

## Dokumendiregister

Dokumendiregistri avalikus vaates on võimalik tutvuda omavalitsuse tegevuse käigus loodud ja saadud dokumentidega.

Dokumendiregistri avaliku vaate kaudu tagatakse juurdepääs registreeritud elektroonilistele dokumentidele, millele ei ole kehtestatud juurdepääsupiirangut.

Dokumendiregistri avaliku vaate kaudu puudub juurdepääs juurdepääsupiiranguga dokumentidele. Nende kohta on avalikustatud ainult registreerimisandmed.

## Kasutusjuhend

Dokumentidega on võimalik tutvuda kahel viisil:

- dokumentide loetelu kaudu;
- otsingu kaudu.

Dokumentide loetelus on dokumendid liigitatud toimikutesse funktsioonide järgi. Klõpsates funktsioonil, avanevad sarjad, seejärel toimikud ning seejärel dokumendid. Dokumendid on sorteeritud kuupäeva järgi kahanevalt, uuemad eespool.

Otsida on võimalik andmeväljade järgi või vabatekstiotsinguga märksõna järgi. Otsingu tegemiseks peab olema täidetud vähemalt üks otsinguväli, muidu väljastatakse viga.

Dokumendiregistris saab dokumente otsida järgmiste andmeväljade järgi.

- **Otsisõna** – dokumenti otsitakse kõikide andmeväljade abil. Otsisõna pikkus peab olema vähemalt kolm tähemärki.
- **Pealkiri** – dokumenti otsitakse dokumendi pealkirja järgi.
- **Registreerimise kuupäev** – dokumenti otsitakse dokumendi registreerimise kuupäeva või kuupäeva vahemiku järgi.  
Kindla kuupäeva järgi otsimiseks tuleb sisestada mõlemale kuupäevaväljale sama kuupäev. Näiteks kui soovite leida dokumenti või dokumente, mis on registreeritud 04.06.2014, tuleb väljale „alates“ sisestada kuupäev 04.06.2014 ning väljale „kuni“ kuupäev 04.06.2014.  
Kui soovite leida dokumente, mis on registreeritud alates teatud kuupäevast, tuleb sisestada kuupäev ainult väljale „alates“. Näiteks soovite leida dokumenti või dokumente, mis on registreeritud 04.06.2014 või hiljem, otsingu tulemis kuvatakse kahanevalt dokumendid, mis on registreeritud alates 04.06.2014, uuemad eespool.  
Kui soovite leida dokumente, mis on registreeritud kuni teatud kuupäevani, tuleb sisestada kuupäev ainult väljale „kuni“. Näiteks kui soovite leida dokumenti või dokumente, mis on registreeritud 04.06.2014 või varem, kuvatakse otsingu tulemis kahanevalt dokumendid, mis on registreeritud kuni 04.06.2014, uuemad eespool.
- **Dokumendi liik** – dokumenti otsitakse dokumendi liigi järgi.
- **Teine osapool** – dokumenti otsitakse dokumendi saatja või saaja nime järgi.
- **Saatja viit** – dokumenti otsitakse saatja asutuse dokumendi registreerimisnumbri järgi.

- **Juurdepääsupiirang** – dokumenti otsitakse dokumendi juurdepääsupiirangu („avalik“ või „AK“) järgi.
- **Juurdepääsupiirangu alus** – dokumenti otsitakse dokumendi juurdepääsupiirangu aluse järgi. Selle järgi otsides on soovitatav otsida ka seaduse lühendi järgi, nt „AvTS“ (avaliku teabe seadus).
- **Juurdepääsu lõpu kuupäev** – dokumenti otsitakse dokumendi juurdepääsupiirangu lõpu kuupäeva või kuupäevade vahemiku järgi. Sellel väljal kehtivad samad otsingutingimused, mis väljal „Registreerimise kuupäev“.

## **Dokumentide nimekiri**

Otsingu tulem kuvatakse tabelina ning on jaotatud lehekülgedeks, kui otsingu tulemis on rohkem kui 20 dokumenti.

Otsingu tulemis kuvatakse kahanevalt 100 esimest dokumenti, uuemad eespool.

Dokumendi täpsemate andmete ning avalike failide nägemiseks tuleb klõpsata ükskõik millises veerus oleval tekstil.

Dokumendi andmete detailvaates kuvatakse täiendavaid andmevälju, avalikud failid kuvatakse osas „Failid“ ning olemasolevad seosed teiste dokumentidega osas „Seosed“.