



# Andmetüübihaldus

## Milleks?

Selleks, et registreerida dokumente (lepinguid, käskkirju jne) või sisestada informatsiooni nt kontaktasutuste vm kohta, on tarvilik luua andmetüübid.

WebDesktopis on kahte liiki andmetüüpe:

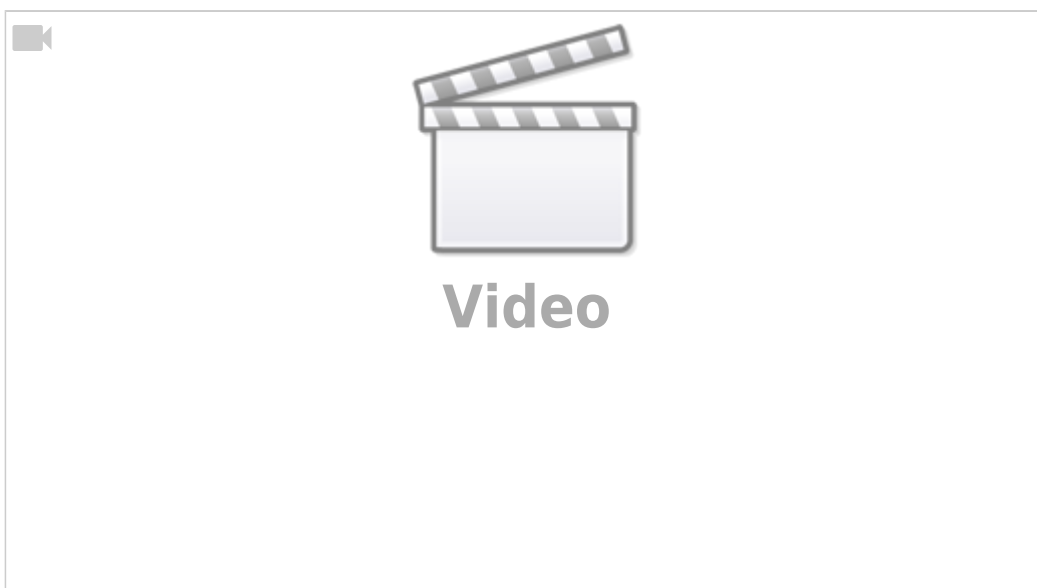
- staatilised andmetüübid (süsteemis vaikimisi olemas);
- dünaamilised andmetüübid (andmetüübid, mida lisab töölaua administraator vastavalt asutuse vajadustele).

Staatilisteks andmetüüpideks on nt kasutajakaart, dokumendiregistri liigitusüksus (funktsioon, allfunktsioon, sari...), kalender jne. Staatiliste andmetüüpide andmeväljade koosseisu töölauaadministraator muuta ei saa.

Dünaamilisteks andmetüüpideks on näiteks dokumentide registreerimisvormid (kirjavahetus, leping, akt), kontaktasutuste registreerimisvormid ning kõikvõimalikud teised andmevormid, mille loomist peab asutus vajalikuks.

Andmetüüpidele on võimalik tekitada [alamtüüpe](#).

## Kuidas seadistada?



1. Andmetüüpide seadistuste akna avamiseks liikuge arvutihiirega paremal ülanurgas asuvale „Haldamine“ menüüle → „Töölaua admin“ → klõpsake „Tüübid“.

## 2. Andmetüübi lisamiseks valige „Tegevused“ ülamenüü → „Lisa uus tüüp“.

Avanenud tüübihäälestustes on järgmised seadistusplokid:

- Plokk "Üldine";
- Detailne/lihtvaade
- Plokk "Suunamine";
- Plokk "Dubleerimine";
- Plokk "Arhiveerimine";
- Plokk "Väljad";
- Dünaamilise nime reeglid;
- Plokk "Trükkimise alused";
- Uue aluse lisamine;
- Plokk "Seosed";
- Seotud asukohad;
- Plokk "Teavitused";
- Plokk "Uue abiinfo lisamine/muutmine".

### Plokk "Üldine"



NB! Üldine vaade sõltub konfiguratsiooniseadetest. Kui mõni funktsionaalsus on teie süsteemis puudu, siis on see tõenäoliselt aktiveerimata.

#### Tüübi muutmine (ID: 66155)

Üldine

Nimi: Agreement

Nimi: Leping

Nimi: Leping

Alamtüübid (4): Konfidentsiaalsusleping, Koostööleping, Lepingu muudatus (lisa), Meie teenuse müügileping

Lisa uus alamtüüp

Ikoon: Dokument1

Laienduse nimetus: leping

On aktiivne: ☒

Näita puus: ☐

Hoia ajalugu: ☒

On rangelt piiratud: ☒

Näita lukuunpuu nimekirjas: ☒

Teksti värv:

Näita ülanuppe: ☒

Näita lisamise ikooni: ☒

Kommentaari aktiveeritud: ☐

Privatsesse kataloogi liigutamine: ☐

On jagatav: ☒

Ilmumine menüüdes:

Grupid: Vali ..

Kuva menüüs ikooni: ☐

Vaikimisi sorteerimise väli: -- Puudub --

Avalikustamise piirangu aegumisest teavitamise e-postid:

Tuleta nimest

Ainult lugemiseks: ☒

On kataloogi tüüpi: ☐

Vajutamisel vaikimisi: Ava: ☐ Vaata: ☒

Näita lukuinfot nimekirjas: ☐

Taustavärv:

On avalikustatav: ☐

Peida avalikus liideses menüüs alamtüübid: ☐

Näita trükkimise plokki: ☐

Seoste lukustamine: ☐

Tüübi avalik kasutajaliides: ☐

- **Nimi** - andmetüübi nimi erinevates keeltes
- **Alamtüübid** - võimaldab liikuda peatasemel olevalt andmetüübilt alamandmetüübile
- **Ikoon** - andmetüübi visualiseerimiseks saate valida ikooni, mis kuvatakse kolmes põhimenüüs („Otsi“, „Lisa uus“, „Haldamine“) andmetüübi nimetuse ees. Vastavat ikooni saate kuvada ka puus vastava objekti ees (juhul kui „Näita puus“ väli on linnutatud)

- **Laienduse nimetus** - kohustuslik täita tüübi loomisel, hiljem muuta ei tohi (seotud arendustega ja teatud funktsionaalsustega)
- **On aktiivne** - kuvatakse ülamenüüdes „Otsi“, „Lisa uus“, „Haldamine“.
- **Näita puus** - andmetüübi kandeid kuvatakse struktuuripuus.
- **On kataloogi tüüpi** - objekt toimib konteinerina st objekt võib sisaldada alamobjekte ning objektidele saab määrata juurdepääsuõigusi. Kui nt lepingu tüüp on kataloogi tüüpi ning talle registreeritakse vastusena lepingu lisa, millele on seadistatud vähemalt üks [asukoht](#), siis ei kandu õigused originaalilt üle. Kui aga lepingu lisal pole mitte ühtegi asukohta seadistatud, päritakse õigused kataloogitüüpi originaalilt ka vastusele ehk lepingu lisale.
- **Vajutamisel vaikimisi** - on seadistatav, kui linnutatud on ka väli „On kataloogi tüüpi“. Määrab, kas puus antud (alam)tüübi lingile vajutades avaneb kataloogi sisu või kataloogi andmete vaatamise vaade. Valik on aktiivne ainult siis kui „On kataloogi tüüpi“ on sisse lülitatud.
- **Hoia ajalugu** - kande [vaatamise vormil](#) näidatakse plokki „Ajalugu“
- **On rangelt piiratud** - tekitab dokumendikandele piirangute ploki, et avalikus liideses ei kuvataks soovimatut informatsiooni.
- **On avalikustatav** - andmetüüp kuvatakse avalikus liideses.
- **Teksti värv** - Määrab (alam)tüübi alla registreeritud dokumentide/objektide nimekirjavaates kuvatava teksti värvi.
- **Tausta värv** - Määrab (alam)tüübi alla registreeritud dokumentide/objektide nimekirjavaates kuvatava teksti tausta värvi.
- **Näita ülanuppe** - Dokumendikande ülemises servas kuvatakse tegevuste nuppe „Muuda“, „Lisa kommentaar“ jne. Ülanuppe on otstarbekas näidata kande ülaservas, kui kandevormil on palju andmevälju.
- **Näita lukuinfot nimekirjas** - (Alam)tüübi nimekirjavaates kuvatakse kandega seotud lukustusinfot (lukustaja nime ja lukustamise kuupäev). Kui nimekirjavaates näidatakse lukuinfot, siis on võimalik lukustamise info järgi teostada ka otsinguid detailse otsingu vormil.
- **Näita lukunuppu nimekirjas** - nimekirjavaates on võimalik kandeid lukustada

| Projekt | ☆ | Ahiveerimine | Hävitamine |         |         |            |           |  |         |
|---------|---|--------------|------------|---------|---------|------------|-----------|--|---------|
| A       | H | Üksus        | Staatus    | Number  | Nimetus | Algus      | Tegevused |  |         |
|         |   | Koolitus     | Kehitib    | JU-5/3  | test222 | 03.02.2025 | ↗ ↻ 🗑️ 🔒  |  | Lukusta |
|         |   | Koolitus     | Kehitib    | 2.5-3/2 |         | 15.01.2025 | ↗ ↻ 🗑️ 🔒  |  |         |

- **Näita lisamise ikooni** - Määrab, kas lisamise ikooni näidatakse (alam)tüübi nimekirjavaates üleval või mitte. NB! Juhul kui (alam)tüüp on „Ainult lugemiseks“, siis seda ikooni ei kuvata.
- **Näita trükkimise plokki** - Määrab, kas dokumendikandel on võimalik kasutada trükkimale („Trükkimine“ plokk), mille abil saab metaandmetest luua dokumendi.
- **Kommentaari aktiveeritud** - Määrab, kas vastava (alam)tüübi salvestatud kande/dokumendi registrikaardil kuvatakse täiendavaid nuppe „Lisa kommentaar“ ja „Vaata kommentaare (arv)“ (viimane nupp on aktiivne juhul, kui mõni kommentaar on sisestatud).
- **Privaatsesse kataloogi liigutamine** - privaatkataloogi rakendamist võib kaaluda nt juhul, kui dokumendid asuvad sarjas, mis on kas avalik või suuremale hulgale kasutajatele ligipääsetav, kuid üksikutele dokumentidele tuleks teha erandid (märkida need privaatsseteks), et need oleksid nähtavad vaid privaatkataloogi liigutajale või vastavate õigustega gruppidele. Vt rohkem [siit](#).
- **On jagatav** - võimaldab dokumente jagada välisele osapoolale (kliendile, lepingupartnerile, töövõtjale jne) seejuures määrates, kas väline osapool saab dokumenti ainult lugeda või ka allkirjastada. Vt rohkem [siit](#)
- **Seoste lukustamine** - kui kanne pannakse lukku, millel on seostes kanded, lukustatakse ka seostes olevad kanded.
- **DHX tüüp** - Dokumendivahetus (DHX) saavad kasutada avaliku sektori asutused (ministeeriumid, kohalikud omavalitsused, tervishoiu- ja lasteasutused jt) selleks, et vahetada omavahel dokumente, kirju, e-arveid. Vt rohkem [siit](#).
- **Ainult lugemiseks** - Määrab, kas konkreetset (alam)tüüpi dokumente saab lisada või mitte

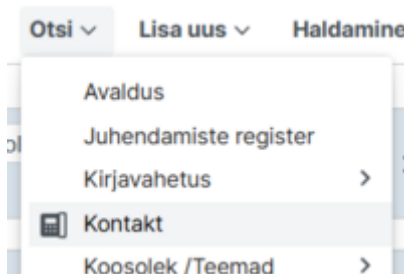
“Lisa uus” menüü kaudu. Soovitav määrata alustüübile, millel on alamtüüpe (nt kirjavahetuse andmetüübile võiks määrata ainult lugemiseks, et kasutaja ei saaks kirjavahetuse andmetüübile registreerida dokumente. Kasutaja peab valima alamtüüpide hulgast sobiva ehk siis kas saabunud või väljasaadetava dokumendi).

- **Ilumine menüüdes** - Saate määrata, millises ülamenüüs (alam)tüüpi kuvatakse. Üldjuhul tuleks märgistada (alam)tüüp nähtavaks kõigis kolmes menüüs. Erandina võib olla ka olukordi, kus uut dokumenti tuleks registreerida otse mõne teise dokumendi registrikaardilt ja menüüs otse kuvama ei pea.
- **Grupid** - ([WD 5.2.1 - 10.12.2015](#)) võimalus määrata andmetüübile grappe, mis võimaldab erinevates vaadetes välja filtreerida antud tüübi, vastavalt kasutaja gruppidele. Vaikimisi on tüüp kõikidele nähtav. Grupi valimisel jääb tüüp nähtavale ainult valitud gruppidele sh arvestatakse grupi kuuluvust ka töölaua administraatori õigustes. Seadistamiseks 1) tehke linnuke „Grupid“ ning 2) otsige soovitud grupid

Grupid ☒:

× Administraatorid × Raamatupidajad

- **Kuva menüüs ikoone** - Määrab, kas “Icoon” väljale valitud ikooni kuvatakse ülamenüüdes.



- **Vaikimisi sorteerimise väli** - Määrab, millise tingimuse alusel dokumendid/objektid nimekirjavaates kuvatakse (vaikimisi on seadistatud loomise aja järgi).
- **Avalikustamise piirangu aegumisest teavitamise e-postid** - Dokumentide kohta, millele kehtestatud piirangu kehtivuse kuupäev hakkab lähenema, saadetakse teavitus sisestatud e-posti aadressi(de)le. Teavituse sagedus vaikimisi häälestatud 1 kord nädalas (seda saab vajadusel muuta - tasuline teenus). Teavitus sisaldab konkreetse dokumendi ID numbrit, dokumendi nimetust (vastavalt [dünaamilise nime reeglitele](#)) ja andmeid piirangute kohta. Mitme e-posti aadressi sisestamisel eraldatakse aadressid komaga.

## Detailne/lihtvaade

([WD 5.6.9 - 11.01.2023](#)) Funktsionaalsus aktiveerub, kui vähemalt ühel väljal lülitatakse sisse valik “Kuva lihtvaates” - kasutajale tekib kaks vaadet: lihtvaates kuvatakse välju, millel on linnutatud „Kuva lihtvaates“, detailses vaates kõiki andmetüübi välju. Teise vaatesse saab liikuda vastava nupu abil, nt:



Administraator saab tüübihalduses seadistada, kumb vaade on vaikimisi ning lisaks ka grupid, kellel teine vaade on vaikimisi:

**Detailne/lihtvaade**

On aktiivne: ☒

Vaikimisi vaade: ?

Vaikimisi lihtvaade: ?

Vaikimisi detailvaade: ?

Detailne: ☒ Lihtvaade: ☐

\* Juhikond

Väli ...

## Plokk "Suunamine"

**Suunamine**

Suunamine aktiveeritud ☒: ☐ Kooskõlastamiseks ☐ Kinnitamiseks **Kuva abitekst:** ☐ Abitekst

Suunamise tüübid: Paralleelsuunamine/Järjestiksuunamine

Tavakasutajad saavad käivitada ainult salvestatud suunamisi: ☐

Suunamine aktiveeritud nimekirjavaates: ☒

Suunamisfunktsionaalsuse abil on võimalik koostada töövoog, kus vajadusel pannakse paika inimeste järjekord ning nende rollid (nt vormistaja, kooskõlastaja, kinnitaja).

- **Suunamine aktiveeritud** - saate määrata, kas andmetüübilt registreeritavaid dokumente on võimalik suunata või mitte (kui suunamine on aktiveeritud, siis kuvatakse dokumendi registreerimisvormil suunamise plokki); Lisaks, kui ei soovi sellel andmetüübil kasutada kõiki suunamisrolle, saab teha valiku, mida kasutada.
- **Kuva abitekst** - dokumendi suunajale kuvatakse abitekst/juhend, mille sisestab töölaua administraator.
- **Tavakasutajad saavad käivitada ainult salvestatud suunamisi** (WD 5.4.2 - 04.10.2018) - tavakasutajatel on ainus võimalus valida salvestatud suunamisringe, nad ei saa midagi muuta ega ise lisada uut suunamist.
- **Suunamine aktiveeritud nimekirjavaates** - andmetüübi nimekirjavaatest on võimalik suunata mitu dokumendikannet korraga.

[Rohkem suunamise seadistustest...](#)

## Plokk "Dubleerimine"

**Dubleerimine**

Dubleeri seosed: ☐ Seo originaaliga: ☐

Dubleerimine võimaldab kiiresti registreerida palju ühesuguse sisuga dokumente, tekitades salvestatud dokumendist uue duplikaadi (ehk eksemplari). Uuele eksemplarile kopeeritakse nende väljade sisu, millised väljad on märgitud dubleeritavaks. [Vt väljade dubleerimist siit.](#) „Dubleeri“ nupp tekib dokumendi ekraanivormile juhul, kui vähemalt 1 väli on märgitud dubleeritavaks (ehk välja seadistusvormil on valitud „Kopeeri dubleerimisel“. Täiendavalt on võimalik valida järgmiste funktsionaalsuste vahel:

- **Dubleeri seosed** - Dokumendi dubleerimisel dubleeritakse ka seotud dokumendid.
- **Dokumendi dubleerimisel jääb dokument alati seotuks dokumendiga, millelt alustati dubleerimist.**

## Plokk "Arhiveerimine"

Kõik andmetüübid, mille dokumente tuleb arhiveerida, peab arhiveerimiseks häälestama andmetüübihalduses. Tegemist on ühekordse tegevusega. Plokis „Arhiveerimine“ tuleb linnutada väli „On aktiivne“ ning määrata „Säilitamise algus kp“. vt [Arhiveerimis- ja hävitamismoodul](#)

## Plokk "Väljad"

Tabeli kujul salvestatud väljade loetelu, mis (alam)tüübil kasutusel on.

Väljad

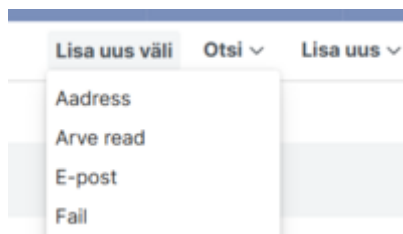
| <input type="checkbox"/> | Nimi             | ID    | Tüüp               | Laienduse nimetus | Ekspordi nimi       | Kuva lihtvaates | On nõutud | On otsitav | Detailne | Näita nimekirjas | Avalikustatav | Grupp | JS | <div><div>⌵</div><div>Tegevused</div></div> |
|--------------------------|------------------|-------|--------------------|-------------------|---------------------|-----------------|-----------|------------|----------|------------------|---------------|-------|----|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Pealkiri         | 76789 | tekst              | pealkiri          | pealkiri            | Ei              | Jah       | Jah        | Jah      | Jah              | Jah           |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Kehtivus         | 76790 | valik              | kehtivus          | kehtivus            | Ei              | Jah       | Jah        | Jah      | Jah              | Jah           |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Kehtivuse algus  | 76791 | kuupäev            | kehtivuse_algus   | kehtivuse_algus     | Ei              | Ei        | Jah        | Jah      | Jah              | Ei            |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Kehtivuse lõpp   | 76792 | kuupäev            | kehtivuse_lopp    | kehtivuse_lopp      | Ei              | Ei        | Jah        | Jah      | Jah              | Jah           |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Sisu             | 76797 | mrtekst            | sisu              | sisu                | Ei              | Ei        | Ei         | Jah      | Ei               | Ei            |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Dokument         | 76795 | Mitme faili väli   | dokument          | Allkirjastatud_fail | Ei              | Ei        | Ei         | Jah      | Jah              | Ei            |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Ülevaatamise aeg | 76793 | kuupäev            | ylevaatamise_aeg  | ylevaatamise_aeg    | Ei              | Ei        | Ei         | Jah      | Ei               | Ei            |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Vastutaja        | 76794 | ühe kasutaja valik | vastutaja         | vastutaja           | Ei              | Ei        | Ei         | Jah      | Ei               | Ei            |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |
| <input type="checkbox"/> | Märksõnad        | 76799 | märksõnad          | marksonad         | marksonad           | Ei              | Ei        | Ei         | Jah      | Ei               | Ei            |       | Ei | <div><div></div><div></div></div>           |

Kustuta valitud

Muuda väljade järjekorda

Välja muutmiseks klõpsake välja nimetusel või vajutage Tegevuste veerus muutmise ikooni. Väljade järjekorra muutmiseks nupp „Muuda väljade järjekorda“.

Välju saate lisada, kui valite otse ülariiba all asuvast ülamenüüst „Lisa uus väli“.



Kasutatavad väljatüübid on järgmised:

- [Aadress](#)
- [Arve read](#)
- [E-post](#)
- [Fail](#)
- [Grupp](#)
- [Jah/Ei](#)
- [Kodulehekülg](#)
- [Kontaktid](#)
- [Kuupäev](#)
- [Kuupäev ja kellaaeg](#)
- [Loenduri indeks](#)
- [Mitme faili väli](#)
- [Mitme kasutaja valik](#)

- [Mitme väärtuse valik](#)
- [Mitmerealine tekst](#)
- [Märksõnad](#)
- [Number](#)
- [Pilt](#)
- [Risttabel](#)
- [Süsteemne väli](#)
- [Tekst](#)
- [Vahetekst](#)
- [Valik](#)
- [Ühe kasutaja valik](#)
- [Ühe objekti valik](#)

[Rohkem väljade seadistustest...](#)

## Dünaamilise nime reeglid

### Dünaamilise nime reeglid

Tavareeglistik: [Nimetus | O] [ (][Algus | O][-][Lõpp | O] ), Avalik reeglistik: [Nimetus | O] [ (][Algus | O][-][Lõpp | O] ) ]

Muuda

Regenereeri tava dünaamilised nimed

Regenereeri avalikud dünaamilised nimed

Dünaamilise nime reeglid määravad, mis kujul kuvatakse dokumendi/objekti andmeid nt avalehel [suunamiste plokis](#), [kataloogivaadetes](#), [objekti valikus](#) jne. Dünaamilise nime reegel mõjutab samuti [globaalse otsinguakna](#) tulemuslikkust, kuna globaalne otsing sooritatakse dünaamilise nime reeglitesse lisatud väljade hulgast.

## Dünaamilise nime reegli seadistamine

### 1. Eristatud on sisemine ning avalik dünaamiline nimi:

1. sisemine dünaamiline nimi - seda kuvatakse ainult WD kasutajatele;
  2. avalik dünaamiline nimi - kuvatakse ainult [dokumentide avalikus liideses](#). Avalik dünaamiline nimi on eraldi, et oleks võimalik avalikku liidesesse mitte kuvada dokumendi saaja / saatja välja täispikalt.
2. Dünaamilise nime reegli määramiseks vajutage andmetüübihalduses dünaamilise nime reeglite plokist nuppu "Muuda".
3. Avaneb aken, kus saab koostada dokumendi/objekti kuvatava nime, mis võib koosneda andmetüübile lisatud väljadest ja arvutiklaviatuurilt leitavatest kirjavahe- ning kirjamärkidest.

### Dünaamilise nime reeglite muutmine

-- Valige väli lisamiseks --

Tavareeglistik: \*  [ X ]

Avalik reeglistik: \*  [ X ] [ Võrdsusta tavareeglistikuga ]

Reegli koostamiseks toimige järgnevalt:

1. klõpsake valikmenüüd „Valige väli lisamiseks“ → valige soovitud väli;
2. klõpsake „Lisa tavareeglistikku“ nuppu;
3. kirjavahemärgi ning tühiku lisamiseks valige soovitud kirjamärgid arvutiklaviatuurilt;
4. klõpsake valikmenüüd „Valige väli lisamiseks“ → valige järgmine väli;
5. soovi korral määrake „Pikkus...“ väljalt kuvatava teksti pikkuse piirang, selleks sisestage väljale maks tähemärkide arv;
6. klõpsake „Lisa tavareeglistikku“ nuppu; jne kuni soovitud reegel on valmis;
7. kui soovid avaliku dünaamilise nime võrdsustada tavanimega, siis välja järel „Avalik reeglistik“ klõpsake nuppu [Võrdsusta tavareeglistikuga]; kui soovid koostada erineva avaliku reeglistiku, siis vt sammud 1-6, aga kasuta nuppu „Lisa avalikku reeglistikku“;
8. vajutage „Salvesta“ nuppu.

### Tüübi ID, üksuse nimi ja tüübi nimi

Dünaamilise nime reeglisse on võimalik lisada tüübi ID-d, üksuse nime ning tüübi nime.

### Dünaamilise nime reegli ümberseadistamine sh vanadel kannetel

Ühel hetkel võib selguda, et ülaribaotsing ei anna mingi andmetüübi puhul soovitud tulemusi ning dünaamilise nime reeglit oleks tarvilik täiendada. Selleks:

1. tuleb dünaamilise nime reegel sisestada täiesti uuesti ([vt eelmist punkti](#));
2. kui dünaamilise nime reegel on uuendatud, tuleb vajutada nuppu „Regenereeri kõik dünaamilised nimed (võib olla aeglane tegevus)“.

### Plokk "Trükkimise alused"

Antud (alam)tüübile lisatud trükimallide loetelu tabeli kujul.



Trükkimise alused on mõeldud dokumentide automaatseks loomiseks dokumendimallile. [Vt lähemalt, kuidas luua dokumendimalli.](#)

## Uue aluse lisamine

[Vaata trükimallide seadistustest...](#)

### Plokk "Seosed"

Seosed

\* Nimi ▾

Aruanne

Eeskiri, kord

Muuda

Uue seose lisamiseks klõpsa „Muuda“. Avaneb seoste muutmise aken, mis võimaldab seostada ühte andmetüüpi teiste andmetüüpidega.

#### Seoste muutmine

Vasaku poole tüüp

Muu avaldus ▾

Parema poole tüübid (2)

| Parema poole tüüp | Rolli tüüp      | Rolli nimi | On globaalne | FR | OP  | LL  | LM  | LLS | LK  | LSO | NDV | Tegevused |
|-------------------|-----------------|------------|--------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
| Aruanne           | Seotud dokument | Ei         | Ei           | Ei | Jah | Jah | Jah | Ei  | Jah | Jah | ▾   |           |
| Eeskiri, kord     | Tavaline seos   | Ei         | Ei           | Ei | Jah | Jah | Jah | Ei  | Jah | Jah | ^   |           |

Uue seose lisamine

Parema poole tüüp: ▾

Rolli tüüp: ▾

Rolli nimi: Kasuta tüübi nime: ☒

Filtreeri rolli järgi:

Luba lisada: ☒

Luba lahti siduda: ☒

Seoste lisamine lubatud: ☒

Vaikimisi lahti: ☐

Luba eksportimine: ☐

☐ On peidetud:

☒ Luba muuta:

☒ Luba kustutada:

☒ Näita detailne nimekiri:

☐ Sorteerimine aktiveeritud:

☐ Peida tühjad:

Salvesta

Tagasi

### Plokk "Vasaku poole tüüp"

Selle ploki abil saate seadistada, millisele andmetüübile hakkate lisama seoseid teiste

andmetüüpidega.

## Plokk "Parema poole tüübid"

Kui andmetüübile on seoseid lisatud, kajastuvad need parema poole tüüpide nimekirjas.

Lühendid seostatud andmetüüpide nimekirjas ning nende tähendused:

| Lühend | Tähendus                |
|--------|-------------------------|
| FR     | Filtreeri rolli järgi   |
| OP     | On peidetud             |
| LL     | Luba lisada             |
| LM     | Luba muuta              |
| LLS    | Luba lahti siduda       |
| LK     | Luba kustutada          |
| LSO    | Seoste lisamine lubatud |
| NDV    | Näita detailse vaatega  |

## Plokk "Uue seose lisamine"

Uue seose seadistamiseks on kohustuslik teha järgnevad valikud:

- Parema poole tüüp - juurde seostatavate võimalike andmetüüpide valik;
- Rolli tüüp - seadistus, kuidas andmetüübi kandeid hakatakse juurde seostama;
  - Tavaline seos - eriomadused puuduvad;
  - Vastusseos - osaleb seotud objekti numereerimisel nt kirjavahetuse vastuse puhul vastuskirjade automaatne numereerimine (vastuskiri saab algatuskirja numbri, millele lisatakse järjekorranumber -1 jne). Tüübid võivad sellisel puhul olla näiteks "Saabunud dokument" ja "Väljasaadetav dokument". Vastusseose puhul tuuakse eraldi valikuna välja dokumendi vaatamise vormil vastusdokumendi lisamine.
  - Seotud dokument - tavaline seos, mille puhul tuuakse eraldi valikuna välja dokumendi vaatamise vormil seotud dokumendi kiirlisamine. Dokument saab registreerimisel uue iseseisva registreerimisnumbri.
  - Allkirjastatud dokument - ei kasutata



Omaniku seos - ajalooline omadus, mis on säilitatud ühildavuse huvides. Soovitavalt mitte kasutada.

- Rolli nimi - Nimi, mida kuvatakse registrikaardil seoste plokkide pealkirjades.
- Kasuta tüübi nime - Vaikimisi on seadistatud, et rolli nimeks võetakse tüübi nimi.

Järgnevate seadistusvõimaluste valik sõltub soovidest ning vajadustest:

## Filtreeri rolli järgi

Kui väli on linnutatud, siis kande seoste plokis kuvatakse ainult vastava rolliga seotud seosdokumendid. Kui väli pole linnutatud, siis kuvatakse antud andmetüüpi kõik dokumendid ühes plokis.

## On peidetud

Seoste plokki ei näidata.

## Luba lisada

Seoste plokki tekib nupp „Lisa uus“, mis võimaldab seose kaudu lisada uusi kandeid.

## Luba muuta

Tekitab seoste plokki tegevuste tulpa „Muuda“ nuppu, mille abil saab minna otse seostatud dokumenti muutma.

## Luba lahti siduda

Tekitab seoste plokki nupu „Seo lahti valitud“, mille abil saab varasemaid seostatud kandeid lahti siduda.

## Luba kustutada

Tekitab seoste plokki tegevuste tulpa nupu „Kustuta“, mille abil saab varasemaid seostatud kandeid otse kustutada.

## Seoste lisamine lubatud

Tekitab seoste plokki nupu „Lisa seoseid“.

## Näita detailse vaatega

Kuvatakse kõik andmetüübi väljad, mis on märgitud [“Näita nimekirjas”](#).

## Seoste plokkide sorteerimine tähestikulisse järjekorda

(WD 5.3.2 - 20.06.2017)

WW kasutajatugi saab käivitada skripti, mis võimaldab ühekordselt sorteerida kõik seoste plokid tähestikuliselt järjekorda konkreetses keeles (tasuline teenus).

## Seotud asukohad

Kuvatakse asukohad (kataloogid, sarjad), millega tüüp seotud on:

| Seotud asukohad |      |          |
|-----------------|------|----------|
| Nimi            | Tüüp | Üksus    |
| 22 - Lepingud   | Sari | Koolitus |

## Plokk "Teavitused"

**Teavitused**

| Väärtused                                   | Tingimus | E-post                 | Suunamised | Saadetud e-postid | Tehtud suunamised                                                                                                                                                           | Tegevused |
|---------------------------------------------|----------|------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Löpp = 3 nädalat varem<br>Staatuse = Kehtib | Ja       | Kasutaja: Projektijuht | 0          | 0                 |   |           |

Lisa uus

### Milleks?

Teavituste plokk võimaldab koostada automaatteavitusi, mis saadetakse kasutajale õigel päeval vastavalt etteseadistatud tingimustele. Praktikas kasutatakse teavitusi näiteks lepingute puhul, kui soovitakse saada automaatset teavitust lepingu kehtivuse lõppemise kohta.

### Kuidas seadistada?

- Juhul kui WD asub meie serveris, siis on teavitused automaatselt sisse lülitatud ning teavitused lähevad välja üks kord ööpäevas kell 06.45. Kui WD asub aga enda serveris, siis peaks laskma kontrollida, kas teavitused on konfiguratsioonifailist sisse lülitatud ning mis kellaajal need edastatakse.
- Reeglina on seadistatud, et teavitusi saadetakse välja kord ööpäevas ning tavaliselt toimub see varahommikul (nt kell 05.00). Teavituste kellaega ning väljasaatmissagedust saab muuta. Kellaega muutes (nt tunduvalt hilisemaks) tasuks arvestada, millal oleks kasutajatel kõige mugavam saada ülevaade dokumentide tähtaegade vms teavitustest.
- Ühe dokumendi kohta saadetakse üks teavitus. Juhul kui teavituse reeglit muudetakse või salvestatakse varasem reegel üle, millelt teavitus on juba välja läinud, siis hõlmatakse dokument uuesti sama reeglistikku. (WD 5.6.9) Kui kandel muuta reeglis olevat välja, hõlmatakse kanne uuesti reeglistikku.
- Uue teavituse koostamiseks vajutage nuppu „Lisa uus“. Avaneb teavitamise koostamise aken.

**Lisamine: Teavituse reegel**

Teavitamine: \*

E-post: ☒Suunamine: ☒**E-post**

E-post: \*

Lepingupartneri kontaktisiku e-post

-- Puudub --

Teema: \*

Sisu: \*

Teema: \*

Sisu: \*

Link:

Sisemine link

**Suunamine**

Roll: \*

-- Puudub --

Kes: \*

Meie kontaktisik

Sisu:

Sisu:

Noppimiseks: ☐Teavitus e-postiga: ☐**Tingimused****Teavitamine**

- E-post - Dokumendi kohta saadetakse teavitus e-posti teel.
- Suunamine - Dokumendi kohta tehakse [suunamine](#).

**Plokk "E-post"**

*Plokk ilmub, kui teavitusviisiks on valitud e-post.*

- **E-post**
  - I väljale on võimalik seadistada [e-postiaadress tüüpi väli](#), millel asuvale e-postiaadressile saadetakse teavitus. Teavituste seadistustes kuvatakse sellel väljal ainult e-postiaadress tüüpi välju ning juhul, kui sellist tüüpi väli on andmetööbile lisatud.
  - II väljale on võimalik seadistada e-postiaadress(id), millele alati teavitused saadetakse. E-postiaadressid tuleb teineteisest eraldada komadega.
  - III väljale on võimalik seadistada [ühe kasutaja valik tüüpi välja](#) ning [mitme kasutaja valik tüüpi välja](#), mille(de)l asuva(te)le kasutajakonto(de)le saadetakse teavitus. Teavituste seadistustes kuvatakse sellel väljal ühe kasutaja ning mitme kasutaja valik tüüpi välju ning juhul, kui sellist tüüpi väli (väljad) on andmetööbile lisatud.
- **Teema** - E-posti teel saadetava teavituse teema
- **Sisu** - E-posti teel saadetava teavituse sisu
  - ([WD 5.4.7 - 30.10.2018](#)) Teavituse e-kirja sisusse on võimalik kaasata infot tüübi andmeväljadelt. Selleks tuleb panna sisusse andmevälja laienduse nimetus stiilis:

{{laienduse\_nimetus}}

Sisu: \*

Tere!

Teie projekti {{nimetus}} aruande esitamise tähtaeg on saabumas.

Lugupidamisega

#### • Link

- Avalik link - viitab [avalikule dokumendiregistrile](#), kõikidele avatav, kui kasutatakse avaliku dokumendiregistri lahendust;
- Puudub asend - (WD 5.4.0 - 31.01.2018) automaatselt linki ei genereerita ning on võimalik lisada e-kirja sisusse endale sobiv nt tagasisidevormi link;
- Sisemine link - tavapärane vaikimisi valik, kus viidatakse WD kandlele, mida saab avada ainult WD kasutaja.

## Plokk "Suunamine"

(WD 5.1.1)

Plokk ilmub, kui teavitusviisiks on valitud suunamine.

- Roll - [suunamisroll](#);
- Kes - kellele suunamine tehakse, võimalik on valida üks või mitu kasutajat;
- Sisu - lisainfo suunamisülesande kohta;
- Noppimiseks - ülesanne suunatakse täitmiseks korraga mitmele inimesele ning ülesande täidab ainult üks inimene s.o esimene, kes oma ülesande üles nopib.

## Plokk "Tingimused"

| Tingimused                 |                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tingimus:                  | Ja <input checked="" type="radio"/> Või <input type="radio"/>                                                                                                                                |
| Üksus:                     | -- Puudub --                                                                                                                                                                                 |
| Asukoht:                   | -- Puudub --                                                                                                                                                                                 |
| Staatus:                   | -- Puudub --                                                                                                                                                                                 |
| Reg (sõlmimise) kuupäev:   | -- Puudub --                                                                                                                                                                                 |
| Kehtivuse algus:           | -- Puudub --                                                                                                                                                                                 |
| Tähtajalisus:              | tähtajaline                                                                                                                                                                                  |
| Kehtivuse lõpp:            | -- Puudub --                                                                                                                                                                                 |
| Ülevaatamise kuupäev:      | 1 kuu varem                                                                                                                                                                                  |
| Loodud peale:              | <input type="text"/>   |
| <div>Salvesta Tagasi</div> |                                                                                                                                                                                              |

- **Tingimus** - saate seadistada, kas teavitus saadetakse välja, kui kõik tingimused on täidetud (täpitage „Ja“ või kui üks tingimustest on täidetud (täpitage „Või“))
- Järgnevad tingimuse plokis olevate väljade valikud sõltuvad andmetüübi väljade koosseisust. Toetatud on väljad: Üksus, Asukoht, ühe väärtuse valik, ([WD 5.4.2 - 11.09.2018](#)) mitme väärtuse valik, kuupäev, kuupäev ja kellaaeg.
  - ([WD 5.4.0 - 16.10.2017](#)) Tingimuseks on võimalik valida dokumendi asukoht ehk dokumendisari, millesse registreerimisel saadab WD automaatteate.

Näiteks võib olla tarvidus, et süsteem saadaks automaatse e-posti teavituse juhul kanne vajab vastamist, kuid sellele pole veel vastatud:

1. Selleks tuleb tingimuse real täpitada „Ja“.
2. Lahtris „**Vastamise tähtaeg**“ tuleb valida, mitu päeva enne tähtaega saadetakse e-posti teavituse.
3. Väljal „**Nõuab vastust/ei nõua vastust**“ tuleb esimeses lahtris jätta staatuseks „Puudub“, teises lahtris tuleb valida „Nõuab vastust“.
4. Väljal „**Loomise aeg alates**“ võite seadistada, mis kuupäevast alates loodud dokumendid kaasatakse teavituse reeglistikku. Kui Te kuupäeva ei määra, kaasatakse reeglistikku kõik andmetüübi dokumendid.
5. Tingimused tuleb salvestada.

## Teavituste edastamine mitmekeelses süsteemis

([WD 5.2.3 - 01.03.2017](#))

Kui WebDesktopis on aktiveeritud mitu keelt, siis on võimalik tüübiteavitusi tõlkida, täites vastavate keelte väljad. Tüübiteavitus saadetakse kasutajale tema valitud keeles (lipukese ikooni abil tehtav keelevalik ülariibalt).

## Plokk "Uue abiinfo lisamine / muutmise"

Täiendava abivihje sisestamise võimalus.

- Abivihje - Tekst, mida kuvatakse abiinfona registrikaardi üleval (alam)tüübi nimetuse järel. Juhul kui URL-i reale on aadress sisestatud, käitub tekst ka lingina.
- URL - Abivihje lingi aadress (nt link mõnele WD-s registreeritud käskkirjale või väline veebiaadress). URL sisestatakse kujul: Väline aadress - nt <http://www.postimees.ee> WD sisemine fail: nt [https://kov.webware.ee/?page=pub\\_dynobj\\_file&pid=23247&file\\_id=23248&u=20100903114557](https://kov.webware.ee/?page=pub_dynobj_file&pid=23247&file_id=23248&u=20100903114557) Faili lingi saamiseks tuleb vajutada parema hiireklahviga faili nime peal ning menüüst valida Properties. Avanenud aknas kopeerida väljalt Address: (URL) link URL väljale. WD sisemine registrikaart: nt [https://kov.webware.ee/?wdsturi=page%3Dview\\_dynobj%26pid=23247](https://kov.webware.ee/?wdsturi=page%3Dview_dynobj%26pid=23247) Nimekirjavaates märkida dokument/objekt linnukesega ja vajutada "Saada link", mille järel avaneb e-posti saatmise aken. Sisu väljalt kopeerida link URL väljale.
- Tegevus - Võimalik valida, millise tegevuse vormil ja mis keelses kasutajaliideses abiinfot kuvatakse. Ctrl-klahvi all hoides on võimalik valida mitu.

Kasutajale kuvatakse abiinfo vastavalt seadistusele (kas lisamise, muutmise, vaatamise, otsingu vormil) registrikaardi alguses (alam)tüübi nimetuse järel (hoides hiire noolt küsimärgi peal, kuvatakse

abiinfo. Kui on sisestatud ka URL, käitub tekst lingina).

[andmetüüp](#), [suunamine](#), [dubleerimine](#), [arhiveerimine](#), [väljad](#), [dünaamilise nime reeglid](#), [trükimall](#), [seosed](#), [teavitused](#), [abiinfo](#)

---

### Vt lisaks:

- [Andmetüüpide importimine ja eksportimine](#)
- [Alamtüübi ja selle andmeväljade loomine \(tuletamine alustüübist\) ja seadistamine](#)

### Tagasi administraatori juhendi avalehele

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

Permanent link:  
<https://support.webware.ee/doc/wd:administraatorile:andmet%C3%BC%C3%BCbihaldus>

Last update: **2026/09/25 09:10**

