



Lemmikud

Milleks?

Lemmikud on moodul, mis võimaldab salvestada keskkonda viiteid nii sisemistele ressurssidele (dokumendikanded, otsingud, registrid jne) kui ka välistele (lingid välistele veebilehetedele). Lemmikud kuvatakse avalehel „Lemmikud“ plokis. Iga kasutaja saab lisada isiklikke lemmikuid oma avalehele. Avalehel lemmikute plokis kuvatakse esmalt isiklikke lemmikuid, seejärel tervele töölauale lisatud lemmikuid. Teineteisest on kaht tüüpi lemmikud eristatud helehalli joonega. Töölaua administraatoril on õigus muuta lemmikute järjekorda terve töölaua piires. Üksuse administraator saab muuta lemmikute järjekorda oma üksuse piires.

Kuidas kasutada?

Välislingi lisamine

1. Lemmiku lisamiseks vajutage [ülaribal](#) asuvat lemmiku ikooni .
2. Avanenud lemmikute aknas valige „Lisa uus“.
3. Avaneb uue lemmiku lisamise aken, kus täitke ära vajalikud väljad.
 1. URL-i väljale kopeerige soovitud veebilehe aadress.
 2. Kuna tavakasutajad saavad lemmikut panna vaid endale ning seda ei kuvata ka administraatorile, siis parooli lisamine lisafunktsionaalsust ei anna.
 3. Teksti värvi kuvatakse avalehel lemmikute plokis.
 4. Tausta värvi kuvatakse avalehel lemmikute plokis.
 5. Kui soovite, et lemmikute plokis klikatav link avataks uues aknas, tehke linnuke lahtrisse „Ava uues aknas“.
 6. Ikooni kuvatakse ülaribal, kui lemmik lisatakse ülaribale. Lemmiku lisamiseks ülaribale minge lemmikute vaatesse ning vastava lemmiku juures klikake „Lisa ülaribale“ ikooni.

Siselingi lisamine nimekirjavaate päisest ning kande vaatamise vormilt

Webdesktopi sisest linki saab isiklikuks kasutamiseks kõige kiiremini lisada nimekirja päisest lemmiku ikoonist ning kande vaatamise vormilt.

1. Selleks tehke otsing või avage kande vaatamise vorm.
2. Otsingutulemuste nimekirjavaatest või kande vaatamise vormilt klõpsake lemmikute ikooni.

Leping					
Leiti: 6, Filtrid [Tühjenda] : Kehtivus (sisaldab): 'Kehtiv'					
☐	Üksus	Lepingu registreer number	Lisa / eemalda lemmikutest kuupaev	pingu nimetus	Lepingupartner
☐	Ettevõtte AS	1-5/13	06.06.2025	Koostööleping	Test asutus, Mari Maasikas
☐	Ettevõtte AS	1-5/11	02.01.2025	Koostööleping	Test asutus, Mari Maasikas

Siselingi lisamine ülaribalt

1. Esmalt minge sellesse asukohta, mida soovite endale lemmikuks lisada. Nt võib olla tarvidus, et avalehel oleks otselink aruande lisamise vormile.
2. Kui olete lisamisvormi avanud, klõpsake ülaribal asuvat lemmikute ikooni.
3. Vajutage „Lisa uus“ nuppu.
4. Uue lemmiku lisamise aknas vajutage nuppu „Lae aktiivne leht“.
5. Automaatselt täidetakse ära nime ning URL-väli.

Lemmikud
Uue lingi lisamine
Nimi: *
URL:
Parool:
Teksti värv:
Taustavärv:
Ava uues aknas: ☐
Ikoon:

6. Vajadusel tehke täiendusi (vt välislingi lisamise punkti) ning salvestage lemmik.

Lemmikute muutmine / kustutamine

Lemmikute muutmiseks on kaks võimalust:

1. avalehelt vastava nupu abil;
2. ülaribal asuva lemmikute ikooni kaudu.

Avalehelt lemmikute muutmine



1. Liikuge lemmikute ploki oleva lemmiku nimetuse peale ning klõpsake muutmise nuppu.
2. Muuta ja kustutada ei saa neid lemmikuid, mis on administraatori pandud. Kustutada ei saa avalehelt alates (7.10.0).

Lemmikute muutmine ja kustutamine ülariba kaudu

1. Klõpsake ülaribal asuvat ikooni.
2. Lemmikute nimekirjavaates tegevuste veerus asuvad muutmise ja kustutamise nupud, mille abil saate lemmikut muuta või kustutada.

Lemmikute järjekorra muutmine

(WD 5.2.13 - 28.04.2017)

1. Klõpsake ülaribal lemmikute ikooni;
2. Järjekorra muutmiseks kasutage lemmikute nimekirjavaates veerus „Tegevused“ asuvaid noolekesi.

[lemmikud](#)

[Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele](#)

From:

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

Permanent link:

<https://support.webware.ee/doc/wd:tavakasutajale:lemmikud>

Last update: **2026/02/06 11:31**

