



GUIDE D'UTILISATION

LuQi - VEILLE

Offre LuQi Advanced

Mise à jour : mars 2022.

SOMMAIRE

A propos de LuQi	5
Se connecter	5
Les prérequis techniques	6
Les types d'accès.....	6
Les accès multicomptes.....	6
L'Accueil.....	8
Les indicateurs de votre veille sur le dernier mois.....	8
Le tableau de bord "Media line"	8
Le fil twitter de Culture RP.....	10
Les différents modules	12
Le module "Veille"	14
La boîte de réception.....	14
Toute ma veille	14
Rechercher dans vos retombées.....	14
Filtrer vos retombées.....	16
Les différents affichages de vos retombées.....	18
Consulter une retombée.....	22
Les actions sur les retombées	24
Organiser votre veille : les thèmes.....	33
Les panoramas.....	35
Les sélections personnelles.....	39
Les alertes par mail – Les préférences personnelles	42
La fonction "Analyse" du module "Veille"	45
Créer votre tableau de bord d'analyse	45
Gérer votre tableau de bord	50
Exporter des widgets.....	50
La fonction "Portfolio" du module "Veille"	51
Le moteur de recherche.....	51
Votre espace personnel	55
Préférences personnelles	55
Paramètres du compte	55
Gestion des utilisateurs.....	65
Mon espace client	66
Statistiques et tracking.....	46
Le Service Client	70

A propos de LuQi

LuQi est une plateforme RP de veille et de diffusion d'information qui vous permet de surveiller votre actualité et de maîtriser votre réputation.

Ce guide détaille les fonctionnalités de veille et d'analyse disponibles dans votre prestation **LuQi Advanced**.

Se connecter

Connectez-vous à votre compte LUQI depuis l'adresse suivante : www.luqi.fr

Pour accéder à l'interface, vous aurez besoin de votre adresse e-mail et de votre mot de passe.

Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez sur "mot de passe oublié ?"



CISION

Connexion

Nouvelle modalité de connexion LuQi

Nous avons renforcé la sécurité de votre connexion à LuQi.
Vous devez réinitialiser votre mot de passe pour vous connecter. Si vous ne l'avez pas fait ou avez oublié
votre mot de passe, n'hésitez pas à cliquer sur « Mot de passe oublié » pour le réinitialiser. Votre
identifiant LuQi = votre adresse email

Identifiant

Mot de passe

Mémoriser mon identifiant

[Mot de passe oublié](#)

Valider

Pour vous **déconnecter** de votre compte LuQi, cliquez sur votre nom en haut à droite, puis sur "se déconnecter".

The screenshot shows the Cision LuQi interface. At the top, there's a navigation bar with the CISION logo, a search bar, and icons for phone, mail, and graduation. Below the header, the date is shown as LUNDI 17 JANVIER 2022. On the left, there's a sidebar with links for Accueil, Social Listening, and LUQI_ACADEMIE. The main content area is mostly blank. On the right side, there's a vertical sidebar with links for Préférences Personnelles, Paramètres Du Compte, Mon Espace Client, Gestion Des Utilisateurs, Statistiques et Tracking, CGU-CGV, and a red-bordered button labeled Se Déconnecter.

Les prérequis techniques

Tout ordinateur capable de se connecter à Internet et équipé d'un navigateur Web récent peut accéder à LuQi.

Résolution d'écran : Votre écran doit avoir au minimum une définition de 1280 x 768 pixels. En dessous, de cette résolution, l'accès à LuQi reste possible, dans des conditions *dégradées (la charte graphique, l'ergonomie, et la mise en page peuvent ne pas être optimales)*.

Connexion internet : Une connexion haut débit (ADSL, câble, lignes spécialisées, fibre optique) est recommandée.

L'application LuQi est conforme aux standards de l'Internet. Pour y accéder, il suffit donc de posséder un navigateur internet.

Nous recommandons l'utilisation de la dernière version des **navigateurs suivants** :

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari (Apple)

 *Il est particulièrement conseillé d'utiliser les navigateurs Google Chrome ou Mozilla Firefox, et d'avoir une résolution d'écran proche de 1440x900.*

Les types d'accès

Il existe trois types de profils d'utilisateurs LuQi.

- Le profil "**décideur**" : permet d'administrer l'interface et d'accéder à toutes les fonctionnalités incluses dans votre prestation LuQi Advanced. Il possède un accès complet à la plateforme.
- Le profil "**lecteur**" : permet de consulter les retombées médias (module "Veille") et de paramétrier les alertes par mail sur un compte LuQi.
- Le profil "**destinataire panorama**" : permet uniquement de recevoir et lire les panoramas réalisés, sans avoir accès à la plateforme LuQi. Les destinataires sont ajoutés par les décideurs dans la liste des utilisateurs.

Les accès multicomptes

Si vous avez plusieurs prestations LuQi, naviguez simplement entre les différents portails de vos prestations en cliquant sur le menu déroulant "changer de budget" (voir ci-dessous).



Nom budget 1
Nom budget 2
Nom budget 3

CISION®

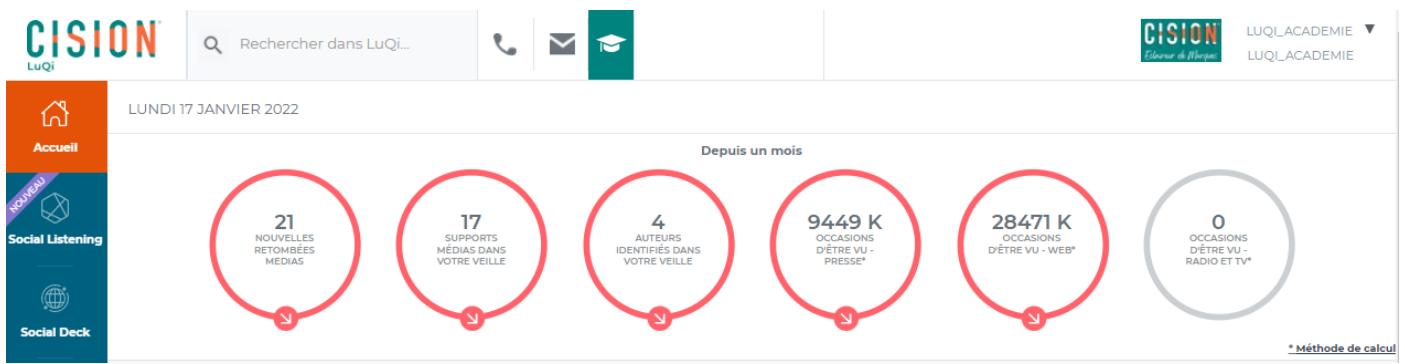
L'Accueil

Les indicateurs de votre veille sur le dernier mois

Depuis l'Accueil, retrouvez différents compteurs qui vous renseignent sur le contenu de votre veille sur le dernier mois (30 jours à partir de la date de consultation).

- Le nombre de nouvelles retombées médias reçues (dans le module "Veille" de votre compte),
- Le nombre de supports différents dans votre veille,
- Le nombre d'auteurs identifiés dans votre veille,
- Votre occasion d'être vu dans la presse* (lectorat),
- Votre occasion d'être vu sur le web* (visiteurs uniques),
- Votre occasion d'être vu dans des supports audiovisuels* (audience des émissions).

*Concernant les occasions d'être vu, consultez notre [méthode de calcul](#) pour en savoir plus.



Le tableau de bord "Media line"

Retrouvez dans la partie "Media Line" vos dernières retombées médias. Des codes couleurs permettent de repérer facilement les types de médias (rouge : presse écrite, bleu : web...).



Accueil

NOUVEAU
Social Listening

Social Deck



RP Connect



Veille



Analyse



Portfolio

LUNDI 17 JANVIER 2022

Depuis un mois



* Méthode de calcul

Media Line

✉ www.dna.fr- 15 janvier 2022

Habsheim: nager, pédaler, courir contre la pandémie...

✉ DERNIERES NOUVELLES D'ALSACE
- 15 janvier 2022
L.G.

Nager, pédaler, courir contre la pandémie

✉ www.planet.fr- 13 janvier 2022

Soldes d'hiver 2022 : les produits de beauté à moins...

✉ www.lefigaro.fr- 12 janvier 2022
PAULINE CASTELLANI

Tata Harper, le sens de la formule

✉ LES NOUVELLES ESTHÉTIQUES- Janvier 2022

WEB

✉ L'ALSACE- 15 janvier 2022

L.G.
Nager, pédaler, courir contre la pandémie

✉ EXPRESSION COSMETIQUE
- Novembre - décembre 2021

PRIX, RÉCOMPENSES

✉ LE FIGARO- 13 janvier 2022

PAULINE CASTELLANI
TATA HARPER, LE SENS DE LA FORMULE

✉ VERSION FEMINA- Du 17 au 23 janvier 2022

PAULINE CASTELLANI
COSMÉTIQUES - C'est quoi tous ces labels

PRESSE ECRITE

Faire défiler la liste des
retombées médias



Le fil twitter de Culture RP

Suivez l'actualité de la profession en temps réel avec le fil Twitter du blog Culture RP, directement depuis votre compte LuQi.

Culture RP est un site dédié aux communicants, influenceurs, journalistes, professionnels des relations presse et des médias qui souhaitent apporter leur contribution à une discussion ouverte sur leur métier (<https://culture-rp.com/>).

The screenshot shows a portion of the Culture RP Twitter feed. It includes the header 'culturerp' and the following tweets:

- Culture RP** (@CultureRP) 3 Jan RT @MLLaville: #Stories de 11 étudiants @ISG Paris partagent leur vision du communicant en 2021 - Citation 🎉Danielle Kamba "Ctl C, Ctl V p..."
- Culture RP** (@CultureRP) 31 Dec RT @CTer_cc: #ActuMédia Les relations presse et les réseaux sociaux peuvent-ils cohabiter et travailler ensemble ? 🤔 La réponse avec cette...
- Culture RP** (@CultureRP) 30 Dec RT @WIEurope: Congratulations to our Premium Partner @orange, which has been ranked 2nd on @CultureRP's list of corporations the most dedi...
- Culture RP** (@CultureRP) 26 Dec Tribune Thierry Hanss, Associé de Praxis : le Management de l'Expérience Client BtoB, pourquoi est-ce si important... twitter.com/i/web/status/1...

Les différents modules

Depuis votre compte LuQi, naviguez entre les différentes fonctionnalités de votre compte grâce aux modules (Social Listening, RP Connect, Veille et les fonctions "Analyse" et "Portfolio" du module "Veille").



Les modules qui sont actifs sur votre compte dépendent de votre type de prestation.

The screenshot shows the CISION LuQi dashboard. On the left, there's a vertical navigation bar with icons and labels: Accueil (orange), NOUVEAU Social Listening (blue), RP Connect (green), Veille (light blue), Analyse (grey), and Portfolio (yellow). The 'Social Listening' module is highlighted with a blue background and white text. At the top, there's a search bar with the placeholder 'Rechercher dans LuQi...', a help icon (?), a phone icon, and an envelope icon. The date 'LUNDI 04 JANVIER 2022' is displayed. Below the date, there are five orange arrows pointing right, each followed by a description:

- Comprenez et mesurez en un clin d'oeil la voix des consommateurs sur les réseaux sociaux grâce à des tableaux de bord.
- Identifiez rapidement vos contacts médias stratégiques et diffusez votre actualité.
- Consultez les résultats de votre veille. Filtrez, exportez, diffusez vos retombées médias.
- Générez un tableau de bord graphique illustrant les tendances de votre médiatisation.
- Retrouvez tous les exports de retombées médias réalisés sur votre compte LuQi.

Le module "Veille"

La boite de réception

La boite de réception contient toutes vos retombées médias qui ne sont pas encore classées dans les "thèmes" (sur les 24 derniers mois) : voir ci-dessous.

Toute ma veille

"Toute ma veille" contient toutes les retombées médias de votre veille, classées ou non classées dans les "thèmes" (sur les 24 derniers mois).

The screenshot shows the CISION LuQi dashboard. On the left, there's a sidebar with icons for Accueil, Nouveau, Social Listening, RP Connect, and Veille. The main area has a search bar and navigation tabs: Thèmes (highlighted), Filtres, MON ACTUALITÉ (highlighted), PANORAMAS, and MES SÉLECTIONS PERSONNELLES. Below these are buttons for Boîte de réception (highlighted) and Toute ma veille (highlighted). A section titled 'Mes Thèmes' shows 13 items: Corporate - Ma marque, Soins Mains, Soins Visage, Soins Bébé, and Soins Homme. To the right, a results panel shows 97 résultats, with a preview of a press article from MARIE CLAIRE titled 'Déstresser ma peau' by Joy Pinto, dated Fevrier 2021. There are also buttons for 'Cocher la page' and 'Tout cocher (Maximum 1000 retombées)'. The bottom right corner of the interface has the CISION logo.

Rechercher dans vos retombées

Recherchez des retombées à l'aide de différents critères dans "Ma recherche" (voir ci-dessous) :

1. Choisissez un ou plusieurs types de médias (presse écrite, web, radio...).
2. Choisissez les pays dont sont issus les retombées médias publiées.
3. Sélectionnez des dates de publication de vos retombées à l'aide des calendriers.
4. Saisissez ou plusieurs mots-clés présent(s) dans vos retombées.
5. Lancez la recherche afin de n'afficher que les retombées correspondant aux critères sélectionnés.

Afficher par

Type de médias Tout média Lues Non lues

Continents/Pays Saisissez le nom des pays

FRANCE ALLEMAGNE

Ma recherche

Date Entre le 06/01/2019 au 06/01/2021

Mots clés "cosmetique bio"

Titre uniquement Support uniquement

Réinitialiser Rechercher



Utilisez les astuces de recherche par mots-clés en passant votre souris sur l'icône :

La recherche porte sur les mots du titre d'article, les mots de l'article et le nom de la publication.

Combinez plusieurs termes avec les connecteurs suivants (en majuscule) :

- ET ou un espace entre les termes = tous les termes devront apparaître dans la retombée média
- OU = au moins un des termes devra apparaître dans la retombée média
- SAUF = le terme précédé de « sauf » sera exclu de la recherche
- Utilisez les guillemets « ... » pour rechercher une expression exacte.
- Utilisez le signe « * » pour retrouver toutes les déclinaisons du terme.

Les **opérateurs** (saisis en majuscules) permettent d'affiner votre recherche en croisant, additionnant ou excluant les mots saisis.

- Voici quelques exemples :

santé ET environnement (les deux mots seront ensemble dans la même retombée)

santé OU environnement (l'un ou l'autre mot figurera dans la retombée)

santé SAUF économie (le mot "santé" figurera dans la retombée, mais pas quand il est associé au mot "économie")

"développement durable" (pour retrouver l'expression exacte, mettre les mots entre guillemets)

Filtrer vos retombées

Choisissez de vous positionner sur votre "Boite réception" ou sur "Toute ma veille" dans l'onglet "Thèmes", afin de sélectionnez les retombées médias à filtrer.



Depuis l'onglet "Filtres", cochez les filtres souhaités par type de médias, thèmes, supports, retombées marquées (que vous avez manuellement marquées avec un fanion orange ou blanc), tonalité...

En fonction des filtres cochés (en cliquant sur "valider"), la liste de résultats de la colonne centrale se mettra à jour pour n'afficher que les retombées médias correspondant à vos filtres. Plusieurs filtres sont cumulables.

Thèmes

Filtres

Type de médias

- Presse (915)
- Web (377)

Thèmes

- Boîte de réception
- Corporate - Ma marque
- Soins Mains
- Soins Visage
- Soins Bébé

[Voir plus de choix](#)

Support

- Afp - agence france-presse (26)
- Agence france presse mondiale (26)
- Dernières nouvelles d'alsace (25)
- Dna - dernières nouvelles d'alsace (25)
- Elle (23)
- Version femmeo (22)

MON ACTUALITÉ

PANORAMAS MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

Afficher par



Cocher la page Tout cocher (Maximum 1000 retombées)

1292 résultats



Presse 14 janvier 2021

Des cosmétiques sucrés pour votre peau
LE JTT JOURNAL DE TOURNON TAIN



Presse 14 janvier 2021

Des cosmétiques sucrés pour votre peau
LA TRIBUNE DE MONTELIMAR



Web 13 janvier 2021

Coffret Arnica Bio • Weleda
www.revutionpharma.fr

Les différents affichages de vos retombées

Dans la colonne centrale, dans l'onglet "Mon actualité", vos retombées médias s'affichent sous forme de liste. Vous pouvez personnaliser l'affichage de cette liste en cliquant sur les icônes ci-dessous :



Paramétrez l'affichage qui vous convient : vignette, liste, liste synthétique, mosaïque (de gauche à droite).

The screenshot illustrates the 'Mon Actualité' interface with several list configurations:

- Top Left:** A grid view showing 96 results.
- Top Right:** A mosaïque view displaying thumbnail images of three articles.
- Middle Left:** A standard list view with two items, each with a checkbox and a preview image.
- Middle Right:** A synthetic list view showing article titles, dates, and small preview images.
- Bottom Left:** A detailed list view showing full article snippets and 'Soin Corps' tags.
- Bottom Right:** A detailed list view showing full article snippets and 'Soin Corps' tags.

Red arrows point from the icons at the top left to the corresponding list formats below them.

L'affichage "graphique" (icone ) n'est disponible que pour les profils "décideur". Cet affichage permet d'accéder à des graphiques et compteurs qui analysent les retombées médias.

Vous pouvez ainsi consulter (les graphiques s'affichent les uns à la suite des autres dans la page):

- Les compteurs de retombées médias, de supports et d'auteurs,
- Le nuage de mots-clés (les noms de société en bleu, les noms de personne en gris et les noms d'organisation en noir),
- La répartition par type de média,
- La répartition par famille de presse,
- Les courbes temporelles de chaque type de média,
- La répartition par thématique,
- La répartition par cible éditoriale.

1. En filtrant dans "Ma recherche", sur la date, le type de média, ou un mot-clé, les graphiques et compteurs se mettent à jour.
2. Cochez un graphique pour le sélectionner.
3. Cliquer sur "exporter" pour pouvoir le télécharger (il est possible également de le sauvegarder dans la fonction "Portfolio" du module "Veille").



Consulter une retombée

Les retombées médias sont consultables depuis la colonne centrale "Mon actualité" (en cliquant sur leur titre) sous différents formats :

- Les retombées médias issues de la presse écrite et du web sont au format PDF.
- Les retombées provenant de la radio et de la télévision sont fournies avec l'extrait en streaming et le résumé fait par nos équipes de lecture (*Les extraits sont disponibles 1 mois sur votre compte LuQi*).

The screenshot shows the 'MON ACTUALITÉ' section with a header 'PANORAMAS' and 'MES SÉLECTIONS PERSONNELLES'. Below the header are several icons. A search bar contains 'Cocher la page' and 'Tout cocher'. To the right are 'Trier par' and 'Date (décroissant)' dropdowns. The main area displays '467 résultats' with a list item for 'Nager, pédaler, courir contre la pandémie' from 'L'ALSACE - LG.' dated '15 janvier 2022'. At the bottom right is a 'Boîte de réception' button.

1. Accédez aux détails de la retombée média.
2. Téléchargez la retombée en PDF sur votre ordinateur.

The screenshot shows a detailed view of a media result. It includes a sidebar with 'DÉTAILS' (marked with a red arrow 1), a toolbar with a download icon (marked with a red arrow 2), and the main content area which features a news article titled 'Nager, pédaler, courir contre la pandémie' from 'L'ALSACE' on '15 janvier 2022'. The article includes a summary, a photo of people at an event, and a video player below it.

Les détails de la retombée média vous fournissent différentes informations :

- Le texte intégral brut de la retombée,
- Le nombre de caractères de l'article,
- La valeur média de l'article...

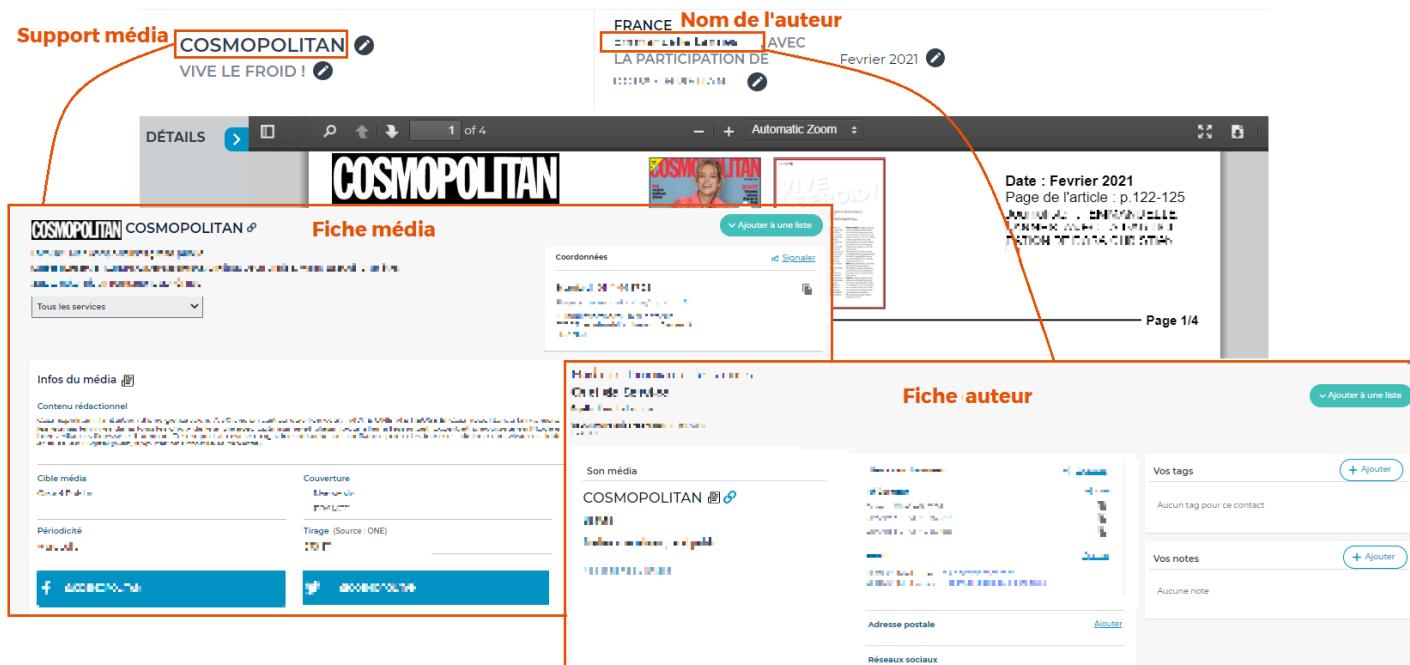
La valeur média de l'article est calculée automatiquement en fonction de l'espace rédactionnel (nombre de caractères dans l'article). Il ne prend pas en compte l'espace rédactionnel de la marque ou des concurrents ou des visuels.

La valeur média est donc modifiable via l'icône « crayon »  (*Cette fonction est uniquement disponible pour les profils "décideur"*).

Valeur média de l'article :	€	€	<input type="text" value="0.00"/>
-----------------------------	---	---	-----------------------------------

Les sources et auteurs de vos retombées médias :

Consultez les fiches auteurs et médias depuis vos retombées en cliquant sur le nom du support média ou le nom de l'auteur. Accédez ainsi aux coordonnées des médias et des auteurs de votre veille. (*Cette fonctionnalité est uniquement disponible pour les utilisateurs de type « décideurs » et en fonction de votre prestation LuQi - les fiches contacts ne sont accessibles qu'aux abonnés au module LuQi RP Connect*).



The screenshot illustrates the Cision LuQi interface for managing media and author contacts. At the top, a media contact card for 'COSMOPOLITAN' is shown, with a red box highlighting the 'Nom de l'auteur' field. Below it, a media listing for 'COSMOPOLITAN' is displayed, with a red box around the 'Fiche média' section. A red curved arrow points from the media contact card to the media listing. In the center, a detailed view of an article from 'COSMOPOLITAN' is shown, with a red box around the 'Nom de l'auteur' field. Another red arrow points from the media contact card to this detailed view. At the bottom, an 'Author Contact' card for 'Olivier de Clercq' is shown, with a red box around the 'Fiche auteur' section. A red arrow points from the detailed view to this contact card. The interface includes various tabs like 'DÉTAILS', 'COORDONNÉES', and 'RÉSEAUX SOCIAUX'.

Pour modifier le titre, la source ou l'auteur d'une retombée média presse écrite ou web, cliquez sur le titre de la retombée et cliquez sur les icônes "crayons" (voir ci-dessous). (*Cette fonction est uniquement disponible pour les profils "décideur"*).

LA TRIBUNE DE MONTELIMAR 
Des cosmétiques sucrés pour votre peau 

Auteur 1, auteur2 

Les actions sur les retombées

Depuis la "Boite de réception" ou depuis "Toute ma veille", vous pouvez réaliser **différentes actions** sur une ou plusieurs retombées médias.

Cochez la/les retombée(s) médias et cliquez sur le bouton d'action souhaité dans la colonne bleue de droite.

The screenshot shows a user interface for managing media snippets. At the top, there are navigation tabs: MON ACTUALITÉ (highlighted), PANORAMAS, and MES SÉLECTIONS PERSONNELLES. Below the tabs are filtering options: 'Afficher par' (grid, list, etc.) and 'Ma recherche'. A search bar is also present. On the left, a sidebar shows '12 résultats'. The main area displays three media snippets:

- Presse** 14 janvier 2021
Des cosmétiques su...
LE JTT JOURNAL DE TOUR...
A snippet from a newspaper with a checkmark next to it.
- Presse** 14 janvier 2021
Des cosmétiques su...
LA TRIBUNE DE MONTLIM...
A snippet from a newspaper.
- Web** 13 janvier 2021
Coffret Arnica Bio - V...
A snippet from a website.

To the right of each snippet is a vertical column of icons representing actions:

- Pour classer et organiser vos retombées médias (dans vos thèmes, dans un panorama, choisir la tonalité...) → folder icon
- Pour ajouter vos retombées à une sélection personnelle → list plus icon
- Pour exporter une ou plusieurs retombées médias (à retrouver ensuite dans l'onglet "portfolio") → download icon
- Pour télécharger une seule retombée média → download icon
- Pour signaler une retombée à nos équipes → speaker icon
- Pour supprimer une retombée de votre compte LuQi → trash icon
- Pour partager la/les retombée(s) à un ou plusieurs destinataires → share icon
- Pour ajouter un contenu externe dans votre compte LuQi → plus icon
- Pour vous inscrire aux académies de formation LuQi → graduation cap icon
- Pour accéder aux outils de formation LuQi → question mark icon



Classez vos retombées médias :

Avec ce bouton, accédez à différentes actions de classement/qualification sur vos retombées :

1. Marquez les retombées avec un fanion orange ou blanc (pour les retrouver facilement avec les filtres).
2. Choisissez la tonalité de vos retombées.
3. Classez vos retombées dans un thème (la retombée sera visible dans le thème sélectionné de la colonne de gauche "mes thèmes").
4. Placez les retombées dans un nouveau panorama.
5. Ou dans un panorama déjà créé.

Les retombées classées dans les panoramas seront visibles depuis le module "Veille" dans (voir la rubrique "[Les panoramas](#)" de ce guide pour plus de détails). PANORAMAS

Classez et organisez votre veille

The screenshot shows a user interface for managing media snippets. It includes sections for marking snippets, choosing a tone, classifying by theme, creating a new panorama, and classifying by an existing panorama.

- 1. **Marquer le(s) retombée(s) :** A section with a bookmark icon and two small icons (orange and white).
- 2. **Tonalité :** A row of four colored circles (white, red, grey, green) with a checkmark next to the green one.
- 3. **Classer dans mes thèmes :** A list of categories under "Boîte de réception". One category, "Soins Visage", is highlighted with a blue border and has a checkmark next to it.
- 4. **Classer dans mes panoramas :** A section for creating a new panorama. A category "Actualité de la cosmétique" is selected, indicated by a blue border and a checkmark.
- 5. **Classer dans mes panoramas en cours de création :** A list of existing panaramas being created, including "Panorama du 08/01 (08/01/2021)", "Panorama formation du 05/01 (05/01/2021)", "mon panorama (28/12/2020)", "Panorama 22/12 (22/12/2020)", and "Panorama 08/12 (08/12/2020)".

At the bottom are "Annuler" and "Valider" buttons.



Ajoutez des retombées à une sélection personnelle

1. Ajoutez les retombées dans une nouvelle sélection (nommez-la).
2. Ou dans une sélection existante.

Les retombées seront visibles depuis le module "Veille" dans [MES SÉLECTIONS PERSONNELLES](#) (voir la rubrique "[Les sélections personnelles](#)" de ce guide).

Ajouter à ma sélection

X

Inscrire à une sélection :

Nouvelle sélection :

1 ─

Mes sélections disponibles :

2 ─ ● ▲

[Annuler](#)

[Appliquer](#)



Exportez plusieurs retombées médias

1. Nommez votre livrable (champ "titre").
2. Différents formats d'exports sont disponibles : ZIP, PDF, Excel.
3. Cochez "affichage selon le plan de classement" si vous souhaitez que les noms des thèmes apparaissent dans votre livrable (sous forme de rubriques).
4. Classez vos retombées dans votre livrable par date, type, support...
5. Excluez les retombées présentes dans la boîte de réception ou dans le thème "corbeille".
6. Choisissez de retrouver cet export dans la fonction "Portfolio" du module "Veille".



En cliquant sur "créer mon livrable", vous le téléchargez.

Outil de création de livrable

Quel titre voulez-vous donner à ce document :

1 — Panorama - Biodiversité

Quel sous-titre/date voulez-vous donner à ce document :

Choisissez votre format :

ZIP PDF Excel 2

Choisissez l'ordre des retombées média :

3 — Affichage selon le plan de classement

Sélectionner ▾

Date (croissant) 4

Date (décroissant)

Type de média

Support

Exclure de mon livrable :

5 — Boîte de réception Corbeille

Sauvegarder cet export dans mon portfolio (cette sauvegarde n'est plus automatique) 6

Créer mon livrable

The screenshot shows the 'Outil de création de livrable' (Create Livrable Tool) interface. It includes fields for the main title ('Panorama - Biodiversité') and subtitle, options to choose the format (ZIP, PDF, Excel, with PDF selected), and a dropdown menu for sorting order ('Date (croissant)', 'Date (décroissant)', 'Type de média', 'Support'). There are also checkboxes for excluding items from the 'Boîte de réception' or 'Corbeille' and a checkbox for saving the export to a portfolio. Numbered arrows point to specific parts of the interface: 1 points to the title field; 2 points to the PDF format selection; 3 points to the sorting order checkbox; 4 points to the date sorting dropdown; 5 points to the exclusion checkboxes; and 6 points to the 'Sauvegarder cet export dans mon portfolio' checkbox.



Télécharger une retombée média

La retombée média se télécharge au format PDF directement dans votre navigateur ou sur votre ordinateur.



Signaler une retombée média

Signalez à nos équipes une retombée manquante ou qui ne vous convient pas. Précisez la raison du signalement en cochant la case correspondante dans le pop-up (voir ci-dessous).

Précisez la nature de votre demande

- Ne concerne pas ma veille ?
- Qualité dégradée ?
- Reçue en double ?
- Retombée média manquante

Annuler

Valider

Le contenu de la retombée ne correspond pas aux critères de votre prestation (mots clés, panel de surveillance, restriction de lecture...).

La qualité de la retombée n'est pas conforme (visuel et/ou paragraphe manquant, retombée média illisible et/ou incomplète...).

Vous avez reçu plusieurs fois la même retombée média (ne sont pas considérées comme doublons la version web et papier d'une même retombée média, la reprise d'information par différents sites web ...).

Certaines retombées médias sont absentes de votre veille et correspondent pourtant aux critères de votre prestation (mots clés, panel de surveillance, restriction de lecture...).



Supprimer une retombée média

Cette fonctionnalité vous permet de déplacer la retombée média dans le thème corbeille. **Corbeille**
Cette retombée média reste ainsi disponible sur votre compte LuQi dans le cadre de votre veille.



Envoyer plusieurs retombées média

Cette fonction est uniquement disponible pour les utilisateurs de type « décideurs ».

1. Saisissez l'objet du mail (titre).
2. Choisissez les destinataires : vous pouvez rechercher des destinataires spécifiques avec la zone de saisie, ou choisir un profil de destinataires afin de sélectionner tous les utilisateurs de ce profil.
3. Ou bien vous pouvez cocher les utilisateurs dans la liste.
4. Cliquez sur "envoyer" : les destinataires cochés recevront un mail contenant les retombées sélectionnées.

Partager les retombées médias X

1 —

2 — Destinataires

Rechercher un contact particulier ...
 Les Décideurs Les Destinataires Panorama

<input type="checkbox"/> Valérie VILLENEUVE	<input type="checkbox"/> Virginie LAROCHE
<input type="checkbox"/> Frédéric LAROCHE	<input type="checkbox"/> Virginie LAROCHE
<input type="checkbox"/> Anne-Sophie MATHIEU	<input checked="" type="checkbox"/> Virginie LAROCHE
<input type="checkbox"/> Anne-Sophie MATHIEU	<input checked="" type="checkbox"/> Virginie LAROCHE
<input type="checkbox"/> Anne-Sophie MATHIEU	<input type="checkbox"/> Virginie LAROCHE
<input type="checkbox"/> Virginie LAROCHE	<input type="checkbox"/> Virginie LAROCHE
<input type="checkbox"/> Virginie LAROCHE	<input checked="" type="checkbox"/> Virginie LAROCHE

3 — Virginie LAROCHE
 Virginie LAROCHE

4 — Annuler Envoyer



Ajouter du contenu externe

Cette fonctionnalité vous permet d'importer dans votre compte LuQi des documents externes. *Elle est uniquement disponible pour les utilisateurs de type « décideur ».*

Remplissez les champs indiqués dans le pop-up (ci-dessous) et importez un fichier PDF ou un lien web, puis cliquez sur "valider".

Vous retrouverez le contenu importé dans la "boîte de réception", dans le thème sélectionné ou le panorama sélectionné au moment de l'import.

Ajouter du contenu externe

Vous vous apprêtez à ajouter du contenu externe dans LuQi. Cision dégage toute responsabilité au titre de l'utilisation faite par le Client et/ou les Utilisateurs et/ou l'un des prestataires de service du Client des contenus intégrés par le Client et/ou les Utilisateurs, le Client étant seul responsable et garantissant Cision contre toutes réclamations, tous recours et/ou toutes revendications.

L'import de votre contenu prendra quelques instants.

Qualification de votre retombée media

Marquer la retombée : Tonalité :

Type de média *: Presse Web Réseaux sociaux
 Radio TV Autre

Support *:

Date de publication *: jj/mm/aaaa

Titre *:

Sous-titre :

Auteur :

Thèmes :

Panorama en cours de création :

Lien web :

Texte :

*Champs obligatoires

Importer votre fichier au format PDF



Annuler

Valider



Inscrivez-vous à une Académie de formation LuQi

En cliquant sur cette icône, accédez à une page regroupant des outils de formation (tutoriels vidéo et texte sur les fonctionnalités) et le lien vers l'inscription aux [Académies de formation LuQi](#) (webinaires collectifs en ligne).



N'hésitez pas à vous inscrire à une Académie de formation pour découvrir ou revoir les fonctionnalités de votre compte LuQi et mieux maîtriser la solution.



Accédez aux tutoriels de formation

Accédez à une page regroupant les vidéos de formation : ces tutoriels expliquent une ou plusieurs fonctionnalités du module "Veille" de votre compte LuQi.

Organiser votre veille : les thèmes

Dans la colonne de gauche de votre compte LuQi, vous pouvez créer, modifier et personnaliser vos "**thèmes**" qui constituent un **plan de classement** de vos retombées médias.

1. Créez un nouveau thème. Retrouvez-le en bas de la liste des thèmes et saisissez son nom.
2. Créez un sous-thème et saisissez son nom.
3. Supprimez un thème ou un sous-thème.
4. Déplacez-glissez les retombées dans vos thèmes/sous-thèmes (ou cochez la retombée, puis utilisez l'icône "classer"

Pour **changer l'ordre de vos thèmes/sous-thèmes**, cliquez sur le thème ou sous-thème que vous souhaitez déplacer et glissez-le là où vous voulez.

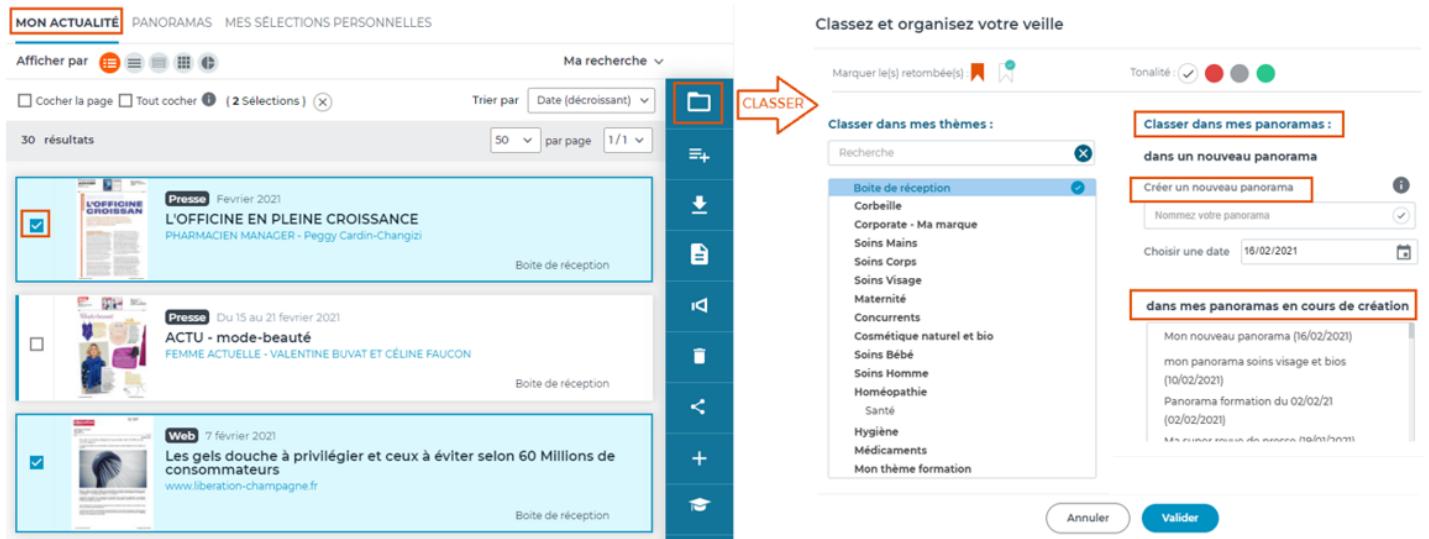
Il est possible de créer des "thèmes" et des "sous-thèmes", de les **déplacer**, et de **les supprimer**. Un sous-thème peut être déplacé dans un autre thème.

Pour **renommer** un thème ou sous-thème, double-cliquez sur son nom.

Si des retombées médias ont été classées dans le thème/sous-thème que vous souhaitez supprimer, alors LuQi vous demandera au préalable de déplacer vos retombées dans un autre thème ou de les supprimer.

Les panoramas

 Les panoramas contiennent les retombées classées dans un panorama depuis l'onglet "Mon actualité" en utilisant l'icône "Classer". Les retombées peuvent être classées dans un nouveau panorama ou dans des panoramas en cours de création (voir ci-dessous).



Depuis le module "Veille" dans la partie "Panoramas", retrouvez tous les panoramas de votre compte LuQi : ceux en cours de création (pas encore diffusés), ceux diffusés, et ceux reçus.

1. Cliquez sur le nom d'un panorama pour le visualiser.
2. Cliquez sur "voir tous les panoramas" pour les filtrer par date de création, et ensuite les visualiser.



Depuis un panorama, vous pouvez choisir les préférences d'affichage de vos retombées :

1. Modifiez le nom de votre panorama.
2. Affichez les retombées classées selon votre plan de classement : les noms de vos thèmes apparaissent alors dans la liste.
3. Triez vos retombées par type de média, support, titre ("personnalisé" vous permet de déplacer/glisser vos retombées dans l'ordre choisi), et par date (croissante ou décroissante).
4. Filtrer pour n'afficher que les retombées lues ou non lues.
5. Passez au panorama suivant.

MON ACTUALITÉ **PANORAMAS** MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

← Retour < Précédent Suivant >

Panorama 22/12 [Modifier](#)

CONTENU (4) Tout cocher Selon mon plan de classement

Trier par: Personnalisé Date (décroissant) Filtrer par: Lues / non lues Afficher par: 200

Cosmétique naturel et bio (1)

Liniment soin nettoyant pour le change

Médicaments (3)

Bain de Jouvence

Hiver 2020 - **VIVRE PARIS** · Estelle Surbranche

Non défini Type de média Personnalisé Support Titre

· Christine Didier Nicolet, Doukhan

· Anne-Sophie

5

Réalisez des actions sur vos retombées depuis un panorama : cochez les retombées. *Cette fonctionnalité n'est accessible que pour les panoramas en cours de création.*

1. Classez les retombées dans des thèmes ou des panoramas.
2. Ajoutez les retombées dans des sélections personnelles.
3. Exportez les retombées au format PDF, ZIP ou Excel.
4. Envoyer les retombées en les envoyant par mail dans un panorama (voir détails ci-dessous).
5. Supprimez les retombées de votre panorama.

MON ACTUALITÉ **PANORAMAS** MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

← Retour < Précédent Suivant >

Panorama 22/12 [Modifier](#)

CONTENU (4) Tout cocher Selon mon plan de classement Trier par: Personnalisé Date (décroissant) Filtrer par: Lues / non lues Afficher par: 200

Cosmétique naturel et bio (1)

Liniment soin nettoyant pour le change 18 décembre **QUOTIDIEN DU PHARMACIEN** · Christine Didier Nicolet, Doukhan

Médicaments (3)

Bain de Jouvence Hiver 2020 - **VIVRE PARIS** · Estelle Surbranche

Des produits plaisirs au pied du sapin 18 décembre **QUOTIDIEN DU PHARMACIEN** · Anne-Sophie

1 2 3 4 5

En cliquant sur l'icône , vous pouvez envoyer le panorama en suivant les 3 étapes ci-dessous :

1. Saisissez le titre de votre panorama, le sous-titre et l'objet du mail.
 2. Le "masque expéditeur" correspond au nom de l'expéditeur.
 3. Indiquez un mail de retour auquel vos destinataires pourront répondre.
 4. Choisissez votre template de panorama (la forme d'affichage de vos retombées).
 5. Cochez un groupe de destinataires.
 6. Ou cochez des destinataires dans la liste.
 7. Visualiser un aperçu de votre panorama.
 8. Recevez un e-mail de test pour vérifier la mise en forme de votre panorama (le panorama de test reste dans les panoramas "en cours de création").
 9. Envoyez votre panorama. Vous le retrouverez ainsi dans les "panoramas diffusés".

Envoyer le panorama

X

ÉTAPE 1 **ÉTAPE 2** **ÉTAPE 3**

1

Quel titre voulez vous donner à votre panorama ?
Panorama hebdomadaire - Ecologie

Quel objet voulez vous donner à votre mail ?
Panorama hebdomadaire - Ecologie

Quel sous-titre voulez vous donner à votre panorama ?
L'actualité des initiatives des territoires en matière d'écologie

Masque expéditeur
Cision 2

Mail retour
no-reply@e.luqi.fr 3

Template Panorama

4

Liste

Liste

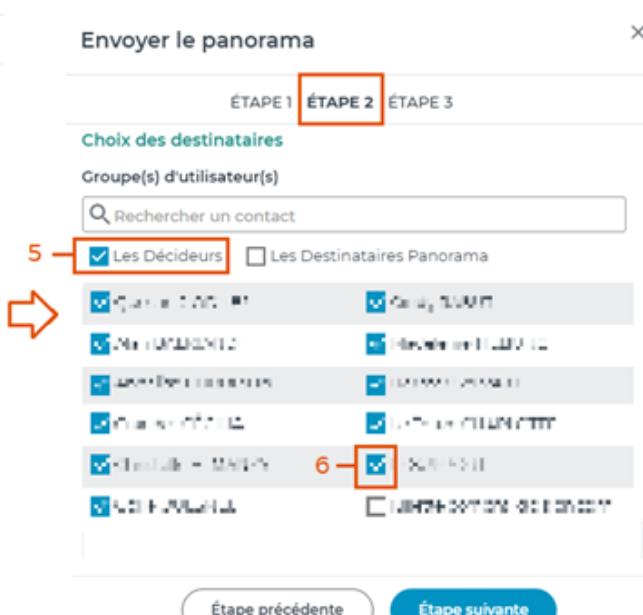
Mosaïque

Vignette

Mixte

Annuler

Étape suivante



Envoyer le panorama

ÉTAPE 1 ÉTAPE 2 **ÉTAPE 3**



Aperçu **7**

Envoyer un mail de test

relationclient@cision.com **8**

Tester

Diffuser maintenant

Votre panorama sera immédiatement diffusé.

Envoyer **9**

Annuler **9**

 Personnalisez les affichages de vos panoramas depuis les "paramètres du compte" (voir la rubrique "[paramètres du compte](#)" de ce guide).

Les sélections personnelles

Réalisez des sélections de retombées médias depuis le module "Veille", dans "Mon actualité". Cochez les articles sélectionnés dans la liste, puis cliquez sur "Ajouter à une sélection".

MON ACTUALITÉ PANORAMAS MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

Afficher par Ma recherche ▾

Cocher la page Tout cocher (2 Sélections)

Trier par Date (décroissant) ▾

30 résultats 50 par page 1/1

Presse Fevrier 2021
L'OFFICINE EN PLEINE CROISSANCE
PHARMACIEN MANAGER - Peggy Cardin-Changizi

Boîte de réception

Ajouter à une sélection

Dans le pop-up qui s'ouvre,

3. Ajoutez les retombées dans une nouvelle sélection (nommez-la).
4. Ou dans une sélection existante.

Ajouter à ma sélection

Inscrire à une sélection :

Nouvelle sélection :
1

Mes sélections disponibles :
2

Annuler Appliquer

Les retombées seront ensuite visibles dans le module "Veille" dans MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

Cliquez sur le nom d'une sélection pour en afficher le détail.

MON ACTUALITÉ PANORAMAS MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

Mes sélections

Panorama - Santé 11/02/2021 par Votre chargé de dossier

ma sélection 28/12/2020 par Votre chargé de dossier

Depuis une sélection, vous pouvez choisir les préférences d'affichage de vos retombées :

1. Modifiez le nom de votre sélection.
2. Affichez les retombées classées selon votre plan de classement : les noms de vos thèmes apparaissent alors dans la liste.
3. Triez vos retombées par type de média, support, titre ("personnalisé" vous permet de déplacer/glisser vos retombées dans l'ordre choisi), et par date (croissante ou décroissante).
4. Filtrer pour n'afficher que les retombées lues ou non lues.
5. Passez à la sélection suivante de vos "sélections personnelles".

The screenshot shows the 'MES SÉLECTIONS PERSONNELLES' tab selected. At the top, there are filter options: 'CONTENU (8)' with 'Tout cocher' and 'Selon mon plan de classement' checked; 'Trier par: Non défini, Date (décroissant)'; 'Filtrer par: Lues / non lues'; and 'Afficher par: 200'. A dropdown menu is open over the 'Trier par' buttons, showing 'Non défini', 'Type de média', 'Personnalisé', 'Support', and 'Titre'. On the right, there's a sidebar with icons for folder, export, download, calendar, and help. Numbered arrows point to specific elements: 1 points to the 'Panorama - Santé' title; 2 points to the 'Selon mon plan de classement' checkbox; 3 points to the 'Trier par' dropdown; 4 points to the 'Lues / non lues' filter; and 5 points to the 'Suivant >' button.

Panorama - Santé

CONTENU (8) Tout cocher Selon mon plan de classement

Trier par: Non défini Date (décroissant) Filtrer par: Lues / non lues Afficher par: 200

Non défini

Type de média

Personnalisé

Support

Titre

Cosmétique naturel et bio (3)

- Cosmétique naturel et bio (3)
- Un hiver sans antibio
- Produits bio et naturels : quelle crise ?

Concurrents (2)

- Montrichard : le laboratoire Boiron se mobilise

28 juin 2019 LA NOUVELLE REPUBLIQUE DU CENTRE OUEST C.N.

Suivant >

Réalisez des actions sur vos retombées depuis une sélection personnelle : cochez les retombées.

1. Classez les retombées dans des thèmes ou des panoramas
2. Ajoutez les retombées dans une autre sélection personnelle
3. Exportez les retombées au format PDF, ZIP ou Excel.
4. Supprimez les retombées de votre sélection personnelle.

The screenshot shows the same 'MES SÉLECTIONS PERSONNELLES' section as before, but with different items checked. In the 'Cosmétique naturel et bio (3)' section, the first item 'Produits bio et naturels : quelle crise ?' has a checked checkbox. To the right, there's a sidebar with four numbered icons: 1 (folder), 2 (plus sign), 3 (download), and 4 (document). Numbered arrows point to these icons: 1 points to the folder icon, 2 points to the plus sign icon, 3 points to the download icon, and 4 points to the document icon.

Panorama - Santé

CONTENU (7) Tout cocher Selon mon plan de classement

Trier par: Non défini Date (décroissant) Filtrer par: Lues / non lues Afficher par: 200

Concurrents (2)

- Montrichard : le laboratoire Boiron se mobilise
- La contre-attaque des laboratoires Boiron pour défendre l'homéopathie

28 juin 2019 LA NOUVELLE REPUBLIQUE DU CENTRE OUEST C.N.

Cosmétique naturel et bio (3)

- Produits bio et naturels : quelle crise ?
- COSMÉTIQUE - Vers une production made in France

Decembre LA CROIX Pierre BIENVAU

Novembre FORMULE VERTE

Suivant >

Les alertes par mail – Les préférences personnelles

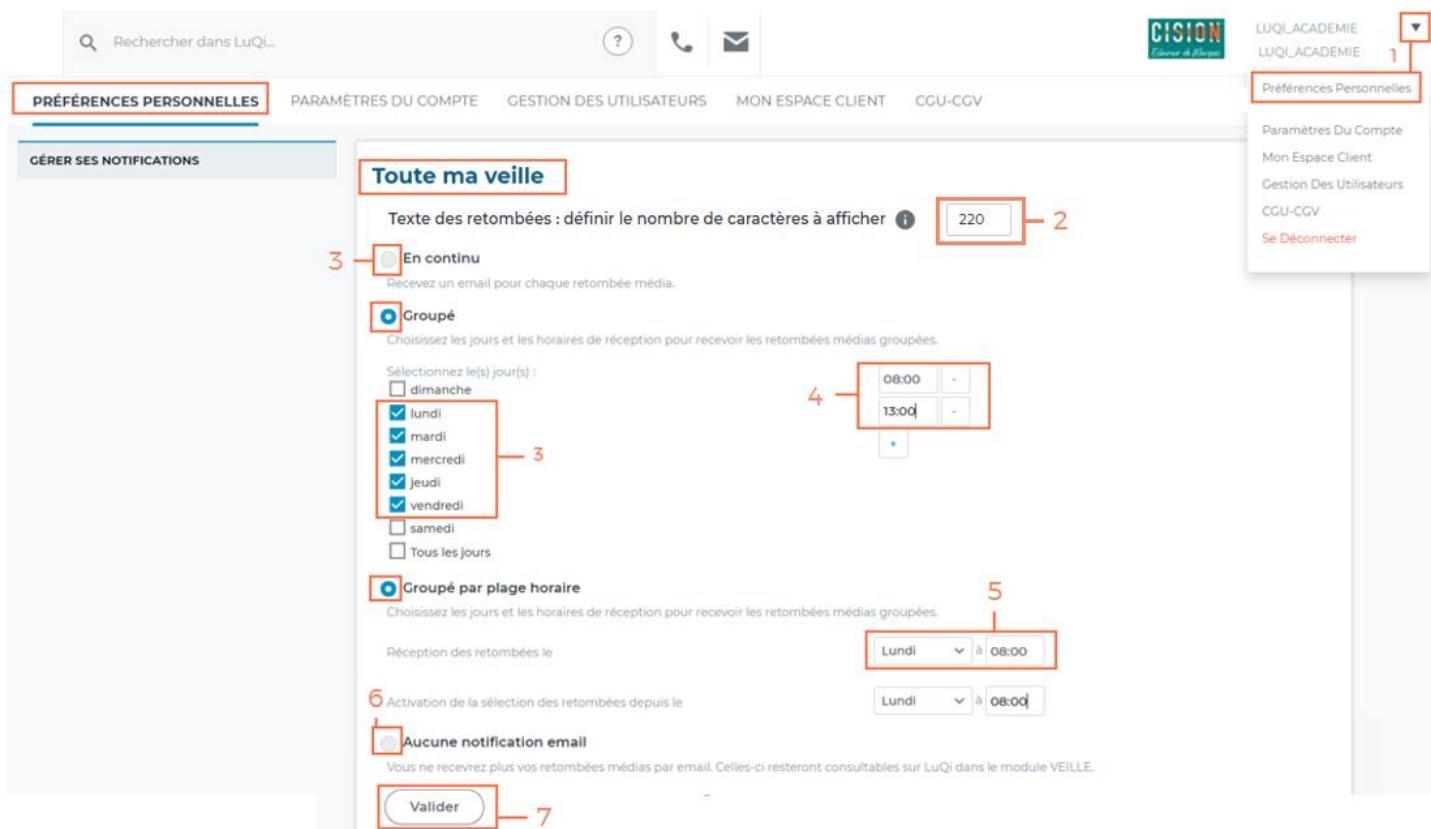
Depuis votre **espace personnel** (en haut à droite, en cliquant sur la flèche), activez des alertes par mail sur vos retombées médias, en cliquant sur "préférences personnelles" (voir ci-dessous).

 **Deux types d'alertes par mail** sont proposés : "**toute ma veille**" (toutes les retombées) et "**nouvelle alerte**" pour des alertes sur des mots-clés ou médias spécifiques.

- Par défaut, un push mail sur "toute ma veille" est paramétré tous les jours, 3 fois par jour (9h, 12h et 15h) dès l'activation de votre accès LuQi.

"Toute ma veille" vous permet de recevoir en push mail l'intégralité de vos retombées médias :

1. Accédez aux "préférences personnelles" en cliquant sur ▾ .
2. Choisissez le nombre maximum de caractères affichés dans le mail pour chaque retombée.
3. Recevez vos retombées en continu : un e-mail à chaque nouvelle retombée.
4. Recevez un mail groupé avec vos retombées en définissant des jours et horaires de réception (plusieurs jours et plusieurs horaires peuvent être saisis).
5. Recevez un mail groupé avec vos retombées sur un jour de la semaine et une plage horaire fixe.
6. Vous pouvez également ne pas recevoir de push mail et consulter les retombées sur votre compte LuQi.
7. Validez pour activer votre push mail.



Rechercher dans LuQi... ? ☎ 📧 LUQLACADEMIE LUQLACADEMIE 1

PREFEFERCENTRE

PRÉFÉRENCE

PERSONNELLES

PARAMÈTRES DU COMPTE GESTION DES UTILISATEURS MON ESPACE CLIENT CGU-CGV

Préférences Personnelles

Paramètres Du Compte

Mon Espace Client

Gestion Des Utilisateurs

CGU-CGV

Se Déconnecter

GÉRER SES NOTIFICATIONS

Toute ma veille

Texte des retombées : définir le nombre de caractères à afficher ⓘ 220

3 En continu

Recevez un email pour chaque retombée média.

4 Groupé

Choisissez les jours et les horaires de réception pour recevoir les retombées médias groupées.

Sélectionnez le(s) jour(s) :

dimanche

lundi

mardi

mercredi

jeudi

vendredi

samedi

Tous les jours

5

6 Activation de la sélection des retombées depuis le

Aucune notification email

Vous ne recevrez plus vos retombées médias par email. Celles-ci resteront consultables sur LuQi dans le module VEILLE.

7 Valider

Créez une "**nouvelle alerte**" afin de recevoir vos retombées médias en sélectionnant des mots-clés ou médias spécifiques.

En bas de la page, cliquez sur le bouton "nouvelle alerte"

Nouvelle alerte

1. Nommez votre alerte.
2. Choisissez le nombre maximum de caractères affichés dans le mail pour chaque retombée.
3. Choisissez un ou plusieurs types de médias dont seront issues vos retombées.
4. Filtrez les retombées de l'alerte avec un ou plusieurs mots-clés.
5. Ajoutez d'autres filtres : sur des source(s) spécifique(s), des pays ou des familles de médias...
6. Paramétrer les envois de l'alerte (les options sont identiques à celles de "toute ma veille").
7. Enregistrez pour activer l'alerte.

Outil de création d'une alerte

Quel titre voulez-vous donner à cette alerte :

 1

Texte des retombées : définir le nombre de caractères à afficher 2

Types de média :

Presse Web Radio TV Réseaux sociaux Autres (retombées externes)

Mots-clés (du titre ou du contenu des retombées média) : 4

Nom du media : 5

Pays : 5

Famille du média :

Le paramétrage des envois par email 6

En continu
Recevez un email pour chaque retombée média.

Groupé
Choisissez les jours et les horaires de réception pour recevoir les retombées médias groupées.

Sélectionnez un ou plusieurs jours : dimanche lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi Tous les jours

Définissez l'horaire :

Groupé par plage horaire
Choisissez les jours et les horaires de réception pour recevoir les retombées médias groupées.

Réception des retombées le

Activation de la sélection des retombées depuis le

Annuler **Enregistrer** 7

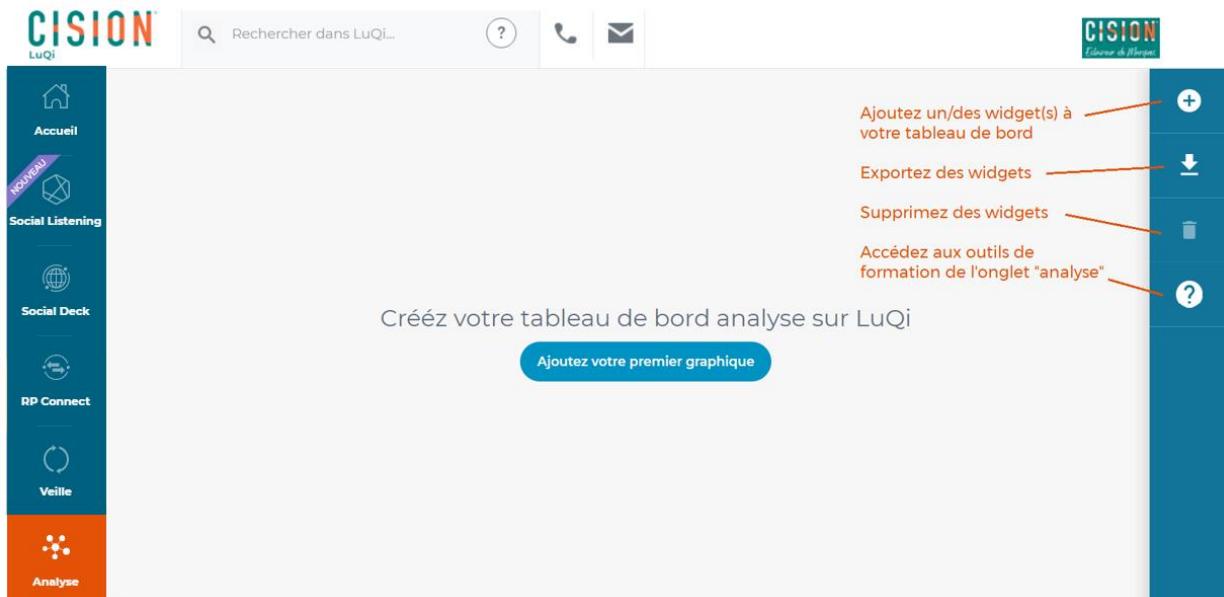
Si vous ne souhaitez plus recevoir cette alerte spécifique, cliquez sur "supprimer".

[Supprimer](#)

La fonction "Analyse" du module "Veille"

La fonction "Analyse" vous permet de créer un tableau de bord d'analyse en exploitant les données présentes dans vos retombées médias (issues du module "Veille"). Ces données pourront être utilisées dans des widgets (graphiques) qui vous permettront de suivre les tendances de votre médiatisation.

La fonction "Analyse" est uniquement visible pour les utilisateurs de type « décideur ». Le tableau de bord est commun à tous les décideurs.



Créer votre tableau de bord d'analyse

Pour commencer, cliquez sur "ajouter votre premier graphique" (ou widget).

Trois options vous sont proposées pour la création de votre widget : graphique, bloc-notes et compteur.

Ajouter un widget

Choisissez votre type de graphique



Graphique



Bloc-notes



Compteur

Les widgets graphiques vous permettent de suivre :

- La répartition par type de médias,
- La répartition par famille de médias,
- La répartition temporelle par type de médias,
- La répartition par thème et sous-thème,
- La répartition par cible éditoriale,
- La répartition par région, par pays, par zone,
- La valeur média,
- Les mots-clés en nuage issues de vos retombées médias,

- Le Top 15 des sources.

Cliquez sur le type de graphique choisi dans la liste (voir ci-dessous), puis un pop-up vous permettra de nommer votre widget.

Vous pourrez ajouter également des filtres sur votre graphique :

- Par mots-clés (ici : "conférence") en utilisant les opérateurs →
- Par période,
- Par type de médias,
- Par famille de médias (par exemple : presse quotidienne nationale, blogs...)
- Ou par thèmes (pour n'analyser que les retombées classées dans certains thèmes).

Combinez plusieurs termes avec les opérateurs suivants (en majuscule) :

ET ou un espace entre les termes = tous les termes devront apparaître dans la retombée média

OU = au moins un des termes devra apparaître dans la retombée média

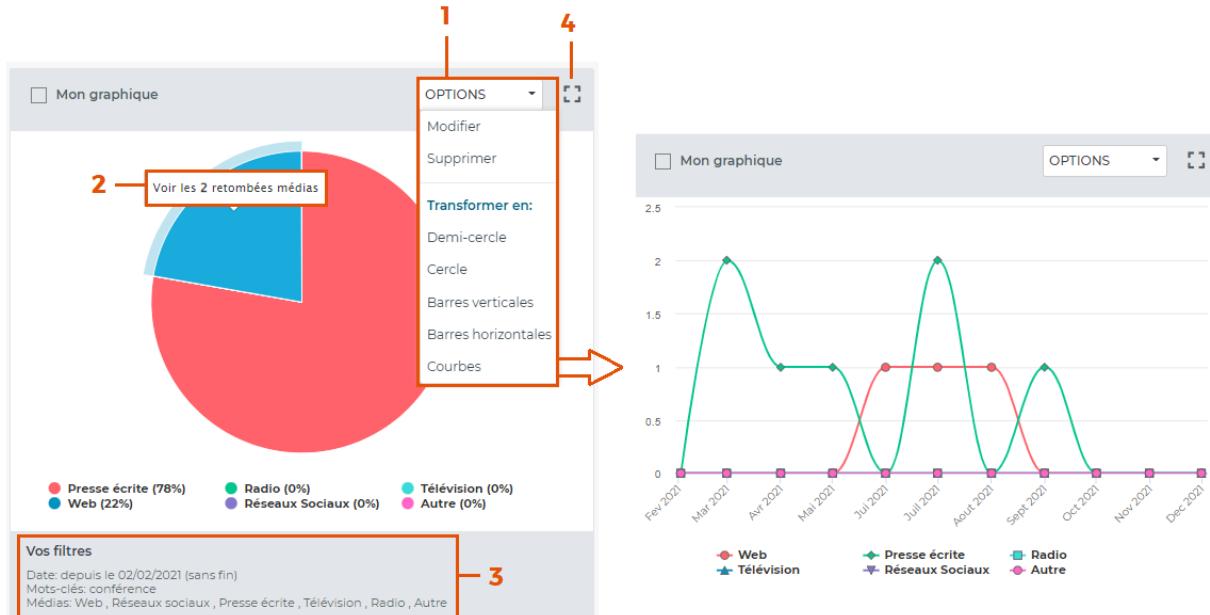
SAUF = le terme précédent de « sauf » sera exclu de la recherche

Utilisez les guillemets « ... » pour rechercher une expression exacte.

Utilisez le signe « * » pour retrouver toutes les déclinaisons du terme.

En cliquant sur "enregistrer", vous ajoutez votre widget au tableau de bord.

1. Modifiez ou supprimez votre widget en cliquant sur "options" ; ou transformez le style de votre graphique (voir ci-dessous : transformation en "courbes").
2. Cliquer sur "voir les retombées médias" pour afficher dans le module "Veille" les retombées correspondantes à cette partie du graphique.
3. Retrouvez le détail des filtres utilisés pour votre widget.
4. Affichez votre widget en plein écran.



Les widgets se mettent à jour chaque jour avec les nouvelles retombées associées.

Les widgets bloc-notes permettent d'avoir des zones de texte libre pour commenter votre tableau de bord.

Sélectionnez le widget « bloc note » et nommez-le. Une fois que celui-ci apparaît dans le tableau de bord, saisissez directement votre texte dans la zone. Vos notes s'enregistrent automatiquement.

Ajouter un widget

Choisissez votre type de graphique



Graphique



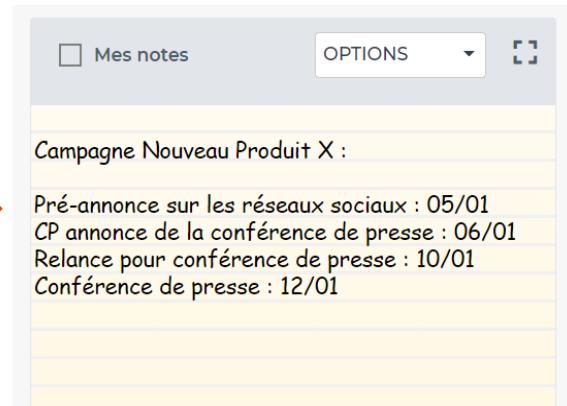
Bloc-notes



Compteur

Annuler

Enregistrer



Les widgets compteurs vous permettent de suivre :

- Le nombre de retombées médias, de supports et d'auteurs identifiés dans vos retombées,
- Les occasions d'être vu en fonction des audiences et des supports.

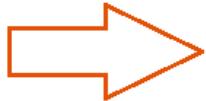
Choisissez votre type de compteur dans la liste, puis nommez-le. Vous pourrez filtrer en ajoutant des mots-clés, en sélectionnant une période, un type de médias, une famille de médias ou uniquement les retombées présentes dans un/plusieurs thème(s).

Ajouter un widget

Choisissez votre type de graphique

 Graphique
 Bloc-notes
 Compteur

- compteurs des retombées médias
- compteurs des occasions d'être vu

12
45


Annuler
Enregistrer

Ajouter un widget

Quel nom voulez-vous donner à votre widget

Ajouter des mots-clés

Filtrer par période
23/06/2021 - sans fin

Filtrer par médias
Presse écrite, Télévision,... (6)

Filtrer par famille de médias
Agences de presse , ... (21)

Filter par thèmes
Selectionner



Annuler
Enregistrer

□	Occasions d'être vu	OPTIONS
<input type="checkbox"/>	5 265 478 OCCASIONS D'ETRE VU - PRESSE	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	0 OCCASIONS D'ETRE VU - RADIO ET TV	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	24 297 600 OCCASIONS D'ETRE VU - WEB	<input type="button" value="..."/>

Vos filtres

Date: depuis le 23/06/2021 (sans fin)
Mots-clés: conférence
Médias: Web, Réseaux sociaux, Presse écrite, Télévision, Radio, Autre
Familles Médias (21): Blogs, Médias professionnels, Médias corporat...

□	Compteur de retombées médias	OPTIONS
<input type="checkbox"/>	9 RESULTATS	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	8 SUPPORTS MEDIAS DANS VOTRE VEILLE	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	6 AUTEURS IDENTIFIES DANS VOTRE VEILLE	<input type="button" value="..."/>

Vos filtres

Date: depuis le 01/03/2021 (sans fin)
Mots-clés: conférence
Médias: Web, Réseaux sociaux, Presse écrite, Autre
Familles Médias (21): Blogs, Médias professionnels, Médias corporat...

En cliquant sur "options", modifiez ou supprimez le widget.

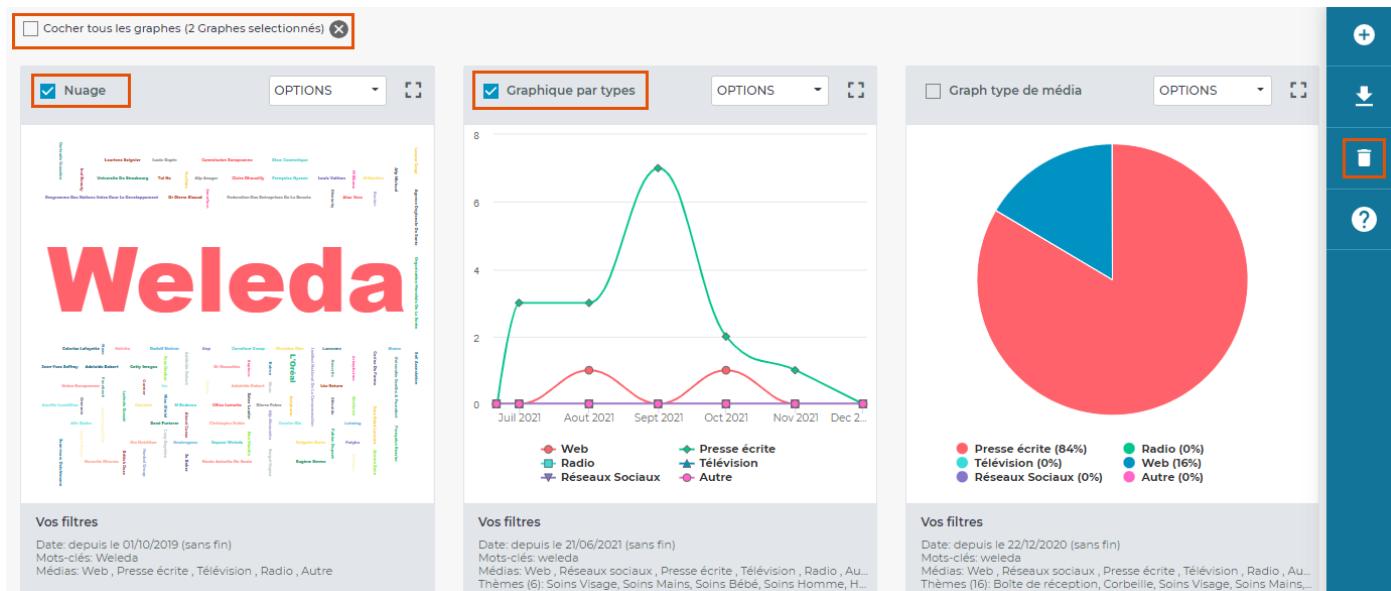
Gérer votre tableau de bord



Avec cette icône, **ajoutez** un nouveau widget à votre tableau de bord.

Déplacez-glissez les widgets pour modifier l'affichage de votre tableau de bord : cliquez sur un widget puis déplacez-le à l'emplacement souhaité.

Cochez les widgets, puis **supprimez-les** du tableau de bord en cliquant sur l'icône



Exporter des widgets



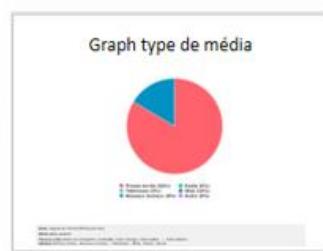
Pour **exporter** un ou plusieurs widgets, cochez-les et cliquez sur l'icône "exporter"

Nommez votre export. Un fichier Powerpoint contenant vos widgets mis en forme se télécharge alors dans votre navigateur (et dans la fonction "Portfolio" du module "Veille" si vous cochez la case correspondante).



MES GRAPHIQUES D'ANALYSE MÉDIA

23 décembre 2021



La fonction "Portfolio" du module "Veille"

Dans la fonction "Portfolio" du module "Veille", vous pouvez retrouver tous les exports réalisés, si vous avez coché la case « Sauvegarder cet export dans mon portfolio » au moment de l'export.

- Les exports CSV – Excel de liste de contacts médias,
- Les press-books PDF,
- Les fichiers zippés de retombées médias,
- Les rapports graphiques (générés depuis le module "Veille" dans l'affichage graphique des retombées).

1. Triez vos livrables par date, libellé, univers (analyse, veille...) ou format (CSV, PDF, ZIP...).
2. Cliquez sur le nom du livrable ou sur "voir le livrable" pour le télécharger dans votre navigateur.
3. Cochez un livrable ou plusieurs...
4. Puis, supprimez-les de la fonction "Portfolio".

The screenshot shows the LuQi platform interface with the sidebar navigation bar on the left. The 'Portfolio' option is selected. The main area displays a list of saved exports under the heading 'TOUS LES LIVRABLES'. A dropdown menu for sorting is open, with 'Date (décroissant)' highlighted. Four numbered callouts point to specific features: 1 points to the sorting dropdown; 2 points to a 'Voir le livrable' link for a document titled 'Mes widgets'; 3 points to a checkbox next to the same document; 4 points to a trash bin icon in the top right corner of the document card.

Le moteur de recherche

Le moteur de recherche LuQi vous permet de retrouver facilement :

- Vos retombées médias contenant vos mots-clés (catégorie "contenus"),
- Les médias (*uniquement pour les abonnés au module "RP Connect"*),
- Les chaînes de radio & TV (*uniquement pour les abonnés au module "RP Connect"*)
- Les contacts (*uniquement pour les abonnés au module "RP Connect"*)

1. Dans la barre de recherche (en haut de votre compte LuQi), saisissez les mots-clés, puis cliquez sur "entrée" ou sur  pour lancer la recherche.
2. Quatre catégories de résultats s'affichent : Contenus, Médias, Chaines Radio & TV, Contacts. Cliquez sur le chiffre en bleu pour filtrer la liste et accéder uniquement aux résultats d'une catégorie.
3. Cliquez sur les noms des médias, ou les titres des retombées pour y accéder.
4. Visualisez tous les résultats de la recherche d'une catégorie.

CISION LuQi | **conférence et climat** 1

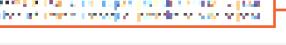
Call Mail Print

CISION Eclaireur de Marques LUQIACADEMIE ▾

Résultats de recherche

	Contenus	Médias	Chaines Radio & TV	Contacts
	50	4 - 2	0	0 Contacts LuQi 0 Contacts personnels 0

Contenus (50) Voir tous les résultats >

Type de média	Média	Chaine	Titre / Contenu	Date d'édition
	LE REVEIL DE NEUFCHÂTEL		 3	18 mars 2021
	VOIX DU JURA 3		 3	Du 18 au 24 mars 2021
	LES INFORMATIONS DIEPOISES		 3	Du 19 au 22 mars 2021
	L'ECLAIRER DU VIMEU		 3	18 mars 2021

Médias (4) Voir tous les résultats >

Type de média	Média	Chaine / station	Famille médiatique média	Sujets du média
	CLIMATICO (NEWSLETTER) 3		Le Journal des Climats	Temps, Climat, météo
	CVC LA REVUE DES CLIMATICIENS		Le Journal des Climats	Temps, Climat, météo
	GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE		Le Journal des Climats	Temps, Climat, météo
	GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE - ONLINE		Le Journal des Climats	Temps, Climat, météo

Accueil
Accès direct
Social Listening
Social Deck
RP Connect
Veille
Analyse
Portfolio

En filtrant vos résultats sur la **catégorie "Médias"**, retrouvez tous les supports qui contiennent votre mot-clé (*uniquement pour la prestation comprenant le module "RP Connect"*).

1. Naviguez dans les différentes pages qui affichent vos résultats.
2. Cliquez sur le nom du support média pour prendre connaissance des détails de sa fiche.

Type de média	Média	Chaine / station	Famille médiatique média	Sujets du média
	CLIMATICO (NEWSLETTER)		PERIODIQUE	Actualité climatique
	CVC LA REVUE DES CLIMATICIENS		PERIODIQUE	Actualité climatique
	GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE		PERIODIQUE	Actualité climatique
	GENIE CLI		PERIODIQUE	Actualité climatique

GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE



GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE
CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION, POMPE À CHALEUR

Spécialisée dans la construction et l'aménagement de maisons individuelles et collectives, elle propose des conseils pratiques et techniques pour optimiser l'efficacité énergétique et la qualité d'air intérieur.

www.genieclimatique.com

Infos du média

En filtrant vos résultats sur la **catégorie "Chaines Radio & TV"**, retrouvez toutes les chaines qui contiennent votre mot-clé.

1. Cliquez sur le nom de la chaîne pour prendre connaissance des détails de sa fiche.

TV	Chaine	Description
	HISTOIRE TV	La chaîne du documentaire historique et plus largement culturel. L'offre variée de documentaires est complétée par des séries et des émissions interactives.
	TOUTE L'HISTOIRE	

HISTOIRE TV

NOTES PERSONNELLES

Téléphone :
Email :

Disponible 

Liens utiles :
Facebook | Page Facebook | YouTube | Twitter | LinkedIn | Ressources | Voir tous

<http://www.histoiretv.fr> | <http://www.histoiretv.fr/Histoire-site> | <http://188.180.27.80:8027/> | <http://page.histoiretv.fr>

En filtrant vos résultats sur la **catégorie "Contacts"**, retrouvez tous les contacts qui contiennent votre mot-clé (*uniquement pour la prestation comprenant le module "RP Connect"*)

Deux catégories vous sont proposées :

Contacts	Contacts LuQi	Contacts personnels
3		1

1. Les contacts LuQi sont ceux issus de la base CISION LuQi.
2. Les contacts personnels sont ceux que vous avez ajouté manuellement dans votre compte LuQi (*depuis le module "RP Connect" – uniquement pour les profils "décideurs"*).

3. Cliquez sur le nom du contact pour prendre connaissance des détails de sa fiche.

Contacts Personnels (1) → 2

voir tous les résultats →

Contacts LuQi (3) → 1

3 Madame L'ESTRÉE VILLE

Média / Société	Fonction	Coordonnées du contact
L'Estresse Ville	Directrice Marketing	l.estrée@veillefrance.com 06 65 55 55 55

Votre espace personnel

Accédez à votre espace personnel en passant votre souris sur votre nom, en haut à droite, depuis votre compte LuQi.

Vous accéderez à différents onglets (Préférences personnelles, Paramètres du compte, Mon espace client...) vous permettant de paramétrier votre compte.

CISION
Eclaireur de Marques

SERVICE CLIENT

LUQI_ACADEMIE

- ▼
- Préférences Personnelles
- Paramètres Du Compte
- Mon Espace Client
- Gestion Des Utilisateurs
- Statistiques et Tracking**
- CGU-CGV
- Se Déconnecter

Préférences personnelles

Retrouvez dans l'onglet "Préférences personnelles" tous les paramétrages de vos alertes par mail sur "toute ma veille" ou vos alertes spécifiques.

Pour plus de détails sur le paramétrage des alertes par mail, consultez la partie "[Les alertes par mail – Les préférences personnelles](#)" de ce guide.

PRÉFÉRENCES PERSONNELLES PARAMÈTRES DU COMPTE GESTION DES UTILISATEURS MON ESPACE CLIENT CGU-CGV MENTIONS LÉGALES

GÉRER SES NOTIFICATIONS

Toute ma veille

En continu
Recevez un email pour chaque retombée média.

Groupé
Choisissez les jours et les horaires de réception pour recevoir les retombées médias groupées.

Paramètres du compte

Depuis l'onglet "Paramètres du compte", retrouvez toutes les options de personnalisation de vos livrables réalisés depuis votre compte LuQi.

Choisissez votre logo

Une fois importé, votre logo s'affichera sur l'interface LuQi, la couverture de vos exports PDF et PPT et sur vos e-mails.

1. Pour supprimer votre logo, cliquez sur l'icône "corbeille".
2. Pour modifier / importer votre logo, cliquez sur "modifier".

 Le nom de votre logo doit être en un seul mot (sans espaces ou caractères spéciaux).

Choisir mon logo

1 Votre logo se retrouvera sur l'interface LuQi, la couverture de vos exports PDF et PPT et sur vos emails.



2 Attention, la taille de fichier ne peut pas dépasser 5 Mo. Il est conseillé d'utiliser les formats PNG, JPEG.

Personnalisation de vos livrables

Dans la partie "**Exports PDF**", vous pouvez personnaliser la couverture, le sommaire et les intercalaires de vos livrables.

1. Pour activer la personnalisation, le bouton doit passer en bleu. Pour la désactiver, cliquez pour faire passer le bouton en gris.
2. Pour chaque option, cliquez sur « préférences personnelles » pour accéder à l'interface de personnalisation.

PRÉFÉRENCES PERSONNELLES **PARAMÈTRES DU COMPTE** GESTION DES UTILISATEURS MON ESPACE CLIENT CGU-CGV

Personnalisation

Exports PDF

Affichage de la couverture 1

Couverture export PDF [Préférences personnelles](#)

Sommaire export PDF [Préférences personnelles](#) 2

Affichage des intercalaires

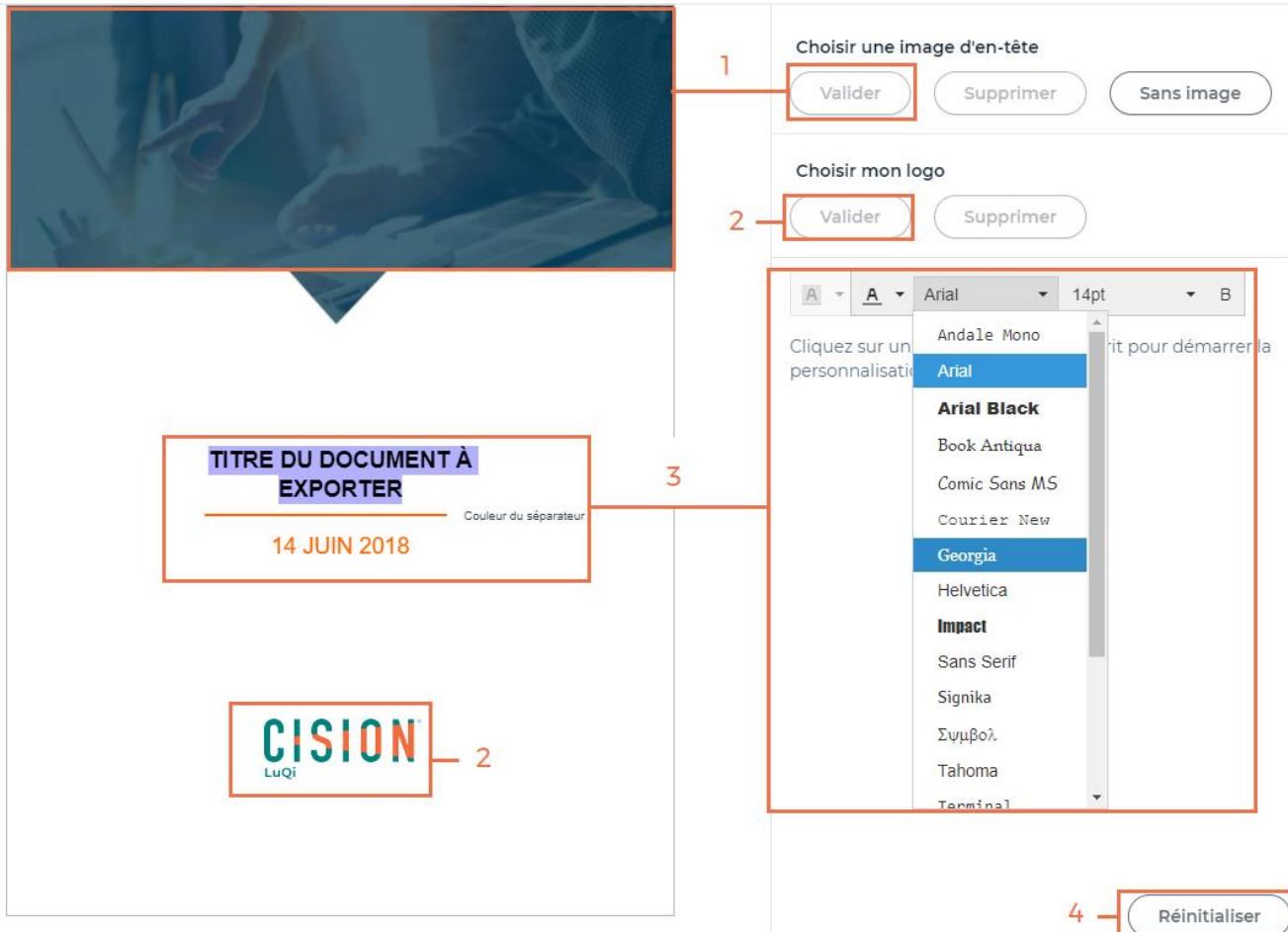
Intercalaire export PDF [Préférences personnelles](#)

CISION
Eclaireur de Marques

Personnalisez la **couverte d'export au format PDF** de vos retombées médias (en cliquant sur "préférences personnelles") :

1. Cliquez sur l'image pour importer votre visuel d'en-tête, puis cliquer sur "valider".
2. Cliquez sur l'image pour importer votre logo en pied de page, puis cliquer sur "valider".
3. Cliquez sur le texte pour définir son style (police, taille, couleur...).
4. Cliquez sur "réinitialiser" pour retrouver le style par défaut.

Personnalisation de la couverture d'export PDF



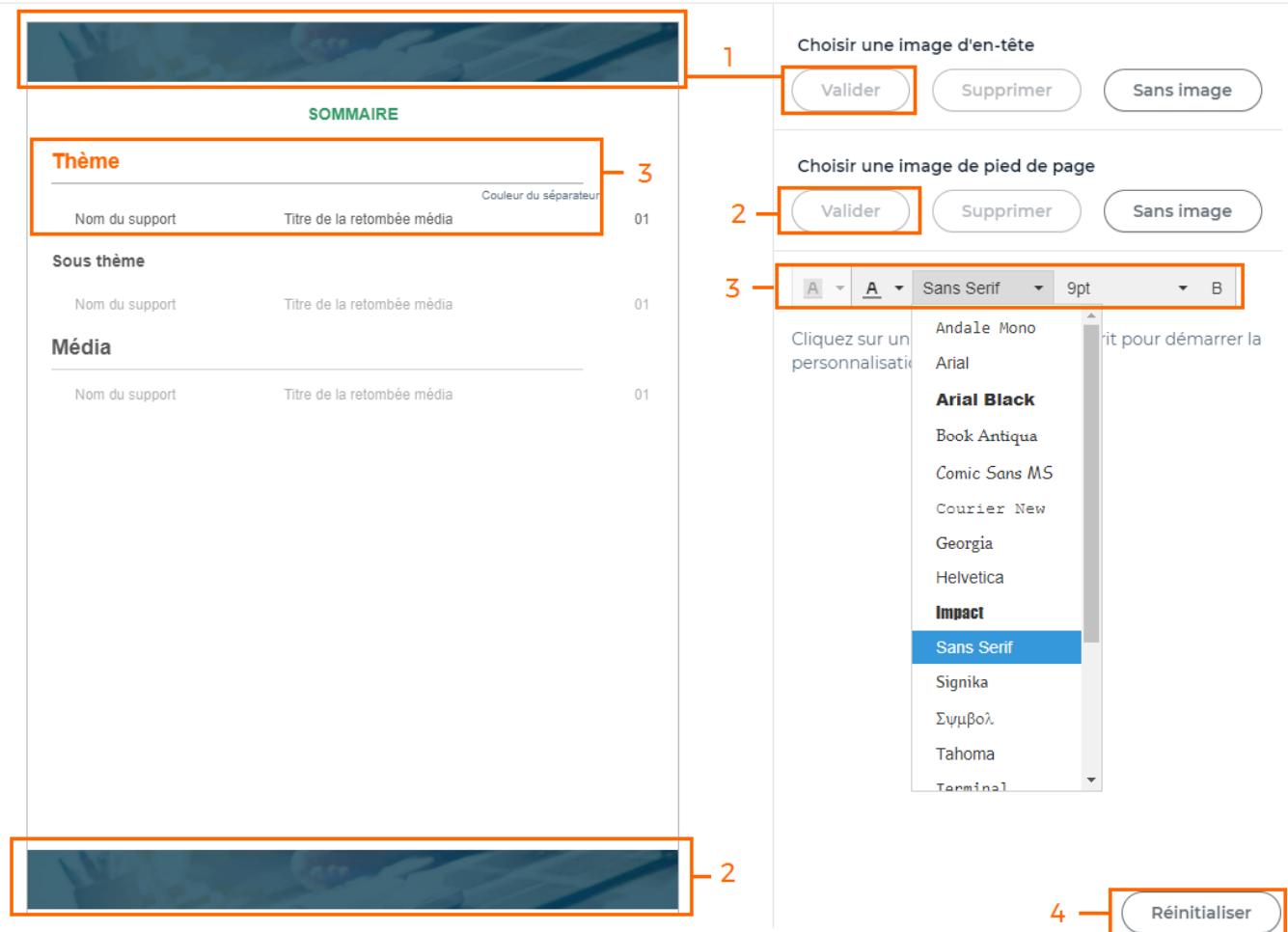
 Pour le **traitement des images** : Zoomez/ Dé-zoomez l'image à l'aide de la molette de votre souris pour choisir la taille. Déplacez le cadre de sélection de l'image pour placer votre image.



Personnalisez le **sommaire** d'export PDF de vos retombées médias (en cliquant sur "préférences personnelles")

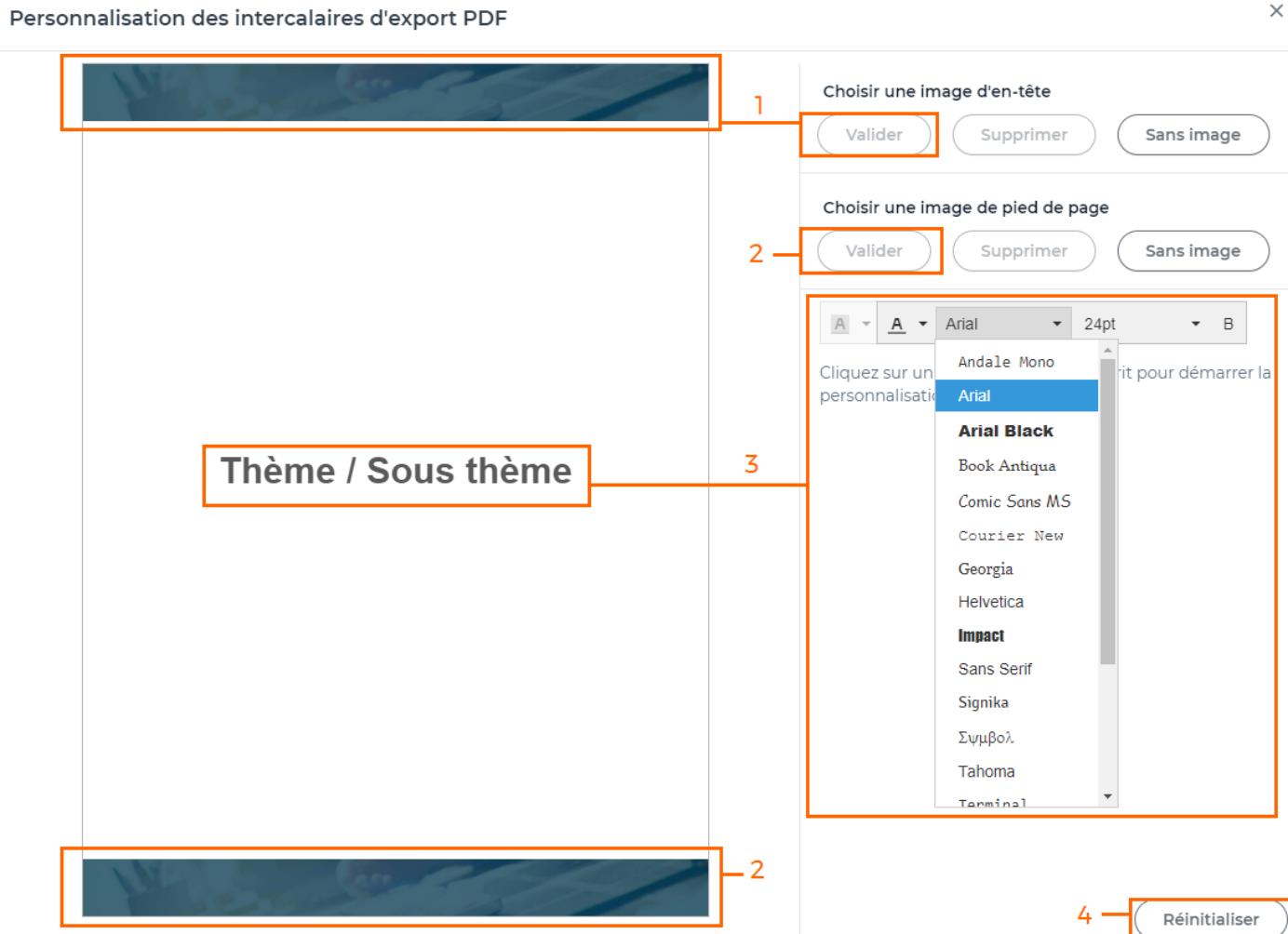
1. Cliquez sur l'image pour importer votre visuel d'en-tête, puis cliquer sur "valider".
2. Cliquez sur l'image pour importer votre visuel de pied de page, puis cliquer sur "valider".
3. Cliquez sur le texte pour définir son style (police, taille, couleur...).
4. Cliquez sur "réinitialiser" pour retrouver le style par défaut.

Personnalisation du sommaire d'export PDF



Personnalisez les **intercalaires** d'export PDF de vos retombées médias (en cliquant sur "préférences personnelles")

1. Cliquez sur l'image pour importer votre visuel d'en-tête, puis cliquer sur "valider".
2. Cliquez sur l'image pour importer votre visuel de pied de page, puis cliquer sur "valider".
3. Cliquez sur le texte pour définir son style (police, taille, couleur...).
4. Cliquez sur "réinitialiser" pour retrouver le style par défaut.



Dans la partie **Panoramas**, choisissez votre style de panorama : mixte, liste, vignette ou mosaïque. Votre choix déterminera comment s'afficheront visuellement les retombées médias dans votre panorama.

1. Pour activer la personnalisation, le bouton doit passer en bleu. Pour la désactiver, cliquez pour faire passer le bouton en gris.
2. Pour chaque option, cliquez sur « préférences personnelles » pour accéder à l'interface de personnalisation.

Panoramas



En cliquant sur "**préférences personnelles**", vous pourrez personnaliser les différents styles de panoramas.

Exemple ci-dessous avec le **panorama mixte** :

1. Cliquez sur l'image pour importer votre logo, puis cliquez sur "valider".
2. Cliquez sur le texte pour définir son style (police, taille, couleur...).
3. Cliquez sur "réinitialiser" pour retrouver le style par défaut.
4. Cliquez sur "afficher les compteurs" pour les voir apparaître dans votre panorama (les compteurs sont : le nombre de retombées médias dans votre panorama, la répartition par type de média, le nombre de supports différents de votre panorama).

Personnalisation du panorama mixte X

The screenshot shows the 'Personnalisation du panorama mixte' (Customization of the mixed panorama) interface. It includes:

- Logo:** A large 'CISION' logo with a red border, labeled '1'.
- Color Selection:** Buttons for 'Couleur du cadre' (frame color) and 'Couleur du fond' (background color), both labeled '2'.
- Statistics:** A grid showing media returns and support types: 1086 RETOMBÉES MÉDIAS, 500 📖, 95 📺, 71 🎙, 420 🖥, and 45 SUPPORTS DIFFÉRENTS. A 'Télécharger le PDF' button is below it, labeled '4'.
- Text Input:** A 'Titre panorama' input field with placeholder 'sous-titre panorama (facultatif)', labeled '2'.
- Theme Selection:** A 'Thème' dropdown menu with 'sous-thème' selected, labeled '3'.
- Background Color Selection:** A 'Couleur du fond' button, labeled '4'.
- Font Style:** A section for defining font style (Police, Taille de police), labeled '2'.
- Counters:** A toggle switch for 'Afficher les compteurs' (Display counters), which is turned on, labeled '4'. Below it are three options: 'Nombre de retombées médias', 'Nombre de supports', and 'Répartition par média'.
- Preview:** A preview area showing a media return titled 'Titre de la retombée média' from '01/03/2018' with a small image and text.
- Reset:** A 'Réinitialiser' (Reset) button, labeled '3'.

Gestion des utilisateurs

L'onglet "Gestion des utilisateurs" vous permet de visualiser et gérer tous les utilisateurs de votre abonnement au module LuQi Veille (en groupes ou individuellement). *Cet onglet n'est accessible qu'au profil "décideur".*

1. Ajoutez des destinataires de panoramas de presse : la création d'un destinataire des panoramas est instantanée. Seule son adresse e-mail est requise. *Le destinataire ne dispose pas d'accès à LuQi, il est uniquement destinataire des panoramas de presse.*
2. Exportez des utilisateurs (dans un fichier au format Excel), après les avoir cochés dans la liste.
3. Supprimez des destinataires de panoramas.
4. Par défaut, il existe 3 groupes d'utilisateurs en fonction des 3 profils : Décideurs, Lecteurs, et Destinataires panorama (pour plus de détails, voir la rubrique "[les types d'accès](#)" de ce guide).

Groupes utilisateurs	Nombre de Thèmes accessibles	Nombre de personnes
Les Lecteurs	16/16	0
Les Décideurs	16/16	11
Les Destinataires Panorama	16/16	0

11 personnes référencées

Sélectionner tous les contacts								
		Email	Nom	Prénom	Type d'habilitat	Groupe utilisat	1er Connexion	Dernière connexion
<input checked="" type="checkbox"/>	admin@veille.luqi.com	COEUR DH	Administrateur	Débutant	Les Décideurs	2019-10-10 17:15:00	2021-02-01 10:45:00	
<input type="checkbox"/>	admin@veille.luqi.com	SYLVIE H	Administrateur	Débutant	Les Décideurs	2019-05-27 11:14:00	2021-07-24 14:14:00	
<input type="checkbox"/>	admin@veille.luqi.com	DAUJON E	Administrateur	Débutant	Les Décideurs	2019-11-27 17:01:00	2021-07-29 10:27:00	

Pour choisir **les thèmes affichés** (dans le module "Veille") en fonction des profils, cliquez sur le nom du groupe d'utilisateurs (par exemple : décideurs), puis cochez les thèmes à afficher et cliquer sur "valider".

Groupe d'utilisateur : **Les Décideurs**

Profil du groupe : Décideur

Chercher un thème

	Email	Groupe
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs
<input type="checkbox"/>	utilisateurs@luqi.com	Les Décideurs

Tout cocher

Thème formation 19/01

Boîte de réception

Corbeille

Corporate - Ma marque

Soins Visage

Soins Mains

Soins Bébé

Soins Homme

Concurrents

Annuler **Valider**

Mon espace client

Depuis l'onglet "Mon espace client", retrouvez des informations sur votre prestation LuQi.

Dans la partie "**Mes demandes**", retrouvez toutes les demandes que vous avez adressées au Service Client de CISION :

- via le bouton "signaler" (module "Veille")
- via le chat en ligne (pour les prestations RP Connect uniquement).
- Via le bouton "commander" (pour la commande d'extraits audio ou vidéo).

Depuis cet onglet "mes demandes", vous pouvez suivre les demandes déjà soumises et leur avancée de traitement.

1. Filtrez vos demandes par canal de réception, date ou module (modules "Veille" ou "RP connect").
2. Filtrez vos demandes par type (signalement, commande, autre demande) ou par statut (en cours, réceptionnée, traitée).
3. Cochez cette case pour n'afficher que les demandes que vous avez soumises (et non les autres demandes soumises par d'autres utilisateurs de votre portail LuQi).
4. Consultez le détail d'une demande.

Mes demandes

Filtrer mes demandes

Vous pouvez consulter jusqu'à 12 mois d'historique

1 Canal Date du au Module

<input type="checkbox"/> Chat	<input type="checkbox"/> Hors chat	Entre le <input type="button" value="▼"/>	19/05/2020 <input type="button" value="▼"/>	au <input type="button" value="▼"/>	19/05/2021 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/> RP connect	<input checked="" type="checkbox"/> Veille
-------------------------------	------------------------------------	---	---	-------------------------------------	---	-------------------------------------	--

2 Type de la demande Statut de la demande

Tous les types <input type="button" value="▼"/>	Tous statuts <input type="button" value="▼"/>
---	---

Afficher mes demandes uniquement

3

7 résultats

25

1

Date	Statut	Demandeur	Module	Type	Description	Numéro
06/05/2021	Traitée	                                                                    <img alt="Demandeur icon" data-bbox="268 4054 318 4				

Dans la partie "**Mes déclarations sur l'honneur**", retrouvez vos déclarations sur l'honneur (c'est-à-dire la déclaration du nombre de destinataires des retombées médias).

 Chaque modification apportée sur la liste des utilisateurs et/ou groupes d'utilisateurs entraîne une mise à jour de la déclaration sur l'honneur. La déclaration sur l'honneur doit être à jour pour le calcul des droits de rediffusion. Si celle-ci n'est pas validée par un des décideurs, alors l'accès au compte LuQi est suspendu.

1. Modifiez votre déclaration sur l'honneur (pour la déclaration valide uniquement – pour les profils Décideurs uniquement).
2. Téléchargez votre déclaration sur l'honneur au format PDF (pour les déclarations valides et archivées).
3. En cliquant sur "détails", visualisez les groupes d'utilisateurs, le nombre d'utilisateurs par groupe, ainsi que le nombre de thèmes auxquels les groupes ont accès.

Mes consommations Mes déclarations sur l'honneur Mes demandes

Mes déclarations sur l'honneur

Veille Marque CISION_LuQi Advanced

Contrat du portail : [Veille Marque CISION_LuQi Advanced](#)

Date de début ou
date du dernier renouvellement du contrat : **20 mai 2021**

 Actualiser Pensez à actualiser votre page

25 1 2 >

Accès au document ▾	Statut	Date de validation	Validée par	Détails
 Voir DSH  Modifier → 1	Valide	2021-05-19 08:29:42		 Détails
 Voir DSH	Archivée	2021-05-18 16:54:47		 Détails
 Voir DSH → 2	Archivée	2021-03-30 08:52:03		 Détails → 3
 Voir DSH	Archivée	2021-03-24 11:50:59		 Détails

Dans la partie "**Mes consommations**", retrouvez vos consommations en détail.

1. Consultez votre solde de retombées médias déjà consommées (depuis la date de début de votre contrat "forfait" ou depuis la date du début de votre série d'unités en cours).
2. Téléchargez (dans un fichier CSV) le détail des retombées médias déjà consommées.

Mes consommations

Mes déclarations sur l'honneur

Mes demandes

Mes consommations

Votre espace conso est en cours de refonte. De nouvelles fonctionnalités à venir.
Une info vous manque ? Contactez relationclient@cision.com ou votre chargé de compte

Nom du portail :

Veille Marque CISION_LuQi Advanced

Contrat du portail :

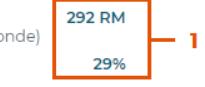
Veille Marque CISION_LuQi Advanced

Date de début ou date du dernier renouvellement de votre contrat :

20 mai 2021

Sur votre forfait ou votre série active

Total consommé :



(dont geste commercial, recrédit et hors forfait, hors veille monde)

Consommé du forfait ou de la série en cours :

Volume des gestes commerciaux :

Télécharger
 2

Statistiques et tracking

Cet onglet vous permet d'obtenir des données de suivi concernant les panoramas de presse réalisés et envoyés depuis la partie "panoramas" du module "Veille" de votre compte LuQi.

Il n'est accessible qu'aux profils de type "décideur" qui ont le droit d'accès à cette fonctionnalité.

 Afin que les statistiques de tracking soient complètes, pensez à indiquer à vos destinataires de panoramas de débloquer l'accès aux images dans les mails reçus.

1. Filtrez les panoramas par période d'envoi à l'aide des calendriers (par défaut, la date du jour s'affiche).
2. Choisissez un ou plusieurs types de panoramas en fonction de vos modèles (par défaut, tous les types sont cochés).
3. Choisissez un ou plusieurs groupes de destinataires (par défaut, tous les groupes sont cochés).
4. Affichez les résultats de votre recherche en fonction des filtres choisis.
5. Vous pouvez alors également filtrer uniquement sur un ou plusieurs panoramas en cochant leur nom dans la liste. Puis, cliquez sur "affinez les résultats".
6. Obtenez le détail des statistiques par destinataire en cliquant les icônes  . Vous pourrez également exporter les données au format CSV.
7. Passez votre souris sur  pour obtenir le détail des statistiques obtenues.

STATISTIQUES ET TRACKING

Données au 27 décembre 2021

Message important à votre attention

Dans le cadre de la prestation de service souscrite à LuQi (Module Veille), nous mettons à la disposition de nos clients en la personne d'un administrateur nommément désigné des indicateurs sur les envois et les accès aux différents livrables gérés par la plateforme LuQi.

En tant qu'administrateur vous êtes l'unique personne habilitée par votre société à consulter les données communiquées. Ces données ne doivent être exploitées par votre société que dans l'objectif d'une meilleure gestion des licences d'accès à la plateforme et d'une maîtrise des coûts liés aux droits d'auteur. Elles ne peuvent être utilisées ou conservées pour aucun autre usage.

Recherche de panorama(s)

Période* [01/09/2021 - 27/12/2021] Réinitialiser la recherche

Type de panorama(s) [Tous les types de panorama] (Panorama (Format libre)) (Panorama écologie) 1

Groupe de destinataires [Tous les groupes de destinataires] (Panorama sans Groupes) (Les Lecteurs) (Les Décideurs) (Les Destinataires Panorama) 2

Affiner votre recherche par intitulé(s) de panoramas [Tous les intitulés des panoramas] (Test 01/12/21) (Test 01/12/21) (test kafka 2) (test kafka) (Test new template) (test sfer) 3

Statistiques d'envoi

Envoyés	Non envoyés	Erreurs (rebonds)
5 83.33%	0 0.00%	1 16.67%

Statistiques d'ouvertures & d'interactions

Ouverture de l'email	Nombre de clics sur les retombées depuis l'email	Téléchargement du PDF global	Nombre de clics sur le lien "Consulter sur LuQi"
5 6	4 7	5 7	2 7

Il s'agit ici du nombre de téléchargement des PDF non cumulé à partir du mail uniquement. Le cumul des téléchargements PDF est indiqué dans le tableau détaillé.

Le Service Client

Pour toute question d'utilisation, contactez le Service Client :

- Par mail : relationclient@cision.com
- Par téléphone : 01 49 25 71 00

Depuis votre compte LuQi, retrouvez ces informations en cliquant sur les icônes "enveloppe" et "téléphone" :

