ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

# Comment créer une page d'application de recherche avec Smart Search

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

**Présentation** 4

**Création de la page d'application** 4

**Nom et configuration de la page** 5

**Définir la page comme page de résultats de recherche du site** 6

**Créer des liens vers des recherches prédéfinies** 6

**Ajout de la page à la navigation** 8

**Termes** 10

# Présentation

Une **page d'application unique** (single app page) est une page **SharePoint** moderne qui héberge un seul **composant WebPart** sur toute la largeur de la page, sans section ni autre composant WebPart. Pour la recherche, c'est le moyen le plus rapide d'obtenir une page de recherche dédiée et épurée : la zone de recherche, les onglets, les filtres et les résultats occupent toute la page, et il n'y a aucune mise en page à concevoir.

Cet article explique comment créer une telle page avec **Vitextra Smart Search**, comment en faire la page de résultats de recherche de votre **site** et comment y accéder par un lien, afin qu'une requête prédéfinie s'ouvre en un clic.

**Remarque**

Les pages d'application uniques ne sont disponibles que dans l'expérience SharePoint moderne. Les pages classiques ne prennent pas en charge les pages d'application. Si vous avez besoin d'une page de recherche qui contient également d'autres composants WebPart (par exemple une bannière ou des liens rapides à côté de la recherche), créez plutôt une page standard, comme décrit dans KB10058. Comment créer une page de résultats de recherche personnalisée avec Smart Search.

Avant de commencer, assurez-vous que :

- le package Smart Search est déployé dans l'App Catalog de votre tenant et disponible sur le site ;
- vous disposez de l'autorisation de créer des pages sur le site (les membres et les propriétaires du site l'ont généralement).

**Conseil**

Si Smart Search n'est pas encore disponible sur votre site, déployez-le d'abord ; consultez KB10035. Comment installer un produit Vitextra dans SharePoint Online.

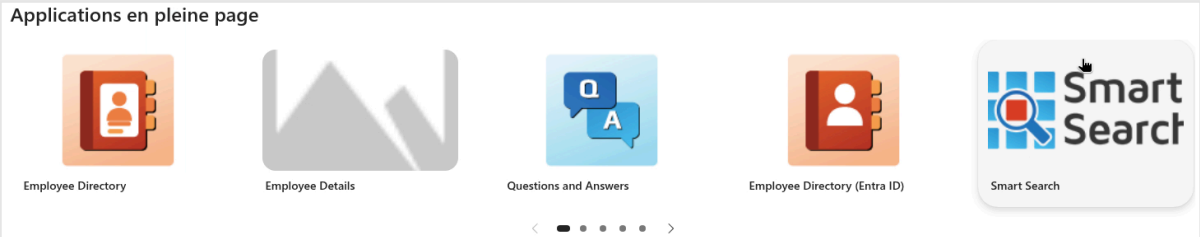
---

# Création de la page d'application

1 Ouvrez le site SharePoint sur lequel la page de recherche doit se trouver.

2 Sélectionnez **Nouveau** → **Page** sur la page d'accueil du site. Vous pouvez également cliquer sur l'icône d'engrenage, ouvrir **Contenu du site** et y sélectionner **Nouveau** → **Page**.

3 Dans le volet qui s'ouvre, passez à l'onglet **Applications** et sélectionnez **Smart Search**.
4 Cliquez sur **Créer la page**.



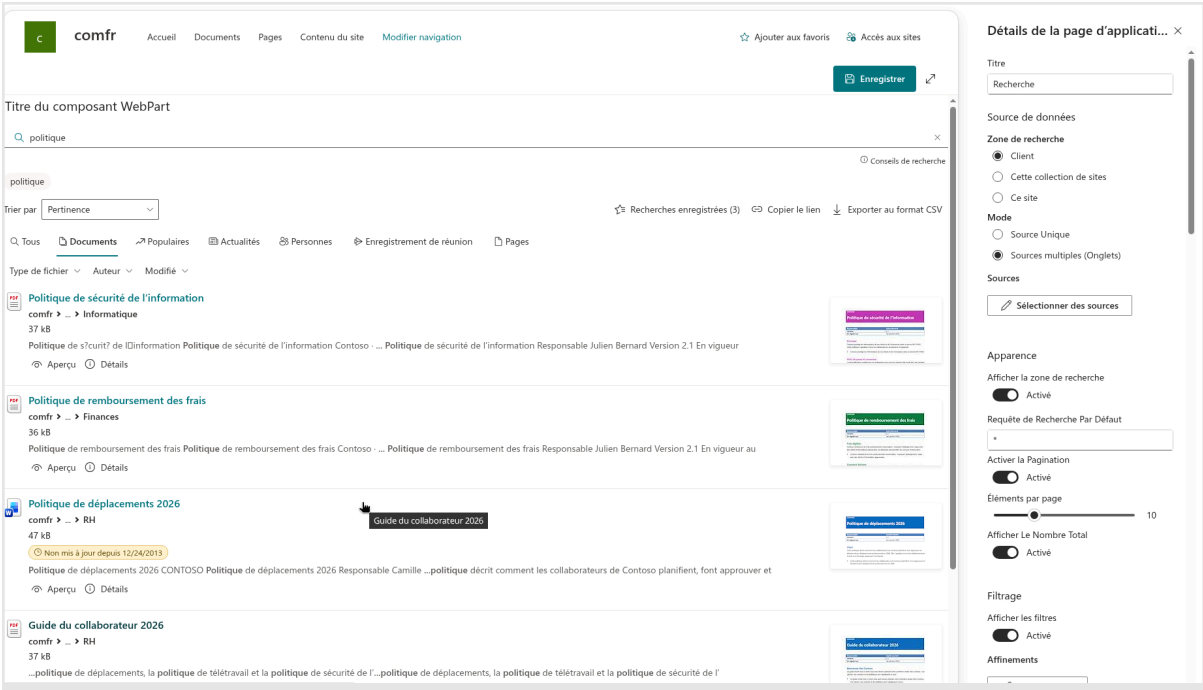

*Sélection de Smart Search dans l'onglet Applications*

La nouvelle page est créée et s'ouvre en mode édition avec Smart Search déjà en place, configuré avec les paramètres par défaut.

---

# Nom et configuration de la page

1 Saisissez un titre pour la page, par exemple *Recherche* ou *Recherche intranet*. Le titre est obligatoire et sert aussi de nom de fichier à la page : un titre court donne donc une adresse courte.
2 Ouvrez le volet des propriétés du composant WebPart pour ajuster les paramètres. Pour une page de recherche à l'échelle du site, un bon point de départ est le suivant :
3 Cliquez sur **Enregistrer** ou **Publier** pour rendre la page disponible aux utilisateurs.




*La page d'application en mode édition avec le volet des propriétés ouvert*

Pour modifier les paramètres ultérieurement, ouvrez la page, cliquez sur **Modifier** et

rouvrez le volet des propriétés.

**Conseil**

Pour choisir les onglets à afficher et leur ordre, consultez KB10224. Source unique ou sources multiples (onglets) : choisir le mode de recherche dans Smart Search. Pour décider de ce qu'affiche chaque résultat de recherche, consultez KB10225. Comment personnaliser l'apparence des résultats de recherche dans Smart Search.

## Définir la page comme page de résultats de recherche du site

Par défaut, une requête saisie dans la zone de recherche SharePoint en haut du site ouvre les résultats **Microsoft Search** intégrés. Vous pouvez rediriger ces requêtes vers votre nouvelle page :

1 Accédez à **Paramètres du site** et sélectionnez **Paramètres de recherche** sous **Administration de la collection de sites**.
2 Dans le champ **URL de la page de résultats**, saisissez l'adresse relative au serveur de la page d'application, par exemple `/sites/intranet/SitePages/Search.aspx`.
3 Enregistrez les paramètres. L'application de la modification peut prendre jusqu'à 5 minutes.

SharePoint transmet la requête à la page de résultats dans le paramètre `q` de l'adresse, et Smart Search la récupère automatiquement : l'utilisateur saisit une requête dans l'en-tête du site et arrive sur votre page avec les résultats déjà affichés.

**Remarque**

Le paramètre **URL de la page de résultats** est configuré par collection de sites et nécessite les droits d'administrateur de la collection de sites. Pour consulter des captures d'écran détaillées de ce paramètre, voir KB10058. Comment créer une page de résultats de recherche personnalisée avec Smart Search.

## Créer des liens vers des recherches prédéfinies

Smart Search conserve son état dans l'adresse de la page ; toute recherche peut donc

être transformée en lien :

| Paramètre | Signification | Exemple |
|---|---|---|
| `q` | La requête de recherche | `q=travel%20policy` |
| `source` | L'onglet à ouvrir (en mode **Sources multiples (Onglets)**) | `source=documents` |
| `p` | La page de résultats | `p=2` |

Par exemple, ce lien ouvre la page de recherche avec la requête *travel policy* dans l'onglet **Documents** :

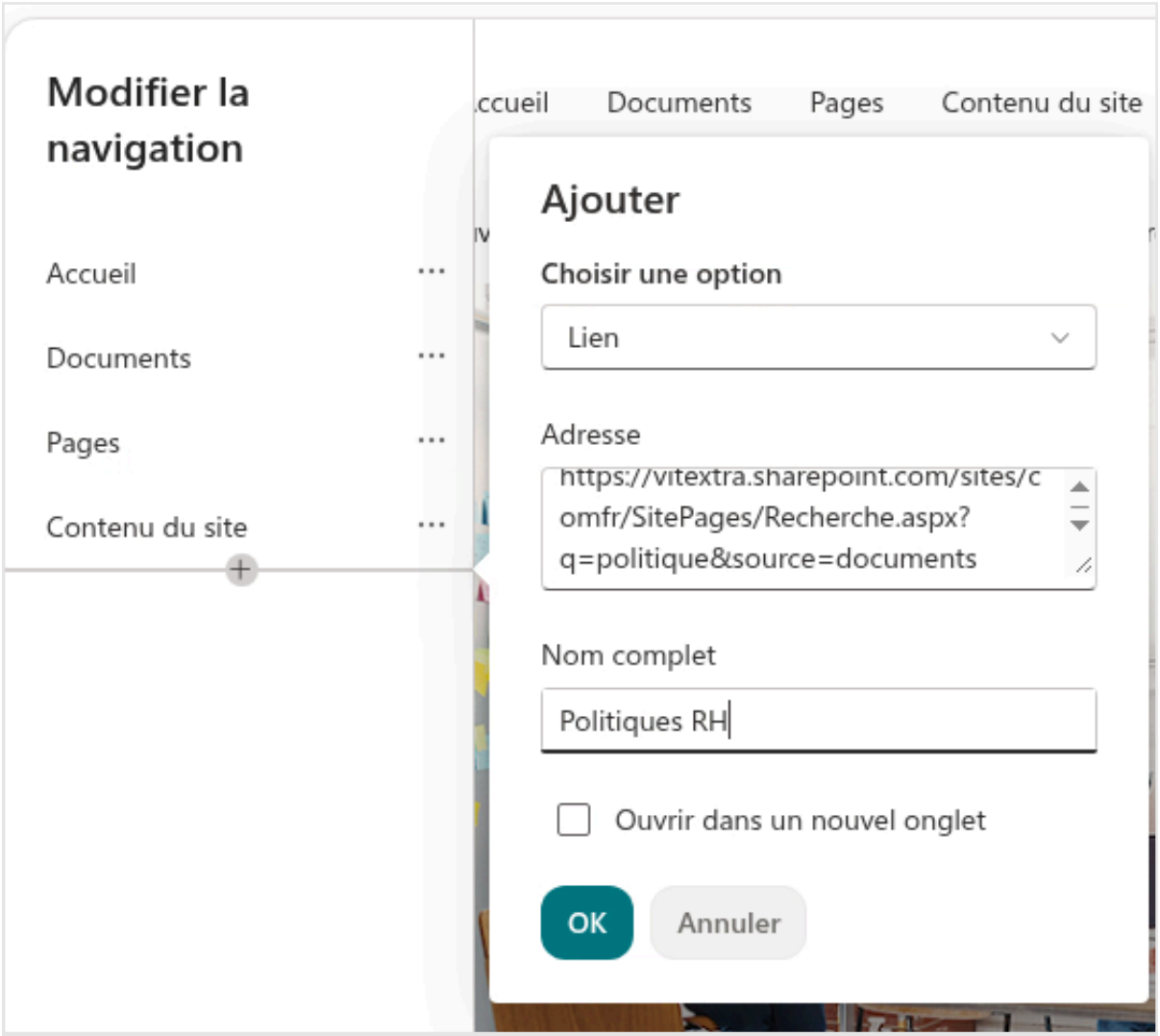
```
/sites/intranet/SitePages/Search.aspx?
q=travel%20policy&source=documents
```

Le paramètre `source` accepte les valeurs suivantes :

| Valeur | Onglet |
|---|---|
| `all` | Tous |
| `documents` | Documents |
| `popular` | Populaires |
| `news` | Actualités |
| `people` | Personnes |
| `video` | Vidéo |
| `meeting` | Enregistrement de réunion |
| `pages` | Pages |
| `recently` | Éléments modifiés récemment |
| `pictures` | Images |

Utilisez de tels liens dans la navigation du site, dans les liens rapides, dans les publications d'actualités ou dans les e-mails, par exemple *Toutes les politiques RH* ou *Les enregistrements de réunions de notre équipe*. Les utilisateurs peuvent aussi simplement copier l'adresse depuis le navigateur pour partager leurs résultats actuels

avec un collègue.




*Ajout d'un lien vers une recherche prédéfinie dans la navigation du site*

**Avertissement**

Le paramètre `source` ne fonctionne qu'en mode **Sources multiples (Onglets)**, et uniquement pour un onglet visible sur la page. Les espaces et les caractères spéciaux de la requête doivent être encodés pour une URL ; par exemple, un espace devient `%20`.

## Ajout de la page à la navigation

Pour faciliter l'accès à la page de recherche, ajoutez-la à la navigation du site :

1 Sur la page d'accueil du site, cliquez sur **Modifier** sous le menu de navigation.
2 Cliquez sur le signe **+** à l'endroit où le lien doit apparaître et sélectionnez **Lien**.

3 Collez l'adresse de la page d'application, saisissez un nom d'affichage tel que *Recherche*, puis cliquez sur **OK**.
4 Cliquez sur **Enregistrer**.

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

# Termes

**Collection de sites**
Une collection de sites est un groupe d'un ou plusieurs sites SharePoint, sous-sites et contenus associés. Une collection de sites partage généralement des paramètres, des autorisations et une configuration communs, ce qui offre aux utilisateurs un environnement cohérent pour travailler ensemble sur des projets, des services ou des domaines spécifiques. Les collections de sites servent souvent à séparer le contenu et à contrôler les droits d'accès en fonction de la structure organisationnelle, des exigences de sécurité ou des besoins des projets.

**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.

**Microsoft Search**
Microsoft Search est une expérience de recherche dans Microsoft 365 qui renvoie des résultats personnalisés provenant de SharePoint, OneDrive, Teams, Outlook et de sources externes connectées, en fonction de ce à quoi l'utilisateur a accès.

**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.

**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.