ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Comment ajouter et configurer le composant WebPart My Tasks

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

Vue d'ensemble 4

Avant de commencer 4

Comment ajouter le composant WebPart 4

Le volet des propriétés 5

- **Source de données** 6
- **Trier par, Limitation des lignes et Apparence** 6
- **Divers** 6
- **Colonnes** 7
- **À propos de** 7

Vérifier le résultat 8

Termes 10

Vue d'ensemble

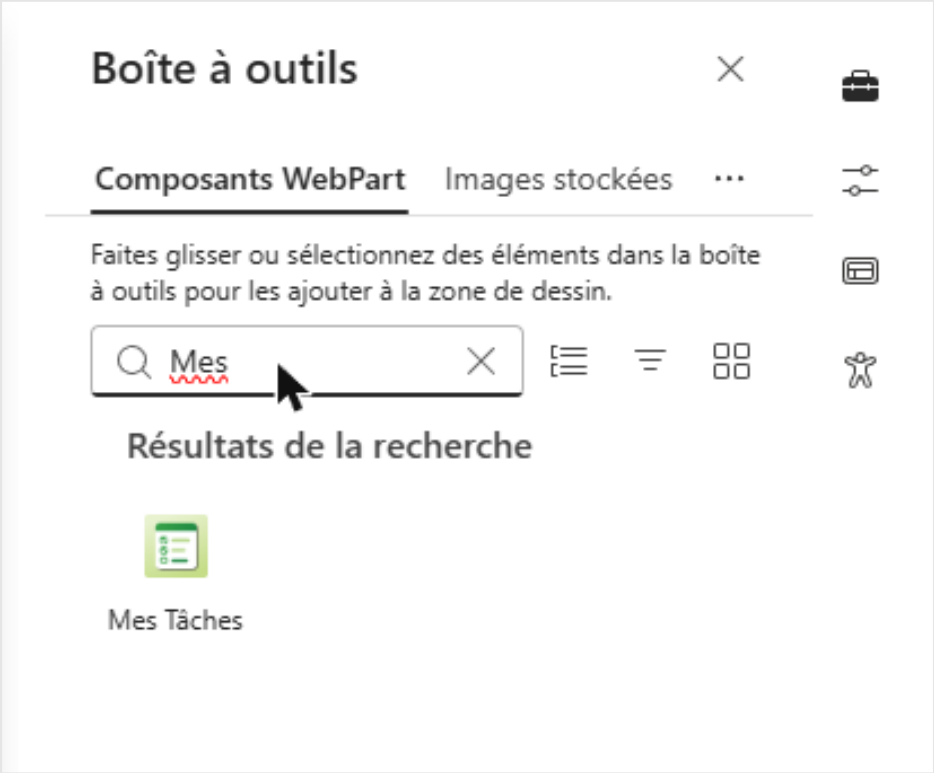
Une fois la solution installée, vous ajoutez le **composant WebPart My Tasks** à une page **SharePoint** comme n'importe quel autre composant WebPart. Un nouveau composant WebPart fonctionne déjà avec des valeurs par défaut adaptées : il suffit souvent de choisir les sources de données. Cet article explique comment ajouter le composant WebPart, à quoi sert chaque groupe du volet des propriétés et comment vérifier le résultat.

Avant de commencer

- La solution My Tasks est installée dans le catalogue d'applications et ajoutée au **site**. Consultez KB10035. Comment installer un produit Vitextra dans SharePoint Online. Pour installer une nouvelle version de la solution, consultez KB10050. Comment mettre à jour une solution Vitextra SPFx dans SharePoint Online.
- Un administrateur du locataire a approuvé les demandes d'autorisations d'API de la solution dans le centre d'administration SharePoint (**Avancé > Accès aux API**). Consultez KB10303. My Tasks : autorisations requises, confidentialité et sécurité.
- Vous avez le droit de modifier la page.
- Vous disposez d'une version d'évaluation ou d'une licence. Consultez KB10206. Licences et compte Vitextra : acheter et activer une licence.

Comment ajouter le composant WebPart

1 Ouvrez la page SharePoint où la **liste** doit apparaître et cliquez sur **Modifier**.
2 Cliquez sur l'icône **+** à l'endroit où vous voulez placer le composant WebPart.
3 Dans la zone de recherche, saisissez **My Tasks**, puis sélectionnez le composant WebPart dans les résultats.
4 Cliquez sur le composant WebPart, puis sur l'icône **Modifier le composant WebPart** (crayon) située à sa gauche pour ouvrir le volet des propriétés.
5 Choisissez les sources de données et ajustez les autres paramètres (voir ci-dessous).
6 Si vous le souhaitez, cliquez dans la zone du titre et saisissez votre propre **Titre du composant WebPart**.
7 Cliquez sur **Republier** (ou **Publier**) pour rendre la page disponible aux autres utilisateurs.



Recherche du composant WebPart My Tasks dans la boîte à outils

Remarque

Vous pouvez placer le composant WebPart My Tasks dans n'importe quelle section d'une page. Il prend également en charge une **section pleine largeur** et peut être utilisé sur une page d'application en pleine page. Dans **Microsoft Teams**, il fonctionne comme application personnelle et comme onglet ; consultez KB10301. Comment ajouter My Tasks à Microsoft Teams.

Le volet des propriétés

Les paramètres sont regroupés dans un accordéon. La plupart des modifications s'appliquent immédiatement, sans recharger la page.

Groupe	Ce que vous y définissez
Source de données	Les commutateurs **Azure DevOps**, **Planner**, **Projet**, **SharePoint**, **To Do** et **Outlook**. Le champ **Organisation** apparaît pour Azure DevOps.
Trier par	La colonne de tri par défaut (**Nom de la tâche**, **Date de création**, **Échéance**,

Groupe	Ce que vous y définissez
	Source, **Priorité** ou **État de la tâche**) et le sens du tri.
Limitation des lignes	Le curseur **Nombre total de résultats** (de 5 à 50) et le commutateur **Activer la Pagination**.
Apparence	Le commutateur **Liste compacte**.
Divers	**Statuts exclus (séparés par des virgules)** et **Actualiser automatiquement**.
Colonnes	Les colonnes affichées et leur ordre.
À propos de	Les informations de licence.

Source de données

Activez chaque source dont les tâches doivent apparaître. Dans un nouveau composant WebPart, **Planner**, **SharePoint**, **To Do** et **Outlook** sont activés ; **Azure DevOps** et **Projet** sont désactivés. Si toutes les sources sont désactivées, la liste est vide.

Pour afficher les éléments de travail Azure DevOps, activez **Azure DevOps** et saisissez l'**Organisation** : le nom qui figure dans l'adresse `dev.azure.com/<organisation>`, par exemple *contoso*. Les descriptions et les prérequis de toutes les sources sont présentés dans KB10290. Sources de données de My Tasks : Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online et Azure DevOps.

Trier par, Limitation des lignes et Apparence

Par défaut, la liste est triée par **Date de création**, des tâches les plus récentes aux plus anciennes. La taille de page par défaut est de 10 tâches, et la pagination est activée. Pour modifier ce nombre, utilisez le curseur **Nombre total de résultats**. Si **Activer la Pagination** est désactivé, seule la première page s'affiche. Le commutateur **Liste compacte** réduit la hauteur des lignes. Les utilisateurs peuvent toujours modifier le tri pour eux-mêmes ; consultez KB10293. My Tasks : filtrage, tri et paramètres d'affichage personnels et KB10297. My Tasks : pagination, limite de lignes, actualisation automatique et chargement instantané.

Divers

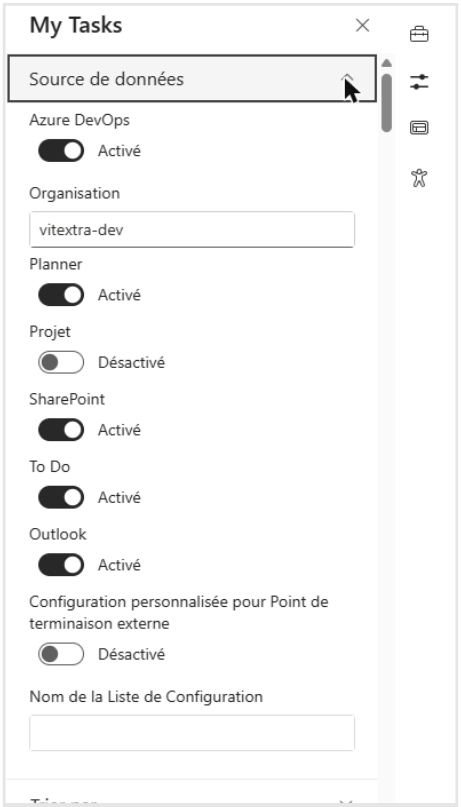
Dans **Statuts exclus (séparés par des virgules)**, saisissez les noms des statuts à masquer pour tous les utilisateurs, par exemple `Terminé, Reporté`. Ces noms doivent correspondre exactement au texte de la colonne **État de la tâche**. Le commutateur **Actualiser automatiquement** recharge la liste toutes les 60 secondes, sans indicateur de chargement. Consultez KB10298. My Tasks : exclure des statuts et limiter la liste des tâches.

Colonnes

Cochez les colonnes à afficher et faites-les glisser vers le haut ou vers le bas pour modifier leur ordre. Consultez KB10294. My Tasks : choisir et organiser les colonnes.

À propos de

Ce groupe indique l'état de la licence : version d'évaluation (avec le nombre de jours restants), active, arrivée à expiration, suspendue ou annulée.



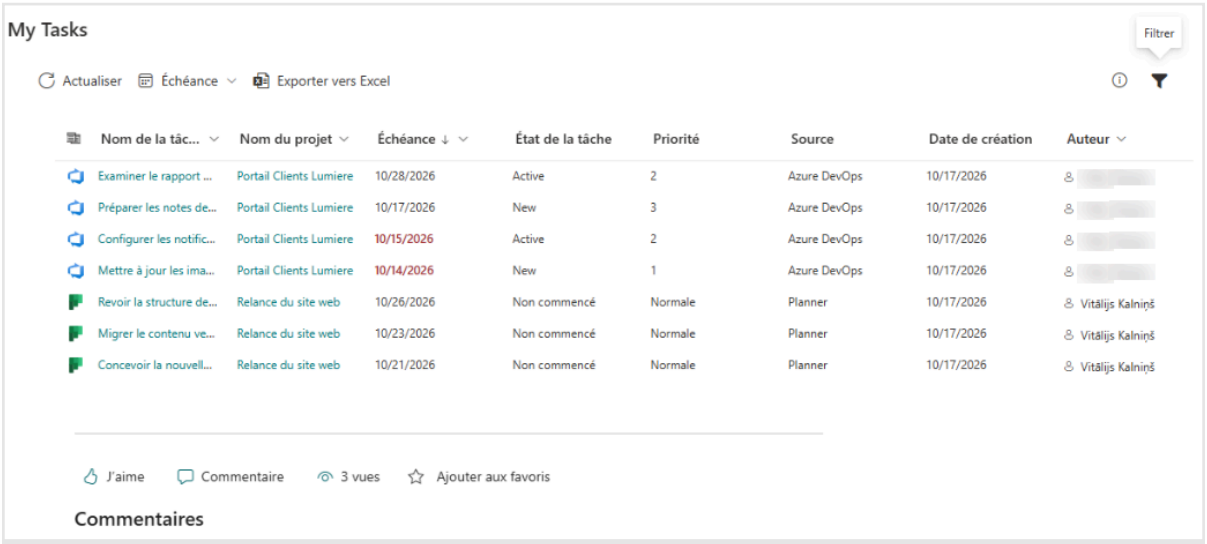
Le groupe Source de données du volet des propriétés de My Tasks

Avertissement

Le composant WebPart n'affiche que les tâches assignées à la personne qui consulte la page. Si la liste est vide pendant la modification, vérifiez que des tâches vous sont assignées dans les sources activées. Une source qui ne peut pas être chargée, par exemple parce qu'une autorisation d'API n'a pas été approuvée, est ignorée sans message d'erreur, et les autres sources s'affichent normalement.

Vérifier le résultat

1 Enregistrez ou republiez la page, puis rechargez-la.
2 Vérifiez que les tâches de chaque source activée apparaissent. La première colonne affiche l'icône de la source.
3 Testez la barre de commandes : **Actualiser**, le menu **Échéance**, **Exporter vers Excel** et le bouton **Filtrer**, qui ouvre le volet de filtres.
4 Sélectionnez une tâche et ouvrez **Détails** pour afficher ses propriétés.



Le composant WebPart My Tasks configuré

Conseil

Vous pouvez ajouter plusieurs composants WebPart My Tasks sur une même page ou sur des pages différentes, chacun avec ses propres sources et colonnes. Le tri et les filtres de chaque utilisateur sont mémorisés séparément pour chaque composant WebPart. Pour donner un guide rapide à vos collègues, partagez KB10291. My Tasks : guide rapide pour les utilisateurs. Si aucune tâche n'apparaît, consultez KB10307. My Tasks : pourquoi mes tâches n'apparaissent pas ou ne se chargent pas ?.

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 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.

Section pleine largeur
Une section pleine largeur dans SharePoint Online est une option de mise en page qui permet au contenu de s'étendre sur toute la largeur de la page, offrant une présentation plus immersive et visuellement percutante pour des éléments tels que des images et des vidéos.

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.