ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Configurer les colonnes dans List Filter Online : légendes, formats et options d'affichage

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

Ouvrir le configurateur de colonnes 4

Légende et ordre 5

Options de comportement 6

Formats par type de colonne 8

  La carte de profil d'une personne 10

Largeurs des colonnes 11

Mode compact 11

Types de colonnes sans rendu dédié 12

Termes 13

Introduction

List Filter Online n'utilise pas les vues d'une **liste** ou d'une **bibliothèque de documents SharePoint**. Le **composant WebPart** conserve à la place sa propre définition du tableau qu'il affiche : quelles colonnes sont incluses, dans quel ordre, sous quelles légendes, comment chaque colonne se comporte et comment ses valeurs sont mises en forme. Tout cela se définit à un seul endroit - le configurateur de colonnes dans le volet de propriétés.

Cet article décrit chaque option du configurateur de colonnes, les formats d'affichage disponibles pour chaque type de colonne et les paramètres d'apparence qui affectent l'ensemble du tableau. Il s'applique à List Filter Online version 26.10 et ultérieure.

Remarque

Les paramètres de colonnes appartiennent à l'instance du composant WebPart sur la page. Ils ne modifient ni la liste, ni ses colonnes, ni ses vues, et la même liste peut être affichée avec des colonnes et des formats différents sur différentes pages.

Ouvrir le configurateur de colonnes

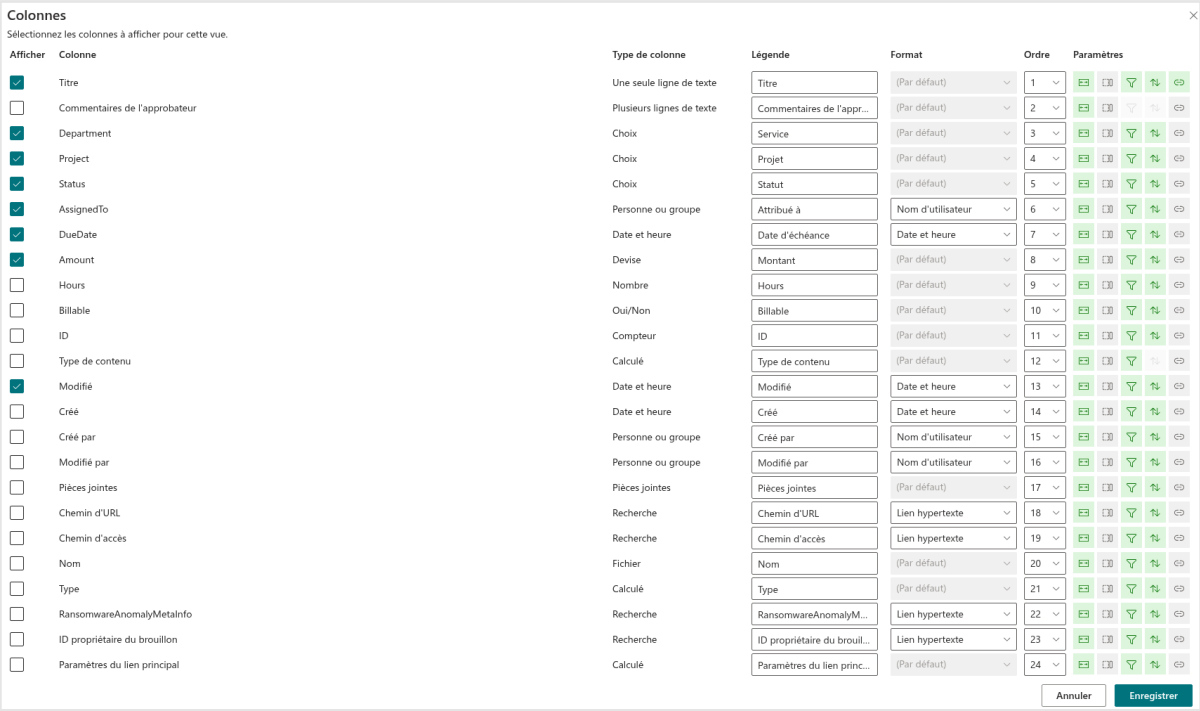
Modifiez la page, ouvrez le volet de propriétés du composant WebPart et développez le groupe **Source de données**. Dès qu'une **Liste** est choisie, le groupe affiche l'étiquette **Colonnes** avec les noms des colonnes actuellement incluses, suivie du bouton **Sélectionner les colonnes**. Ce bouton ouvre le panneau **Colonnes** avec le texte « Sélectionnez les colonnes à afficher pour cette vue. » et une ligne par colonne de la liste.

Chaque ligne comporte les éléments suivants :

- **Afficher** - une case à cocher qui inclut la colonne dans le tableau ou la retire ;
- **Colonne** - le nom de la colonne dans la liste ;
- **Type de colonne** - le type SharePoint de la colonne, par exemple Une seule ligne de texte ou Personne ou groupe ;
- **Légende** - l'en-tête affiché dans le tableau ;
- **Format** - le format d'affichage des valeurs ;
- **Ordre** - la position de la colonne dans le tableau ;
- **Paramètres** - les options de comportement de la colonne, affichées sous forme d'icônes.

Les modifications sont appliquées avec **Enregistrer** et abandonnées avec **Annuler**. Seules les colonnes dont la case **Afficher** est cochée sont conservées dans le

composant WebPart.



Le panneau Colonnes du composant WebPart List Filter Online

Les colonnes système qui ne peuvent pas être affichées, comme les champs de métadonnées internes, ne figurent pas dans la liste. Les champs de texte masqués que SharePoint crée pour les colonnes de **métadonnées gérées** sont également ignorés : une colonne de métadonnées gérées apparaît une seule fois, sous son propre nom.

Lorsque **Activer le mode Développeur** est activé dans le groupe **Outils de développement**, chaque ligne affiche en outre un indicateur d'index devant le nom de la colonne et le nom interne (nom de schéma) de la colonne entre crochets après celui-ci. L'indicateur est vert pour une colonne indexée et rouge pour une colonne non indexée ; son infobulle indique **(Indexé)** ou **(Non indexé)**. Les colonnes indexées comptent lorsque le composant WebPart travaille avec de grandes listes - voir KB10257. Filtrer les grandes listes : colonnes indexées et seuil de 5 000 éléments.

Légende et ordre

Légende est le texte affiché dans l'en-tête de la colonne. Par défaut, elle est identique au nom de la colonne dans la liste ; saisissez n'importe quel autre texte pour renommer la colonne uniquement pour ce composant WebPart - par exemple, raccourcissez « Date de modification du document » en « Modifié ». Si la légende est laissée vide, le composant WebPart revient au nom de la colonne. La légende sert également d'en-tête de colonne lorsque le tableau est exporté vers Excel.

Ordre est une liste déroulante proposant les positions de 1 au nombre de colonnes de la liste. Sélectionner une nouvelle position y déplace la colonne et décale les autres colonnes en conséquence. À l'ouverture du panneau, les colonnes déjà incluses sont listées en premier, dans leur ordre actuel, suivies des colonnes qui ne sont pas affichées.

Conseil

Donnez aux colonnes leur ordre définitif avant d'affiner les légendes et les formats : la ligne que vous modifiez conserve sa place, ce qui permet de mieux se représenter le résultat dans le tableau.

Options de comportement

La cellule **Paramètres** de chaque ligne contient cinq icônes. Une icône mise en surbrillance signifie que l'option est activée ; une icône atténuée signifie qu'elle est désactivée. Cliquez sur une icône pour basculer l'option. Les options qui ne s'appliquent pas à la colonne sont affichées désactivées et ne peuvent pas être basculées.

Icône	Option	Rôle
Ajuster la largeur	**Redimensionnable**	L'utilisateur peut faire glisser le bord droit de l'en-tête de colonne pour modifier la largeur de la colonne. Activée par défaut.
Section de colonne	**Réductible**	Lorsque le tableau est plus étroit que la somme des largeurs de colonnes, le composant WebPart peut masquer cette colonne plutôt que de comprimer les autres. Désactivée par défaut.
Filtre	**Filtrable**	Ajoute la colonne au menu de l'en-tête, où l'utilisateur peut choisir

Icône	Option	Rôle
		les valeurs à filtrer et effacer le filtre. Disponible uniquement pour les colonnes que SharePoint permet de filtrer.
Tri	**Tri possible**	Ajoute le tri croissant et décroissant au menu de l'en-tête. Disponible uniquement pour les colonnes que SharePoint permet de trier.
Lien	**Lié à un élément**	Affiche la valeur sous forme de lien vers l'élément : un document s'ouvre dans un nouvel onglet (dans le navigateur, ou dans le lecteur Stream pour une vidéo), un élément de liste ouvre son formulaire d'affichage dans un nouvel onglet et un dossier s'ouvre dans le composant WebPart. Non disponible pour les colonnes Miniature et Lien hypertexte ou image. Activée par défaut pour la colonne Titre.

Une colonne pour laquelle **Filtrable** ou **Tri possible** est activée reçoit une flèche de liste déroulante dans son en-tête ; une colonne pour laquelle les deux sont désactivées n'a pas de menu d'en-tête. Le filtrage et le tri par le menu de l'en-tête sont décrits dans KB10252. List Filter Online : guide rapide pour les utilisateurs finaux.



Les options de comportement d'une colonne

Les colonnes de texte sur plusieurs lignes sont automatiquement affichées dans des cellules multilignes : le texte passe à la ligne dans la cellule au lieu d'être coupé. Il n'existe pas d'option distincte pour cela ; le comportement découle du type de la colonne. Pour une colonne multiligne en ajout seul (avec « Ajouter les modifications au texte existant » activé), le texte stocké est affiché avec sa mise en forme.

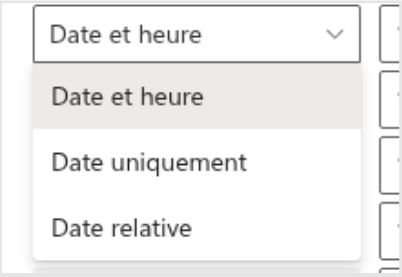
Formats par type de colonne

La liste déroulante **Format** propose les formats d'affichage pertinents pour le type de la colonne. Pour la plupart des types de colonnes, il n'existe qu'une seule façon d'afficher la valeur ; la liste déroulante indique alors **(Par défaut)** et est désactivée. Le premier format de la liste est celui utilisé lorsqu'aucun autre n'est choisi.

Type de colonne	Formats	Résultat dans le tableau
Date et heure	**Date et heure** (par défaut), **Date uniquement**, **Date relative**	**Date et heure** affiche la date avec l'heure, **Date uniquement** affiche la date seule et **Date relative** affiche l'écart par rapport à maintenant, par exemple « il y a 3 jours » ou « dans 2 mois ». Dans les trois cas, la date et l'heure exactes apparaissent dans l'infobulle de la valeur.
Recherche (valeur unique et valeurs multiples)	**Lien vers l'élément** (par défaut), **Valeur**	**Lien vers l'élément** affiche chaque valeur sous forme de lien qui ouvre dans un nouvel onglet le formulaire d'affichage de l'élément dans la liste source. **Valeur** affiche uniquement le texte. Les

Type de colonne	Formats	Résultat dans le tableau
		valeurs multiples sont listées les unes sous les autres.
Personne ou groupe (valeur unique et valeurs multiples)	**Nom d'utilisateur** (par défaut), **Nom d'utilisateur (avec image)**, **Nom d'utilisateur (avec image et détails)**	**Nom d'utilisateur** affiche le nom d'affichage. Les deux formats avec photo affichent une petite photo de profil avec le nom d'affichage et l'intitulé de poste. Dans tous les formats, un clic sur le nom ouvre la **carte de profil** décrite ci-dessous.
Miniature (la colonne Miniature d'une bibliothèque de documents et les colonnes Image)	**176 x 99 px** (par défaut), **96 x 54 px**	Un aperçu du document ou de l'image à la taille choisie. Pour une colonne Image, l'aperçu est un lien qui ouvre le fichier image dans un nouvel onglet.
Lien hypertexte ou image, affichée comme lien hypertexte	**(Par défaut)**	Un lien dont le texte est la description ou, en l'absence de description, l'adresse.
Lien hypertexte ou image, affichée comme image	**32 x 32 px** (par défaut), **64 x 64 px**, **96 x 96 px**	L'image à la taille choisie, avec un lien vers le fichier image.
Tous les autres types	**(Par défaut)**	La valeur telle que SharePoint l'affiche dans la liste : texte, nombres, devise, Oui/Non, choix, libellés de métadonnées gérées, valeurs calculées, évaluations. Les choix multiples et les valeurs de métadonnées gérées

Type de colonne	Formats	Résultat dans le tableau
		multiples sont séparés par des virgules.

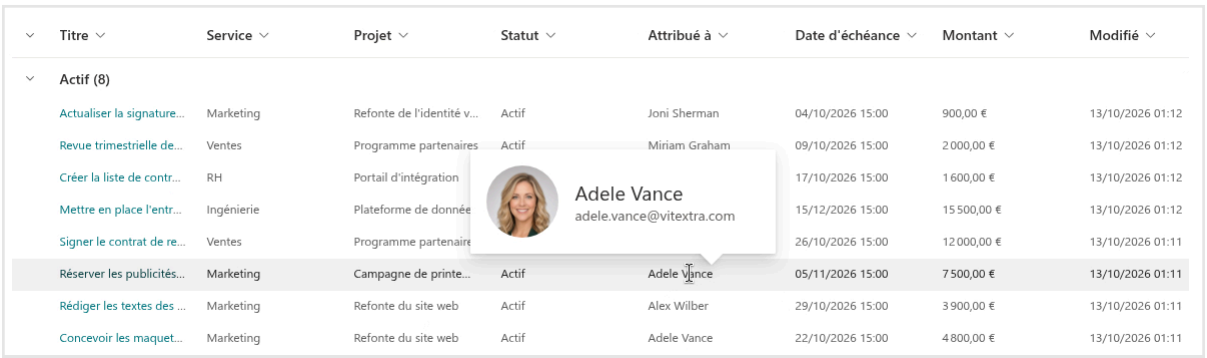


Formats d'affichage d'une colonne Date et heure

Certaines colonnes intégrées ont un rendu fixe qui leur est propre, quel que soit le format : **Type** (l'icône de document) affiche l'icône du type de fichier pour un document, une icône de dossier colorée pour un dossier et une icône d'élément générique pour un élément de liste ; **Pièces jointes** affiche une icône de trombone qui ouvre la liste des pièces jointes de l'élément ; **Taille du fichier** affiche une taille lisible, telle que 2,4 Mo ; **ID** affiche le numéro de l'élément dans une colonne étroite ; les colonnes multimédias d'une bibliothèque affichent la durée d'une vidéo et la date de prise de **vue** d'une photo.

La carte de profil d'une personne

Chaque valeur Personne ou groupe du tableau est cliquable. Un clic ouvre une carte avec la photo de profil de l'utilisateur, le nom d'affichage, l'intitulé de poste, le service et le téléphone professionnel, chargés à partir du **profil utilisateur**. Lorsque le service de profils n'est pas disponible, la carte affiche à la place le nom et le nom d'utilisateur principal (UPN). La carte se ferme lorsque vous cliquez en dehors.



La carte de profil d'une personne dans le tableau

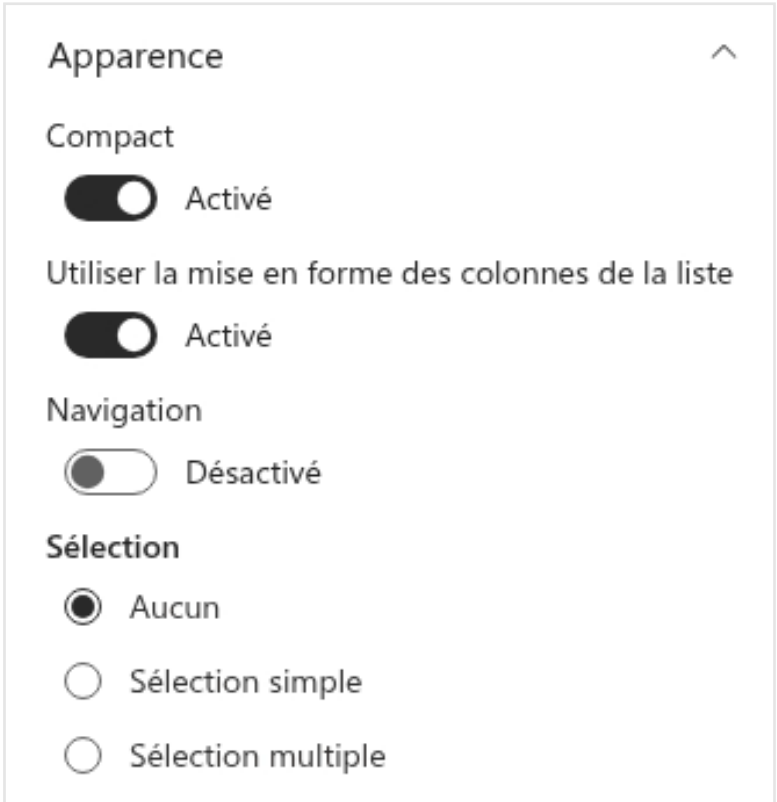
Largeurs des colonnes

Les largeurs de colonnes ne se définissent pas dans le configurateur. Le composant WebPart attribue une largeur de départ selon le type de la colonne : les colonnes ordinaires font entre 80 et 400 pixels, les colonnes de date entre 80 et 160 pixels, la colonne **ID** entre 40 et 60 pixels, et les colonnes d'icônes **Type** et **Pièces jointes** une largeur fixe de 20 et 18 pixels. Les colonnes de miniatures et d'images ont la largeur du format choisi et ne peuvent pas être redimensionnées. Dans ces limites, les colonnes se partagent la largeur disponible du composant WebPart.

Les utilisateurs modifient la largeur d'une colonne **Redimensionnable** en faisant glisser le bord de son en-tête. La nouvelle largeur est conservée jusqu'au rechargement de la page ; elle n'est pas enregistrée.

Mode compact

Le groupe **Apparence** du volet de propriétés contient le bouton bascule **Compact**, activé par défaut. En mode compact, les lignes et les en-têtes de groupes sont moins hauts, ce qui permet d'afficher davantage d'éléments à l'écran. Désactivez-le pour obtenir un tableau plus aéré, par exemple lorsqu'une colonne Personne ou groupe utilise un format avec photo ou qu'une colonne affiche un long texte multiligne.



Le bouton bascule Compact dans le groupe Apparence

Types de colonnes sans rendu dédié

Avertissement

Le composant WebPart dispose d'un rendu dédié pour les types de colonnes courants énumérés ci-dessus. Une colonne de tout autre type - par exemple une colonne Location ou une colonne ajoutée par une solution tierce - est affichée sous forme de valeur brute en texte simple, qui peut inclure la notation technique de la valeur. Vérifiez ces colonnes sur la page avant de la publier et excluez-les du tableau si le résultat n'est pas lisible.

Termes

Bibliothèque de documents
Type spécial de liste qui stocke des fichiers, des dossiers et des informations les concernant. Comme une liste, une bibliothèque de documents peut contenir des vues personnelles ou partagées, des autorisations au niveau de l'élément, etc.

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.

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.

Profil utilisateur
Un profil utilisateur est un ensemble de propriétés qui décrivent un utilisateur. Ces propriétés comprennent des informations de base sur l'utilisateur, ses coordonnées et d'autres données. Le profil utilisateur est utilisé par des services tels que Delve, Mon site, etc.

Termes

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.

Vue
Une vue est une configuration enregistrée qui détermine quels éléments d'une liste ou d'une bibliothèque sont affichés et de quelle manière, notamment les colonnes, le tri, le filtrage, le regroupement et la disposition. Les vues peuvent être personnelles ou publiques.