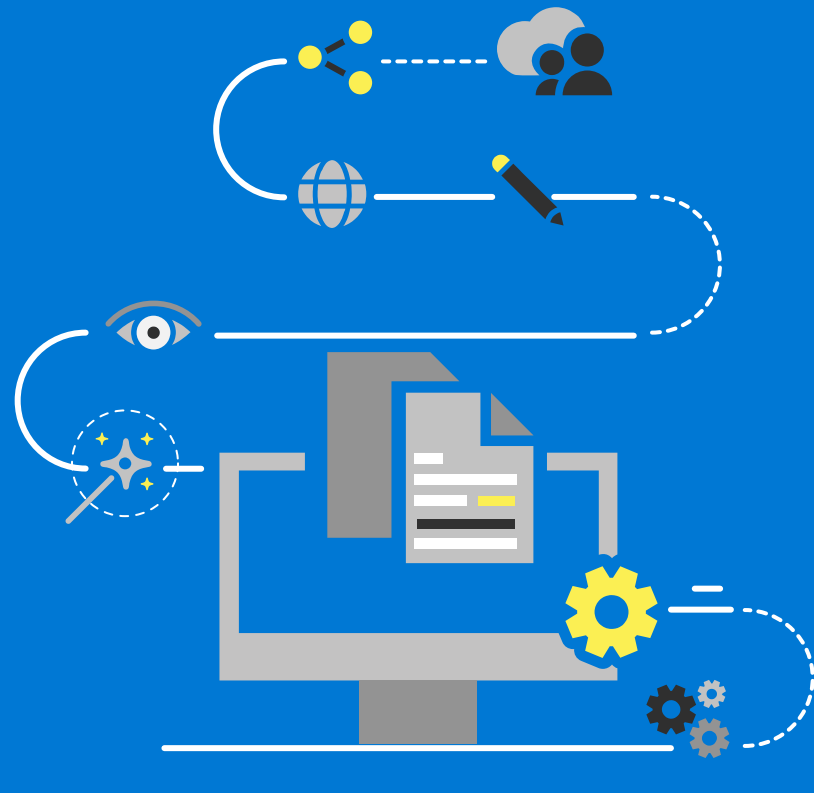


# Cum să particularizați Microsoft SharePoint Site web online

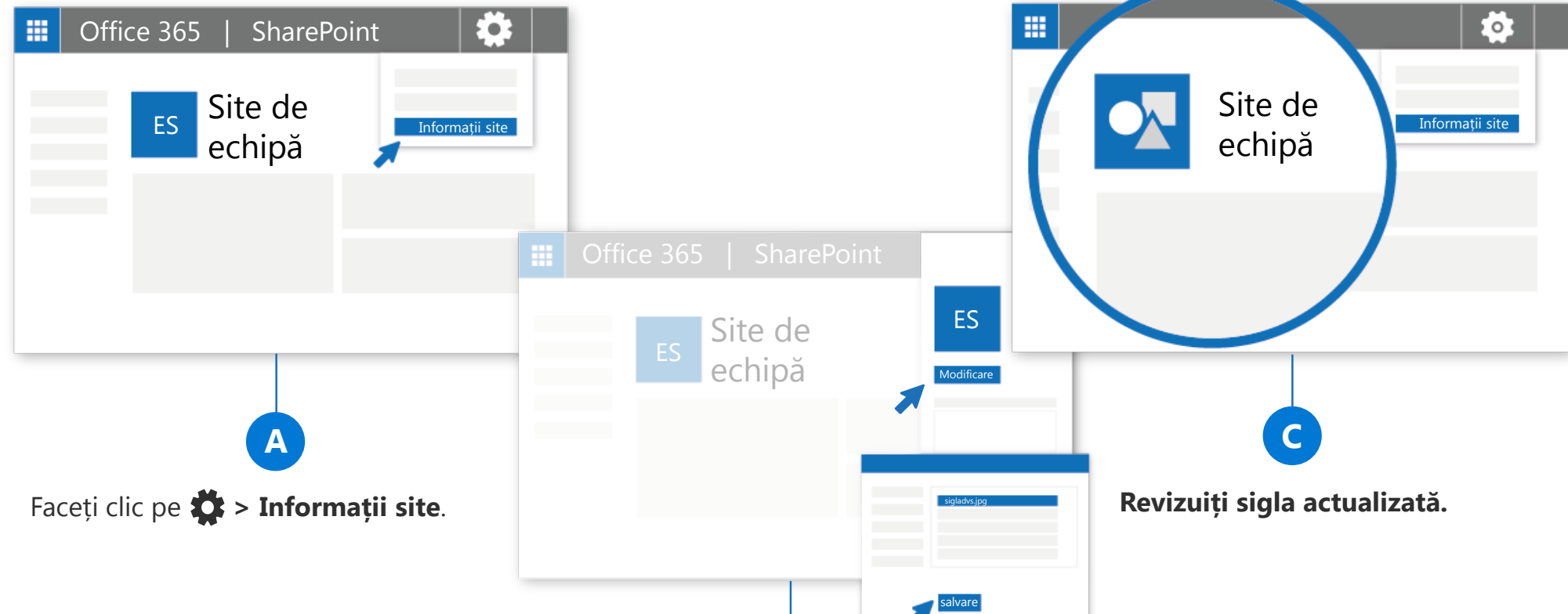


Citiți aceste sfaturi pentru a afla instrucțiunile despre:

- 1 Particularizare siglă
- 2 Particularizare navigare
- 3 Particularizare temă
- 4 Particularizare aspect pagină
- 5 Particularizare părți web

## Particularizați sigla

Puteți să modificați sigla pentru site-ul dvs.



**A** Faceți clic pe **Informații site**.

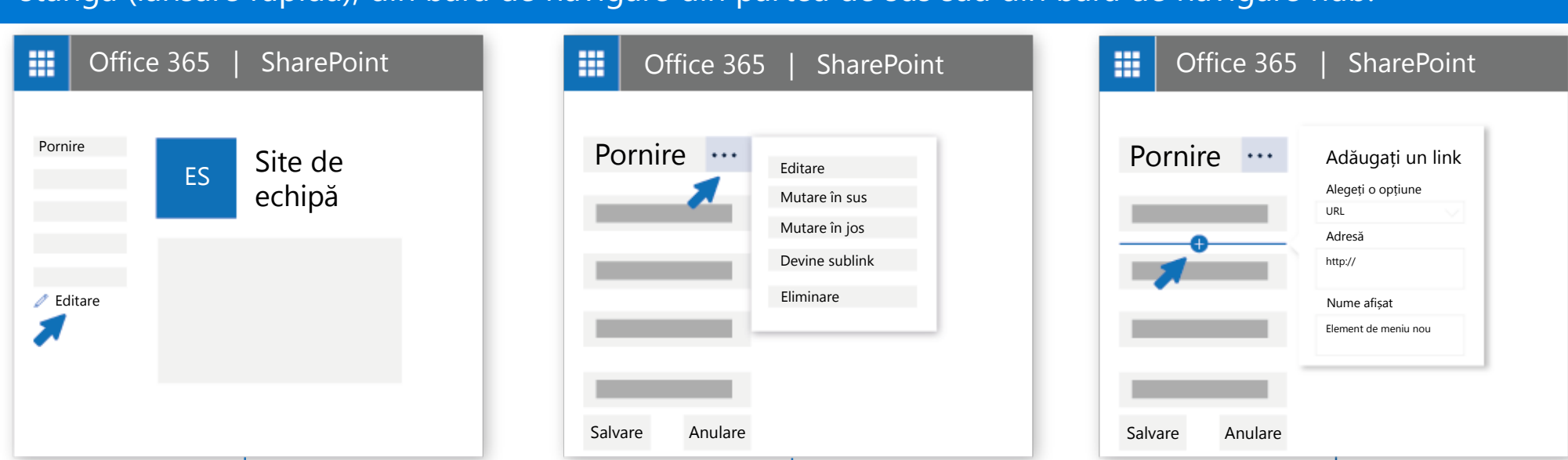
**C** Revizuiți sigla actualizată.

Se va deschide panoul de informații despre site. Faceți clic pe **Modificare**, selectați imaginea pe care doriți să o utilizați, apoi faceți clic pe **Deschidere** > **Salvare**. Dimensiunea recomandată pentru siglă este 64px x 64px.

<https://aka.ms/customizelogo>

## Particularizarea navigării

Puteți adăuga, șterge sau modifica ordinea sau poziția linkurilor din bara de navigare din stânga (lansare rapidă), din bara de navigare din partea de sus sau din bara de navigare hub.



**A** Pentru a efectua modificări la navigare, faceți clic pe **Editare**.

**B** Pentru a edita linkuri existente, faceți clic pe punctele de suspensie (...) de lângă link.

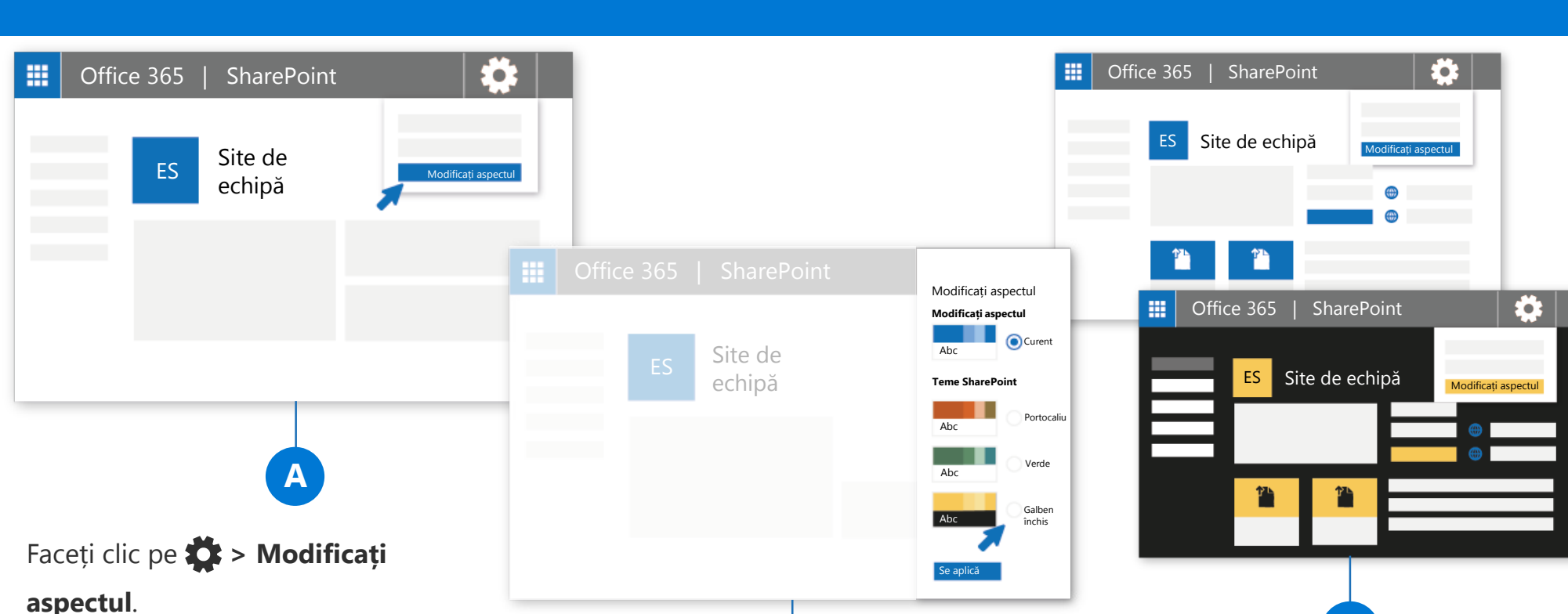
**C** Pentru a adăuga un link nou, faceți clic pe pictograma + care apare atunci când plasați indicatorul mouse-ului deasupra sau dedesubtul unui link.

- Editare** - schimbă adresa și/sau numele afișat
- Mutare în sus** - mută linkul în sus
- Mutare în jos** - mută linkul în jos
- Devine sublink** - face linkul un sublink al linkului aflat deasupra lui
- Promovare sublink** - efectuează conversia unui sublink în link de nivel superior
- Eliminare** - șterge elementul de meniu

<https://aka.ms/customizenavigation>

## Particularizați tema

Iată cum să modificați aspectul site-ului web SharePoint Online.



**A** Faceți clic pe **Modificați aspectul**.

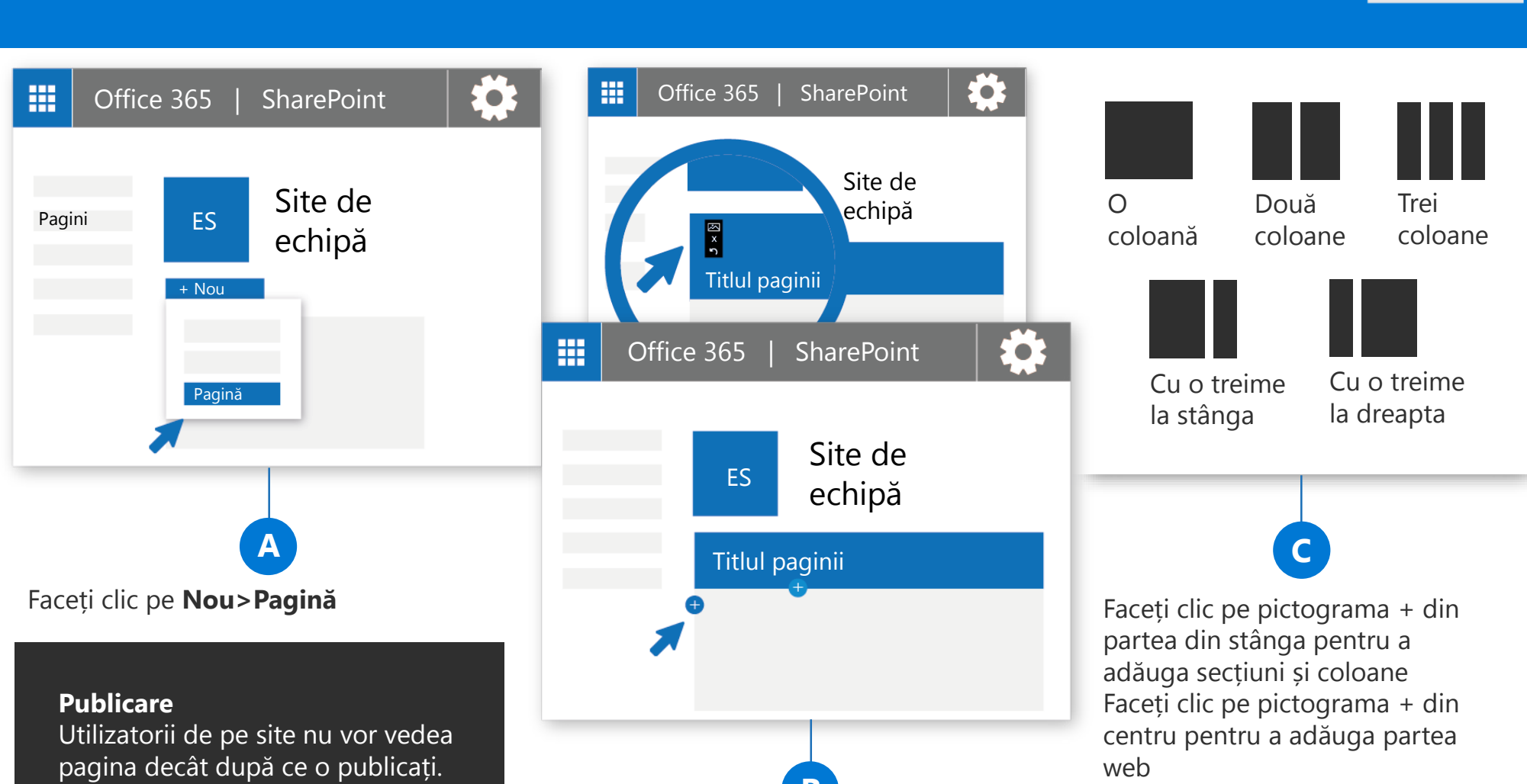
**B** Se va deschide panoul Modificați aspectul. Selectați tema pe care doriți să o utilizați și apoi faceți clic pe **Se aplică**. Dacă selectați o temă prestabilă, puteți particulariza și mai mult culorile principale și culorile accent.

**C** **Înainte și după** Iată un exemplu cu ce se întâmplă atunci când alegeți tema Galben închis pentru un site de echipă SharePoint Online. Fundalul devine negru, textul devine alb și celelalte elemente se schimbă de la albastru la galben.

<https://aka.ms/changelook>

## Adăugare pagini

Puteți să adăugați cu ușurință pagini noi și conținut la site-ul dvs. Iată cum:



**A** Faceți clic pe **Nou** > **Pagină**

**Publicare**  
Utilizatorii de pe site nu vor vedea pagina decât după ce o publicați. Paginile publicate pot fi vizualizate de utilizatorii care au permisiunile corespunzătoare pe site.

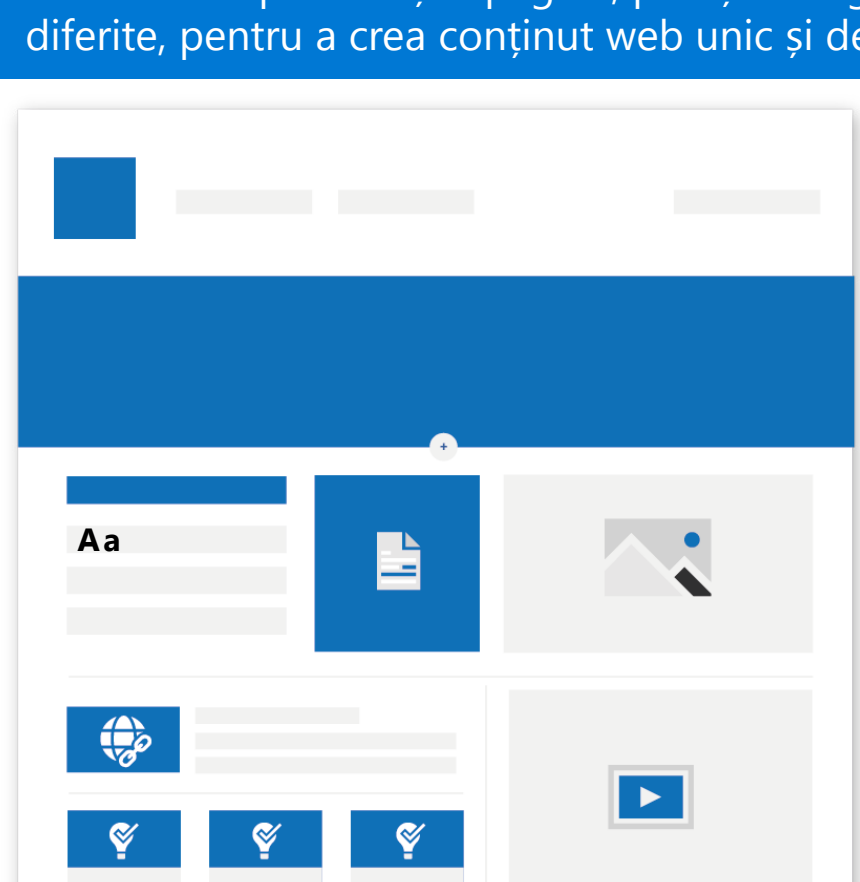
**B** Puteți adăuga un titlu de pagină și o imagine

**C** Faceți clic pe pictograma + din partea din stânga pentru a adăuga secțiunile și pictograma + din centru pentru a adăuga partea web

<https://aka.ms/addpage>

## Părți web

Atunci când proiectați o pagină, puteți adăuga elemente diferite, pentru a crea conținut web unic și de impact.



- A** Pentru a adăuga părți web, faceți clic pe pictograma + care apare atunci când treceți cu indicatorul peste pagină sau într-o secțiune dintr-o pagină.
- B** Iată câteva părți web utilizate frecvent
  - Text**  
Adăugați text și tabele la pagina dvs
  - Imagine**  
Adăugați o imagine dintr-o bibliotecă, încărcați o imagine nouă sau căutați o imagine online
  - Link**  
Utilizați partea web Link pentru a adăuga un link cu o previzualizare la conținutul intern sau extern
  - Încorporare**  
Îmbogățiți-vă pagina prin afișarea de conținut de pe alte site-uri web
  - Conținut evidențiat**  
Afișați în mod dinamic conținutul pe baza tipului de conținut, a filtrării sau a unui șir de căutare
  - Vizualizator de fișiere**  
Inserați o varietate de tipuri de fișiere diferite pe pagina dvs.

Sunt disponibile multe alte părți web. Pentru a vedea lista completă, consultați <https://aka.ms/webparts>