ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Comment configurer le composant WebPart Employee Directory (Entra ID) : filtres, exclusions et navigation A–Z

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

Avant de commencer 4

Ajouter le composant WebPart à une page 4

Configurer la source de données 5

- **Colonnes et colonnes personnalisées** 5
- **Filtre prédéfini** 6
- **Recherche par compétences** 7
- **Tri** 7
- **Pagination** 7

Exclure des employés 7

- **Exclure les employés sans licence** 9
- **Exclure les employés sans service ou sans titre de poste** 9
- **Exclure les utilisateurs bloqués** 10
- **Portée des exclusions** 10

Navigation alphabétique (A–Z) 11

Autres paramètres 12

Termes 15

Le **composant WebPart Employee Directory (Entra ID)** de Vitextra Employee Directory lit les personnes directement dans **Microsoft Entra ID** via **Microsoft Graph**. Par rapport au composant WebPart Employee Directory standard, il ajoute un filtre prédéfini créé dans un éditeur de filtres visuel, un ensemble d'exclusions qui masquent les comptes de service et les comptes incomplets, ainsi qu'une navigation alphabétique (A–Z) par nom de famille. Cet article explique comment ajouter le composant WebPart à une page et configurer la source de données, les exclusions et la navigation A–Z, puis renvoie aux articles qui traitent des autres paramètres.

Conseil

Vous ne savez pas lequel des deux composants WebPart d'annuaire choisir ? Consultez KB10310. Employee Directory ou Employee Directory (Entra ID) : quel composant WebPart choisir.

Avant de commencer

- La solution Employee Directory est installée dans votre locataire - voir KB10035. Comment installer un produit Vitextra dans SharePoint Online.
- Les autorisations Microsoft Graph demandées par la solution (notamment **User.Read.All** et **Directory.Read.All**) sont approuvées sur la page **Accès à l'API** (API access) du Centre d'administration **SharePoint**. Sans elles, le composant WebPart ne peut pas lire les utilisateurs dans Entra ID.
- Vous pouvez modifier la page SharePoint sur laquelle vous souhaitez placer l'annuaire.

Ajouter le composant WebPart à une page

1 Ouvrez la page SharePoint et sélectionnez **Modifier**.
2 Pointez sur l'emplacement où vous voulez placer l'annuaire, sélectionnez le signe **+** et recherchez **Employee Directory (Entra ID)**. Le titre du composant WebPart dans la boîte à outils dépend de la langue de SharePoint ; en français, il s'agit de *Annuaire des employés (Entra ID)*.
3 Sélectionnez le composant WebPart pour l'ajouter. Il commence immédiatement à charger les personnes depuis Entra ID.
4 Sélectionnez l'icône **Modifier le composant WebPart** (crayon) pour ouvrir le volet des propriétés. Les paramètres sont répartis en groupes repliables : **Source de données**, **Panneau d'affinement**, **Exclure les employés**, **Apparence**, **Filtres rapides**, **Champs de contenu**, **Volet**, **Menu contextuel**, **Actions rapides**, **Exporter**, **)** et **À propos de**.

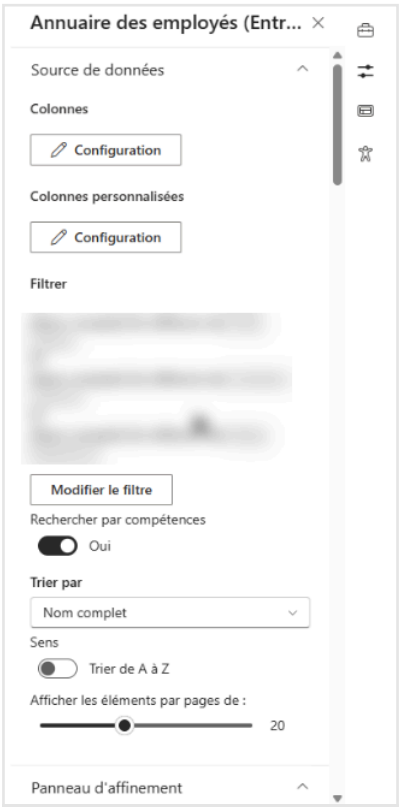
5 Configurez le composant WebPart comme décrit ci-dessous, puis sélectionnez **Republier**.

Remarque

Le composant WebPart télécharge la **liste** complète des utilisateurs depuis Microsoft Graph par lots de 900 utilisateurs au maximum et en conserve une copie compressée dans le stockage local du navigateur. Lors des visites suivantes, l'annuaire s'ouvre instantanément à partir de cette copie et l'actualise en arrière-plan dès qu'elle date de plus de 24 heures. La ligne **Dernière mise à jour** au-dessus des résultats indique l'âge des données, et le lien **Actualiser** situé à côté les recharge depuis Entra ID à la demande.

Configurer la source de données

Le groupe **Source de données** détermine les attributs affichés, les personnes incluses et l'ordre dans lequel elles apparaissent.



Le groupe « Source de données »

Colonnes et colonnes personnalisées

Sous **Colonnes**, sélectionnez **Configuration** pour choisir les attributs Entra ID intégrés

avec lesquels l'annuaire travaille : nom, titre de poste, service, bureau, téléphones, adresse e-mail, responsable, etc. Pour chaque colonne, vous pouvez définir :

- **Afficher dans la liste** - afficher la colonne dans la liste des résultats (affichage « Détails ») ;
- **Afficher sur la carte** - afficher l'attribut sur la carte de la personne ;
- **Possibilité de recherche** - inclure la colonne dans la recherche ;
- **Légende** - l'en-tête de colonne que voient les utilisateurs ;
- **Ordre** - la position de la colonne.

Si aucune colonne n'est marquée **Possibilité de recherche**, le composant WebPart recherche par nom, titre de poste, service, téléphone professionnel et téléphone mobile. La recherche trouve une correspondance dans n'importe quelle partie de la valeur, sans tenir compte de la casse.

Les **Colonnes personnalisées** ajoutent des attributs d'extension Entra ID, par exemple des attributs synchronisés depuis **Active Directory** local. Elles offrent les mêmes options et peuvent aussi être utilisées dans le filtre, le tri, le regroupement et le volet d'affinement. Pour plus de détails, consultez KB10060. Comment afficher les attributs personnalisés Entra ID dans le composant WebPart Employee Directory.

Remarque

Lorsque la colonne **Responsable** est affichée dans la liste ou sur la carte, le composant WebPart demande le responsable de chaque utilisateur en même temps que la liste des utilisateurs. Dans les grands locataires, le chargement initial s'en trouve légèrement allongé : masquez la colonne si vous n'en avez pas besoin.

Filtre prédéfini

Sous **Filtrer**, l'éditeur de filtres vous permet de limiter l'annuaire à une partie précise de l'organisation - par exemple un seul pays, un seul bureau ou une seule société. Un filtre se compose de conditions (un attribut, un opérateur et une valeur) que l'on peut combiner en groupes avec une logique **ET** ou **OU**. Les conditions peuvent porter sur n'importe quelle colonne ou colonne personnalisée configurée.

Le filtre prédéfini s'applique à tout ce qu'affiche l'annuaire : la liste des résultats, le nombre total de résultats, les valeurs du volet d'affinement, les lettres de la navigation A–Z et l'export Excel. Les utilisateurs ne peuvent pas le supprimer : il définit qui fait partie de l'annuaire sur cette page.

Conseil

Pour la liste complète des champs et des opérateurs, les groupes de conditions, les modèles de rôles et des exemples prêts à l'emploi, consultez KB10312. Employee Directory (Entra ID) : référence de l'éditeur de filtres.

Recherche par compétences

Le bouton bascule **Rechercher par compétences** (activé par défaut) étend la recherche : en plus des colonnes de recherche, le composant WebPart trouve les personnes dont le profil mentionne une compétence correspondante. La recherche de compétences démarre dès que deux caractères au moins sont saisis, et les compétences correspondantes apparaissent en premier dans les **Compétences** de la personne. Lorsque le bouton bascule est désactivé, la zone de recherche ne porte que sur les colonnes de recherche.

Conseil

Pour savoir d'où proviennent les compétences et comment fonctionne la correspondance, consultez KB10316. Comment rechercher des employés par compétences dans Employee Directory.

Tri

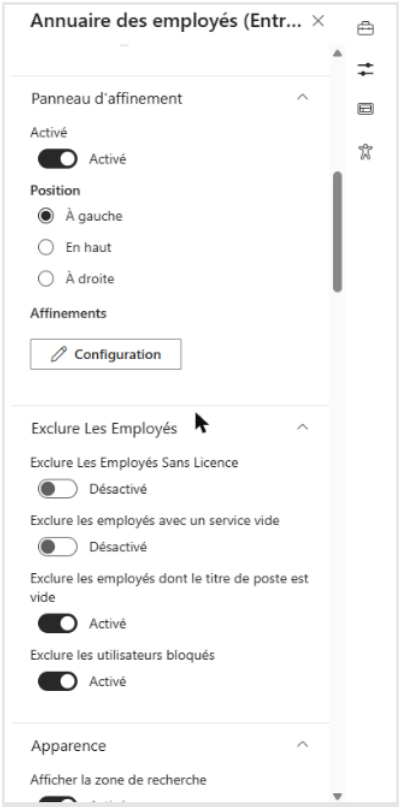
Trier par définit l'ordre par défaut des résultats. La liste déroulante contient les colonnes et colonnes personnalisées configurées ; **(Vide)** conserve l'ordre dans lequel Entra ID renvoie les utilisateurs. Le bouton bascule **Sens** alterne entre **Trier de A à Z** et **Trier de Z à A**. Dans l'affichage « Détails », les utilisateurs peuvent toujours trier à nouveau la liste en sélectionnant un en-tête de colonne.

Pagination

Afficher les éléments par pages de : définit le nombre de personnes affichées à la fois (de 0 à 50 ; un composant nouvellement ajouté commence à 20). S'il y a davantage de résultats, un bouton **Afficher plus de résultats...** apparaît sous la liste et charge la page suivante. Réglez le curseur sur **0** pour afficher tous les résultats sans pagination.

Exclure des employés

Un locataire Entra ID contient généralement plus que de vrais employés : boîtes aux lettres partagées, salles de réunion, comptes de service, utilisateurs de test et comptes bloqués d'anciens employés. Le groupe **Exclure les employés** les masque sans qu'il soit nécessaire de créer un filtre. Chaque bouton bascule fonctionne indépendamment et les conditions s'additionnent : une personne n'est affichée que si elle satisfait aux conditions de tous les boutons bascules activés.



Le groupe « Exclure les employés »

Paramètre	Par défaut	Qui est masqué	Comment c'est vérifié
Exclure les employés sans licence	Désactivé	Utilisateurs sans aucune licence	La liste `assignedLicenses` de l'utilisateur dans Entra ID est vide
Exclure les employés avec un service vide	Désactivé	Utilisateurs sans service	L'attribut `department` n'a pas de valeur
Exclure les employés dont le titre de poste est	**Activé**	Utilisateurs sans titre de poste	L'attribut `jobTitle` n'a pas de valeur

Paramètre	Par défaut	Qui est masqué	Comment c'est vérifié
vide			
Exclure les utilisateurs bloqués	**Activé**	Comptes désactivés (bloqués)	L'attribut `accountEnabled` n'est pas `true`

Exclure les employés sans licence

Un utilisateur est considéré comme disposant d'une licence lorsqu'au moins une licence lui est attribuée dans Microsoft Entra ID, c'est-à-dire lorsque la propriété `assignedLicenses` renvoyée par Microsoft Graph n'est pas vide. Tout produit compte (**Microsoft 365**, Office 365, Exchange Online, une version d'essai, etc.), et peu importe que la licence ait été attribuée directement ou par licence basée sur un groupe. Le composant WebPart ne vérifie ni le produit attribué ni les plans de service activés.

Ce bouton bascule est le moyen le plus rapide de retirer les boîtes aux lettres partagées, les boîtes aux lettres de salles et d'équipements ainsi que la plupart des comptes de service, car ils n'ont normalement pas de licence. Les comptes invités sont exclus de l'annuaire principal indépendamment de ce bouton bascule.

Avertissement

Lorsque ce bouton bascule est activé, les employés qui travaillent réellement sans licence - par exemple des travailleurs de première ligne dont la licence n'a pas encore été attribuée - disparaissent eux aussi. Si cela pose problème, laissez le bouton bascule désactivé et excluez plutôt les comptes indésirables à l'aide du filtre prédéfini.

Exclure les employés sans service ou sans titre de poste

Ces deux boutons bascules masquent les utilisateurs dont l'attribut **Service** ou **Titre de poste** est vide dans Entra ID. Ils sont utiles lorsque votre processus RH renseigne ces attributs pour chaque employé : les comptes qui en sont dépourvus sont presque toujours des comptes techniques, de test ou pas encore intégrés.

Activez les deux pour n'afficher que les personnes dont le profil est complet, mais

vérifiez d'abord les données : toute personne sans service ou sans titre de poste dans Entra ID n'apparaîtra pas dans l'annuaire tant que l'attribut n'est pas renseigné.

Exclure les utilisateurs bloqués

Exclure les utilisateurs bloqués masque les comptes dont la connexion est bloquée (attribut `accountEnabled` à `false`), en général d'anciens employés. Ce bouton bascule est **activé par défaut**. Contrairement aux autres exclusions, il agit aussi côté Microsoft Graph : les comptes bloqués ne sont même pas téléchargés, ce qui accélère le chargement de l'annuaire.

Avertissement

La modification de n'importe quel bouton du groupe **Exclure les employés** - y compris **Exclure les utilisateurs bloqués** - recharge immédiatement les données depuis Entra ID : la liste reflète aussitôt le nouveau paramètre. Les autres utilisateurs voient la modification la prochaine fois que leur navigateur recharge l'annuaire : à l'ouverture de la page avec un cache de plus de 24 heures, ou lorsqu'ils sélectionnent **Actualiser** à côté de **Dernière mise à jour** au-dessus des résultats.

Portée des exclusions

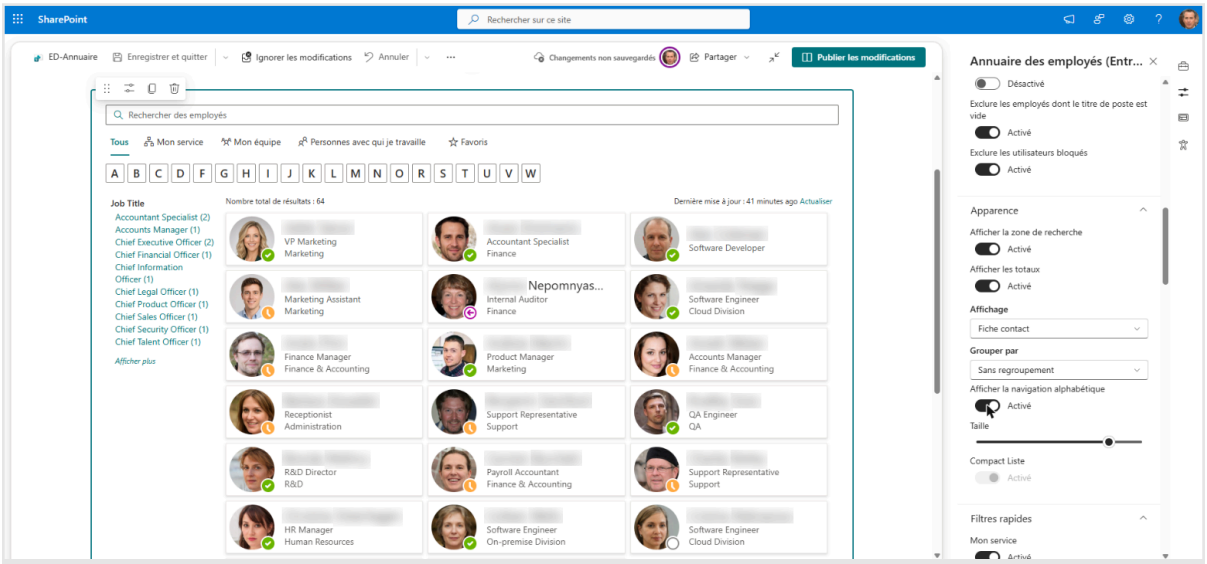
Avec le filtre prédéfini, les exclusions définissent le public de l'annuaire. Elles s'appliquent à la liste complète, aux résultats de recherche, au filtre rapide **Mon service**, aux valeurs du volet d'affinement, aux lettres de la navigation A–Z, au nombre total de résultats et à l'export Excel.

Remarque

Les filtres rapides **Mon équipe**, **Personnes avec qui je travaille** et **Favoris** affichent leurs propres listes de personnes - votre responsable et vos collègues, vos contacts fréquents, les personnes que vous avez marquées d'une étoile - mais n'incluent que les personnes autorisées par les exclusions et le filtre prédéfini. Les comptes invités et les personnes absentes de l'annuaire chargé sont omis. Voir KB10214. Filtres rapides d'Employee Directory : Mon service, Mon équipe, Personnes avec qui je travaille, Favoris.

Navigation alphabétique (A–Z)

La navigation alphabétique ajoute au-dessus des résultats une rangée de lettres qui permet d'accéder directement aux personnes selon la première lettre de leur nom de famille. Pour l'activer, développez le groupe **Apparence** et activez **Afficher la navigation alphabétique** (désactivé par défaut).



Navigation alphabétique (A–Z)

Fonctionnement de la navigation :

- **Les lettres proviennent des données.** La rangée n'affiche que les lettres par lesquelles commencent réellement les noms de famille (attribut Entra ID `surname`) des personnes de l'annuaire, après application des exclusions et du filtre prédéfini. Il n'y a pas de lettre vide, et les lettres accentuées ainsi que les alphabets non latins sont pris en charge.
- **Le filtrage porte sur le nom de famille.** La sélection d'une lettre n'affiche que les personnes dont le nom de famille commence par cette lettre. Les personnes sans nom de famille sont masquées tant qu'une lettre est sélectionnée, même si leur nom d'affichage commence par cette lettre.
- **Plusieurs lettres à la fois.** Sélectionnez d'autres lettres pour les ajouter à la sélection (par exemple **B** et **M**) ; sélectionnez de nouveau une lettre sélectionnée pour la retirer. Lorsqu'aucune lettre n'est sélectionnée, la liste complète s'affiche.
- **Combinaison avec les autres filtres.** La sélection de lettres fonctionne avec le volet d'affinement et avec une recherche saisie avant la sélection d'une lettre. Saisir du texte dans la zone de recherche ou passer à un autre filtre rapide efface les lettres sélectionnées.
- **Masquée pour les listes personnelles.** La rangée de lettres ne s'affiche pas lorsque le

filtre rapide **Mon équipe**, **Personnes avec qui je travaille** ou **Favoris** est sélectionné.

Conseil

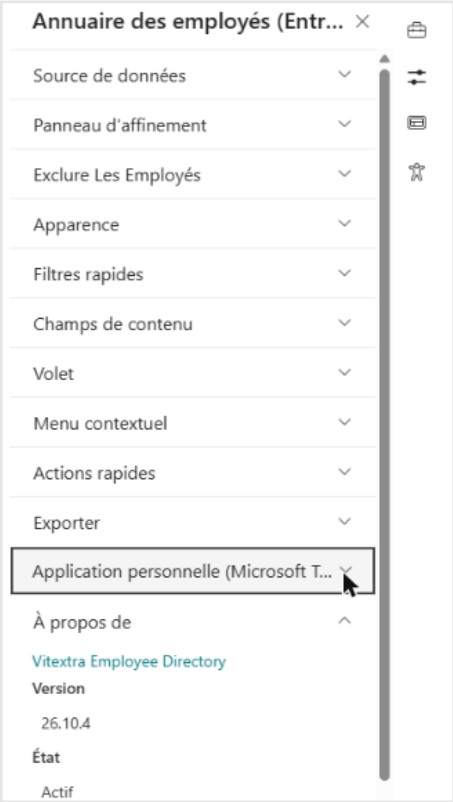
Pour afficher tout l'annuaire divisé en sections selon la première lettre du nom de famille, choisissez **Grouper par** → **Nom (première lettre)** dans le groupe **Apparence**. Voir KB10314. Affichages d'Employee Directory : liste et fiches, taille des fiches, champs des fiches et regroupement.

Autres paramètres

Les autres groupes du volet des propriétés sont identiques à ceux des autres composants WebPart Employee Directory et sont décrits dans des articles distincts :

Groupe	Ce qu'il contrôle	Article
Panneau d'affinement	Affinements et leur position (gauche, haut, droite)	KB10313. Comment configurer le volet d'affinement dans Employee Directory
Apparence	Zone de recherche, nombre total, affichage **Détails** ou **Fiche contact** (cartes), regroupement, taille des cartes, liste compacte	KB10314. Affichages d'Employee Directory : liste et fiches, taille des fiches, champs des fiches et regroupement
Filtres rapides	Mon service, Mon équipe, Personnes avec qui je travaille, Favoris	KB10214. Filtres rapides d'Employee Directory : Mon service, Mon équipe, Personnes avec qui je travaille, Favoris
Champs de contenu	Les champs affichés sur les cartes dans l'affichage **Fiche contact**	KB10314. Affichages d'Employee Directory : liste et fiches, taille des fiches, champs des fiches et regroupement
Volet	Sections du volet de	KB10199. Employee

Groupe	Ce qu'il contrôle	Article
	détails : responsable, subordonnés directs, disponibilité, heure locale, documents, « Je me présente », centres d'intérêt, compétences	Directory : personnaliser le volet de détails, KB10317. Employee Directory : heure locale, heures de travail et disponibilité
Menu contextuel, **Actions rapides**	Les actions conversation, appel, e-mail, copie de l'adresse, planification d'une réunion et vCard	KB10315. Actions sur les employés dans Employee Directory : conversation, appel, e-mail, copie de l'adresse, réunion et vCard
Exporter	Le lien **Exporter vers Excel** au-dessus des résultats	KB10062. Comment exporter les résultats d'Employee Directory vers Microsoft Excel
Application personnelle (Microsoft Teams)	Enregistre cette configuration pour l'application personnelle Employee Directory dans Microsoft Teams	-
À propos de	Version du produit et informations de licence	-



Groupes du volet des propriétés

Conseil

Une bonne configuration de départ pour la plupart des organisations : laissez **Exclure les utilisateurs bloqués** activé, activez **Exclure les employés sans licence**, n'ajoutez un filtre prédéfini que si la page est destinée à une partie de l'entreprise, et activez **Afficher la navigation alphabétique** pour les annuaires de plusieurs centaines de personnes ou plus.

Termes

Active Directory
Active Directory (AD) est un service d'annuaire développé par Microsoft pour les réseaux de domaine Windows. Il fournit une plateforme centralisée pour gérer et stocker des informations sur les ressources du réseau, notamment les utilisateurs, les ordinateurs et les services. Active Directory facilite l'authentification et l'autorisation, ce qui permet aux administrateurs de contrôler l'accès aux ressources et d'appliquer des stratégies de sécurité sur l'ensemble du réseau.

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 365
Microsoft 365 est un service par abonnement basé sur le cloud qui associe des applications de productivité telles que Word, Excel, PowerPoint et Outlook à des services cloud tels que SharePoint, OneDrive, Teams et Exchange Online, ainsi qu'à des fonctionnalités avancées de sécurité et de gestion des appareils.

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 Graph
Microsoft Graph est une API REST sécurisée par Microsoft Entra ID (anciennement Azure Active Directory) et OAuth 2.0. Elle fournit un point de terminaison unique pour

accéder aux données et aux services de Microsoft 365, tels que SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams, etc.

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.