

## Ligipääsuvoilituste haldamine.

Menetluse privaatseks märkimiseks ja ligipääsuvoilituste andmiseks tuleb menetluse üldvaates vajutada nupule *Ligipääsuvoilitused*. Avaneb selline aken:

The screenshot shows a web interface for case management. At the top, there is a 'Tagasi' button and the case identifier '17100584865 Perevägivald, lapse väärkohtlemine peres, Markus Aabel'. Below this is a navigation menu with buttons for 'Hinnang abivajadusele', 'Tegevuskava', 'Juhtumiplaani eelvaade ja kinnitamine', and 'Juhtumivõrgustiku liikmed'. A second row of buttons includes 'Üldandmed', 'Subjektid', 'Seotud menetlused', 'Toimingud', 'Pöördumised', 'Menetluse dokumendid', and 'Puuduvad menetluse dokumendid'. A third row contains 'Päringud', 'Määratud abinõud', 'Olekumuutuste ajalugu', 'Ligipääsuvoilitused' (highlighted with a red box), and 'Hindamised'. Below the navigation is a table with two rows: 'Menetluse privaatsus' with a value of 'Privaatne' and 'Ei', and 'Ligipääsuvoilitused' with a value of 'Andmed puuduvad'. Both rows have an edit icon on the right.

Menetluse privaatseks muutmiseks vajuta jaotuses *Menetluse privaatsus* pliiatsimärgile.


This is a close-up of the 'Menetluse privaatsus' row from the previous screenshot. The value 'Privaatne' is shown next to 'Ei'. A red box highlights the edit icon (pencil) on the right side of the row.

Avanenud aknas lisa „linnuke“ kastikesse ning vajuta *Salvesta ja sulge aken*.

The screenshot shows a dialog box titled 'Salvesta ja sulge aken'. It contains a section 'Privaatseks märkimine' with a label 'Privaatne' and a checked checkbox. A red box highlights the checkbox. The dialog has a close button (X) in the top right corner.

Ligipääsuvoilituste lisamiseks vajuta jaotuses *Ligipääsuvoilitused* pliiatsimärgile.

This is a close-up of the 'Ligipääsuvoilitused' row from the first screenshot. The value 'Andmed puuduvad' is shown. A red box highlights the edit icon (pencil) on the right side of the row.

Avanenud aknas sisesta isiku isikukood, vali rippmenüüst volituse liik, vajadusel lisa ka volituse tähtaeg. Kui vajalikud andmed lisatud, vajuta nupule  ja seejärel *Salvesta ja sulge aken*.

The screenshot shows the 'Salvesta ja sulge aken' dialog box with a form for adding access rights. The form has three main fields: 'Volitatava isiku isikukood \*', 'Volituse liik', and '\* Volituse tähtaeg'. The 'Volituse liik' dropdown menu is open, showing options: 'Võib vaadata (haldusasutuse töötaja)' and 'Võib muuta (haldusasutuse töötaja)'. A red arrow points to the dropdown. The 'Volituse tähtaeg' field has a calendar icon and the text '(pp.kk.aaaa)'. A red arrow points to the checkmark button on the right. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 'Hinnang abivajadusele', 'Tegevuskava', 'Juhtumiplaani eelvaade ja kinnitamine', and 'Juhtumivõrgustiku liikmed'. Red arrows point to the 'Hinnang abivajadusele' and 'Juhtumivõrgustiku liikmed' buttons.