



Kasutajainfo ja isiklikud seaded

Kasutajainfo

Vajadusel saate muuta enda kasutajakonto kaardil olevat infot.

1. Selleks valige ülamenüü „**Haldamine**“ → „**Minu info**“ või vajutage ülaribal oma nimele.

Salvesta

Tagasi

Kasutaja info muutmine

Eesnimed:	Rein	Foto:
Perekonnanimi:	Rebane	Lisa fail
Kasutajanimi:	kristiina.test	kustuta: ☐ ?
Isikukood:		?
Aktiivne parool:		?
Uus parool:		?
Parool uuesti:		
On töölaua admin:	Ei	
On admin:	Ei	
On passiivne:	Ei	
On valitav:	Jah	
Grupid:	Koolitus2 (KK) Kõik KK kasutajad	
Kehtiv alates:		
Kehtiv kuni:		

Kontaktinfo

E-post:	
---------	----------------------

2. Avaneb aken „Kasutaja info muutmine“, kus saate muuta järgnevaid andmeid:
 - **Foto** - saate lisada endast pildi;
 - **Isikukood** - kasutaja isikukood. Tuleb sisestada, kui on soov siseneda süsteemi ID-kaardi, smart-id või Mobiil-ID-ga. Vaikimisi seadistus on, et isikukode näevad ainult administraatorid st tavakasutajad ei näe.
 - (WD 5.2.13 - 03.01.2017) Konfiguratsioonifailis (seda teeb kasutajatugi) on võimalik seadistada kasutajagrupid, kes alati näevad kasutajakaartidel isikukode. Nii on võimalus anda nt tavakasutajast personalitöötajale isikukoodi nägemisõigus.
 - **Aktiivne parool** - aktiivset (vana) parooli küsitakse parooli muutmisel, kui olete sisenenud süsteemi kasutajanime ja parooliga. (WD 5.1.1 - 16.06.2015) ID-kaardi ja M-ID-ga sisenemisel aktiivset parooli ei küsita.
 - **Uus parool** - uus parool peab olema vähemalt 8 tähemarki pikk ning sisaldama ühte suurtähte ning numbrit;
 - **Parool uuesti** - sisestage uus parool uuesti;
 - **E-post** - sellele aadressile saadetakse suunamise meeldetuletusi jm süsteemiteateid;

- **Telefon 1;**
- **Telefon 2;**
- **Mobiil-ID telefoninumber** - kasutaja mobiilnumber (nõutud Mobiil-ID-ga sisenemiseks);
- **Ametinimetus** - kasutaja ametinimetus;
- **Muu info** - lisainfo väli;
- **Eemal** - kui on linnutatud, tähendab, et olete kontorist eemal ning kõikide dokumentide suunamised edastatakse asendajatele;
- **Eemal kuni** - kuupäev, mis ajani ollakse kontorist eemal;
- **Asendaja** - isik, kellele edastatakse suunamised;
- **Asendaja suunamiste rollid** - suunamiste rollid, mis edastatakse asendajale.

Kui kõik muudatused on tehtud, vajutage „Salvesta“ nuppu.

Isiklikud seaded sh avalehe seadistamine

WebDesktopi isiklike seadete muutmiseks valige „Haldamine“ → „Seaded“.

Seaded

Üldine

Minimeeri puu alglaadimisel:	☒
Kuva nimekirjades tähestiku riba, kus võimalik:	☐
Näita ülaribal kuupäeva:	☒
Näita ülaribal kellaaega:	☒
Näita viimati lisatud objekte avalehel:	☒
Kuva tähtjaks tegemata dokumendid avalehel eraldi plokis:	☐
Kuva lehe koostamise kiirust:	☐
Nimekirjades näidatav ridade arv:	20
Väljuss:	WD6
Teema põhivärv:	
Teema sekundaarne värv:	
Teema põhivärvi taustaga elementide teksti värv on must:	☐
Teema sekundaarse värvi taustaga elementide teksti värv on must:	☒
Teema kompaktne versioon:	☐
Vaikimisi avaleht (lemmikud):	-- Standard --
Kasuta vaikimisi juurkataloogi:	Ei
Uudised:	Internal ERR

Üldine

- **Kuva nimekirjades tähestiku riba, kus võimalik** - [nimekirjavaates](#) kuvatakse tähestikuriba, mis annab täiendava filtreerimisvõimaluse [tekstitüüpi](#) väljade puhul

Pealkiri ▾ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S Š T U V W Ö Å Ö Ü X Y Z Ž

- **Näita ülaribal kuupäeva** - ülaribal kuvatakse kuupäev [vt lähemalt siit](#).
- **Näita ülaribal kellaaega** - [vt lähemalt siit](#).
- **Näita viimati lisatud objekte avalehel** - [vt lähemalt siit](#).
- **Kuva tähtjaks ületanud dokumendid avalehel eraldi plokis** - [vt lähemalt siit](#).
- **Kuva lehe koostamise kiirust** - süsteemi aegluse korral võite süsteemi monitoorida ning panna WD kuvama iga lehe lõpus info, kui kiiresti WD veebileht kuvada suudetakse. Kui olete vastava sätte aktiveerinud, kuvatakse infot stiilis Lehe koostamise kiirus: 0.227 sekundit
- **Nimekirjades näidatav ridade arv** - saate valida, kui palju kandeid kuvatakse

[nimekirjavaates](#) (valikus on 5 kuni 200 kannet). | [Järgmine \(20\) »»»](#) |

- **Ära kuva nimekirjavaates üksuse nime** - Kui teie WD-s on aktiveeritud üksuse lahendus, kuvatakse nimekirjavaadetes eraldi veergu „Üksus“. Kui teie jaoks on see üleliigne, saate vastava info kuvamise välja lülitada.

Välimus

Saate valida värvistiili tervele WebDesktopile. Vt [WD6 teema kohta siit](#).

Uudised

Saate valida, kas avalehel kuvatakse sisemisi uudiseid (Internal), ERR uudiseid või mõlemaid. Mitme valiku tegemiseks kasutage ctrl-klahvi.

Üksuse uudised

Saate valida, millise üksuse sisemisi uudiseid Teie avalehel kuvatakse.

Kalender

Saate teha [kalendrite](#) lisaseadistusi.

- Nädalapäevad.
- Aktiivne aeg.
- Hoia lahti kogupäeva skaala.
- Hoia lahti ajaskaala enne aktiivset aega - seotud üleval pool oleva väljaga „Aktiivne aeg“.

E-posti signatuur

(WD 5.1.1)

Isiklike seadete („Haldamine“ → „Seaded“ → „E-posti signatuur“) vabatekstiväljale saate seadistada isikliku signatuuri, mida kasutatakse [e-posti saatmisel WD-st](#) ning [jagamisel](#).

[seaded](#), [avaleht](#), [uudised](#), [kalender](#), [kasutaja](#), [signatuur](#)

[Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele](#)

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

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

Last update: **2025/06/12 12:20**



