

**Université de Montréal – EBSI**  
**INU1050-Diffusion d'information numérique**  
**Hiver 2010**

**TP 2 – RSS : utilisation et création<sup>1</sup>**

---

<b>Objectif :</b>	Comprendre les avantages du modèle de distribution « pull ». Utiliser un agrégateur de flux RSS pour obtenir de l'information distribuée sur le Web. Créer son propre fil de syndication pour distribuer de l'information.
<b>Rapport à rendre :</b>	22 février 2010
<b>Pondération :</b>	5 %

---

### **Survol des activités du TP**

La syndication de contenu sur le Web à l'aide du format RSS a modifié le modèle de distribution d'information. Les tâches effectuées dans le cadre de ce TP vous permettront d'explorer l'utilisation d'un agrégateur de flux RSS et des fonctionnalités qui y sont rattachées.

Pour cela, vous utiliserez une application en ligne avec abonnement gratuit. Nous suggérons trois possibilités dans le TP, mais vous pouvez nous en proposer d'autres. Le TP va permettre l'exploration des fonctionnalités de l'agrégateur choisi.

Vous serez aussi en mesure de créer votre propre fil RSS. Pour ce faire, vous utiliserez le format RSS 2.0.

✓ **Note :**

Pour alléger le texte du protocole de TP, nous faisons abstraction des flux ATOM. ATOM est une technologie équivalente à RSS et est aussi considérée comme une technologie de syndication de contenu sur le Web. Vous pouvez l'utiliser au même niveau que RSS dans vos choix de flux.

---

<sup>1</sup> Document créé par Patrick M. Lozeau (© EBSI, 2007-2008), révisé et mis à jour par Caroline Cyr La Rose (2009).

## 1) Choisir un agrégateur

Il existe plusieurs agrégateurs avec hébergement et accès sur le Web. Ces agrégateurs permettent l'accès à distance sur plusieurs postes informatiques différents. Un outil en ligne est parfaitement adapté pour un étudiant qui partage son temps entre plusieurs ordinateurs et qui souhaite rester informé des changements et des nouvelles dans un domaine ou sur un site Web.

↳ *Pour commencer, visitez les trois agrégateurs proposés, soit : Bloglines, Google Reader et NetVibes.*

**Bloglines** : <http://www.bloglines.com/login?Lang=french>

**Google Reader** : <http://reader.google.com/>

**NetVibes** : <http://www.netvibes.com/>

Il existe des centaines d'options d'agrégateurs sur le Web, à installer sur son poste ou intégrés au navigateur Web. Vous pouvez en choisir un autre que les trois offerts. Cependant, assurez-vous qu'il soit en mesure de répondre aux exigences du TP. Veuillez consulter le professeur avant de faire le choix d'un autre agrégateur que ceux proposés.

## 2) Activer un compte avec un agrégateur en ligne

Après avoir choisi un agrégateur, vous devez vous inscrire au service de votre choix. Les trois services offrent des inscriptions gratuites à l'aide d'une adresse courriel qui vous servira de nom d'utilisateur. **Assurez-vous de créer un compte et de ne pas utiliser le mode démo.** Il est possible que vous ayez à confirmer l'activation après la réception d'un courriel.

↳ *Créez votre compte sur le site de l'agrégateur*





↳ *Activez votre compte en vous authentifiant sur le site de l'agrégateur*

✓ **Note :**

*S.V.P., veuillez prendre en note votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.*

## 3) Trouver les flux RSS (celui du blogue + 8 fils dans 2 thèmes)

Maintenant que votre agrégateur est activé, vous devez ajouter des flux RSS dans votre agrégateur pour débiter la veille de sites sur le Web. Au total, vous ajouterez **10** flux RSS dans votre agrégateur pour ce TP. Les étapes 3 et 4 du protocole expliquent comment ajouter **9** de ces flux.

Pour trouver les fils RSS sur les sites Web, il s'agit notamment d'identifier une de ces icônes : , ,  sur les sites Web que vous consultez ou d'observer dans la barre d'adresse des navigateurs Web l'apparition de l'icône . Il faut simplement cliquer sur ces icônes pour obtenir l'URL du fil RSS. Par la suite, vous n'avez qu'à copier/coller l'adresse dans l'endroit approprié de votre agrégateur.

### a) Le fil RSS de votre blogue

Lors de votre TP1, vous avez créé un blogue. Ce blogue possède un fil RSS pour les billets. Retournez consulter votre blogue et relevez l'adresse du fil RSS.

↳ Ajoutez le fil RSS de votre blogue dans votre agrégateur.

### b) 8 fils RSS dans 2 sujets

Vous allez maintenant partir à la recherche de flux RSS sur le Web. Vous pouvez regarder sur des sites vous connaissez ou utiliser des moteurs de recherche. Voici une liste de moteurs de recherche qui permettent de trouver des flux RSS :

<http://www.libworm.com>

<http://www.exalead.com/search/>

### c) Consignes pour vos flux RSS

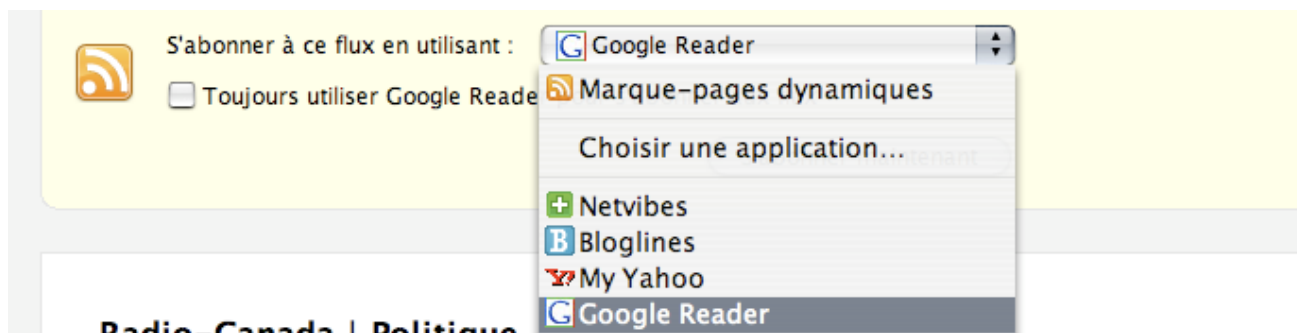
↳ Vous devez ajouter **8 flux** RSS dans votre agrégateur

↳ Vous devez partager les flux RSS sous **2 thèmes** et de façon égale, donc **4 flux par thèmes**.

↳ **Le premier thème doit traiter d'un sujet couvert dans le cours INU1050.** Vous pouvez consulter le plan de cours pour choisir un thème. Le deuxième thème est laissé à votre discrétion.

## 4) Ajouter les flux trouvés à l'agrégateur

La procédure d'ajout des fils RSS dans l'agrégateur peut varier selon l'outil que vous avez choisi. Habituellement, vous devez copier/coller l'adresse URL d'un fil RSS dans un champ d'ajout situé sur la page de l'agrégateur. Cependant, si vous utilisez le navigateur Web Firefox, un menu déroulant vous facilitera la tâche dans l'ajout d'un fil à votre agrégateur :



↳ Ajoutez les **8 flux** RSS que vous avez trouvés dans votre recherche lors de l'étape 3.

↳ Effectuez une impression d'écran de l'agrégateur lorsque tous vos flux RSS sont ajoutés (**on doit voir que les fils sont ajoutés**). Au besoin, faites plusieurs impressions d'écran si la résolution de votre écran ne vous permet pas de tous les voir en une seule page.

## 5) Créer un fil RSS manuellement

Pour mieux comprendre la structure et le fonctionnement d'un fil RSS, vous allez créer votre propre fil de syndication dans le format RSS 2.0. Bien qu'il soit rare d'écrire un fil RSS de façon manuelle, car cette tâche est habituellement prise en charge par les applications Web comme DotClear, le but de cette étape est plutôt de vous faire découvrir la simplicité de la technique de RSS.

### a) Ouvrir le fichier RSS

Commencez par récupérer le fichier monRSS.xml sur le site du cours :

- ↪ Ouvrez le fichier monRSS.xml dans le bloc-notes ou dans un éditeur XML comme oXygen. (le fichier monRSS.xml vous servira de point de départ pour votre source RSS)

### b) La structure d'un fichier RSS 2.0

Pour connaître la structure d'un fichier RSS, consultez le document exempleSourceRSS.pdf. Le fichier monRSS.xml comprend déjà deux entrées modèles, que vous devrez modifier.

- ↪ Introduisez du contenu entre les balises **<title>**, **<description>** (pensez à une situation fictive d'utilisation d'un fil RSS.)
- ↪ Les balises **<link>** **<atom:link>** doivent contenir l'adresse URL à laquelle votre fichier RSS sera accessible, cette adresse sera dépendante de l'endroit où vous allez placer le fichier sur votre espace personnel (ex. : [www.gin-ebisi.umontreal.ca/p0#####/inu1050/monRSS.xml](http://www.gin-ebisi.umontreal.ca/p0#####/inu1050/monRSS.xml))

### c) Ajoutez des nouvelles

- ↪ Introduisez du contenu entre les balises **<title>**, **<description>** pour chacune des balises enfants de **<item>** (pensez à une situation fictive d'utilisation d'un fil RSS pour votre contenu).
- ↪ Les balises **<link>** et **<guid>** doivent être identiques. L'adresse URL qui y figure sera l'endroit où vous redirez les utilisateurs de votre fil RSS à partir de l'agrégateur.
- ↪ Ajoutez une nouvelle entrée dans votre fil RSS. Cette entrée reprend les éléments identiques que les deux dernières entrées que vous avez modifiées en débutant par la balise **<item>**. Au total, le fichier résultant contiendra donc 3 nouvelles.

Consultez le document « Exemple d'une source RSS 2.0. » accessible à partir du site Web du Cours, section TP2 pour mieux comprendre la structure du fichier.

#### d) Publication du fil RSS

↳ Si ce n'est pas déjà fait, placez votre source RSS dans l'espace Web (public) de votre espace personnel. Assurez-vous de le placer au même endroit que l'URL inscrit dans la première balise **<link>** de votre fichier.

Maintenant que votre fil RSS est en ligne, vous pouvez le valider à cette adresse :

<http://validator.w3.org/feed/>

Si votre fil RSS est valide, ce message devrait apparaître :

#### Congratulations!



This is a valid RSS feed.

#### Recommendations

This feed is valid, but interoperability with the widest range of feed readers could be improved by implementing the following recommendations. Your feed appears to be encoded as "UTF-8", but your server is reporting "US-ASCII" [\[help\]](#)

#### ✓ Note (étape facultative) :

Si vous souhaitez prendre en compte la recommandation du validateur (« Your feed appears to be encoded as "UTF-8", but your server is reporting "US-ASCII" »), renommez votre fichier RSS pour lui donner l'extension **.rss** plutôt que **.xml** (de plus, n'oubliez pas alors de changer les balises **<link>** et **<atom:link>**).

En effet, le serveur Web du serveur GIN-EBSI est configuré pour attribuer aux fichiers **.xml** le type MIME **text/xml** (type MIME par défaut des fichiers XML), alors que le validateur recommande que les fichiers RSS soient distribués avec le type MIME **application/rss+xml**. Le serveur Web du serveur GIN-EBSI a donc été configuré pour attribuer le type MIME **application/xml** aux fichiers **.rss**.

#### 6) Ajouter le fil RSS créé manuellement à l'agrégateur

Maintenant que votre fil RSS est créé, vous souhaitez l'ajouter à votre agrégateur pour consulter les informations qui s'y trouvent.

↳ Reprenez la procédure d'ajout d'un fil RSS que vous avez utilisée à l'étape 4 de ce TP et ajoutez ce nouveau fil RSS à votre agrégateur.

Vous devriez maintenant avoir 10 flux RSS dans votre agrégateur.

## 7) Partage des flux RSS

Maintenant que vous avez regroupé vos flux RSS dans un agrégateur, vous souhaitez partager vos flux avec vos collègues. Pour cela, vous allez exporter vos flux dans un format ouvert appelé **OPML** (Outline Processor Markup Language). Ce format permet le partage des flux RSS sous forme de liste. Les trois agrégateurs proposés offrent des fonctionnalités d'exportation.

- Bloglines : Vous trouverez l'option sous **Exporter des abonnements**
- Google Reader : Vous trouverez l'option sous **Gérer mes abonnements> Importer/Exporter> Exporter vos abonnements sous forme de fichier OPML**
- Netvibes : Vous trouverez l'option sous **Ajouter du contenu> Ajouter un flux> OPML : Exporter**

↳ *Exportez vos flux RSS en format OPML à l'aide de votre agrégateur*

↳ *Enregistrez le résultat d'exportation et conservez-le sur votre poste pour la remise.*

**- À REMETTRE -**

- 1) Votre rapport imprimé comportant une page de titre conforme au guide de présentation des travaux du *Guide de l'étudiant de l'EBSI*. Votre rapport contiendra :
  - a. la ou les impressions d'écran de l'agrégateur au numéro 4.
  - b. Une copie imprimée du code source de votre fil RSS que vous avez créé manuellement. (Vous pouvez l'imprimer à partir de l'application utilisée pour l'éditer ou le copier/coller dans le rapport.)
  - c. Une copie imprimée du code source de votre fichier d'exportation OPML.

**✓ Note :**

Nous vous recommandons d'utiliser oXygen pour l'impression du code source de vos fichiers RSS car ce logiciel est capable de gérer correctement les retours à la ligne automatique à la fin de la page, ce qui facilite la consultation. Cependant, veuillez noter qu'il y a une incompatibilité entre les logiciels utilisant le langage JAVA (ce qui est le cas du logiciel oXygen) et le gestionnaire des impressions payantes de l'Université de Montréal. Une solution pour contourner ce problème est de faire une impression de vos fichiers en PDF à partir d'oXygen, et ensuite d'imprimer les PDF vers les imprimantes de l'Université.

- 2) Une copie **électronique** :
  - a. votre fil RSS que vous avez créé manuellement.
  - b. Votre fichier d'exportation OPML.

Créez un fichier ZIP des deux fichiers demandés.

Vous devez envoyer un courriel au professeur et insérer l'auxiliaire d'enseignement en copie conforme [CC] pour la remise. Le courriel doit comporter la mention [INU1050], le numéro de l'équipe et le numéro de TP dans le champ sujet de celui-ci (ex : [INU1050] équipe99 TP2). Le corps du message doit clairement identifier les membres de l'équipe (nom, code permanent)

À : dominic.forest@umontreal.ca CC : david.harrison@umontreal.ca