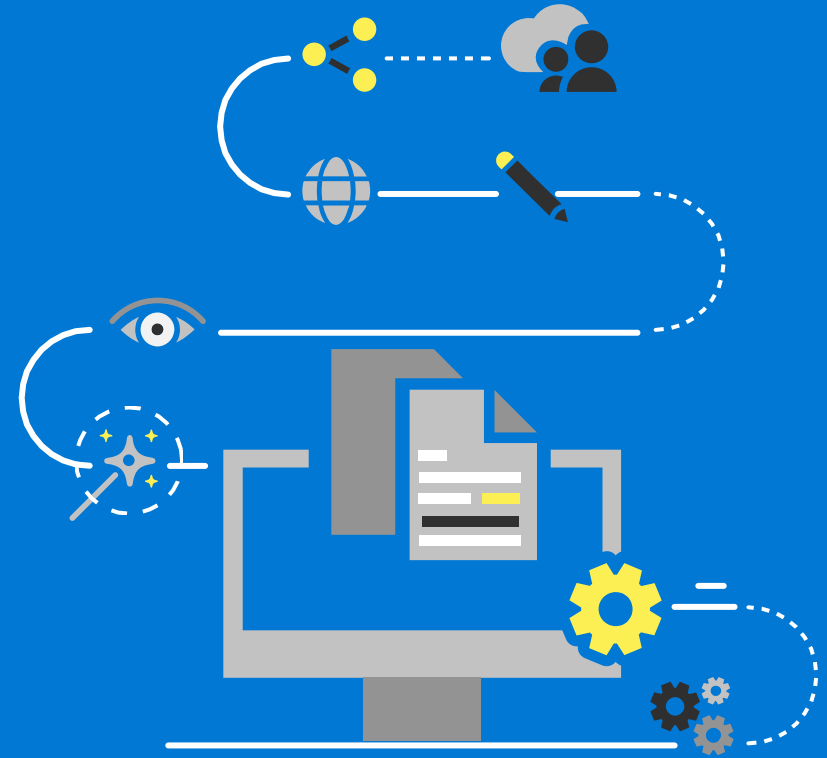


Anpassen Ihrer Microsoft SharePoint Onlinewebsite



Lesen Sie diese hilfreichen Tipps:

1 Logo anpassen

2 Navigation anpassen

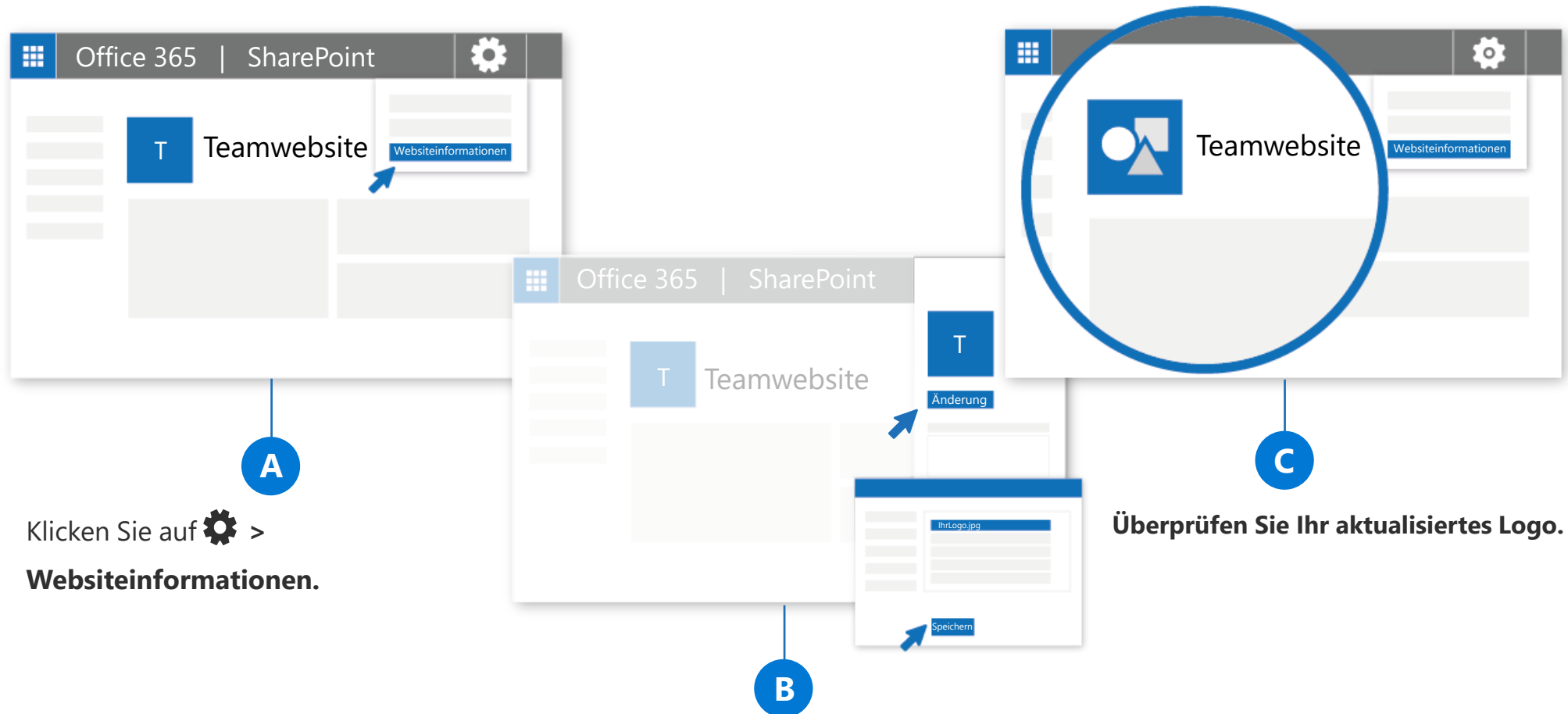
3 Design anpassen

4 Seitenlayout anpassen

5 Webparts anpassen

Anpassen Ihres Logos

Sie können das Logo für Ihre Website ändern.



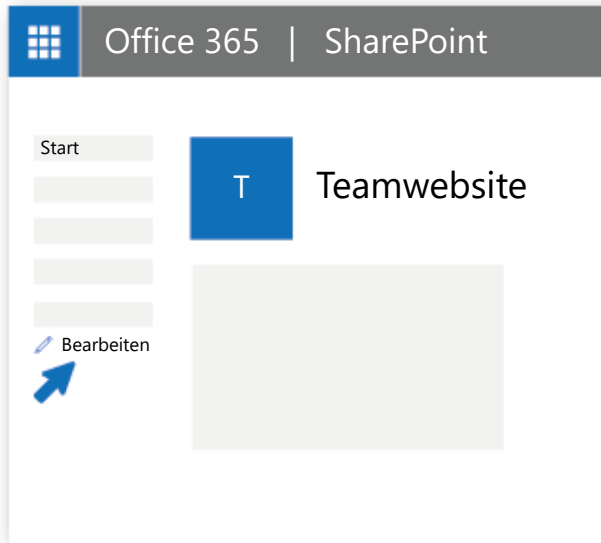
Klicken Sie auf  >
Websiteinformationen.

Überprüfen Sie Ihr aktualisiertes Logo.

Der Bereich mit den Websiteinformationen wird geöffnet. Klicken Sie auf **Ändern**, wählen Sie das Bild aus, das Sie verwenden möchten, und klicken Sie dann auf **Öffnen** > **Speichern**. Die empfohlene Logogröße beträgt 64 x 64 Pixel.

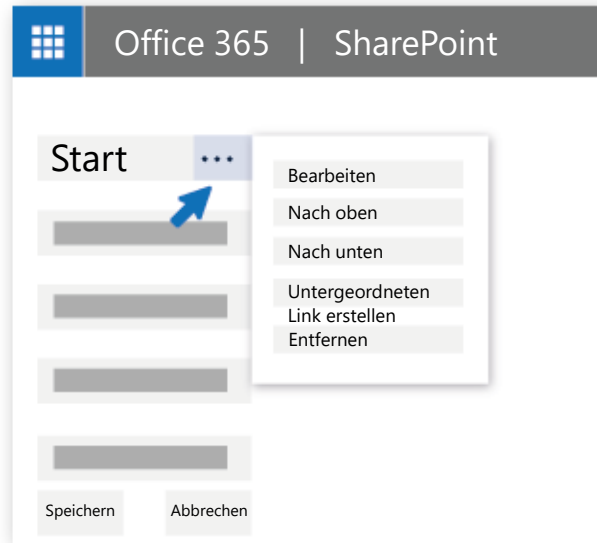
Anpassen der Navigation

Sie können die Reihenfolge oder Position von Links in der linken Navigationsleiste (Schnellstartleiste), der oberen Navigationsleiste oder der Hub-Navigationsleiste ändern und Links hinzufügen oder löschen.



A

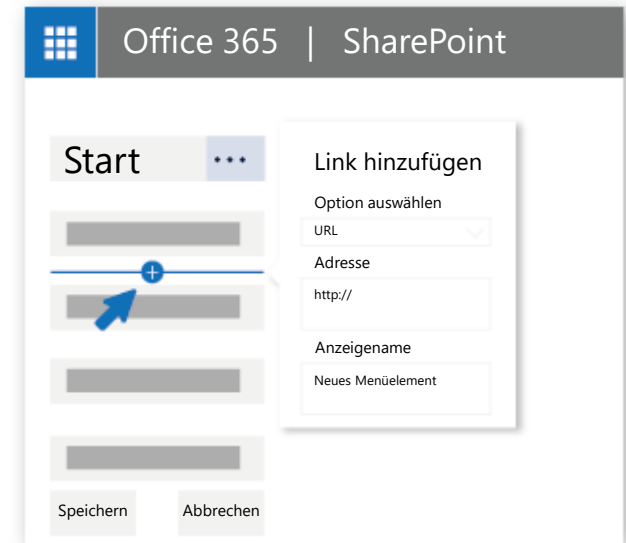
Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um Änderungen an der Navigationsleiste vorzunehmen.



B

Wenn Sie vorhandene Links bearbeiten möchten, klicken Sie auf die drei Punkte (...) neben dem Link.

- Bearbeiten:** Ändert die Adresse und/oder den Anzeigenamen
- Nach oben:** Verschiebt den Link nach oben
- Nach unten:** Verschiebt den Link nach unten
- Untergeordneten Link erstellen:** Macht den Link zu einem untergeordneten Link des übergeordneten Links
- Untergeordneten Link höherstufen:** Wandelt einen untergeordneten Link in einen Link der obersten Ebene um
- Entfernen:** Löscht das Menüelement

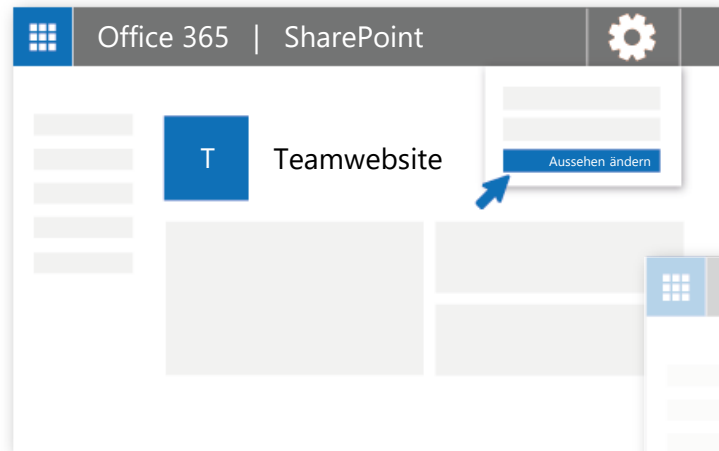


C

Wenn Sie einen neuen Link hinzufügen möchten, klicken Sie auf das Pluszeichen (+), das angezeigt wird, wenn Sie die Mauszeiger über oder unter einem Link platzieren. Wählen Sie im angezeigten Dialogfeld "URL" aus, um einen benutzerdefinierten Link hinzuzufügen, oder wählen Sie eines der Ihrer Website zugeordneten Standardelemente aus. Klicken Sie dann auf **OK**.

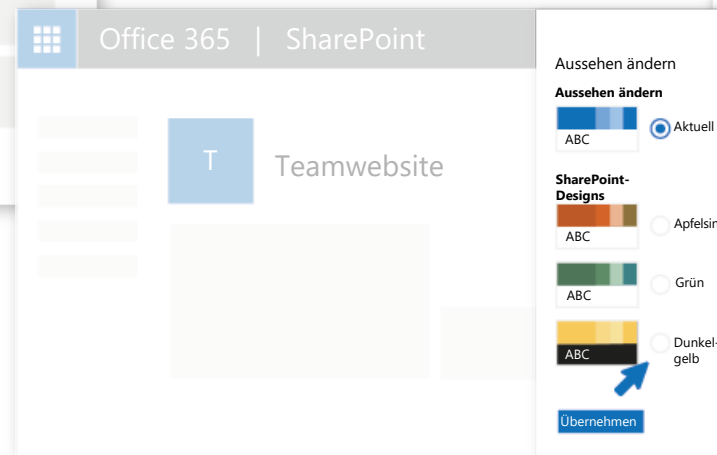
Anpassen des Designs

Hier erfahren Sie, wie Sie das Aussehen Ihrer SharePoint Online-Website ändern.



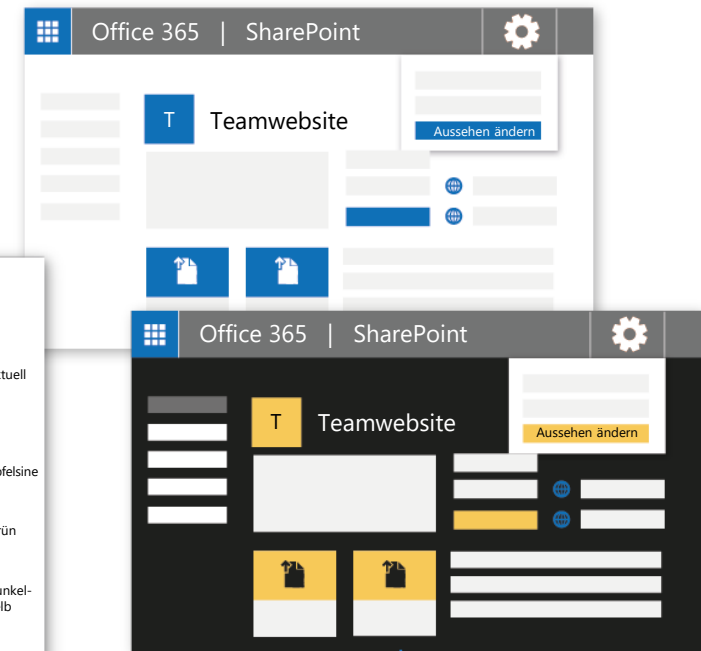
A

Klicken Sie auf  > **Aussehen ändern.**



B

Das Fenster "Aussehen ändern" wird geöffnet. Wählen Sie das Design aus, das Sie verwenden möchten, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**. Wenn Sie ein vordefiniertes Design auswählen, können Sie die Haupt- und Akzentfarben weiter anpassen.



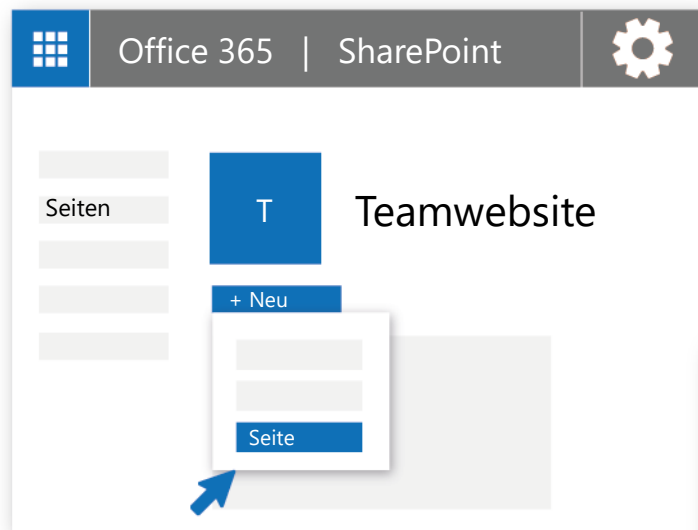
C

Vorher/Nachher

Das nachfolgende Beispiel zeigt, was passiert, wenn Sie das Design "Dunkelgelb" für eine SharePoint Online-Teamwebsite auswählen. Der Hintergrund wechselt zu Schwarz, der Text zu Weiß und die anderen Elemente werden von Blau in Gelb geändert.

Seiten hinzufügen

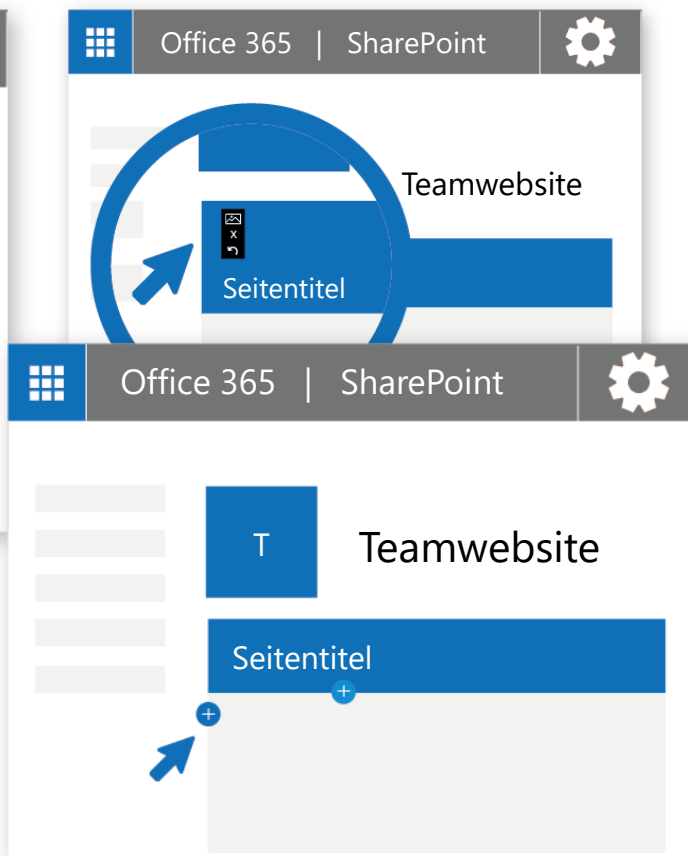
Sie können ganz einfach neue Seiten und Inhalte zu Ihrer Website hinzufügen. Und so geht's:



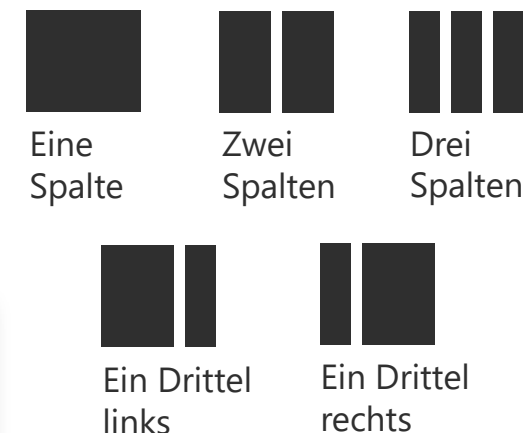
Klicken Sie auf **Neu > Seite**.

Veröffentlichen

Benutzern der Website wird die Seite erst angezeigt, wenn Sie diese veröffentlichen. Veröffentlichte Seiten sind für Benutzer sichtbar, die über die entsprechenden Berechtigungen für die Website verfügen.



Sie können einen Seitentitel und ein Bild hinzufügen.



Klicken Sie auf das Pluszeichen (+) auf der linken Seite, um Abschnitte und Spalten hinzuzufügen. Klicken Sie auf das Pluszeichen (+) in der Mitte, um ein Webpart hinzuzufügen.

Webparts



Beim Entwerfen einer Seite können Sie verschiedene Elemente hinzufügen, um einzigartige und aussagekräftige Webinhalte zu erstellen.



B — Hier sehen Sie einige häufig verwendete Webparts.

Text

Fügen Sie Text und Tabellen zur Seite hinzu.

Bild

Fügen Sie ein Bild aus einer Dokumentbibliothek hinzu, laden Sie ein neues Bild hoch, oder suchen Sie ein Bild im Internet.

Link

Verwenden Sie das Link-Webpart, um einen Link mit einer Vorschau auf interne oder externe Inhalte hinzuzufügen.

Einbetten

Bereichern Sie Ihre Seite mit Inhalten von anderen Websites.

Hervorgehobener Inhalt

Sie können Inhalte basierend auf dem Inhaltstyp, einem Filter oder einer Suchzeichenfolge dynamisch anzeigen.

Dateianzeige

Fügen Sie eine Vielzahl von unterschiedlichen Dateitypen zu Ihrer Seite hinzu.

Es stehen viele weitere Webparts zur Verfügung
Die vollständige Liste finden Sie unter <https://aka.ms/webparts>

A

Wenn Sie Webparts hinzufügen möchten, klicken Sie auf das Pluszeichen (+), das angezeigt wird, wenn Sie den Mauszeiger über die Seite oder in einem Abschnitt auf einer Seite platzieren.