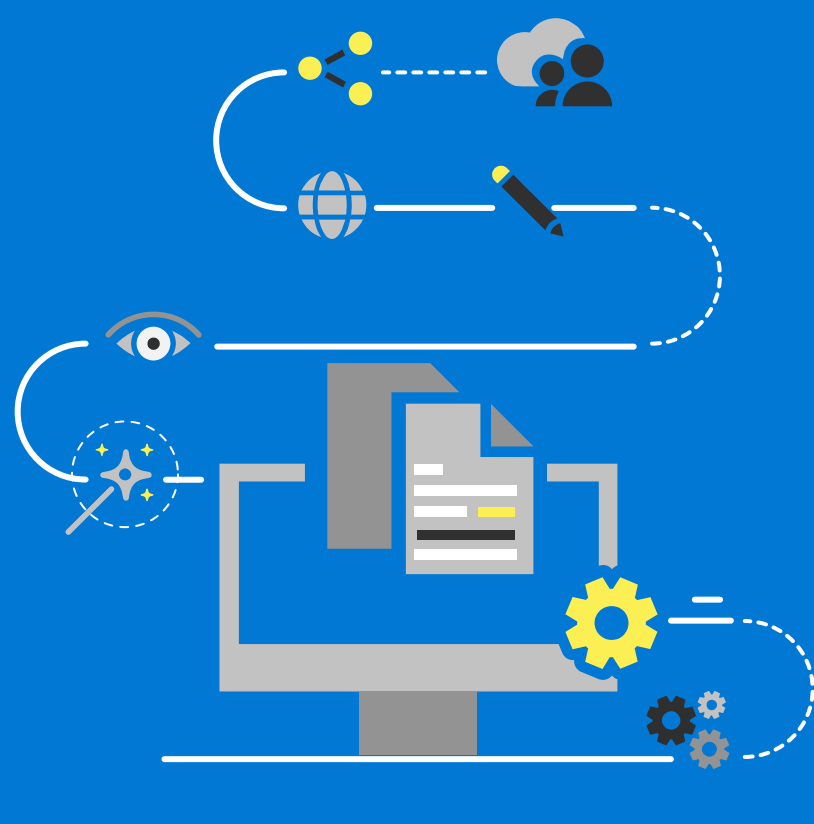


Microsoft SharePoint pielāgošana Tiešsaistes tīmekļa vietne

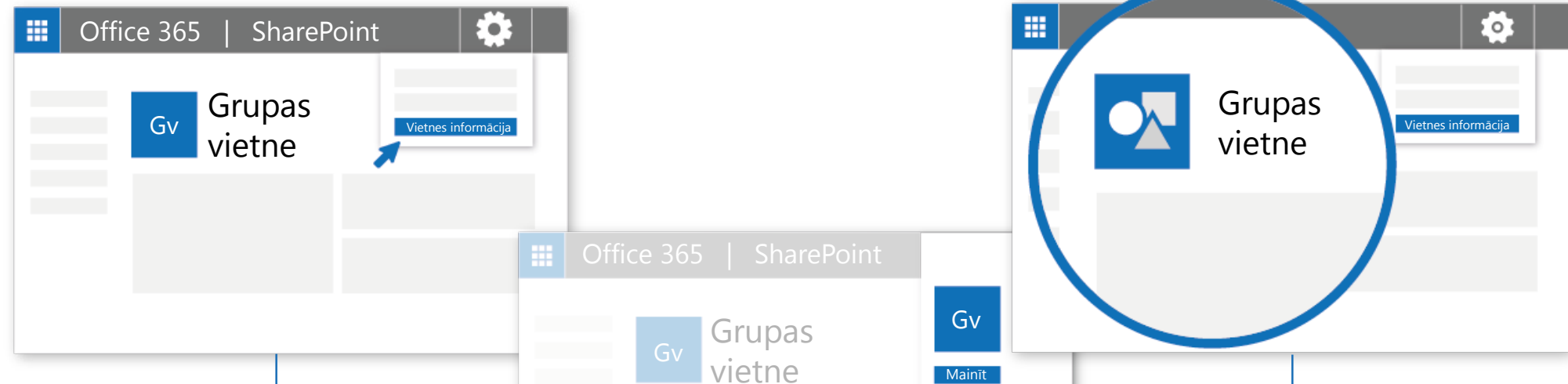


Izlasiet šos ieteikumus, lai uzzinātu, kā paveikt tālāk minēto.

- 1 Pielāgot logotips
- 2 Pielāgot navigācija
- 3 Pielāgot dizains
- 4 Pielāgot lappuses izkārtojums
- 5 Pielāgot tīmekļa daļas

Pielāgojiet savu logotipu

Varat mainīt savas vietnes logotipu.



A Noklikšķiniet uz **⚙** > **Vietnes informācija**.

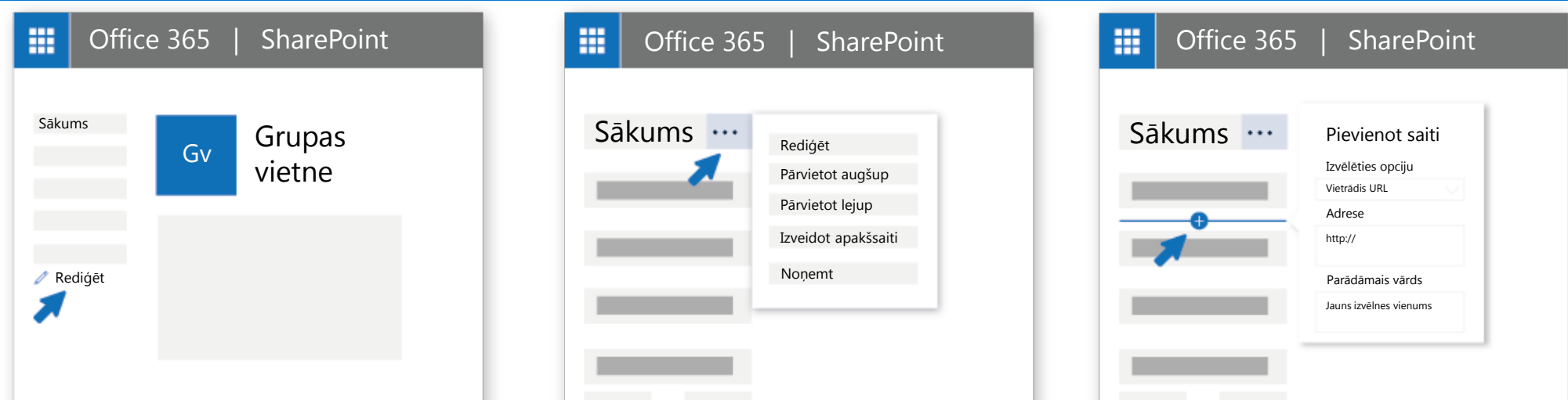
C Pārskatiet atjaunināto logotipu.

Tiks atvērts vietnes informācijas panels. Noklikšķiniet uz **Mainīt**, atlasiet attēlu, ko vēlaties izmantot, un pēc tam noklikšķiniet uz **Atvērt** > **Saglabāt**. Ieteicamie logotipa izmēri ir 64 x 64 pikseļi.

<https://aka.ms/customizelogo>

Pielāgojiet navigāciju

Varat pievienot, dzēst saites vai mainīt to secību vai pozīciju kreisās puses (ātrās palaišanas), augšējā vai centralajā navigācijas joslā.



A Lai veiktu izmaiņas navigācijā, noklikšķiniet uz **Rediģēt**.

B Lai rediģētu esošās saites, noklikšķiniet uz daudzpunktēm (...) blakus saitei.

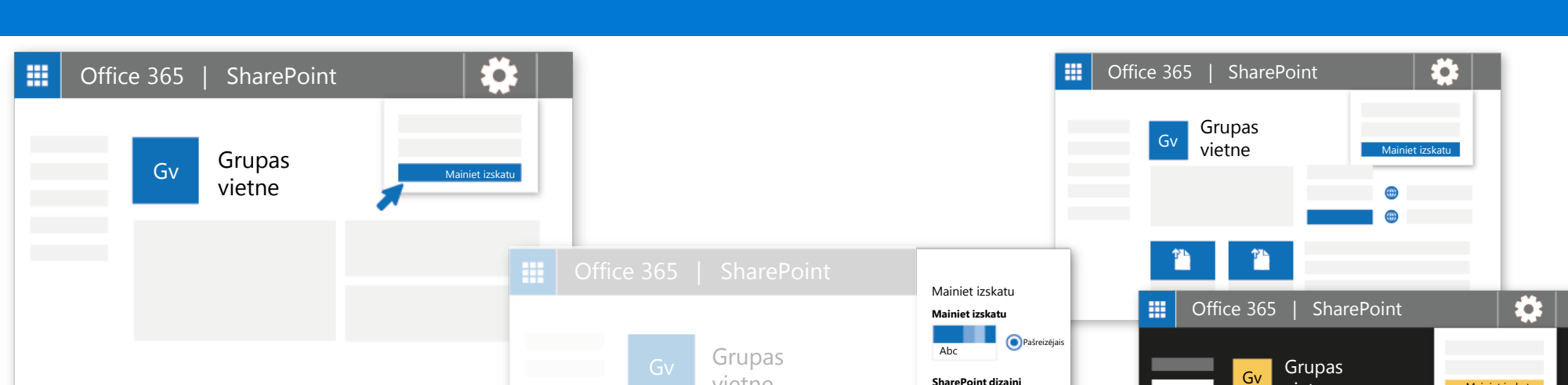
C Lai pievienotu jaunu saiti, noklikšķiniet uz ikonas +, kas tiek parādīta, kad novietojat peles rādītāju virs vai zem saites. Parādītajā dialoglodziņā izvēlieties Vietrādīs URL, lai pievienotu pielāgotu saiti, vai izvēlieties kādu no noklusējuma vienumiem, kas saistīti ar jūsu vietni. Pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

- Rediģēt** — maina adresi un/vai parādāmo vārdu
- Pārvietot augšup** — pārvieto saiti augšup
- Pārvietot lejup** — pārvieto saiti lejup
- Izveidot apakšsaiti** — padara saiti par apakšsaiti virs tās esošajai saitei
- Paaugstināt apakšsaiti** — pārveido apakšsaiti par augstākā līmeņa saiti
- Noņemt** — izdzēš izvēlnes vienumu

<https://aka.ms/customizenavigation>

Pielāgojiet dizainu

Tālāk paskaidrots, kā mainīt SharePoint Online tīmekļa vietnes izskatu.



A Noklikšķiniet uz **⚙** > **Mainīt izskatu**.

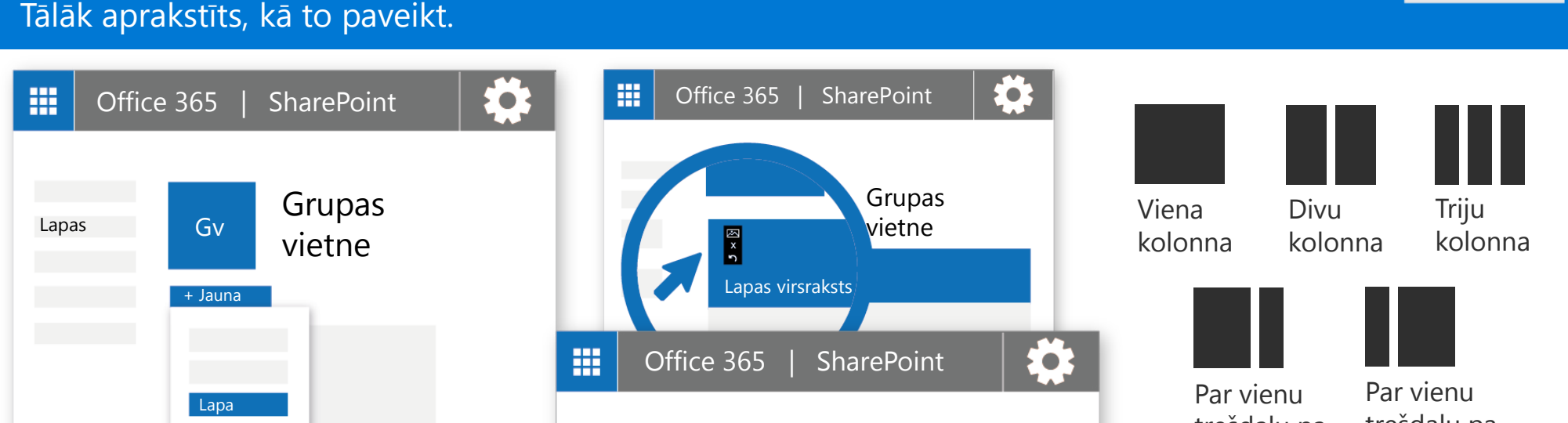
Tiks atvērts izskata maiņas panels. Atlasiet dizainu, ko vēlaties izmantot, un pēc tam noklikšķiniet uz **Lietot**. Atlasot lietošanai gatavu dizainu, varat pielāgot galvenās un izcēluma krāsas.

Pirms un pēc Tālākajā piemērā parādīts, kas notiek, izvēloties tumši dzelteno dizainu SharePoint Online grupas vietnē. Fons kļūst melns, teksts kļūst balts un pārējie elementi no ziliem kļūst par dzelteniem.

<https://aka.ms/changelook>

Pievienojiet lapas

Varat ērti pievienot jaunas lapas un saturu savā vietnē. Tālāk aprakstīts, kā to paveikt.



A Noklikšķiniet uz **Jauns** > **Lapa**

Publicēšana
Vietnes lietotāji neredzēs lapu, līdz to publicēsiet. Publicētās lapas ir pieejamas lietotājiem, kuriem piešķirtas atbilstošas vietnes atļaujas.

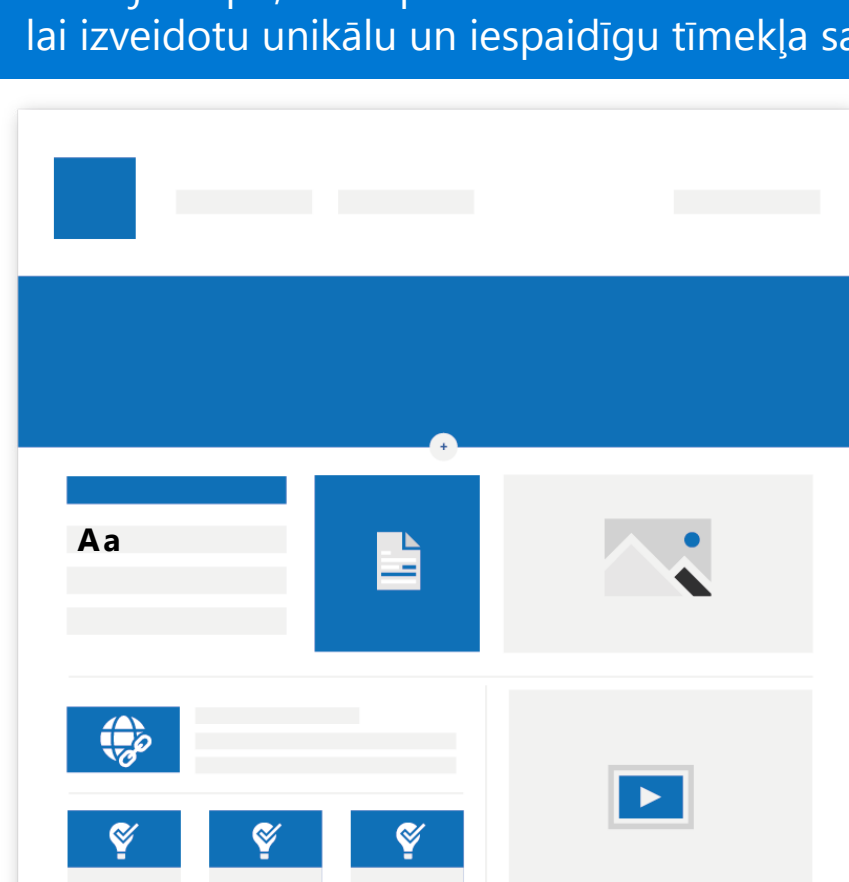
Varat pievienot lapas virsrakstu un attēlu

C Noklikšķiniet uz kreisajā pusē esošās ikonas +, lai pievienotu sadaļas un kolonnas. Noklikšķiniet uz vidū esošās ikonas +, lai pievienotu tīmekļa daļas

<https://aka.ms/addpage>

Tīmekļa daļas

Veidojot lapu, varat pievienot dažādus elementus, lai izveidotu unikālu un iespaidīgu tīmekļa saturu.



A Lai pievienotu tīmekļa daļas, noklikšķiniet uz ikonas +, kas tiek parādīta, norādot uz lapu vai lapas sadaļu.

B Tālāk aprakstītas dažas bieži izmantotas tīmekļa daļas

- Teksts**
Pievienojiet tekstu un tabulas savā lapā
- Attēls**
Pievienojiet attēlu no bibliotēkas, augšupielādējiet jaunu attēlu vai meklējiet attēlu tiešsaistē
- Saite**
Izmantojiet saites tīmekļa daļu, lai pievienotu saiti ar iekšēju vai ārēju saturu priekšskatījumu
- Iegulšana**
Papildiniet lapu, parādot saturu no citām tīmekļa vietnēm
- Iezīmētais saturs**
Dinamiski parādiet saturu atkarībā no satura tipa, filtrēšanas vai meklēšanas kļūnes
- Failu skatītājs**
Ievietojiet lapā dažādus failu tipus

Ir pieejamas daudzas citas tīmekļa daļas. Pilnu sarakstu skatiet vietnē <https://aka.ms/webparts>