



DHX kasutamine (alates 5.0.2)

Kontakti lisamine

[Kontaktiregistri kasutamine](#)

Dokumendi saatmine kontaktasutusele/isikule DHX teel

1. Kui dokument on seotud kontaktiga, saate selle DHX abil teele panna.
2. Selleks klõpsake "Saada". Avaneb saatmise aken, kus vastavalt kontaktile ning teie seadistustele, kuvatakse DHX saatmisvõimalust. **NB! Kontaktikaardil peab olema täidetud asutuse registrikood**

Väljasaadetak dokument: test Pealkiri

DHX:	Webware OÜ (10839212)	SAADETUD
Saatmisviis:		Märgi saadetaks
Saada DHX / ADIT-iga Saada e-postiga		
DHX:	test Põhja-Eesti Regionaalhaigla SA (90006399)	SAATMISEKS
Saatmisviis:		Märgi saadetaks
Saada DHX / ADIT-iga Saada e-postiga		
Saada DHX / ADIT-iga Saada e-postiga Tagasi		

3. Vaikimisi on staatuseks „SAATMISEKS“ (juhul kui asutus on DHX-ga liitunud). Dokumendi edastamiseks DHX-ga valige "Saada DHX/ADIT-iga"
4. Avaneb DHX saatmisaken, kuhu tuuakse registreeritud dokumendilt andmed üle vastavalt süsteemiseadistustele.

DHX dokument: VÄLJA

Dokument Webware Hub-is	
Nimi:	test Pealkiri
Tüüp:	Väljasaadetak dokument
DHX dokument	
Üldandmed:	
Kataloog:	/
Dokumendi number:	test
Reg. kuupäev:	Täna x
Täitmistähtaeg:	Täna x
Seosviit:	
Pealkiri:	Pealkiri
Dokumendi liik:	Kiri
Lühisisu:	12345
Kommentaari:	
Algataja:	
Asutus:	
Viit:	
E-post:	
Saatja andmed:	
Asutus:	10839212 - Webware OÜ

5. Failide ploki saate valida juurde failid, mis lähevad DHX-ga teele.
6. Klõpsake „Saada“.

[dhx, kontaktiregister](#)

Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele

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

Permanent link:
https://support.webware.ee/doc/wd:tavakasutajale:v%C3%A4line_dokringlus:dvk_alates_5.0.2

Last update: **2025/09/19 13:50**

