

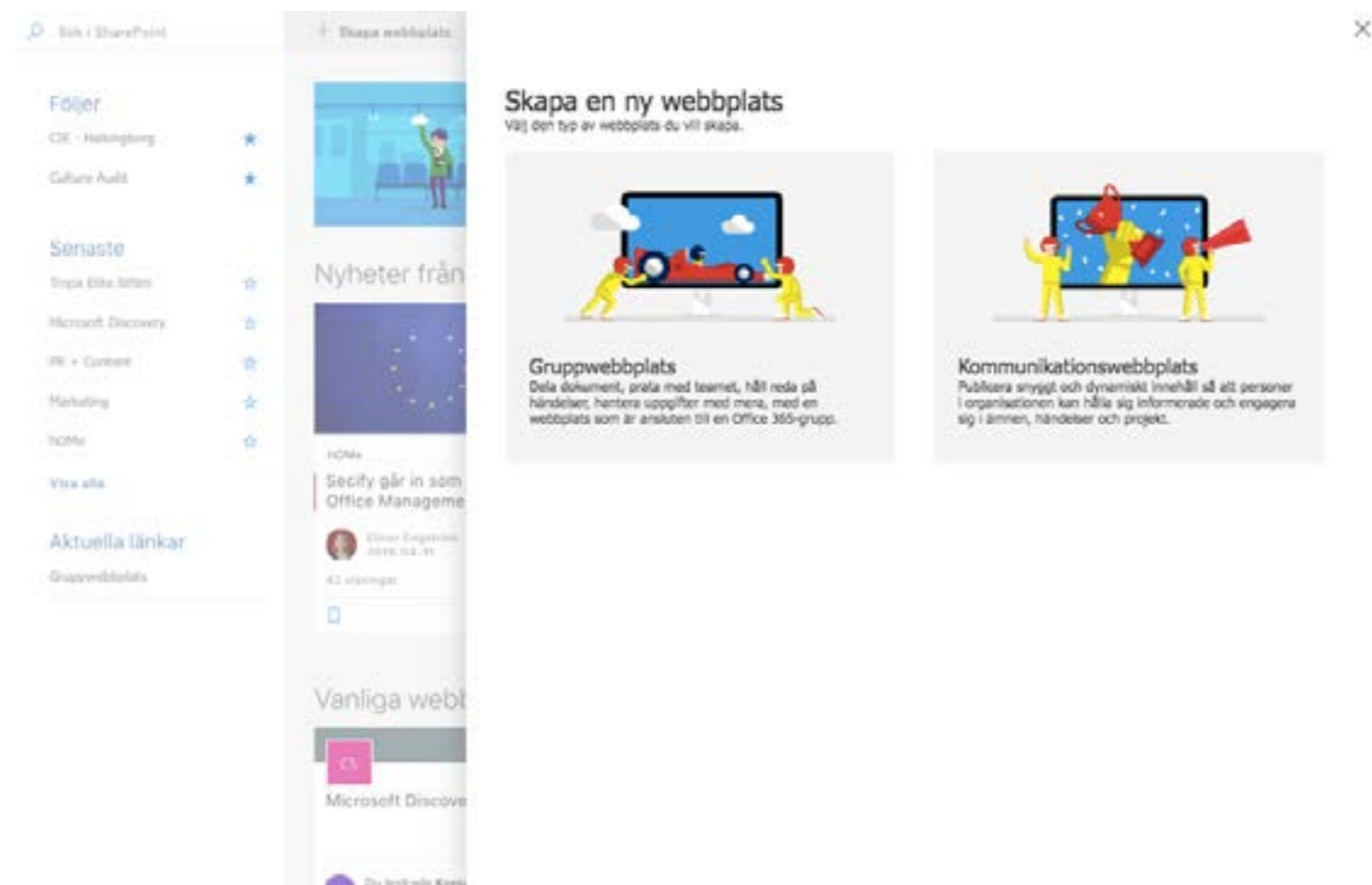
GUIDE TILL SHAREPOINT

Lär dig anpassa din Sharepoint Online-webbplats



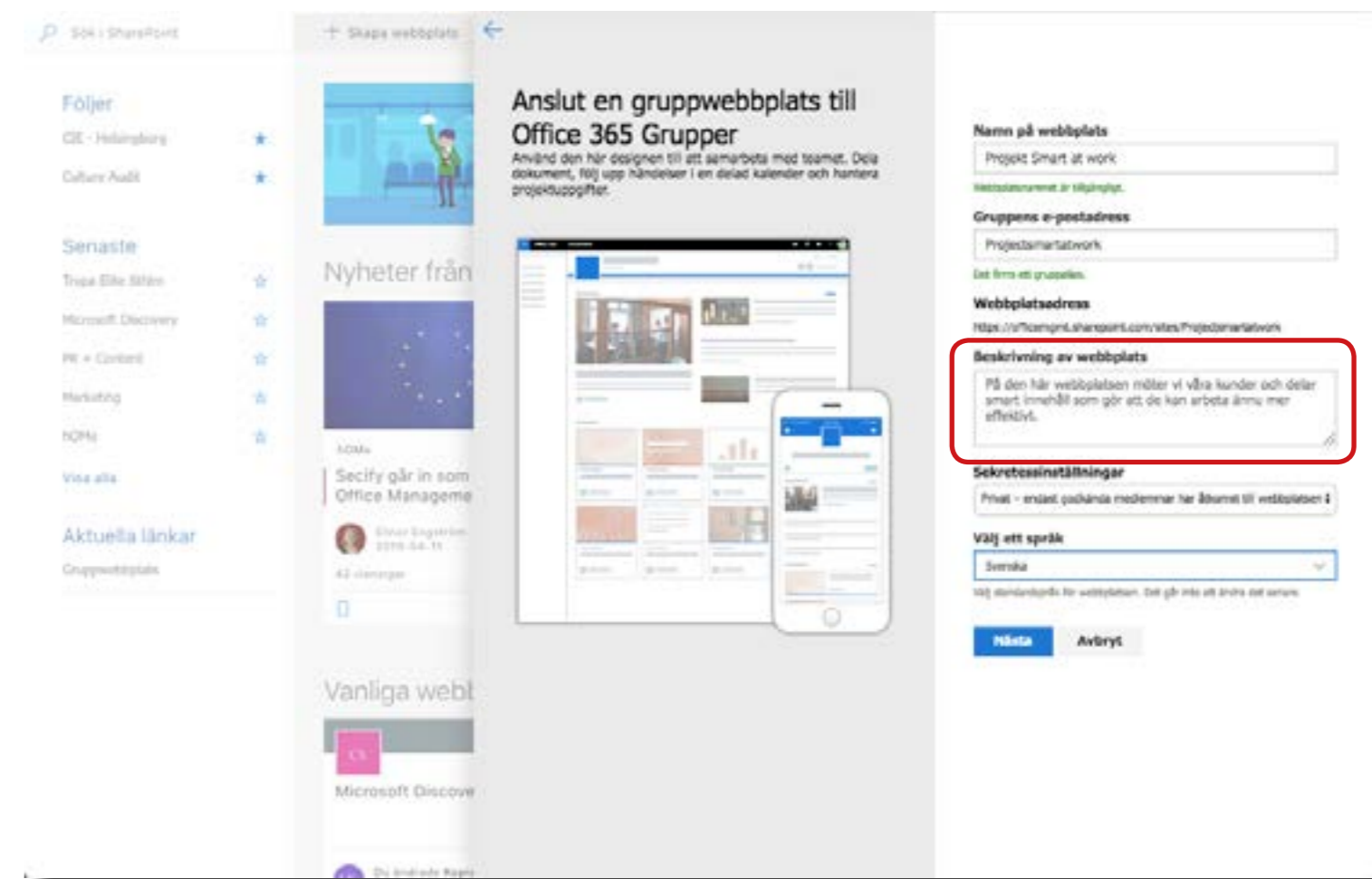
Samarbeta mer effektivt!

Med SharePoint bygger du upp intranätplatser, skapar sidor, dokumentbibliotek och listor. Du kan lägga till webbdelar för att anpassa innehållet, visa viktiga visuella objekt, nyheter och uppdateringar med en grupp- eller kommunikationswebbplats. Du kan också synkronisera och lagra filer i molnet så att dina kollegor får tillgång till samma information, filer och dokument. I den här guiden lägger vi krutet på att visa hur du enkelt anpassar din Sharepoint Online-webbplats.



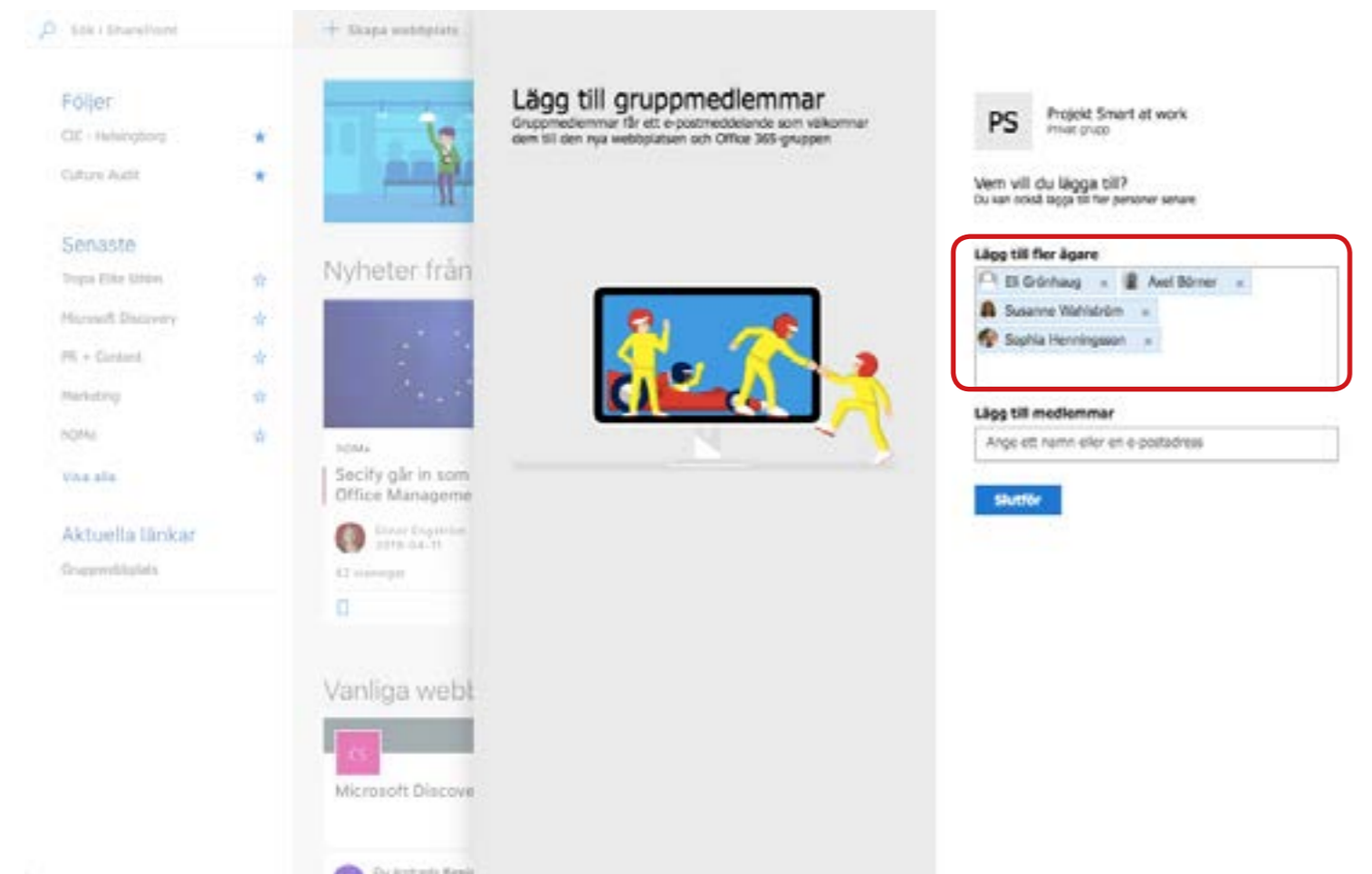
Namnge din webbplats

Beskriv syftet med din webbplats för att förenkla kommunikationen och öka tillgängligheten. När alla medarbetare vet vilken typ av information de kan finna på din webbplats, kan de också tillföra ny kunskap och bidra med viktiga insikter.



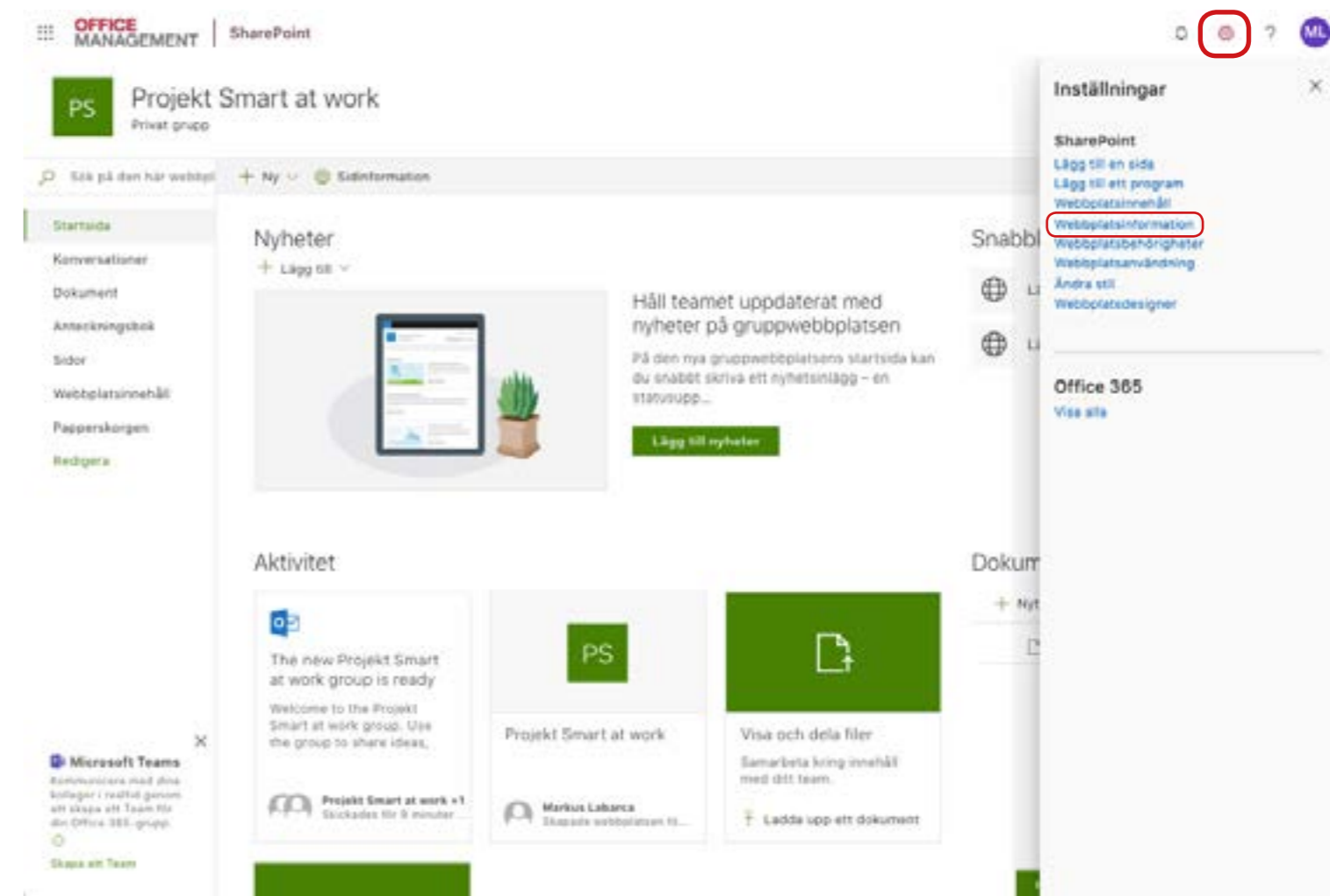
Lägg till fler ägare

Är ni ett team som ska administrera ett intranät eller en gruppwebbplats är det effektivt att fördela ägandeskapet och det administrativa arbetet med fler ägare. Du lägger enkelt till fler ägare, vilket du även kan göra i efterhand.



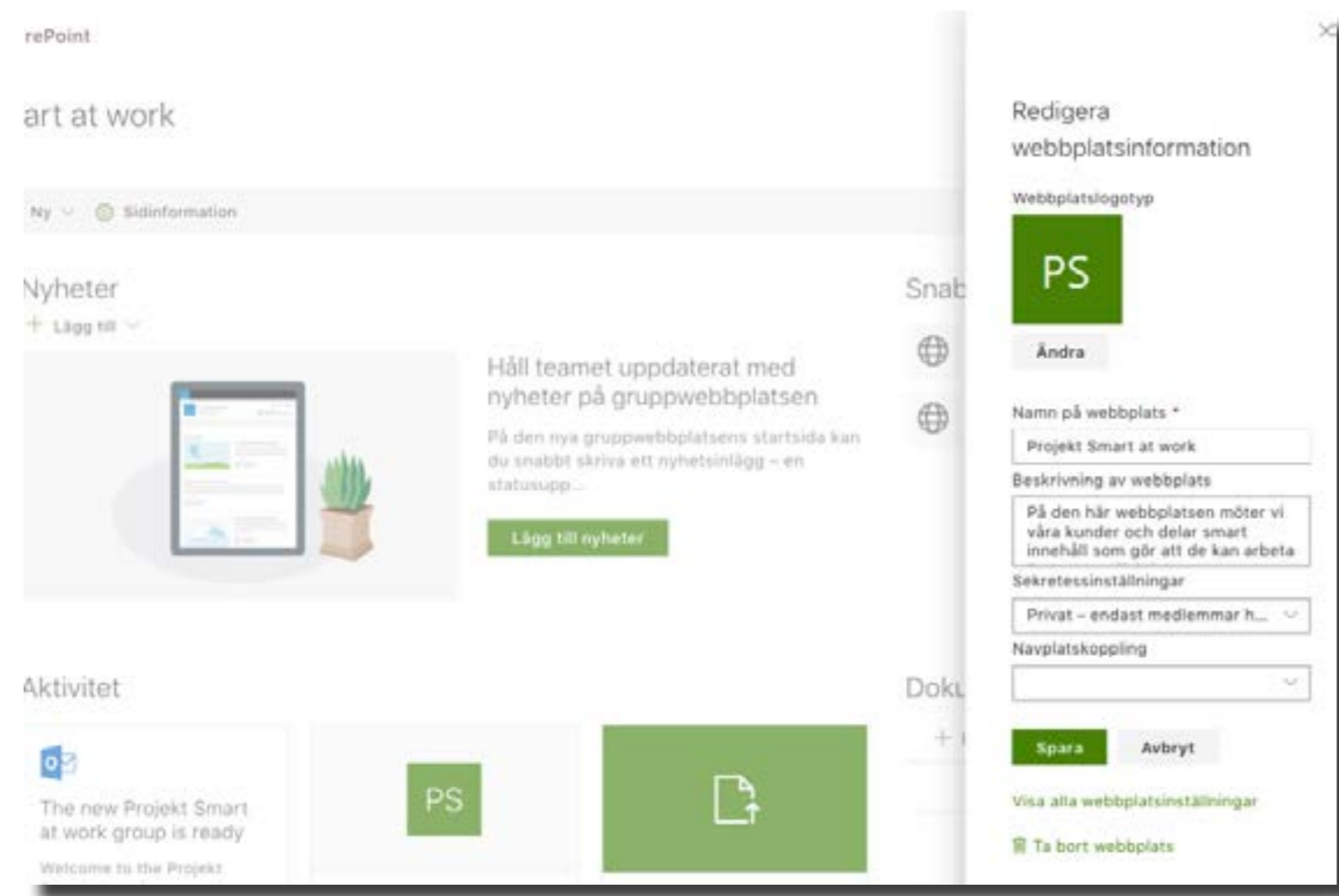
Dags för anpassning!

Snyggt! Du har nu skapat din gruppwebbplats. Ta dig tid att anpassa den efter dina kollegor och er verksamhet. Börja med att klicka på *kugghjuls-ikonen* högst upp till höger och välj *Webbplatsinformation*.



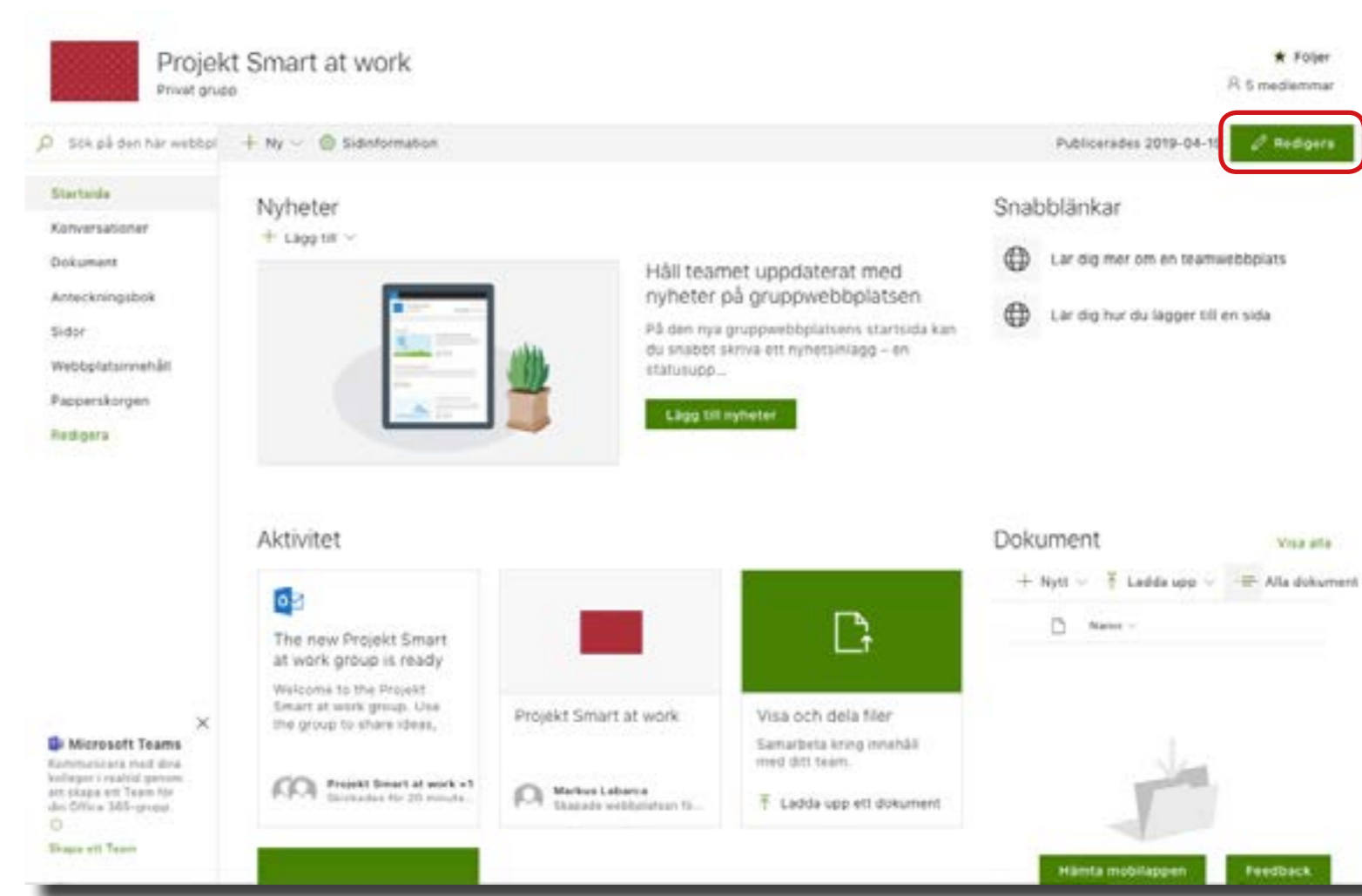
Anpassa din logotyp!

Nu har du öppnat panelen *Webbplatsinformation*. Klicka på *Ändra* och välj den bild/grafik du vill använda som logotyp och klicka sedan på *Öppna > Spara*. Bra att veta är att rekommenderad logotypstorlek är 64 px X 64 pixlar.



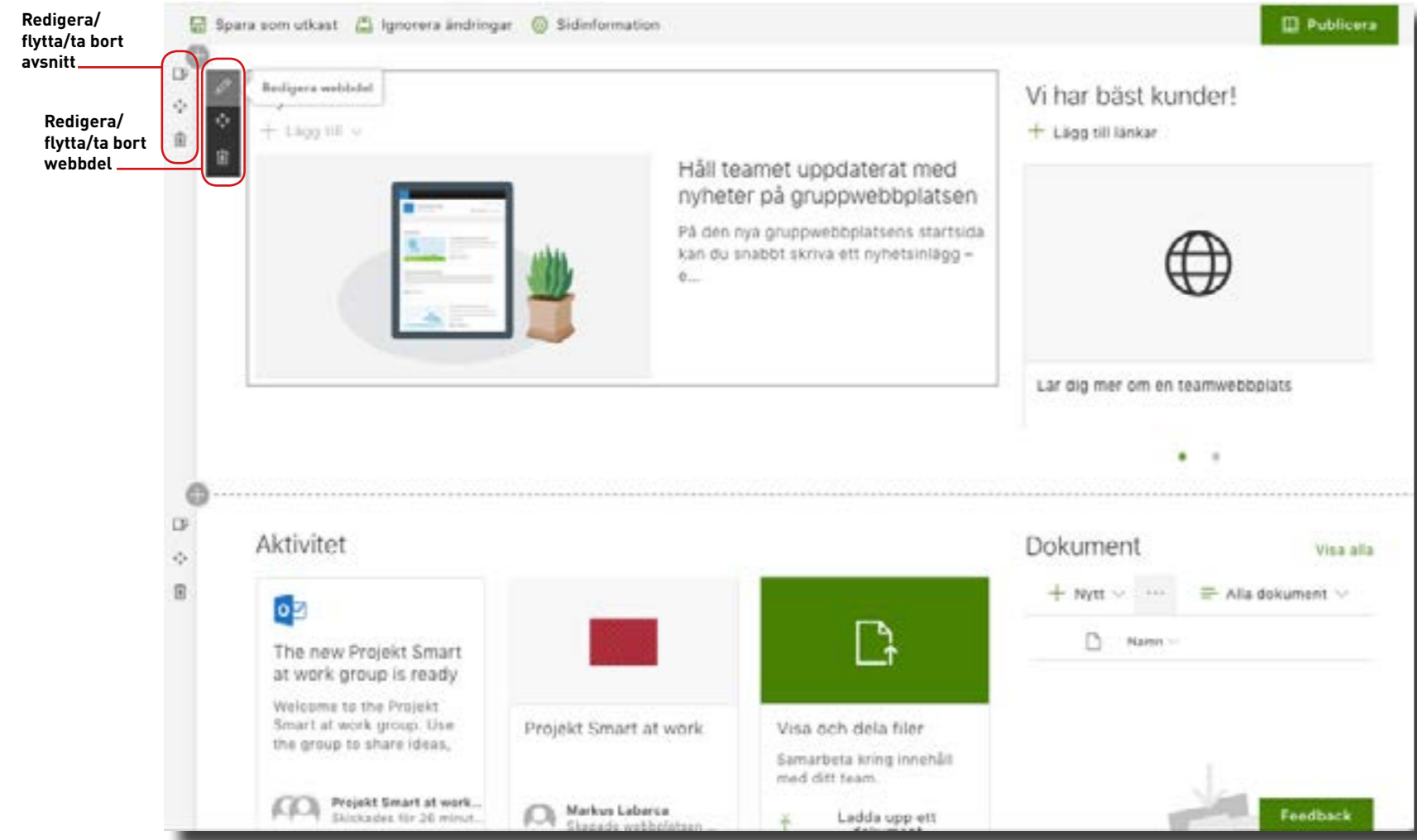
Anpassa navigeringen!

Du kan lägga till, ta bort eller ändra länkarnas ordning eller placering i vänstra navigeringsfältet, övre navigeringsfältet eller hubbnavigeringsfältet. Klicka på *Redigera* längst till höger för att påbörja redigeringen.



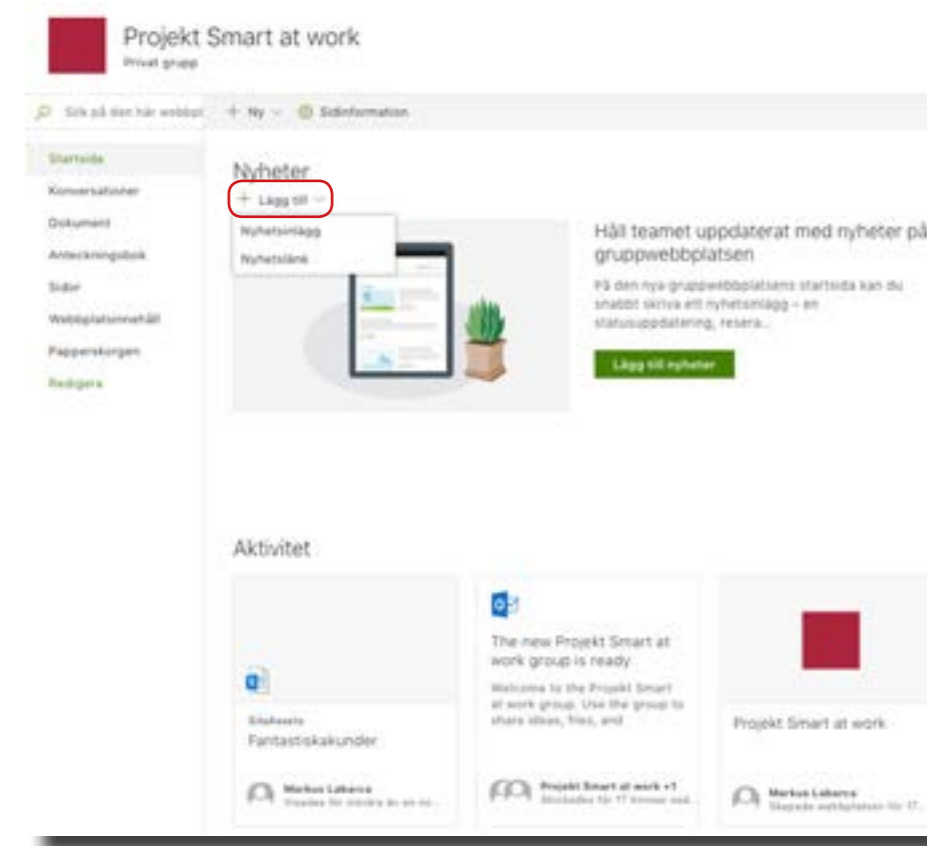
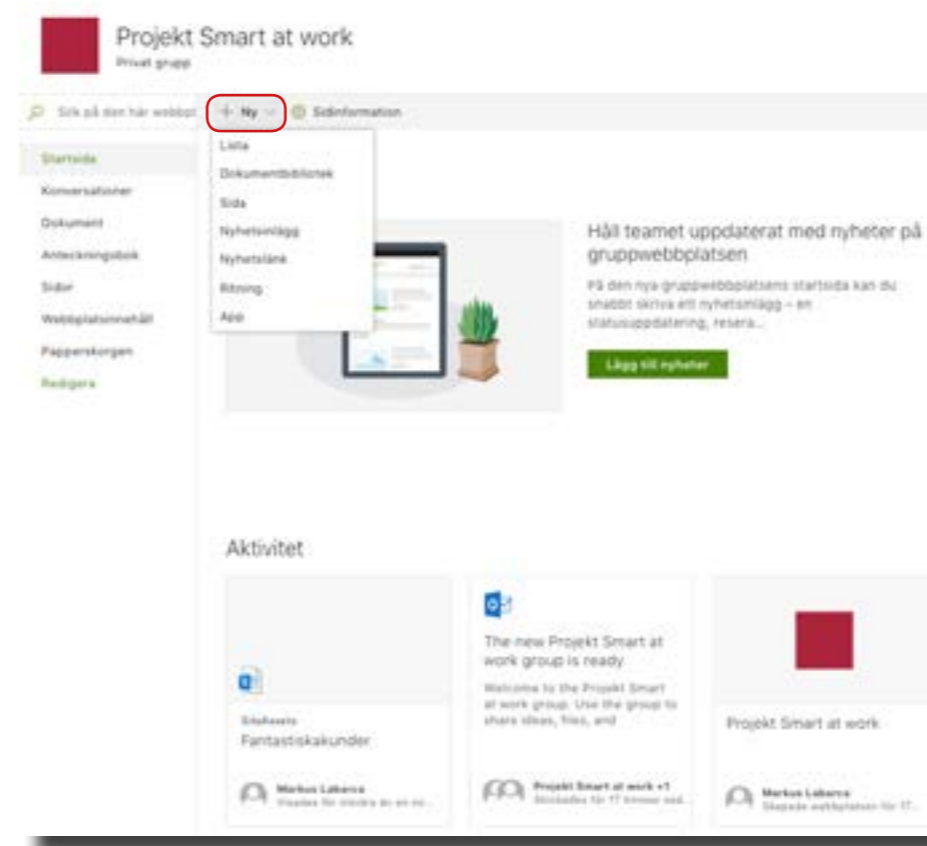
Redigera/flytta/ta bort avsnitt eller webbdelar

Din gruppwebbplats består av flera *avsnitt* och *webbdelar*. När du redigerar kan du välja om du vill redigera antingen ett avsnitt eller en webbdel. Du hittar respektive meny i vänsterkanten.



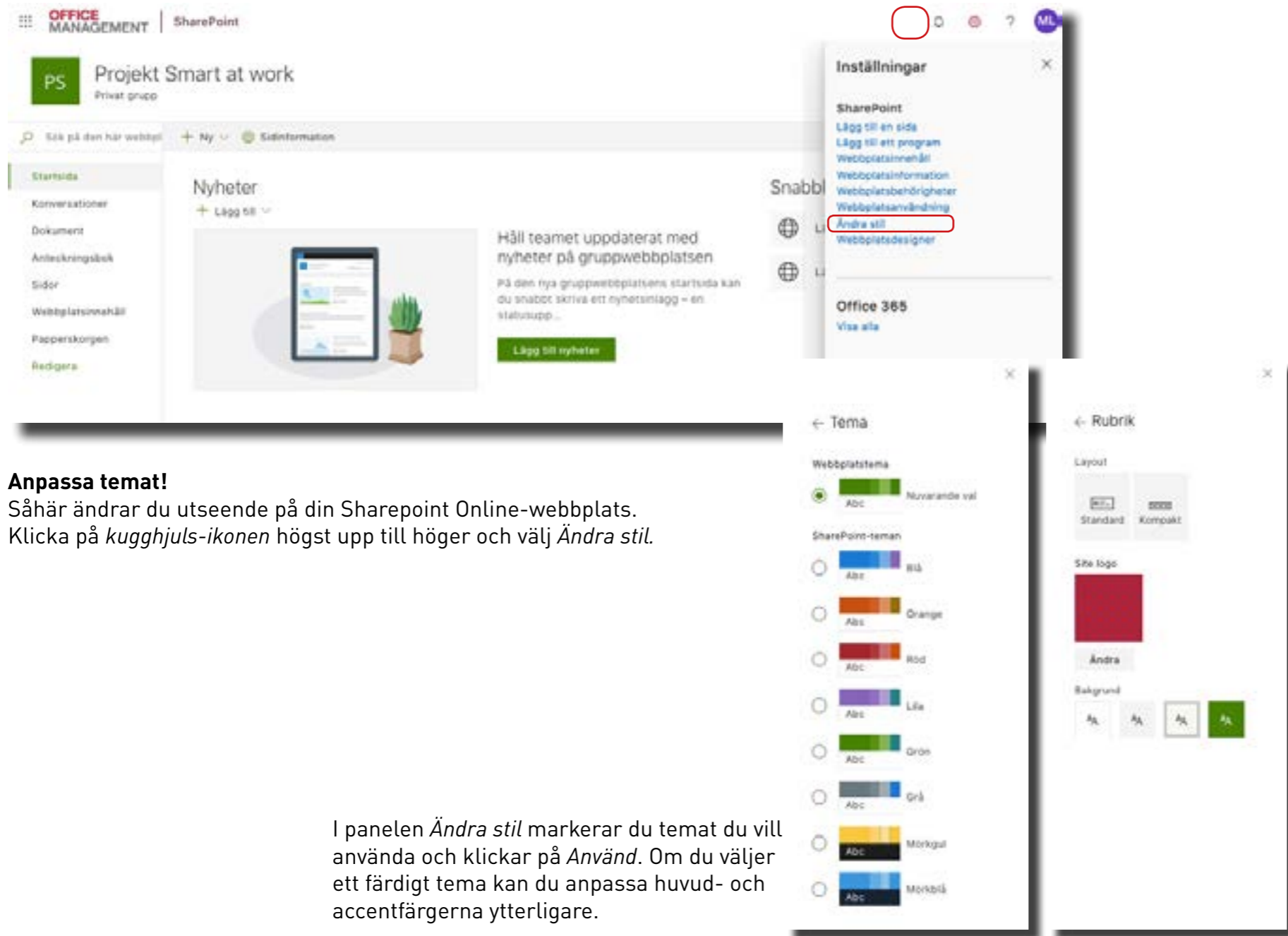
Utöka din navigering

Du kan smidigt lägga till listor, dokumentbibliotek, nya sidor, skapa nyhetsinlägg, nyhetslänkar, ritningar och lägga till andra appar, som Teams till exempel.



Om du vill lägga till listor, dokumentbibliotek, nya sidor, skapa nyhetsinlägg eller ritningar, klickar du *Ny* och väljer vad du vill lägga till.

Om du vill vet att du bara vill skapa ett *nyhetsinlägg* eller en *nyhetslänk* kan du gå direkt till webbdelen.



Anpassa temat!

Så här ändrar du utseende på din Sharepoint Online-webbplats. Klicka på *kugghjuls-ikonen* högst upp till höger och välj *Ändra stil*.

I panelen *Ändra stil* markerar du temat du vill använda och klickar på *Använd*. Om du väljer ett färdigt tema kan du anpassa huvud- och accentfärgerna ytterligare.

