



GUIDE D'UTILISATION

LuQi - VEILLE

Offre LuQi Advanced

SOMMAIRE

A propos de LuQi.....	3
Se connecter	3
Les prérequis techniques	4
Les types d'accès	4
Les accès multicomptes.....	5
L'Accueil.....	6
Les indicateurs de votre veille sur le dernier mois.....	6
Le tableau de bord "Media line".....	6
Les différents modules.....	7
Le module "Veille".....	8
La boîte de réception	8
Toute ma veille.....	8
Rechercher dans vos retombées.....	8
Filtrer vos retombées.....	9
Les différents affichages de vos retombées.....	10
Consulter une retombée.....	11
Les actions sur les retombées.....	13
Organiser votre veille : les thèmes	19
Les panoramas.....	19
Les sélections personnelles.....	24
Les alertes par mail.....	26
La fonction "Analyse" du module "Veille"	28
Créer votre tableau de bord d'analyse	28
Gérer votre tableau de bord.....	31
Exporter des widgets	31
La fonction "Tableaux de bord" du module "Veille"	33
Les actions sur les graphiques	33
Filtrer les tableaux de bord.....	36
Le partage en permalien du tableau de bord.....	37
La fonction "Portfolio" du module "Veille"	40
La fonction "Tags" du module "Veille"	41
Le moteur de recherche	43
Votre espace personnel	45
Ajout de votre logo	45
Configuration PDF.....	45
Configuration Panorama.....	48
Utilisateurs	50
Gestion des utilisateurs.....	50
Mon espace client	51
Se former	53
Le Service Client.....	54

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.

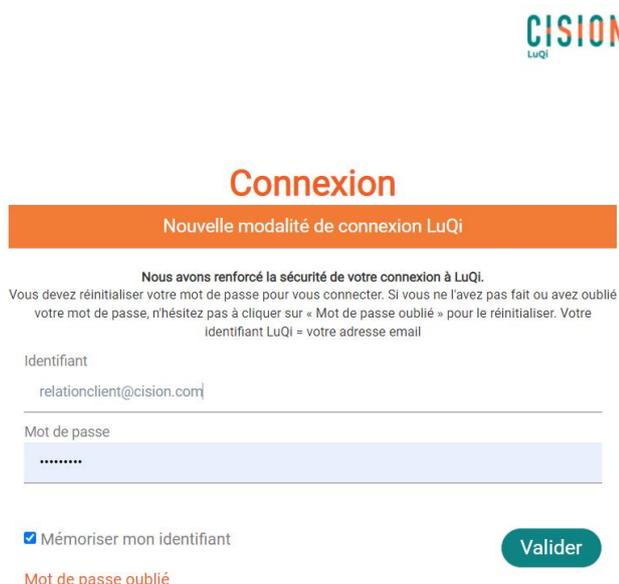
Ce guide détaille les fonctionnalités de veille et d'analyse disponibles dans votre prestation **LuQi Advanced**.

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"



The image shows a login page for Cision LuQi. At the top right is the CISION LuQi logo. The main heading is "Connexion" in orange, with a sub-heading "Nouvelle modalité de connexion LuQi" in a teal box. Below this, a message states: "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". There are two input fields: "Identifiant" with the example "relationclient@cision.com" and "Mot de passe" with a masked password "*****". A checkbox "Mémoriser mon identifiant" is checked. A teal "Valider" button is on the right. A link "Mot de passe oublié" is at the bottom.

Vous pouvez choisir d'utiliser la plateforme en français ou en Anglais. Pour changer la langue, cliquez sur le drapeau en haut à droite avant de vous connecter à la plateforme.



This image shows the login page with a language selection menu highlighted in a red box at the top right. The menu contains three options: "FR" (French), "EN" (English), and "IT" (Italian). The rest of the page content is identical to the previous image, including the "Connexion" heading, the security notice, the input fields, the "Mémoriser mon identifiant" checkbox, the "Valider" button, and the "Mot de passe oublié" link.

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

The screenshot shows the LuQi dashboard interface. At the top left is the 'CISION LuQi' logo and a search bar with the text 'Rechercher dans LuQi...'. To the right of the search bar are icons for phone, email, a graduation cap, and a group of people. On the far right is the 'CISION LuQi' logo again, followed by a language dropdown menu set to 'FR' and a user profile dropdown menu. The user menu is open, showing options: 'FR TRAINING LUQLACADEMIE', 'Configuration PDF', 'Configuration FTP Veille', 'Configuration Panorama', 'Gestion Utilisateurs Veille', and 'Se Déconnecter'. Below the navigation bar, the date 'MERCREDI 03 JANVIER 2024' is displayed. The main content area is titled 'Depuis un mois' and contains six circular statistics: 13 NOUVELLES RETOMBÉES MEDIAS, 9 SUPPORTS MEDIAS DANS VOTRE VILLE, 4 AUTEURS IDENTIFIÉS DANS VOTRE VILLE, 16730 K OCCASIONS D'ÊTRE VU - PRESSE, 0 OCCASIONS D'ÊTRE VU - WEB, and 0 OCCASIONS D'ÊTRE VU - RADIO ET TV. A sidebar on the left contains 'Accueil', 'Social Listening', and 'RP Connect'. A small note '* Méthode de calcul' is visible at the bottom right of the dashboard.

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 des deux dernières versions 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.

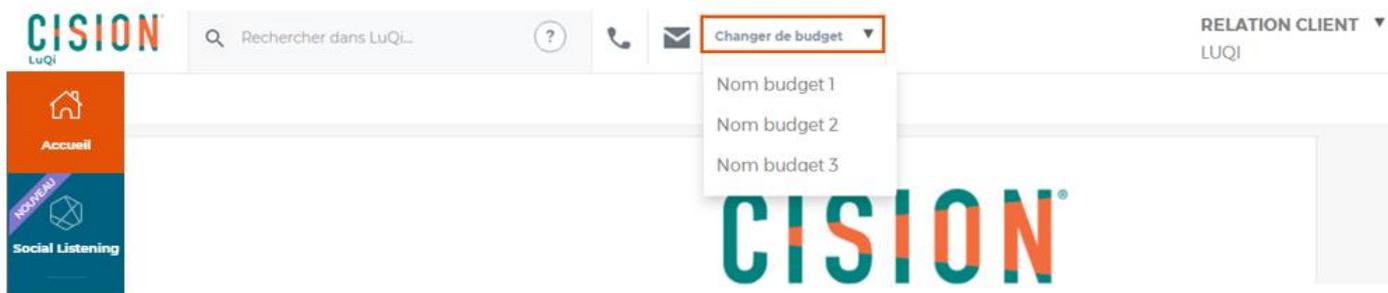
Les types d'accès

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 paramétrer 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).



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).

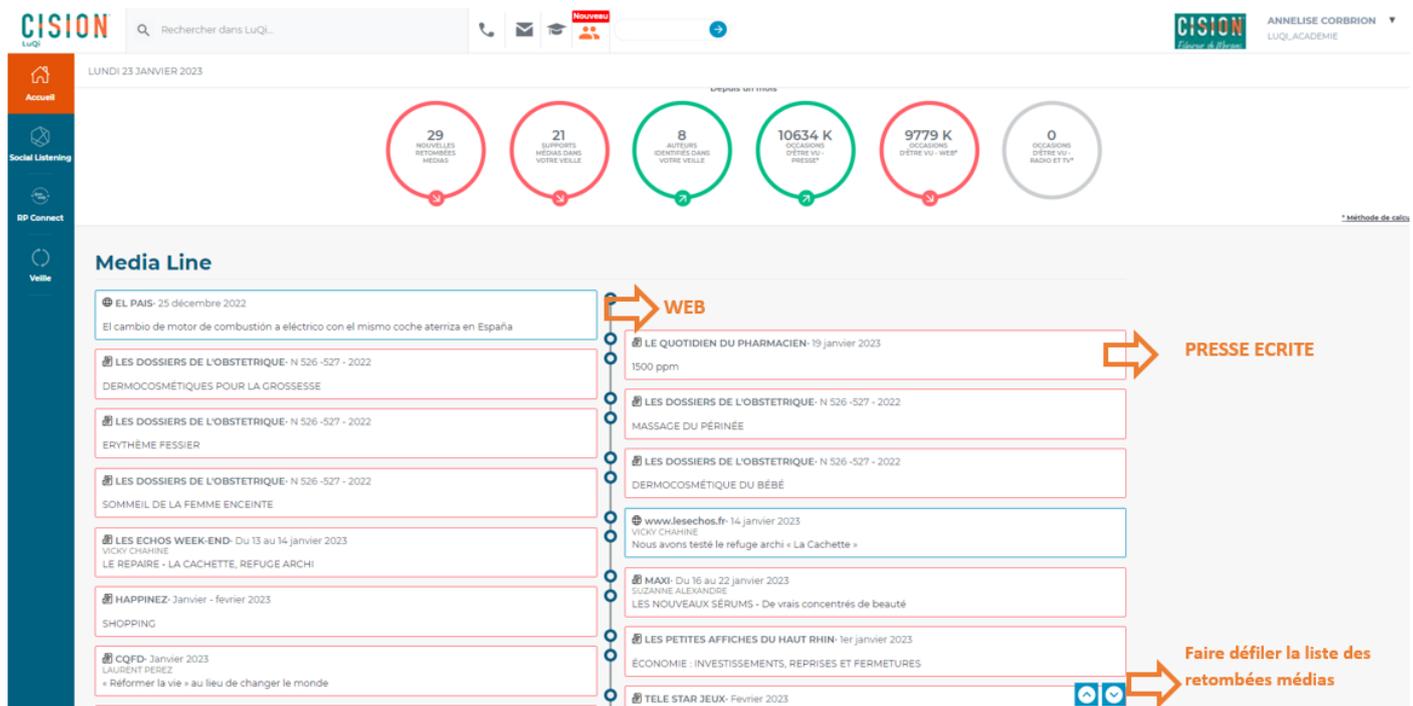
- Le nombre de nouvelles retombées médias reçues (dans le module "Veille" de votre compte),
- Le nombre de supports différents dans votre veille,
- Le nombre d'auteurs identifiés dans votre veille,
- Votre occasion d'être vu dans la presse* (lectorat),
- Votre occasion d'être vu sur le web* (visiteurs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

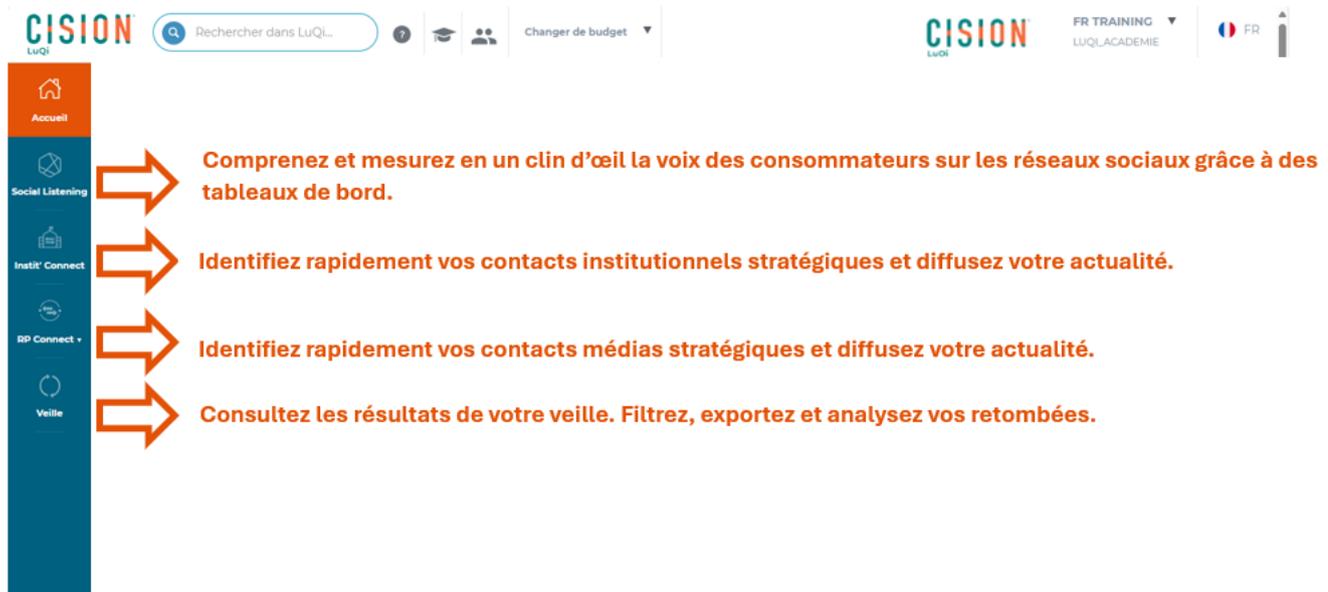
Retrouvez dans la partie "Media Line" vos dernières retombées médias. Des codes couleurs permettent de repérer facilement les types de médias (rouge : presse écrite, bleu : web...).



Les différents modules

Depuis votre compte LuQi, naviguez entre les différentes fonctionnalités de votre compte grâce aux modules (Social Listening, Instit Connect, RP Connect et Veille).

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



The image shows a screenshot of the CISION LuQi user interface. At the top, there is a navigation bar with the CISION logo, a search bar labeled 'Rechercher dans LuQi...', and a 'Changer de budget' dropdown menu. On the right side of the navigation bar, there is another CISION logo, 'FR TRAINING LUQLACADEMIE', and a language selector set to 'FR'. Below the navigation bar is a vertical sidebar menu with four items: 'Accueil', 'Social Listening', 'Instit Connect', and 'RP Connect +'. To the right of the sidebar, four orange arrows point from the 'Social Listening', 'Instit Connect', 'RP Connect +', and 'Veille' menu items to their respective descriptions.

- Social Listening** → **Comprenez et mesurez en un clin d'œil la voix des consommateurs sur les réseaux sociaux grâce à des tableaux de bord.**
- Instit Connect** → **Identifiez rapidement vos contacts institutionnels stratégiques et diffusez votre actualité.**
- RP Connect +** → **Identifiez rapidement vos contacts médias stratégiques et diffusez votre actualité.**
- Veille** → **Consultez les résultats de votre veille. Filtrez, exportez et analysez vos retombées.**

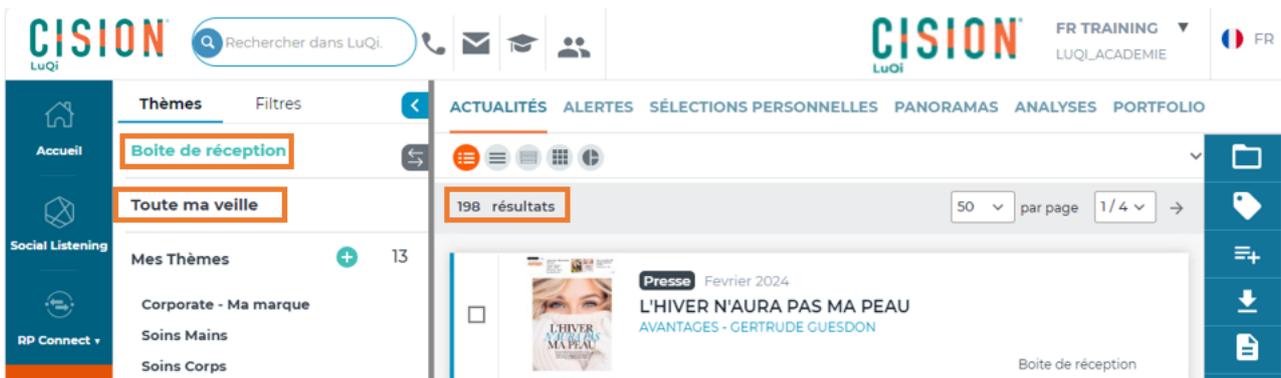
Le module "Veille"

La boîte de réception

La boîte 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

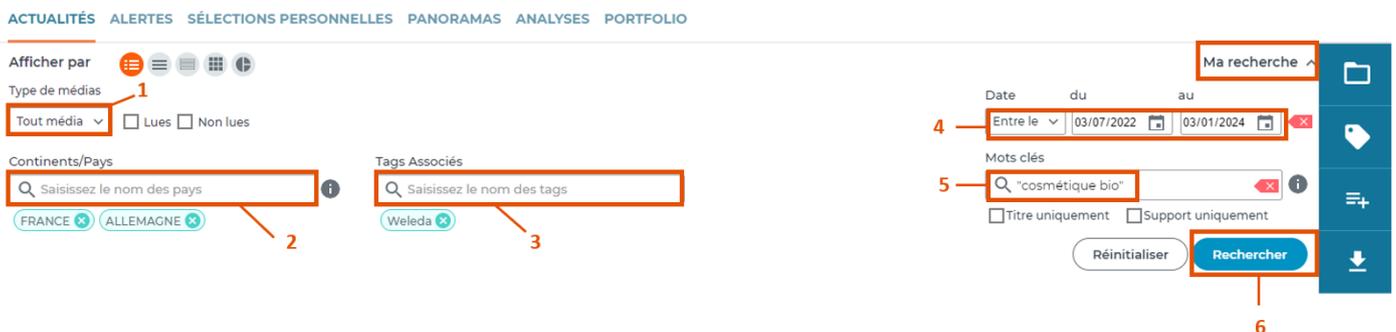
"Toute ma veille" contient toutes les retombées médias de votre veille, classées ou non classées dans les "thèmes" (sur les 24 derniers mois).



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. Choisissez éventuellement un ou plusieurs tags si vous avez créé des tags et classez vos retombées par tags.
4. Sélectionnez des dates de publication de vos retombées à l'aide des calendriers.
5. Saisissez ou plusieurs mots-clés présent(s) dans vos retombées.
6. Lancez la recherche afin de n'afficher que les retombées correspondant aux critères sélectionnés.



💡 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** (saisi 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)

écolog* (pour retrouver tous les mots qui commencent par

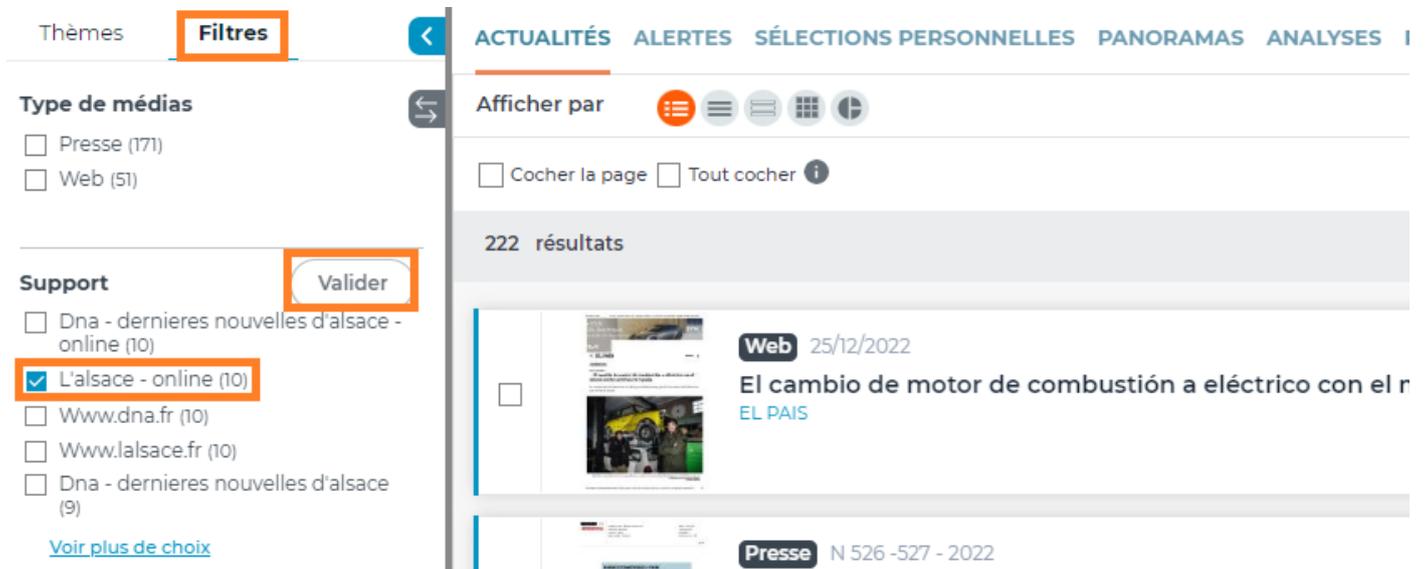
Filtrer vos retombées

Choisissez de vous positionner sur votre "Boîte réception" ou sur "Toute ma veille" dans l'onglet "Thèmes", afin de sélectionner 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.



The screenshot shows the search interface with the 'Filtres' tab selected. Under 'Type de médias', 'Presse (171)' and 'Web (51)' are listed. Under 'Support', 'L'alsace - online (10)' is selected with a checkmark. A 'Valider' button is highlighted. The main content area shows '222 résultats' and a list of articles. The first article is from 'Web' dated '25/12/2022' with the title 'El cambio de motor de combustión a eléctrico con el r EL PAIS'. The second article is from 'Presse' dated 'N 526 - 527 - 2022'.

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).

MON ACTUALITÉ PANORAMAS MES SÉLECTIONS PERSONNELLES

Afficher par [icônes] Ma recherche ▾

Cocher la page Tout cocher (Maximum 1000 retombées) Trier par Date (décroissant) ▾

95 résultats 50 par page 1/2

Exemples de résultats :

- Parcours de beauté (MARIÉ CLAIRE HORS SERIE - Violaine Belle-Croix)
- Labels cosmétiques - Ne vous y perdez plus ! (FEMME ACTUELLE HORS SERIE - Virginie Marchand)

<input type="checkbox"/>	Novembre 2020	MARIÉ CLAIRE HORS SERIE	Parcours de beauté
<input type="checkbox"/>	Juin 2020	FEMME ACTUELLE HORS SERIE	Labels cosmétiques - Ne vous y perdez plus !
<input type="checkbox"/>	16 mai 2020	LES TITRES DU MATIN LE FIGARO.FR	"Jet lag post-confinement" : la stratégie à adopter pour retrouver de la vitalité

L'affichage "graphique" (icône ) 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").

Afficher par

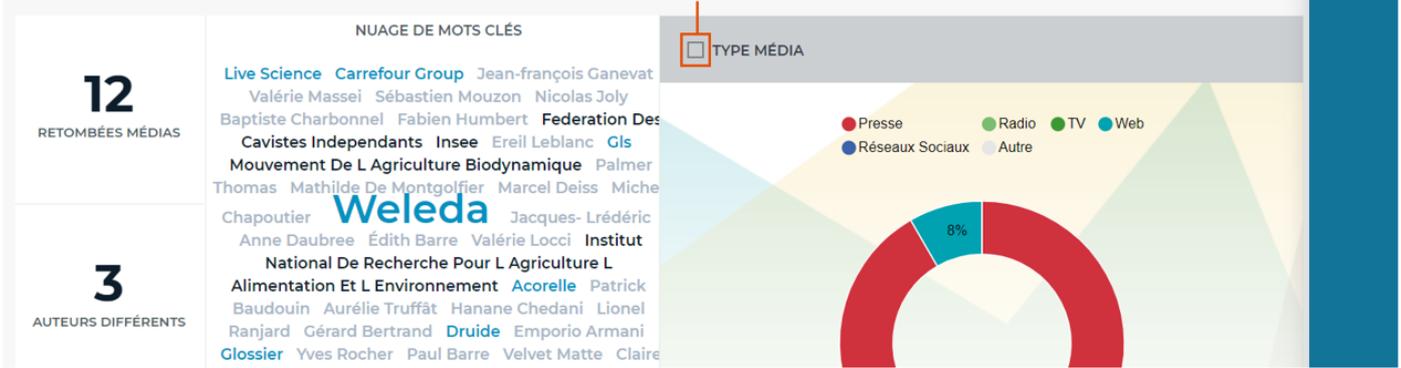


1 — Ma recherche ▾

Cocher tous les graphes

2

3



Consulter une retombée

Les retombées médias sont consultables depuis la colonne centrale "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*).



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



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...

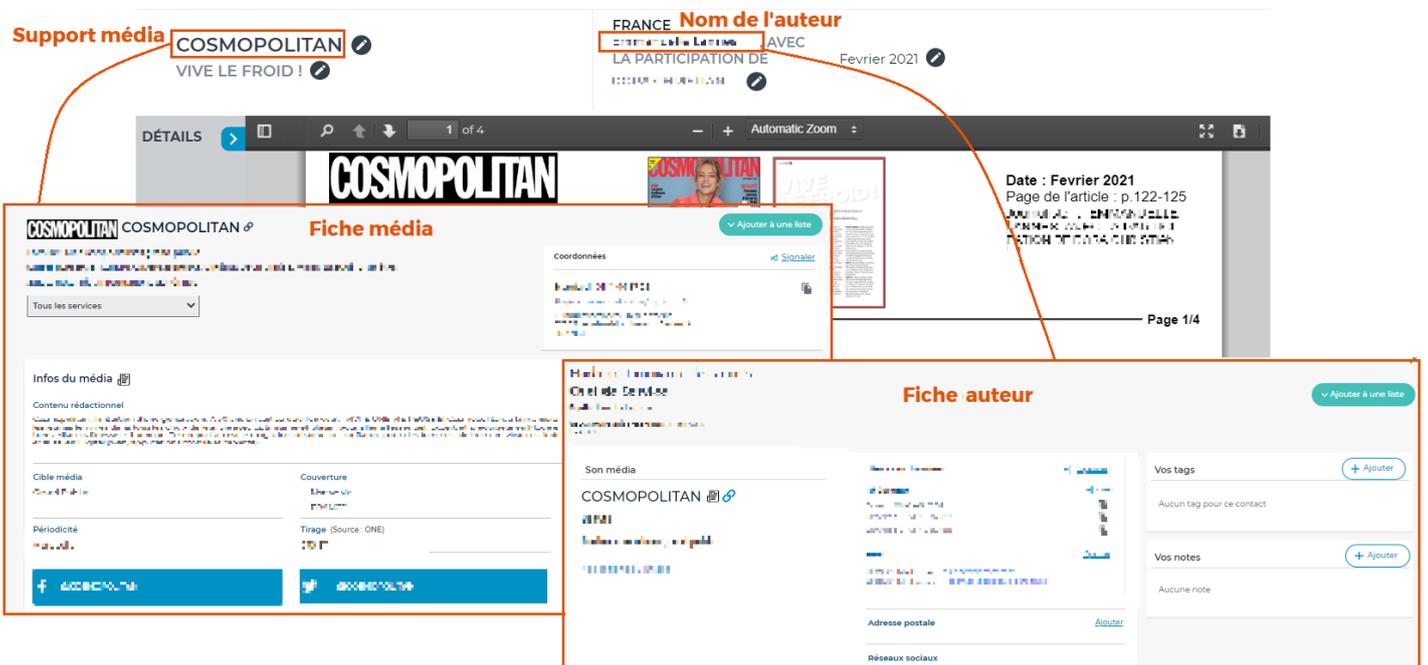
La valeur média de l'article est calculée automatiquement en fonction de l'espace rédactionnel (nombre de caractères dans l'article). Il ne prend pas en compte l'espace rédactionnel de la marque ou des concurrents ou des visuels.

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"/>
	€	<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/médias ne sont accessibles qu'aux abonnés au module LuQi RP Connect).



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 icones "crayons" (voir ci-dessous). (Cette fonction est uniquement disponible pour les profils "décideur").

LA TRIBUNE DE MONTELMAR ✎
Des cosmétiques sucrés pour votre peau ✎

Auteur 1, auteur2 ✎

Les actions sur les retombées

Depuis la "Boîte de réception", dans un « thème », « sous-thème » 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.

- Pour classer et organiser vos retombées médias (dans vos thèmes, dans un panorama, choisir la tonalité...)**
- Pour créer vos tags et classer les retombées sélectionnées dans les tags créés**
- Pour ajouter vos retombées à une sélection personnelle**
- Pour exporter une ou plusieurs retombées médias (à retrouver ensuite dans l'onglet portefeuille)**
- Pour télécharger une seule retombée média**
- Pour signaler une retombée à nos équipes**
- Pour supprimer une retombée de votre compte LuQi**
- Pour partager la ou les retombée(s) à un ou plusieurs destinataires**
- Pour ajouter du contenu externe dans votre LuQi**
- Pour vous inscrire aux académies de formation LuQi**
- Pour accéder aux outils de formation LuQi**



Classer 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. Attribuez un ou plusieurs Tags à vos retombées
4. Classez vos retombées dans un ou plusieurs thèmes (la retombée sera visible dans le thème sélectionné de la colonne de gauche "mes thèmes").
5. Placez les retombées dans un nouveau panorama.
6. Ou dans un panorama déjà créé.

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



Créer des tags et classez les retombées dans ces tags

Cochez la/les retombée(s) que vous voulez taguer puis cliquer sur le bouton Tag

1. Sélectionnez le tag à associer à la retombée dans le menu déroulant puis cliquez sur appliquer.

2. Ou créez un tag en tapant son nom dans la barre de texte, puis en cliquant sur « créer un nouveau Tag... ». Cliquez sur appliquer pour créer le tag et l'attribuer à la retombée précédemment cochée.



Ajoutez des retombées à une sélection personnelle

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



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. Choisissez d'afficher les tonalités des retombées en cochant cette case.
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

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

Choisissez votre format :

ZIP PDF Excel **2**

Choisissez l'ordre des retombées média :

Affichage selon le plan de classement **3**

4

Date de publication (cr...)

Date de publication (dé...)

Type de média

Afficher les tonalités **5**

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

Créer mon livrable



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 ×

1 —

Destinataires

2 —

Les Décideurs Les Destinataires Panorama

<input type="checkbox"/> M. BOUTIER	<input type="checkbox"/> M. BOUTIER
<input type="checkbox"/> M. BOUTIER	<input type="checkbox"/> M. BOUTIER
<input type="checkbox"/> M. BOUTIER	3 — <input checked="" type="checkbox"/> M. BOUTIER
<input type="checkbox"/> M. BOUTIER	<input checked="" type="checkbox"/> M. BOUTIER
<input type="checkbox"/> M. BOUTIER	<input type="checkbox"/> M. BOUTIER
<input type="checkbox"/> M. BOUTIER	<input checked="" type="checkbox"/> M. BOUTIER

4



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

Marquer la retombée : Tonalité :

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

Support * :

Date de publication * :

Date d'édition * :

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.



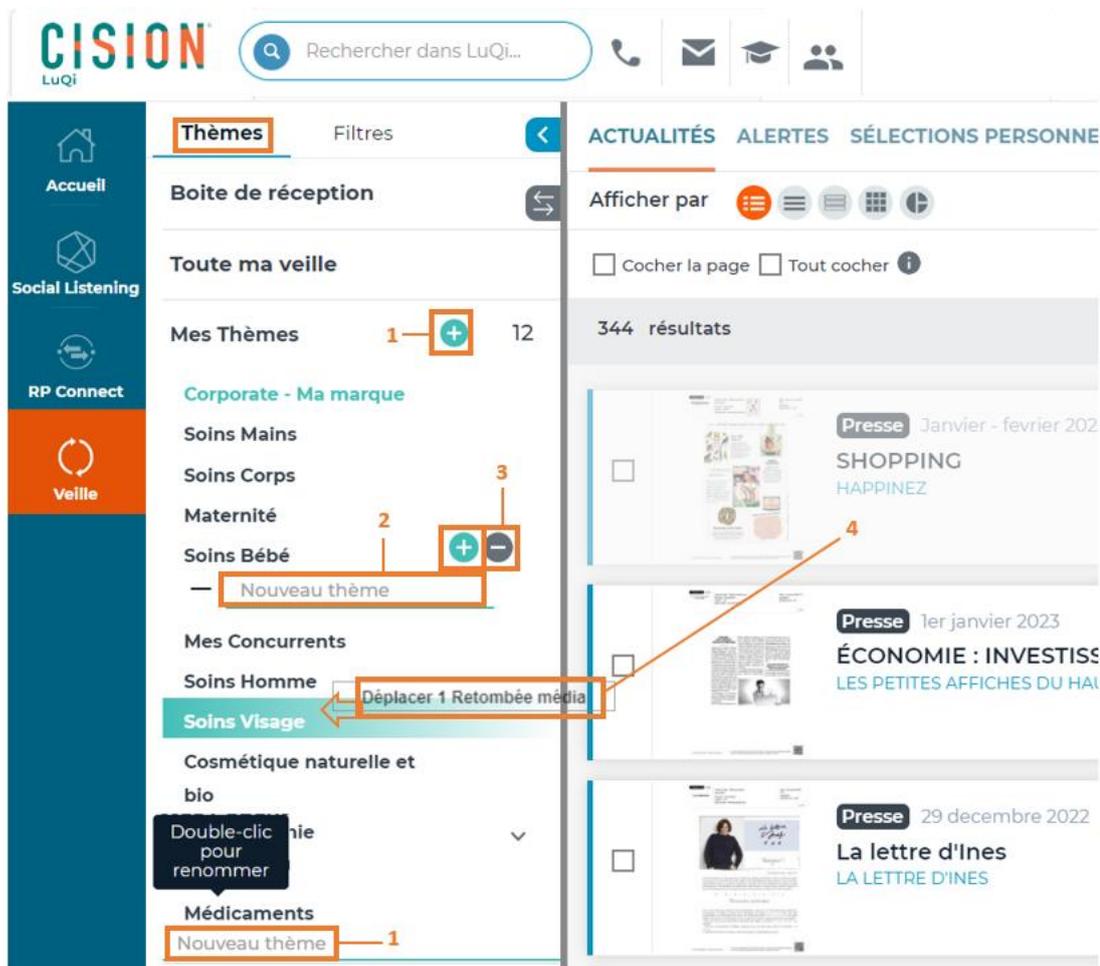
Accédez aux tutoriels de formation

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.

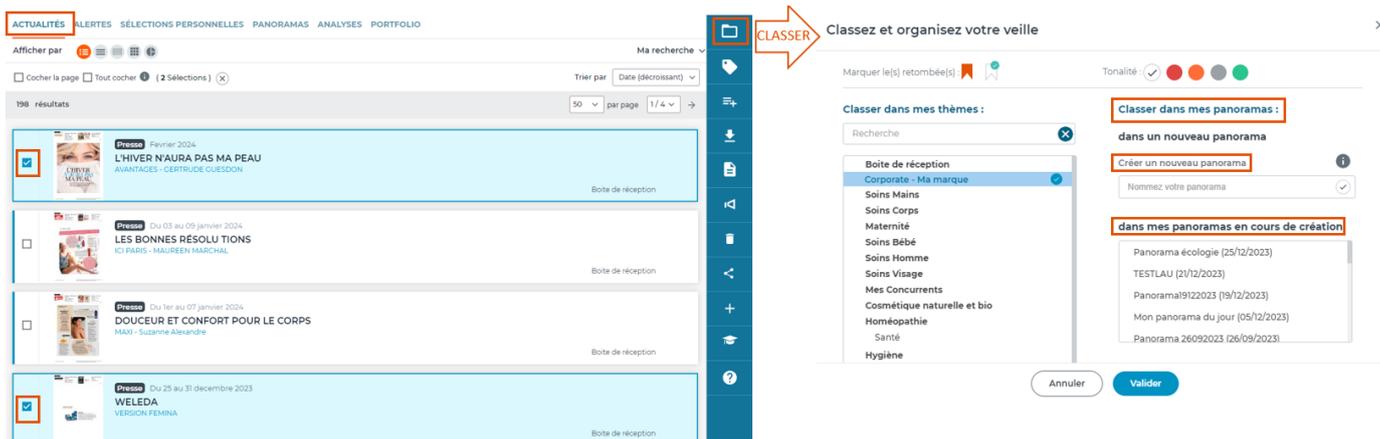
Il est possible de créer des "thèmes" et des "sous-thèmes", de les **déplacer**, et de **les supprimer**. Un sous-thème peut être déplacé dans un autre thème.

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.

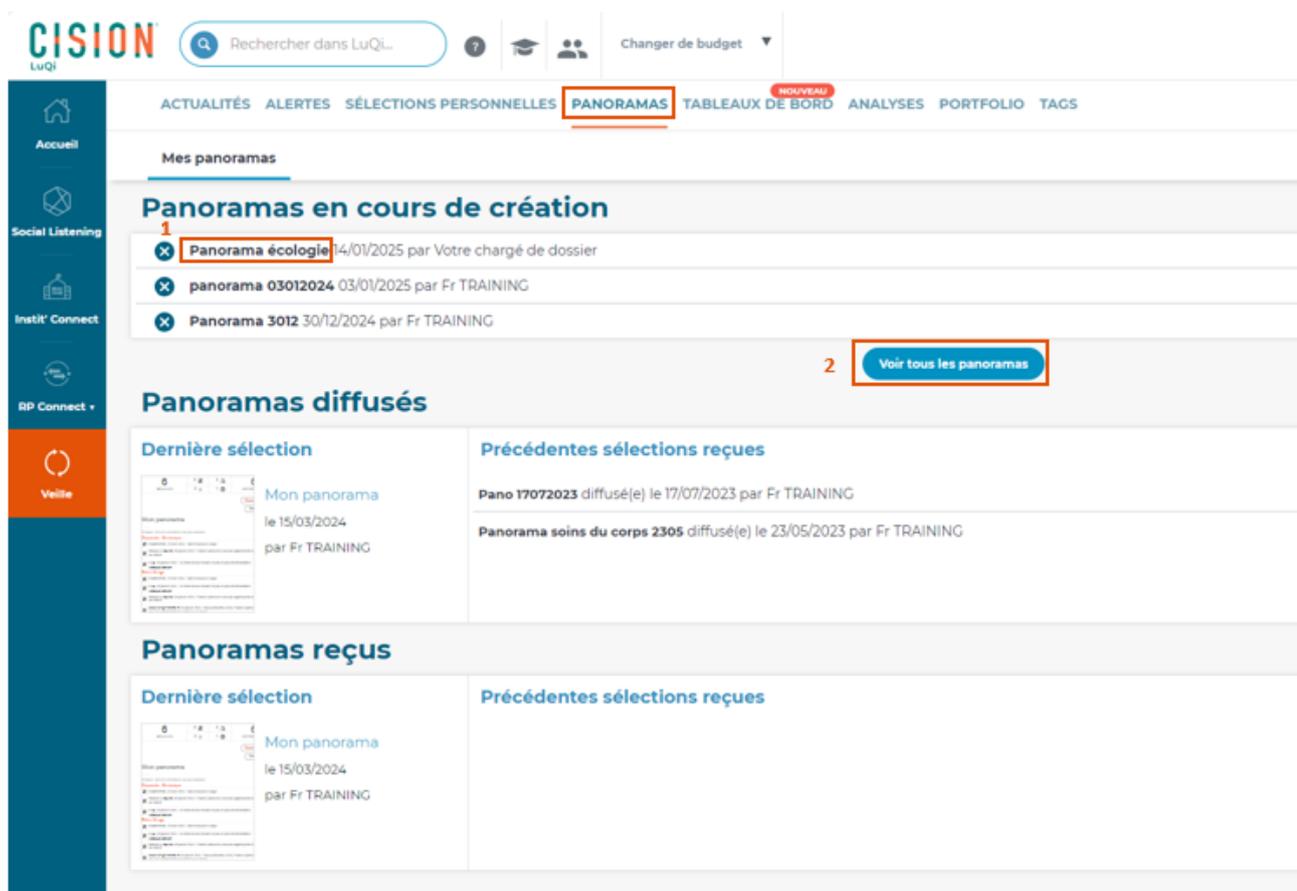
Les panoramas

💡 Les panoramas contiennent les retombées classées dans un panorama depuis l'onglet "Mon actualité" en utilisant l'icône "Classifier". 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. Cliquez sur le pouce barré pour afficher la tonalité (sur un thème complet ou seulement sur une retombée précise)
6. Cliquez sur le drapeau pour le masquer sur la retombée
7. Passez au panorama suivant.

The screenshot shows the 'Panorama écologie' interface. At the top, there's a search bar and navigation tabs including 'PANORAMAS'. The main content area lists several articles under different categories like 'Boîte de réception', 'Corporate - Ma marque', 'Soins Mains', and 'Cosmétique naturelle et bio'. Each article has a checkbox, a date, a source, and a 'Tonalité' icon (a hand with a slash). A dropdown menu is open over the 'Trier par' filter, showing options like 'Type de média', 'Personnalisé', 'Support', 'Titre', and 'Couverture géographique'. A 'Suivant' button is visible in the top right corner.

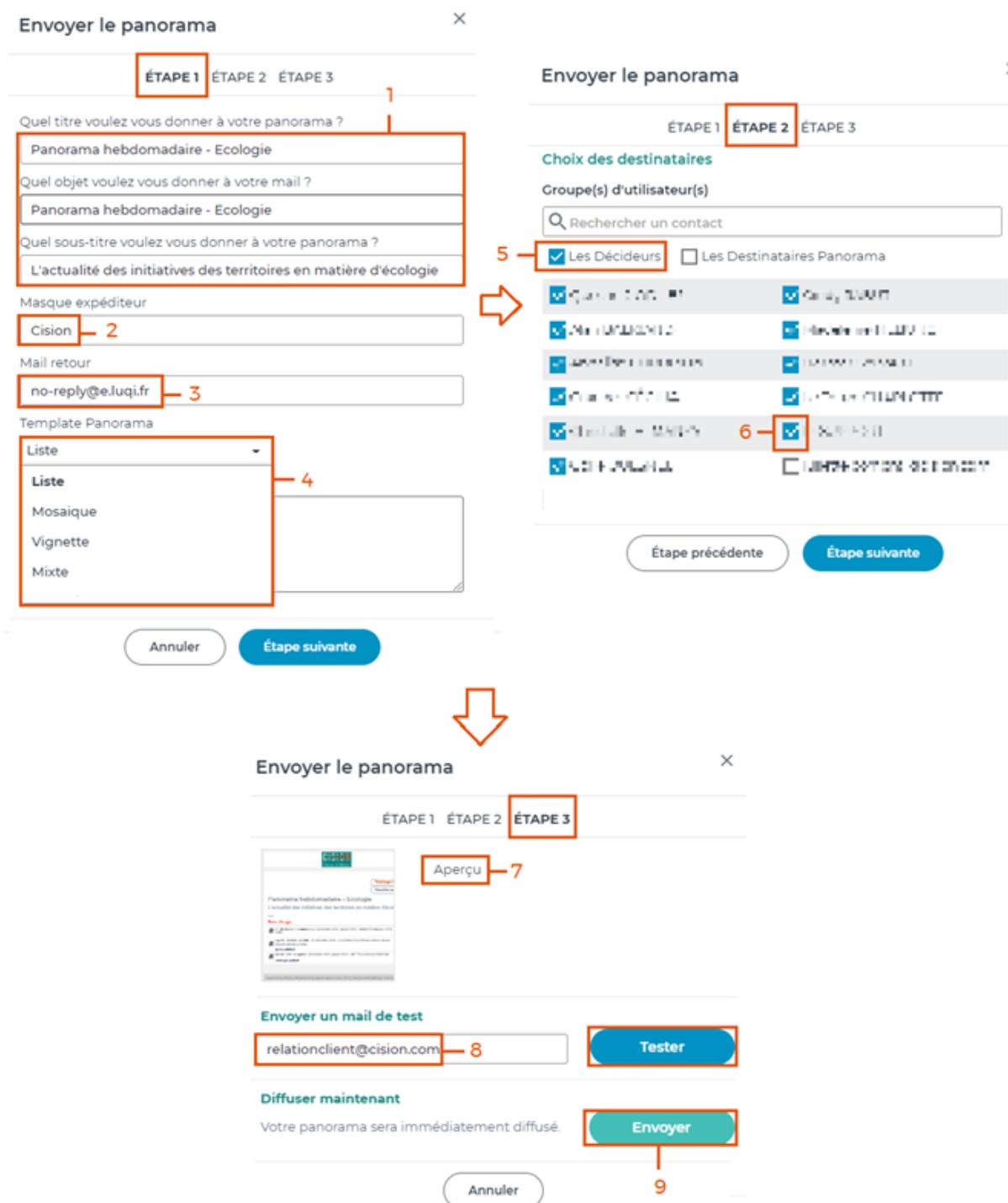
Réalisez des actions sur vos retombées depuis un panorama : cochez les retombées. Cette fonctionnalité n'est accessible que pour les panoramas en cours de création.

1. Classez les retombées dans des thèmes ou des panoramas.
2. Ajoutez et/ou créez des tags pour vos retombées.
3. Ajoutez les retombées dans des sélections personnelles.
4. Exportez les retombées au format PDF, ZIP ou Excel.
5. Envoyez les retombées en les envoyant par mail dans un panorama (voir détails ci-dessous).
6. Supprimez les retombées de votre panorama.
7. Masquez une/des retombée(s) de votre panorama.
8. Affichez le/les tag(s) des retombées.

The screenshot shows the 'Panorama santé' interface. It features a list of articles under categories like 'Corporate - Ma marque' and 'Soins Corps'. The first article, 'L'HIVER N'AURA PAS MA PEAU', is selected with a checkbox. The interface includes filters for 'Trier par' (set to 'Date (décroissant)') and 'Filtrer par' (set to 'Lues / non lues'). A vertical toolbar on the right side contains icons for various actions, which are numbered 1 through 8. At the bottom, there is a small legal notice about the reproduction of press content.

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".



The image displays three sequential screenshots of the 'Envoyer le panorama' (Send the panorama) form, illustrating the steps from 1 to 9.

ÉTAPE 1: The form asks for the title, subject, and subtitle of the panorama, the sender's name (Masque expéditeur), the return email (Mail retour), and the template (Template Panorama). Step 1 is indicated by a box around the title field. Step 2 is indicated by a box around the sender name field. Step 3 is indicated by a box around the return email field. Step 4 is indicated by a box around the template selection dropdown.

ÉTAPE 2: The form shows the selection of recipients (Choix des destinataires). It includes a search bar for contacts and a list of user groups and individual users. Step 5 is indicated by a box around the 'Les Décideurs' checkbox. Step 6 is indicated by a box around the 'Sélectionner' checkbox for a specific user.

ÉTAPE 3: The form shows a preview (Aperçu) of the panorama. Below the preview, there are options to 'Envoyer un mail de test' (Send a test email) and 'Diffuser maintenant' (Publish now). Step 7 is indicated by a box around the preview. Step 8 is indicated by a box around the test email address field. Step 9 is indicated by a box around the 'Envoyer' (Send) button.

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

Traduction des retombées depuis un panorama

Lors de la lecture des retombées via un panorama, une icône apparaît en haut à droite vous permettant ainsi de traduire l'article en anglais ou en Français depuis toute langue source.

The screenshot displays the CISION user interface. On the left, the 'Mon panorama' section lists several articles with their titles, dates, and authors. On the right, a detailed view of an article is shown. The article title is 'Tendance La crise du marché bio ralentit la dynamique d'innovation Les efforts se concentrent sur le rapport qualité-prix'. A translation overlay is positioned over the article content, featuring a 'T' icon and flags for French (FR) and English (EN). An orange arrow points from the 'T' icon to the article's metadata on the right, which includes 'Edition : Octobre 2023 P.8', 'Journalistes : Léa Lesurf', and 'Nombre de mots : 580'. The CISION logo is visible in the top left corner of the interface.

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".

ACTUALITÉS ALERTES **SÉLECTIONS PERSONNELLES** PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO

Afficher par [icônes] Ma recherche

Cocher la page Tout cocher (1 Sélections) Trier par Date (décroissant)

222 résultats 50 par page 1/5

Web 25/12/2022
El cambio de motor de combustión a eléctrico con el mismo coche aterrizo en España
EL PAIS
Boite de réception

Ajouter à une sélection

Dans le pop-up qui s'ouvre,

5. Ajoutez les retombées dans une nouvelle sélection (nommez-la).
6. Ou dans une sélection existante.

Ajouter à ma sélection

Inscrire à une sélection :

Nouvelle sélection :

1 — Nommez votre sélection

Mes sélections disponibles :

2 — ma sélection

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.

ACTUALITÉS ALERTES **SÉLECTIONS PERSONNELLES** PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO

Mes sélections

- Sélection Janvier 2024 03/01/2024 par Fr TRAINING
- December selection 17/12/2023 par Fr TRAINING
- Sélection Cindy 11/04/2023 par Fr TRAINING

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".

ACTUALITÉS ALERTES **SÉLECTIONS PERSONNELLES** PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO

← Retour 5 Suivant >

Nom de la sélection 1
Sélection Janvier 2024 Modifier

CONTENU (5) Tout cocher Selon mon plan de classement 2 Trier par: Non défini 3 Date (décroissant) Filtrer par: Lues / non lues 4 Afficher par: 200

Boîte de réception (5)

<input checked="" type="checkbox"/>	LES BONNES RÉOLUTIONS	Du 03 au 09 janvier 2024	ICI PARIS	· MAUREEN MARCHAL	⊗
<input type="checkbox"/>	LES CRUSHS	14 décembre 2023	ELLE	· ALICE ELIA	⊗
<input type="checkbox"/>	Indicateurs	Novembre - décembre 2023	CIRCUITS BIO		⊗
<input type="checkbox"/>	Premiers de catégorie	Novembre - décembre 2023	CIRCUITS BIO		⊗
<input type="checkbox"/>	4 nouveaux soins de nuit	Janvier 2024	PRIMA	· Estelle Priam	⊗

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 ou créez un tag pour vos retombées.
3. Ajoutez les retombées dans une autre sélection personnelle
4. Exportez les retombées au format PDF, ZIP ou Excel.
5. Supprimez les retombées de votre sélection personnelle.
6. Masquez momentanément une ou plusieurs retombée(s) de votre sélection.
7. Affichez le/les tag(s) des retombées de votre sélection.

ACTUALITÉS ALERTES **SÉLECTIONS PERSONNELLES** PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO

← Retour Suivant > 1

Sélection Janvier 2024 Modifier 2

CONTENU (5) Tout cocher Selon mon plan de classement Trier par: Non défini 3 Date (décroissant) Filtrer par: Lues / non lues 4 Afficher par: 200

Boîte de réception (5)

<input checked="" type="checkbox"/>	LES BONNES RÉOLUTIONS	Du 03 au 09 janvier 2024	ICI PARIS	· MAUREEN MARCHAL	⊗ 5
<input type="checkbox"/>	LES CRUSHS	14 décembre 2023	ELLE	· ALICE ELIA	⊗ 6
<input type="checkbox"/>	Indicateurs	Novembre - décembre 2023	CIRCUITS BIO		⊗ 7
<input type="checkbox"/>	Premiers de catégorie	Novembre - décembre 2023	CIRCUITS BIO		⊗
<input type="checkbox"/>	4 nouveaux soins de nuit	Janvier 2024	PRIMA	· Estelle Priam	⊗

Les alertes par mail

Depuis le **module veille** (dans le panneau central), activez des alertes par mail sur vos retombées médias, en cliquant sur "Alertes" (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.

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

1. Cliquez sur Alertes dans le panneau central du module Veille.
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.

1

2

3

4

5

6

7

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

Nouvelle alerte

En bas de la page, cliquez sur le bouton "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 :

Mes retombées - Cosmétique biologique 1

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

220 2

Types de média :

Presse Web Radio TV Réseaux sociaux Autres (retombées externes) 3

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

biologique* 4

Nom du média : ?

LE MONDE ×

Pays :

Saisissez ici les pays

FRANCE × CANADA × 5

Famille du média :

SÉLECTIONNER

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'heure :

hh:mm
+

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

Réception des retombées le à hh:mm

Activation de la sélection des retombées depuis le à hh:mm

Annuler Enregistrer 7

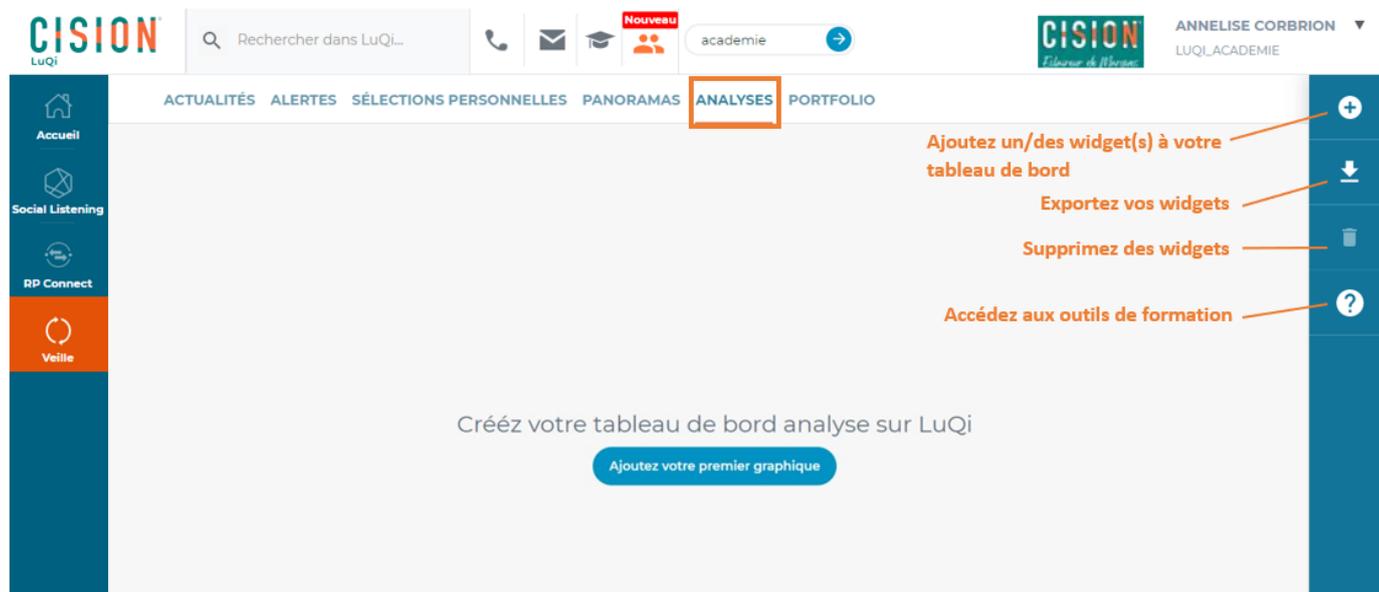
Si vous ne souhaitez plus recevoir cette alerte personnalisée, cliquez sur "supprimer".

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).

Comcombinez 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 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.

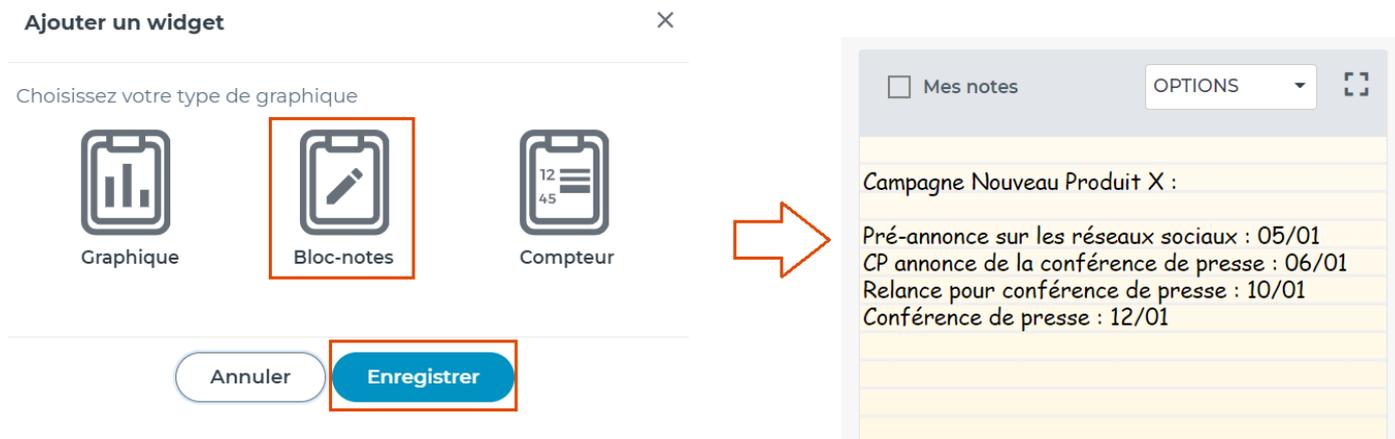
En cliquant sur "enregistrer", vous ajoutez votre widget au tableau de bord.

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.

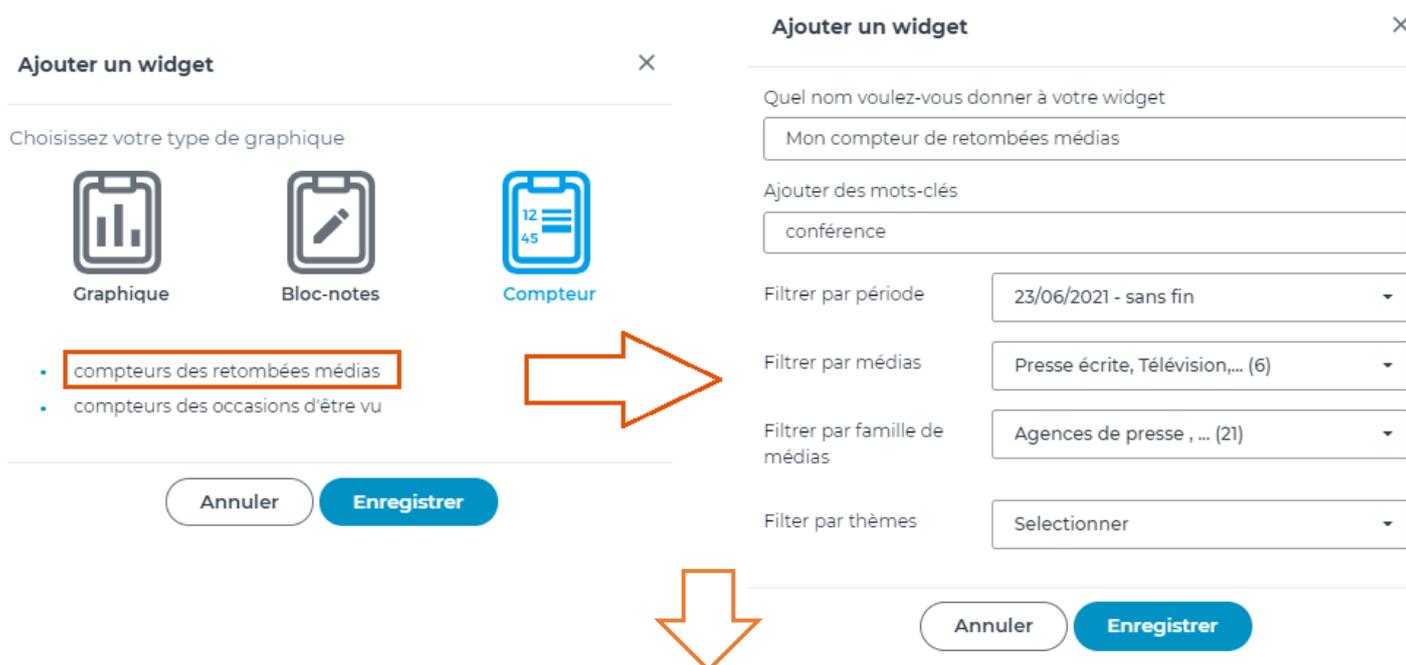
Sélectionnez le widget « bloc note » et nommez-le. Une fois que celui-ci apparaît dans le tableau de bord, saisissez directement votre texte dans la zone. Vos notes s'enregistrent automatiquement.

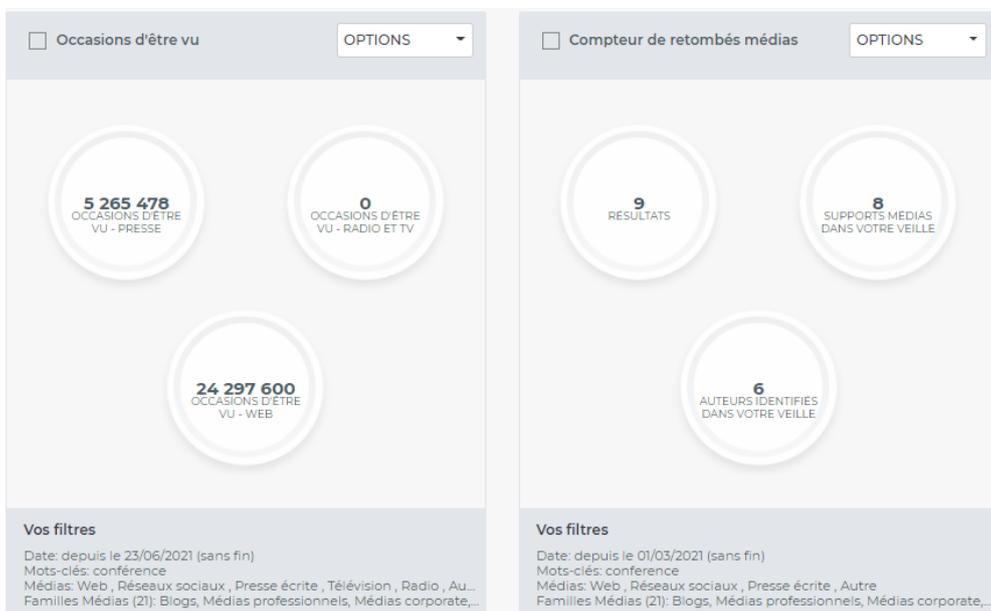


Les widgets compteurs vous permettent de suivre :

- 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).





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

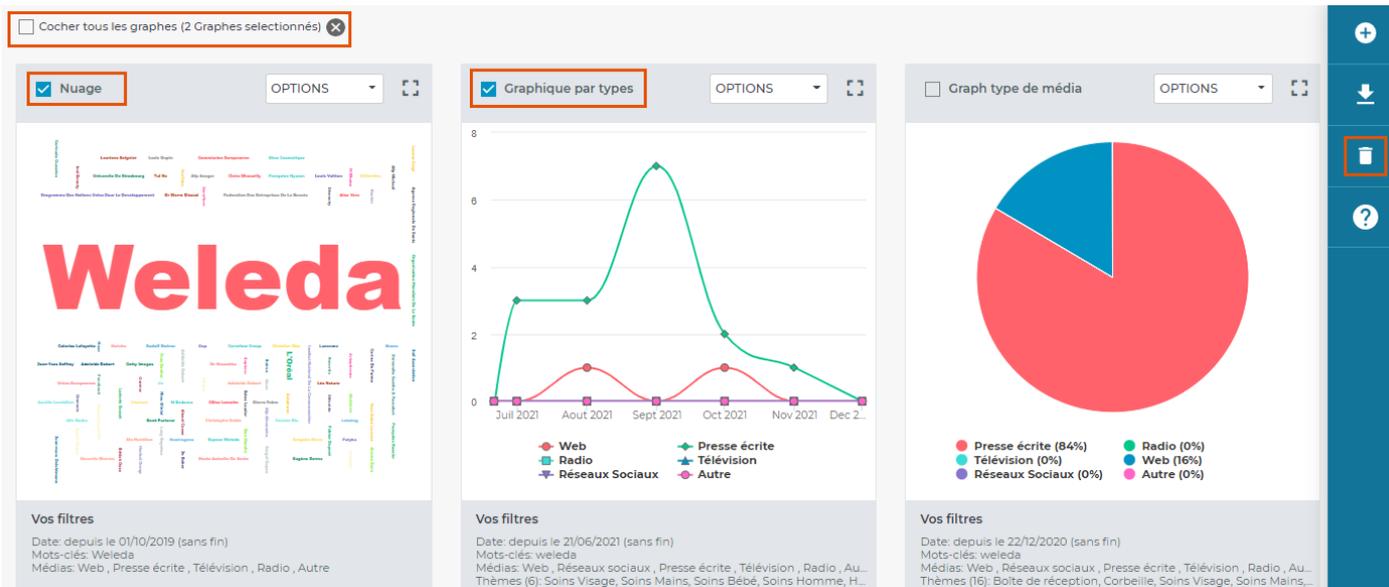
Gérer votre tableau de bord



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

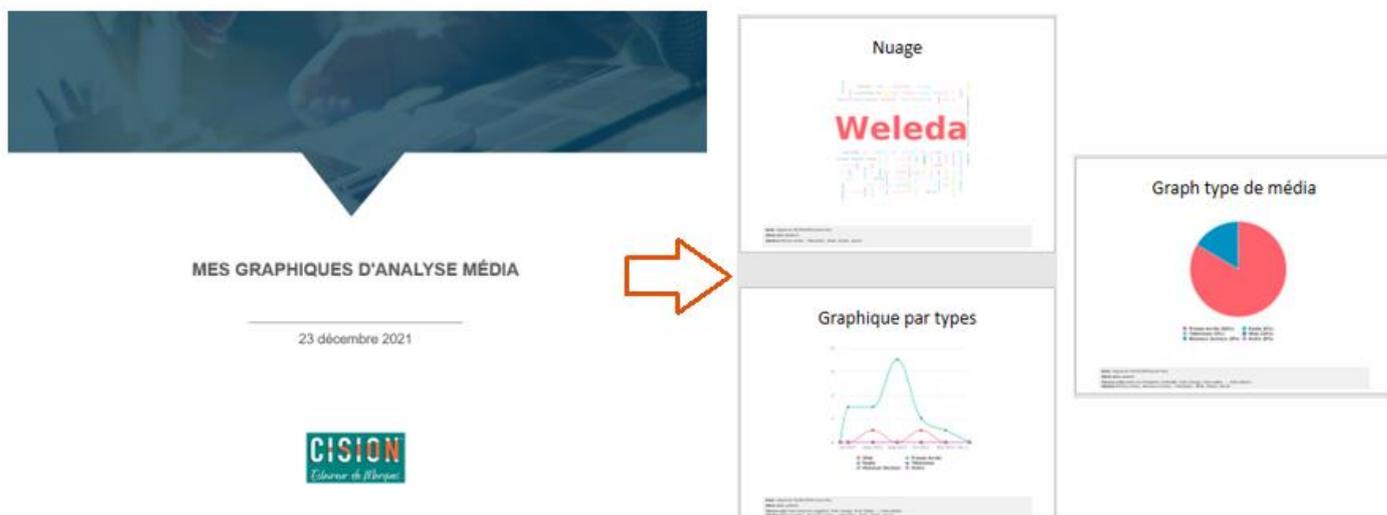


Exporter des widgets

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).



A noter : Le module Analyse va peu à peu disparaître et être remplacé par le module « Tableaux de bord ».

La fonction "Tableaux de bord" du module "Veille"

L'onglet "Tableaux de bord" contient un tableau d'analyse préconfiguré qui exploite les données présentes dans vos retombées médias sur une période donnée (issues du module "Veille"). Cet onglet va peu à peu remplacer l'onglet « Analyse ». Des évolutions auront lieu tout au long de l'année sur cet onglet.

Le tableau de bord est visible uniquement pour les utilisateurs de type "décideur".

Il est commun à tous les décideurs au sein de votre plateforme LuQi.

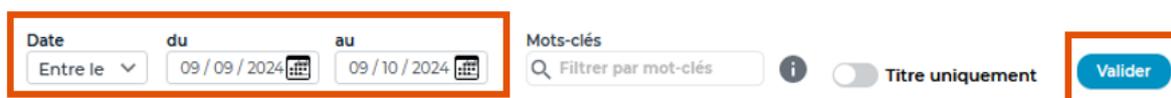
Le tableau de bord standard de LuQi se divise en 2 onglets :

- Présence médiatique
- Image médiatique

Chaque onglet contient un ensemble de graphiques vous permettant d'obtenir des données chiffrées complètes sur votre veille en termes de volume, de tonalité, de répartition par type de médias ou par cible éditoriale ou encore en fonction de votre classement.

Certaines données sont communes aux 2 onglets comme :

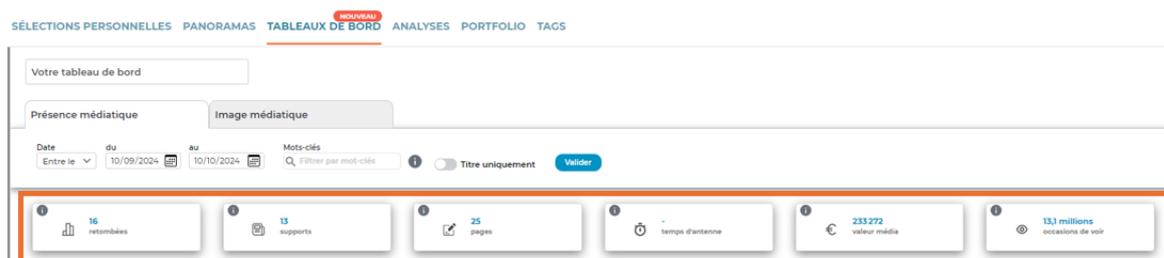
La plage de dates



La recherche par mots-clés

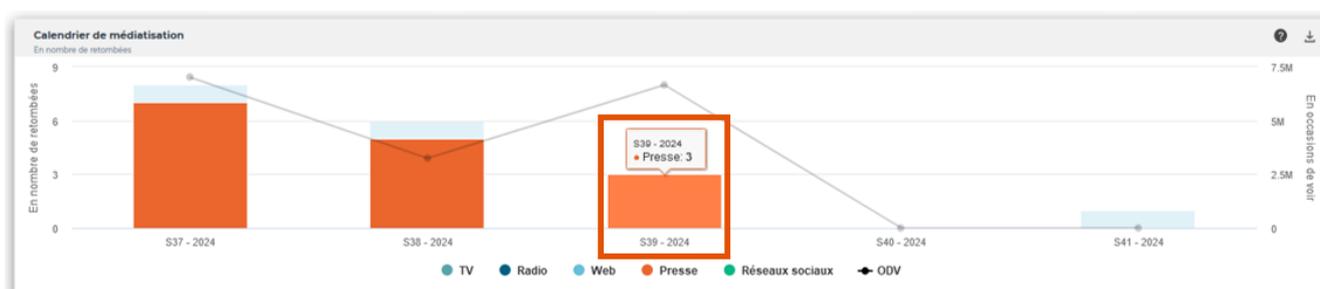


Le bandeau des compteurs



Les actions sur les graphiques

Visualiser les données des graphiques : En passant votre souris sur certaines parties du graphique, vous pouvez visualiser la donnée associée.



Graphiques cliquables : certains graphiques sont cliquables et vous permettent d'accéder directement aux retombées associées.

Résultat d'articles : Professionnels

Cocher la page Tout cocher ⓘ

Trier par Date (décroissant) ▾

5 résultats 50 par page 1/1

- Web** 19 septembre 2024
 Quand l'homéopathie se réinvente
www.lequotidiendupharmacien.fr - Irène Lacamp
Soins Visage
- Presse** 19 septembre 2024
 Quand l'homéopathie se réinvente
LE QUOTIDIEN DU PHARMACIEN
Boite de réception
- Presse** Septembre 2024
 SOMMAIRE
LE MONITEUR DES PHARMACIES SUPPLEMENT
Boite de réception
- Presse** Septembre 2024
 LA MINCEUR EN PLEIN RÉÉQUILIBRAGE
LE MONITEUR DES PHARMACIES SUPPLEMENT - CHARLOTTE NATTIER
Boite de réception

A partir de cette pop-up de retombées, vous pourrez cliquer sur un article pour ouvrir la fiche de la retombées et accéder à son texte ainsi qu'aux détails de la retombée.

Résultat d'articles : Web / 17-06-2024 00:00 - 30-06-2024 23:59

Cocher la page Tout cocher ⓘ

4 résultats

- Web** 28 juin 2024
 Huningue. Un concours d'architectes lancé pour le futur pôle nautique
www.dna.fr - Christophe Meyer
- Web** 28 juin 2024
 Un concours d'architectes lancé pour le futur pôle nautique
www.lalsace.fr - Jean-Christophe Meyer
- Web** 27 juin 2024
 Weleda lance une nouvelle gamme de soins naturels pour hommes
www.pharma365.fr - Thomas Kassab
- Web** 19 juin 2024
 Quelle est la meilleure crème de nuit disponible sur Amazon en 2024 ?
www.lefigaro.fr

DÉTAILS >

www.dna.fr Christophe Meyer 28 juin 2024 FRANCE

Huningue. Un concours d'architectes lancé pour le futur pôle nautique

Web FRA	Famille du média : PQRPOD (Quotidiens régionaux)	28 Juin 2024
DNA	Audience : 1170648	Journalistes : Christophe Meyer
www.dna.fr	Sujet du média : Actualités-Infos Générales	Nombre de mots : 792
		p 1/2

Huningue. Un concours d'architectes lancé pour le futur pôle nautique

Les élus huninguois ont lancé un concours d'architectes pour le futur pôle nautique, vendu des terrains à Novartis, racheté un autre à Weleda, et aménagé une convention avec le constructeur de plusieurs centaines de logements dans la ZAC du Canal. A lire aussi

Vous pourrez également exporter les retombées souhaitées directement depuis la pop up des retombées.

Cocher la page Tout cocher (1 Sélection)
Trier par Date (décroissant)

20 résultats 50 par page 1/1

Presse Juillet - septembre 2024

GEL NETTOYANT RAFFRAICHISSANT.
VISITE ACTUELLE - Krystel Brot Weissenbach, Valérie Bidermanas

Presse Juillet - aout 2024

Weleda : leader de l'anti-âge naturel et bio en France
EXPRESSION COSMETIQUE

Presse Juin 2024

QUAND LE PAPIER DEVIENT UNE AFFAIRE DE FEUILLE
PAPARGUS - Christelle Magaud

Boite de réception

Presse Juillet - aout 2024

WELEDA REVIENT AU SUPPO
PHARMACIEN MANAGER - C. N.

Boite de réception

Plus d'informations sur les graphiques : Cliquez sur les points d'interrogation de chaque graphique pour en savoir plus.

Chiffres clés par type de média

	Nombre retombées	Nombre de supports	Nombre de pages	Durée	Valeurs média	Occasions de voir
Presse	15	12	21	-	257 132 €	16 163 377
Internet	3	3	5	-	2 539 €	740 480
Radio	-	-	-	-	-	-
TV	-	-	-	-	-	-
Réseaux sociaux	-	-	-	-	-	-
TOTAL	18	15	26	-	259 671 €	16 903 857

Permet de mesurer la contribution de chaque type de média selon plusieurs indicateurs clés.

Téléchargez les données en CSV : Cliquez sur l'icône de téléchargement en haut à droite de chaque graphique pour exporter les données du graphique.

Chiffres clés par type de média

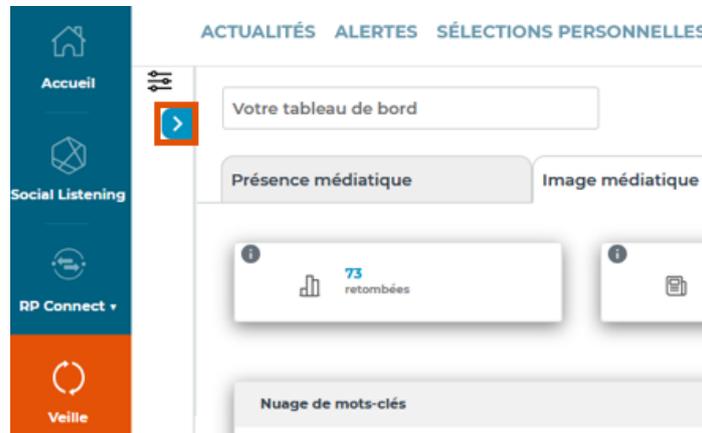
	Nombre retombées	Nombre de supports	Nombre de pages	Durée	Valeurs média	Occasions de voir
Presse	15	12	21	-	257 132 €	16 163 377
Internet	3	3	5	-	2 539 €	740 480
Radio	-	-	-	-	-	-
TV	-	-	-	-	-	-
Réseaux sociaux	-	-	-	-	-	-
TOTAL	18	15	26	-	259 671 €	16 903 857

Filtrer les tableaux de bord

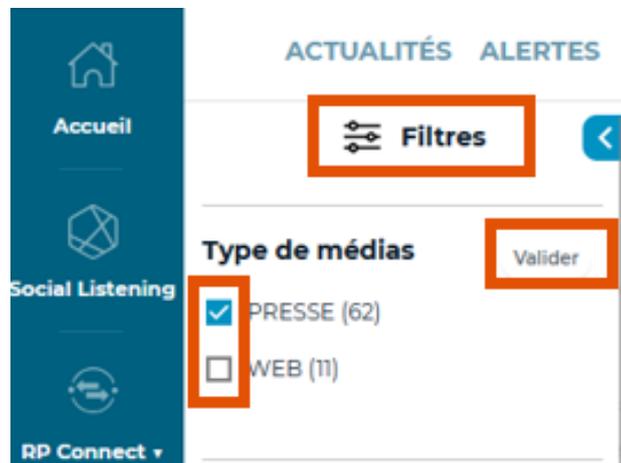
Vous pouvez filtrer l'ensemble de vos tableaux de bord à l'aide des filtres situés dans le menu à gauche. L'utilisation de ces filtres vous permet de sélectionner les retombées que vous souhaitez analyser dans le tableau de bord.

Différents filtres sont proposés tels que type de média, sources, émissions, thèmes, tonalité...

Astuce : Le menu filtre peut être caché ou apparent. Pour masquer ou afficher le menu filtre, cliquez sur la flèche bleue.



Pour **utiliser un filtre**, il suffit de cocher le filtre souhaité puis cliquez sur **valider**.



Vous pouvez **cumuler les filtres** afin d'affiner davantage votre sélection.

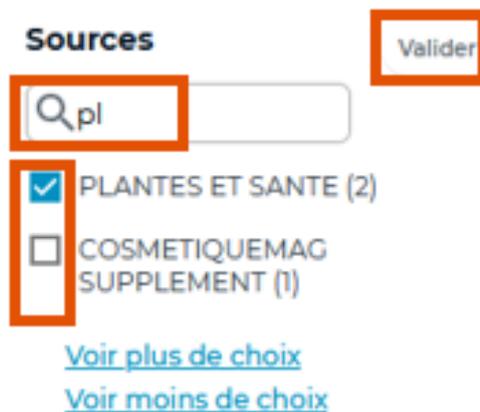
Pour **supprimer un filtre**, cliquez sur la croix se trouvant devant le nom du filtre.



Pour **réinitialiser les filtres**, cliquez sur la croix en haut à droite des filtres sélectionnés.



Certains filtres comportent une zone de recherche. Il s'agit d'une recherche en contenant. Lorsque vous commencez à saisir votre mot, les propositions évoluent afin de correspondre à votre saisie.

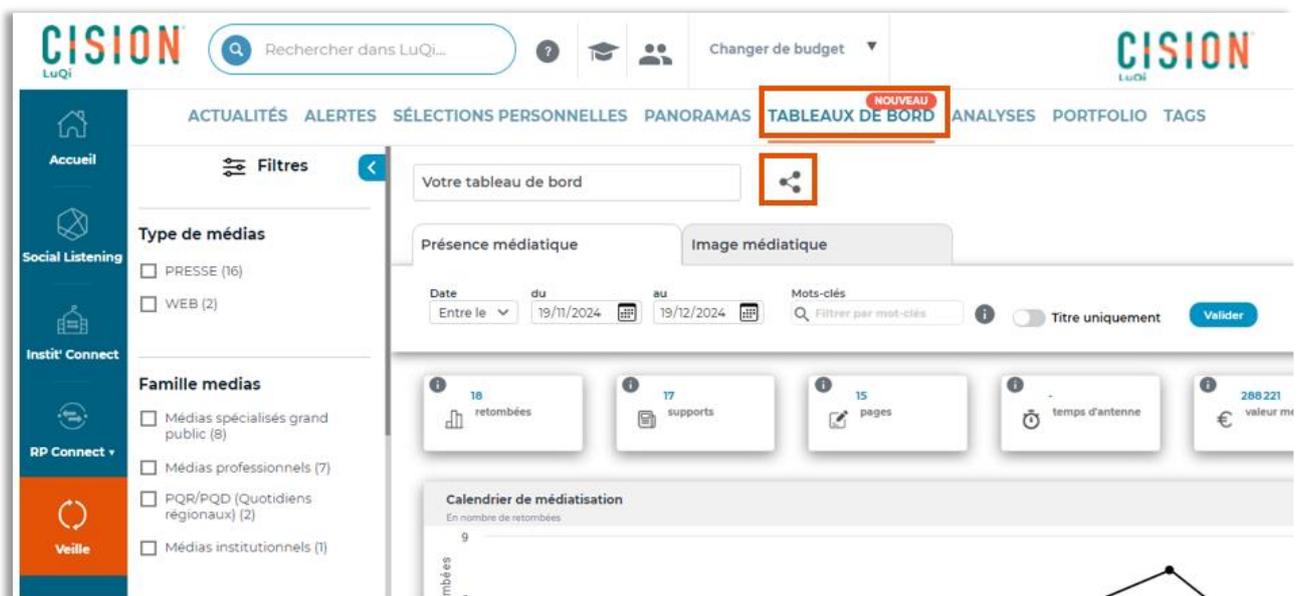


Astuce : Deux utilisateurs peuvent utiliser simultanément les filtres sur le même tableau de bord.

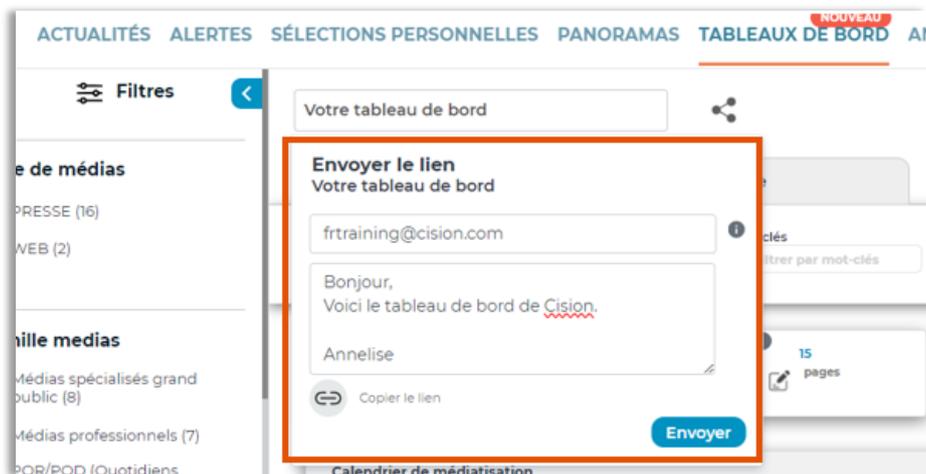
Le partage en permalien du tableau de bord

Vous pouvez dès à présent partager votre tableau de bord en permalien.

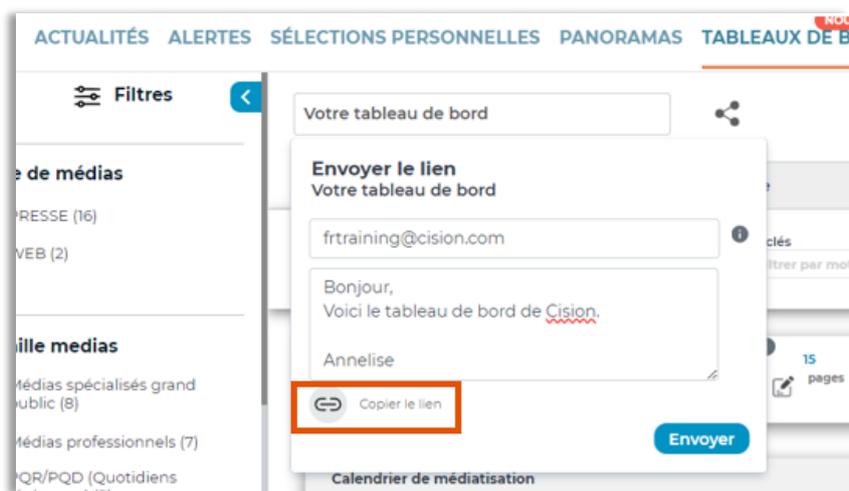
Une fois sur votre tableau de bord, cliquez sur **l'icône de partage**.



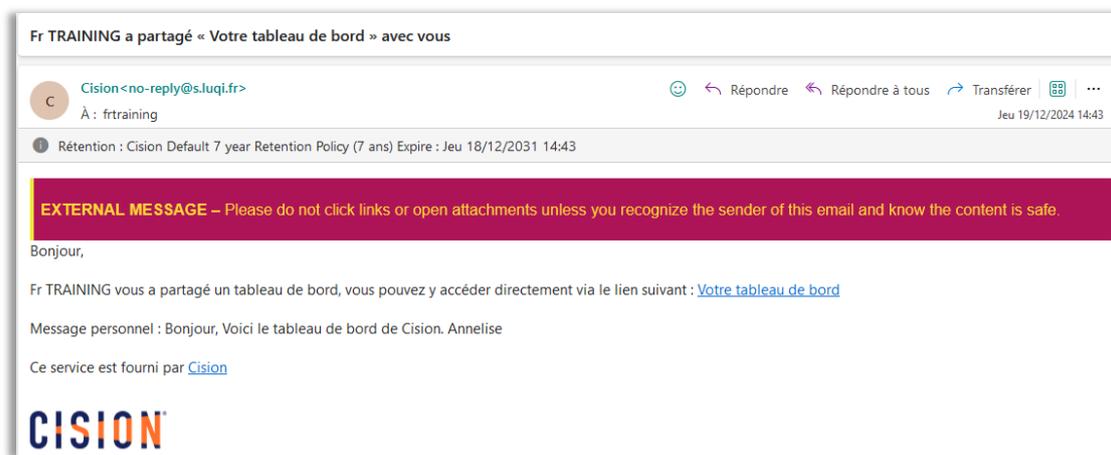
Saisissez une ou plusieurs adresses mails (séparées par des virgules) et ajoutez éventuellement un message. Cliquez ensuite sur **Envoyer**.



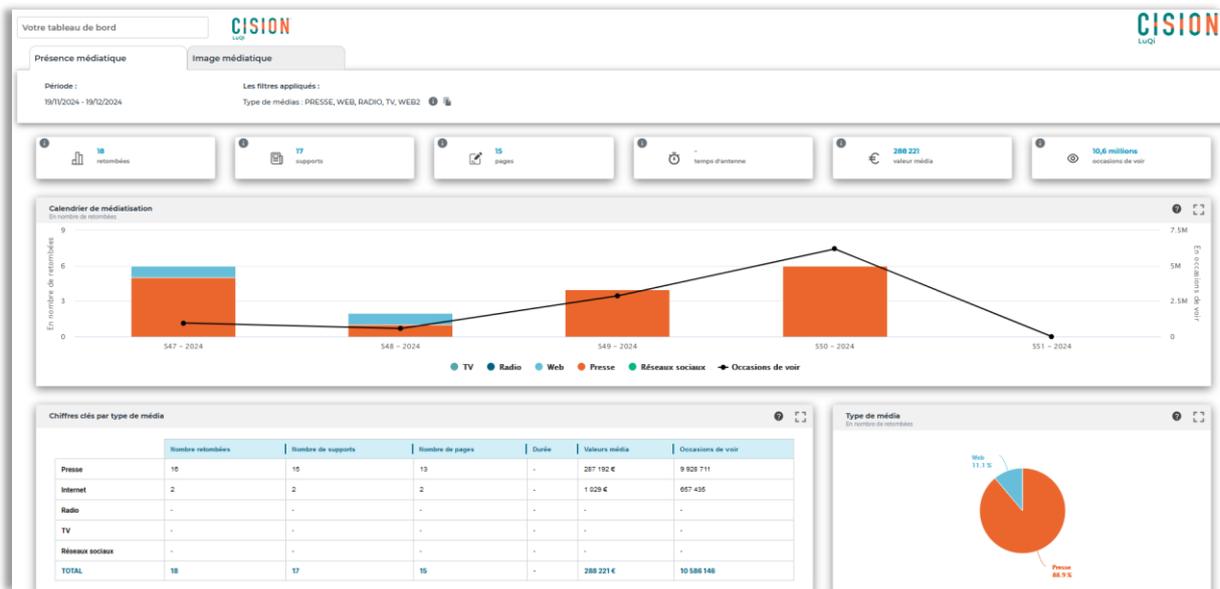
Vous pouvez également copier directement le lien et l'envoyer depuis votre messagerie.



Vos destinataires recevront alors cet email.



Il leur suffira de cliquer sur le lien pour accéder au tableau de bord



Remarque : les destinataires n'ont pas besoin de posséder un code d'accès sur la plateforme LuQi pour visualiser le Tableau de bord via le permalien. Ce tableau de bord n'est pas cliquable. Les destinataires ne peuvent pas accéder aux retombées

Pour plus d'informations sur les graphiques composant votre tableau de bord, n'hésitez pas à lire le tutoriel « **Les tableaux de bord sur LuQi** » présent dans l'espace support LuQi Veille.

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 displays the CISION LuQI interface, specifically the 'PORTFOLIO' section within the 'Veille' module. The top navigation bar includes 'ACTUALITÉS', 'ALERTES', 'SÉLECTIONS PERSONNELLES', 'PANORAMAS', 'ANALYSES', and 'PORTFOLIO'. A search bar is present with the text 'Rechercher dans LuQI...'. The user's name 'ANNELISE CORBRION' and 'LUQL.ACADEMIE' are visible in the top right corner. The main content area shows a list of deliverables:

- Graphique 17012023** (Le : 17/01/2023) - Type: ANALYSE PPTX. A dropdown menu is open for sorting, with 'Date décroissante' selected. Annotation 1 points to the dropdown.
- Export formation** (Le : 17/01/2023) - Type: VEILLE PDF. Annotation 3 points to the selection checkbox.
- Graphique décembre 2022** (Le : 2012/2022) - Type: ANALYSE PPTX. Annotation 2 points to the title.

Annotation 4 points to a trash icon in the top right corner of the interface.

La fonction "Tags" du module "Veille"

L'onglet Tags du module veille vous permet de créer et d'automatiser des tags. Ainsi, en fonction des mots-clés choisis, vos retombées se tagueront automatiquement.

Dans l'onglet Tags, cliquez sur le + en haut à droite pour créer et automatiser un tag.



1. Nommez votre tag
2. Sélectionnez si votre requête porte sur le titre uniquement ou sur le texte ou les deux
3. Sélectionner si les articles doivent contenir le ou les mots-clés saisis par la suite ou à l'inverse si vous souhaitez exclure les mots-clés suivants.
4. Entrez le/les mots-clés de votre requête
5. Choisissez d'activer ou non l'automatisation du tag
6. Validez

Vous pouvez également cumuler plusieurs paramètres dans votre requête. Par exemple, je souhaite automatiser le tag « Soin bébé » sur les retombées qui comportent le mot-clé « Bébé » dans le texte et le titre et « soins » dans le texte uniquement.

Créer un nouveau tag X

Tag *:

Soin bébé

Requête associée :
 La recherche peut s'appliquer soit au titre de la retombée soit au contenu, soit aux deux
 La recherche peut être définie pour plusieurs mots-clés : il suffit de les séparer par une virgule. Pour une expression, les guillemets ne sont pas nécessaires
 Entre deux zones de recherche un ET par défaut est appliqué.

Titre, Texte Contient Bébé X

ET Texte Contient soins X

Activer / désactiver la requête

Fermer Valider

Pour ajouter une ligne de critères, il suffit de cliquer sur le petit symbole +. Pour supprimer une ligne de critères, il suffit de cliquer sur la croix en face de cette ligne.

Vous pouvez modifier un tag précédemment créé pour l'automatiser ou modifier les mots-clés de la requête ou supprimer l'automatisation, en cochant le tag puis en cliquant sur le crayon à droite.

ACTUALITÉS ALERTES SÉLECTIONS PERSONNELLES PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO TAGS

Recherche par tag Exporter (1)

Tags	Requête associée :	Activer / désactiver la requête
<input type="checkbox"/> November tag		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Corporate	Titre contient les mots clé weleda	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Boiron	Titre ou Texte contient les mots clé Boiron	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> test		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> beauté bio		<input type="checkbox"/>

Vous pouvez également exporter tous vos tags et les requêtes associées en cochant les tags puis en cliquant sur Exporter.

ACTUALITÉS ALERTES SÉLECTIONS PERSONNELLES PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO TAGS

Recherche par tag Exporter (1)

Tags	Requête associée :	Activer / désactiver la requête
<input type="checkbox"/> November tag		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Corporate	Titre contient les mots clé weleda	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Boiron	Titre ou Texte contient les mots clé Boiron	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> test		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> beauté bio		<input type="checkbox"/>

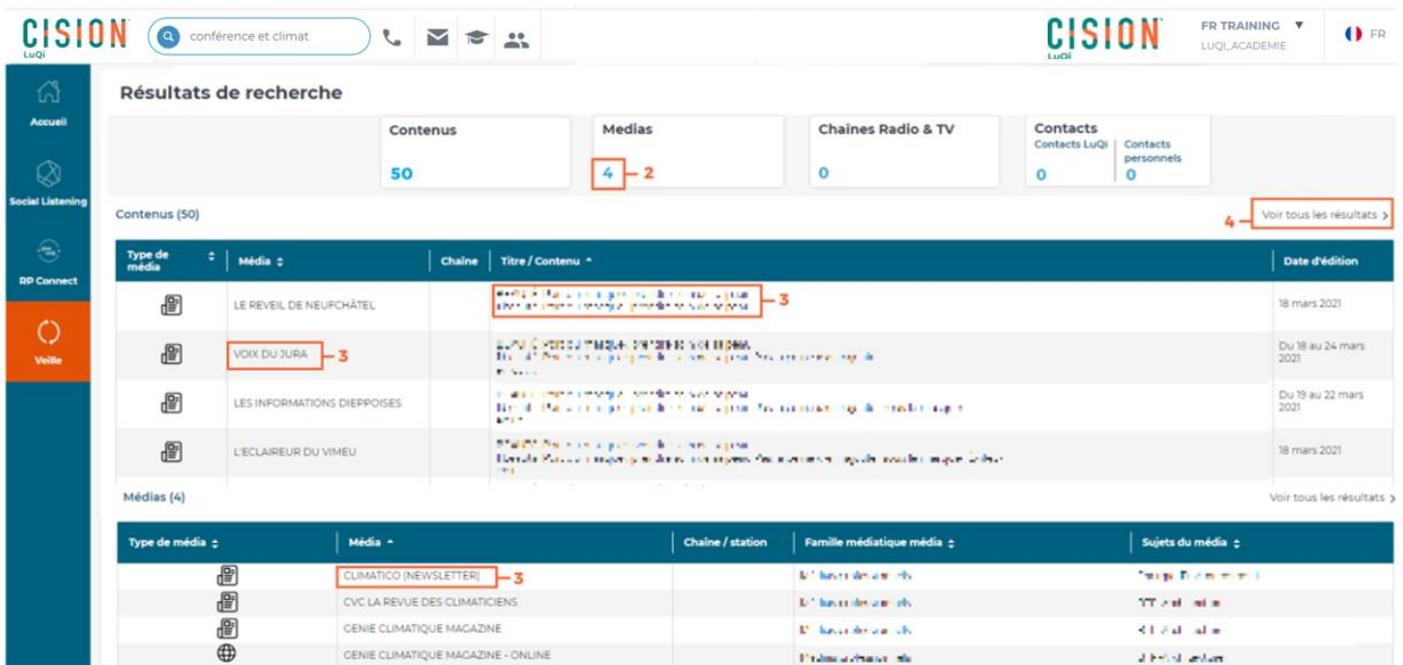
A	B	C
1	Tags	Requête associée au tag
2	Corporate	Titre contient les mots clé weleda
3	Boiron	Titre ou Texte contient les mots clé Boiron
4	beauté bio	
5		
6		

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, Chaînes 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.



Résultats de recherche

Contenus: 50 | Médias: 4 - 2 | Chaînes Radio & TV: 0 | Contacts: 0 (LuQi) | 0 (personnels)

Contenus (50) [4 - Voir tous les résultats >](#)

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

Médias (4) [Voir tous les résultats >](#)

Type de média	Média	Chaîne / station	Famille médiatique média	Sujets du média
	CUMATICO (NEWSLETTER) - 3			
	CVC LA REVUE DES CLIMATICIENS			
	GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE			
	GENIE CLIMATIQUE MAGAZINE - ONLINE			

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.

Votre espace personnel

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

Vous accédez à différents onglets (Configuration PDF, Configuration Panorama, Gestion utilisateurs veille) vous permettant de paramétrer votre compte.



Ajout de votre logo

En cliquant sur le petit plus à gauche de votre nom, vous pouvez ajouter votre logo directement à cet endroit. Si un logo s'affiche déjà, vous pouvez cliquer dessus pour le modifier.

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

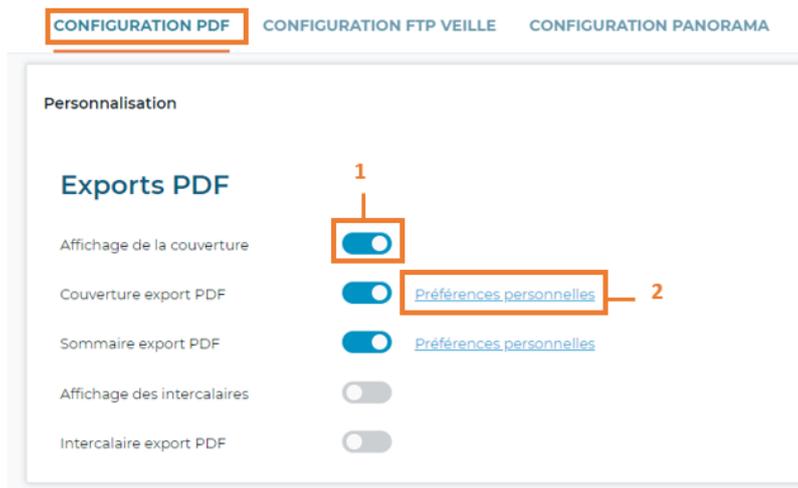


Configuration PDF

Depuis l'onglet "Configuration PDF", retrouvez toutes les options de personnalisation de vos exports PDF réalisés depuis votre compte LuQi.

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.



Personnalisez la **couverture 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 cliquez sur "valider".
2. Cliquez sur l'image pour importer votre logo en pied de page, puis cliquez 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



1 Choisir une image d'en-tête

2 Choisir mon logo

3

4 Réinitialiser

 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

×

The screenshot shows the 'Personnalisation du sommaire d'export PDF' interface. It features a preview on the left and a control panel on the right. The preview is divided into three sections: 'SOMMAIRE' (header), 'Thème' (theme), and 'Média' (media). The 'Thème' section includes a 'Couleur du séparateur' field. The 'Média' section includes a 'Titre de la retombée média' field. The control panel on the right has three sections: 'Choisir une image d'en-tête' with a 'Valider' button (callout 1), 'Choisir une image de pied de page' with a 'Valider' button (callout 2), and a font style selector (callout 3) showing 'Sans Serif' and '9pt'. A 'Réinitialiser' button (callout 4) is located at the bottom right. The preview shows a blue header image (callout 1), a table with columns 'Nom du support' and 'Titre de la retombée média' (callout 3), and a blue footer image (callout 2).

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 cliquez sur "valider".
2. Cliquez sur l'image pour importer votre visuel de pied de page, puis cliquez 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 des intercalaires d'export PDF

X

1

2

3

4

Choisir une image d'en-tête

Valider Supprimer Sans image

Choisir une image de pied de page

Valider Supprimer Sans image

Arial 24pt B

Andale Mono

Arial

Arial Black

Book Antiqua

Comic Sans MS

Courier New

Georgia

Helvetica

Impact

Sans Serif

Signika

Συμβολ

Tahoma

Terminal

Thème / Sous thème

Réinitialiser

Configuration Panorama

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

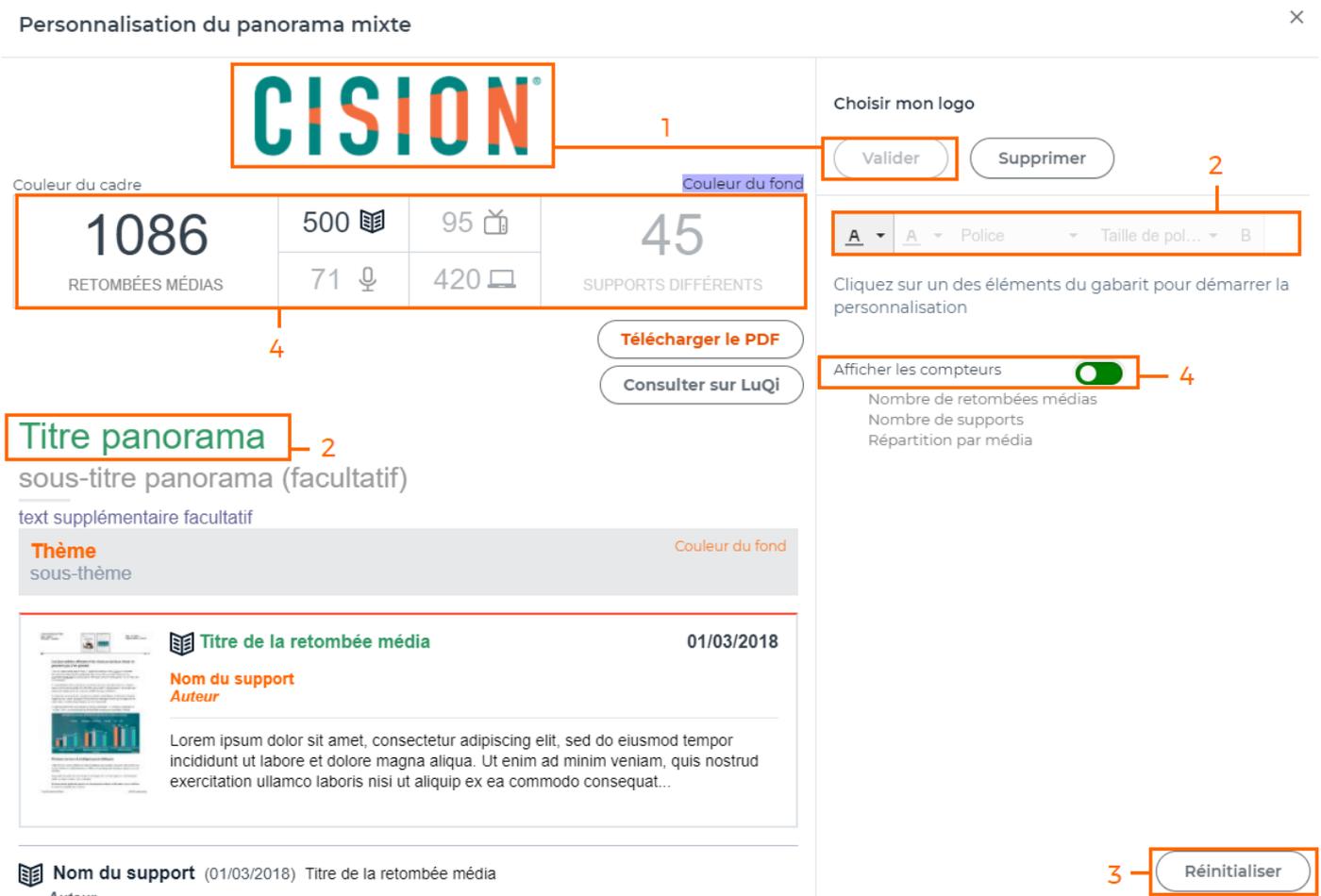
1. Pour activer la personnalisation, le bouton doit passer en bleu. Pour la désactiver, cliquez pour faire passer le bouton en gris.
2. Pour chaque option, cliquez sur « préférences personnelles » pour accéder à l'interface de personnalisation.
3. Si vous disposez de modèles de panorama personnalisés, vous les retrouverez sur la droite.



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).



Utilisateurs

Gestion des utilisateurs

L'onglet "Gestion utilisateurs Veille" 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	13/15	1
Les Décideurs	15/15	27
Les Destinataires Panorama	15/15	1

Q Email	Q Nom	Q Prénom	Q Type d'habilitation	Q Groupe utilisateur	1er Connexion	Dernière connexion	Nombre de connexions
<input type="checkbox"/>			Destinataire Panorama	Les Destinataires Panorama			
<input type="checkbox"/>			Décideur	Les Décideurs			

Si vous disposez d'un accès Décideurs, vous pouvez 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 cliquez sur "valider".

Groupes utilisateurs

Groupes utilisateurs

- Les Lecteurs
- Les Décideurs
- Les Destinataires Panorama

Profil du groupe : Décideur

Chercher un thème

Tout cocher

- Thème formation 19/01
- Boîte de réception
- Corbeille
- Corporate - Ma marque
- Soins Visage
- Soins Mains
- Soins Bébé
- Soins Homme
- Concurrents

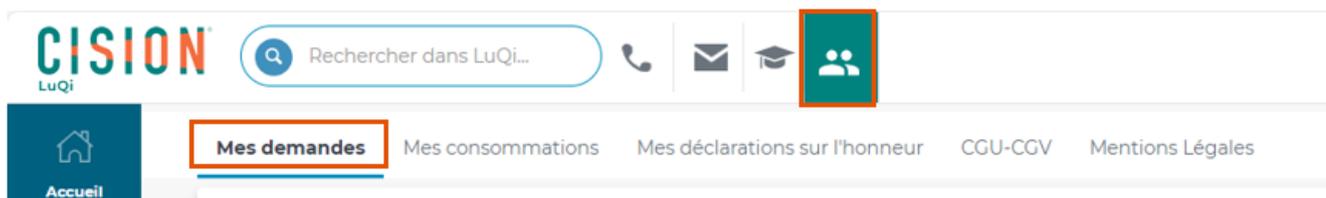
Q Email	Groupe
<input type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Décideurs
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama
<input checked="" type="checkbox"/>	Les Destinataires Panorama

Annuler Valider

Pour toute demande de **création de nouvel utilisateur "lecteur" ou "décideur"**, merci de faire une demande au Service Client en précisant le nom, prénom, fonction, téléphone, adresse e-mail et type de profil souhaité ("lecteur" ou "décideur").

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 bouton "commander"  (pour la commande d'extraits audio ou vidéo).
- Via le bouton « retombée média manquante »  présent dans l'onglet Mes demandes et dans vos alertes mail

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 consommations Mes déclarations sur l'honneur **Mes demandes**

Mes demandes

Filtrer mes demandes

Vous pouvez consulter jusqu'à 12 mois d'historique

1 Canal Chat Hors chat Date du 19/05/2020 au Module RP connect Veille

2 Type de la demande Statut de la demande Afficher mes demandes uniquement

3

7 résultats 25 1

Date	Statut	Demandeur	Module	Type	Description	Numéro
06/05/2021	Traitée		Veille	Signalement		01537896 
11/12/2020	Traitée		Veille	Signalement		01474260 

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 v	Date de validation v	Validée par v	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.

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

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 : **292 RM** — 1
(dont geste commercial, recrédit et hors forfait, hors veille monde)
Consommé du forfait ou de la série en cours : **29%**
Volume des gestes commerciaux : 0

 Télécharger — 2

Se former

Besoin d'une formation sur l'outil ? Si vous disposez d'un Pack Advanced, vous pouvez bénéficier de formations gratuites. Cliquez sur le chapeau dans la barre centrale.



Changer de budget ▾

Cliquez sur Cision Académie puis sélectionnez Formation Veille LuQi. Choisissez la date souhaitée dans le menu déroulant et remplissez le formulaire.

The screenshot shows the 'Formation veille sur LuQi' page. It includes a navigation bar with 'Cision Académie' and 'Veille' highlighted. The main content area features a 'Description' section, a 'Date et heure' dropdown menu with options like '16 janv. 2024 10:30', and a 'S'inscrire' button. A list of learning objectives is provided: 'Consulter et classer vos news', 'Créer des alertes', 'Signaler des articles', 'Générer des panoramas', and 'Consulter le Portfolio'.

Vous pouvez également accéder à notre espace support en ligne en cliquant sur le point d'interrogation puis sur la tuile « Veille ».

The screenshot shows the Cision support page. The 'Veille' tile is highlighted with an orange arrow pointing from the question mark icon in the top navigation bar. The page includes a 'Cision Académie' banner and four tiles: 'RP CONNECT', 'INSTIT' CONNECT', 'SOCIAL LISTENING', and 'VEILLE', each with a 'VOIR LES TUTORIELS' button.

Vous trouverez de nombreux tutoriels PDF à télécharger ainsi que des vidéos de formations sur les différentes fonctionnalités de LuQi Veille.

Le Service Client

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

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