



GUIDE D'UTILISATION

LuQi - VEILLE

Offre LuQi Advanced

Mise à jour : mars 2022.

SOMMAIRE

A propos de LuQi.....	3
Se connecter	3
Les prérequis techniques.....	4
Les types d'accès.....	4
Les accès multicomptes	4
L'Accueil.....	5
Les indicateurs de votre veille sur le dernier mois.....	5
Le tableau de bord "Media line".....	5
Le fil twitter de Culture RP	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	12
Les retombées médias sont consultables depuis la colonne centrale "Mon actualité" (en cliquant sur leur titre) sous différents formats :.....	12
Les actions sur les retombées.....	14
Organiser votre veille : les thèmes	19
Les panoramas.....	20
Les sélections personnelles.....	24
Les alertes par mail – Les préférences personnelles.....	26
La fonction "Analyse" du module "Veille".....	28
Créer votre tableau de bord d'analyse.....	28
Gérer votre tableau de bord	32
Exporter des widgets.....	32
La fonction "Portfolio" du module "Veille".....	33
Le moteur de recherche.....	33
Votre espace personnel.....	36
Ajout de votre logo.....	36
Configuration PDF	36
Configuration Panorama.....	39
Statistiques et tracking.....	41
Gestion des utilisateurs.....	42
Mon espace client.....	43
Se former.....	45
Le Service Client.....	45

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.

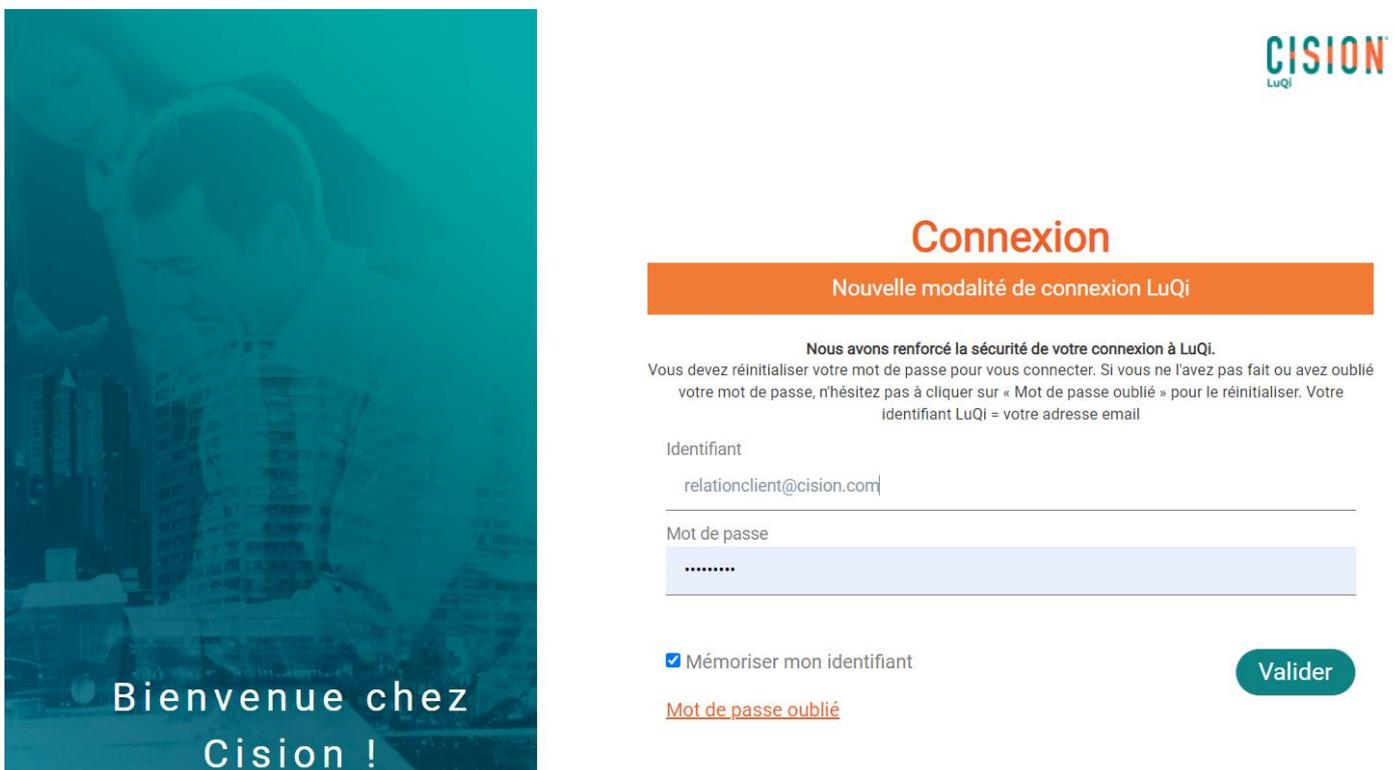
Ce guide détaille les fonctionnalités de veille et d'analyse disponibles dans votre prestation **LuQi Advanced**.

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"



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
relationclient@cision.com

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".



CISION LuQi

Rechercher dans LuQi...

ANNELISE CORBRION LUQI.ACADEMIE

Configuration PDF
Configuration FTP Veille
Configuration Panorama
Gestion Utilisateurs Veille
Administration Veille
Administration RPC
Back Office
Se Déconnecter

Depuis un mois

- 29 NOUVELLES RETOMBÉES MÉDIAS
- 21 SUPPORTS MÉDIAS DANS VOTRE VILLE
- 8 AUTEURS IDENTIFIÉS DANS VOTRE VILLE
- 10634 K OCCASIONS D'ÊTRE VU / PRESSÉ*
- 9779 K OCCASIONS D'ÊTRE VU - WEB*
- 0 OCCASIONS D'ÊTRE VU - RADIO ET TV*

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.

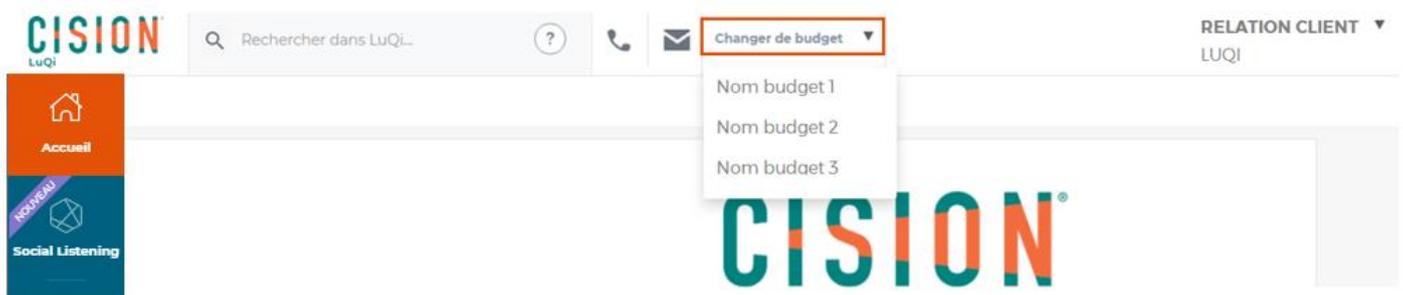
Les types d'accès

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).



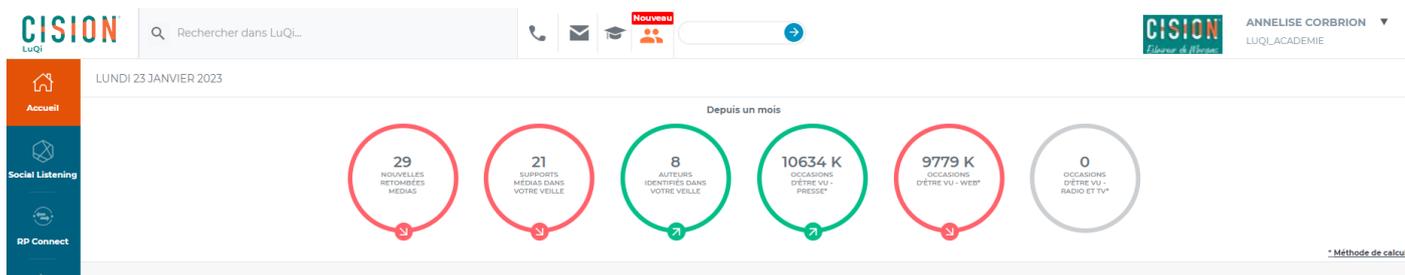
L'Accueil

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).

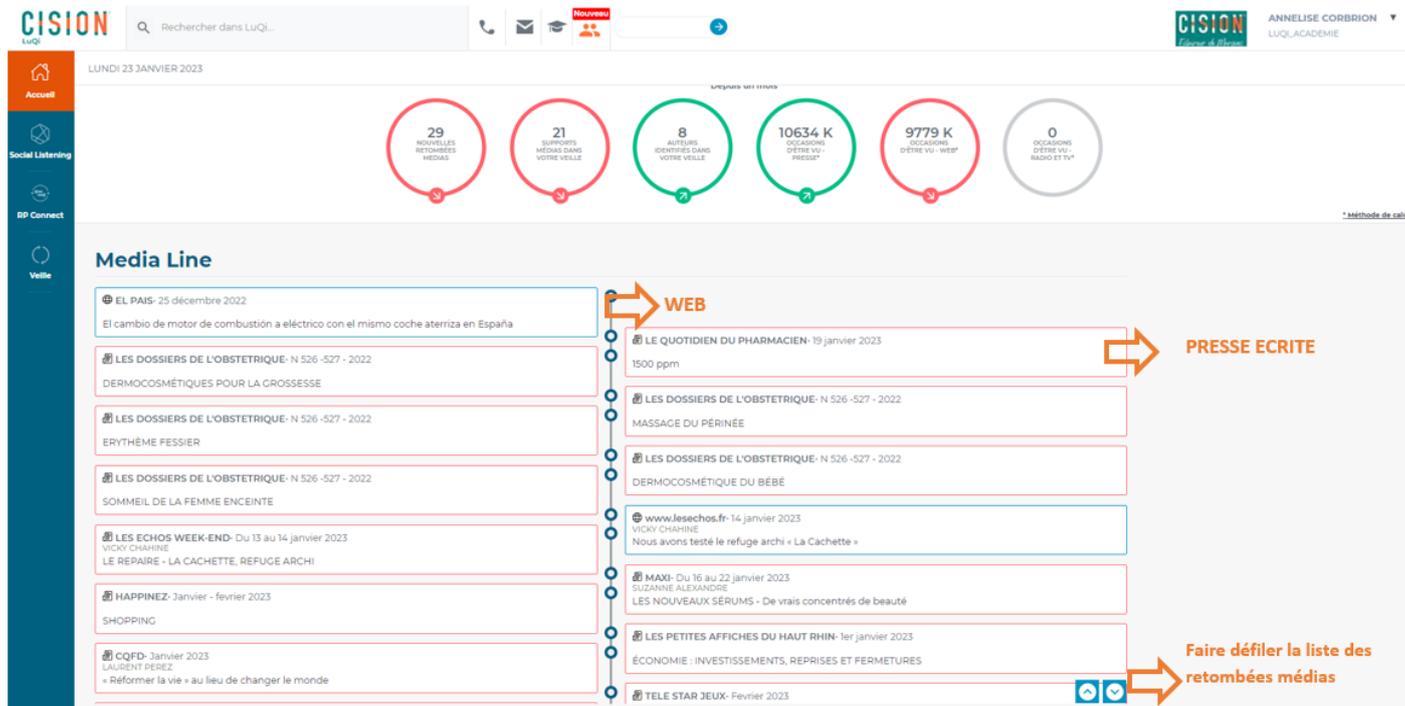
- Le nombre de nouvelles retombées médias reçues (dans le module "Veille" de votre compte),
- Le nombre de supports différents dans votre veille,
- Le nombre d'auteurs identifiés dans votre veille,
- Votre occasion d'être vu dans la presse* (lectorat),
- Votre occasion d'être vu sur le web* (visiteurs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

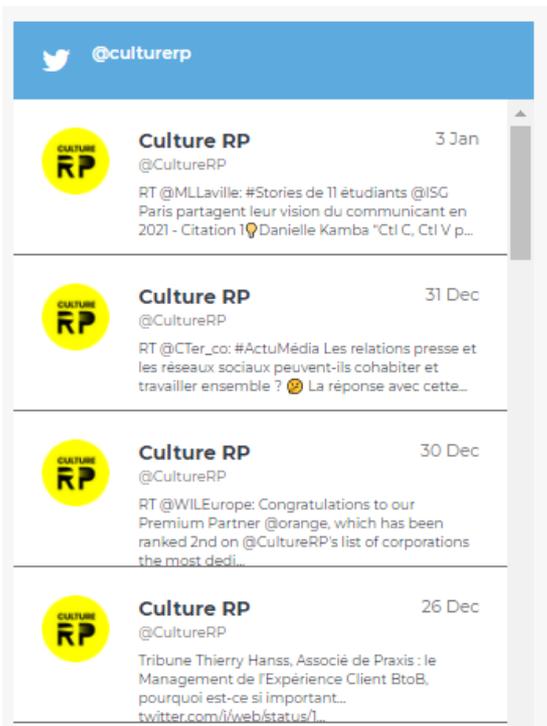
Retrouvez dans la partie "Media Line" vos dernières retombées médias. Des codes couleurs permettent de repérer facilement les types de médias (rouge : presse écrite, bleu : web...).



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/>).



Les différents modules

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



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

The screenshot shows the CISION LuQi user interface. At the top left is the CISION LuQi logo. To its right is a search bar with the placeholder text "Rechercher dans LuQi...". Further right are icons for phone, email, a graduation cap, and a "Nouveau" (New) notification. Below the header is a navigation bar with the date "LUNDI 23 JANVIER 2023". The main navigation menu on the left includes "Accueil" (Home), "Social Listening", "RP Connect", and "Veille".

- Social Listening** → **Comprenez et mesurez en un clin d'œil la voix des consommateurs sur les réseaux sociaux grâce à des tableaux de bord.**
- RP Connect** → **Identifiez rapidement vos contacts 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).

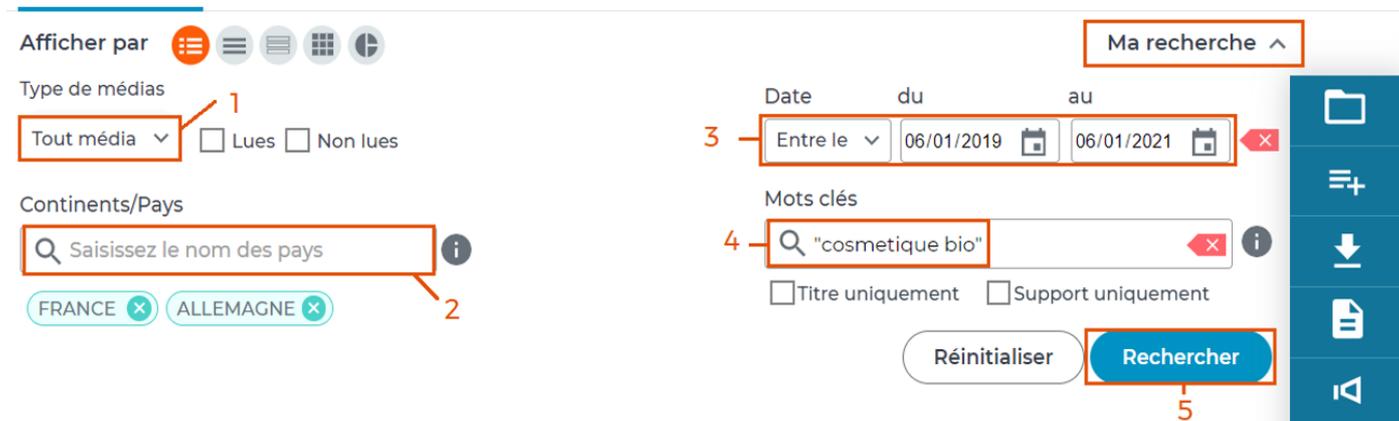


Rechercher dans vos retombées

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. 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.

MON ACTUALITÉ PANORAMAS MES SÉLECTIONS PERSONNELLES



💡 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

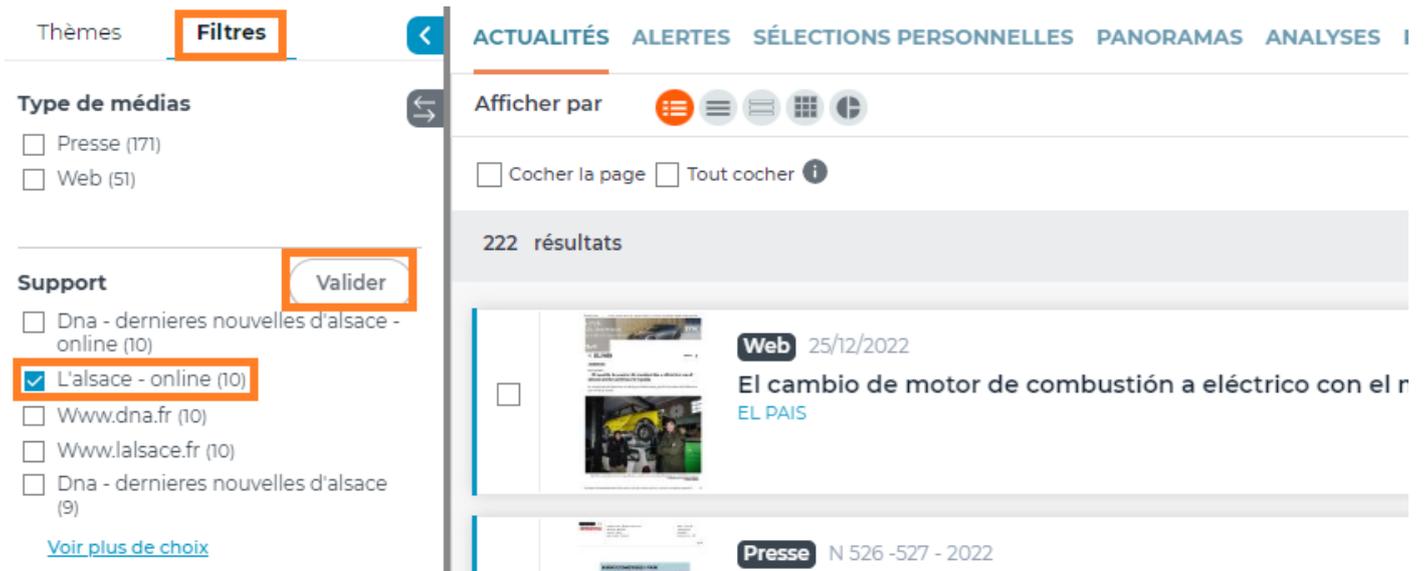
Filtrer vos retombées

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 results. The first result is a 'Web' article from 25/12/2022 titled 'El cambio de motor de combustión a eléctrico con el r EL PAIS'. The second result is a 'Presse' article from 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).

The screenshot shows the 'MON ACTUALITÉ' interface with the following elements:

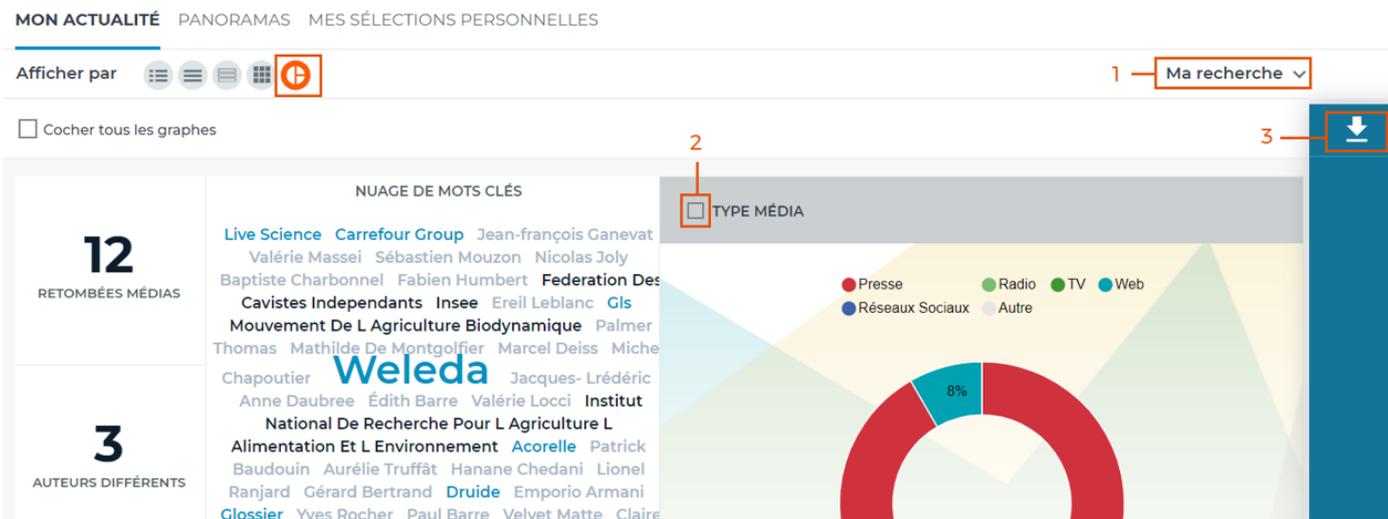
- Navigation tabs: MON ACTUALITÉ (selected), PANORAMAS, MES SÉLECTIONS PERSONNELLES
- Display options: Afficher par (List, Grid, Thumbnail, Synthetic)
- Search: Ma recherche
- Filters: Cocher la page, Tout cocher (Maximum 1000 retombées)
- Sorting: Trier par Date (décroissant)
- Results: 96 résultats, 50 par page, 1/2
- Results list (left):
 - November 2020: **Parcours de beauté** - MARIE CLAIRE HORS SERIE - Violaine Belle-Croix
 - June 2020: **Labels cosmétiques - Ne vous y perdez plus !** - FEMME ACTUELLE HORS SERIE - Virginie Marchand
 - November 2020: **Parcours de beauté** - MARIE CLAIRE HORS SERIE - Violaine Belle-Croix
 - June 2020: **Labels cosmétiques - Ne vous y perdez plus !** - FEMME ACTUELLE HORS SERIE - Virginie Marchand
- Thumbnail view (right): Three thumbnails of the articles.
- Synthetic list view (bottom right):
 - November 2020: MARIE CLAIRE HORS SERIE - Parcours de beauté
 - June 2020: FEMME ACTUELLE HORS SERIE - Labels cosmétiques - Ne vous y perdez plus !
 - 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" (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*).



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...

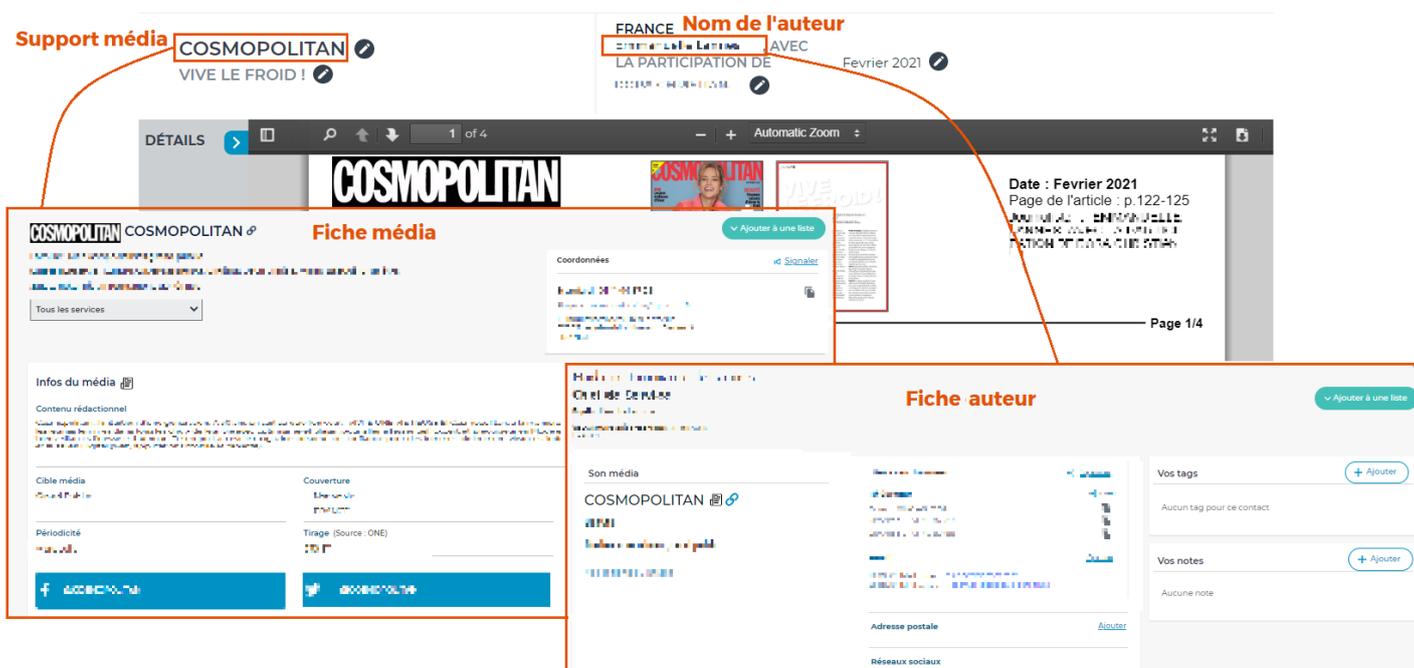
La valeur média de l'article est calculée automatiquement en fonction de l'espace rédactionnel (nombre de caractères dans l'article). Il ne prend pas en compte l'espace rédactionnel de la marque ou des concurrents ou des visuels.

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"/>
	€	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 displays the interface for managing media items. At the top, a list of media items is shown with columns for 'Support média' (e.g., COSMOPOLITAN) and 'Nom de l'auteur' (e.g., FRANCE 24). Below this, two detailed views are shown: 'Fiche média' (Media Card) and 'Fiche auteur' (Author Card). The 'Fiche média' view includes fields for 'Infos du média', 'Cible média', 'Périodicité', 'Couverture', and 'Tirage'. The 'Fiche auteur' view includes fields for 'Son média', 'Adresse postale', and 'Réseaux sociaux'. Both views have an 'Ajouter à une liste' button.

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 MONTEILIMAR 
Des cosmétiques sucrés pour votre peau 

Auteur 1, auteur2 

Les actions sur les retombées

Depuis la "Boîte 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 displays the LuQi interface with search results and a vertical action menu on the right. The menu items are as follows:

- Cocher la page Tout cocher (Maximum 1000 re
- 12 résultats
- Des cosmétiques sur LE JTT JOURNAL DE TOUR
- Des cosmétiques sur LA TRIBUNE DE MONTELM
- Coffret Arnica Bio · V

Ma recherche ▾

Pour classer et organiser vos retombées médias (dans vos thèmes, dans un panorama, choisir la tonalité...)

Pour ajouter vos retombées à une sélection personnelle

Pour exporter une ou plusieurs retombées médias (à retrouver ensuite dans l'onglet "portfolio")

Pour télécharger une seule retombée média

Pour signaler une retombée à nos équipes

Pour supprimer une retombée de votre compte LuQi

Pour partager la/les retombée(s) à un ou plusieurs destinataires

Pour ajouter un contenu externe dans votre compte LuQi

Pour vous inscrire aux académies de formation LuQi

Pour accéder aux outils de formation LuQi



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 PANORAMAS (voir la rubrique "[Les panoramas](#)" de ce guide pour plus de détails).

Classez et organisez votre veille ×

1 — Marquer le(s) retombée(s) :  

Classer dans mes thèmes :

Recherche ×

- Boite de réception
- Corbeille
- Corporate - Ma marque
- Soins Mains
- 3 — Soins Visage ✓
- Soins Bébé
- Soins Homme
- Soins Corps
- Cosmétique naturel et bio
- Concurrents
- Hygiène
- Homéopathie
- Maternité
- Médicaments

Tonalité : 2

Classer dans mes panoramas :

dans un nouveau panorama

Créer un nouveau panorama i

Actualité de la cosmétique 4 ✓

dans mes panoramas en cours de création

5 — 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)

Panorama 08/12 (08/12/2020)

Annuler
Valider



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 ×

Inscrire à une sélection :

Nouvelle sélection :

1 — Nommez votre sélection

Mes sélections disponibles :

2 — ma sélection • ▾

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 [X]

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 :

3 — Affichage selon le plan de classement

Sélectionner ▾

4 — Date (croissant)
 Date (décroissant)
 Type de média
 Support

Exclure de mon livrable :

5 — Boîte de réception Corbeille

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

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

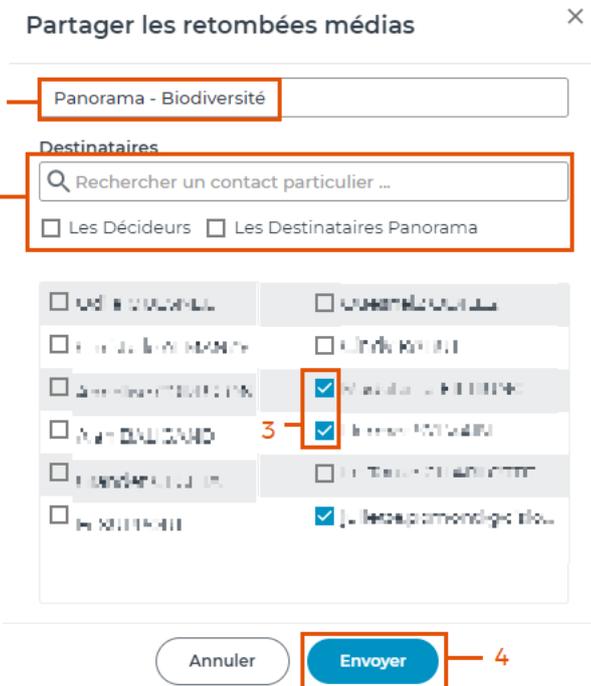
Cette fonctionnalité vous permet de déplacer la retombée média dans le thème corbeille.  **Corbeille**
Cette retombée média reste ainsi disponible sur votre compte LuQi dans le cadre de votre veille.



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. BENOIST	<input type="checkbox"/> M. BENOIST
<input type="checkbox"/> M. BENOIST	<input type="checkbox"/> M. BENOIST
<input type="checkbox"/> M. BENOIST	<input checked="" type="checkbox"/> M. BENOIST
<input type="checkbox"/> M. BENOIST	<input checked="" type="checkbox"/> M. BENOIST
<input type="checkbox"/> M. BENOIST	<input type="checkbox"/> M. BENOIST
<input type="checkbox"/> M. BENOIST	<input checked="" type="checkbox"/> M. BENOIST

3 —

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

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 * :

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" )

The screenshot displays the CISION LuQi interface. On the left is a navigation sidebar with icons for 'Accueil', 'Social Listening', 'RP Connect', and 'Veille'. The main area is titled 'Thèmes' and shows a list of themes under 'Mes Thèmes'. A '+', '2', and '3' are annotated on the theme creation and management controls. A callout box says 'Double-clic pour renommer'. A 'Nouveau thème' is highlighted at the bottom. On the right, the 'ACTUALITÉS' section shows '344 résultats' with three media items. An arrow labeled '4' points to a 'classer' icon on the first item. Another arrow labeled 'Déplacer 1 Retombée média' points to the 'Soins Visage' theme.

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.

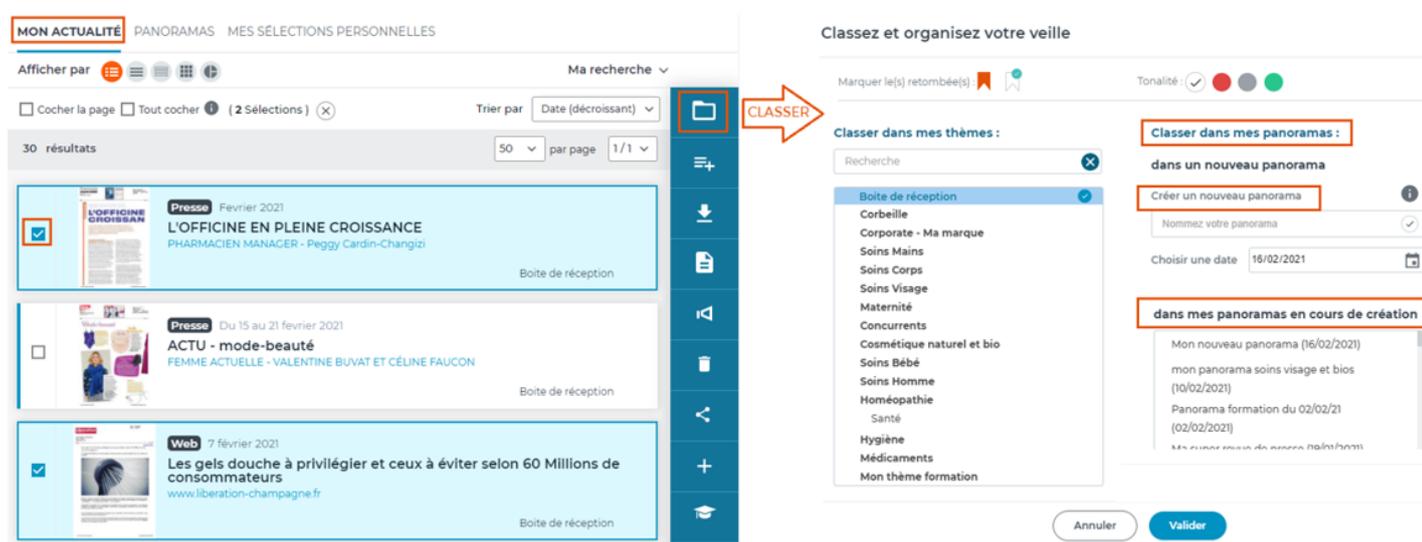
Il est possible de créer des "thèmes" et des "sous-thèmes", de les **déplacer**, et de **les supprimer**. Un sous-thème peut être déplacé dans un autre thème.

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).



The screenshot displays the 'MON ACTUALITÉ' section of the LuQi interface. On the left, a list of search results is shown, with a 'CLASSER' icon (a folder with a plus sign) highlighted in the right-hand sidebar. An orange arrow points from this icon to the 'Classer et organisez votre veille' dialog box on the right. The dialog box has a title bar 'Classez et organisez votre veille' and a 'Marquer le(s) retombée(s)' button. It is divided into two main sections: 'Classer dans mes thèmes' and 'Classer dans mes panoramas'. The 'Classer dans mes thèmes' section contains a search bar and a list of themes such as 'Boîte de réception', 'Corbeille', 'Corporate - Ma marque', etc. The 'Classer dans mes panoramas' section has two sub-sections: 'dans un nouveau panorama' with a 'Créer un nouveau panorama' button and a date selector, and 'dans mes panoramas en cours de création' which lists existing panoramas with their creation dates. At the bottom of the dialog are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

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.

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. Envoyez 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: | Date (décroissant) | Filtrer par: | Afficher par:

Cosmétique naturel et bio (1)

<input checked="" type="checkbox"/>	☰ Liniment soin nettoyant pour le change	18 decembre	QUOTIDIEN DU PHARMACIEN	· Christine Didier · Nicolet, Doukhan		
-------------------------------------	--	-------------	--------------------------------	--	--	--

Médicaments (3)

<input type="checkbox"/>	☰ Bain de Jouvence	Hiver 2020 -	VIVRE PARIS	· Estelle · Surbranche		
<input type="checkbox"/>	☰ Des produits plaisirs au pied du sapin	18 decembre	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

ÉTAPE 1 ÉTAPE 2 ÉTAPE 3

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

Mail retour

no-reply@e.luqi.fr

Template Panorama

Liste

Liste

Mosaïque

Vignette

Mixte

Annuler

Étape suivante

Envoyer le panorama

ÉTAPE 1 ÉTAPE 2 ÉTAPE 3

Choix des destinataires

Groupe(s) d'utilisateur(s)

Rechercher un contact

Les Décideurs

Les Destinataires Panorama

Relation client

Marketing

Service client

Support

Étape précédente

Étape suivante

Envoyer le panorama

ÉTAPE 1 ÉTAPE 2 ÉTAPE 3

Aperçu

Envoyer un mail de test

relationclient@cision.com

Tester

Diffuser maintenant

Votre panorama sera immédiatement diffusé.

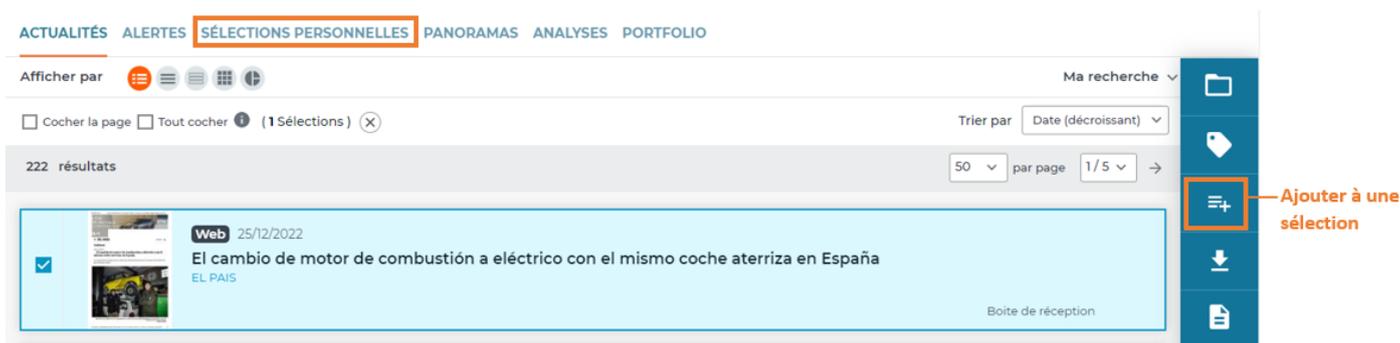
Envoyer

Annuler

💡 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".



The screenshot shows the 'SÉLECTIONS PERSONNELLES' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are filters for 'Afficher par' and 'Ma recherche'. A search result is displayed with a checkmark in the left margin. On the right sidebar, the 'Ajouter à une sélection' button (represented by a plus sign in a square) is highlighted with an orange box and a label.

Dans le pop-up qui s'ouvre,

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



The pop-up form is titled 'Ajouter à ma sélection'. It contains a section 'Inscrire à une sélection :'. Under this section, there is a text input field labeled 'Nouvelle sélection :'. A red box highlights the text 'Nommez votre sélection' inside this field, with a red line and the number '1' pointing to it. Below the input field, there is a section 'Mes sélections disponibles :'. A dropdown menu is open, showing the option 'ma sélection', which is highlighted with a red box and a red line with the number '2'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' and '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.



The screenshot shows the 'Mes sélections' page. The top navigation bar has 'SÉLECTIONS PERSONNELLES' selected. Below the navigation bar, the page title 'Mes sélections' is displayed. A list of selections is shown, with the first item 'Ma sélection Santé' highlighted by a red box. The second item is 'sélection janvier'. Each item has a close button (X) on the left.

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 'SÉLECTIONS PERSONNELLES' section of a web application. At the top, there are navigation tabs: ACTUALITÉS, ALERTES, SÉLECTIONS PERSONNELLES (highlighted), PANORAMAS, ANALYSES, and PORTFOLIO. Below the tabs, there is a header for the selection: '← Retour Nom de la sélection' and 'Suivant >'. The selection name is 'Ma sélection Santé' with a 'Modifier' link. Below this, there are several controls: 'CONTENU (3)', 'Tout cocher', 'Selon mon plan de classement' (checked), 'Trier par: Non défini', 'Date (décroissant)', 'Filtrer par: Lues / non lues', and 'Afficher par: 200'. The main content area is divided into two sections: 'Hygiène (1)' and 'Médicaments (2)'. Under 'Hygiène (1)', there is one item: 'Telex' dated '21 décembre 2020' with the URL 'www.lequotidiendupharma cien.fr'. Under 'Médicaments (2)', there are two items: 'Weleda - PAR AMOUR DES PLANTES' dated 'Mars - avril 2022' and 'Sommaire' dated 'Mars - avril 2022', both with the URL 'FEMME ACTUELLE JEUX COCOON'. A vertical sidebar on the right contains icons for home, list, download, print, and search.

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.
5. Masquez momentanément une ou plusieurs retombées de votre sélection.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Weleda - PAR AMOUR DES PLANTES' item is now selected, indicated by a blue checkmark in the checkbox and a blue highlight on the row. The sidebar on the right now has five icons highlighted with numbers 1 through 5, corresponding to the actions listed in the previous block: 1. Home icon, 2. List icon, 3. Download icon, 4. Print icon, 5. Search icon.

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.

- 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. 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.

ACTUALITÉS **ALERTES** SÉLECTIONS PERSONNELLES PANORAMAS ANALYSES PORTFOLIO

Toute ma veille

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

Masque expéditeur : Cision

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 le(s) jour(s) :

dimanche

lundi

mardi

mercredi

jeudi

vendredi

samedi

Tous les jours

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

Réception des retombées le

Lundi ▼ à 09:00

Activation de la sélection des retombées depuis le

Lundi ▼ à 09:00

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

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

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 2

220 3

Types de média :

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

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

biologique* 4

Nom du média : 5

LE MONDE ×

Pays :

Saisissez ici les pays

FRANCE × CANADA ×

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'horaire :

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 7 Enregistrer

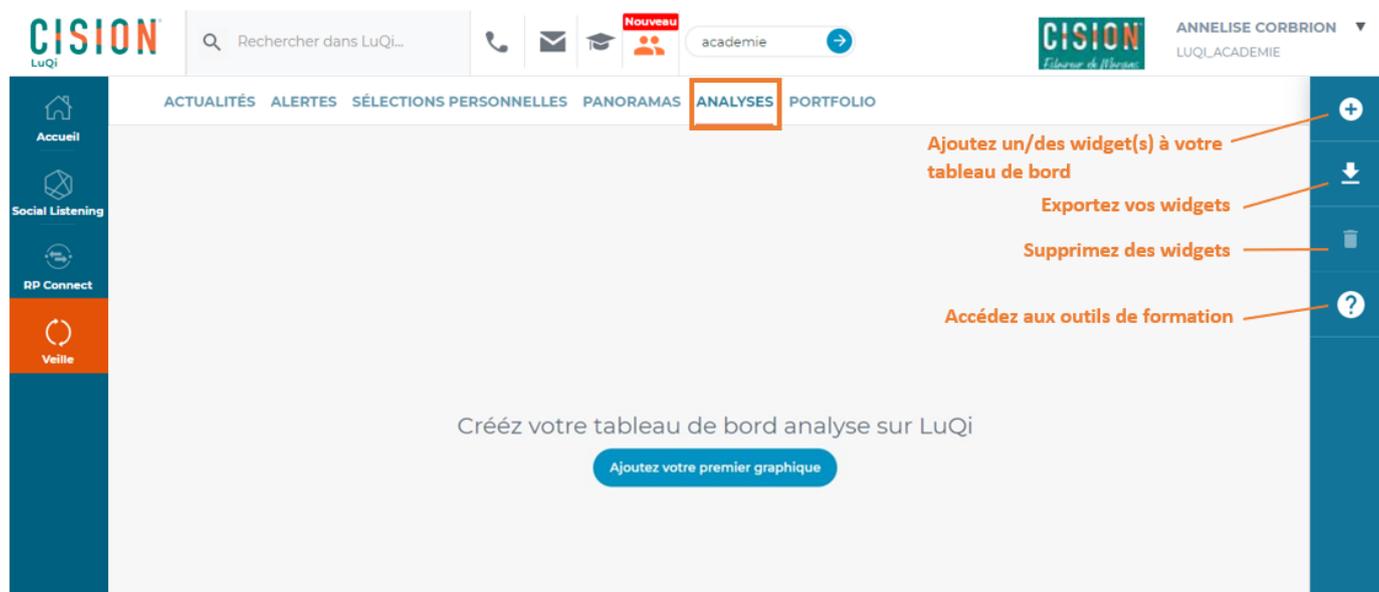
Si vous ne souhaitez plus recevoir cette alerte spécifique, cliquez sur "supprimer".

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



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 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.

The image shows a two-part process. On the left, a dialog box titled "Ajouter un widget" with a close button (X) is displayed. It prompts the user to "Choisissez votre type de graphique" (Choose your chart type). Three options are shown: "Graphique" (represented by a bar chart icon), "Bloc-notes" (represented by a notepad icon with a pencil, highlighted with an orange border), and "Compteur" (represented by a counter icon with numbers 12 and 45). At the bottom of the dialog are two buttons: "Annuler" (Cancel) and "Enregistrer" (Save), with "Enregistrer" highlighted by an orange border. An orange arrow points from the "Bloc-notes" widget in the dialog to the right. On the right, the "Mes notes" widget is shown in a dashboard view. It has a title "Mes notes", a dropdown menu labeled "OPTIONS", and a close button. The note content is as follows:

- Campagne Nouveau Produit X :
- Pré-annonce sur les réseaux sociaux : 05/01
- CP annonce de la conférence de presse : 06/01
- Relance pour conférence de presse : 10/01
- Conférence de presse : 12/01

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).

The image shows two screenshots of the 'Ajouter un widget' (Add widget) interface. The left screenshot shows the selection of the 'Compteur' (Counter) widget type. The right screenshot shows the configuration of the widget, including naming it 'Mon compteur de retombées médias', adding the keyword 'conférence', and setting filters for period, media type, media family, and themes.

Ajouter un widget (Left Screenshot):

Choisissez votre type de graphique

- Graphique
- Bloc-notes
- Compteur**

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

Buttons: Annuler, Enregistrer

Ajouter un widget (Right Screenshot):

Quel nom voulez-vous donner à votre widget
Mon compteur de retombées médias

Ajouter des mots-clés
conférence

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: Sélectionner

Buttons: Annuler, Enregistrer

Widget Configuration (Bottom):

Options: Occasions d'être vu

- 5 265 478 OCCASIONS D'ÊTRE VU - PRESSE
- 0 OCCASIONS D'ÊTRE VU - RADIO ET TV
- 24 297 600 OCCASIONS D'ÊTRE VU - WEB

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

Options: Compteur de retombés médias

- 9 RESULTATS
- 8 SUPPORTS MÉDIAS DANS VOTRE VEILLE
- 6 AUTEURS IDENTIFIÉS DANS VOTRE VEILLE

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 corporate,...

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

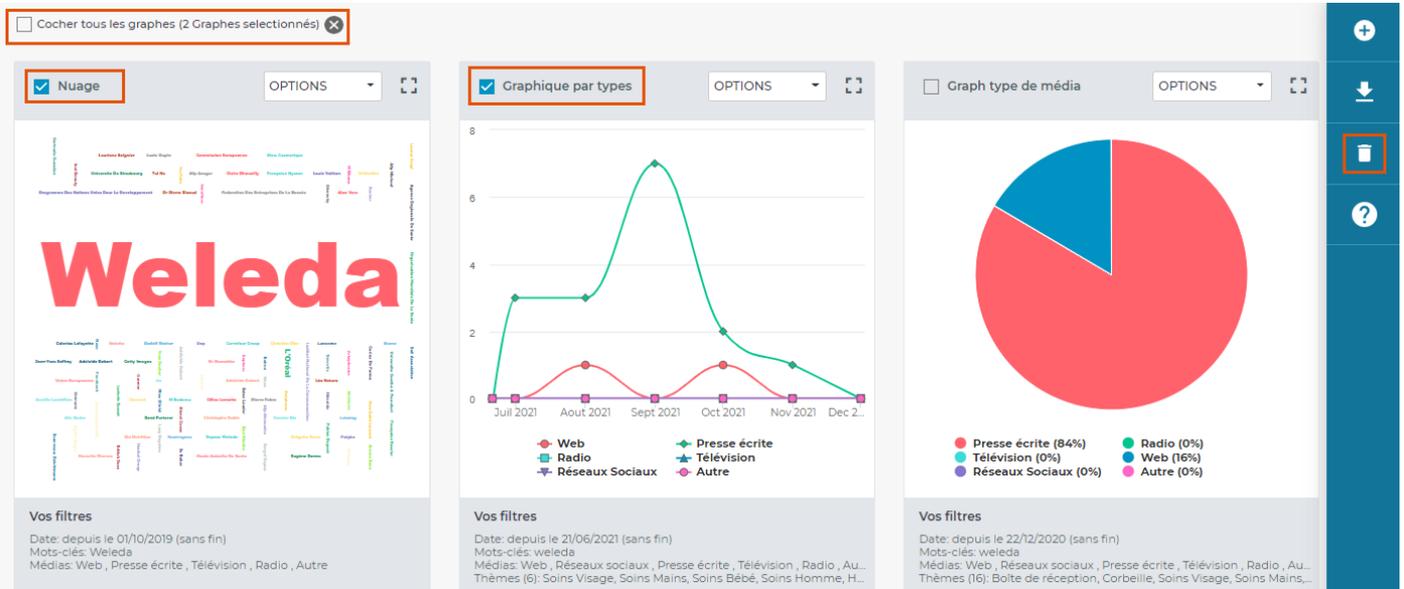
Gérer votre tableau de bord



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).



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 CISION LuQi interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs. The 'PORTFOLIO' tab is selected. A dropdown menu is open for sorting options, with 'Date décroissante' selected. The main content area displays a list of deliverables. The first item is 'Graphique 17012023' (Date: 17/01/2023) in PPTX format. The second item is 'Export formation' (Date: 17/01/2023) in PDF format. The third item is 'Graphique décembre 2022' (Date: 20/12/2022) in PPTX format. Each item has a checkbox, a 'Voir le livrable >' link, and a 'PPTX' or 'PDF' format indicator. Numbered callouts (1-4) highlight the sorting dropdown, the 'Voir le livrable >' link, the item name, and the delete icon in the top right corner.

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"*)

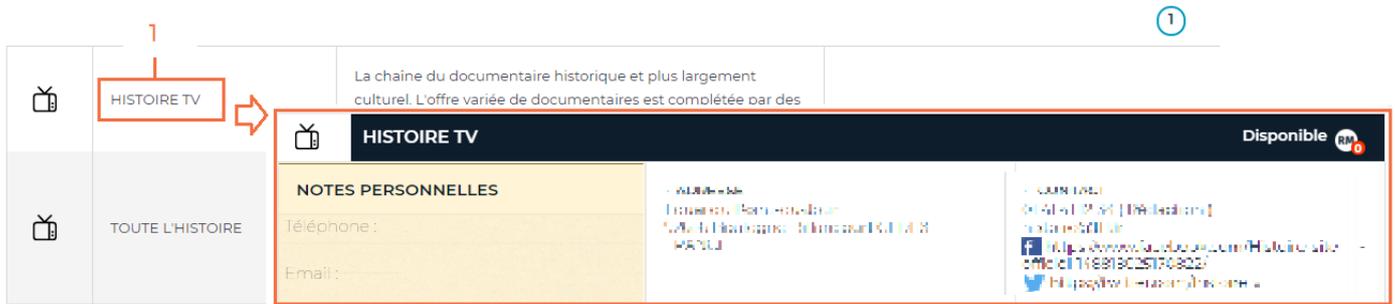
1. Dans la barre de recherche (en haut de votre compte LuQi), saisissez les mots-clés, puis cliquez sur "entrée" ou sur  pour lancer la recherche.
2. Quatre catégories de résultats s'affichent : Contenus, Médias, Chaines Radio & TV, Contacts. Cliquez sur le chiffre en bleu pour filtrer la liste et accéder 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.

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.

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 chaine pour prendre connaissance des détails de sa fiche.



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 :



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"*).

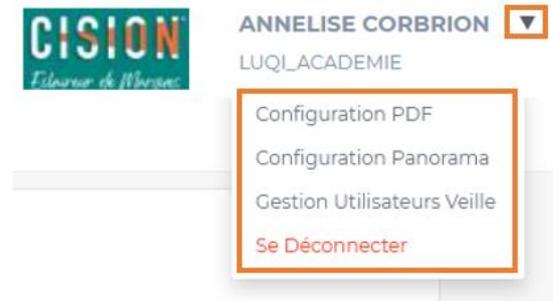
3. Cliquez sur le nom du contact pour prendre connaissance des détails de sa fiche.



Votre espace personnel

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

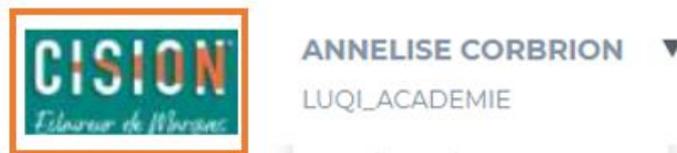
Vous accédez à différents onglets (Configuration PDF, Configuration Panorama, Gestion utilisateurs veille) vous permettant de paramétrer votre compte.



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.
3. Si vous disposez de template personnalisés, vous les retrouverez dans la partie droite.



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 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

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

X

The screenshot shows a user interface for personalizing a PDF export summary. On the left, a preview window displays a table with the title "SOMMAIRE" and three sections: "Thème", "Sous thème", and "Média". Each section has columns for "Nom du support", "Titre de la retombée média", and a page number "01". A "Couleur du séparateur" label is visible in the "Thème" section. On the right, a control panel includes:

- Section "Choisir une image d'en-tête": A "Valider" button (callout 1), "Supprimer", and "Sans image" buttons.
- Section "Choisir une image de pied de page": A "Valider" button (callout 2), "Supprimer", and "Sans image" buttons.
- Text formatting controls: A font family dropdown (currently "Sans Serif", callout 3), a font size dropdown (currently "9pt"), and "A" and "B" buttons.
- A "Réinitialiser" button (callout 4) at the bottom right.

Callouts 1 and 2 point to the top and bottom image selection areas in the preview window, respectively. Callout 3 points to the font family dropdown in the formatting panel.

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.

Personnalisation des intercalaires d'export PDF



1 Choisir une image d'en-tête

2 Choisir une image de pied de page

3

4 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).

Personnalisation du panorama mixte ×



1

Choisir mon logo

Valider Supprimer

2

Couleur du cadre

1086
RETOMBÉES MÉDIAS

500 
71 

95 
420 

45
SUPPORTS DIFFÉRENTS

4

Couleur du fond

A A Police Taille de pol... B

Cliquez sur un des éléments du gabarit pour démarrer la personnalisation

Afficher les compteurs 4

Nombre de retombées médias
Nombre de supports
Répartition par média

Titre panorama 2

sous-titre panorama (facultatif)

text supplémentaire facultatif

Thème
sous-thème

Couleur du fond

 **Titre de la retombée média** 01/03/2018

Nom du support
Auteur

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat...

 **Nom du support** (01/03/2018) Titre de la retombée média
Auteur

3 Réinitialiser

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.

The screenshot shows the CISION LuQi interface. At the top, there is a search bar with the text "Rechercher dans LuQi...". Below the search bar, there are navigation tabs: "ACTUALITÉS", "ALERTES", "SÉLECTIONS PERSONNELLES", "PANORAMAS" (highlighted with a red box), "ANALYSES", and "PORTFOLIO". On the left side, there is a sidebar with "Accueil" and "Social Listening" options. Below the navigation tabs, there are sub-tabs: "Mes panoramas", "Statistiques et Tracking" (highlighted with a red box), and "Modèles panoramas". The main content area displays "STATISTIQUES ET TRACKING" and "Données au 25 janvier 2023".

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 icones . 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

The screenshot shows the "Statistiques et Tracking" interface. At the top, there is a "Message important à votre attention" section. Below it, there is a "Recherche de panorama(s)" section with various filters and buttons. The filters include "Période" (01/09/2021 to 27/12/2021), "Type de panorama(s)" (Tous les types de panorama, Panorama (Format libre), Panorama écologie), "Groupe de destinataires" (Tous les groupes de destinataires, Panorama sans Groupes, Les Lecteurs, Les Décideurs, Les Destinataires Panorama), and "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). There are two buttons: "Afficher les résultats" and "Affiner les résultats". Below the search section, there is a "Statistiques d'envoi" section with three columns: "Envoyés" (5, 83.33%), "Non envoyés" (0, 0.00%), and "Erreurs (rebonds)" (1, 16.67%). Below that, there is a "Statistiques d'ouvertures & d'interactions" section with four columns: "Ouverture de l'email" (5), "Nombre de clics sur les retombées depuis l'email" (4), "Téléchargement du PDF global" (5), and "Nombre de clics sur le lien 'Consulter sur Luqi'" (2). A note at the top of this section states: "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."

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).

The screenshot shows the 'Gestion utilisateurs Veille' interface. At the top, there are navigation tabs: CONFIGURATION PDF, CONFIGURATION FTP VEILLE, CONFIGURATION PANORAMA, **GESTION UTILISATEURS VEILLE**, ADMINISTRATION VEILLE, and ADMINISTRATION RPC. Below the tabs, it says '3 Groupes utilisateurs'. A table lists the groups:

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

Below the table, it says '29 personnes référencées'. There is a search bar and a table with columns: Email, Nom, Prénom, Type d'habilitation, Groupe utilisateur, 1er Connexion, Dernière connexion, and Nombre de connexions. The first row is highlighted with a checkbox.

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".

The screenshot shows the configuration for the 'Les Décideurs' group. At the top, it says 'Groupe d'utilisateur : Les Décideurs'. Below that, it says 'Profil du groupe : Décideur'. There is a search bar 'Chercher un thème'. A list of themes is shown with checkboxes:

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

On the right, there is a table with columns: Email and Groupe. The first row is highlighted with a checkbox. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

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

Mes demandes

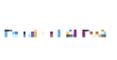
Filtrer mes demandes
Vous pouvez consulter jusqu'à 12 mois d'historique

1 - Canal Chat Hors chat Date du 19/05/2020 au 19/05/2021 Module RP connect Veille

2 - Type de la demande Tous les types Statut de la demande Tous statuts 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

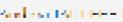
Mes déclarations sur l'honneur

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	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.

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

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**

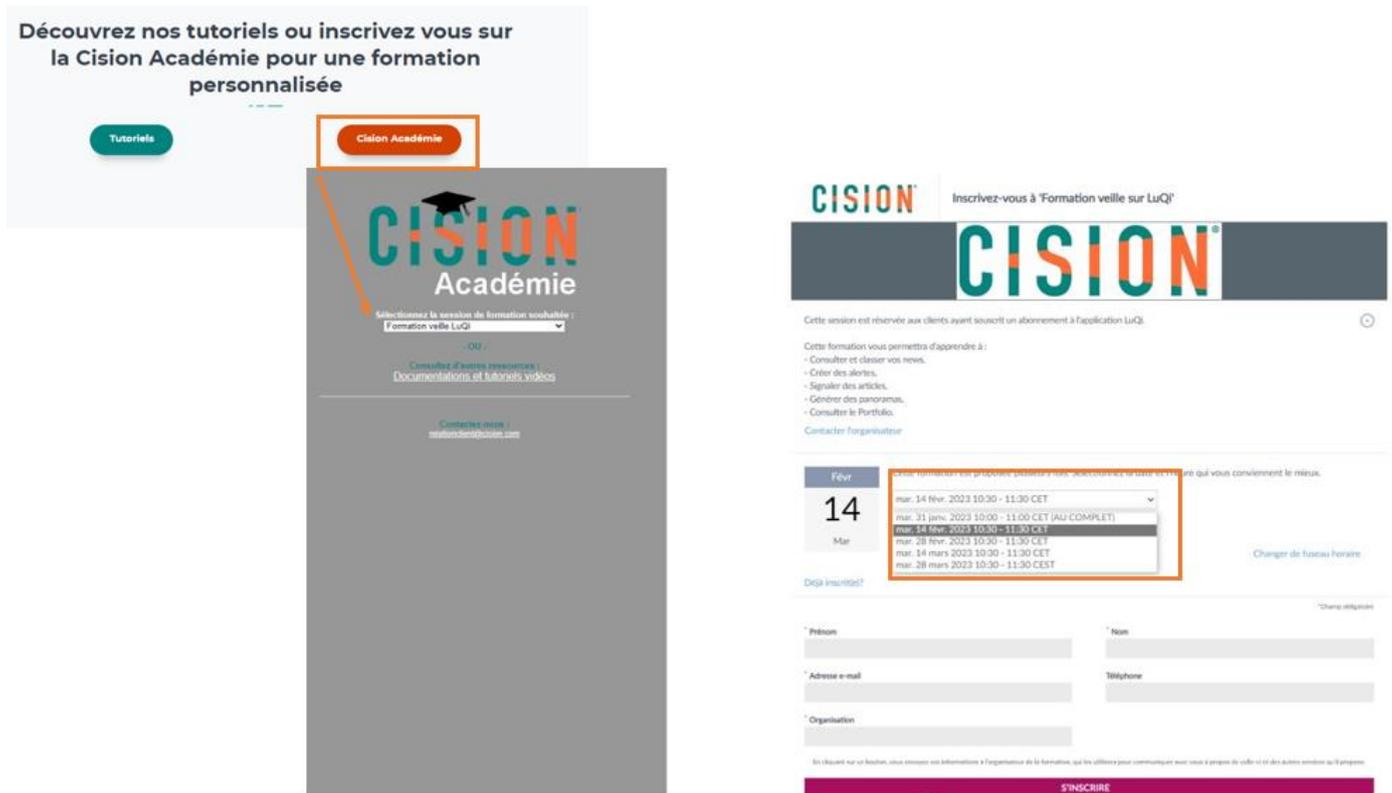
 Télécharger **2**

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.



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



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 icones "enveloppe" et "téléphone" :

