

ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Utiliser une image personnalisée comme icône de vignette



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

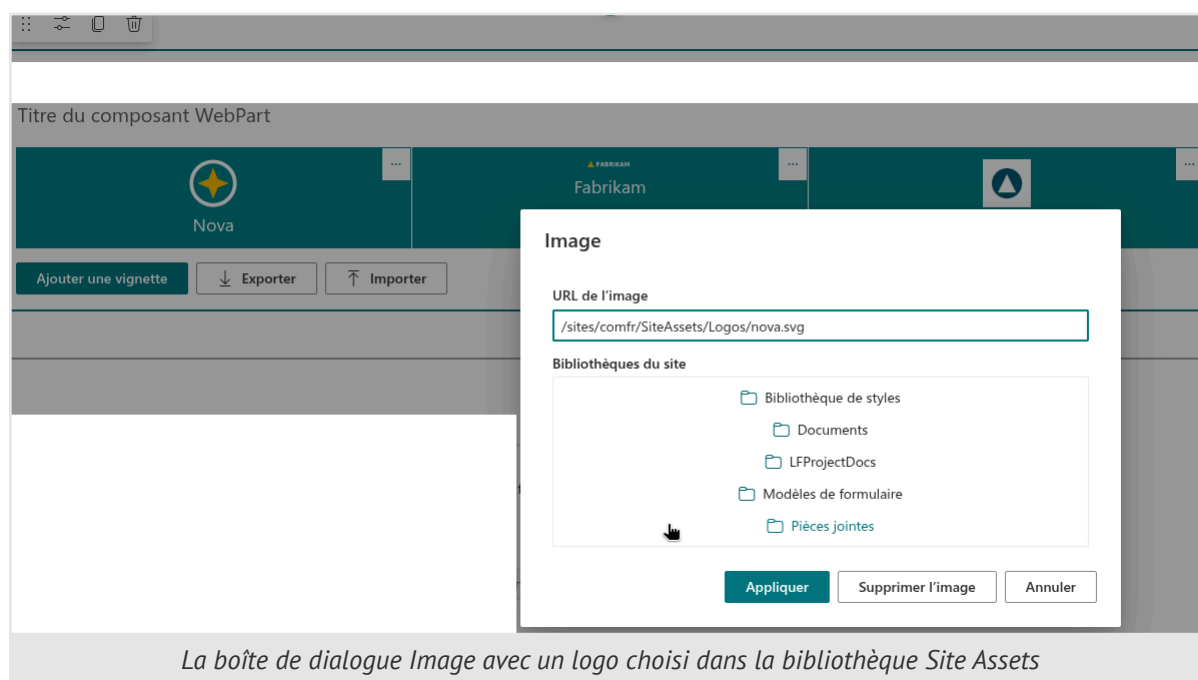
Introduction	4
Attribuer une image	4
Le champ Image URL	4
Parcourir les bibliothèques du site	5
Préparer l'image	5
Où stocker les images	5
Supprimer l'image	6
Conditions	7

Introduction

Les cinq jeux d'icônes de [Smart Tiles](#) couvrent la plupart des liens d'intranet, mais certaines destinations méritent leur propre image : le logo d'un système partenaire, la marque d'un projet interne, une icône dessinée dans le style de l'entreprise. Pour ces cas, le composant WebPart accepte n'importe quelle image à la place de l'icône. Cet article explique comment attribuer l'image, ce qu'il faut préparer et comment l'image est affichée.

Attribuer une image

- 1 Ouvrez la page en mode édition et cliquez sur le bouton ... de la vignette.
- 2 Pointez sur **Tile Icon** (Icône de la vignette) et choisissez **Custom image** (Image personnalisée). La boîte de dialogue **Image** s'ouvre.
- 3 Fournissez l'image de l'une des deux manières suivantes :
- 4 Cliquez sur **Apply** (Appliquer).



L'image remplace immédiatement l'icône sur la vignette. Dans le sous-menu **Tile Icon**, l'élément **Custom image** est désormais marqué d'une coche.

Le champ Image URL

Le champ accepte une adresse absolue commençant par **https://** ou un chemin commençant par **/** – par exemple **/sites/intranet/SiteAssets/logos/sap.svg**. Les autres formes sont refusées avec un message sous le champ, et le bouton **Apply** reste désactivé.

Parcourir les bibliothèques du site

La liste située sous le champ commence par les **bibliothèques de documents** du site actuel. Cliquez sur une bibliothèque pour afficher ses dossiers et les images qu'elle contient sous forme de miniatures ; l'étiquette au-dessus de la liste indique le chemin où vous vous trouvez, et **Back** (Retour) remonte d'un niveau. Seuls les fichiers image sont listés – PNG, JPEG, GIF, SVG, WebP et BMP ; un dossier sans image ni sous-dossier affiche *No images in this folder* (Aucune image dans ce dossier).

Remarque

Le navigateur n'affiche que les bibliothèques du site actuel. Pour utiliser une image stockée sur un autre site, collez son adresse dans le champ **Image URL**.

Préparer l'image

L'image est dessinée à l'**Icon size** (Taille de l'icône) du composant WebPart – entre 20 et 64 pixels – et mise à l'échelle pour tenir dans ce carré en conservant ses proportions. Pour un résultat net :

- utilisez une **image carrée** dont le sujet remplit le cadre ; les logos larges deviennent petits lorsqu'ils sont comprimés dans un carré ;
- privilégiez le format **SVG**, ou un PNG d'au moins 128 × 128 pixels, afin que l'image reste nette sur les écrans haute résolution ;
- utilisez un **arrière-plan transparent**, afin que l'image se pose sur la couleur de la vignette plutôt que dans un cadre blanc ;
- vérifiez le rendu de l'image sur la couleur de la vignette – un logo sombre disparaît sur une vignette sombre.



Contrairement aux icônes standard, une image personnalisée ne prend pas la **Font Color** (Couleur de police) de la vignette : elle est affichée avec ses propres couleurs. Le paramètre **Shadow** (Ombre) du composant WebPart s'applique aux images personnalisées de la même manière qu'aux icônes.

Où stocker les images

La bibliothèque **Site Assets** du site est l'emplacement naturel : tous les visiteurs du site peuvent la lire, et elle est incluse lors de la sauvegarde ou de la restauration du site. Toute autre bibliothèque ou tout autre site convient, à condition que les personnes qui voient la vignette puissent lire l'image – un visiteur sans accès à l'image voit un espace vide à l'endroit où l'icône devrait se trouver.

Avertissement

Les images sont chargées par le navigateur du visiteur directement depuis l'adresse indiquée dans la vignette. Une image hébergée sur un site web externe doit être servie en HTTPS, et le composant WebPart ne peut pas l'afficher si ce site interdit l'intégration.

Supprimer l'image

Pour revenir à une icône, choisissez une icône dans n'importe quel jeu du sous-menu **Tile Icon** – cela supprime l'image personnalisée – ou rouvrez **Custom image** et cliquez sur **Remove image** (Supprimer l'image) dans la boîte de dialogue.

Conseil

La même boîte de dialogue **Image** sert pour l'arrière-plan d'une vignette ; consultez [KB10245. Définir une image d'arrière-plan pour une vignette](#). Les jeux d'icônes sont décrits dans [KB10243. Choisir des icônes pour les vignettes](#).

Conditions

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.