FØLGE ET DOKUMENT ELLER WEBSTED I DIN ORGANISATION

Følg et dokument for at få vist meddelelser i din nyhedsstrøm, når nogen opdaterer dokumentet eller deler det med andre,og for at gemme dokumentet, så det er ved hånden, på en praktisk liste over dokumenter, som du følger. Følg et websted for at gøre det tilgængeligt på en liste over websteder, du følger, og for at få vist aktivitet for webstedets nyhedsstrøm i din egen nyhedsstrøm.

Bemærk, at de funktioner, der beskrives her, afhænger af, om din organisation har konfigureret og tilpasset personlige websteder og profiler.

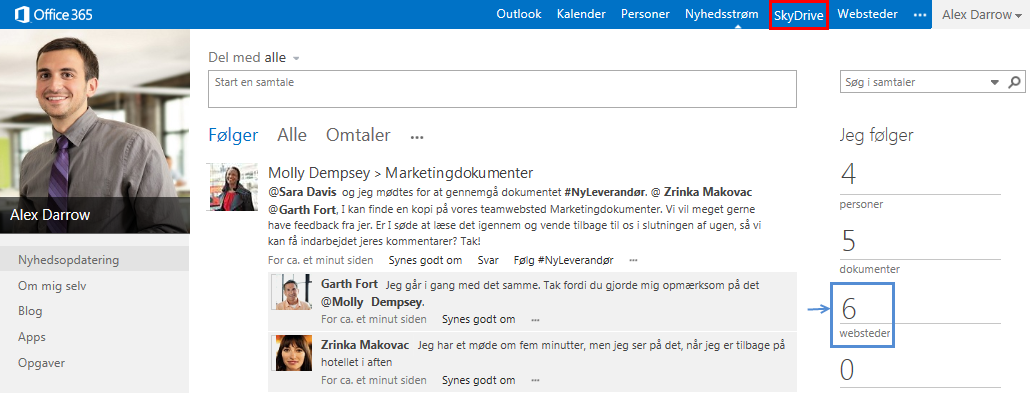
FØLGE ET DOKUMENT

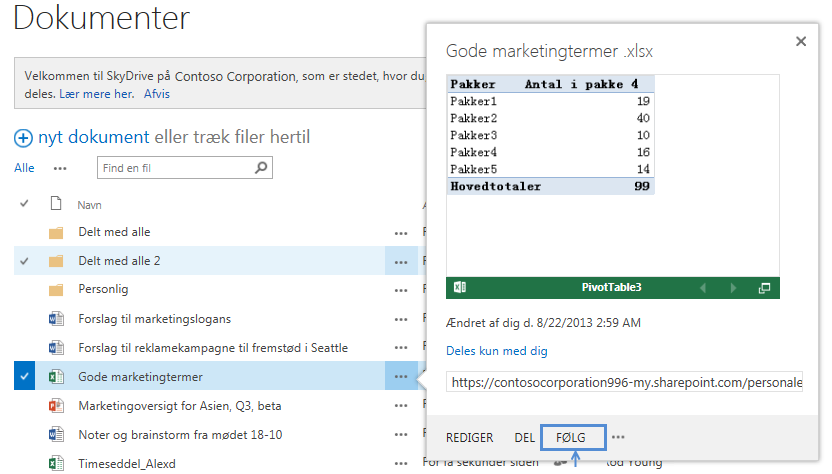
Før du kan følge et dokument, skal du have tilladelse til at få adgang til det. Du får denne tilladelse, når en anden person deler dokumentet med dig. Normalt kan du følge dokumenter i en mappe af typen Deles med alle.

Sådan følger du et dokument:

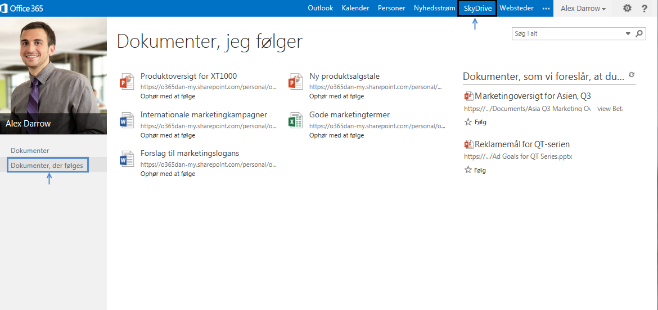
1. Naviger til et dokumentbibliotek på et SharePoint- eller Office 365-websted for team..

Hvis du vil gå til dit personlige bibliotek, skal du klikke på **SkyDrive Pro** i sidehovedet.



1. Klik på det bibliotek eller den mappe, der indeholder det dokument eller den anden fil, du vil følge.
2. Klik på ellipsen (**…**) ud for dokumentet.
3. Klik på **Følg**.  
   

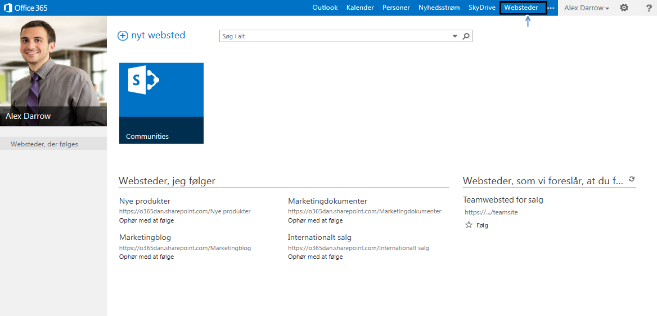
SØGE EFTER ET DOKUMENT, SOM DU FØLGER

1. Klik på **SkyDrive** i sidehovedet på et SharePoint- eller Office 365-websted.
2. Klik på **Dokumenter, der følges** på værktøjslinjen Hurtig start til venstre.   
   Eller klik på **Nyhedsstrøm** i sidehovedet, og klik derefter på nummeret for **dokumenterne** under **Jeg følger**.  
   De dokumenter, du følger, vises under **Dokumenter, jeg følger**.

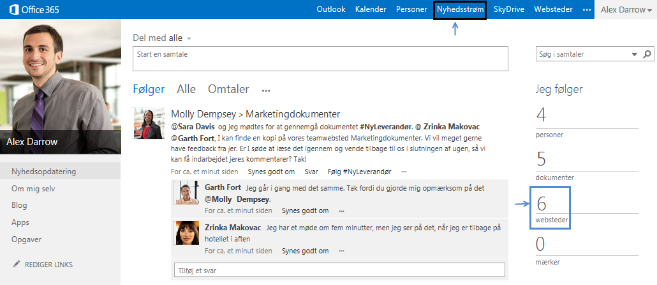
FØLGE ET WEBSTED

1. Gå til et SharePoint-websted, som du vil følge.
2. Klik på **Følg** øverst til højre på siden.
3. Hvis webstedet har en nyhedsopdatering, kan du holde dig opdateret med nyhederne på webstedet ved at kigge efter opdateringer fra webstedsopdatering i din egen nyhedsopdatering.

SØGE EFTER ET WEBSTED, SOM DU FØLGER

Klik på **Websteder** i sidehovedet.  


Eller klik på **Nyhedsstrøm** i sidehovedet, og klik derefter på nummeret for **websteder** under **Jeg følger**.



De websteder, du følger, vises under **Websteder, jeg følger**.

**SE** OGSÅ:

* Følge dokumenter for at spore dem  
  <http://office.microsoft.com/da-dk/office365-sharepoint-online-small-business-help/follow-documents-to-track-them-HA102785928.aspx>
* Følge de websteder, der interesserer dig   
  <http://office.microsoft.com/da-dk/office365-sharepoint-online-enterprise-help/follow-sites-that-interest-you-HA102785930.aspx?CTT=1>
* Video: Følge dokumenter  
  <http://office.microsoft.com/da-dk/redir/VA102897380.aspx>
* Video: Følge et SharePoint-websted  
  <http://office.microsoft.com/da-dk/redir/VA102897383.aspx>