ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Comment créer une page d’annuaire de service ou de bureau avec Employee Directory

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

Choisir l'approche 4

Avant de commencer 5

Méthode A : Employee Directory (Entra ID) avec un filtre 5

- **Créer le filtre** 6
- **Combiner des critères** 6
- **Combiner le filtre et les exclusions** 7

Méthode B : Employee Directory avec les profils utilisateur et une requête enregistrée 7

Méthode C : pourquoi la source Entra ID d'Employee Directory ne convient pas 8

Exemples de filtres 9

Affiner la page 10

- **Colonnes** 10
- **Affinements pour un filtrage complémentaire** 10
- **Regroupement et présentation des fiches** 11
- **Filtres rapides** 11
- **Navigation A–Z, zone de recherche et totaux** 12

Créer des pages pour plusieurs bureaux 12

Annuaires de service dans Microsoft Teams 13

Résolution des problèmes 13

Articles connexes 14

Termes 15

Vue d'ensemble

Un annuaire à l'échelle de l'entreprise répond à la question « qui travaille ici ? ». Le **site** d'un service ou d'un bureau a besoin d'une réponse plus précise : « qui fait partie du service commercial ? », « qui travaille au bureau de Riga ? », « qui est employé par notre filiale allemande ? ». Avec Vitextra Employee Directory, vous pouvez créer une telle page à partir des mêmes composants WebPart que ceux de l'annuaire principal : il suffit de limiter les personnes affichées par le **composant WebPart** et d'adapter la mise en page.

Cet article est un scénario complet. Il explique comment :

- limiter l'annuaire à un service, un bureau, un pays ou une société ;
- choisir les colonnes, les affinements, le regroupement et la présentation des fiches adaptés à une telle page ;
- décider quels filtres rapides conserver ;
- créer la même page pour plusieurs bureaux ;
- proposer l'annuaire du service dans **Microsoft Teams**.

Chaque paramètre est décrit en détail dans d'autres articles ; celui-ci y renvoie plutôt que de répéter chaque option.

Choisir l'approche

La façon de limiter l'annuaire dépend du composant WebPart et de sa source de données :

Approche	Composant WebPart et source	Comment l'étendue est définie	Adaptée à une page de service
Méthode A (recommandée)	**Employee Directory (Entra ID)**	Un filtre créé dans l'éditeur de filtres visuel, sur n'importe quelle colonne ou colonne personnalisée	Oui
Méthode B	**Employee Directory** avec la source **Profils utilisateur**	Une condition KQL dans **Requête enregistrée**	Oui
Méthode C	**Employee Directory**	Uniquement	Non

Approche	Composant WebPart et source	Comment l'étendue est définie	Adaptée à une page de service
	avec la source **Entra ID (Azure AD)**	**Afficher uniquement les utilisateurs avec un service non vide**	

Utilisez la **méthode A** lorsque les données de vos collaborateurs sont gérées dans **Microsoft Entra ID** : elle ne nécessite aucun langage de requête et fonctionne avec n'importe quel attribut, y compris les attributs personnalisés. Utilisez la **méthode B** lorsque votre annuaire s'appuie déjà sur les profils utilisateur **SharePoint** et la recherche, par exemple sur des propriétés de profil personnalisées.

Conseil

Pour une comparaison complète des deux composants WebPart d'annuaire, consultez KB10310. Employee Directory ou Employee Directory (Entra ID) : quel composant WebPart choisir.

Avant de commencer

- La solution Employee Directory est installée (voir KB10035. Comment installer un produit Vitextra dans SharePoint Online) et ses autorisations **Microsoft Graph** sont approuvées (voir KB10360. Comment approuver les autorisations d'API Microsoft Graph pour les solutions Vitextra dans le Centre d'administration SharePoint).
- Vous pouvez modifier la page du site du service ou du bureau.
- **Vérifiez les données.** Le filtre comme la requête comparent les valeurs enregistrées pour chaque personne. Vérifiez comment sont écrits exactement le service, le bureau, le pays ou la société - par exemple `Sales` ou `Sales Department`, `Riga` ou `Riga HQ`, `LV` ou `Latvia` - et si la valeur est renseignée pour toutes les personnes qui doivent figurer sur la page. Une personne dont la valeur est absente ou écrite autrement n'est pas affichée.

Méthode A : Employee Directory (Entra ID) avec un filtre

Le composant WebPart **Employee Directory (Entra ID)** lit tous les utilisateurs de Microsoft Entra ID et applique son filtre dans le navigateur. Le filtre définit qui appartient à la page ; les visiteurs ne peuvent pas le supprimer.

Créer le filtre

1 Ouvrez la page, sélectionnez **Modifier** et ajoutez le composant WebPart **Employee Directory (Entra ID)**.
2 Ouvrez le volet des propriétés (l'icône en forme de crayon **Modifier le composant WebPart**) et développez le groupe **Source de données**.
3 Sous **Filtrer**, sélectionnez **Modifier le filtre**. Le volet **Filtrage avancé** s'ouvre.
4 Sélectionnez **Ajouter** › **Critère**.
5 Dans le critère, sélectionnez le champ **Service**, l'opérateur **Égal à** et saisissez la valeur `Sales`.
6 Sélectionnez **Enregistrer**. Le composant WebPart n'affiche plus que le service commercial, et l'aperçu du filtre dans le volet des propriétés indique *Service] Égal à Sales*.
7 Sélectionnez **Republier**.

La **liste** des champs d'un critère contient toutes les colonnes configurées sous **Colonnes** et **Colonnes personnalisées**, que la colonne soit affichée dans la liste ou non. Vous pouvez donc masquer la colonne **Service** sur une page de service tout en filtrant sur celle-ci.

Remarque

Toutes les comparaisons de texte du filtre ignorent la casse. **Égal à** exige que la valeur entière corresponde ; **Commence par** et **Contient** en vérifient une partie, ce qui est utile lorsque les valeurs diffèrent légèrement, par exemple *Riga*, *Riga HQ* et *Riga, Floor 3*.

Combiner des critères

Chaque niveau du filtre possède un sélecteur **ET** / **OU**. **ET** exige tous les critères de ce niveau ; **OU** en exige au moins un.

- **Alternatives.** Pour afficher le service commercial et toutes les personnes du bureau de Riga, ajoutez deux critères au niveau supérieur et basculez le sélecteur sur **OU** : **Service Égal à** `Sales` et **Bureau Commence par** `Riga`.
- **Une étendue et des alternatives.** Pour afficher les services commercial et marketing en Allemagne, laissez le niveau supérieur sur **ET** avec **Pays/Région Égal à** `Germany`, puis sélectionnez **Ajouter** › **Groupe**, réglez le groupe sur **OU** et ajoutez-y **Service Égal à** `Sales` et **Service Égal à** `Marketing`. Le résultat est *Germany* **et** (*Sales* **ou** *Marketing*).

Avertissement

Les groupes sont toujours combinés au reste du filtre avec ET, même lorsque le niveau supérieur est réglé sur **OU**. Les groupes ne peuvent être ajoutés qu'au niveau supérieur. Si vous avez besoin d'alternatives en plus d'autres critères, placez les alternatives dans un même groupe réglé sur **OU**, comme dans l'exemple ci-dessus.

Pour tous les champs, opérateurs et d'autres exemples, consultez KB10312. Employee Directory (Entra ID) : référence de l'éditeur de filtres.

Combiner le filtre et les exclusions

Le groupe **Exclure les employés** supprime les comptes qui ne correspondent pas à de vrais employés avant l'application du filtre : le filtre ne fait que restreindre davantage le résultat. Sur une page à étendue limitée, la combinaison utile est généralement la suivante :

- laissez **Exclure les utilisateurs bloqués** activé (par défaut), afin que les anciens employés du service n'apparaissent pas ;
- activez **Exclure les employés sans licence** si des boîtes aux lettres partagées ou des comptes de salles portent la valeur du service ou du bureau ;
- activez **Exclure les employés avec un service vide** lorsque vous utilisez un critère négatif tel que **Service Est différent de** `Sales` : **Est différent de** et **Ne contient pas** retiennent aussi les personnes dont le champ est vide.

Les exclusions sont décrites dans KB10311. Comment configurer le composant WebPart Employee Directory (Entra ID) : filtres, exclusions et navigation A–Z.

Méthode B : Employee Directory avec les profils utilisateur et une requête enregistrée

Avec la source **Profils utilisateur**, le composant WebPart **Employee Directory** trouve les personnes via la recherche SharePoint. L'étendue de la page est une condition KQL (Keyword Query Language) dans **Requête enregistrée**.

1 Ajoutez le composant WebPart **Employee Directory** et ouvrez son volet des propriétés.
2 Dans le groupe **Source de données**, réglez **Source de données** sur **Profils utilisateur**.
3 Dans **Requête enregistrée**, remplacez la valeur par défaut `*` par votre condition, par exemple `Department:"Sales"`.
4 Laissez **Afficher les utilisateurs masqués** désactivé pour exclure les profils SharePoint marqués par `SPS-HideFromAddressLists`.

5 Vérifiez le résultat sur la page et sélectionnez **Republier**.

Points à garder à l'esprit lors de la rédaction de la requête :

- **Elle est ajoutée à chaque recherche.** Le composant WebPart ajoute la requête au texte que le visiteur saisit dans la zone de recherche ; la recherche reste donc limitée au service. Le filtre rapide **Mon service** y ajoute le service du visiteur.
- **Utilisez les propriétés standard des personnes.** `Department`, `JobTitle` et `BaseOfficeLocation` (le bureau) sont des propriétés gérées standard de la recherche de personnes SharePoint, par exemple `JobTitle:"Engineer"` ou `BaseOfficeLocation:Riga*` (le `*` final trouve les valeurs qui commencent par *Riga*).
- **Combinez avec OR en majuscules et des parenthèses**, par exemple `(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")`. Utilisez explicitement `AND` lorsque toutes les conditions doivent être remplies.
- **Une restriction de propriété recherche des mots dans la valeur.** `Department:"Sales"` peut aussi renvoyer des personnes des services *Inside Sales* ou *Sales Operations*. Vérifiez le résultat et précisez la valeur si nécessaire.
- **Une requête contenant une erreur de syntaxe ne renvoie aucun résultat**, et les modifications de profil n'apparaissent qu'après une nouvelle analyse des profils utilisateur par la recherche SharePoint.

Remarque

Pour filtrer sur une propriété qui n'est pas une **propriété gérée** standard - par exemple un pays, une société ou une propriété de profil personnalisée -, celle-ci doit être mappée à une propriété gérée dans le **schéma de recherche** SharePoint. La procédure de mappage est décrite dans KB10313. Comment configurer le volet d'affinement dans Employee Directory. Si vos données se trouvent dans Microsoft Entra ID, la méthode A est généralement plus simple.

Méthode C : pourquoi la source Entra ID d'Employee Directory ne convient pas

Le composant WebPart **Employee Directory** peut aussi lire les personnes dans Microsoft Entra ID (**Source de données** › **Entra ID (Azure AD)**). Avec cette source, la zone **Requête enregistrée** n'est pas disponible : la seule restriction est le bouton **Afficher uniquement les utilisateurs avec un service non vide**, qui masque les comptes sans service mais ne permet pas d'en sélectionner un en particulier. Le groupe **Panneau d'affinement** n'est pas non plus disponible avec cette source, et le composant WebPart **Employee Directory** ne propose pas de navigation A–Z.

Cette source ne convient donc pas à une page de service ou de bureau. Si les données de vos collaborateurs se trouvent dans Microsoft Entra ID, utilisez le composant WebPart **Employee Directory (Entra ID)** (méthode A).

Exemples de filtres

Le tableau présente des pages courantes à étendue limitée et la manière de les définir avec chaque méthode. Remplacez les valeurs d'exemple par celles de votre annuaire.

Page	Méthode A : éditeur de filtres	Méthode B : requête enregistrée
Un service	**Service Égal à** `Sales`	`Department:"Sales"`
Deux services	Groupe (**OU**) : **Service Égal à** `Sales` ; **Service Égal à** `Marketing`	`(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")`
Un bureau	**Bureau Commence par** `Riga`	`BaseOfficeLocation:Riga*`
Une ville	**Ville Égal à** `Riga`	Nécessite une propriété gérée mappée
Un pays	**Pays/Région Égal à** `Latvia`	Nécessite une propriété gérée mappée
Plusieurs graphies d'un pays	Groupe (**OU**) : **Pays/Région Égal à** `Latvia` ; **Pays/Région Égal à** `LV`	Nécessite une propriété gérée mappée
Une société dans un locataire multi-sociétés	**Nom de la société Égal à** `Contoso Baltics`	Nécessite une propriété gérée mappée
Un service dans un pays	Niveau supérieur (**ET**) : **Service Égal à** `Sales` ; **Pays/Région Égal à** `Germany`	Nécessite une propriété gérée mappée pour le pays
Une famille de métiers	**Fonction Contient** `engineer`	`JobTitle:"Engineer"`
Un centre de coûts ou un autre attribut personnalisé	Ajoutez l'attribut sous **Colonnes personnalisées**,	Nécessite une propriété gérée mappée

Page	Méthode A : éditeur de filtres	Méthode B : requête enregistrée
	puis **Centre de coûts Égal à** `4100`	

Conseil

Pour filtrer sur un attribut absent de la liste des colonnes intégrées, comme un attribut d'extension local, ajoutez-le d'abord sous **Colonnes personnalisées** - voir KB10060. Comment afficher les attributs personnalisés Entra ID dans le composant WebPart Employee Directory.

Affiner la page

Une fois l'étendue définie, ajustez la mise en page pour que la page présente ce qui est utile à ce public précis.

Colonnes

Sur une page de service, tout le monde appartient au même service : la colonne **Service** n'apporte donc rien. Dans **Source de données**, sélectionnez **Configuration** sous **Colonnes**, désactivez **Afficher dans la liste** et **Afficher sur la carte** pour **Service**, et affichez plutôt les colonnes qui varient d'une personne à l'autre - **Fonction**, **Bureau** ou un numéro de téléphone. Sur une page de bureau, faites l'inverse : conservez **Service** et masquez **Bureau**.

Affinements pour un filtrage complémentaire

Le volet d'affinement permet aux visiteurs de restreindre encore la page - par exemple par fonction sur une page de service ou par service sur une page de bureau. Activez l'option **Activé** dans le groupe **Panneau d'affinement**, sélectionnez **Configuration** sous **Affinements** et ajoutez les affinements :

- dans **Employee Directory (Entra ID)**, sélectionnez une colonne, comme **Fonction**, dans **Affiner par**. Les valeurs sont calculées à partir des personnes qui satisfont au filtre : une page du service commercial ne propose donc que les fonctions présentes dans ce service ;
- dans **Employee Directory** avec **Profils utilisateur**, saisissez le nom d'une propriété gérée affinable, comme `JobTitle`, après avoir vérifié dans le schéma de recherche qu'elle est affinable.

Pour plus de détails, consultez KB10313. Comment configurer le volet d'affinement dans Employee Directory.

Regroupement et présentation des fiches

Dans le groupe **Apparence**, **Grouper par** divise la page en sections : par **Fonction** ou **Bureau** sur une page de service, par **Service** sur une page de bureau, ou par **Nom (première lettre)** pour une présentation de type carnet d'adresses. Une colonne n'a pas besoin d'être affichée dans la liste pour être proposée dans **Grouper par**.

Pour une page que l'on parcourt plutôt qu'on ne l'interroge, l'affichage en fiches est généralement le plus adapté : réglez **Affichage** sur **Fiche contact**, choisissez la **Taille** des fiches et les lignes dans **Champs de contenu** (**En-tête**, **Secondaire**, etc.) - par exemple le nom, la fonction et le bureau sur une page de service.

Avertissement

Le regroupement s'applique aux personnes chargées sur la page. Avec la pagination, un groupe ne contient que les personnes chargées jusqu'ici. Sur une petite page de service, réglez **Afficher les éléments par pages de :** sur une valeur suffisante pour afficher tout le monde ; dans **Employee Directory (Entra ID)**, vous pouvez indiquer **0** pour afficher toutes les personnes en une fois. Voir KB10314. Affichages d'Employee Directory : liste et fiches, taille des fiches, champs des fiches et regroupement.

Filtres rapides

Le groupe **Filtres rapides** comporte un bouton pour chaque filtre rapide. Passez-les en revue pour une page à étendue limitée :

- **Mon service** est redondant sur une page de service : pour les membres du service, il répète la page, et pour les visiteurs d'autres services, il n'affiche personne, car il restreint la liste déjà filtrée au service du visiteur. Désactivez-le sur une telle page. Sur une page de bureau ou de pays, il est utile : il affiche le service du visiteur dans ce bureau.
- **Mon équipe**, **Personnes avec qui je travaille** et **Favoris** sont des listes personnelles. Dans **Employee Directory (Entra ID)**, elles respectent le filtre administrateur et les exclusions. Dans **Employee Directory**, elles utilisent des listes distinctes et contournent **Requête enregistrée** : elles peuvent donc inclure d'autres services. Désactivez-les dans la méthode B si la page doit rester limitée à un service.

Pour savoir ce qu'affiche chaque filtre rapide, consultez KB10214. Filtres rapides d'Employee Directory : Mon service, Mon équipe, Personnes avec qui je travaille,

Favoris.

Navigation A–Z, zone de recherche et totaux

- **Afficher la navigation alphabétique** (dans le groupe **Apparence** d'**Employee Directory (Entra ID)**) ajoute une ligne avec les initiales des noms de famille. Les lettres proviennent des personnes qui satisfont au filtre et correspondent donc à la page. Sur une petite page de service, vous pouvez la laisser désactivée.
- **Afficher la zone de recherche** : la recherche filtre la liste actuelle, y compris lorsqu'un filtre rapide personnel est sélectionné. Désactivez la zone de recherche pour une liste courte et fixe, comme une équipe de dix personnes.
- **Afficher les totaux** indique combien de personnes la page contient - pratique comme effectif d'un service ou d'un bureau.

Créer des pages pour plusieurs bureaux

Pour que chaque bureau, pays ou société dispose de sa propre page, configurez entièrement une page, puis copiez-la :

1 Sur la page terminée, sélectionnez **+ Nouveau** › **Copie de cette page** dans la barre de commandes de la page.
2 Dans la copie, modifiez le composant WebPart et changez uniquement la valeur du filtre (par exemple `Riga` en `Tallinn`) ou de **Requête enregistrée**.
3 Modifiez le titre de la page et sélectionnez **Republier**.

Chaque composant WebPart conserve ses propres propriétés : modifier le filtre sur une page n'affecte pas les autres, ni l'application personnelle Teams.

Remarque

Les composants WebPart d'une même origine SharePoint partagent un cache navigateur de la liste des utilisateurs. Si la liste a plus de 24 heures, le chargement du composant déclenche une actualisation en arrière-plan ; une actualisation manuelle peut la recharger plus tôt. Conservez les mêmes colonnes, colonnes personnalisées et paramètres d'exclusion des utilisateurs bloqués sur les pages copiées. Après avoir modifié les attributs chargés, actualisez les données pour obtenir les nouvelles valeurs.

Conseil

Pour donner à l'annuaire une page pleine largeur dédiée, sans autres composants WebPart, consultez KB10040. Comment créer une page d'application unique avec Vitextra Employee Directory.

Annuaires de service dans Microsoft Teams

L'application personnelle Employee Directory dans Microsoft Teams utilise **une seule configuration pour tout le locataire**. Un administrateur l'enregistre avec **Enregistrer les paramètres** dans le groupe **Application personnelle (Microsoft Teams)** du volet des propriétés : « Vous pouvez enregistrer la configuration actuelle comme configuration par défaut de votre locataire. L'application personnelle hébergée dans Microsoft Teams utilise cette configuration. » Chaque utilisateur qui ouvre l'application personnelle voit cette configuration.

Avertissement

Ne sélectionnez pas **Enregistrer les paramètres** sur une page de service ou de bureau. La configuration enregistrée inclut le filtre, la requête enregistrée et les filtres rapides : l'application personnelle n'afficherait alors que ce service à tous les membres de l'organisation. Enregistrez la configuration de l'application personnelle depuis une page contenant l'annuaire de toute l'entreprise.

Les annuaires à étendue limitée ont leur place là où se trouve leur public :

- **Sur le site SharePoint du service** : les pages décrites dans cet article.
- **Dans l'équipe du service** : ajoutez la page SharePoint du service à un canal sous forme d'onglet SharePoint ; cela fonctionne avec chaque méthode. L'application *Employees* peut aussi être ajoutée comme onglet de canal, mais elle ouvre le composant WebPart **Employee Directory** : seules la **méthode B** et la **méthode C** s'y appliquent. Un onglet de canal possède ses propres paramètres, que vous configurez lors de l'ajout de l'onglet, et la configuration de l'application personnelle à l'échelle du locataire ne s'y applique pas.

Résolution des problèmes

Symptôme	Ce qu'il faut vérifier
La page n'affiche personne	La valeur du filtre ne correspond pas à l'annuaire (orthographe, espaces

Symptôme	Ce qu'il faut vérifier
	superflus, abréviations) ; un critère **Égal à** au niveau supérieur avec **ET** que personne ne remplit ; une erreur de syntaxe dans **Requête enregistrée**
Certaines personnes manquent	Leur service, bureau ou pays est vide ou écrit autrement ; elles sont exclues par **Exclure les employés sans licence** ou **Exclure les employés dont le titre de poste est vide** ; avec **Profils utilisateur**, le profil n'a pas encore été analysé ou est masqué dans les listes d'adresses
Des personnes d'autres services apparaissent	Dans Employee Directory (méthode B), un filtre personnel contourne la requête de la page ; un critère Contient ou KQL peut retenir trop de valeurs.
Mon service n'affiche personne	Le visiteur appartient à un autre service que celui de la page - désactivez ce filtre rapide sur les pages de service
L'application personnelle Teams n'affiche qu'un service	**Enregistrer les paramètres** a été sélectionné sur une page à étendue limitée - enregistrez de nouveau la configuration depuis l'annuaire de toute l'entreprise

Articles connexes

- KB10311. Comment configurer le composant WebPart Employee Directory (Entra ID) : filtres, exclusions et navigation A–Z
- KB10312. Employee Directory (Entra ID) : référence de l'éditeur de filtres
- KB10309. Comment ajouter et configurer le composant WebPart Employee Directory
- KB10313. Comment configurer le volet d'affinement dans Employee Directory
- KB10314. Affichages d'Employee Directory : liste et fiches, taille des fiches, champs des fiches et regroupement
- KB10214. Filtres rapides d'Employee Directory : Mon service, Mon équipe, Personnes avec qui je travaille, Favoris

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 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.

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.

Propriété gérée
Une propriété gérée dans le schéma de recherche SharePoint définit quelles données issues des propriétés analysées sont incluses dans l'index de recherche. Les propriétés gérées disposent de nombreux paramètres qui déterminent la manière dont le contenu est affiché dans les résultats de recherche. Elles peuvent être utilisées dans les requêtes de recherche pour spécifier les informations à renvoyer.

Termes

Schéma de recherche
Le schéma de recherche définit la manière dont le contenu analysé est indexé et affiché dans les résultats, en mappant les propriétés analysées aux propriétés gérées et en configurant leurs paramètres, tels que consultable, interrogeable, récupérable et affinable.

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.