

# BadgerSoft ABC Topic List — Manuel utilisateur

---



**Version :** 1.0 | **Éditeur :** [BadgerSoft](#) | **Plateforme :** SharePoint Online & Microsoft Teams

## Table des matières

- [Introduction](#)
- [Démarrage](#)
- [Préparer votre liste SharePoint](#)
- [Ajouter le composant WebPart](#)
- [Ajouter le composant WebPart dans Microsoft Teams](#)
- [Configuration](#)
- [Étape 1 : Sélectionner une liste](#)
- [Étape 2 : Choisir un style d'affichage](#)
- [Étape 3 : Configurer la vue détaillée](#)
- [Styles d'affichage](#)
- [Groupé](#)
- [Onglets](#)
- [Onglets \(circulaires\)](#)
- [Disposition en colonnes \(mode Groupé uniquement\)](#)
- [Nombre de colonnes](#)
- [Colonnes fluides](#)
- [Vue détaillée \(modal\)](#)
- [Ajouter des champs de détail](#)
- [Options d'affichage par type de champ](#)
- [Nom d'affichage et afficher le nom d'affichage](#)
- [Séparateurs](#)
- [Masquer les champs vides](#)
- [Comportement au clic sur le profil](#)
- [Éléments avec lien direct](#)
- [Titre du composant WebPart](#)
- [Licence](#)
- [Langues prises en charge](#)
- [FAQ](#)

---

## Introduction

Le composant WebPart **BadgerSoft ABC Topic List** transforme n'importe quelle liste SharePoint en un aperçu A-Z clair et navigable, accompagné d'une vue détaillée configurable. Il est conçu pour les éditeurs d'intranet, les équipes RH, IT et les gestionnaires de connaissances qui ont besoin d'une solution sans code pour publier des répertoires de sujets, glossaires, index de politiques ou annuaires de personnel.

### Fonctionnalités principales :

- Trois styles d'affichage : Groupé, Onglets et Onglets (circulaires)
- Disposition multi-colonnes avec colonnes fluides ou de hauteur égale
- Vue détaillée riche (modal) avec options par champ
- Plus de 20 variantes d'affichage de champ (titres, pastilles, étiquettes, profils, dates, devises, images, évaluations, localisations, ...)
- Mode Lien direct (l'élément ouvre une URL externe au lieu du modal)
- Adaptation au thème — fonctionne dans SharePoint Online et Microsoft Teams
- Disponible en 5 langues

## Démarrage

### Préparer votre liste SharePoint

Toute liste SharePoint standard convient. Les éléments sont regroupés selon la première lettre de la colonne **Titre** ; veillez donc à utiliser des titres significatifs.

Colonne	Type	Rôle
<b>Titre</b>	Une seule ligne de texte	Sert de nom du sujet et pour le regroupement A-Z
<i>Toute autre colonne</i>	Tout type pris en charge	Affichée dans la vue détaillée (modal)



Les éléments dont le titre ne commence pas par une lettre (A-Z) sont regroupés sous « # ».

Les types de champs pris en charge dans la vue détaillée incluent : Texte, Note (rich text), Choix / Choix multiples, Personne / Personnes multiples, Recherche, Date/heure, Nombre, Devise, URL, Oui/Non, Image / Miniature, Pièces jointes, Localisation, Évaluation, Calculé, J'aime, et Métadonnées gérées (Taxonomie).

### Ajouter le composant WebPart

1. Accédez à la page SharePoint où vous souhaitez insérer la liste de sujets.
2. Cliquez sur **Modifier** en haut à droite.

3. Cliquez sur le bouton + pour ajouter un nouveau composant WebPart.
4. Recherchez « **ABC Topic List** » dans la galerie de composants.
5. Cliquez dessus pour l'ajouter à votre page.
6. Le composant affiche un espace réservé invitant à le configurer. Cliquez sur **Configurer** (ou sur l'icône crayon) pour ouvrir le volet de propriétés.

## Ajouter le composant WebPart dans Microsoft Teams

1. Ajoutez un nouvel onglet à votre canal Teams.
2. Sélectionnez **SharePoint** et choisissez la page contenant le composant ABC Topic List — ou ajoutez le composant directement comme onglet Teams.
3. Pour configurer le composant dans Teams, cliquez sur le **nom de l'onglet** en haut et sélectionnez **Paramètres** dans le menu déroulant.

---

## Configuration

Ouvrez le volet de propriétés en modifiant la page et en cliquant sur l'icône crayon du composant.

### Étape 1 : Sélectionner une liste

Choisissez une liste SharePoint dans le sélecteur **Sélectionnez une liste**. Seules les listes standard (non masquées) du site actuel sont affichées. Une fois la liste sélectionnée, le composant charge ses champs pour vous permettre de configurer la vue détaillée.

### Étape 2 : Choisir un style d'affichage

Utilisez la liste déroulante **Style d'affichage** pour en choisir un :

Style	Description
<b>Groupé</b>	Toutes les sections par lettre sont visibles simultanément, sur 1 à 4 colonnes
<b>Onglets</b>	Une lettre à la fois, sélectionnée via des onglets en haut (style transparent)
<b>Onglets (circulaires)</b>	Identique aux Onglets, mais avec des onglets « pilule » arrondis

### Étape 3 : Configurer la vue détaillée

Par défaut, cliquer sur un élément ouvre un modal affichant le **Titre** et la **Description** de l'élément. Utilisez le groupe **Vue détaillée** pour ajouter et configurer des champs supplémentaires, des libellés personnalisés et le mode de rendu de chaque champ.

---

## Styles d'affichage

## Groupé

Chaque lettre comportant au moins un élément est affichée comme une section dédiée, avec la lettre en en-tête suivie de la liste des sujets. Les sections sont disposées sur 1 à 4 colonnes (voir [Disposition en colonnes](#)). C'est la disposition par défaut, idéale pour les listes de taille moyenne où les utilisateurs souhaitent tout parcourir d'un coup d'œil.

## Onglets

Les lettres sont affichées en onglets horizontaux en haut. Cliquez sur un onglet pour voir les sujets de cette lettre. Utilisez cette disposition pour des listes plus longues où un aperçu sur une seule page serait trop dense.

## Onglets (circulaires)

Comportement identique à celui des Onglets, mais les onglets sont rendus comme des boutons « pilule » arrondis pour un style visuel plus doux.

---

## Disposition en colonnes (mode Groupé uniquement)

Les contrôles de colonnes n'apparaissent que lorsque le style d'affichage **Groupé** est sélectionné.

### Nombre de colonnes

Utilisez le curseur **Nombre de colonnes** (1–4) pour choisir le nombre de colonnes dans lesquelles disposer les sections par lettre.

### Colonnes fluides

La bascule **Colonnes fluides** contrôle la disposition des sections sur les colonnes :

Mode	Comportement
<b>Hauteurs de colonnes égales (par défaut)</b>	Colonnes de largeur égale. Chaque section conserve sa colonne — les sections ne débordent pas d'une colonne à l'autre.
<b>Les hauteurs s'enchaînent</b>	Flux CSS multi-colonnes. Les sections s'écoulent naturellement d'une colonne à la suivante, en équilibrant les hauteurs pour un rendu plus compact.



**Astuce** : réglez **Colonnes fluides** sur **Les hauteurs s'enchaînent** pour les longues listes alphabétiques où vous voulez minimiser l'espace vide en bas.

---

## Vue détaillée (modal)

Lorsqu'un utilisateur clique sur un sujet, un modal s'ouvre pour afficher les détails de cet élément. Par défaut, seuls le titre et une description intégrée sont affichés. Pour personnaliser le modal, configurez les champs sous **Vue détaillée** → **Champs de détail**.

### Ajouter des champs de détail

1. Cliquez sur **Gérer les champs** pour ouvrir le panneau de configuration.
2. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter une nouvelle ligne.
3. Pour chaque ligne, sélectionnez :
  - **Champ** — la colonne SharePoint à afficher.
  - **Afficher comme** — comment rendre la valeur (les options dépendent du type de champ).
  - **Nom d'affichage** — un libellé personnalisé optionnel (par défaut, le titre de la colonne SharePoint).
  - **Afficher le nom d'affichage** — détermine si le libellé est affiché au-dessus de la valeur.
4. Glissez-déposez les lignes pour les réordonner. L'ordre dans cette liste est l'ordre affiché dans le modal.

### Options d'affichage par type de champ

Type de champ	Options « Afficher comme » disponibles
Une seule ligne de texte	Titre, Texte normal
Plusieurs lignes de texte	Texte enrichi, Texte brut
Personne / Personne (multi)	Photo + nom + e-mail, Photo + nom, Photo + nom + fonction, Nom, E-mail, Nom + e-mail, Nom + fonction
Choix / Choix multiples	Texte brut, Pastille, Étiquette
Date et heure	Date (court), Date (long), Date + heure (court), Date + heure (long)
Nombre	Nombre
Devise	Devise (avec symbole local), Nombre (sans symbole)
Lien hypertexte (URL)	Lien, Lien avec icône
Oui/Non (Booléen)	Oui / Non, Case à cocher (icône)

Type de champ	Options « Afficher comme » disponibles
Image / Miniature	Image (petite), Image (moyenne), Image (grande)
Pièces jointes	Liste de fichiers
Recherche / Recherche (multi)	Texte brut, Pastille, Étiquette
Calculé	Texte
Localisation	Adresse, Adresse avec lien vers la carte
Évaluation	Étoiles, Nombre
J'aime	Nombre
Métadonnées gérées	Texte brut, Pastille, Étiquette

## Nom d'affichage et afficher le nom d'affichage

- **Nom d'affichage** permet de remplacer le titre de la colonne SharePoint par un libellé plus convivial (par ex. « Département » au lieu de « Dept\_x0020\_Code »).
- **Afficher le nom d'affichage** détermine si le libellé est rendu au-dessus de la valeur. Désactivez-le pour des lignes propres sans libellé (utile pour les titres et le texte enrichi).

## Séparateurs

Ajoutez une ligne — **Separator** — pour diviser le modal en sections visuelles. Les séparateurs ont deux options d'affichage :

- **Par défaut** — ligne horizontale neutre.
- **Couleur de la marque** — ligne horizontale dans la couleur de la marque SharePoint.

Les séparateurs sont toujours affichés, même lorsque **Masquer les champs vides** est activé.

## Masquer les champs vides

Activez **Masquer les champs vides** pour omettre les champs sans valeur pour l'élément en cours. Cela permet de garder le modal propre lorsque les éléments ont des données incohérentes. Les séparateurs sont exemptés de cette règle.

---

## Comportement au clic sur le profil

Lorsqu'au moins un champ de détail configuré est un champ **Personne** ou **Personne (multi)**, une liste déroulante supplémentaire **Comportement au clic sur le profil** apparaît dans le groupe **Vue détaillée** :

Option	Comportement
Par défaut (profil Microsoft 365)	Les noms renvoient vers la carte de personne SharePoint (/_layouts/15/me.aspx)
Aucun lien	Les noms sont rendus en texte brut
Lien personnalisé	Les noms renvoient vers un modèle d'URL que vous fournissez

Lorsque **Lien personnalisé** est sélectionné, un champ texte **URL du lien personnalisé** apparaît. Utilisez les jetons {email} et {loginName} — ils sont automatiquement encodés en URL.



Exemple : `https://intranet/people/{email}` devient  
`https://intranet/people/user%40contoso.com`.

---

## Éléments avec lien direct

Parfois, un sujet ne doit pas ouvrir de modal de détail — il doit plutôt rediriger directement vers une URL externe (une page SharePoint, un article wiki, un système externe, ...).

Utilisez le groupe **Éléments avec lien direct** pour activer ce comportement :

1. Activez **Activé**.
2. Sélectionnez un **Champ URL** — doit être une colonne Lien hypertexte (URL) de votre liste.
3. Activez éventuellement **Masquer l'icône de lien** si vous ne souhaitez pas afficher la petite icône « ouvrir dans un nouvel onglet » à côté de ces éléments.

Les éléments ayant une valeur dans le champ URL sélectionné ouvrent cette URL (dans un nouvel onglet) au clic. Les éléments sans valeur d'URL ouvrent toujours le modal de détail normal — vous pouvez ainsi mélanger sujets liés et non liés dans la même liste.

---

## Titre du composant WebPart

Cliquez sur le texte du titre en haut du composant (en mode édition) pour le modifier. Le titre est modifiable en ligne — pas besoin d'ouvrir le volet de propriétés. Laissez-le vide pour masquer le titre en mode affichage.

---

## Licence

BadgerSoft ABC Topic List nécessite une licence pour accéder à toutes les options de configuration. La licence est vérifiée à l'ouverture du volet de propriétés — **pas** à chaque consultation de la page. Les utilisateurs finaux qui consultent la liste de sujets ne sont jamais affectés par le statut de licence.

- Sous licence : accès complet à toutes les options de configuration.
- Sans licence : une bannière s'affiche dans le volet de propriétés avec les informations pour obtenir une licence.

Le statut de licence est visible sur la page **À propos** dans le volet de propriétés.

Pour les questions de licence, visitez [m365.badgersoft.nl](https://m365.badgersoft.nl).

---

## Langues prises en charge

L'interface du composant est disponible en :

Langue	Code
Anglais	en-us
Néerlandais	nl-nl
Français	fr-fr
Allemand	de-de
Espagnol	es-es

La langue est déterminée automatiquement par le paramètre de langue SharePoint de l'utilisateur.

---

## FAQ

**Q : Quels types de listes SharePoint puis-je utiliser ?** R : Toute liste SharePoint standard avec une colonne Titre. Les listes masquées et système ne sont pas affichées dans le sélecteur de liste.

**Q : Comment les éléments sont-ils triés ?** R : Les éléments sont triés alphabétiquement par Titre (insensible à la casse) et regroupés par première lettre. Les titres commençant par un chiffre, un symbole ou un caractère non latin sont regroupés sous « # ».

**Q : Puis-je l'utiliser dans Microsoft Teams ?** R : Oui. Le composant fonctionne comme WebPart SharePoint sur une page, comme onglet Teams et comme application pleine page. Pour le configurer dans Teams, cliquez sur le nom de l'onglet et sélectionnez « Paramètres ».

**Q : Puis-je afficher des images, évaluations ou texte enrichi dans la vue détaillée ?** R : Oui. La vue détaillée prend en charge plus de 20 variantes d'affichage, dont le texte enrichi (HTML), les images en

trois tailles, les évaluations en étoiles, les devises avec symboles locaux, la localisation avec lien vers la carte, les pièces jointes, les cases Oui/Non, et les pastilles/étiquettes de choix stylisées.

**Q : Un sujet peut-il ouvrir une URL externe au lieu du modal de détail ?** R : Oui — utilisez le groupe **Éléments avec lien direct** : activez **Activé** et sélectionnez une colonne Lien hypertexte comme **Champ URL**. Les éléments dotés d'une valeur d'URL ouvriront cette URL dans un nouvel onglet. Les éléments sans URL ouvriront toujours le modal de détail standard.

**Q : Pourquoi les options de disposition en colonnes n'apparaissent-elles pas ?** R : Le curseur **Nombre de colonnes** et la bascule **Colonnes fluides** ne sont disponibles que pour le style d'affichage **Groupé**. Ils ne s'appliquent pas aux dispositions Onglets.

**Q : Le composant respecte-t-il les autorisations SharePoint ?** R : Oui. Les utilisateurs ne voient que les éléments auxquels ils ont accès selon les autorisations standard des listes SharePoint.

**Q : Le composant prend-il en charge le mode sombre ?** R : Oui. Le composant respecte le thème SharePoint, y compris les thèmes sombres et les jeux de couleurs personnalisés.

**Q : Comment fonctionne la mise en forme des devises ?** R : Les champs de devise sont formatés en utilisant la **Currency Locale** configurée sur la colonne SharePoint elle-même (par ex. EUR pour nl-NL, USD pour en-US, GBP pour en-GB). Aucune configuration supplémentaire n'est requise dans le composant.