ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

# Comment ajouter et modifier une vignette dans Smart Tiles

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

**Introduction** 4

**Ajouter une vignette** 4

**Le menu contextuel** 4

**La boîte de dialogue Propriétés** 5

**Formats de lien acceptés** 7

**Réorganiser les vignettes** 7

**Vignettes ciblées en mode édition** 8

**Supprimer une vignette** 8

**Termes** 9

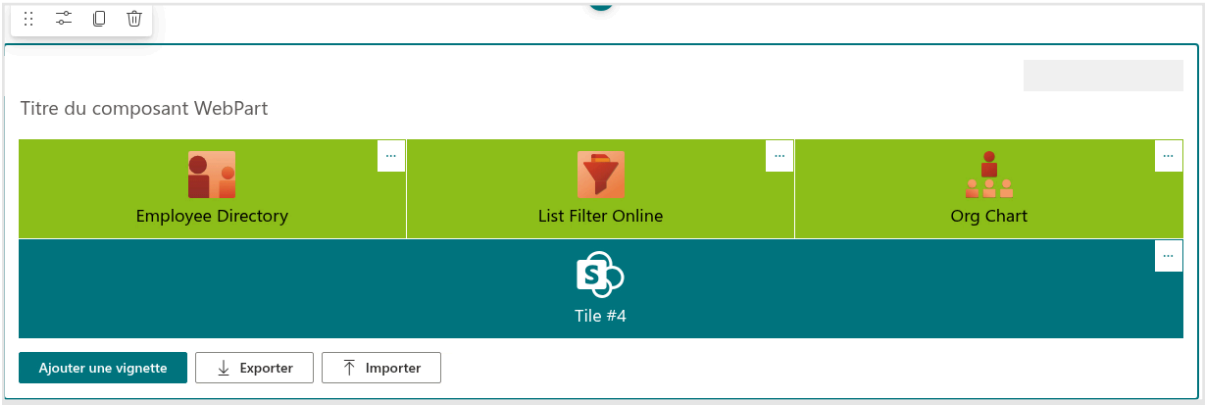
# Introduction

Dans Smart Tiles, chaque vignette se modifie à l'endroit où elle est affichée : sur la page, en mode édition. Il n'y a aucune **liste** de liens distincte à maintenir. Cet article décrit les outils de modification d'une vignette individuelle - ajout, boîte de dialogue **Propriétés**, menu contextuel, réorganisation et suppression. L'apparence d'une vignette - couleurs, icônes, images et tailles - fait l'objet d'articles distincts, dont les liens figurent à la fin.

Pour suivre les étapes, ouvrez la page en mode édition. Le **composant WebPart** affiche alors les boutons **Ajouter une vignette**, **Exporter** et **Importer** sous les vignettes, ainsi qu'un bouton **...** dans l'angle supérieur droit de chaque vignette.

# Ajouter une vignette

Cliquez sur **Ajouter une vignette** sous le panneau. Une nouvelle vignette apparaît à la fin, avec un titre provisoire (*Tile #4*, par exemple), la première couleur d'accentuation du thème, un texte blanc, une icône **SharePoint** et un lien provisoire qui ne pointe nulle part. Ouvrez immédiatement ses propriétés pour lui donner un titre et un lien.



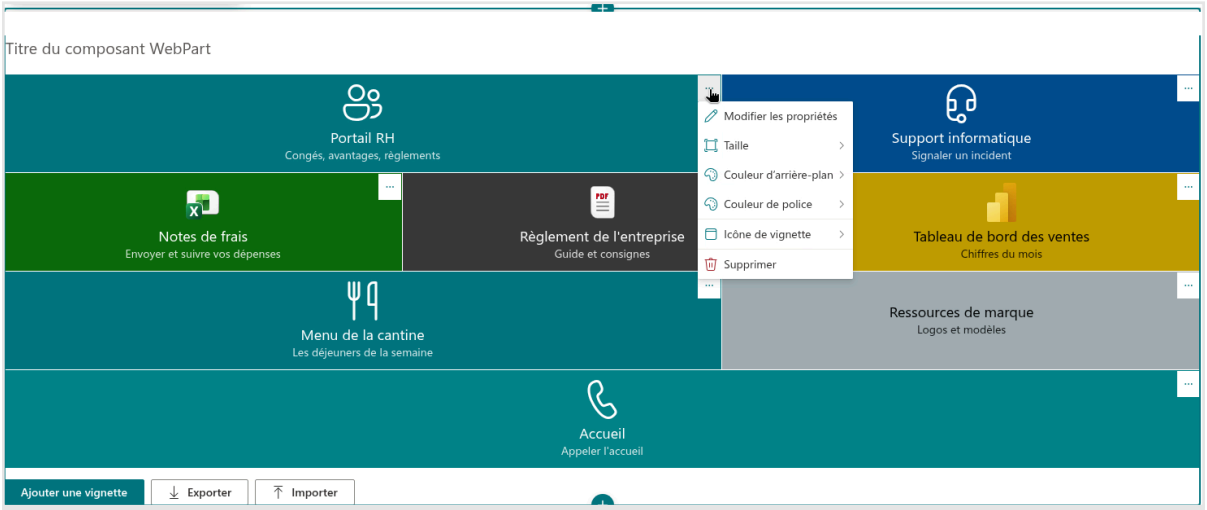

*Une vignette qui vient d'être ajoutée*

# Le menu contextuel

Cliquez sur le bouton **...** dans l'angle d'une vignette pour ouvrir son menu contextuel. Tout ce qui peut être modifié sur une vignette commence ici :

| Élément | Fonction |
|---|---|
| **Modifier les propriétés** | Ouvre la boîte de dialogue **Propriétés** avec les textes, le lien, la cible et l'audience de la vignette. |
| **Taille** | Permet de choisir l'une des six largeurs, de **Très petit** à **Pleine largeur**. |

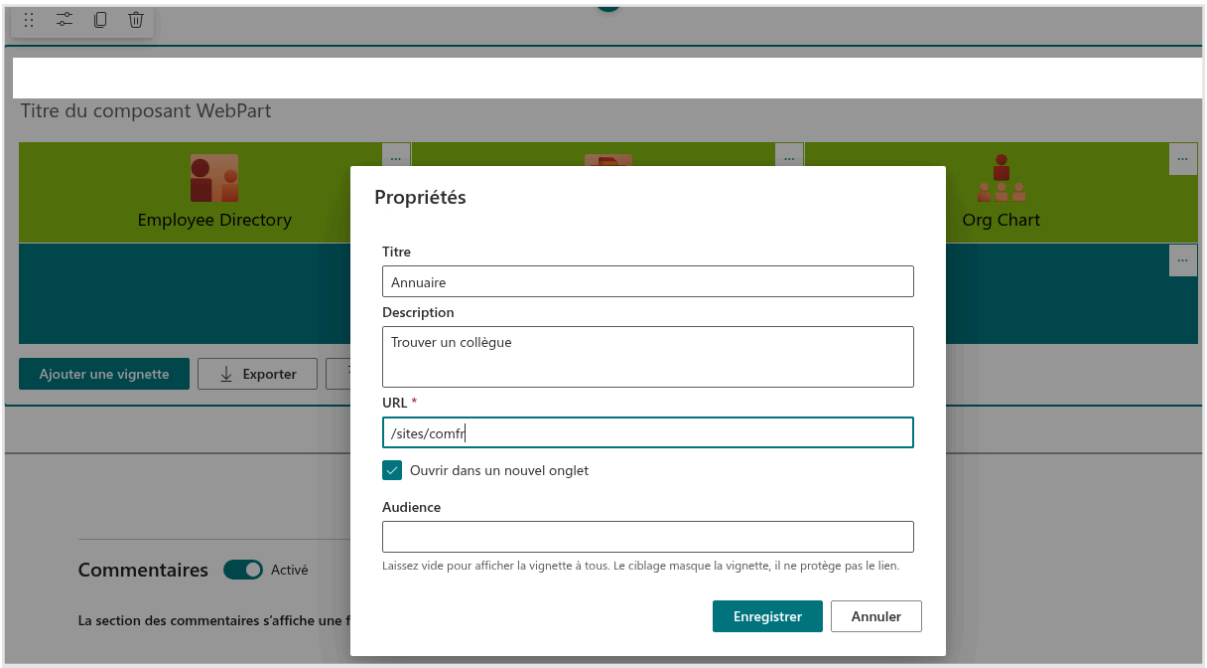
| Élément | Fonction |
|---|---|
| **Couleur d'arrière-plan** | Permet de choisir une couleur d'arrière-plan, une image d'arrière-plan ou - pour les liens YouTube - la miniature de la vidéo. |
| **Couleur de police** | Permet de choisir la couleur du titre, de la description et de l'icône standard. |
| **Icône de vignette** | Ouvre l'un des cinq jeux d'icônes ou permet de choisir une image personnalisée. |
| **Supprimer** | Supprime la vignette. |




*Le menu contextuel d'une vignette*

## La boîte de dialogue Propriétés

Choisissez **Modifier les propriétés** pour ouvrir la boîte de dialogue. Vous pouvez la déplacer sur le côté en faisant glisser sa barre de titre, afin que la vignette reste visible pendant que vous la modifiez.




*La boîte de dialogue Propriétés d'une vignette*

| Champ | Description |
|---|---|
| **Titre** | Le texte affiché sur la vignette. Il s'affiche sur une seule ligne ; un titre trop long est tronqué par des points de suspension, c'est pourquoi il vaut mieux le garder court. |
| **Description** | Une seconde ligne facultative en plus petits caractères, également affichée dans l'info-bulle de la vignette. Le champ de saisie a une hauteur de deux lignes, mais la vignette affiche la description sur une seule ligne. |
| **URL** | Le lien que la vignette ouvre. Obligatoire ; les formats acceptés sont énumérés ci-dessous. Le bouton **Enregistrer** reste désactivé tant que le lien n'est pas valide. |
| **Ouvrir dans un nouvel onglet** | Ouvre le lien dans un nouvel onglet du navigateur au lieu de la fenêtre actuelle. L'option n'est pas disponible pour les liens qui ouvrent une application (e-mail, téléphone, SMS, Teams), car de tels liens n'ouvrent jamais d'onglet. |
| **Audience** | Les groupes SharePoint du **site** ou les groupes **Microsoft Entra ID** dont les membres voient la vignette. Laissez le champ vide pour afficher la vignette à tout le monde. |

Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les modifications ou sur **Annuler** pour les

annuler.

## Formats de lien acceptés

| Lien | Exemple |
|---|---|
| Adresse web | `https://contoso.sharepoint.com/sites/hr` |
| Chemin sur le locataire actuel | `/sites/hr/Shared Documents/Handbook.pdf` |
| Ancre sur la page actuelle | `#benefits` |
| E-mail | `mailto:helpdesk@contoso.com` |
| Numéro de téléphone | `tel:+15551234567` |
| SMS | `sms:+15551234567` |
| **Microsoft Teams** | `msteams:/l/chat/0/0?users=helpdesk@contoso.com` |

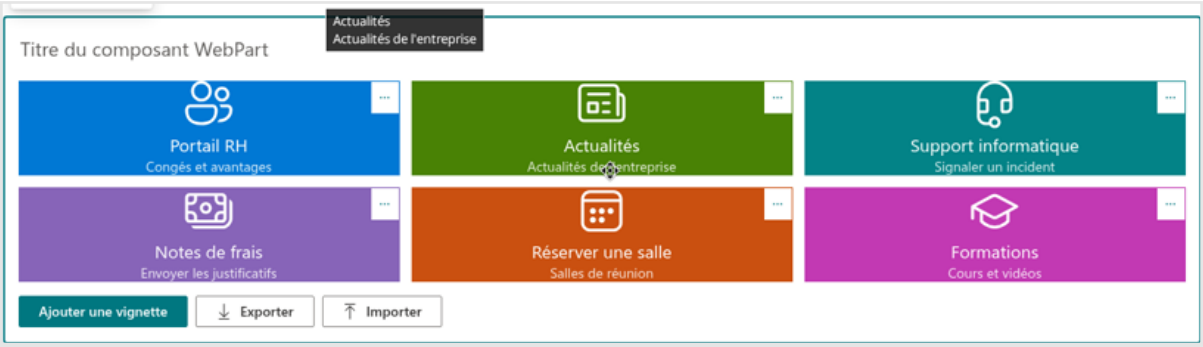
Un chemin relatif à la racine du serveur, comme `/sites/hr/Shared Documents/Handbook.pdf`, pointe vers la même destination lorsque le panneau est copié sur un autre site du même hôte. Si le chemin de destination change, mettez le lien à jour.

**Remarque**

Les liens vers des vidéos YouTube (`youtube.com`, `youtu.be`) sont reconnus automatiquement. La vignette reçoit un bouton de lecture à la place de son icône, et le menu **Couleur d'arrière-plan** propose la **Miniature** de la vidéo comme arrière-plan.

## Réorganiser les vignettes

Faites glisser une vignette à sa nouvelle position avec la souris ; les autres vignettes s'écartent pour lui faire de la place. Le nouvel ordre est enregistré avec la page.




*Réorganisation des vignettes par glisser-déposer*

## Vignettes ciblées en mode édition

Une vignette associée à une audience affiche en mode édition une petite icône de personnes dans son angle supérieur gauche, afin de distinguer les vignettes ciblées des autres. En mode édition, l'auteur voit toutes les vignettes, quelle que soit leur audience ; le filtrage s'applique à la page publiée.

## Supprimer une vignette

Choisissez **Supprimer** dans le menu contextuel. La vignette disparaît immédiatement, sans confirmation. Si une vignette a été supprimée par erreur, fermez la page sans l'enregistrer - ou utilisez l'historique des versions de la page pour restaurer une version antérieure.

**Avertissement**

Les modifications apportées aux vignettes sont stockées dans la page. Elles ne deviennent visibles pour les visiteurs qu'après la republication de la page ; d'ici là, les visiteurs voient la version précédente du panneau.

**Conseil**

Pour modifier l'apparence d'une vignette, consultez KB10043. Couleurs des vignettes dans Smart Tiles : couleurs d'accentuation du thème et couleurs prédéfinies, KB10243. Choisir des icônes pour les vignettes : jeux d'icônes standard, types de fichiers, applications, Azure et Vitextra, KB10245. Définir une image d'arrière-plan pour une vignette et KB10247. Tailles et disposition des vignettes dans Smart Tiles.

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

# 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.

**Microsoft Entra ID**
Microsoft Entra ID (anciennement Azure Active Directory) est un service de gestion des identités et des accès basé sur le cloud, proposé par Microsoft. Il permet aux organisations de gérer et de sécuriser efficacement les identités de leurs utilisateurs et leur accès à diverses ressources, internes et externes. Ces ressources comprennent Microsoft 365, la plateforme Azure et des milliers d'autres applications SaaS (software as a service).

**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.

**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.