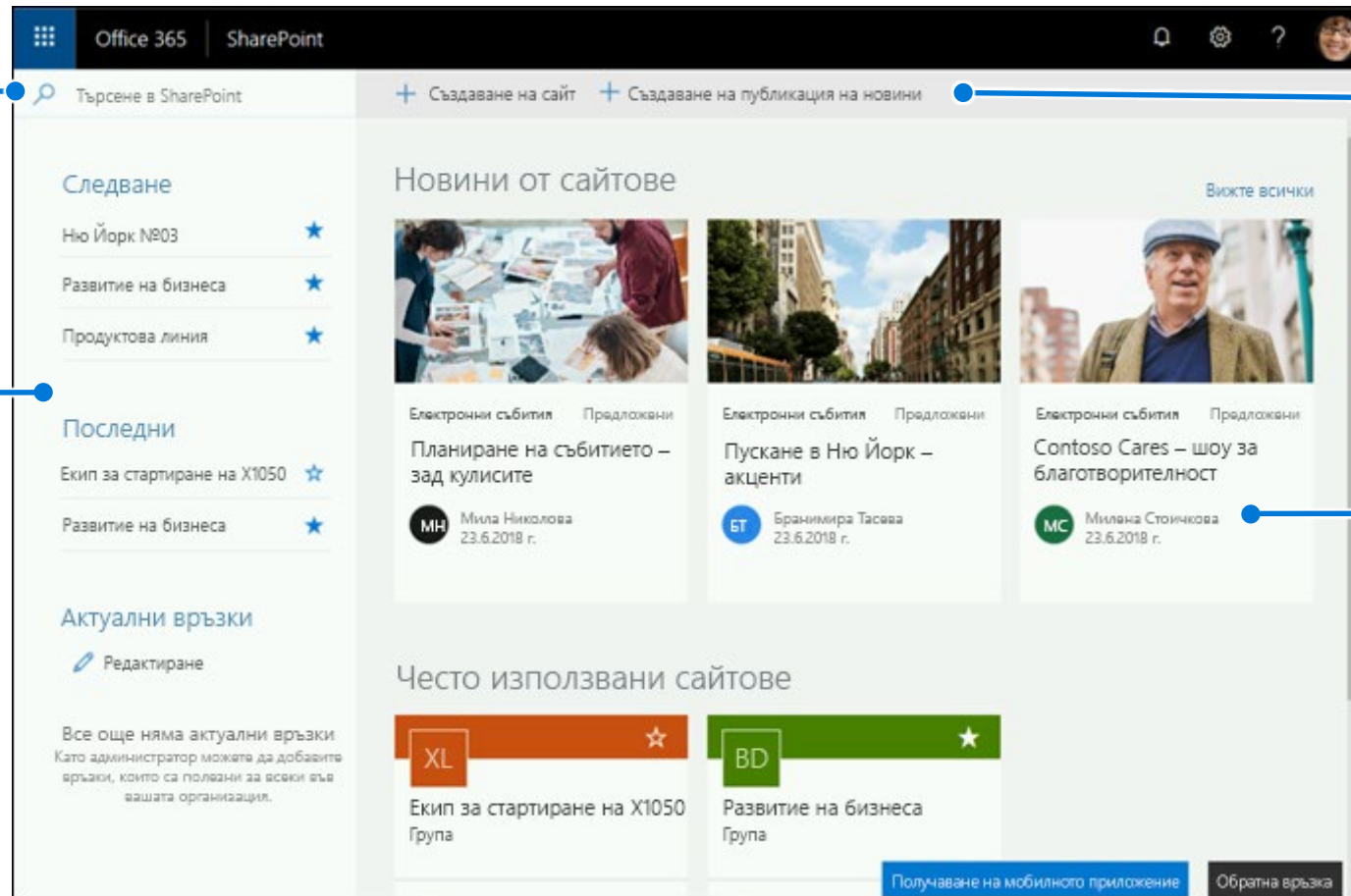


Ръководство за бърз старт

Вършете повече неща независимо къде се намирате, със защитен достъп, споделяне и място за съхранение. Влезте в своя абонамент за Office 365 и изберете SharePoint от иконата за стартиране на приложения.



Създаване на сайт или публикация на новини

Намиране на вашите сайтове

- **Следване** показва сайтове, които следвате, например вашия екипен сайт или сайт от друга група, с която работите.
- **Последни** показва всеки сайт, който сте посетили наскоро.
- **Актуалните връзки*** показва сайтовете, които вашата фирма иска да покаже.

Преглед на актуално съдържание

- **Новини от сайтове** акцентира на актуализации от сайтове, които следвате или посещавате често.
- **Често използвани сайтове** показва сайтовете, които обичате да посещавате, и скорошната дейност в тях.
- **Предложени сайтове*** (не се виждат) се появяват в зависимост от извършените от вас търсения и препоръки от Microsoft Graph.
- Microsoft Graph трябва да бъде разрешен от вашия администратор, за да виждате **Актуални връзки** и **Предложени сайтове** на вашата начална страница на SharePoint.

SharePoint Online

Работа с файлове

Изберете сайт от началната страница на SharePoint или въведете URL адреса му в брауъра си. След това изберете **Документи** в левия навигационен екран.

Отвори
Отваряйте и редактирайте файл онлайн или в настолно приложение.

Споделяне
Споделете файлове директно от SharePoint. Файловете са поверителни, докато не ги споделите.

Копиране на връзка
Получете връзка към избрания файл, която можете да вмъкнете в незабавни съобщения, имейл или сайт.

Преместване в/Копиране в
Премествайте или копирайте в друго местоназначение в OneDrive или произволен сайт на SharePoint.

Документ
Преглеждайте и работете с файловете, съхранявани в сайт на SharePoint.

Изтегляне
Изтеглете копие на файл, за да работите офлайн – това заема място на локалното устройство.

Flow
Автоматизирайте често срещани задачи между SharePoint и други услуги на Office 365 и трети лица.

Хронология на версиите
Прегледайте хронологията на версиите на файл и възстановете файл до предишна версия.

Екран за подробни данни
Вижте информация за файла и скорошни дейности, управлявайте разрешенията за достъп и редактирайте свойствата на файла.

Състояние на споделяне
Вижте кои файлове са споделени и с кого.

Скорошни дейности
Вижте дейностите, свързани със споделяне, преглед и редактиране на файл.

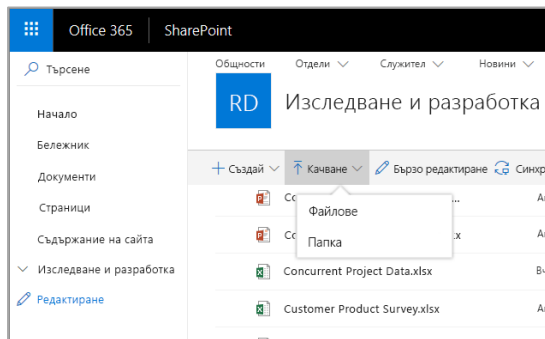
Закачи отгоре
Закачвайте важни папки или документи в горната част на списъка за лесно преглеждане.

Оформление на екрана:
The screenshot shows the SharePoint Online interface. At the top, there's a navigation bar with 'Office 365' and 'SharePoint'. Below it is a search bar and a navigation pane on the left with options like 'Начало', 'Бележник', 'Документи', 'Страници', and 'Изследване и разработка'. The main area displays a list of files with columns for name, date, and author. A context menu is open over the file 'Concurrent Project Data.xlsx', showing options like 'Отвори', 'Изтегляне', 'Споделяне', 'Копиране на връзка', 'Изтриване', 'Flow', 'Закачи отгоре', 'Преместване в', 'Копиране в', 'Преименуване', 'Хронология на версиите', 'Известявай ме', and 'Още'. On the right, a 'Детайли' (Details) pane is visible, showing file properties, sharing information, and recent activity.

SharePoint Online

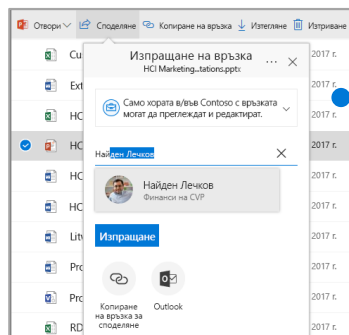
Създаване или качване на файлове и папки

Можете да създавате файлове и папки чрез **Създай** и да качвате съществуващи файлове и папки от вашето устройство. В SharePoint изберете **Качване > Файлове**. Или изберете местоположение в SharePoint и плъзнете и пуснете файлове или папки от вашето устройство.



Споделяне на файлове

Изберете файл и след това изберете **Споделяне**. Можете да дадете разрешения за **Редактиране** или **Преглед** за получателите и да зададете времеви ограничения за файл, за да укажете кога повече няма да е достъпен.



Въз основа на настройките на администратора има 3 нива на споделяне:

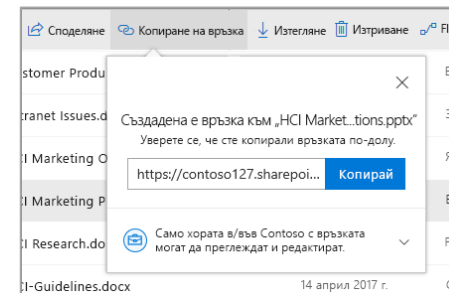
Всеки – ще имат достъп хората във/извън вашата организация. Получават се връзки директно или се препращат.

Хората във вашата организация – всеки във вашата организация ще има достъп.

Определени хора – задайте имейл адресите на хората, на които искате да дадете достъп.

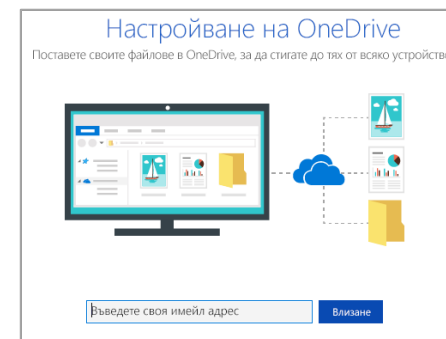
Копиране на връзка

Можете също да споделите файл, като копирате връзката и я поставите в имейл, незабавни съобщения, уеб страница или страница на OneNote. В SharePoint изберете файл и след това изберете **Копиране на връзка**. Копирайте връзката и я поставете в местоназначението.



Синхронизиране на файлове и папки на SharePoint с OneDrive

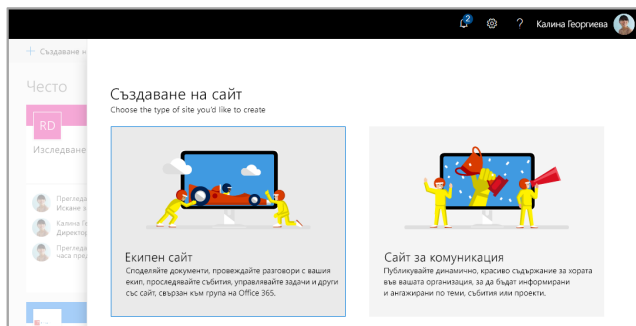
Синхронизирайте своите файлове и папки в SharePoint с компютъра си, така че да имате достъп до тях дори когато сте офлайн. От библиотеката с документи в сайта на SharePoint, от която искате да синхронизирате файлове, изберете **Синхронизиране** и влезте със своя служебен или учебен акаунт.



SharePoint Online

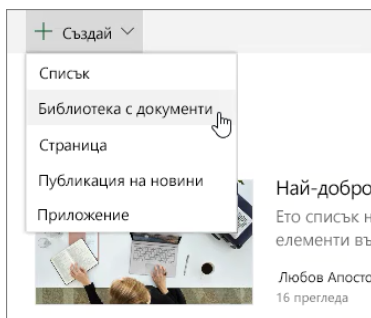
Създаване на сайт

Изберете + **Създай** на сайт на началната страница на SharePoint, за да създадете нов сайт на SharePoint. Изберете екипен или комуникационен сайт и въведете заглавие, описание, собственици и членове. Можете също да изберете да направите дадена група "лична" и да промените името за имейл на групата. (Ако изберете екипен сайт, също така се създава група на Office 365.)



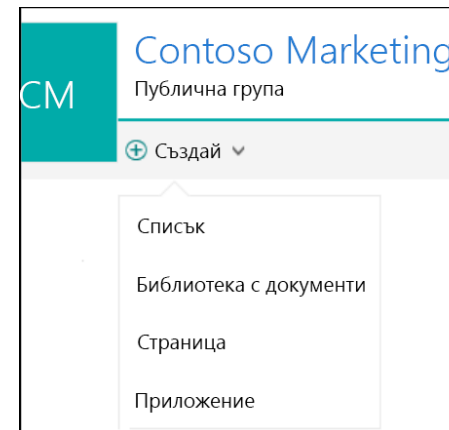
Добавяне на библиотека с документи или списък

Изберете + **Създай** във вашия нов уеб сайт, за да добавите списък или библиотека.



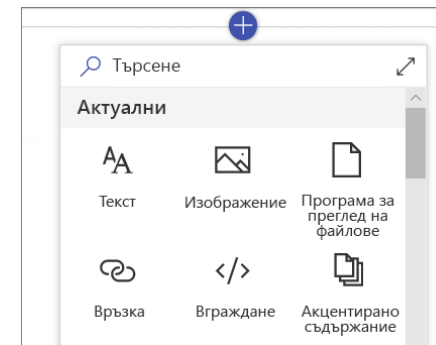
Добавяне на страница

Изберете + **Създай** > **Страница** в новия си сайт, дайте име на вашата страница и след това изберете **Публикувай**.



Добавяне на уеб части

Във вашата публикация на новина или страница изберете знака **+** "плюс". Можете да добавите текст, изображения, файлове, видео, динамично съдържание и други с помощта на съответните уеб части.



SharePoint Online

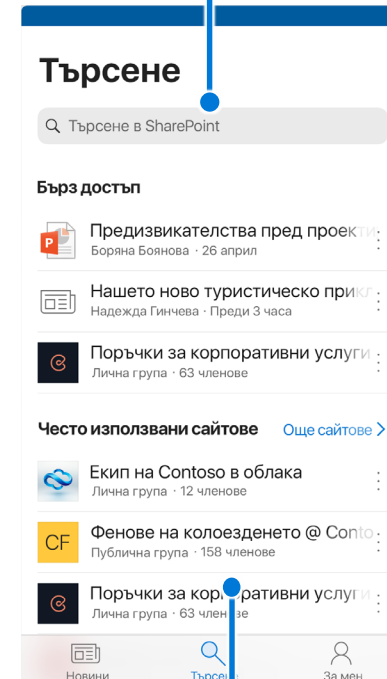
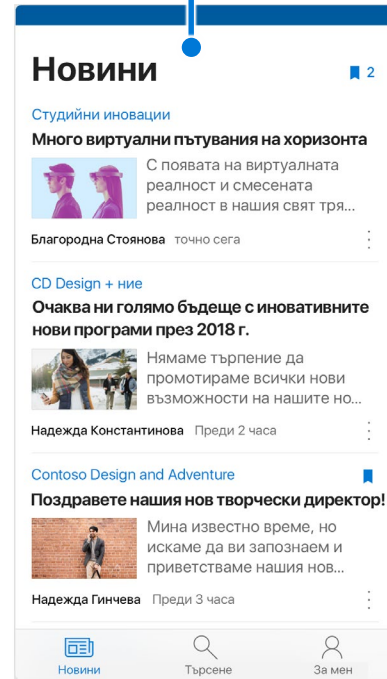
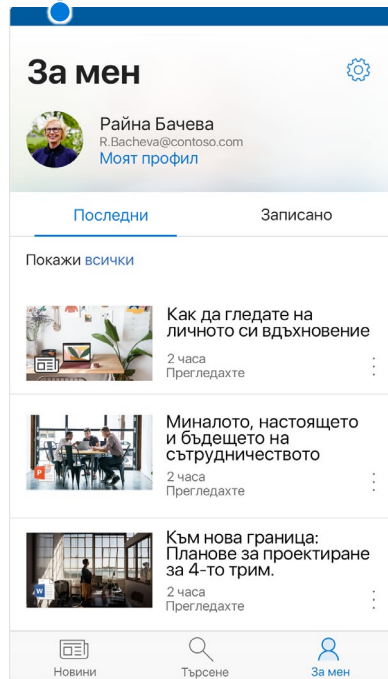
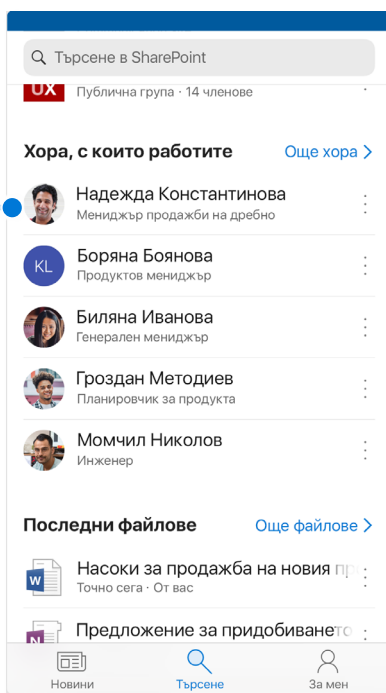
Мобилен достъп до SharePoint

Мобилното приложение на SharePoint е нов начин да достигате до съдържание в интранет на вашия телефон или таблет и се предлага в магазина за приложения за iOS, Android и Windows. Можете да стигате до сайтове, хора и файлове, да извършвате търсене и преглед в SharePoint, да бъдете винаги информирани с новини, да преглеждате своето съдържание и др.

Получете достъп до вашия персонализиран изглед с екипни сайтове, комуникационни сайтове и публикации на новини.

Преглеждайте публикации на новини в движение и споделяйте актуализации, отчети, състояние и среди за работа със своя екип.

Използвайте търсене за търсене и откриване на важно съдържание.



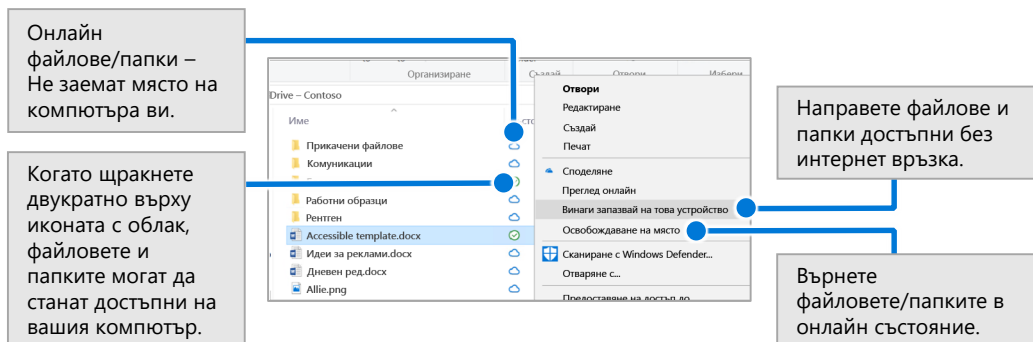
Докоснете даден потребител, за да стигнете до визитката му и да видите с кого и по какво работи.

Преглеждайте своите сайтове, файлове, хора и други, за да се върнете към това, по което сте работили.

SharePoint Online

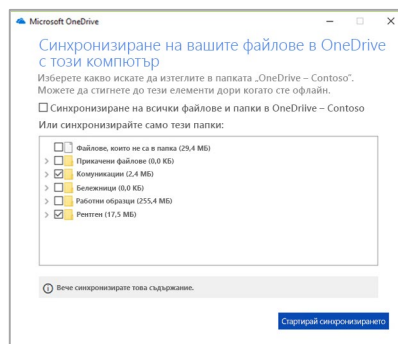
Файлове при поискване

Функцията "Файлове при поискване" ви помага да осъществявате достъп до файловете си в SharePoint чрез OneDrive, без да е необходимо да ги изтеглите всички и да използвате място за съхранение на вашия компютър. На лентата на задачите изберете иконата на OneDrive и **Още > Настройки**. В раздела **Настройки** изберете квадратчето **Спестете място и изтегляйте файлове, когато ги използвате**.



Избиране на файлове и папки за синхронизиране

Можете да изберете папките и файловете за синхронизиране с вашия компютър. На лентата на задачите изберете иконата на OneDrive и **Още > Настройки > Изберете папки**.



Следващи стъпки с SharePoint

Намиране на помощ

Прегледайте помощта и обучението за SharePoint и други приложения на Office. Посетете <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871131> за повече информация.

Получаване на безплатно обучение, видеоклипове и уроци за Office

Готови ли сте да се задълбочите в възможностите, които SharePoint може да предложи. Посетете <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871134>, за да разгледате нашето безплатно обучение.

Получаване на мобилното приложение на SharePoint

Получете мобилното приложение, за да осъществявате достъп до съдържание в интранет от своя телефон или таблет. Посетете <https://aka.ms/getspmobile>.

Получаване на други ръководства за бърз старт

За да изтеглите нашите безплатни ръководства за бърз старт за другите си любими приложения, отидете на <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.

