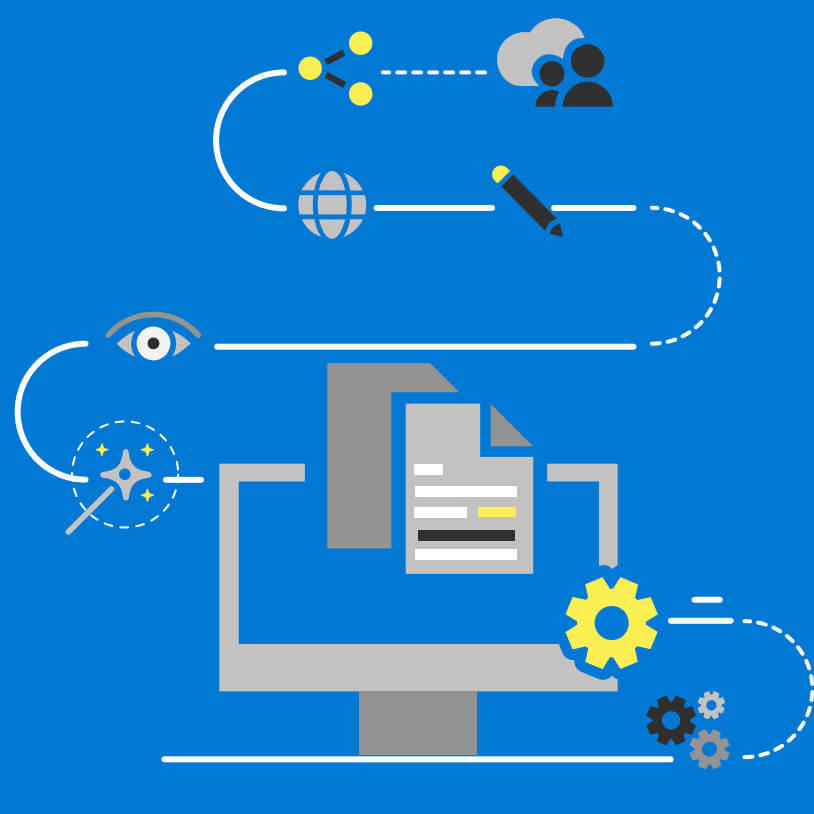


# Cara mengustomisasi Microsoft SharePoint Anda Situs web online



Baca tips berikut untuk mencari tahu caranya:

- 1 Kustomisasi logo
- 2 Kustomisasi navigasi
- 3 Kustomisasi tema
- 4 Kustomisasi tata letak halaman
- 5 Kustomisasi komponen web

## Mengustomisasi logo

Anda dapat mengubah logo situs.

**A** Klik **Informasi situs**.

**B** Panel Informasi situs akan terbuka. Klik **Ubah**, pilih gambar yang ingin digunakan, lalu klik **Buka > Simpan**. Ukuran logo yang direkomendasikan adalah 64px x 64px.

**C** Tinjau logo yang diperbarui.

<https://aka.ms/customizelogo>

## Mengustomisasi navigasi

Anda dapat menambahkan, menghapus, atau mengubah urutan atau posisi tautan di navigasi kiri (Luncur Cepat), navigasi atas, atau bilah navigasi hub.

**A** Untuk membuat perubahan pada navigasi, klik **Edit**.

**B** Untuk mengedit tautan yang sudah ada, klik elipsis (...) di samping tautan.  
**Edit** - Mengubah alamat dan/atau nama tampilan  
**Pindahkan ke atas** - Memindahkan tautan ke atas  
**Pindahkan ke bawah** - Memindahkan tautan ke bawah  
**Buat sub tautan** - Membuat tautan menjadi sub tautan dari tautan di atasnya  
**Promosikan sub tautan** - Mengonversi sub tautan menjadi tautan tingkat atas  
**Hapus** - Menghapus item menu

**C** Untuk menambahkan tautan baru, klik ikon + yang muncul saat penunjuk mouse berada di atas atau di bawah tautan. Dalam kotak dialog yang muncul, pilih URL untuk menambahkan tautan kustom atau pilih salah satu item default yang terkait dengan situs Anda. Lalu, klik **OK**.

<https://aka.ms/customizenavigation>

## Mengustomisasi tema

Berikut cara mengubah tampilan situs web SharePoint Online.

**A** Klik **Ubah tampilan**.

**B** Panel Ubah tampilan akan terbuka. Pilih tema yang ingin digunakan, lalu klik **Terapkan**. Jika memilih tema unik, Anda dapat mengustomisasi warna utama dan aksentuasi lebih lanjut.

**C** **Sebelum dan sesudah**  
 Berikut contoh tampilan situs tim jika Anda memilih tema berwarna Kuning Gelap untuk situs SharePoint Online. Latar belakang akan berubah menjadi hitam, teks berwarna putih, dan elemen lain berubah dari warna biru ke kuning.

<https://aka.ms/changelook>

## Menambahkan halaman

Anda dapat menambahkan halaman dan konten baru ke situs dengan mudah. Berikut caranya:

**A** Klik **Baru > Halaman**

**B** Anda dapat menambahkan gambar dan judul halaman

**C** Klik ikon + di sebelah kiri untuk menambahkan bagian dan kolom  
 Klik ikon + di bagian tengah untuk menambahkan komponen web

Satu kolom, Dua kolom, Tiga kolom, Kanan sepertiga, Kiri sepertiga

**Terbitkan**  
 Pengguna di situs tidak akan melihat halaman hingga Anda menerbitkannya. Halaman yang diterbitkan dapat ditampilkan oleh pengguna dengan izin yang sesuai di situs.

<https://aka.ms/addpage>

## Komponen web

Saat mendesain halaman, Anda dapat menambahkan berbagai elemen untuk menyusun konten web yang unik dan menarik.

**A** Untuk menambahkan komponen web, klik ikon + yang muncul ketika Anda mengarahkan mouse ke halaman atau dalam salah satu bagian di halaman.

**B** Berikut beberapa komponen web yang umum digunakan

- Teks**  
 Tambahkan teks dan tabel ke halaman Anda
- Gambar**  
 Tambahkan gambar dari pustaka, unggah gambar baru, atau cari gambar secara online
- Tautan**  
 Gunakan komponen web Tautan untuk menambahkan tautan dengan pratinjau ke konten internal atau eksternal
- Sematkan**  
 Perikaya konten Anda dengan menampilkan konten dari situs web lain
- Konten yang disorot**  
 Tampilkan konten secara dinamis berdasarkan tipe konten, pemfilteran, atau string pencarian
- Penampil file**  
 Sisipkan berbagai tipe file ke halaman Anda

Banyak komponen web lainnya tersedia. Untuk melihat daftar lengkap, lihat <https://aka.ms/webparts>