



Kasutajad

Igale WebDesktopi kasutajale luuakse kasutajakonto. Süsteemi kasutajate arvu reguleerib ostetud litsentside arv. Litsentsid on kasutajapõhised.

Kasutaja lisamine

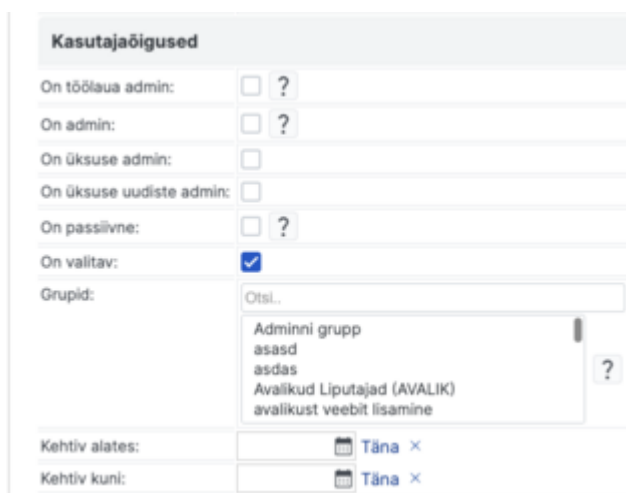
Kasutaja lisamiseks valige menüü "Lisa uus" → "Admin" → "Kasutaja". Avaneb kasutajakontokaart järgmiste plokkidega:

- **Asukoht** - asukoht puus (üldjuhul kataloog nimega „Kasutajad“);
- **Eesnimed** - kasutaja eesnimi (nimed);
- **Perenimi** - kasutaja perekonnanimi;

Identifitseerimine

- **Kasutajanimi** - kasutaja süsteemi logimise nimi (soovitavalt kas kujul eesnimi.perenimi või isikukood).
- **Isikukood** - kasutaja isikukood. Tuleb sisestada, kui on soov siseneda süsteemi ID-kaardi, smart-id või Mobiil-ID-ga.
- **Parool** - kasutaja parool. Parool peab olema vähemalt 8 tähemärki pikk, sisaldama suur- ja väiketähti ning numbraid. Kui kasutaja siseneb kasutajanime ja parooliga, siis peab ta parooli muutmiseks sisestama oma vana parooli. ID-kaardi / M-ID-ga sisenedes vana parooli ei küsita.
- **Parool uuesti** - parool uuesti;
- **Nõua parooli muutmist**;

Kasutajaõigused



- **On töölaua admin** - töölaua administraatori õiguste andmine (väli kuvatakse ainult superadministraatori õigustes olevale kasutajale);
- **On admin** - tavaadministraatori õiguste andmine;
- **On üksuse admin** - üksuse administraatori õiguste andmine;
- **On üksuse uudiste admin** - üksuse uudiste administraatori õiguste andmine;
- **On passiivne** - Kasutaja ei saa süsteemi sisse logida. Üldjuhul märgitakse see siis, kui kasutaja lahkub asutusest. ([WD 5.2.3 - 17.08.2016](#)) Kui kasutaja muudetakse passiivseks, siis automaatselt eemaldatakse linnuke „On valitav“ väljalt;
- **On valitav** - Kasutaja on valitav 1-kasutaja ja mitme kasutaja valiku väljade kaudu ning kasutajale on võimalik määrata suunamisi;
- **Grupid** - Kasutaja grupikuuluvus (minimaalselt „Asutusenimi töötajad“). Kasutajad, kes ei kuulu mitte ühtegi gruppi, ei oma süsteemis mingeid õigusi. Mitme grupi valimiseks hoidke all Ctrl-klahvi.
- **Kehtiv alates** - Võimalik häälestada, mis kuupäevast alates on kasutajal võimalik süsteemi sisse logida;
- **Kehtiv kuni** - Võimalik häälestada, mis kuupäevast alates pole kasutajal enam võimalik süsteemi sisse logida.



Üks töölaua admin ei saa muuta teise töölaua adminni andmeid. Muutmiseks tuleb kõigepealt kasutajalt töölaua adminni õigused eemaldada.

Kontaktinfo

Kontaktinfo	
E-post:	
SMS-i e-post:	?
Telefon 1:	
Telefon 2:	
Mobiil-ID telefoninumber:	
Riik:	x
Faks:	

- **E-post** - kasutaja e-posti aadress (sellele aadressile saadetakse suunamise meeldetuletusi jm süsteemiteateid). NB! Kindlasti on oluline igale kasutajale e-posti aadress märkida, kuna ainult siis saab kasutaja oma e-postile meeldetuletusi jm süsteemiteateid;
- **SMS-i e-post** - Mobiili teenusepakkuja poolt peab olema aktiveeritud vastav teenus, mis võimaldab GSM-telefonil vastu võtta WD-st saadetavaid meeldetuletusi jm süsteemiteateid;
- **Telefon 1** - kasutaja telefoninumber;
- **Telefon 2** - kasutaja täiendav telefoninumber;
- **Mobiil-ID telefoninumber** - kasutaja mobiilnumber (nõutud Mobiil-ID-ga sisenemiseks);
- **Riik** - kasutaja asukoha riik;
- **Faks** - kasutaja faksi number.

Muu info

Muu info	
Foto:	Lisa fail
Ametinimetus:	
Otsese ülemuse grupp:	-- Puudub --
Muu info:	
Arveldusarve:	

- **Foto** - võimalik lisada kasutaja foto (sobivad kõik formaadid, mida kasutatav internetibrauser suudab kuvada).
- **Ametinimetus** - kasutaja ametinimetus;
- **Otsese juhi grupp** - kasutaja otsese juhi grupp. Saab kasutada suunamistel otsesele juhile.
- **Muu info** - täiendav info seoses kasutajaga.
- **Arveldusarve** - info kasutaja arveldusarve kohta

Vaikimisi juurkataloog

Vaikimisi juurkataloog annab täiendava võimaluse detailse otsingu kaardil määrata täiendava linnukesega otsingu tingimustesse “Alates vaikimisi juurkataloogist”, misjärel otsingusse kuvatakse määratud kataloogist allapoole jäävaid dokumente.

- **Puudub** - vaikimisi juurkataloog puudub (vaikimisi alati valitud);
- **Aktiivne kataloog** - vaikimisi juurkataloogiks määratakse hetkel üleval asukoha ribal kuvatav aktiivne kataloog;
- **Muu kataloog** - vaikimisi juurkataloogiks võimalik valida kõikide süsteemi sisestatud kataloogide hulgast.



Esimesel sisselogimisel on kasutajal keskkond selles keeles, mis on keskkonna vaike keel: tavaliselt eesti keel. Kasutaja peab ise ülaribal tegema keele valiku ja edaspidi on sisselogimisel vaikimisi juba varem valitud keel. Sisselogimisaken on eesti keeles!

Kasutaja muutmine

Kasutaja andmete muutmiseks tuleks leida kasutaja kas menüüst “Haldamine” → „Kasutajad” või menüüst “Otsi” → “Kasutaja”. Kasutaja andmete rea lõpus („Tegevused” veerus) või kasutajakaardil vajutada “Muuda” nuppu, teha vajalikud muudatused ning salvestada.

Kasutaja üksuse muutmine

Kui olete kasutajakonto tõstnud ümber ühe üksuse alt teise üksuse alla, siis selleks, et nimekirjavaates kuvataks õiget üksust, valige menüü „Haldamine” → „Kasutajad” ning vajutage nimekirjavaates olevat nuppu „Uuenda üksused”.

Kasutajate kustutamine

NB! Kasutajaid ei kustutata, vaid märgitakse passiivseteks. Passiivsed kasutajad ei saa süsteemi siseneda, kuid säilib kõik nendega seotud informatsioon. Kasutaja passiivseks märkimiseks tuleks leida kasutaja kas menüüst "Haldamine" → "Kasutajad" või menüüst "Otsi" → „Kasutaja”. Kasutaja andmete rea lõpus („Tegevused“ veerus) või kasutajakaardil vajutada "Muuda" nuppu, märkida linnuke kasti "On passiivne" ning salvestada.

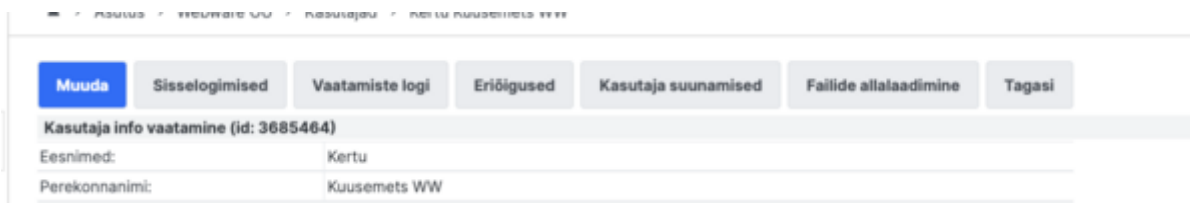
Kustutada võib ainult kasutajaid, kes ei ole süsteemis ühtegi toimingut sooritanud (registreerinud, suunanud vms).

Aktiivsete kasutajate vaatamine

Aktiivsete kasutajate vaatamise õigus on töölaua administraatoril. Hetkel süsteemis aktiivsete kasutajate nimekirja vaatamiseks valida menüüst "Haldamine" → "Töölaua admin" → "Akt. kasutajad".

Aktiivsete kasutajate vaatamine (1)			
Kes	Viimasest päringust möödunud aeg	Aeg enne sessiooni aegumist	Tegevused
kadri.kanarik	4 sekundit	29.93 minutit	
Värskenda Katkesta			

Kasutajakaardi logid

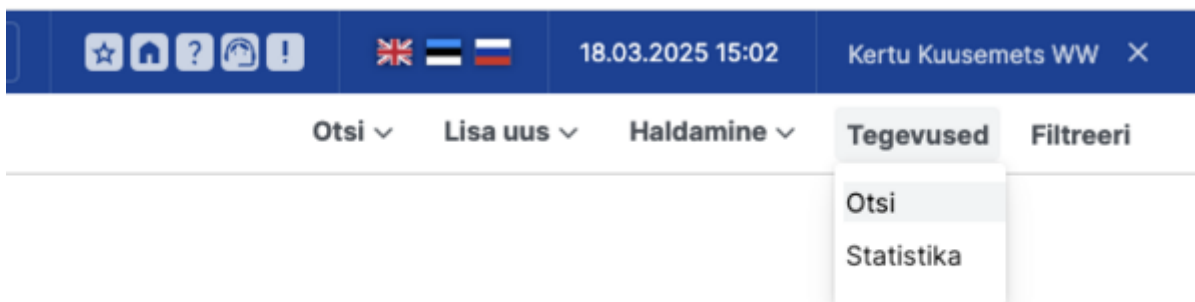


Sisselogimiste ajalugu

Sisselogimiste ajaloo vaatamise õigus on töölaua administraatoril. Sisselogimiste ajaloo vaatamiseks valida menüüst "Haldamine" → "Töölaua admin" → "Sisselogimised".

Kasutajanimi	Nimi	Olek	Aeg	IP
kertu.kuusemets	Kertu Kuusemets WW	OK	18.03.2025 15:01	192.168.100.192
kertu.kuusemets	Kertu Kuusemets WW	OK	18.03.2025 15:00	192.168.100.192
kertu.kuusemets	Kertu Kuusemets WW	OK	18.03.2025 15:00	192.168.100.192

Sisselogimiste ajaloo otsimiseks on paremal üleval täiendav menüü „Tegevused“, mis jaguneb „Otsi“ ja „Statistika“.



„Otsi“ kaudu on võimalik otsida sisselogimisi kasutajanime, nime (kasutaja ees- ja perekonnanimi), ajavahemiku ja IP aadressi järgi. „Statistika“ näitab kasutajate kaupa sisselogimiste arvu ning sulgudes mitu % see moodustab sisselogimiste üldisest arvust.

Sisselogimiste ajaloo filtreerimiseks on paremal nurgas täiendav menüü Filtreeri. Filtreeri kaudu on võimalik filtreerida Eelmine kuu, Jooksev kuu ja "Kõik".



Vaatamiste logi

Asutus > Webware OÜ > Kasutajad > Kertu Kuusemets WW

Otsing: Vaatamiste logi

Otsi Tühjenda otsing Tagasi

Loenda tulemus: ☒

Arhiveerimise staatus: -- Puudub --

Arhiveerimisaasta: -- Puudub --

Hävitamise staatus: -- Puudub --

Otsi kasutajat: sisaldab Kertu Kuusemets WW

Aeg: Vahemik Täna x - Täna x

Tüübid: 1_lähetuskorraldus
Aktid EestiGaas
Aktid (uuemad)
Aktsiisi akt
Akt SK

Ainult failid: Jah: ☐ Ei: ☒

> Versioon

Otsi Tagasi

Vaatamiste logi alt saab Töölaua admin vaadata, milliseid kandeid ja andmetüüpe on kasutaja vaadanud.

Eriõigused

Asutus > Webware OÜ > Kasutajad						
A	H	Nimi	Täpne nimi	Roll	Loomise aeg	Õigus * Tegevused
		Väljasaadetav dokument nr test nr 7 (10.03.2025) Test nr 4	Väljasaadetav dokument	Kadri Kanarik WW	10.03.2025 15:51	3
Tagasi						
Lehe koostamise kiirus: 0.027 sekundit						

Eriõiguste alt on võimalik vaadata, millistele kannetele on kasutajal eriõigused.

Kasutaja suunamised

Kasutaja suunamiste alt on näha, millised kanded on talle suunatud.

Kasutaja suunamised: Kertu Kuusemets WW (ID: 3685464)							
Näita avalehel: Jah/Ei							
Olek: Kõik							
Sorteerimine: Loomise aeg							
Aktiivsed suunamised (3)							
	Objekt	Rolli nimi	Loomise aeg	Olek	Tähtaeg	Ülesanne	Näita avalehel
☐	Saabunud dokument nr pref2105suff2 (11.04.2022) otsusealuse test2 - Peeter Volkov (Lihkus Kerge OÜ) For digital signature	For digital signature	29.10.2024 17:02	VAADANUD		Jah	
☐	22/7 01.08.2023 Juta Jutikas (Webware OÜ) Tähtsajaline	Forwarding	14.08.2023 08:49	VAADANUD		Jah	
☐	Saabunud dokument nr pref2105suff2 (11.04.2022) otsusealuse test2 - Peeter Volkov (Lihkus Kerge OÜ) Alkirjastamiseks		23.08.2022 13:13	VAADANUD		Jah	
Delegeeri valitud suunamised							
Kõik suunamised							
Olek: Loomis							
TEHTUD 3							
VAADANUD 3							
Katkesta							
Lehe koostamise kiirus: 0.029 sekundit							

Kasutaja suunamiste edasi delegeerimine

Kasutajate suunamiste edasi delegeerimise õigus on tavaadministraatoril ja üksuse administraatoril oma üksuse kasutajate piires. Kasutaja suunamiste edasi delegeerimist kasutatakse nt siis kui kasutaja haigestub ning tema suunamised ootavad või kui kasutaja lahkub asutusest ja on unustanud suunamised tehtuks märkida või edasi suunata.

Kasutaja suunamiste edasi delegeerimiseks tuleks leida kasutaja kas menüüst "Haldamine" → "Kasutajad" või menüüst "Otsi" → "Kasutaja" ning avada kasutajakaart. Kasutajakaardil vajutada nupule „Kasutaja statistika“, mille järel avaneb kasutaja statistika kaart.

Asutus > Webware OÜ > Kasutajad > Kertu Kuusemets WW

Kasutaja suunamised: Kertu Kuusemets WW (ID: 3685464)

Näita avalist: Jah(E)

Olek: Kõik

Sorteerimine: Loomise aeg

Aktiveeritud suunamised (3)

Objekt	Rulli nimi	Loomise aeg	Olek	Tähtaeg	Ülesanne	Näita avalist
☐ Saabunud dokument nr preff2105suff2 (11.04.2022) otsemuutmise test2 - Peeter Volkov (Lõikus Kerge OÜ) For digital signature	For digital signature	29.10.2024 17:02	VAADANUD			Jah
☐ 22/7 01.08.2023 Jutta Juhukas (Webware OÜ) Tähtajaline	Forwarding	14.08.2023 08:49	VAADANUD			Jah
☐ Saabunud dokument nr preff2105suff2 (11.04.2022) otsemuutmise test2 - Peeter Volkov (Lõikus Kerge OÜ) Alkijastamiseks	Alkijastamiseks	23.08.2022 13:13	VAADANUD			Jah

Delegeeri valitud suunamised

Kõik suunamised

Olek: Leend

TEHTUD: 3

VAADANUD: 3

Katkesta

Lehe koostamise küirus: 0.104 sekundit

1. Tehke linnuke suunamise ette, mida soovite edasi delegeerida.
2. Vajutage lahtri taga asuvat kollase mehikese ikooni, et valida kasutaja, kellele delegeerite suunamise.
3. Klõpsake nuppu **"Delegeeri valitud suunamised"**.

Failide allalaadimine

Kui kasutajal on kasutajakaardil seostes faile, siis ta saab need kõik korraga endale alla laadida.

Asutus > Webware OÜ > Kasutajad > Kertu Kuusemets WW

Kertu Kuusemets WW - User

☐ Faili nimi Faili suurus Faili väli

Leping ER

Faili nimi	Faili suurus	Dokumendi nimetus	Faili väli
☐ Kertu.odt	9.2KB	22/8 11.04.2024 Taavi (Webware OÜ) Tähtajaline	Fail
☐ Kertu.odt	9.2KB	22/8 11.04.2024 Taavi (Webware OÜ) Tähtajaline	Fail

Avaldus

Faili nimi	Faili suurus	Dokumendi nimetus	Faili väli
☐ testikas3.asice	3KB	45 01.08.2023 Kertu Kuusemets WW	Trüklifail
☐ testikas3.asice	3KB	45 01.08.2023 Kertu Kuusemets WW	Lisa(d)

Majanduslike huvide aruanne

Faili nimi	Faili suurus	Dokumendi nimetus	Faili väli
☐ TARA-toodangukeskkonna-litumistaotlus-2022.pdf	196KB	Majanduslike huvide aruanne Kertu Kuusemets WW	Lisad

Tagasi Lae alla valitud

Lehe koost

Globaalsest otsingust IP aadressi järgi kasutaja otsimine

(WD 5.2.2 - 16.06.2016)

Milleks?

Töölaua administraator saab ülaribalt globaalsest otsingust otsida arvuti IP aadressi järgi sellelt

viimati sisseloginud kasutajat.

Kuidas kasutada?

1. Sisestage ülaribal oleva globaalse otsingu andmeväljale #IP aadress nt #90.190.179.146.
2. Vajutage „Otsi“ ikooni.



Kasutaja eksport

Milleks?

Võib tekkida vajadus võtta süsteemist välja informatsioon kasutajate kohta ning edastada see. Üks võimalik lahendus on kasutajate eksport xls-faili. Kasutajate eksporti saab teha ainult administraatoriõigustes olev isik.

Kuidas kasutada?

Valige „Haldamine“ → „Kasutajad“ ning nupp „Ekspordi“. Kasutajate kohta luuakse xls-fail, kus kuvatakse informatsioon kõikide kasutajakaardi andmeväljade kohta.

	A	B	C	D	E
1	ID	Eesnimed	Perenimi	Kasutajanimi	Isikukood
2	59198	Tõnu	Tõru	tõnu.tõru	
3	243832	Tavaline	Kasutaja	tavaline	
4	243999	kaia-liisa	kalamees	kaia	

Kasutaja suunamiste edasi delegeerimine

Kasutajate suunamiste edasi delegeerimise õigus on tavaadministraatoril ja üksuse administraatoril oma üksuse kasutajate piires. Kasutaja suunamiste edasi delegeerimist kasutatakse nt siis kui kasutaja haigestub ning tema suunamised ootavad või kui kasutaja lahkub asutusest ja on unustanud suunamised tehtuks märkida või edasi suunata.

Kasutaja suunamiste edasi delegeerimiseks tuleks leida kasutaja kas menüüst „Haldamine“ → „Kasutajad“ või menüüst „Otsi“ → „Kasutaja“ ning avada kasutajakaart. Kasutajakaardil vajutada nupule „Kasutaja statistika“, mille järel avaneb kasutaja statistika kaart.

Asutus > Webware OÜ > Kasutajad > Kertu Kuusemets WW

Kasutaja suunamised: Kertu Kuusemets WW (ID: 3685464)

Näita avalisel: Jah/Ei
Olek: Kõik
Sorteerimine: Loomise aeg

Aktiivsed suunamised (3)

Objekt	Rulli nimi	Loomise aeg	Olek	Tähtaeg	Ülesanne	Näita avalisel
☐ Saabunud dokument nr preff2105suff2 (11.04.2022) otsemuutmise test2 - Peeter Volkov (Läklus Kerge OÜ)	For digital signature	29.10.2024 17:02	VAADANUD			Jah
☐ 22/7 01.08.2023 Jutta Juhukas (Webware OÜ) Tähtajaline	Forwarding	14.08.2023 08:49	VAADANUD			Jah
☐ Saabunud dokument nr preff2105suff2 (11.04.2022) otsemuutmise test2 - Peeter Volkov (Läklus Kerge OÜ) Alkirjastamiseks		23.08.2022 13:13	VAADANUD			Jah

Delegeeri valitud suunamised

Kõik suunamised

Olek: Leend

TEHTUD: 3
VAADANUD: 3

Katkesta

Lehe koostamise kiirus: 0.104 sekundit

1. Tehke linnuke suunamise ette, mida soovite edasi delegeerida.
2. Vajutage lahtri taga asuvat kollase mehikese ikooni, et valida kasutaja, kellele delegeerite suunamise.
3. Klõpsake nuppu „**Delegeeri valitud suunamised**“.

[kasutaja](#), [kontaktinfo](#), [õigused](#), [sisselogimine](#), [eksportimine](#)

Tagasi administraatori juhendi avalehele

From:

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

Permanent link:

<https://support.webware.ee/doc/wd:administraatorile:kasutajad>

Last update: **2026/02/06 11:04**

