



SharePoint 2013

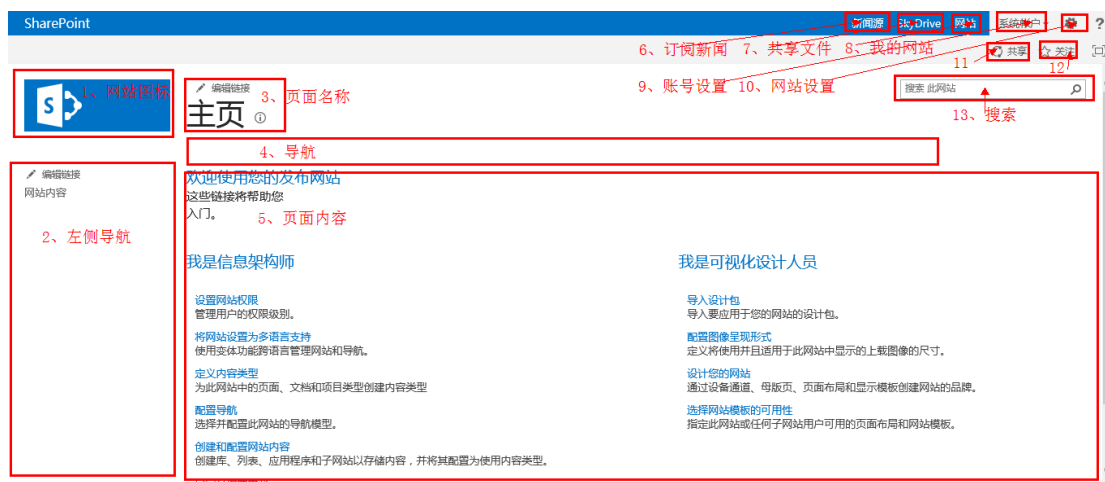
入门手册

这是一篇 SharePoint 入门级别的文章，主要涉及 SharePoint 本身的基本设置和使用，方便新手快速了解 SharePoint 的各项功能，以便有个初步印象。

SharePoint 2013 入门手册

当我们搭建完环境，创建应用程序和网站集后，就已经正式开启了我们的 SharePoint 之旅了，进入网站以后，开始基本的使用、设置，了解 SharePoint 相关特性，下面，来简单了解下 SharePoint 吧。

1、创建网站集完毕，打开首页，如图 1：



(图 1 SharePoint 发布站点首页)

如上图，可能画的比较乱，11 是共享本网站，12 是关注此网站，12 右边的是最大化内容（也就是编号 5，效果如图 2）。

看图比较乱，上面的东西几乎都是可以在 SharePoint 网站设置里进行设置的，比如网站图标、页面名称、导航等；而新闻源、SkyDrive、网站是需要开启我的站点功能，才可以访问；共享是为了给没有访问本站的人授予权限等。



(图 2 首页最大化按钮效果图)

2、网站内容，如图 3：

如下图，添加应用程序，可以添加列表、文档库、图片库等，还包括自定义的应用程序；网站工作流就是管理网站级别工作流的，设置直接进入网站设置（后面介绍），回收站是我们删除的条目信息，SharePoint 为了防止勿删而存在。



(图 3 网站内容页面)

3、网站设置，如图 4：

网站设置包括:用户和权限、Web 设计器库、网站集管理、外观、网站操作、网站管理、搜索等，可以通过首页网站设置进入，或者通过网站内容页面上设置进入。

用户权限主要包括人员和组、网站权限，Web 设计器库包括所有设计需要的素材，网站集管理包括搜索等网站集设置，外观主要是设置母版页、修改导航、主题等，网站操作及网站管理，都是对于该网站的设置（区分上一级、子网站等概念），搜索是基于改网站的搜索相关设置。



(图 4 网站设置页面)

4、添加应用程序，如图 5：

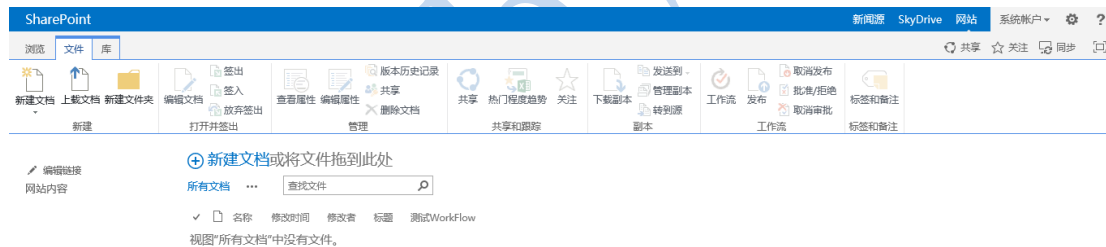
如下图，可以在站点内容添加列表、文档库，可以根据模板创建列表、文档库，模板存在网站设置 - Web 设计器库 - 列表模板，可以在里面编辑维护模板。



(图 5 添加应用程序页面)

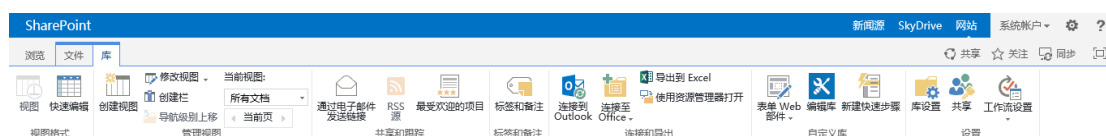
5、列表、文档库等设置，如图 6、图 7：

如图 6 是文件操作，包括上传、下载、签入、签出文件，创建文件夹，共享、删除，查看属性以及工作流等操作；



(图 6 文档库设置 - 文件 Ribbon 菜单)

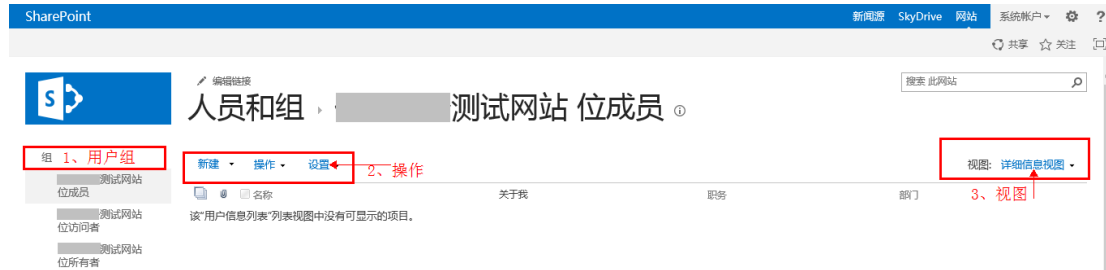
如图 7 是对于库的操作，如修改列表视图（视图作用：展示各种配置好的字段、排序、分组等），对于库的权限、工作流、共享设置等，权限设置参考后面详细介绍。



(图 7 文档库设置 - 库 Ribbon 菜单)

6、人员和组维护，如图 8、图 9：

如图 8，左侧点击组，可以查看组（参见图 9），操作菜单可以给用户组添加、删除用户等，视图可以修改该页面内容的展现形式；



(图 8 人员和组 - 人员维护)

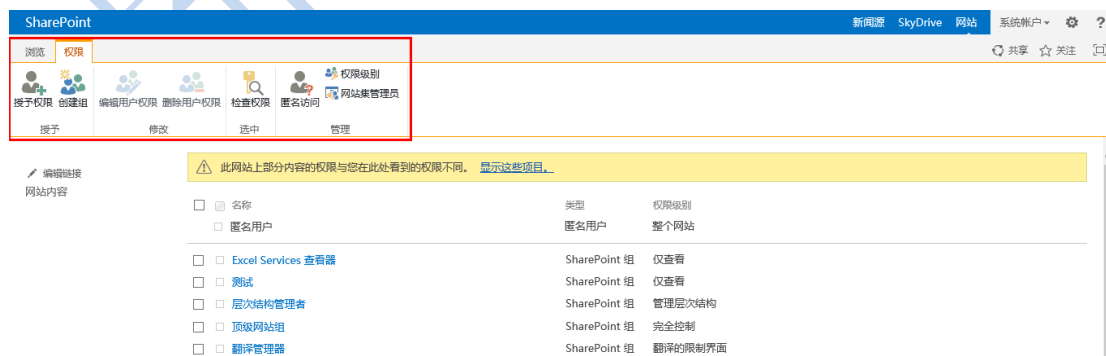
如图 9，组维护，可以编辑组的名称、描述、权限等，删除组等操作；



(图 9 人员和组 - 组维护)

7、网站权限设置，如图 10：

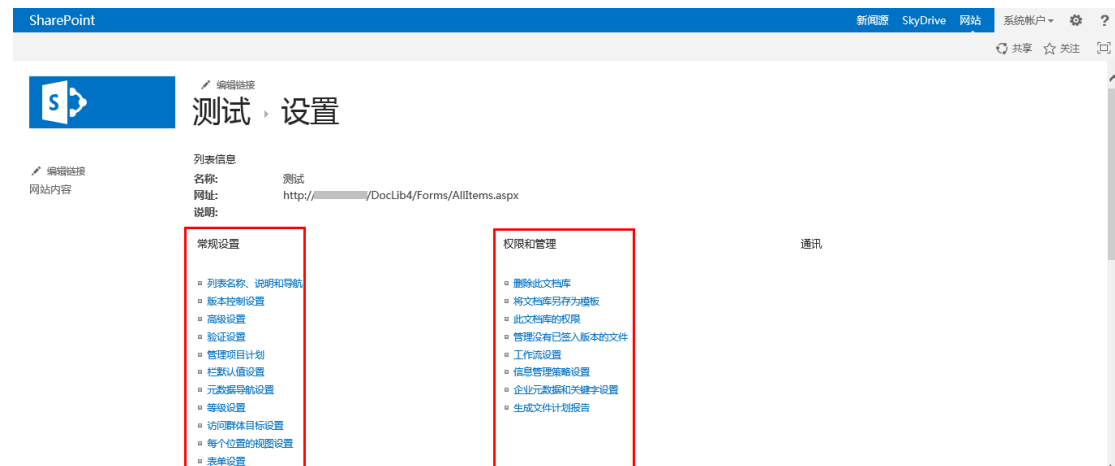
如图 10 网站权限设置，可以开启网站匿名（需先在管理中心验证提供程序开启匿名），断开网站与父级的继承关系，进而单独授权；



(图 10 网站权限)

8、SharePoint 库设置，如图 11、图 12：

如图 11 SharePoint 库设置（文档库、列表库、图片库等基本差不多，个别项有差异），库设置包括常规设置，比如列表名称、说明、版本控制、访问群体、高级设置等；权限管理包括单独给该库授权，断开与网站的继承关系，工作流设置、另存模板、删除库等操作



（图 11 列表 - 库设置之常规、权限设置）

栏设置包括创建栏或者添加网站栏（网站栏是全局的，作用于整个网站集，添加以后可以所有列表共同使用，方便统一管理），栏排序、更改等；

视图设置包括创建、修改视图等操作。



（图 12 列表 - 库设置之栏、视图设置）

9、SharePoint 页面编辑，如图 13、图 14：

如下图格式设置，主要包括页面上的文字格式的设置，包括：字体、字号、加粗、斜体等基本设置，标题类型、文字对齐方式、缩进等。



(图 13 页面编辑 - 格式)

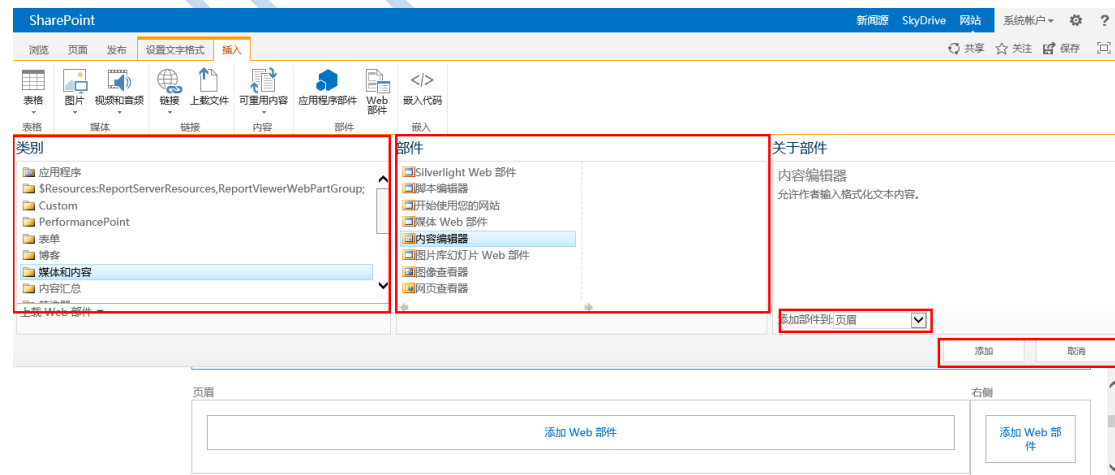
插入包括插入表格、图片、链接等，还可以插入代码及 WebPart（用于特定方式展示某些数据的 Web 部件）



(图 14 页面编辑 - 插入)

10、 页面部件插入，如图 15：

如图 15，点击添加 Web 部件或者直接在插入上选择 Web 部件均可，选择 WebPart 所属类别，自定义 WebPart 一般在 Custom（或者杂项）类别，然后选择 Web 部件和添加区域，点击右下角添加或者取消操作。



(图 15 页面部件插入)

11、编辑 Web 部件，如图 16：

如图 16，编辑 Web 部件，点击图 16 弹出菜单，然后弹出下拉菜单，选择编辑 web 部件，当然我们也可以在页面上关闭或者最小化，甚至导出（导出可以导出一个配置好的.webpart 文件，同时可以导入到其他页面），然后在右侧 WebPart 的属性面板进行配置，包括自定义和默认的 SharePoint WebPart 属性。



(图 16 编辑 Web 部件)

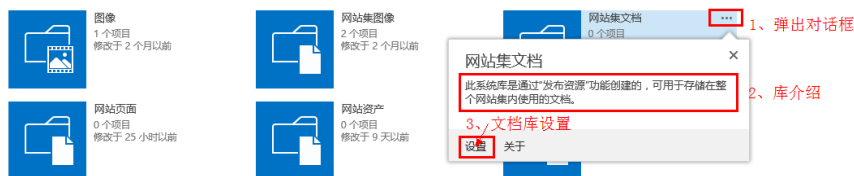
12、页面库设置，如图 17：

页面库算是 SharePoint 一类很特别的库，这一类主要包括页面、图像、样式库、网站页面、文档库等，都是由于开启发布功能自动创建的，这些库我们尽量不要删除，否则会造成页面展示不正常，或者样式丢失等。



(图 17 页面库设置)

选择库的时候，查看库说明，如图 18 操作：



(图 18 库描述)

13、设计管理器，如图 19：

设计管理器是 SharePoint 2013 新增的功能，主要用于对 SharePoint 不十分熟悉的美工人员，将设计好的 Html 页面，通过设计管理器转换为 SharePoint 的页面布局或者母版页等；

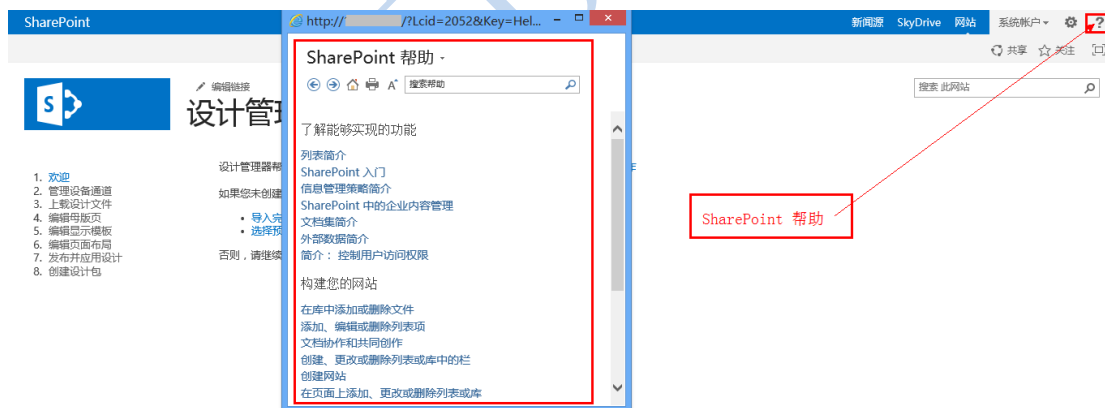


(图 19 设计管理器)

14、SharePoint 帮助

以上是我想到的 SharePoint 基本操作，当然可能不十分全，但是看了这篇文章基本会对 SharePoint 的操作有个初步了解；如果你急需使用 SharePoint，又对 SharePoint 不十分熟悉，下面的帮助文档对你会有很大帮助。

如图 20，点击页面右上角上的问号，会弹出 SharePoint 提供的帮助文档，这里面详细介绍了 SharePoint 能够实现的功能，对初学者绝对是最佳参考。



(图 20 SharePoint 自带帮助文档)

结束语

以上是 SharePoint 2013 入门的简单介绍，真正熟悉还必须在不断的使用过程中积累，希望一篇简单文档，能够给初学者带来帮助，至少对 SharePoint 各种操作和设置，有一个最初步印象，方便将来的继续学习和研究。