Pravljenje SharePoint bloga i upravljanje njime

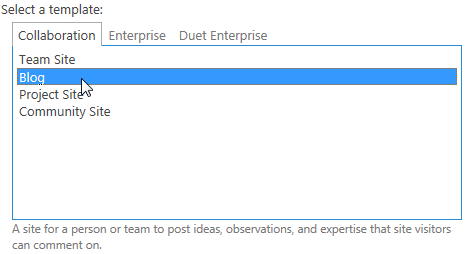
Možete da napravite SharePoint blog da biste brzo delili ideje i informacije na neformalan način.

KAKO DA NAPRAVIM BLOG?

1. Otvorite SharePoint lokaciju.
2. U meniju Settings  izaberite stavku **Site contents**.



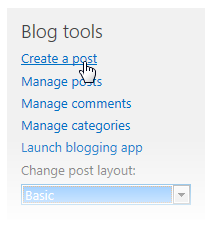
1. Izaberite stavku **new subsite**.
2. Unesite naslov, opis i URL. U okviru **Select a template** izaberite stavku Blog.



1. Kliknite na dugme **OK**.

PRAVLJENJE OBJAVE

1. Na matičnoj stranici SharePoint bloga, u okviru **Blog tools** izaberite stavku **Create a post**.



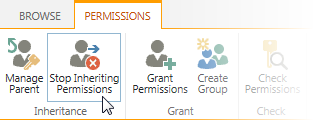
1. Unesite naslov i opcionalni opis.
2. U odeljku **Category** izaberite onoliko kategorija sa koliko želite da povežete objavu i kliknite na dugme **Add**.
3. Unesite datum objavljivanja.
4. Izaberite stavku **Publish**

DODAVANJE KATEGORIJA

1. Na matičnoj stranici SharePoint bloga, u okviru **Blog tools** izaberite stavku **Manage categories**.
2. Izaberite stavku **new item**.
3. Otkucajte ime kategorije i kliknite na dugme **Save**.

UKIDANJE NASLEĐIVANJA OD NADREĐENE LOKACIJE ZA BLOG

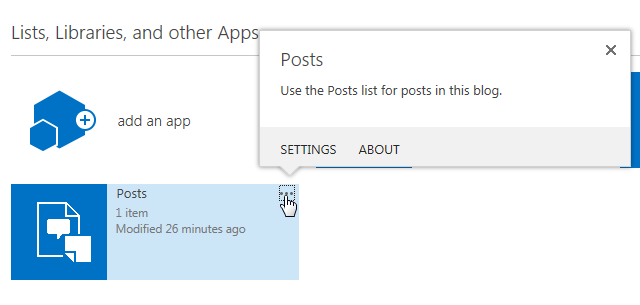
1. Otvorite SharePoint blog.
2. U meniju **Settings**  izaberite stavku **Site settings**.
3. U okviru **Users and Permissions** izaberite stavku **Site permissions**.
4. Na kartici **Permissions** izaberite stavku **Stop Inheriting Permissions**.



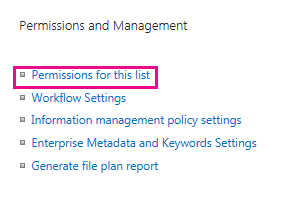
1. Kliknite na dugme **OK**.

PRAVLJENJE JEDINSTVENIH DOZVOLA ZA LISTE I BIBLIOTEKE NA BLOGU

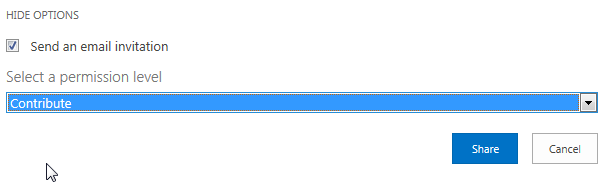
1. Otvorite SharePoint blog.
2. U meniju **Settings**  izaberite stavku **Site contents**.
3. Kliknite na tri tačke pored stavke **Posts**, a zatim izaberite stavku **Settings**.



1. Na stranici **Settings** izaberite stavku **Permissions for this list**.

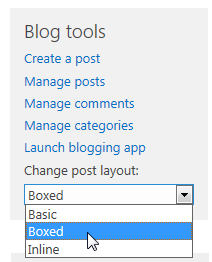


1. Na kartici **Permissions** izaberite stavku **Stop Inheriting Permissions**.
2. Kliknite na dugme **OK**.
3. Sad možete da dodate korisnike i grupe i date im određene dozvole. Da biste to uradili, kliknite na dugme **Grant Permissions** na traci.
4. Unesite ime korisnika ili grupe ili e-adresu.
5. Izaberite stavku **Show Options**, a zatim iz padajućeg menija izaberite nivo dozvola. Zatim kliknite na dugme **Share**.



PROMENA RASPOREDA OBJAVE NA BLOGU

Na matičnoj stranici SharePoint bloga, u okviru **Blog Tools** izaberite raspored objave.



TAKOĐE POGLEDAJTE:

* [Uvod:](http://office.microsoft.com/en-us/) Kontrolisanje korisničkog pristupa sa dozvolama  
  <http://office.microsoft.com/sr-Latn-CS/support/HA102771919.aspx>
* [Šta je](http://office.microsoft.com/en-us/) to nasleđivanje dozvola?  
  [http://office.microsoft.com/sr-Latn-CS/office365-sharepoint-online-enterprise-help/HA102772762.aspx](http://office.microsoft.com/sr-Latn-CS/office365-sharepoint-online-enterprise-help/HA102772762.aspx%20)