

# Automatiser sa veille avec Inoreader, agrégateur de flux RSS

## 1. Définition

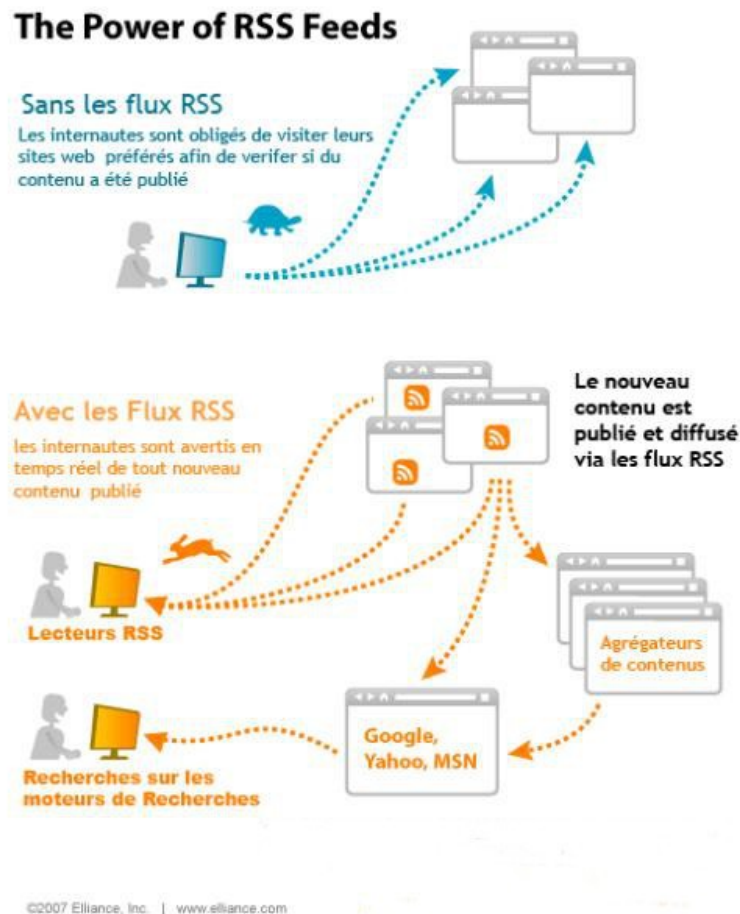
### Définition de la veille :

- « La veille informationnelle est l'ensemble des stratégies mises en place pour rester informé, en y consacrant le moins d'effort possible en utilisant des processus de signalement automatisés » (J.P. Lardy, Urfist)

### Définition d'un fil RSS :



- fichier texte au format XML qui, utilisé dans un lecteur ou agrégateur de flux, permet d'afficher de façon automatique toutes les nouveautés parues sur un site.
- Le principe : être prévenu dès que de nouvelles informations sont publiées ou rendues accessibles sans avoir à se connecter aux sites eux-mêmes (Push)



### Définition d'Inoreader :

- agrégateur de flux rss, outil en ligne gratuit disponible via un navigateur ou une appli mobile qui permet de suivre dans une même interface de nombreux flux RSS

## 2. Avantages

Accessible de partout, simple à prendre en main	Partage + intégration d'Evernote, Facebook, Twitter
---	---

### 3. Paramétrage d'Inoreader (« Préférences »)



- « **Profil** » : décocher « fonctions sociales activées » si vous ne souhaitez pas que votre veille soit publique
- « **Interface** » : changer la langue de l'interface
- « **Comportement** » : mettre un son lors de notifications
- « **Contenu** » : recherche dans les abonnements par mots-clés + modifications des abonnements.
- « **Partage, enregistrement et connexion** » : transfert vers les réseaux sociaux ou des outils en ligne, cloud
- « **Facturation et consommation** » : mise à niveau payante /version gratuite 150 abonnements possibles
- « **Import, export** » : pour récupérer ses sources ou les exporter

### 4. Astuce pour s'abonner sous Firefox

- **Utilisation d'un bouton d'abonnement** : dans la barre latérale gauche, « **Apps** », faire un cliquer-glisser de « Suivre dans Inoreader » dans la barre personnelle.
- **Extension de navigateur** : dans la barre latérale gauche, « **Apps** », choisir l'extension en fonction de son navigateur pour afficher le nombre d'articles non lus dans Inoreader, voir un aperçu de ses flux et dossiers mis à jour et s'abonner à l'onglet ouvert.

### 5. Ajouter du contenu

Pour s'abonner aux flux RSS :

- Sur le site souhaité, cliquer sur le logo RSS  , copier l'adresse URL du flux et coller dans Inoreader.

Ou bien faire un clic-droit sur le logo  et choisir "copier l'adresse du lien".

Puis coller son adresse dans Inoreader.



- Ou encore, plus simplement, recopier l'adresse du site dans Inoreader qui détectera tout seul le flux RSS.

- Il est possible également d'ajouter des flux RSS en cliquant, depuis la page web choisie, sur le bouton "**Suivre dans Inoreader**" installé au préalable dans la barre de favoris.

Organiser ses abonnements avec des dossiers :



En cliquant sur **Ajouter**, possibilité de créer des dossiers et d'assigner un nom à chaque dossier. Pour déplacer un dossier ou un flux, cliquer sur le nom du dossier ou du flux et maintenir ce clic pour faire glisser l'élément à l'endroit souhaité, puis relâcher.

## 6. Quels types de contenus pour la recherche documentaire

### S'abonner à des blogs :

- [Hypothèses.org](http://Hypothèses.org) : plate-forme de plus de 4000 carnets de chercheurs en SHS
- **Blogs juridiques** : depuis l'annuaire des sites de la bibliothèque universitaire de Cujas <http://biu-cujas.univ-paris1.fr/>

### S'abonner à une requête thématique :

- sur [thèses.fr](http://thèses.fr), catalogue qui recense les thèses soutenues en France depuis 1985

### S'abonner à une revue :

- sur [Lextenso](http://Lextenso), base de données juridique, permettant l'accès à 20 titres de revues
- sur [ScienceDirect](http://ScienceDirect)

### S'abonner à des annonces de colloques :

- sur le site de **Calenda** : *Calenda* publie les annonces de colloques, les programmes complets de séminaires, les cycles de conférences, les propositions d'emploi et de bourses de recherche, les appels d'offres ainsi que les appels à contributions en vue de colloques, journées d'études ou n° thématiques de revues <http://calenda.org/>

### S'abonner à des contenus juridiques :

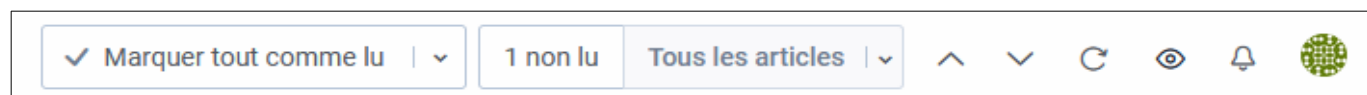
- sur le site du [Jurisguide](http://Jurisguide) : guide pour la recherche documentaire en droit, chercher « veille juridique » dans les fiches pédagogiques <http://jurisguide.univ-paris1.fr/>
- + les rubriques : « suivre l'actualité doctrinale », « suivre l'actualité sur une thématique spécialisée »
- sur le [Portail universitaire du droit](https://univ-droit.fr/nous-suivre) (<https://univ-droit.fr/nous-suivre>)

## 7. Gérer sa lecture

### Barre latérale gauche:

- « **Tous les articles** » = tous les articles non lus
- « **Lire plus tard** » = articles étoilés, sauvegardés
- « **Flux** » = gestion des dossiers
- On peut déplacer les flux d'un dossier à un autre, on peut déplacer les dossiers
- En cliquant sur un dossier ou un flux, on peut le modifier, partager ou le supprimer
- « **Surligneurs** » = surligne automatiquement les mots définis
- « **Mots clés surveillés** » = pour rechercher des articles dans les abonnements de votre inoreader, des flux de sites Web, dans Google Actualités, des utilisateurs inoreader






### Barre centrale du haut :



L'affichage des flux n'est pas figé.

Inoreader permet de visualiser les flux selon différents modes accessibles depuis cette barre d'outils.

## Opérations sur un article :

-  : Etoiler un article pour le lire plus tard
-  : Afficher le contenu intégral de l'article, lorsqu'il est en libre-accès
-  : Partager par mail
-  : Changer la police de l'article pour un meilleur confort visuel
-  : Options : partager l'article, l'imprimer, le sauvegarder en pdf...

## Partage (mail, facebook, twitter, evernote, cloud...)



→ Dans « **Préférences** » - « **Partage, enregistrement et connexion** » :

se connecter avec son compte pour facebook, twitter, evernote, google... → transfert des articles en un clic.

## 8. Assigner une étiquette

Ajouter des étiquettes

Fonctionnalité disponible à la fin de chaque article

Les étiquettes (tags, mots-clés) ajoutées aux différents articles apparaissent dans la colonne de gauche, dans la rubrique Bibliothèque.

## 9. Changer d'agrégateur ( Importer / exporter ses flux)

Pour récupérer ses sources ou les exporter → Menu «**Préférences** » «**Import, export, sauvegarde**».

## 10. Astuces

<http://fivefilters.org/> : permet de convertir n'importe quelle page web en flux rss

<http://www.juliusdesign.net/rssfanpage/> : permet de créer un flux rss de facebook

<https://siftrss.com> : filtrer un flux pour affiner sa veille (tuto : <https://www.keepitsimple.fr/filtrer-flux-rss-2104>)

## Pour aller plus loin :

D'autres pistes d'agrégateurs : Netvibes, Leed (outil français), Tiny tiny rss (open-source), Feedly.

Sur [Formadoct](#), consulter les guides sur la veille :

[https://guides-formadoct.u-bretagne-normandie.fr/methodes\\_veille](https://guides-formadoct.u-bretagne-normandie.fr/methodes_veille)

## Conclusion :

Une veille se teste et s'organise : ne pas hésiter à limiter, modifier ou supprimer ses abonnements.

« Quelque soit l'outil principal choisi, il ne couvrira pas tous les besoins et une multiplicité d'outils est inévitable »[Vagabondages]