



Dokumendi muutmine

Registreeritud dokumendi muutmine

1. Ava dokument.

2. Vajuta „Muuda“ nuppu.

Muuda

Dokumendi faili muutmine otseredigeerimise funktsionaalsuse abil

Milleks?

Otseredigeerimise (edaspidi OR) abil saate Webdesktopis olevate failide sisu muuta ning muudetud faili otse WebDesktopi tagasi salvestada (WebDesktop säilitab kõikide muudetud failide versioonid).



OR-i kasutamiseks on eelnevalt vajalik ühekordne arvuti seadistamine ehk Java Runtime Environment installeerimine, vajadusel pöörduge IT-spetsialisti poole. [Loe rohkem siit OR-i tehnilistest nüanssidest](#)

1. Otsige üles fail või kanne, millel olevat faili soovite muuta.
2. Metaandmekaardil vajutage faili väljal olevale kollase kasutaga ikoonile.

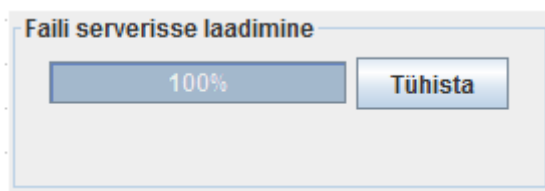
Lepingu projekt:

LP_HL_503_Hooldusleping_28_05_2015_15_50.odt (18.9KB)   

3. OR laeb automaatselt faili kohtmasinasse ja avab selle vastavas kohtmasinasse installeeritud tarkvaras. Esimesel otseredigeerimise käivitamisel palub WD käivatada Java. Valige „Run“ ning öelge, et soovite selle tegevuses brauserile meelde jätta.



4. Dokument avatakse tekstitöötlusprogrammis. Tehke soovitud muudatused, salvestage tulemus ning sulgege tekstitöötlusprogramm. Redigreeritud fail laetakse tagasi serverisse ning värskendatakse dokumendivormi.



muutmine

Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele

From:
<https://support.webware.ee/doc/> - **support.webware.ee**

Permanent link:
https://support.webware.ee/doc/et:wd:tavakasutajale:dokumendi_muutmine

Last update: **2019/08/08 02:06**

