

Dokumendiregistri kasutusjuhend

Klikates lingil DOKUMENDIREGISTER avaneb dokumendiregistri avaleht.

Dokumendiregistri avalehe vasakus veerus kuvatakse dokumendipuu dokumendiliikide kaupa.

Dokumendi otsimiseks tuleb kõigepealt valida dokumendipuus soovitava dokumendi liik.

Klikates vastavale dokumendiliigile, avaneb otsinguvorm mis võimaldab otsida konkreetset dokumenti erinevate andmete järgi. Pärast otsinguks teadaolevate andmete sisestamist, tuleb vajutada klahvile „Otsi“, misjärel kuvatakse otsitava dokumendi metaandmed. Kui dokumendi andmete väljal on täidetud ka väli „Fail“, „Avalikustav fail“ või „Digitaalselt allkirjastatud fail“, on lisaks dokumendi metaandmetele võimalik näha ka dokumenti endast.

Vajutades klahvile „Otsi“ ilma dokumendi parameetreid määratlemata, avaneb nimekiri kogu valitud liigi dokumentidest registreerimise kuupäeva järgi kahanevalt (uuemad dokumendid on eespool).