ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Smart Search. Présentation de la solution

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

Nous contacter

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

Table des matières

Qu'est-ce que Smart Search 4

Sources de recherche et onglets 5

Panneau de filtrage 6

Une disposition des résultats adaptée à votre page 7

Aperçu, lecture et téléchargement 8

Une recherche qui aide 9

Localisation et plateformes prises en charge 10

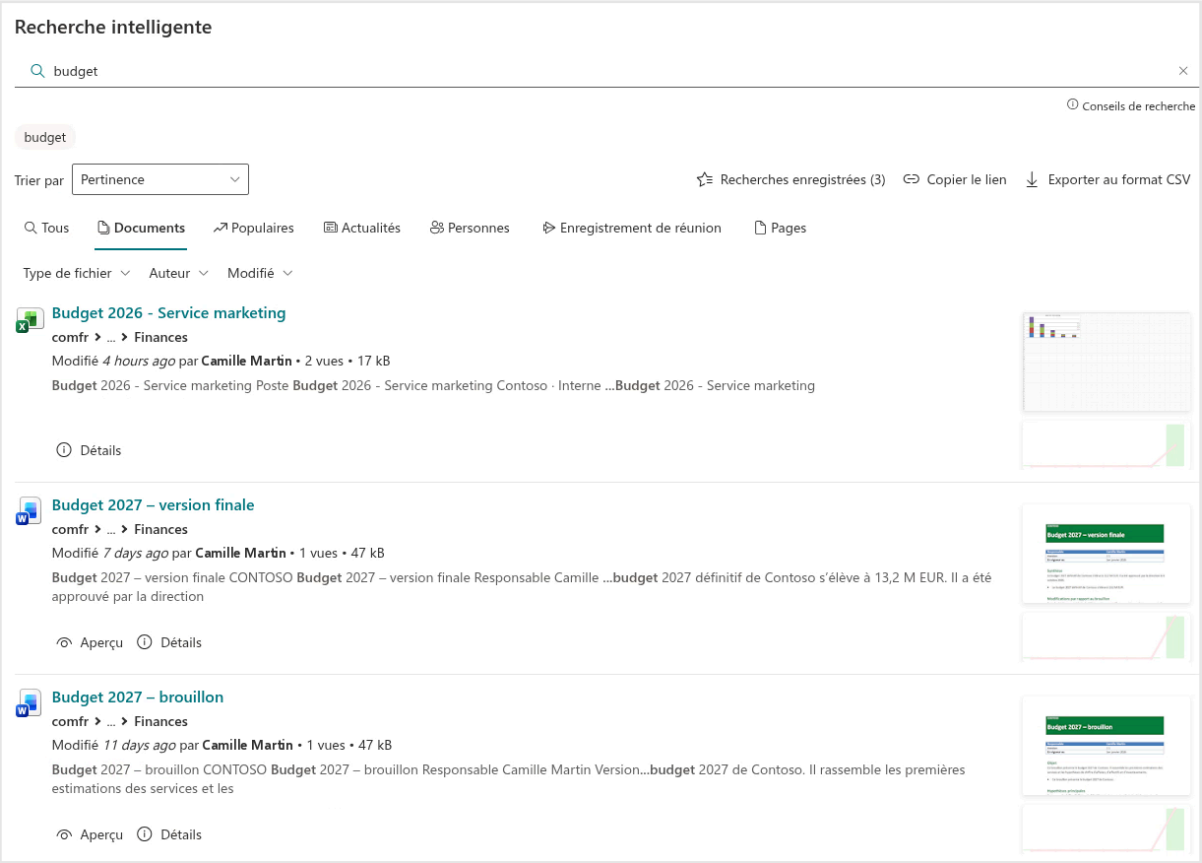
Configuration requise 10

Termes 12

Qu'est-ce que Smart Search

Vitextra Smart Search est un **composant WebPart** de recherche configurable pour **SharePoint Online** et **Microsoft Teams**. Il offre une expérience de recherche complète sur n'importe quelle page : une zone de recherche, des onglets pour passer d'un **type de contenu** à l'autre, un panneau de filtrage pour affiner les résultats et des cartes de résultats enrichies qui permettent d'afficher un aperçu d'un document ou de lire une vidéo sans quitter la page.

Le composant WebPart est basé sur le **SharePoint Framework (SPFx)** et s'appuie sur l'**index de recherche SharePoint** standard. Il envoie les requêtes au nom de l'utilisateur actuel : chacun ne voit donc que le contenu auquel il a déjà accès, et Smart Search ne copie, n'indexe ni ne stocke vos données ailleurs.



Le composant WebPart Smart Search sur une page SharePoint

Smart Search repose sur trois idées :

- **Le bon contenu au même endroit** : les documents, pages, actualités, personnes et enregistrements de réunions sont accessibles depuis une seule zone de recherche, répartis dans des onglets clairs.
- **Flexible, sans code** : plus de 30 paramètres du volet des propriétés du composant WebPart permettent de définir où chercher, ce qu'il faut afficher et l'apparence des

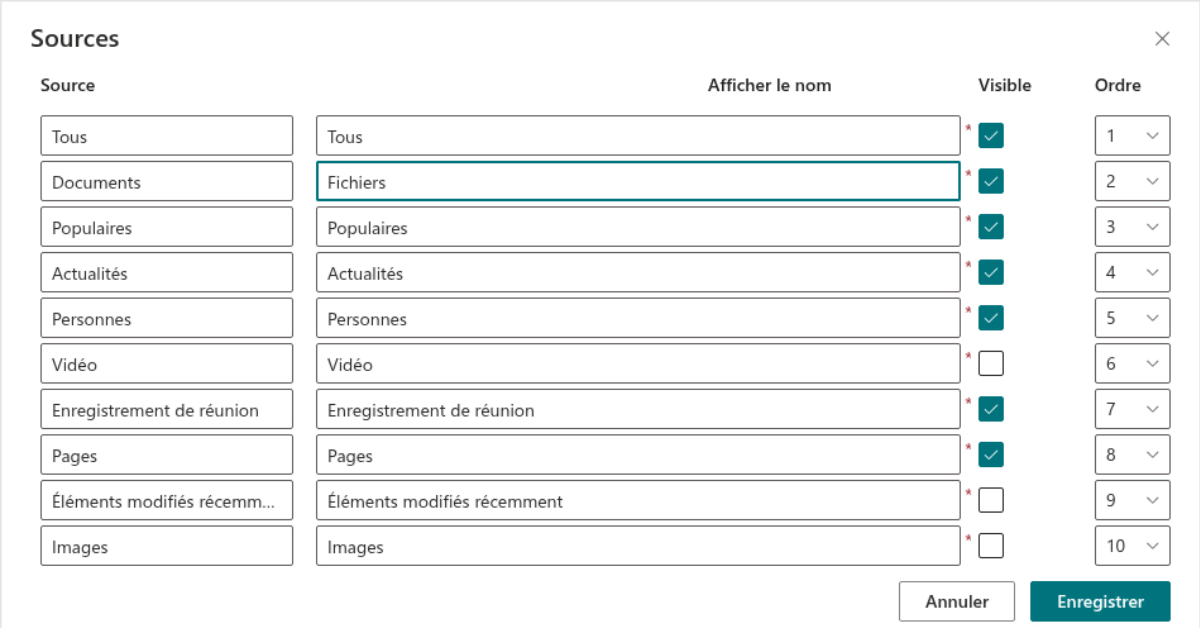
résultats.
- **Agir sans perdre le contexte** : affichez un aperçu, lisez ou téléchargez un résultat directement sur la page de recherche, puis retrouvez la même **liste** de résultats.

Sources de recherche et onglets

Smart Search prend en charge deux modes :

- **Source Unique** : le composant WebPart ne recherche qu'un seul type de contenu. C'est pratique pour un bloc ciblé, tel que *Derniers documents* sur le **site** d'un service ou *Enregistrements de réunions* sur une page de projet.
- **Sources multiples (Onglets)** : les utilisateurs passent d'une source à l'autre à l'aide d'onglets situés au-dessus des résultats. C'est le choix naturel pour un centre de recherche intranet.

Dix sources intégrées sont disponibles : **Tous**, **Documents**, **Populaires**, **Actualités**, **Personnes**, **Vidéo**, **Enregistrement de réunion**, **Pages**, **Éléments modifiés récemment** et **Images**. En mode onglets, l'administrateur décide quels onglets sont affichés, comment ils sont nommés et dans quel ordre ils apparaissent.



Configuration des onglets de sources de recherche

L'onglet **Actualités** affiche les articles d'actualité dans la langue de l'utilisateur lorsque des pages multilingues sont utilisées, et l'onglet **Enregistrement de réunion** trouve les enregistrements de réunions Teams stockés dans OneDrive et SharePoint.

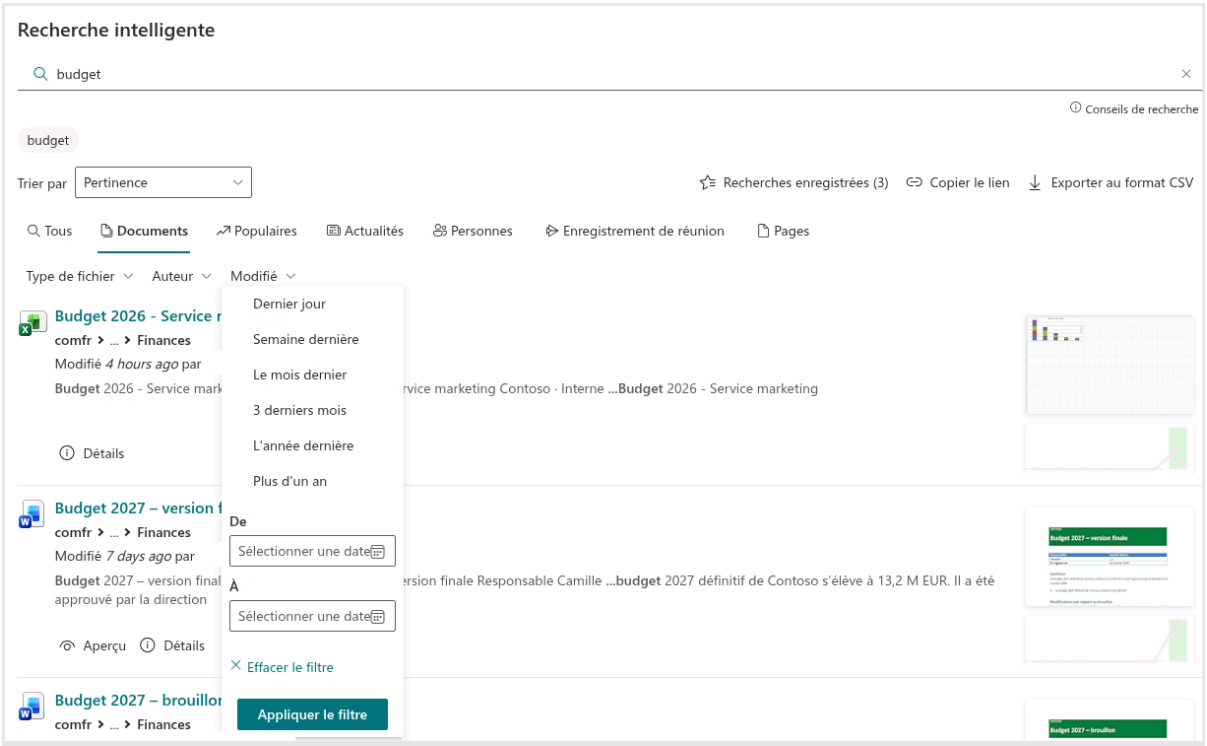
Vous choisissez également l'**étendue de la recherche** : l'ensemble du **tenant** (locataire), la **actuelle** ou uniquement le **site actuel**. Une étendue limitée à un seul site transforme Smart Search en recherche de site, qui ne mélange jamais du contenu

provenant d'ailleurs.

Panneau de filtrage

Les longues listes de résultats s'affinent à l'aide du panneau de filtrage situé au-dessus des résultats. Chaque filtre est une liste déroulante des valeurs trouvées dans les résultats actuels, avec le nombre d'éléments correspondants en regard de chaque valeur : les utilisateurs voient ainsi immédiatement combien de résultats un filtre conservera.

Par défaut, le panneau propose **Type de fichier**, **Auteur**, **Modifié** et **Balises**. Les filtres **Créé**, **Type de contenu**, **Service** et **Bureau** sont prêts à être activés. Vous pouvez aussi ajouter n'importe quelle autre **propriété gérée** filtrable de votre **schéma de recherche**. Pour chaque filtre, l'administrateur définit le nom affiché, le tri des valeurs (par nom ou par nombre), le nombre maximal de valeurs, l'affichage ou non des compteurs et la position dans le panneau.



Le filtre de date Modifié avec périodes rapides et plage personnalisée

Les filtres de date proposent des périodes rapides - **Dernier jour**, **Semaine dernière**, **Le mois dernier**, **3 derniers mois**, **L'année dernière** et **Plus d'un an** - ainsi qu'une plage personnalisée avec des dates **De** et **À**.

Remarque

Le panneau de filtrage n'est pas affiché dans l'onglet **Tous**. Cet onglet regroupe des types de contenu très différents ; les filtres deviennent donc disponibles lorsque l'utilisateur passe à un onglet plus spécifique, tel que Documents ou Pages.

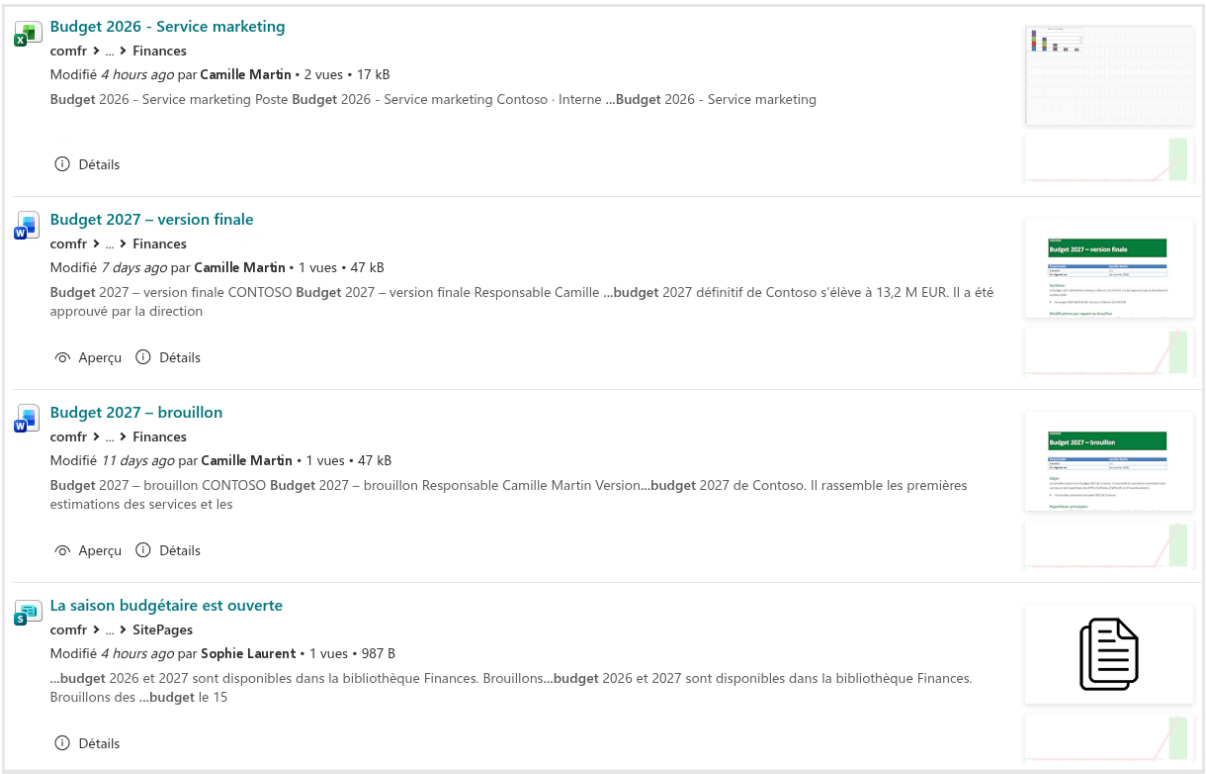
Les résultats peuvent également être **triés** par pertinence (**Classement**), par date de dernière modification (**Dernière modification**) ou par taille (**Taille**), par ordre croissant ou décroissant.

Une disposition des résultats adaptée à votre page

Chaque résultat de recherche s'affiche sous la forme d'une carte, et c'est vous qui décidez de son contenu. La disposition peut être aussi simple qu'une icône et un titre, ou une carte enrichie comprenant :

- l'**icône** du type de fichier et le **titre**, qui ouvre l'élément dans un nouvel onglet ;
- le **chemin** vers l'emplacement de l'élément - site et bibliothèque ;
- la **date de la dernière modification** et l'éditeur, avec une **carte de profil Microsoft 365** en direct ;
- la **taille du fichier**, le **nombre de consultations** et le **nombre de liens entrants** ;
- un **résumé** dans lequel les termes recherchés sont mis en évidence, de 100 à 300 caractères ;
- les **balises** issues des **métadonnées gérées** ;
- une **miniature** du document ou de l'image.

Lorsque **Afficher les Analyses** est activé, chaque carte affiche également un petit graphique des consultations quotidiennes et des lecteurs uniques sur les sept derniers jours. Il montre en un coup d'œil quels documents vos collègues utilisent réellement.



Résultats de recherche dans la disposition enrichie avec statistiques de consultation

Les résultats de type personne s'affichent sous forme de cartes de profil avec la photo, le nom, l'intitulé du poste et le lieu de travail. Utilisez-les avec les filtres **Service** et **Bureau** pour transformer l'onglet Personnes en un simple moteur de recherche d'employés.

Remarque

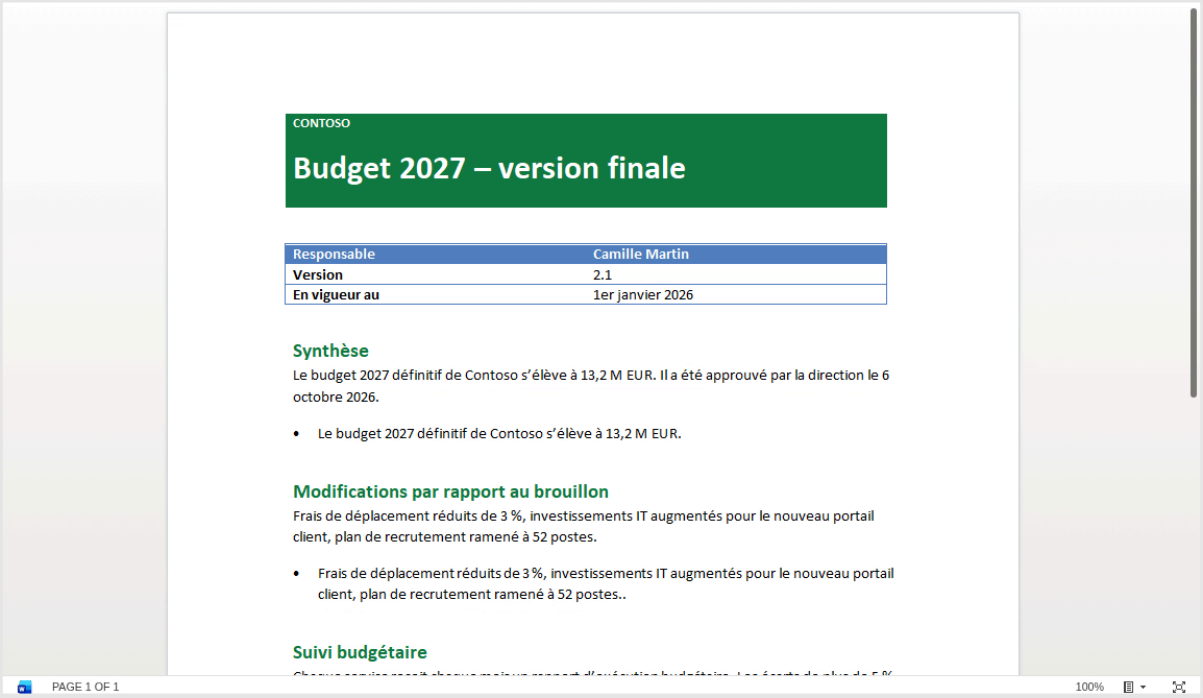
Dans les colonnes étroites (moins de 320 pixels de large), la miniature et le graphique des statistiques sont masqués automatiquement afin que le texte du résultat reste lisible.

Aperçu, lecture et téléchargement

Des boutons d'action situés sous un résultat permettent d'agir dessus directement sur la page de recherche :

- **Aperçu** ouvre dans une boîte de dialogue, pour lecture, un document que SharePoint peut afficher en aperçu, tel qu'un fichier Word, Excel ou PowerPoint.
- **Lire** lit dans une boîte de dialogue un fichier vidéo (MP4, AVI, MOV ou WMV), y compris l'enregistrement d'une réunion.
- **Télécharger** télécharge directement le document.

Lorsque la boîte de dialogue est fermée, l'utilisateur retrouve la même liste de résultats avec la même requête, le même onglet et les mêmes filtres - inutile d'ouvrir de nouveaux onglets de navigateur et de relancer la recherche.



Aperçu d'un document depuis les résultats de recherche

Remarque

Les administrateurs peuvent activer ou désactiver chaque action indépendamment ; il est donc possible que vous ne voyiez pas tous les boutons ci-dessus.

Une recherche qui aide

Smart Search comprend de petites fonctionnalités qui font gagner du temps au quotidien :

- **Vouliez-vous dire… ?** : si une requête contient une faute de frappe, le composant WebPart propose l'orthographe corrigée, qui peut être appliquée en un clic.
- **Requêtes récentes** : les cinq dernières requêtes sont affichées sous la zone de recherche et peuvent être relancées en un clic.
- **La dernière requête est mémorisée** : lorsqu'un utilisateur quitte la page puis y revient dans la même session de navigateur, la dernière requête est restaurée.
- **Liens partageables** : la requête, l'onglet sélectionné et le numéro de page sont conservés dans l'adresse de la page (`?q=…&source=…&p=…`). Copiez le lien pour envoyer des résultats prêts à l'emploi à un collègue, ou placez un lien vers une

requête prédéfinie dans un menu ou une actualité.
- **La touche** : appuyez dessus n'importe où sur la page pour accéder directement à la zone de recherche.

Pour affiner la correspondance, l'administrateur peut activer le **Recherche de radical** (recherche des autres formes d'un mot), les **Activer les surnoms** et la correspondance **phonétique** pour les noms de personnes, ainsi que **Masquer les doublons** pour masquer les documents identiques stockés à plusieurs endroits. Une **requête par défaut** définit ce que les utilisateurs voient avant de saisir quoi que ce soit - par exemple, les documents les plus récents.

Conseil

Pour créer pas à pas une page de résultats de recherche dédiée, consultez KB10058. Comment créer une page de résultats de recherche personnalisée avec Smart Search. Pour configurer une recherche d'enregistrements de réunions, consultez KB10059. Comment rechercher des réunions Teams enregistrées avec Vitextra Smart Search.

Localisation et plateformes prises en charge

Smart Search est fourni avec **51 paramètres régionaux d'interface**, dont l'anglais, l'allemand, le français, le letton, le russe, l'arabe, le japonais et le chinois. La langue est sélectionnée automatiquement à partir du site SharePoint ou du client Teams.

Le composant WebPart fonctionne sur les pages modernes de **SharePoint Online**, y compris dans les sections pleine largeur et en tant qu'application pleine page. Il prend en charge les thèmes de site et de section ainsi que les polices du **SharePoint Brand Center**. Dans **Microsoft Teams**, il peut être ajouté en tant qu'onglet de canal ou utilisé comme application personnelle. La disposition s'adapte à la largeur de la colonne et fonctionne sur ordinateur, tablette et téléphone.

Configuration requise

Plateforme	SharePoint Online (Microsoft 365)
Clients	Pages modernes SharePoint et applications pleine page, Microsoft Teams (onglet de canal et application

	personnelle)
Source de données	L'index de recherche SharePoint standard ; rien n'est copié ni stocké séparément
Installation	Package SPFx (`.sppkg`) via le catalogue d'applications (App Catalog) du locataire
Autorisations	Aucune autorisation d'API supplémentaire requise

Conseil

Pour déployer le composant WebPart dans votre environnement, consultez l'article KB10035. Comment installer un produit Vitextra dans SharePoint Online.

En savoir plus sur le produit : *https://vitextra.com/fr/products/smart-search*

Termes

Carte de profil
Une carte de profil dans Microsoft 365 affiche des informations relatives à une personne, telles que ses coordonnées, son organigramme, ses documents récemment utilisés, ses e-mails, etc.
L'apparence de la carte de profil peut varier selon l'application que vous utilisez. Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive et d'autres services Microsoft 365 prennent en charge la carte de profil.

Composant WebPart
Un composant WebPart est un élément de base de fonctionnalité ou de contenu placé sur une page SharePoint. Certains composants WebPart prennent en charge la personnalisation, par exemple la configuration du composant WebPart ou la modification de son apparence.

Index de recherche
L'index de recherche est le magasin de contenu et de métadonnées que le robot d'indexation a traités et sur lequel s'exécutent les requêtes de recherche. Seules les propriétés mappées à des propriétés gérées sont incluses dans l'index.

Liste
Une liste est une unité de stockage dans SharePoint. Une liste peut contenir des colonnes de différents types, des types de contenu et des vues. Une bibliothèque de documents est un type spécial de liste et hérite donc des fonctionnalités d'une liste.

Métadonnées gérées
Les métadonnées gérées sont une collection hiérarchique de termes gérés de manière centralisée, qui peuvent être utilisés comme attributs des éléments dans SharePoint. Elles sont stockées dans le magasin de termes et servent à assurer un balisage cohérent, la navigation et l'affinement de la recherche.

Microsoft 365
Microsoft 365 est un service par abonnement basé sur le cloud qui associe des applications de productivité telles que Word, Excel, PowerPoint et Outlook à des services cloud tels que SharePoint, OneDrive, Teams et Exchange Online, ainsi qu'à des fonctionnalités avancées de sécurité et de gestion des appareils.

Termes

Microsoft Teams
Microsoft Teams est une plateforme de collaboration basée sur le chat, destinée à la communication en entreprise, qui offre des fonctionnalités pour les réunions en ligne, les événements en direct et le partage de documents.

Propriété gérée
Une propriété gérée dans le schéma de recherche SharePoint définit quelles données issues des propriétés analysées sont incluses dans l'index de recherche. Les propriétés gérées disposent de nombreux paramètres qui déterminent la manière dont le contenu est affiché dans les résultats de recherche. Elles peuvent être utilisées dans les requêtes de recherche pour spécifier les informations à renvoyer.

Schéma de recherche
Le schéma de recherche définit la manière dont le contenu analysé est indexé et affiché dans les résultats, en mappant les propriétés analysées aux propriétés gérées et en configurant leurs paramètres, tels que consultable, interrogeable, récupérable et affinable.

SharePoint
SharePoint est une plateforme de collaboration web qui fournit des outils de gestion de contenu, de gestion de documents, d'applications de flux de travail, de recherche et d'autres outils permettant aux employés et aux équipes de travailler ensemble. SharePoint est également un espace sécurisé pour stocker, organiser et consulter des informations partagées.

SharePoint Framework (SPFx)
SharePoint Framework (SPFx) est un modèle permettant de créer des composants WebPart côté client, des composants et des extensions pour SharePoint Online, SharePoint Server (local) et Microsoft Teams. Les personnalisations SPFx reposent sur JavaScript et prennent en charge l'interface utilisateur moderne de manière native.

SharePoint Online
La version cloud de SharePoint, une plateforme de collaboration web au sein de Microsoft 365 qui offre un large éventail de fonctionnalités pour stocker, partager et gérer les informations numériques, le contenu et les connaissances d'une organisation.

Termes

Site
Un site SharePoint est un conteneur d'informations au sein de la plateforme SharePoint. Les sites offrent généralement des fonctionnalités telles que des bibliothèques de documents, des listes, des calendriers, des forums de discussion et des flux de travail, qui facilitent la collaboration, la communication et la gestion des documents au sein des équipes ou entre les services. Les sites peuvent être personnalisés et configurés pour répondre aux besoins et aux flux de travail spécifiques d'une organisation.

Type de contenu
Collection réutilisable de paramètres et de métadonnées qui définit une catégorie spécifique d'informations, telles que des documents ou des éléments de liste. Elle comprend des champs de métadonnées et des modèles de document, ce qui permet de gérer et d'organiser de manière cohérente des éléments similaires dans des listes et des bibliothèques.