

Dokumentide vormistamine

Dokumentide vormistamine hõlmab järgmisi teemasid.

- [Korralduste vormistamise etapid](#)
- [Dokumendi lisamine](#)
 - [Aluskorraldus](#)
 - [Personaalne dokument](#)
 - [Õppijate lisamine dokumendile](#)
- [Dokumendi aluste haldamine](#)
 - [Aluse lisamine üldisest aluste nimekirjast](#)
 - [Aluse lisamine, kui alust ei ole üldises nimekirjas](#)
 - [Aluse muutmine ja kustutamine](#)
 - [Aluse eemaldamine loendist](#)
- [Dokumendi allakirjutajate ja koostajate haldamine](#)
 - [Allakirjutaja ja koostaja lisamine üldisest nimekirjast](#)
 - [Allakirjutaja ja koostaja lisamine, kui neid ei ole üldises nimekirjas](#)
 - [Allakirjutaja ja koostaja andmete muutmine ja kustutamine](#)
 - [Allakirjutaja ja koostaja eemaldamine loendist](#)
- [Dokumentide olekud ja nende muutmine](#)
 - [Dokumendi väljastamine](#)
 - [Väljastatud dokumendi tühistamine](#)
 - [Dokumendi registreerimine](#)
 - [Dokumendi registreeringu tühistamine](#)
 - [Registreeritud dokumendi tühistamine](#)
- [Dokumendi muutmine](#)
- [Dokumendi kustutamine](#)
- [Dokumendi printimine](#)
- [Meelespea korralduste vormistamisel](#)
 - [Korralduste ja esildiste vormistamine - lahendused probleemidele](#)
- [Dokumentide vormistamine liikide kaupa](#)
 - [Prorektori korraldused prodekaani/dekaani esildisega](#)
 - [Prodekaani või struktuuriüksuse juhi korraldused](#)
 - [Prorektori korraldused](#)
 - [Diplomid või kutsetunnistused](#)
 - [Akadeemilised õiendid](#)
 - [Teatised](#)

SEOTUD TEEMAD

[Täiendusõppijate dokumentide haldamine](#)

[Dokumentide vormistamine liikide kaupa](#)