

SharePoint Online

Vodič za brz početak rada

Učinite još više ma gdje se nalazili uz siguran pristup, zajedničko korištenje i pohranu datoteka. Prijavite se u pretplatu na Office 365 i u pokretaču aplikacija odaberite SharePoint.

Pretraživanje
Pretražujte **web-mjesta**,
osobe ili **datoteke**.

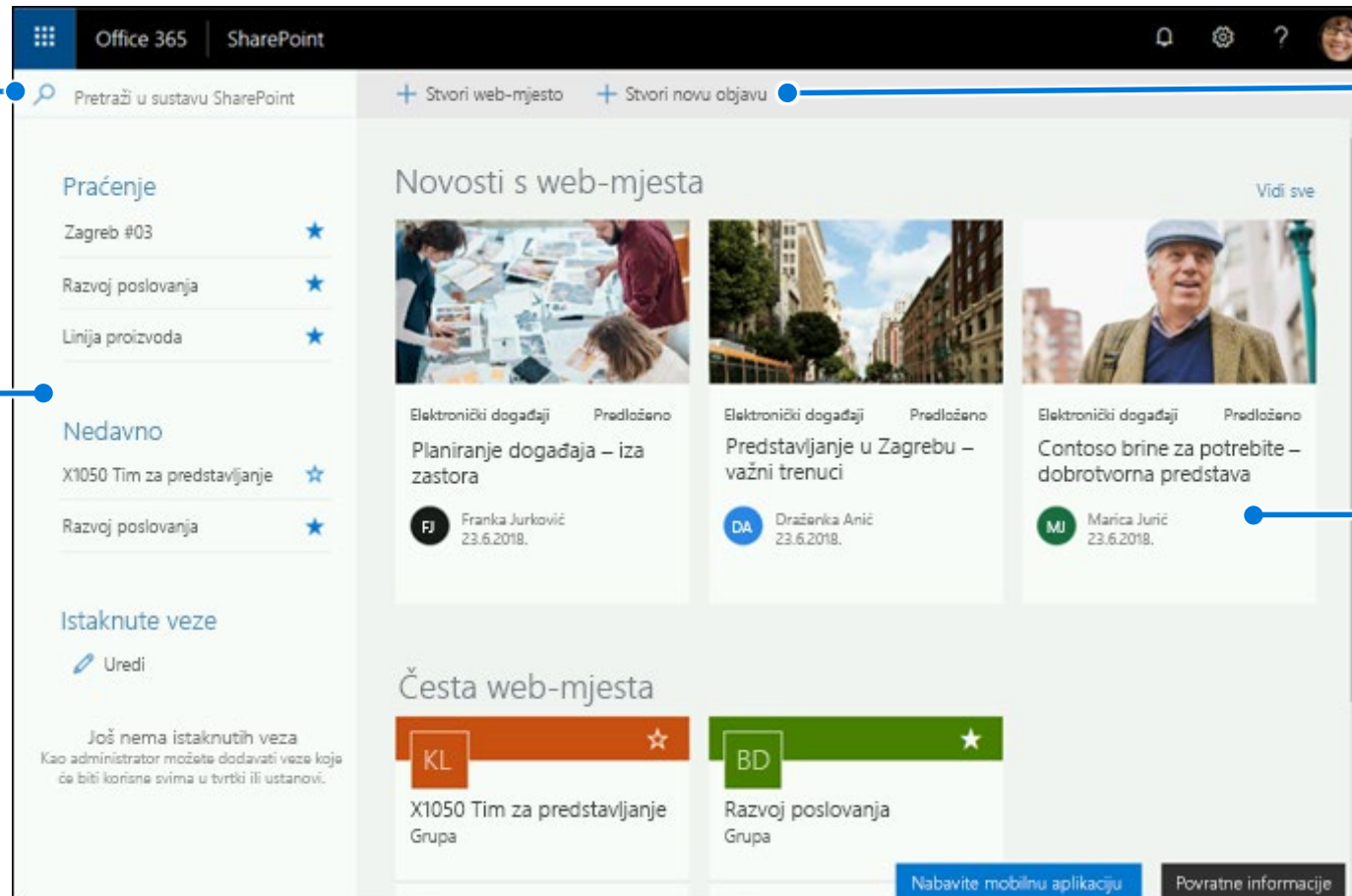
Pronalaženje vaših web-mjesta

- U odjeljku **Pratim** prikazana su web-mjesta koja pratite, kao što je timsko web-mjesto ili web-mjesto neke druge grupe s kojom radite.
- U odjeljku **Nedavno** nalaze se web-mjesta koja ste nedavno posjetili.
- U odjeljku **Istaknute veze*** prikazana su web-mjesta koja vaša tvrtka želi istaknuti.

Stvaranje web-mjesta ili vijesti

Pogledajte istaknute sadržaje

- **Novosti s web-mjesta** ističu ažuriranja na web-mjestima koja pratite ili često posjećujete.
- U odjeljku **Najčešća web-mjesta** prikazana su web-mjesta koja često posjećujete te njihova nedavna aktivnost.
- **Predložena web-mjesta*** (nije pokazano) pojavljuju se na temelju vaših pretraživanja i preporuka aplikacije Microsoft Graph.
- Da biste na početnoj stranici sustava SharePoint mogli vidjeti odjeljke **Istaknute veze** i **Predložena web-mjesta**, administrator mora omogućiti Microsoft Graph.



SharePoint Online

Rad s datotekama

Na početnoj stranici sustava SharePoint odaberite web-mjesto ili unesite njegov URL u preglednik. Zatim u lijevom navigacijskom oknu odaberite **Dokumenti**.

Otvaranje
Otvorite i uredite datoteku putem mreže ili u aplikaciji za računalno.

Zajedničko korištenje
Izravno zajednički koristite datoteke iz sustava SharePoint. Datoteke su privatne sve dok ne omogućite njihovo zajedničko korištenje.

Kopiraj vezu
Dohvatite vezu na odabranu datoteku da biste je umetnuli u izravnu poruku, poruku e-pošte ili na web-mjesto.

Premještanje u/kopiranje u
Premjestite ili kopirajte na drugo odredište na servisu OneDrive ili bilo kojem web-mjestu sustava SharePoint.

Dokument
Prikažite datoteke pohranjene na web-mjestu sustava SharePoint i radite s njima.

Kvačenje na vrh
Prikvačite važne mape ili dokumente na vrh popisa radi lakog prikaza.

Preuzimanje
Preuzmite kopiju datoteke da biste na njoj radili izvan mreže (ta mogućnost zahtijeva prostor na lokalnom uređaju).

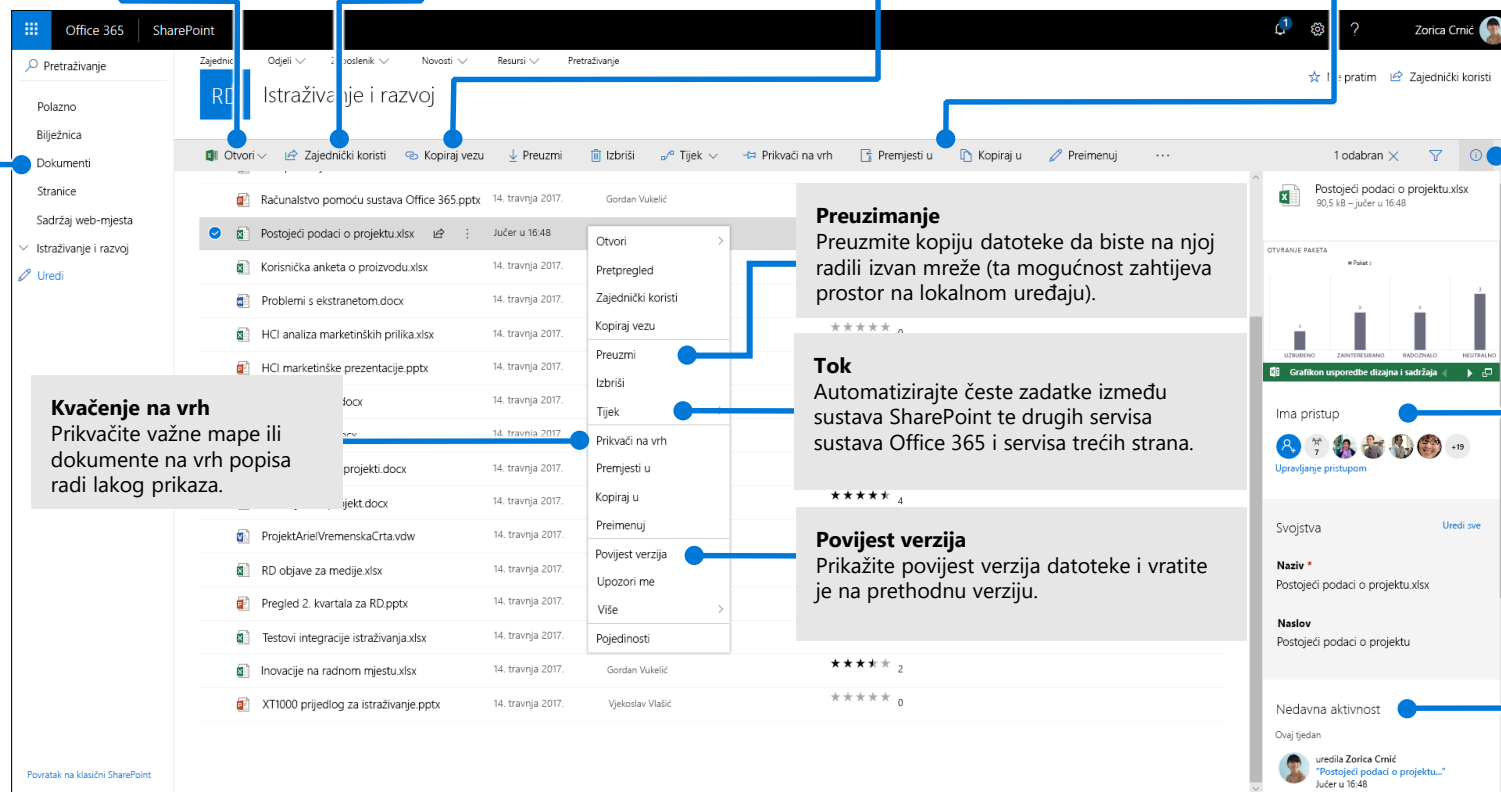
Tok
Automatizirajte česte zadatke između sustava SharePoint te drugih servisa sustava Office 365 i servisa trećih strana.

Povijest verzija
Prikažite povijest verzija datoteke i vratite je na prethodnu verziju.

Okno Pojednosti
Pogledajte informacije o datoteci, nedavnoj aktivnosti, upravljajte dozvolama za pristup i uređujte svojstva datoteke.

Stanje zajedničkog korištenja
Pogledajte koje se datoteke zajednički koriste i s kim.

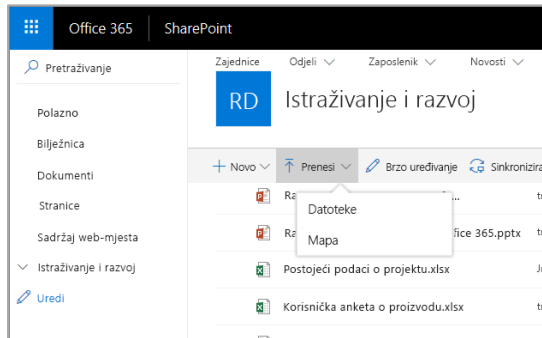
Nedavna aktivnost
Pogledajte aktivnost zajedničkog korištenja, prikazivanja i uređivanja za odabranu datoteku.



SharePoint Online

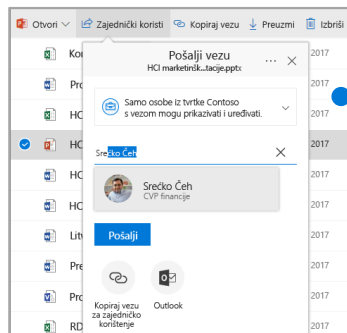
Stvaranje ili prijenos datoteka i mapa

Možete stvarati **nove** datoteke i mape i prenositi postojeće s uređaja. U sustavu SharePoint odaberite **Prenesi > Datoteke**. Ili odaberite mjesto u sustavu SharePoint i povucite i ispustite datoteke ili mape s uređaja.



Zajedničko korištenje datoteka

Odaberite datoteku pa **Zajednički koristi**. Možete dodijeliti dozvole za **uređivanje** ili **prikaz** za primatelje te postaviti vremenska ograničenja za datoteku koja će odrediti koliko će dugo njoj biti moguće pristupiti.



Na temelju administratorskih postavki, postoje sljedeće tri razine zajedničkog korištenja:

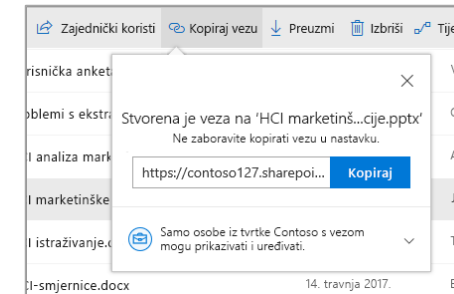
Svi – mogu pristupati osobe iz vaše tvrtke ili ustanove i izvan nje. Veze se primaju izravno ili se proslijeđuju.

Osobe iz vaše tvrtke ili ustanove – mogu pristupati svi iz vaše tvrtke ili ustanove.

Određene osobe – navest ćete adrese e-pošte osoba kojima želite dati pristup.

Kopiraj vezu

Zajedničko korištenje datoteke možete omogućiti i kopiranjem i lijepljenjem veze u poruku e-pošte, izravnu poruku, na web-mjesto ili pak stranicu programa OneNote. U sustavu SharePoint odaberite datoteku, a zatim **Kopiraj vezu**. Kopirajte vezu i zatim je zalijepite na odredište.



Sinkronizacija datoteka i mapa sustava SharePoint sa servisom OneDrive

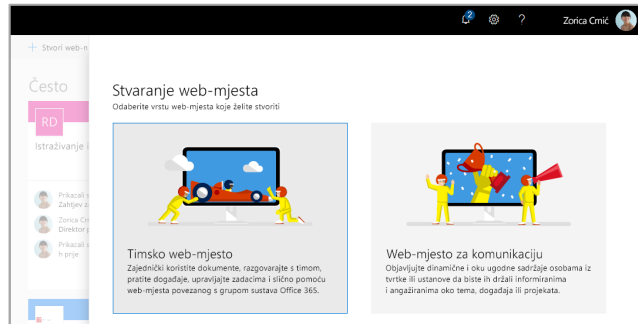
Sinkronizirajte datoteke i mape u sustavu SharePoint s računalom da biste im mogli pristupati čak i kad ste izvan mreže. U biblioteci dokumenata na web-mjestu sustava SharePoint iz koje želite sinkronizirati datoteke odaberite **Sinkroniziraj** pa se prijavite pomoću računa dobivenog na poslu ili u školi.



SharePoint Online

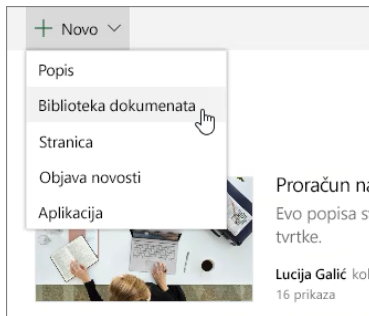
Stvaranje web-mjesta

Odaberite + **Stvori** web-mjesto na početnoj stranici sustava SharePoint da biste stvorili novo web-mjesto sustava SharePoint. Odaberite timsko web-mjesto ili web-mjesto za komunikaciju i unesite naslov, opis, vlasnike i članove. Možete i odlučiti učiniti grupu privatnom i promijeniti naziv e-pošte grupe (ako ste odabrali timsko web-mjesto, stvara se i grupa sustava Office 365).



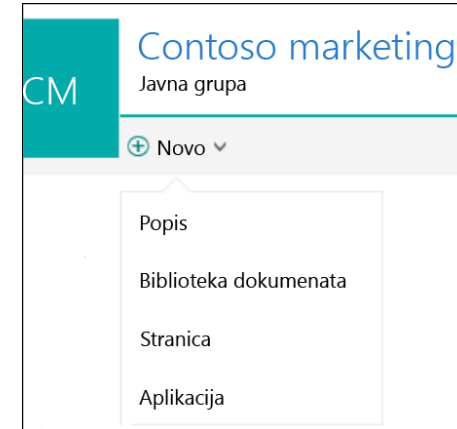
Dodavanje biblioteke dokumenata ili popisa

Na novom web-mjestu odaberite + **Novo** da biste dodali biblioteku ili popis.



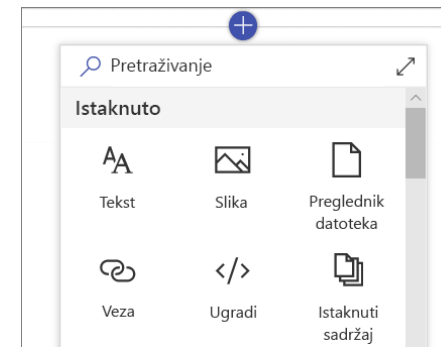
Dodavanje stranice

Na novom web-mjestu odaberite + **Novo** > **Stranica**, dodijelite stranici naziv pa odaberite **Objavi**.



Dodavanje web-dijelova

U objavi novosti ili na stranici odaberite znak plusa **+**. Pomoću odgovarajućih web-dijelova možete dodati tekst, slike, datoteke, videozapise i dinamičke sadržaje.



SharePoint Online

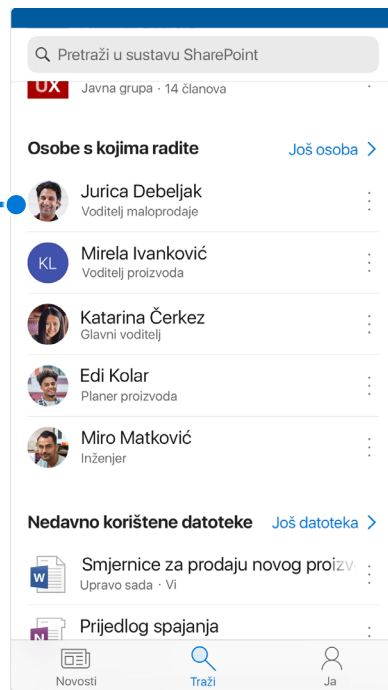
Pristup sustavu SharePoint Mobile

Mobile SharePoint nov je način dohvaćanja internetskih sadržaja na mobitelu ili tabletu te je dostupan u trgovini aplikacija za iOS, Android i Windows. Možete dohvaćati web-mjesta, osobe i datoteke, pretraživati i pregledavati SharePoint, držati korak s novostima, prikazivati svoje sadržaje i slično.

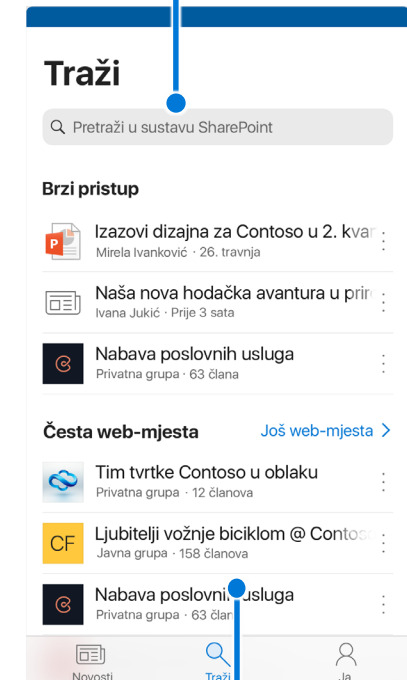
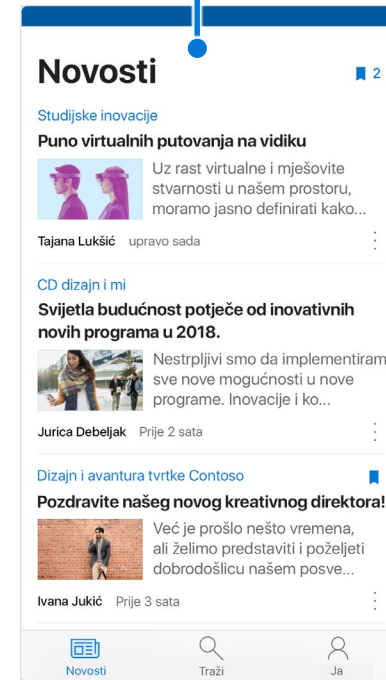
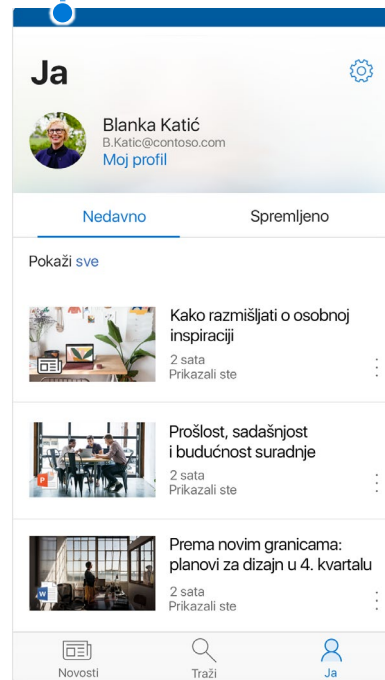
Pristupajte personaliziranom prikazu timskih web-mjesta, web-mjesta za komunikaciju i novosti.

Prikazujte novosti kad ste u pokretu i zajednički s timom koristite ažuriranja, izvješća, stanja i iskustva.

Pomoću značajke pretraživanja tražite i otkrivajte važne sadržaje.



Dodirnite korisnika da biste dohvatili njegovu karticu kontakta te pogledajte s kim on surađuje i na čemu.



Pregledavajte svoja web-mjesta, datoteke, osobe i slično da biste se vratili na ono na čemu radite.

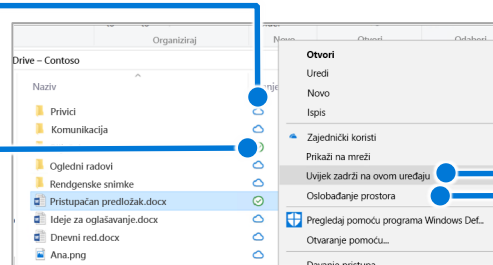
SharePoint Online

Datoteke na zahtjev

Datoteke na zahtjev pomažu vam pristupati svim vašim datotekama u sustavu SharePoint preko servisa OneDrive, a da ih pritom ne morate sve preuzimati i trošiti prostor za pohranu na računalu. Na programskoj traci odaberite ikonu servisa OneDrive, zatim **Dodatno > Postavke**. Na kartici **Postavke** potvrdite okvir **Štedi prostor i preuzmi datoteke kad ih koristite**.

Mrežne datoteke/mape – ne zauzimaju prostor na vašem računalu.

Kad dvaput kliknete na ikonu oblaka, datoteke/mape mogu biti dostupne na vašem računalu.

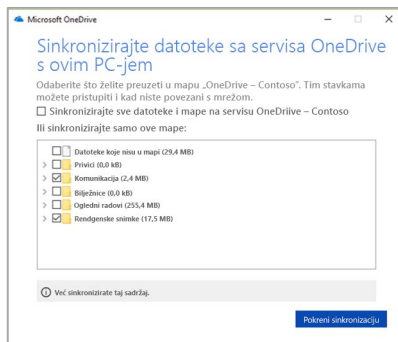


Učinite datoteke/mape dostupnima i bez veze s internetom.

Vraća datoteke/mape u mrežno stanje.

Odabir datoteka i mapa za sinkronizaciju

Možete odabrati mape i datoteke koje ćete sinkronizirati s računalom. na programskoj traci odaberite ikonu servisa OneDrive, odaberite **Dodatno > Postavke > Odaberite mape**.



Sljedeći koraci sa sustavom SharePoint

Traženje pomoći

Istražite pomoć i obuku za SharePoint i ostale aplikacije sustava Office.

Da biste saznali više, posjetite <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871131>.

Nabavite besplatnu obuku, tečajeve i videozapise za Office

Jeste li spremni da saznate više o mogućnostima koje nudi SharePoint?

Posjetite <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871134> da biste istražili našu besplatnu obuku.

Korištenje aplikacije sustava SharePoint za mobilne uređaje

Nabavite mobilnu aplikaciju da biste dohvaćali intranetske sadržaje na mobitelu ili tabletu.

Posjetite <https://aka.ms/getspmobile>.

Preuzimanje drugih vodiča za brzi početak rada

Da biste preuzeli naše vodiče za brz početak rada za druge omiljene aplikacije, idite na <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.

