



Andmete eksportimine andmetüübi nimekirjavaatest

1. Eksportimiseks avage haldamise menüüst andmetüübi nimekirjavaade või tehke otsing Otsi menüüst:

Varade register							
☐ Üksus	Ese	Vara tüüp	Asukoht	Kasutaja	Soetusaeg	Garantii lõpp	^
☐ Ettevõtte AS	Lenovo ThinkPad	Sülearvuti	Vääna tn kontor	Kati Karu	03.04.2023	03.04.2028	↗
☐ Ettevõtte AS	Mitsubishi	Auto	Vääna tn garaaž	Rein Rebane	05.03.2024	01.03.2030	↗

Tagasi
 Kustuta valitud
 Lõika valitud
 Saada link
 Ekspordi

2. Vajutage „**Ekspordi**“ nuppu.
3. Avaneb eksportimise aken, kus tehke sobilikud valikud.

Eksportimine

Ekspordi aegreana: ☐
 Lisa ID väli: ☐
 Lisa andmetüübi nimi: ☐
 Lisa faili ID väli: ☐
 Lisa pealkiri: ☒
 Kasuta väljade nimetusi: ☐
 Piirangud: ☐
 Formaati: Excel (.xlsx)

Väljad:

- Üksus
- Ese
- Vara tüüp
- Mudel
- Seeria nr
- Asukoht
- Kasutaja
- Soetusaeg
- Garantii lõpp
- Tagastamise aeg
- Lisainfo
- Failid

Ekspordi Tagasi

- **Ekspordi aegreana** - (WD 6.0.5 - 10.11.2023) eksporditakse ka kannete ajalugu
- **Lisa ID väli** - Exceli tabelisse lisatakse kande ID nr
- **Lisa andmetüübi nimi**
- **Lisa faili ID väli**
- **Lisa pealkiri** - Ekspordifaili lisatakse veergude pealkirjad väljade ekspordinimedena.
- **Kasuta väljade nimetusi** - Saate eksportimisel kasutada väljade nimetusi.
- **Piirangud** - (WD 5.4.7 - 26.11.2018) lisab dokumentide JPP info
- **Formaat** - valikud
- **Väljad** - Väljad, mis kantakse Exceli tabelisse. Vaikimisi on valitud kõik väljad. Mitme välja valimiseks hoidke all Ctrl-klahvi.

4. Kui valikud on tehtud, vajutage „Ekspordi“ nuppu.

Andmete eksportimine seostest

Kui konkreetsel seoseplokil on lubatud eksportimine (seda saab teha töölaua admin), tekib plokki alla nupp „Ekspordi“ ning on võimalik seoseplokis olevaid kandeid eksportida:

^ Leping (3)

☐	A	H	E	Üksus	Lepingu registreerimise number	Registreerimise kuupäev	Lepingu nimetus	Lepingupartner	Lepingu liik	Lepingu jõustumine	Tähtajalisus	Lepingu lõpp	Kehtivus
☐				Ettevõtte AS	1-5/12	08.04.2025	Hankeleping	Test asutus, Mari Maasikas	Hankeleping	01.09.2025	Tähtajatu		Ettevalmistamisel
☐				Ettevõtte AS	1-5/10	23.01.2025	Müügileping	Test asutus, Mari Maasikas	Müügileping	23.01.2025	Tähtajaline	24.12.2025	Kehtiv
☐				Ettevõtte AS	1-5/3	08.04.2024	Töövõtuleping	Ministeerium		08.04.2024	Tähtajaline	08.04.2024	Lõpetatud

Seo lahti valitud

Lisa seoseid

Ekspordi

Andmete eksportimine objektiotsingu nimekirjavaatest (kataloogivaatest)

Vaate lõpus on nuppude rida järgmiste võimalustega:

- Kustuta valitud - Kustutamiseks linnuta soovitud kanded ning klõpsa nuppu (kustutamiseõiguse olemasolul).
- Lõika valitud - Lõikamiseks linnuta soovitud kanded ning liigu sobivasse kataloogi ja klõpsa ilmunud nuppu „Kleebi“.
- Kopeeri kataloogistruktuur - Linnuta soovitud kataloogid, klõpsa „Kopeeri kataloogistruktuur“ ja sobivas asukohas asudes klõpsa nuppu „Kleebi“.
- Ekspordi kataloogistruktuur - Linnuta soovitud kataloogid ning klõpsa nuppu. Kataloogistruktuur eksporditakse Exceli faili.
- Ekspordi kanded (WD 5.4.2 - 17.09.2018) - Linnuta soovitud kanded (linnutamata jättes eksporditakse otsingutulemused kõikidelt lehtedelt) ning klõpsa nuppu. Kannete info eksporditakse Exceli faili kujul (kande dünaamiline nimi, andmetüübi nimetus, sisestaja nimi, loomise aeg, muutmise aeg).

Kustuta valitud	Lõika valitud	Kopeeri kataloogistruktuur	Ekspordi kataloogistruktuur	Ekspordi kanded
-----------------	---------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------

Puu eksportimine

Struktuuripuud on võimalik tervikuna eksportida Excelisse. Administraatorid saavad korraga

eksportida maksimaalselt ühe üksuse struktuuripuu.

Puu eksportimisel koondatakse ühte faili järgmised andmed:

- **ID** - (WD 5.4.2 - 04.05.2018) üksuse, kataloogi, funktsiooni, sarja vms ID;
- **tüüp** - töölaud, üksus, kataloog, funktsioon, sari jms;
- **tähis** - liigitusüksuse indeks *nt funktsioonil 1, sarjal 1-2*;
- **nimi**;
- **laiendusenimetus**;
- **indeks** - mitmenda kataloogiga tegu *nt 01*;
- **arhiiviväärtus**;
- **säilitamise ajakava**;
- **juurdepääsupiirangu andmed** - kataloogile seadistatud vaikimisi juurdepääsupiirang;
- **dokumendi tüübid** - andmetüübid, millega kataloog/sari vm seotud on;
- **eriõigus dokumendi lisajale** - kataloogile seadistatud [eriõigused](#), mis antakse kande lisajale;
- **eelvaate õigus** - grupid, millel on kataloogis sisalduvatele kannetele [eelvaate õigused](#);
- **lugemisõigus** - grupid, millel on kataloogis sisalduvatele kannetele [lugemisõigused](#);
- **kirjutamisõigus** - grupid, millel on kataloogis sisalduvatele kannetele [kirjutamisõigused](#);
- **kustutamisoõigus** - grupid, millel on kataloogis sisalduvatele kannetele [kustutamisoõigused](#).

1. Puu eksportimiseks tehke linnuke ette puu tasemele, millest alates eksporti alustatakse. Nt võib olla tarvidus saada detailsem ülevaade dokumentide liigitusskeemist.

☐	Nimi ▾	Tüübi nimi
☐	.	
☒	Dokumentide liigitus	Kataloog
☐	Grupid (KK)	Kataloog

2. Vajutage „**Eksporti kataloogistruktuur**“ nuppu.
3. Kohtarvutisse laetakse xlsx-fail.

eksportimine

Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele

From:

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

Permanent link:

https://support.webware.ee/doc/wd:tavakasutajale:andmete_eksportimine

Last update: **2025/09/15 11:51**

