

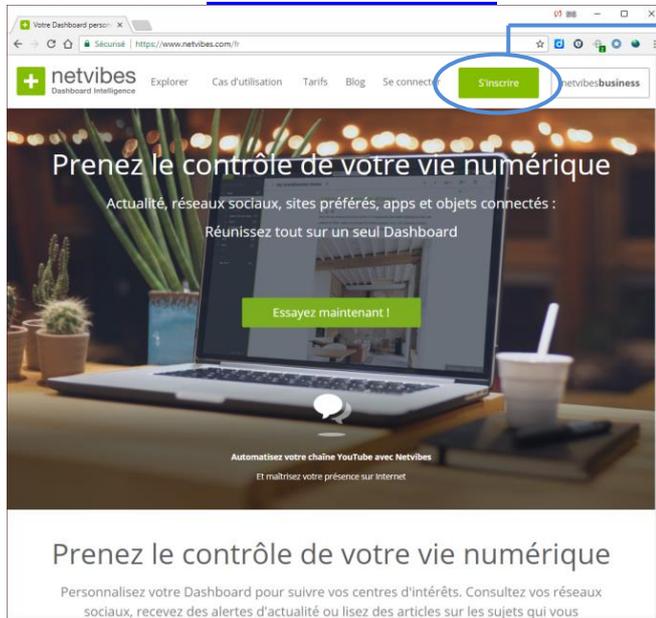
Mener une veille informationnelle avec les outils Netvibes et scoop.it

I Automatisation de la collecte de l'information avec l'outil Netvibes

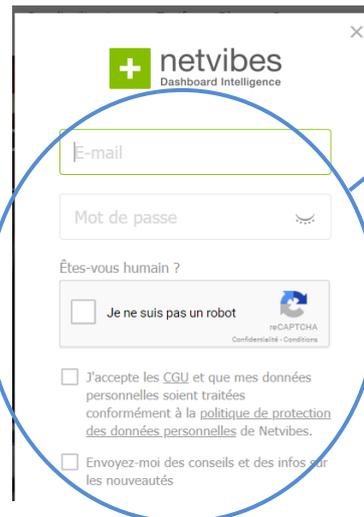
1. Créer un compte Netvibes

L'application Netvibes permet d'automatiser la collecte d'informations proposées par différents sites. Ces informations sont diffusées sous forme de flux rss. Netvibes permet de s'abonner à ces flux.

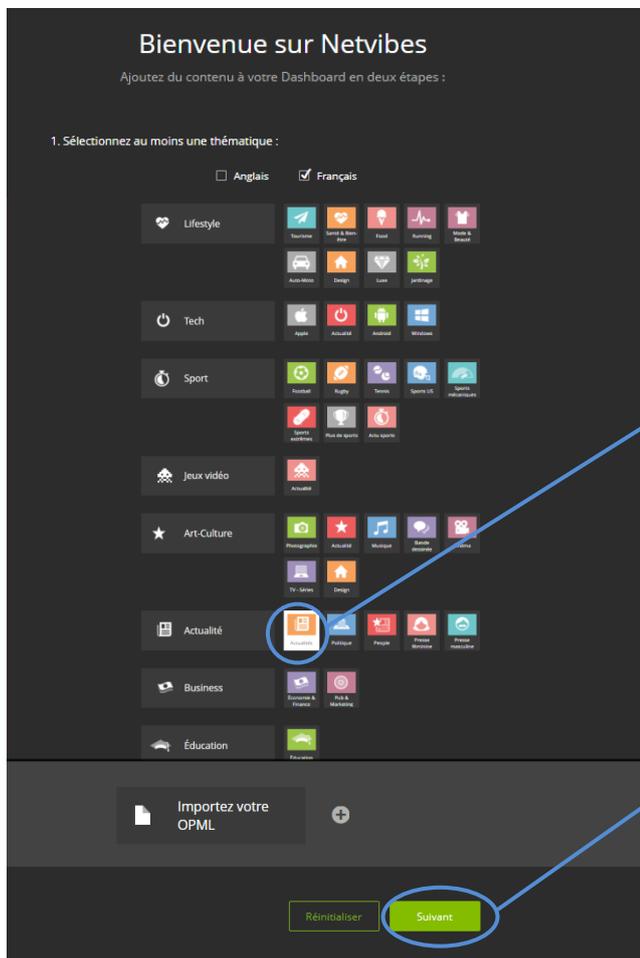
- Ouvrir le site www.netvibes.com/fr



Cliquer sur **S'inscrire**



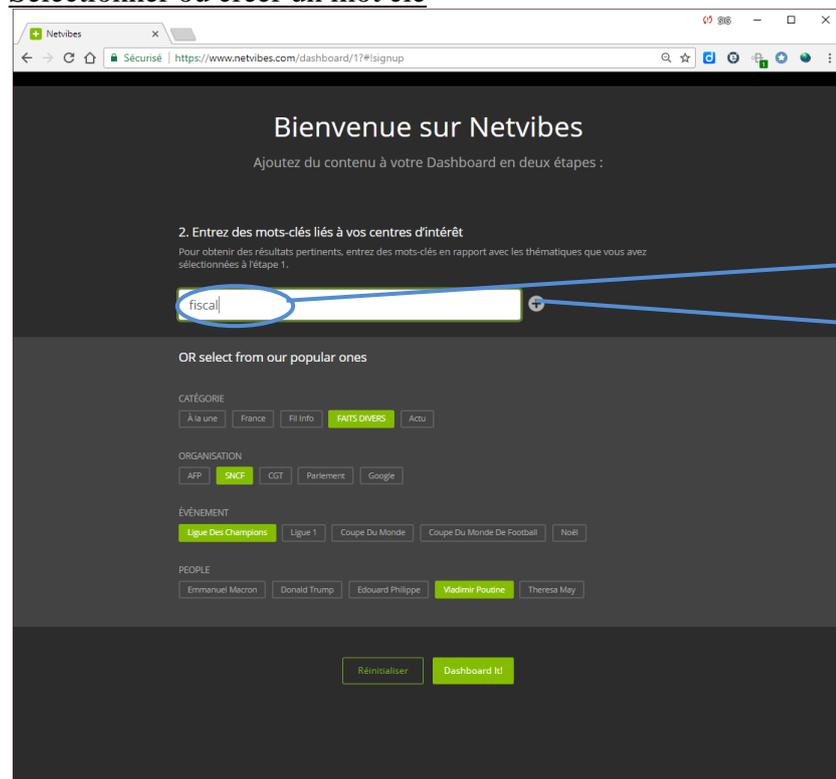
Compléter le formulaire



Sélectionner un thème (*Actualités par exemple*)

Cliquer sur **Suivant**

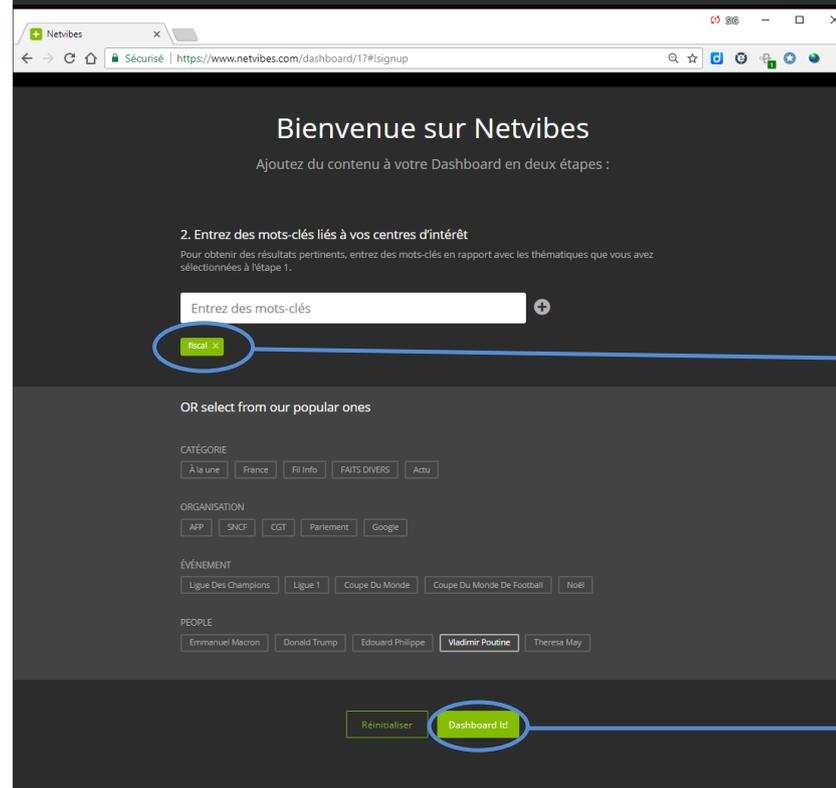
Sélectionner ou créer un mot clé



Les mots-clés qui apparaissent sur fond vert sont des mots-clés présélectionnés. Pour supprimer la sélection il suffit de cliquer sur celui-ci.

Pour créer un mot-clé : Saisir le mot-clé

Cliquer sur ⊕



Le nouveau mot clé est sélectionné

Cliquer sur **Dashboard it!**

2. Activer votre tableau de bord (dashboard) public

Ce tableau de bord sera visible sur internet par n'importe quel utilisateur contrairement à vos tableaux de bord privés.

Cliquer sur l'icône **Dashboards**



Cliquer sur Activer mon Dashboard public

La fenêtre suivante apparaît :

The image shows the 'Dashboards' configuration page. At the top, there is a text input field containing 'Compta. Gestion', followed by a 'Créer' button and the text 'ou Assistant de dashboard'. Below this, there is a section titled 'Organiser les onglets' and 'Vos dashboards privés'. A dashboard card is shown with the title 'Pas de titre' and a URL 'https://www.netvibes.com/dashboard/97997909'. Below the card, there is a toggle switch for 'Votre Dashboard public' with 'Activer' selected and 'Désactiver' unselected. The 'Activer' radio button is circled in blue. Below the toggle, there is a section for 'Type de compte:' with two radio buttons: 'Personnel' (selected) and 'Utilisé pour une marque ou organisation'. A text area for 'Description:' contains the text 'Tableau de bord destiné à la veille dans le domaine fiscal et social'. Below the description, there is a 'Mots-clés:' field with the text 'Fiscal Social' and a note 'maximum de 6 caractères, séparés par un espace. Ex : sport football blog'. At the bottom right, there is a 'Valider' button which is circled in blue. A blue arrow points from the text 'Cliquer sur Valider' to this button.

Donner un titre au tableau de bord

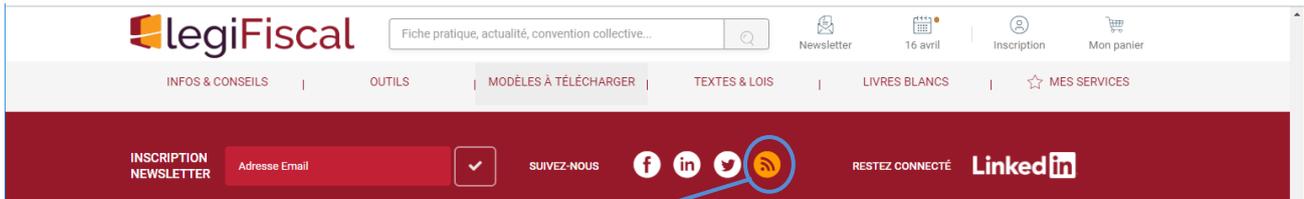
Cliquer sur **Activer**

Compléter éventuellement la description et les mots clé

Cliquer sur **Valider**

III. Ajouter dans le tableau de bord un abonnement à un flux rss

Ouvrir, à partir de votre navigateur, le site susceptible de fournir des informations utiles à votre veille.



Cliquer sur le symbole représentant les flux rss

Une page au format xml s'affiche.

Copier l'URL de la page



Ouvrir le tableau de bord

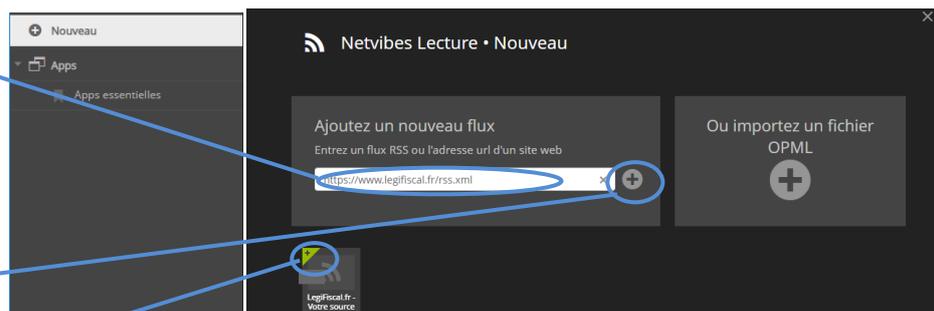
Cliquer sur **Ajouter**

Cliquer sur **+** dans la partie **Application de lecture**



Coller l'URL

Cliquer sur **+**



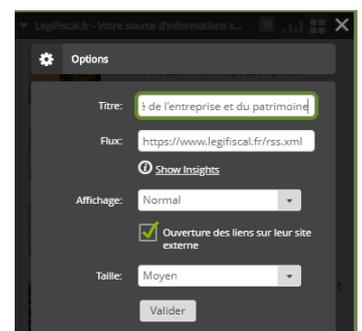
Cliquer sur le **coin supérieur gauche** de l'icône pour ajouter l'abonnement au flux rss

Le flux rss apparaît dans le tableau de bord.

Cliquer sur l'icône **option**



Et définir les options d'affichages de votre choix

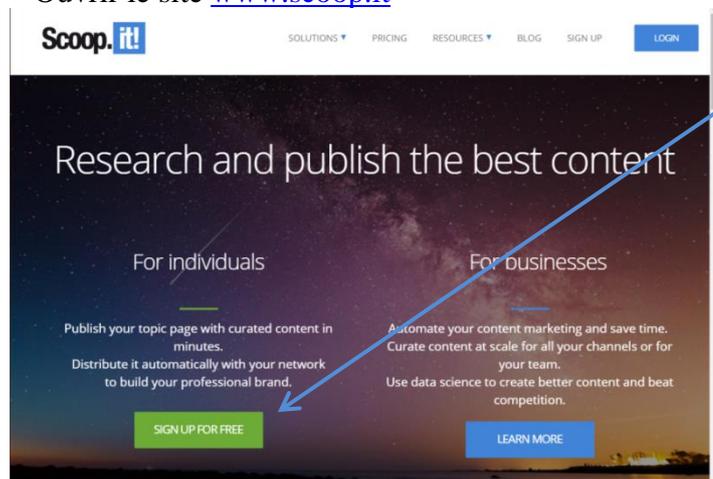


II Utiliser l'outil de curation Scoop.it

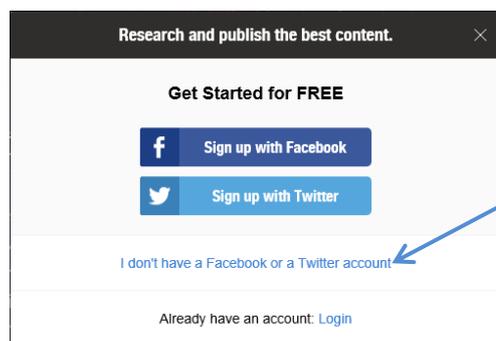
L'outil de curation Scoop.it permet de créer un topic dans lequel seront affichés les articles que vous avez sélectionnés et éventuellement commentés.

1. Créer un compte Scoop.it

- Ouvrir le site www.scoop.it



Cliquer sur le bouton pour créer un compte gratuitement



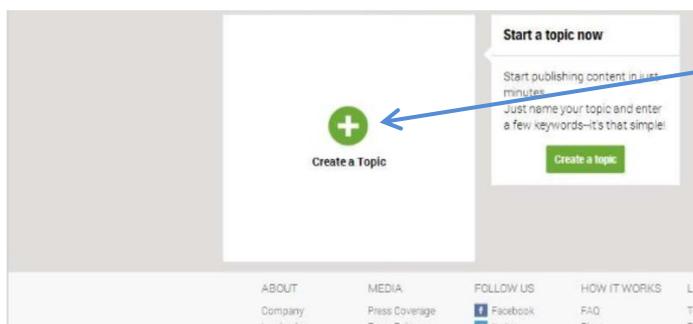
Créer votre compte à partir d'un compte facebook, Twitter ou en saisissant une adresse e-mail

Renseigner votre compte

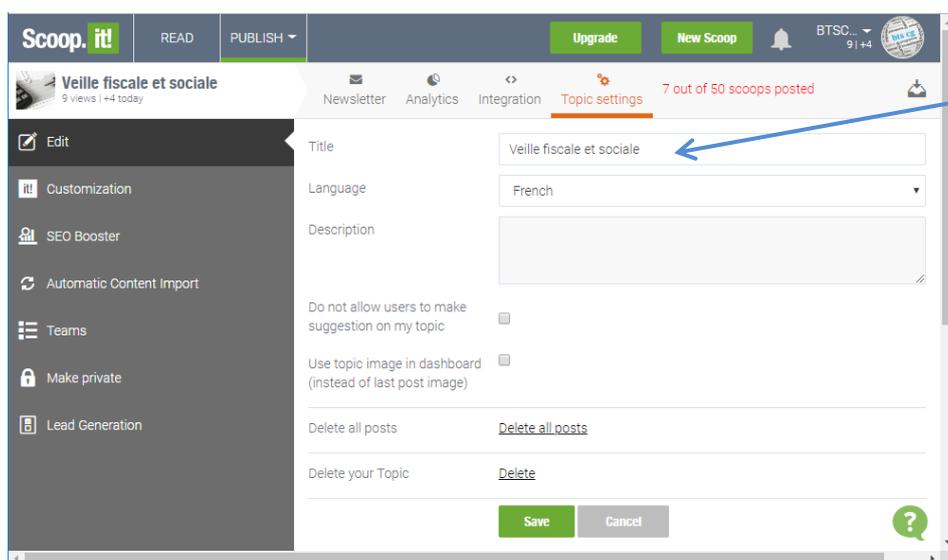
- Confirmer votre compte grâce à l'email envoyé automatiquement dans votre boîte Mail

2. Créer un topic

Un topic est une liste d'articles que vous avez préalablement sélectionnés et commentés. La version gratuite ne permet de créer qu'un seul topic.



Cliquer sur **Create a Topic**



Donner un nom à votre liste

3. Ajouter un article à votre topic

a. Ajouter un article d'une page web

- Copier l'URL de la page web



Coller l'URL dans cette zone

et cliquer sur les chevrons

- Editer l'article qui sera affiché

Modifier éventuellement le titre

Ecrire un commentaire

Ajouter des mots clés

Sauvegarder

Save

b. « Scooper » un article affiché dans un autre Topic

Cliquer sur le bouton **scoop.it** affiché sur l'article que vous souhaitez publier dans votre topic

Il est possible d'éditer l'article comme précédemment

La veille informationnelle de la section

Le tableau de bord Netvibes de la section

<https://www.netvibes.com/btscgrp#Fiscal-Social>

Le topic de la section

<https://www.scoop.it/topic/compta-gestion>

Pour ajouter de nouveaux articles :

Login : btscg.rp@gmail.com

Mot de passe : montgeron