ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Source unique ou sources multiples (onglets) : choisir le mode de recherche dans 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

Quel mode choisir 4

Sources de recherche intégrées 5

Configurer le mode Source Unique 6

Configurer les onglets en mode Sources multiples 7

Comportement des onglets pour les utilisateurs 8

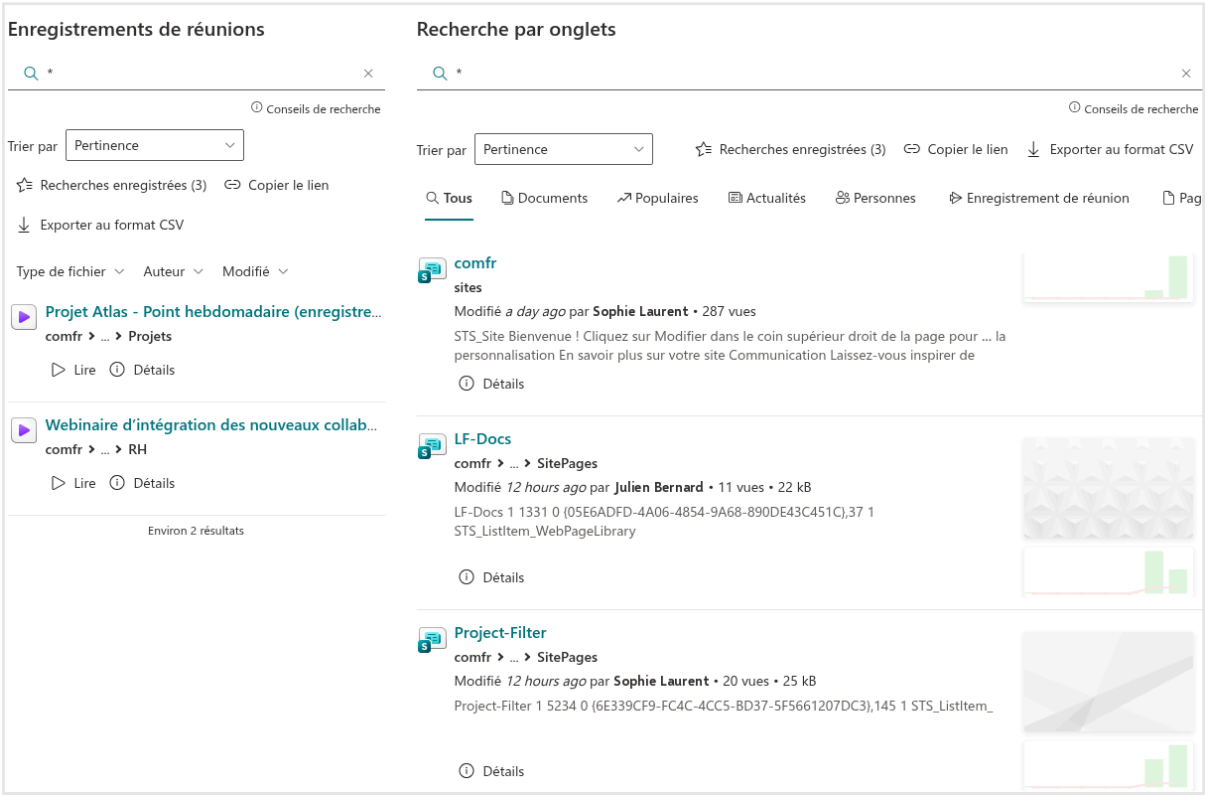
Termes 10

Présentation

Chaque **composant WebPart Vitextra Smart Search** fonctionne selon l'un des deux modes suivants :

- **Source Unique** : le composant WebPart recherche un seul **type de contenu**, sans afficher d'onglets.
- **Sources multiples (Onglets)** : les utilisateurs passent d'un type de contenu à l'autre à l'aide d'onglets situés au-dessus des résultats.

Le mode se définit dans le groupe **Source de données** du volet des propriétés du composant WebPart, à côté de l'étendue de la recherche. Cet article explique quand utiliser chaque mode, ce que trouvent les sources de recherche intégrées et comment configurer les onglets.



Les modes Source Unique et Sources multiples (Onglets) sur une même page

Quel mode choisir

	Source Unique	**Sources multiples (Onglets)**
Ce que voient les utilisateurs	Une seule **liste** de résultats, sans onglets	Une rangée d'onglets au-dessus des résultats

	Source Unique	Sources multiples (Onglets)
Configuration	Une source choisie dans la liste déroulante **Source**	Le panneau **Sélectionner des sources** : visibilité, noms et ordre des onglets
Idéal pour	Des blocs ciblés : *Derniers documents* sur le **site** d'un service, *Enregistrements de réunions* sur une page de projet, *Actualités de l'entreprise* sur la page d'accueil	Un centre de recherche ou une page de recherche dédiée où les utilisateurs cherchent n'importe quel type de contenu

Une bonne règle générale : si la page répond à une seule question (*où sont nos enregistrements ?*), utilisez **Source Unique**. Si c'est l'endroit où l'on va pour *tout trouver*, utilisez **Sources multiples (Onglets)**.

Conseil

Plusieurs composants WebPart Smart Search peuvent coexister sur une même page, chacun avec son propre mode et sa propre source. Par exemple, la page d'accueil d'un projet peut afficher *Documents* et *Enregistrements de réunions* sous la forme de deux blocs à source unique distincts.

Sources de recherche intégrées

Smart Search propose dix sources intégrées. Elles reposent sur les sources de résultats de recherche **SharePoint** standard : elles renvoient donc le même contenu que la recherche SharePoint et respectent les mêmes autorisations.

Source	Ce qu'elle trouve	Affichée comme onglet par défaut
Tous	Tout le contenu situé dans l'étendue de la recherche	Oui
Documents	Les documents des bibliothèques	Oui

Source	Ce qu'elle trouve	Affichée comme onglet par défaut
Populaires	Les éléments les plus consultés	Oui
Actualités	Les articles d'actualité ; avec des pages multilingues, dans la langue de l'utilisateur	Oui
Personnes	Les profils des employés	Oui
Vidéo	Les fichiers vidéo	Non
Enregistrement de réunion	Les enregistrements de réunions Teams stockés dans OneDrive et SharePoint	Oui
Pages	Les pages de site	Oui
Éléments modifiés récemment	Les éléments modifiés récemment	Non
Images	Les images	Non

L'**étendue de la recherche** - **Client**, **Cette collection de sites** ou **Ce site** - s'applique à toutes les sources. Par exemple, avec l'étendue **Ce site**, l'onglet **Documents** n'affiche que les documents du site actuel.

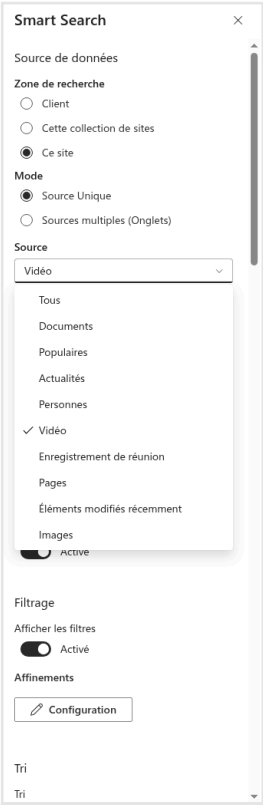
Remarque

Le panneau de filtrage n'est pas affiché pour la source **Tous**, car elle regroupe des types de contenu très différents. Le tri ne s'applique pas aux sources **Populaires** et **Éléments modifiés récemment**, qui ont leur propre ordre.

Configurer le mode Source Unique

1 Ouvrez la page en mode édition, sélectionnez le composant WebPart Smart Search et cliquez sur l'icône en forme de **crayon (Modifier le composant WebPart)**.

2 Dans le groupe **Source de données**, sous **Mode**, sélectionnez **Source Unique**.
3 Dans la liste déroulante **Source**, sélectionnez la source à interroger.



Choix de la source en mode Source Unique

Le composant WebPart recharge immédiatement les résultats. Les dix sources sont disponibles dans la liste déroulante, y compris celles qui sont masquées en tant qu'onglets.

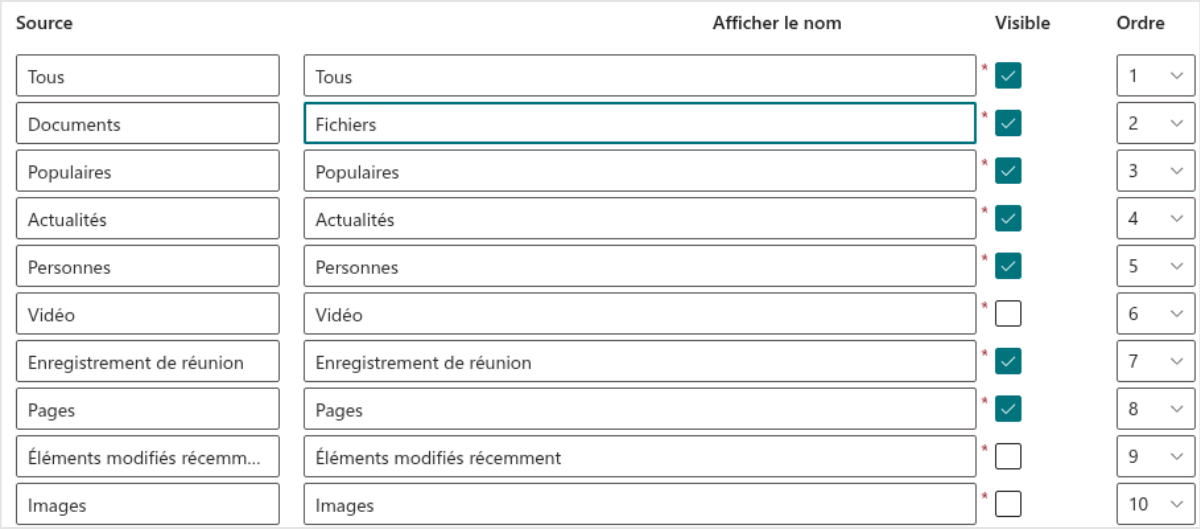
Conseil

Donnez un titre clair à un composant WebPart à source unique : cliquez sur la zone de titre au-dessus des résultats en mode édition et saisissez, par exemple, *Enregistrements de réunions*. En l'absence d'onglets, c'est le titre qui indique aux utilisateurs ce que le bloc affiche. Pour une configuration d'enregistrements prête à l'emploi, consultez KB10059. Comment rechercher des réunions Teams enregistrées avec Vitextra Smart Search.

Configurer les onglets en mode Sources multiples

1 Dans le groupe **Source de données**, sous **Mode**, sélectionnez **Sources multiples (Onglets)**.

2 Cliquez sur **Sélectionner des sources**. Un panneau s'ouvre avec une ligne par source.
3 Pour chaque source, définissez :
4 Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les modifications ou sur **Annuler** pour les annuler.



Configuration des onglets dans le panneau Sources

La colonne **Source** affiche le nom intégré de la source et ne peut pas être modifiée : vous savez ainsi toujours sur quelle source repose un onglet renommé. Chaque onglet conserve sa propre icône.

À l'ouverture de la page, le premier onglet visible est sélectionné. Placez en première position l'onglet dont vos utilisateurs ont le plus souvent besoin - généralement **Tous** ou **Documents**.

Comportement des onglets pour les utilisateurs

- Le changement d'onglet conserve la requête et l'exécute sur la nouvelle source, à partir de la première page de résultats.
- Les filtres sélectionnés dans un onglet sont effacés lorsque l'utilisateur passe à un autre onglet, car les différentes sources disposent de filtres différents.
- L'onglet sélectionné est enregistré dans l'adresse de la page, dans le paramètre `source`. Un lien copié depuis le navigateur ouvre le même onglet, et vous pouvez créer des liens qui ouvrent un onglet précis - consultez KB10223. Comment créer une page d'application de recherche avec Smart Search.

Avertissement

Masquez les onglets dont vos utilisateurs n'ont pas besoin. Chaque onglet visible constitue un choix de plus pour l'utilisateur, et une courte rangée d'onglets clairement nommés fonctionne mieux qu'un ensemble complet de dix.

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

Termes

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.

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.

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.

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.