Google
Alertes

Fiche-outil n° 66 La veille informationnelle

La veille informationnelle ou concurrentielle, consiste à rechercher systématiquement les dernières informations diffusées concernant des informations, des thèmes, des produits ou des entreprises.

Google Alertes

Des applications, appelées « **agents intelligents** » facilitent ce travail sur internet. Ce sont des Métamoteurs de recherches perfectionnées. Les plus évolués peuvent être programmés pour visiter régulièrement des sites stratégiques et identifier les modifications qui les concernent. Les résultats sont envoyés par mail ou affichés sur la page d'accès Internet (Dashboards).

Métamoteur Web : Google Alertes, Netvibes Métamoteur logiciel : Webferret

1. Créer une alerte

- Connectez-vous à votre espace Google.
- Ouvrez Google https://www.google.fr/alerts.

⇒ Une zone de paramétrage des critères de recherches est affichée :

Alertes Recevez des alertes lorsque du contenu sus	ceptible de vous intéresser est publié sur le Web	
Q mbappé		×
Saisissez une adresse e-mail	Créer l'alerte Afficher les options 🔹	

- Saisissez le mot ou l'expression clé de recherche puis cliquez le lien Afficher les options.
- Paramétrez le type d'informations recherché.
- Paramétrez la périodicité.
- Indiquez où envoyer les résultats.

Fréquence	Une fois par jour maximum	\$
Sources	Automatique	\$
Langue	français	\$
Région	Toutes les régions	\$
Nombre de résultats	Seulement les meilleurs résultats	‡

- Cliquez sur le bouton Créer l'alerte
- ➡ Un Mél sera envoyé selon la périodicité demandée si une information est trouvée.
- ⇒ Par ailleurs, les alertes programmées sont affichées au-dessous de la fenêtre de paramétrage :

Alertes Recevez des alertes lorsque du contenu susceptible de vous intéresser est publié sur le Web					
	Q. Créer une alerte à propos de				
Ī	Mes alertes (4)		٥		
	Youcegid		Î		
	Libre Office		Î		
	Odoo		Î		
	Microsoft office		Î		

Mes alert€

Libre Office

2. Paramétrer les modalités d'envoi des alertes

- Cliquez le bouton de la fenêtre des alertes.

-

- Indiquez l'heure d'envoi de l'alerte.
- Précisez si les alertes doivent être regroupées dans un même Mél ainsi que la périodicité.
- Cliquez sur Enregistrer.

3. Modifier une alerte

- Cliquez sur le bouton ⇒ La fenêtre de paramétrage est affichée :

- Paramétrez l'alerte.
- Cliquez sur le bouton Mettre à jour l'alerte.

	Heure de la	journée	23:00	\$	
Odoo					
Microsoft offic	Les notificati envoyées dar	pitulat ons corre ns un e-ma	t if spondant à toutes ail unique.	les requêtes s	ont
	Fréquence	Une fois	s par jour maximum	\$	
Ma préser	Envoyer à	robertdy	ystrand@gmail.com	÷	
Fréquence		U	ne fois par jour	maximum	\$
Sources		A	utomatique		\$
Langue		fr	ançais		\$
Région		Т	outes les région	s	

Heure de réception des notifications Indiquez le moment où vous voulez recevoir les alertes.

Fréquence	Une fois par jour maximum	÷
Sources	Automatique	\$
Langue	français	\$
Région	Toutes les régions	\$
Nombre de résultats	Seulement les meilleurs résultats	\$
Envoyer à	robertdystrand@gmail.com	\$
Mettre à jour l'alerte	Masquer les options 🔺	

4. Supprimer une alerte

- Cliquez la corbe	ille 📕 située à droite de l'alerte à supprimer.	
	Youcegid	

- Cliquez sur le bouton **Supprimer**.