


Modifier le thème d'un site

Comme dans la plupart des logiciels de la suite bureautique Microsoft Office, un thème contient des jeux de polices et de couleurs. L'application d'un thème modifie son aspect mais pas son contenu. Vous pouvez appliquer des thèmes différents à chacun des sites. La modification d'un thème peut être effectuée par tout utilisateur disposant de l'autorisation Appliquer des thèmes et des bordures. Par défaut, les niveaux d'autorisation Contrôleur total et Concepteur possèdent ce droit.

- ☐ Affichez la page d'accueil du site pour lequel le thème doit être modifié.
- ☐ Dans la liste de l'outil **Paramètres** , sélectionnez l'option **Modifier l'apparence** ; si cette option n'est pas visible dans la liste, sélectionnez dans ce cas l'option **Paramètres du site** et, dans la section **Aspect**, cliquez sur le lien **Modifier l'apparence**.

La liste des thèmes s'affiche.

- ☐ Cliquez sur la vignette d'un thème de votre choix.

La page du thème choisi s'affiche :



The screenshot shows the SharePoint 'Modifier l'apparence' (Change Look) page. The sidebar on the left includes a 'Démarrer' button, a 'Modifier' button, and sections for 'Couleurs' (with 'Oslo' selected) and 'Polices' (with 'Rockwell Light' and 'Segoe UI' selected). The main content area shows a preview of the site theme with a title 'TTRE DU SITE' and a table of documents.

Titre	Modifié	État
Titre du premier document	21/10/2011	Révision en cours
Titre du deuxième document	22/10/2011	Révision en cours
Titre du troisième document	22/10/2010	Approuvé

*Le lien **Démarrer** permet de revenir à la liste des thèmes.*

Gestion d'un site

Modifier l'image d'arrière-plan

- ☒ Cliquez sur le lien **MODIFIER** visible sous la vignette d'image d'arrière-plan, dans le volet gauche.
- ☒ Cliquez ensuite sur **Parcourir**.
- ☒ Accédez au dossier d'enregistrement du fichier image puis faites un double clic sur son nom.
- ☒ Cliquez sur le bouton **OK**.
*Pour ajouter une image, vous pouvez également faire glisser le fichier image depuis l'Explorateur de fichiers de Windows dans le cadre **Déposez une image ici**.*
- ☒ Pour supprimer l'image d'arrière-plan, cliquez sur le lien **SUPPRIMER**, visible sous la vignette de l'image, puis cliquez sur le bouton **OK** du message qui s'affiche.

Modifier les couleurs

- ☒ Dans le volet gauche de la fenêtre, ouvrez la liste **Couleurs**.
- ☒ Pointez un des jeux de couleurs proposés pour afficher un aperçu sur la page de droite.
- ☒ Cliquez sur le jeu de couleurs à appliquer.

Modifier la mise en page

- ☒ Choisissez, dans la liste **Mise en page du site** du volet gauche, le modèle **Seattle** ou le modèle **Oslo**.
Selon le modèle choisi, l'emplacement des éléments et des liens est différent.

Modifier le jeu de polices


- ☒ Choisissez, dans la liste **Polices** du volet gauche, un des jeux de polices proposés.

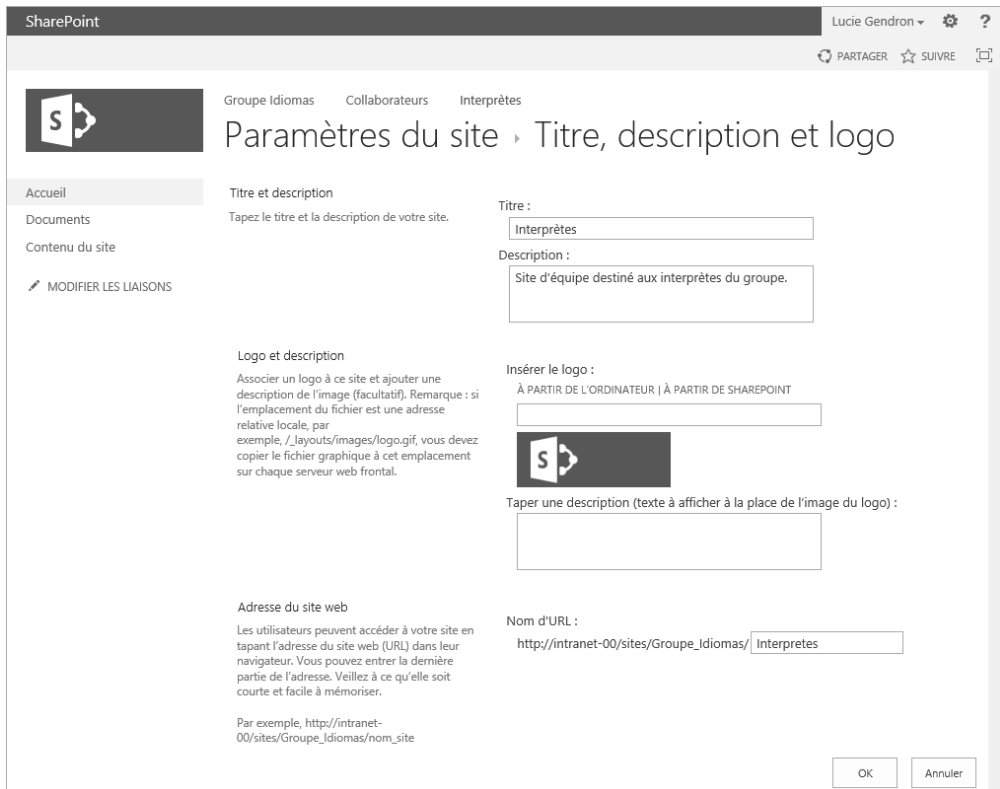
Appliquer le thème

- ☒ Cliquez sur le lien **Le tester**.
L'aperçu du site s'affiche avec les paramètres du thème choisi.
- ☒ Si l'affichage vous convient, cliquez sur **Oui, conserver** pour appliquer le thème au site ; dans le cas contraire, cliquez sur **Non, ce n'est pas encore ça** pour revenir sur la page des paramètres du thème.
- ☞ Pour revenir au thème appliqué par défaut, choisissez le thème nommé **Office**.

Modifier l'en-tête d'un site

Cette procédure permet de modifier les éléments situés dans l'en-tête d'un site, à savoir, son titre, sa description ainsi que son logo.

- ☐ Affichez une des pages du site à modifier.
- ☐ Dans la liste de l'outil **Paramètres** , sélectionnez l'option **Paramètres du site**.
- ☐ Dans la section **Aspect**, cliquez sur le lien **Titre, description et logo**.



The screenshot shows the SharePoint interface for editing site settings. The top navigation bar includes the user name 'Lucie Gendron' and a search icon. The main content area is titled 'Paramètres du site > Titre, description et logo'. On the left, there is a sidebar with 'Accueil', 'Documents', and 'Contenu du site', along with a 'MODIFIER LES LIAISONS' link. The main content is divided into three sections: 'Titre et description', 'Logo et description', and 'Adresse du site web'. The 'Titre et description' section contains input fields for 'Titre' (with the value 'Interprètes') and 'Description' (with the value 'Site d'équipe destiné aux interprètes du groupe.'). The 'Logo et description' section has a 'Insérer le logo' section with two options: 'À PARTIR DE L'ORDINATEUR' and 'À PARTIR DE SHAREPOINT'. Below these is a preview of the site logo and a text input field for 'Taper une description (texte à afficher à la place de l'image du logo)'. The 'Adresse du site web' section has a 'Nom d'URL' input field with the value 'http://intranet-00/sites/Groupe_Idiomas/Interpretes'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.


- ☐ Si besoin, modifiez le nom et la description du site en utilisant les zones **Titre** et **Description**.
- ☐ Pour modifier le logo du site : dans la zone **Insérer le logo**, cliquez sur **À PARTIR DE L'ORDINATEUR** ou sur **À PARTIR DE SHAREPOINT** selon l'emplacement du fichier.

Gestion d'un site

- ☒ Si vous avez cliqué sur **À PARTIR DE L'ORDINATEUR** : cliquez sur **Parcourir**. Accédez au dossier d'enregistrement du fichier image puis faites un double clic sur son nom. Cliquez ensuite sur **OK**.
Si vous avez cliqué sur **À PARTIR DE SHAREPOINT** : sélectionnez, dans le volet gauche, le dossier (ou la bibliothèque) dans lequel le fichier image a été enregistré puis faites un double clic sur son nom.
- ☒ Pour remplacer le logo par un texte, saisissez ce texte dans la zone de saisie **Taper une description**.
- ☒ Pour modifier l'adresse URL du site, précisez le nouveau **Nom d'URL** dans la zone correspondante.
- ☒ Cliquez sur **OK**.

Ajouter/modifier le propriétaire du site principal

L'administrateur (ou propriétaire) d'une collection de sites bénéficie du niveau d'autorisation Contrôle total sur tous les sites de la collection. Il est recommandé de désigner un administrateur secondaire de la collection de sites afin que quelqu'un puisse gérer celle-ci en l'absence de l'administrateur principal.

- ☒ Accédez à la page d'accueil du site principal puis, dans la liste de l'outil **Paramètres**  , sélectionnez l'option **Paramètres du site**.
- ☒ Dans la section **Utilisateurs et autorisations**, cliquez sur le lien **Administrateurs de la collection de sites**.
- ☒ Cliquez dans la zone de saisie à la suite du nom de l'administrateur existant puis saisissez le nom du nouvel administrateur et cliquez sur son nom lorsque celui-ci apparaît dans la liste contextuelle.
- ☒ Si besoin, ajoutez ainsi les autres administrateurs puis cliquez sur **OK**.

Partager un site

Cette procédure vous permet de partager un site avec des utilisateurs internes à votre entreprise qui n'ont pas accès à votre site.

Si vous disposez d'un abonnement Office 365, il est également possible de partager un site avec des utilisateurs externes à votre entreprise, ces derniers devront se connecter au site avec leurs identifiants de compte Microsoft ou Office 365.

Gestion d'un site

Seuls le propriétaire du site et les utilisateurs qui disposent d'un niveau d'autorisation Contrôle total sont habilités à partager un site.

☐ Accédez au site que vous souhaitez partager.

☐ Dans l'en-tête de la fenêtre, cliquez sur .

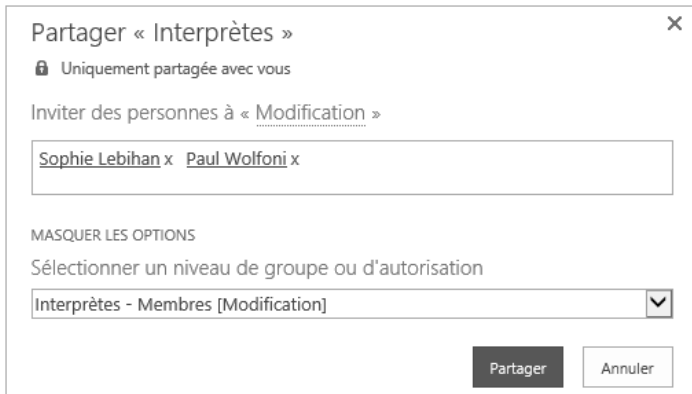
☐ Dans la zone de saisie, pour inviter des utilisateurs de votre organisation, commencez par saisir leur nom ou leur prénom puis cliquez sur leur nom quand celui-ci s'affiche dans la liste contextuelle.

Si vous utilisez un abonnement Office 365, pour partager le site avec des utilisateurs externes, saisissez, dans ce cas, leur adresse de messagerie complète.

☐ Cliquez ensuite sur **AFFICHER LES OPTIONS**.

☐ Dans la liste **Sélectionner un niveau de groupe ou d'autorisation**, choisissez le niveau à attribuer.

*Sur cet exemple, le site **Interprètes** est partagé avec deux utilisateurs du domaine. Le groupe d'autorisation choisi est **Membres**, ce qui permettra aux utilisateurs choisis de modifier le site.*



The screenshot shows a dialog box titled 'Partager « Interprètes »'. It includes a lock icon and the text 'Uniquement partagée avec vous'. Below this is a section 'Inviter des personnes à « Modification »' with a text input field containing 'Sophie Lebihan x' and 'Paul Wolfoni x'. A link 'MASQUER LES OPTIONS' is visible. Underneath is a dropdown menu labeled 'Sélectionner un niveau de groupe ou d'autorisation' with 'Interprètes - Membres [Modification]' selected. At the bottom are 'Partager' and 'Annuler' buttons.

☐ Cliquez sur le bouton **Partager**.

☐ Pour afficher la liste des utilisateurs qui partagent un site, ouvrez la liste de l'outil

Paramètres  et sélectionnez l'option **Partagé avec**.

*Reportez-vous aux titres de la partie **Autorisations et groupes** pour plus de détails sur la gestion des utilisateurs d'un groupe d'autorisation.*


Gestion d'un site

Supprimer un site

La suppression d'un site supprime ses sous-sites et tous ses contenus, à savoir, ses bibliothèques, ses listes, ses discussions, etc. Les groupes et autorisations créés pour ce site sont également supprimés.

Les propriétaires du site et les utilisateurs disposant du niveau d'autorisation Contrôle total sont habilités à supprimer un site.

Méthode 1



- ☒ Accédez au site à supprimer et, dans la liste de l'outil **Paramètres** , sélectionnez l'option **Paramètres du site**.
- ☒ Dans la section **Actions du site**, cliquez sur le lien **Supprimer ce site**.
- ☒ Dans la page qui s'affiche, cliquez sur le bouton **Supprimer** puis sur le bouton **OK** du message.

Une fois la suppression effectuée, la page suivante s'affiche :



- ☒ Cliquez sur **REVENIR AU SITE**.

Méthode 2

- ☒ Affichez le site de niveau supérieur à celui à supprimer.
- ☒ Dans la liste de l'outil **Paramètres** , sélectionnez l'option **Paramètres du site**.
- ☒ Dans la section **Administration du site**, cliquez sur **Sites et espaces de travail**.
- ☒ Cliquez sur l'icône  correspondant au site à supprimer.