

Igapäevane töö WebDesktopis

- Dokumendi lisamine
 - Dokumendi loomine trükimallile
 - Dokumendi konverteerimine pdf-ks
 - Failide liitmine pdf-dokumendiks
 - Dokumendi registreerimine Outlookist
 - Dokumendi lisamisel/muutmisel mitme faili korraga ülesse laadimine
- Dokumendi vaatamine
 - Dokumentide nimekirjavaade
 - Faili eelvaade
- Dokumendile viitamine lingi abil
- Dokumendi / objekti asukoha muutmine
- Dokumendi otsemuutmine
- Dokumendi otsimine
- Dokumendi kustutamine
- Dokumendi seostamine
- Dokumendi lukustamine
- Dokumendi liigutamine privaatkataloogi
- Andmete eksportimine
- Eriõigused
- Kasutajainfo otsimine
- Asutusesisene dokumendiringlus sh suunamised
- Asutustevaheline dokumendiringlus sh e-post, DHX, jagamine
- Dokumendi allkirjastamine
- Asendaja määramine kontorist eemaloleku ajaks
- Kolmanda osapoole allkirjastamise lahenduse kasutamine

Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele

From:

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

Permanent link:

https://support.webware.ee/doc/wd:tavakasutajale:igap%C3%A4evane_t%C3%B6%C3%B6

Last update: **2025/09/19 14:23**

