

Recevoir les actualités des thématiques du FARES

I. Introduction

Depuis plusieurs années, la bibliothèque du FARES effectue une **curation**, à savoir la réception d'information sur des thématiques en rapport avec ses activités pour sélectionner ce qui est pertinent, le mettre en forme et le renvoyer dans des canaux de diffusion à destination de différents publics, professionnels ou non. Ces canaux ont changé ou se sont multipliés avec le temps.

II. Thématiques

Les thématiques ciblées par le FARES sont :

- La tuberculose
- La BPCO
- Le tabagisme
- L'asthme

III. Canaux disponibles

Deux modes sont possibles pour transmettre l'information :

 **De façon active**, à savoir la personne qui souhaite obtenir l'information doit effectuer une *action volontaire* pour y accéder (visiter un site web par exemple).

 **De façon passive**, à savoir que la personne s'inscrit à un système et *reçoit les nouvelles informations automatiquement*.

Les différents canaux sont listés ci-après et reprennent le type d'information qu'on y trouve, la fréquence de mise à jour ainsi que le mode de transmission.

1. Le site web du FARES – www.fares.be

Quelles informations ?

Les différentes actualités liées au FARES : activités, formations, webinaires, informations importantes communiquées aux professionnels, offres d'emploi,...

Fréquence : quotidienne

Mode de transmission :  active

2. Les réseaux sociaux du FARES

Quelles informations ?

Les différentes actualités liées au FARES : activités, formations, webinaires, informations importantes communiquées aux professionnels, offres d'emploi,...



Facebook : <https://facebook.com/faresasbl>



Instagram : <https://www.instagram.com/faresasbl>



LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/fonds-des-affections-respiratoires---fares-asbl>



Twitter : <https://twitter.com/faresasbl>

Fréquence : de plusieurs fois par mois à quotidien

Mode de transmission :  passive

3. La newsletter du FARES – [S'abonner ici](#)

Quelles informations ?

Les différentes actualités liées aux activités du FARES comme les formations, webinaires, comptes-rendus, nouveautés, ...

Fréquence : 2 fois par an

Mode de transmission :  passive

4. Le "flash info" et les groupes de tabacologie sur Facebook et LinkedIn

Quelles informations ?

Des informations utiles et ou importantes pour les tabacologues : actualités liées à la pratique, formations et webinaires, offres d'emploi,...



Facebook : <https://www.facebook.com/groups/1014937388516698/>



LinkedIn : <https://www.linkedin.com/groups/8323458/>

Fréquence : quelques fois par an

Mode de transmission :   semi-passive : le "flash info" est envoyé automatiquement à tous les tabacologues par email, les groupes de tabacologie sont sur inscription volontaire.

5. Le flux de Pearltrees

Quelles informations ?

Des actualités en rapport avec les thématiques citées ci-dessus. Chaque thématique est consultable individuellement :

- La tuberculose - <http://www.pearltrees.com/faresasbl/tuberculose/id28094893>
- Le tabagisme - <http://www.pearltrees.com/faresasbl/tabac/id28094867>
- La BPCO - <http://www.pearltrees.com/faresasbl/bpco/id28117301>
- L'asthme - <http://www.pearltrees.com/faresasbl/asthme/id28126268>

Fréquence : hebdomadaire

Mode de transmission :  active

6. Le flux RSS du FARES via Diigo

Quelles informations ?

Des actualités en rapport avec les thématiques citées ci-dessus. Les différentes thématiques sont réunies en un seul flux RSS :

<https://www.diigo.com/rss/user/faresasbl?key=916aedde04eb80272a29cbabc21d3004&sort=updated>

Fréquence : hebdomadaire

Mode de transmission :  passive

Qu'est-ce que le RSS ?

RSS = Rich Site Summary ou Really Simple Syndication. Il s'agit d'un fichier écrit en langage XML (pour eXtensible Markup Language, un format de balisage de données pour permettre leur partage). Ce fichier XML contient en général les dernières modifications d'un site web.

De nombreux sites de médias proposent des flux RSS gratuits, exemples avec *Le Soir* : <https://www.lesoir.be/services/rss>

Comment utiliser les flux RSS ?

Pour lire un flux RSS, on utilise un programme ou un service en ligne qu'on appelle un **agrégateur de flux** (ou "reader"), qui va en quelque sorte "déchiffrer" le langage XML pour le rendre lisible par les humains.

Il existe de nombreux agrégateurs de flux gratuits ou payants, quelques exemples : [InoReader](#), [Netvibes](#), [Feedly](#), [Flipboard](#),... certains sont aussi inclus dans d'autres programmes ([HootSuite](#), navigateurs internet comme *Brave*, *Chrome*, *Edge*, *Firefox*, *Opera*, *Safari*,...)

Référez-vous au mode d'emploi ou à l'aide en ligne pour ces solutions.

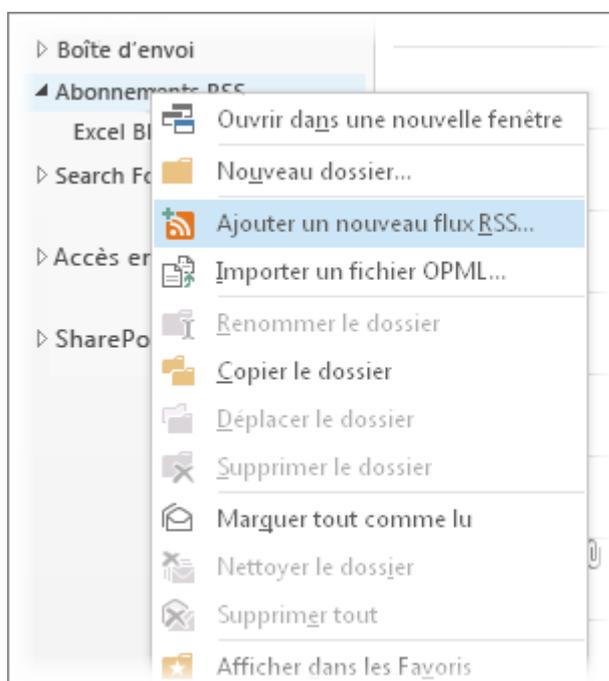
Si vous avez un compte Microsoft, vous pouvez utiliser le programme Microsoft Outlook comme agrégateur de flux.

! Au moment d'écrire ces lignes, la prise en charge des flux RSS dans Outlook 365 via navigateur présente quelques lacunes. En revanche, le programme installé en local prend bien en charge les flux RSS.

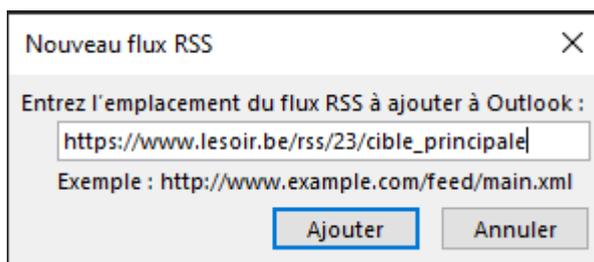
RSS dans Outlook

Conseil : Si vous avez besoin d'aide pour **trouver l'URL du flux RSS** sur un site web, recherchez l'icône RSS. Cliquez avec le bouton droit sur cette icône, puis copiez le raccourci dans le Presse-papiers.

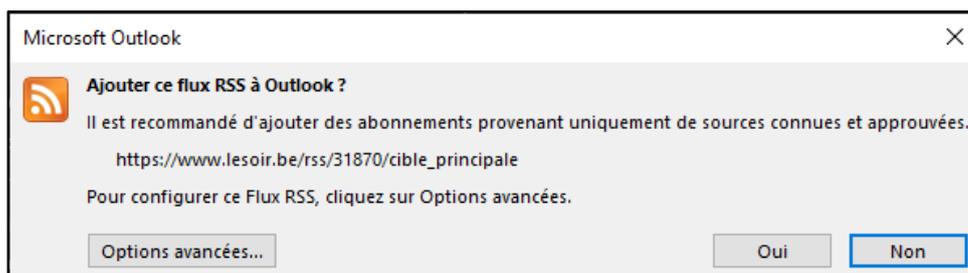
Dans Outlook, dans le volet de **navigation** courrier, cliquez avec le bouton droit sur les flux **RSS** (Outlook 2013) ou le dossier appelé **Abonnements RSS** (Outlook 2016 et suivants), puis cliquez sur **Ajouter un nouveau flux RSS**.



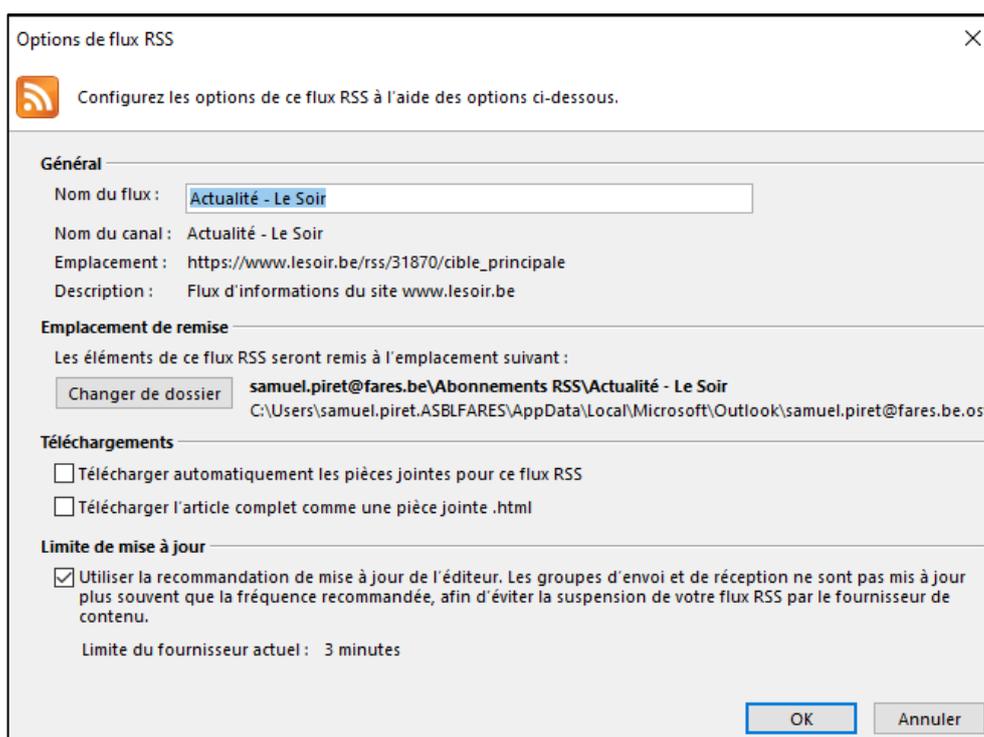
Pour ajouter l'URL dans le champ prévu à cet effet, **appuyez sur Ctrl+V** pour coller les informations du Presse-papiers (le lien du flux que vous avez copié) dans le champ réservé à l'emplacement **Flux RSS** (le clic souris droit est désactivé à cet endroit) :



Le programme demande confirmation. Il est conseillé de cliquer sur "Options avancées" pour préciser dans quel dossier les informations du flux doivent arriver ainsi que d'autres paramètres.



L'écran des options avancées (configuration du flux) :



Nom du flux : le nom que vous souhaitez donner à ce flux et que vous verrez dans votre programme.

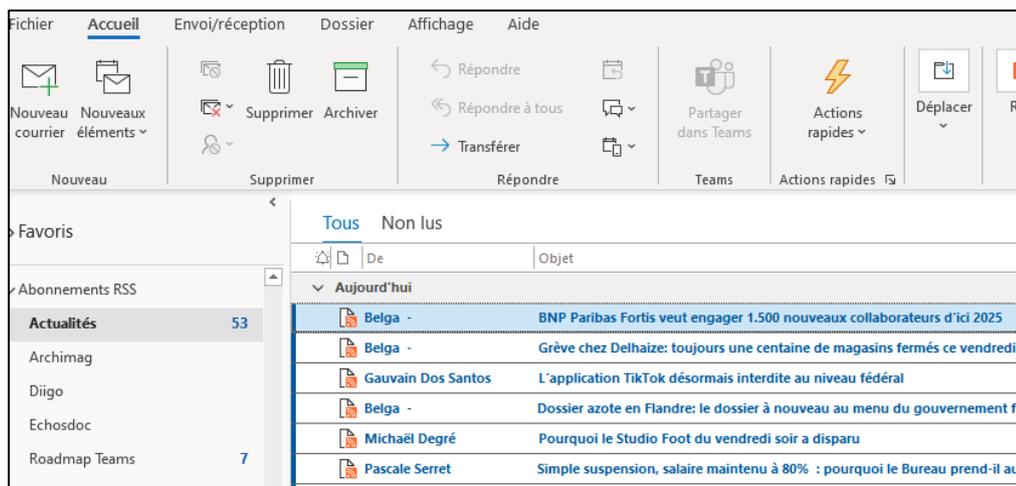
Changer de dossier : pour définir l'endroit précis où les infos du flux vont arriver dans votre arborescence de dossiers.

Téléchargements : à vous de voir si vous souhaitez ou pas télécharger automatiquement les images et/ou les articles complets en pièce jointe. Si vous les cochez, cela prendra un peu plus d'espace mémoire.

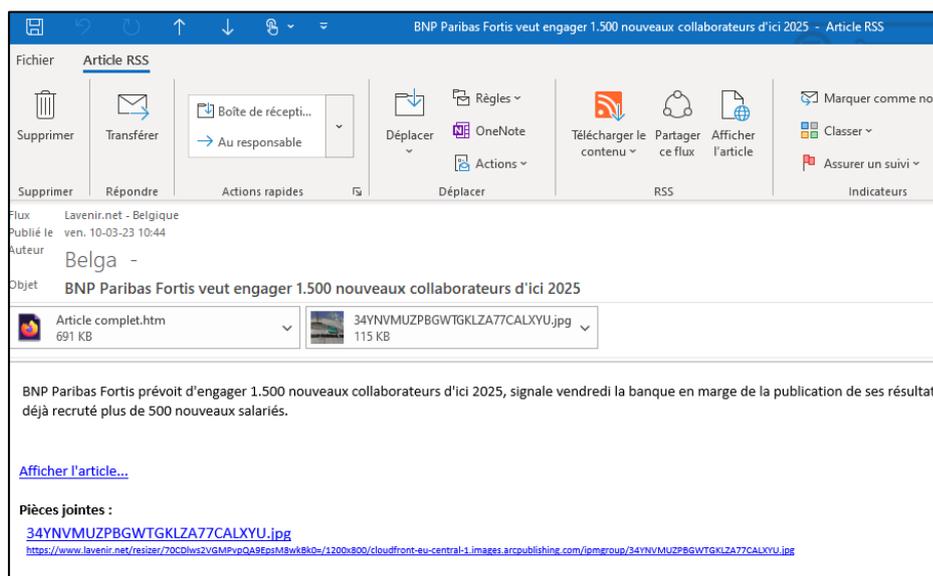
Limite de mise à jour : le délai de mises à jour automatiques, défini en général par la source du flux. Il est conseillé de laisser cette case cochée.

Lorsque vous avez défini les paramètres, validez en cliquant sur le bouton OK, et validez la confirmation d'ajout en cliquant sur le bouton "Oui".

Le flux se retrouve alors dans un dossier que vous avez choisi (par défaut, sous "Abonnements RSS").



Après quelques secondes, les derniers flux vont apparaître dans le dossier, un peu comme des emails. Pour consulter un item du flux, procédez de la même façon qu'un email : double-cliquez dessus et il s'ouvrira.



Seul le début des informations est disponible en général, pour connaître toute l'information, soit ouvrez la pièce jointe de l'article complet (pour autant que vous ayez coché la case dans les paramètres avancés), soit cliquez sur le lien "Afficher l'article" dans le corps du mail pour accéder directement à la page en ligne correspondante.

7. Contact

Pour toute question, vous pouvez vous adresser à Samuel PIRET, cyberdocumentaliste au FARES :
02 518 18 74 ou samuel.piret@fares.be