上传至 DMS 系统的文件档, 有关“Excel”文件档必须储存为 (“Txt -Tab Delimited) 模式, 点击“Upload Now”有关文件档将会直接上传到 DMS 系统



- E) 请为有关“EXCEL”文件档的内容做配对, 然后点击“Continue”



- F) 系统将会检查总输入资料内容, 如有错误资料或重复的资料, 系统将会直接把有关资料筛选出来及显示在错误列表, 当确认无误后, 点击“Confirm Import”



G) 系统将会显示 “总成功输入 DMS 系统资料记录” 在电脑荧幕上

**Step 1 of 3**    Select Import Column >>    Verify Data >>    **Confirm Import**

FileName	sample excel for user guide.txt
Total Record	2
Completed Record	2
Invalid Record	0

100%