

h e g

Haute école de gestion
Genève

Création d'alertes

Guide pratique

Version 1

2012

Création d'alertes

Qu'est-ce qu'une alerte ?

Une alerte est un outil de veille qui permet d'être averti par e-mail ou par flux RSS de la publication de nouveaux contenus de façon régulière.

Lors de vos recherches documentaires, deux types d'alertes peuvent vous être utiles : les alertes de sommaire (TOC alerts) et les alertes de recherche (search alerts).

Les alertes de sommaire

Si vous désirez suivre une revue, il est généralement possible de placer une alerte de sommaire afin de recevoir la table des matières dès parution du nouveau numéro.

La marche à suivre précise est propre à chaque éditeur, mais le processus correspond, dans les grandes lignes, au déroulement suivant (exemple avec Harvard Business Review) :

1. Sélectionner la revue que vous souhaitez suivre, par exemple par le biais de [notre liste de A à Z](#)

Harvard business review

[Business Source Premier](#) 1922 à nos jours

ISSN: 0017-8012

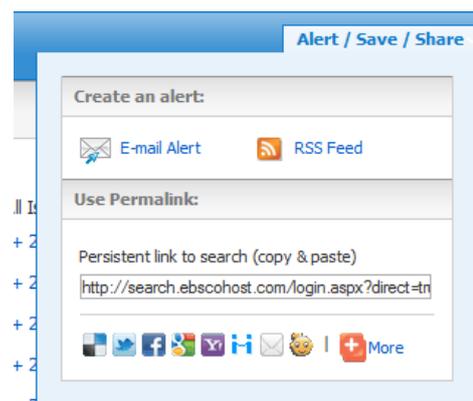
Editeur: Harvard Business Review

Sujet: [Economie, entreprises -- Economie, entreprises](#)

Cliquer sur le lien *Business Source Premier* pour ouvrir la page de la revue chez ce fournisseur.

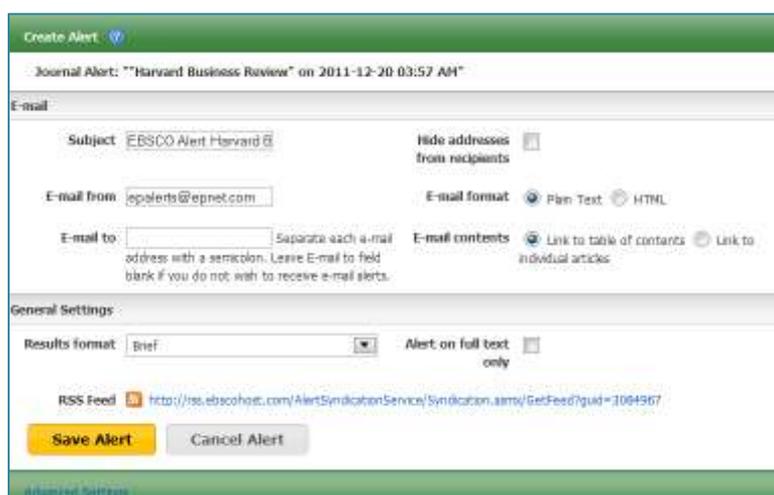
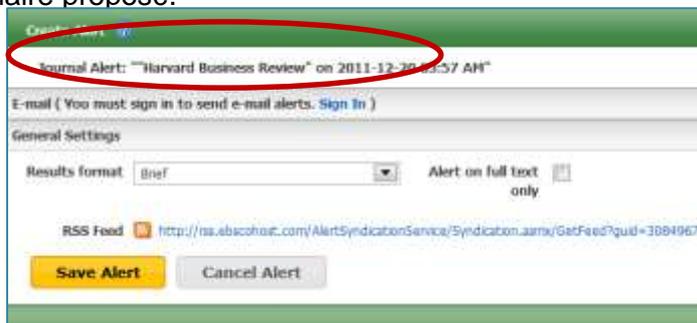
2. A partir de la page de l'éditeur ou du fournisseur s'il s'agit d'une base de données, cliquer sur le lien qui permet de créer l'alerte. Selon les éditeurs, il peut s'intituler : « alert », « configurer une alerte », « créer un fil RSS », « set up alert », « TOC service », etc.

Par exemple, pour les bases de données EBSCOhost (*Business Source Premier*, *GreenFILE*, *LISTA*), vous avez le choix entre une alerte par e-mail et une alerte par flux RSS.



3. S'il s'agit d'une alerte par flux RSS, il suffit généralement d'ajouter le flux à vos abonnements. Voir le guide pratique de l'Infothèque, *Flux RSS : comment s'abonner* : <https://www.hesge.ch/heg/infotheque/boite-outils/guides-linfotheque/flux-rss>

Pour les alertes par e-mail, certains éditeurs demandent la création d'un compte personnel (« sign in », « personal account », « register for an account », etc.). Ces comptes se créent gratuitement et n'engagent à rien, il suffit de remplir le formulaire proposé.



4. Le système propose parfois de choisir la durée d'abonnement ou le format du courriel. Une validation est parfois demandée par e-mail. Une confirmation est toujours fournie : à l'écran ou par e-mail.

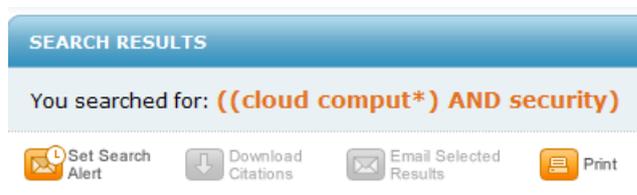


Les alertes de recherche

Les alertes de recherche, quant à elles, permettent d'automatiser une stratégie de recherche afin d'être informé des nouvelles parutions sur un sujet.

Là encore, les alertes sont transmises par e-mail ou par flux RSS. Bien que la marche à suivre diffère d'une base de données à l'autre, le cheminement global est le suivant (illustré par un exemple de la base IEEE Xplore) :

1. Afin qu'une alerte soit utile, il faut préalablement avoir construit une stratégie de recherche efficace, c'est-à-dire avoir introduit les bons mots-clés dans la bonne base de données. Attention, si la requête n'est pas suffisamment précise, l'alerte pourra générer du bruit¹.
2. A partir de la page de résultats de la base de données, cliquer sur le bouton « alert », « search alert », « save search », « set search alert », etc.



3. S'il s'agit d'une alerte par flux RSS, il suffit généralement d'ajouter le flux à vos abonnements. Voir le guide de l'Infothèque : <https://www.hesge.ch/heg/infotheque/boite-outils/guides-linfotheque/flux-rss>

Pour les alertes par e-mail, certains éditeurs demandent la création d'un compte personnel (« sign in », « personal account », « register for an account », etc.). Ces comptes se créent gratuitement et n'engagent à rien, il suffit de remplir le formulaire proposé.

Sign In for Access and Additional Features

You are already signed in through your institutional subscription for access to full text. Sign in to take advantage of your personalization options or access content available through your IEEE membership.

Benefits of Using your IEEE Membership or Personal Account ?

Enter your Personal Account Sign In username and password to:

- Create or update preferences and saved searches
- Create or update alerts
- Access previously purchased content not in your institution's subscription
- Access content available through your individual IEEE membership
- View your search history and combine searches

Register Now for a Free IEEE Personal Account >>

¹ Bruit : Ensemble de documents non pertinents trouvés en réponse à une question, lors d'une recherche d'information [extrait de : BOULOGNE, Arlette (coord.). *Vocabulaire de la documentation*. Paris : ADBS, 2004. P. 42]

SAVED SEARCH

Saved Search Name *: IEEE : Cloud and security

Query: You searched for: (("cloud computing") AND security)

Email Address:

SET ALERT

WARNING: A DEFAULT E-MAIL ADDRESS HAS NOT BEEN SPECIFIED. GO TO PREFERENCES TO ENTER A DEFAULT E-MAIL ADDRESS AND FORMAT.

Save Cancel

4. Le système propose parfois de choisir la date d'expiration, le format des notices et le format du courriel. Une validation est parfois demandée par e-mail

Personal Account > Saved Searches

Saved Searches

Alerts will be sent to **infotheque@hesge.ch** in **html** format. These settings can be updated within the Preferences feature.

1. **IEEE : Cloud and security** [RSS](#) [Edit Saved Search Name](#) [Delete](#) | [Disable Alert](#)

Query:
You Searched For: (("cloud computing") AND security)

5. Il s'agit ensuite d'évaluer les résultats reçus et de modifier la stratégie de recherche si nécessaire.

Infothèque

Haute école de gestion de Genève

Campus de Battelle - Bât. F

7, Route de Drize

CH - 1227 Carouge

Tél. : + 41 22 388 18 25

Fax : + 41 22 388 17 60

<http://www.hesge.ch/heg/infotheque/>
infotheque@hesge.ch

Horaires

Lundi – mercredi 8h – 18h

Jeudi 8h – 20h

Vendredi 8h – 17h

Samedi : 9h – 13h (sauf vacances académiques)