ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

RSS Reader : guide rapide pour les utilisateurs

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

Ce qu'affiche un élément 4

Passer d'une source à l'autre 5

Filtrer par catégorie 5

Rechercher 6

Ordre des éléments 6

Actualisation 7

Messages que vous pouvez rencontrer 7

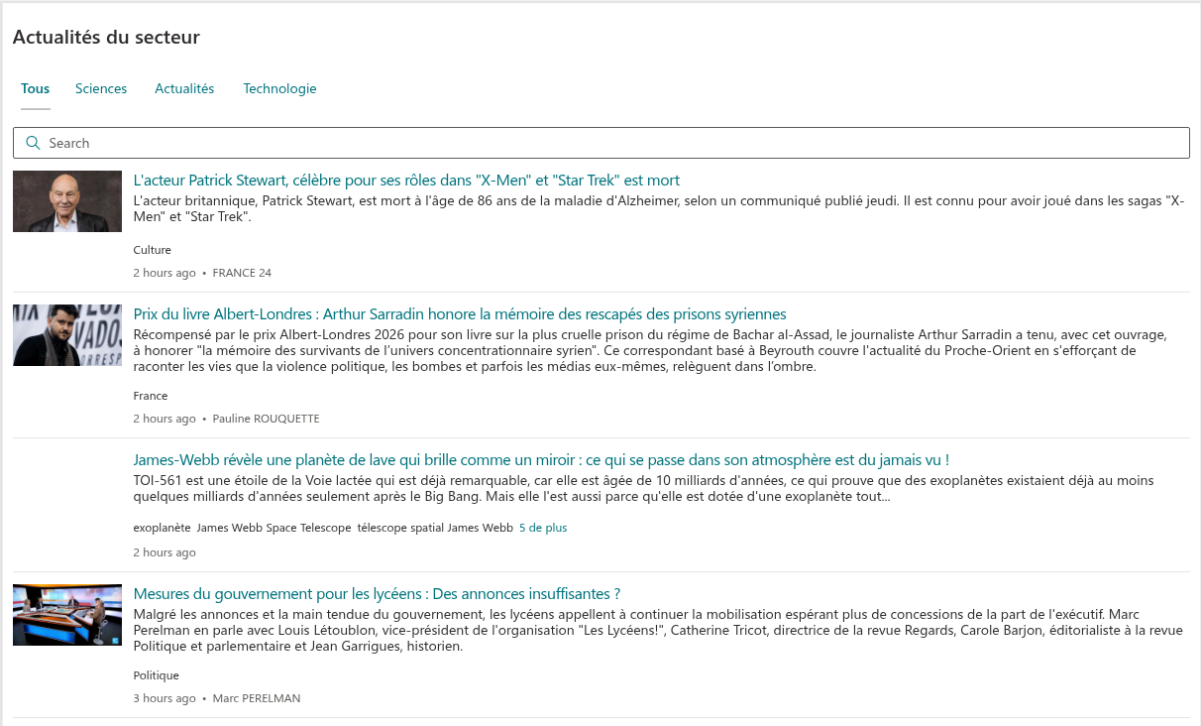
Dans Microsoft Teams 7

Termes 9

Introduction

Si une page de votre intranet ou un onglet dans **Microsoft Teams** affiche un bloc d'actualités provenant de l'extérieur de l'entreprise - publications spécialisées, blog d'un fournisseur, mentions dans la presse -, il s'agit probablement du **composant WebPart** RSS Reader. Ce guide explique ce que vous pouvez en faire en tant que lecteur. Vous n'avez besoin d'aucune autorisation au-delà de l'accès à la page, et rien de ce que vous faites dans le composant WebPart ne le modifie pour les autres personnes.

Les flux affichés, l'aspect des éléments et les commandes disponibles sont décidés par l'éditeur de la page ; certaines des commandes décrites ci-dessous peuvent donc être absentes de votre page.



RSS Reader sur une page publiée

Ce qu'affiche un élément

Chaque entrée de la **liste** est un article issu de l'un des flux configurés :

- **Titre** - un lien vers l'article d'origine. Un clic sur le titre ouvre l'article **dans un nouvel onglet du navigateur**, sur le site web qui l'a publié ; la page de l'intranet reste ouverte.
- **Description** - le début de l'article en texte brut, tiré du flux.
- **Image** - l'image que l'éditeur de la publication a jointe à l'article (dans les mises en page Bulletin et Cartes). Un élément sans image dans le flux est affiché sans image.

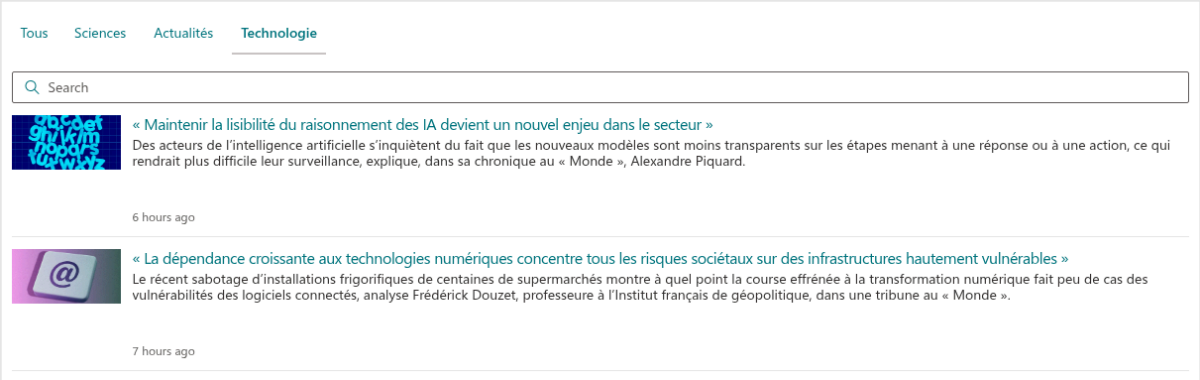
- **Date** - depuis combien de temps l'article a été publié : *il y a 3 heures*, *il y a 2 jours*. Pointez la date pour voir la date et l'heure exactes.
- **Auteur** - l'auteur ou la mention de source, lorsque le flux en fournit une.
- **Balises de catégorie** - les thèmes que l'éditeur de la publication a attribués à l'article (dans la mise en page Bulletin, lorsque l'éditeur de la page les a activées).

Les titres des articles que vous avez **déjà ouverts** sont affichés légèrement estompés, pour que vous voyiez d'un coup d'œil ce qui est nouveau. Ce comportement repose sur la mémoire des liens visités de votre navigateur ; le composant WebPart n'enregistre pas ce que vous lisez.

Passer d'une source à l'autre

Lorsque plusieurs flux sont affichés ensemble, une rangée d'onglets se trouve au-dessus de la liste : **Tous** et un onglet pour chaque source, nommé par l'éditeur (*Reuters*, *Blog*, *FDA*).

- **Tous** affiche la liste fusionnée de toutes les sources.
- Cliquez sur l'onglet d'une source pour ne voir que les éléments de ce flux. Cliquez sur **Tous** pour revenir en arrière.



Onglets de sources avec une source sélectionnée

La sélection n'est pas mémorisée : à la prochaine ouverture de la page, le composant WebPart démarre de nouveau sur **Tous**.

Filtrer par catégorie

De nombreux éditeurs de publications marquent leurs articles avec des thèmes (*Sécurité*, *Cloud*, *Réglementation*). Si l'éditeur de la page a activé les balises de catégorie, elles apparaissent sous la description de chaque élément. Jusqu'à trois balises sont affichées ; un lien *N de plus* révèle les autres.

- Cliquez sur une balise pour n'afficher que les éléments qui portent cette catégorie. La balise sélectionnée est mise en surbrillance, et une puce portant le nom de la catégorie apparaît au-dessus de la liste.

- Cliquez sur une autre balise pour ajouter une seconde catégorie - les éléments qui portent **l'une ou l'autre** des catégories sélectionnées sont affichés.
- Cliquez sur le ✖ d'une puce, ou cliquez de nouveau sur la balise en surbrillance, pour retirer la catégorie du filtre.



Filtrage par deux catégories

Les catégories proviennent des flux eux-mêmes. Une source dont l'éditeur ne marque pas ses articles n'affiche aucune balise, et ses éléments disparaissent de la liste tant qu'un filtre de catégorie est actif.

Rechercher

Si une zone de recherche est affichée au-dessus de la liste, saisissez un mot ou une partie de mot. La liste se restreint au fur et à mesure de la saisie aux éléments dont le **titre, la description, l'auteur ou le nom de la source** contient le texte. La recherche ne porte que sur les éléments déjà chargés, elle est donc instantanée ; elle n'interroge pas les sites web des éditeurs. Effacez la zone (le ✖ à l'intérieur) pour revoir tous les éléments.

Les onglets de sources, les filtres de catégorie et la recherche peuvent être combinés : la liste affiche les éléments qui satisfont aux trois.

Ordre des éléments

L'éditeur choisit l'un des trois ordres :

- **Les plus récents d'abord** - l'ordre habituel des actualités ; les derniers articles de toutes les sources en haut.
- **Les plus anciens d'abord** - lecture chronologique à partir de l'élément le plus ancien.
- **Par source** - les éléments sont regroupés par flux dans l'ordre des onglets, du plus récent au plus ancien au sein de chaque groupe.

La liste affiche un nombre maximal fixe d'éléments (défini par l'éditeur, jusqu'à 40).

Lorsqu'un filtre ou une recherche est appliqué, le maximum s'applique au résultat filtré.

Actualisation

Le composant WebPart peut être configuré pour recharger les flux toutes les quelques minutes tant que la page est ouverte ; les nouveaux articles apparaissent alors sans rechargement de la page. Lorsque vous revenez sur la page et qu'un cache de session valide est disponible, les derniers éléments chargés sont affichés immédiatement et remplacés par des éléments à jour un instant plus tard. Pour forcer un rechargement, actualisez la page du navigateur.

Messages que vous pouvez rencontrer

Message	Signification
Aucun élément trouvé.	L'onglet de source, les catégories ou le texte de recherche que vous avez sélectionnés ne correspondent à rien. Revenez à **Tous**, retirez les puces ou effacez la zone de recherche.
Il n'y a aucun élément à afficher	L'éditeur n'a encore ajouté aucun flux. Rien à faire de votre côté.
Désolé, nous avons rencontré un problème. Veuillez actualiser la page, puis réessayer.	Les flux n'ont pas pu être chargés, généralement à cause d'un problème de réseau. Rechargez la page ; si le message persiste, prévenez le propriétaire de la page.
Un onglet de source que vous avez vu hier a disparu	Ce flux ne peut pas être téléchargé pour le moment. Il peut réapparaître après une actualisation réussie. S'il reste absent, demandez au propriétaire de la page de vérifier l'adresse du flux.

Dans Microsoft Teams

RSS Reader peut également être disponible dans Microsoft Teams, comme onglet dans un canal ou comme application dans la barre de gauche. Les commandes de lecture - onglets de sources, balises de catégorie, recherche et liens vers les articles - sont les

mêmes que sur une page **SharePoint** ; les articles s'ouvrent dans votre navigateur. Si l'application de la barre de gauche affiche des flux que vous n'avez pas choisis, c'est voulu : sa configuration est définie par l'administrateur pour tous les membres de l'organisation.

Conseil

Vous souhaitez qu'un flux soit ajouté à la page - la lettre d'information de votre secteur ou le blog d'un outil que votre équipe utilise ? Envoyez l'adresse du flux (le lien marqué de l'icône RSS sur le site web de l'éditeur) au propriétaire de la page ; l'ajout d'une source prend une minute et est décrit dans KB10367. Comment ajouter et configurer le composant WebPart RSS Reader.

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.

RSS
RSS (Really Simple Syndication) est un format de flux web très répandu, utilisé pour diffuser les mises à jour de sites web vers des utilisateurs et des applications dans un format standardisé et lisible par machine. Ce format est couramment utilisé pour distribuer des articles d'actualité, des billets de blog et d'autres contenus fréquemment mis à jour.

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.