

الأرشيف (المستعرض)

بعد انشاء مستند "الارشيف العام" و التسمية هنا اختيارية، يمكنك المتابعة لتحميل ملف من الملفات و توصيفة أو انشاء وثيقة فارغة بدون محتويات.

افتح نافذة الارشيف و التي سميناها سابقا بالارشيف العام

الاسم	عقد	الوثيقة
الرمز	٠١	الحجم
الوثيقة الاب		اللاحقة
النوع		
المستوى	غير محدد	

الوصفات			الصفات		
اللاحقة	الحجم	الاسم	الوصفة	القيمة	الرقم
jpg	KB ٧٢, ١٨	عقد شراء عقار.jpg			1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20
					21

اضغط جديد، عندي الاسم اكتب "عقد شراء" قم بالتخزين. اصبح لديك الآن وثيقة بدون محتويات (مرفقات) اضغط على "استيراد مرفقات" تفتح لك نافذة لادخال الملف، اختر اي ملف تريده و غالبا صورة عقد الشراء. الآن لدينا في المرفقات الصورة و في الشجرة الوثيقة التي قمنا باضافتها. الامر بسيط حتى الآن و لكننا لم نستفد من الارشفة في شيء، لا بد من توصيف الوثيقة و تحديد نوع و ربما وضعها في وثيقة مجلد من اجل الترتيب، لم لا نقوم بذلك معا.

قبل عملية التوصيف علينا ان تحديد الصفات التي يمكن التعامل معها لهذا النوع من الوثائق. لاحظ قلنا لهذا النوع، اي ايضا يجب علينا تحديد الانواع التي لدينا.

لنقم بتعريف الواصفات و الانواع



From: <https://wiki.cserps.com> - ويكي الحلول المبتكرة - CS ERP Wiki

Permanent link: <https://wiki.cserps.com/ar/help/archives/browser>

Last update: 2021/04/23 03:13