

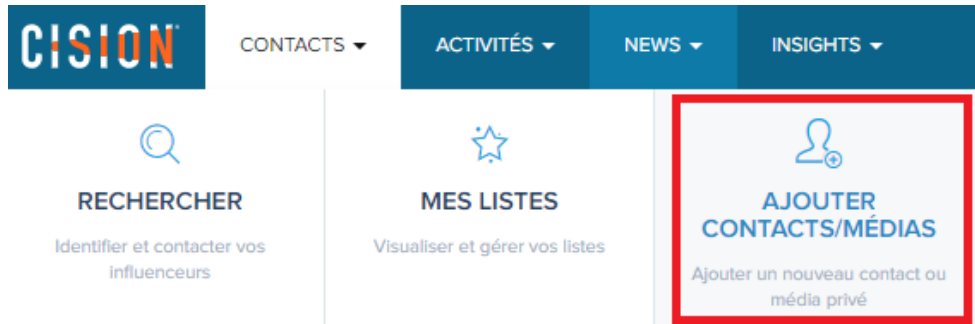
Importer une liste de contacts

Table des matières

1. Récupération du modèle d'import dans Cision	2
2. Creation du fichier import sur Excel.....	3
3. Enregistrement du fichier Excel.....	5
a. Pour les caractères latins :.....	5
b. Pour les caractères non latins :	5
4. Transformation des séparateurs sur Bloc-notes.....	6
a. Pour les caractères latins :.....	6
b. Pour les caractères non latins :	7
5. Téléchargement du fichier sur Cision.....	8

1. Récupération du modèle d'import dans Cision

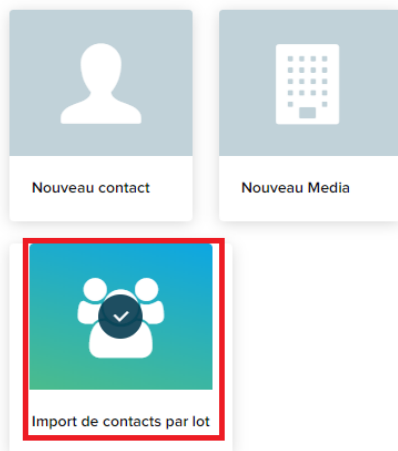
Dans **CONTACTS / AJOUTER CONTACTS/MEDIAS**,



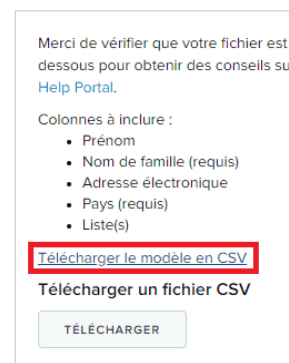
Cliquez ensuite sur **Import de contacts par lot**, puis sur Télécharger le modèle en CSV

Créer un nouveau contact ou média privé

1) Choisissez le type d'enregistrement privé à ajouter ou à télécharger à l'aide d'un fichier CSV

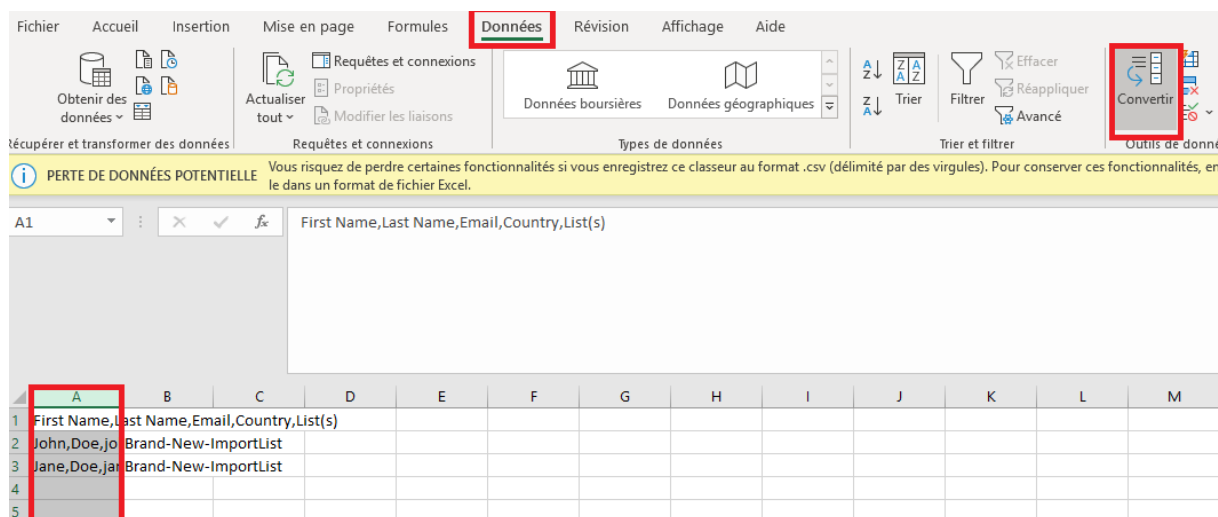


2) Exportez un fichier CSV (à télécharger)

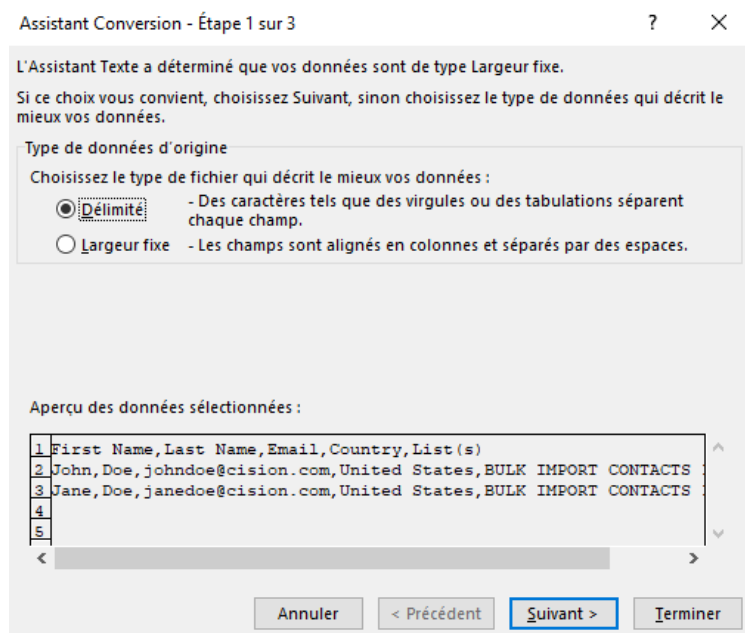


2. Création du fichier import sur Excel

Ouvrez le fichier CSV sur Excel. Sélectionnez la première colonne, cliquez ensuite sur **Données** puis **convertir**.



Choisissez **Délimité**, cliquez sur **suivant**



Choisissez la **virgule** et cliquez sur **Terminer**

Assistant Conversion - Étape 2 sur 3 ? ✕

Cette étape vous permet de choisir les séparateurs contenus dans vos données. Vous pouvez voir les changements sur votre texte dans l'aperçu ci-dessous.

Séparateurs

Tabulation

Point-virgule

Virgule

Espace

Autre :

Interpréter des séparateurs identiques consécutifs comme uniques

Identificateur de texte : *


Aperçu de données

First Name	Last Name	Email	Country	List(s)
John	Doe	john.doe@cision.com	United States	BULK IMPORT
Jane	Doe	janedoe@cision.com	United States	BULK IMPORT

Annuler < Précédent **Suivant >** Terminer

Sur la fenêtre suivante, faites OK

Microsoft Excel ✕

 Cette cellule contient déjà des données. Voulez-vous les remplacer ?

OK Annuler

Les données sont maintenant classées par colonne, insérez toutes les données que vous souhaitez importer dans les colonnes correspondantes.

Colonnes obligatoires :

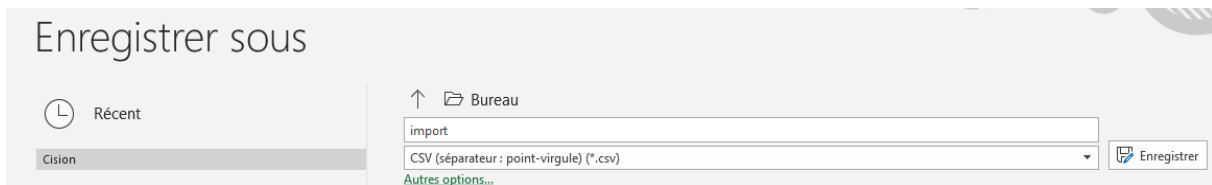
- First Name
- Last Name
- Email
- Country
- List(s)

L'ordre et le nom de ces colonnes doivent rester inchangés.

3. Enregistrement du fichier Excel

a. Pour les caractères latins :

Faites **Enregistrer sous** et enregistrer votre document en ne modifiant pas le format **csv** (séparateur : point-virgule) (*.csv)

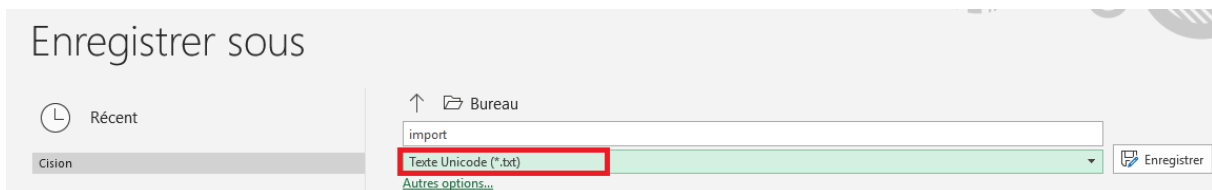


Fermer le document.

Ouvrez le document en faisant « **ouvrir avec** » et choisissez l'application « **Bloc-notes** »

b. Pour les caractères non latins (Chinois, Japonais, Russe etc...) :

Faites **Enregistrer sous** et enregistrer votre document en choisissant le format : **Texte Unicode** (*.txt)



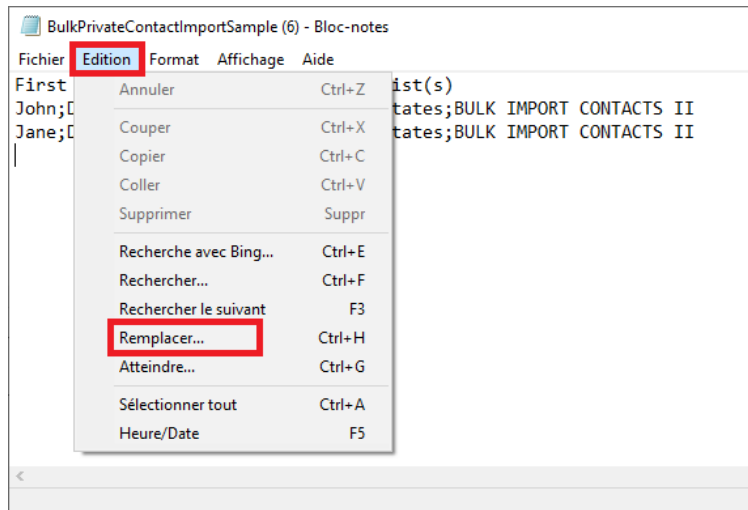
Fermer le document.

Ouvrez le document en faisant « **ouvrir avec** » et choisissez l'application « **Bloc-notes** »

4. Transformation des séparateurs sur Bloc-notes

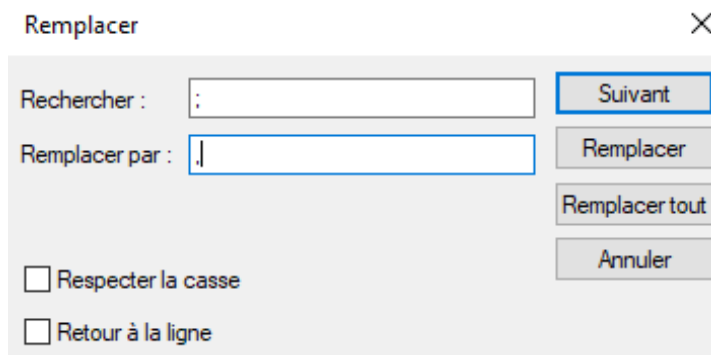
a. Pour les caractères latins :

Cliquez sur **Edition** et **Remplacer**

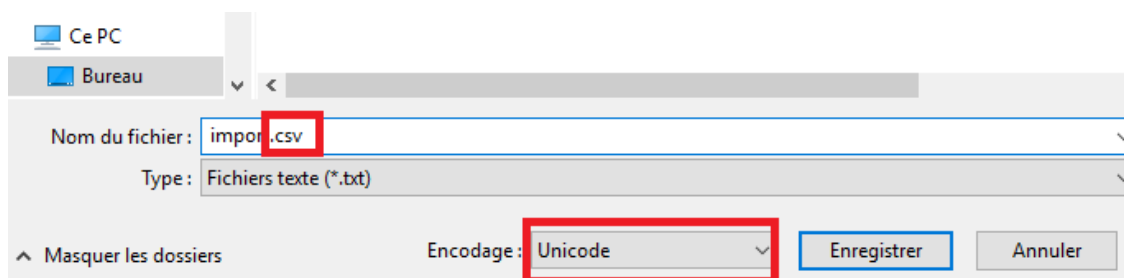


Rechercher « ; »

Remplacer par « , » et cliquez sur **Remplacer tout**



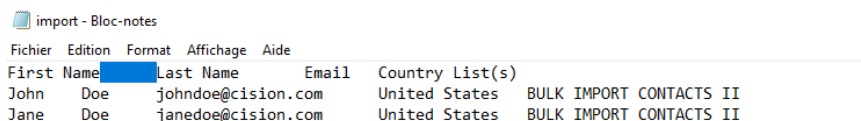
Cliquez ensuite sur **Fichier, Enregistrer Sous** puis ajoutez le « .csv » derrière le nom du fichier. Choisissez l'Encodage **Unicode** et cliquez sur **Enregistrer**



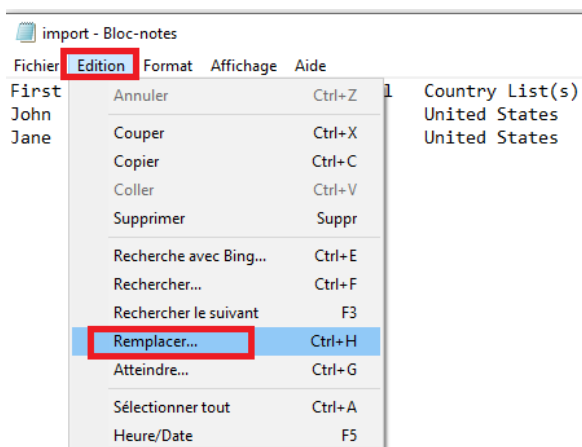
Le fichier est prêt

b. Pour les caractères non latins :

Sélectionnez la **tabulation** entre First Name et Last Name par exemple

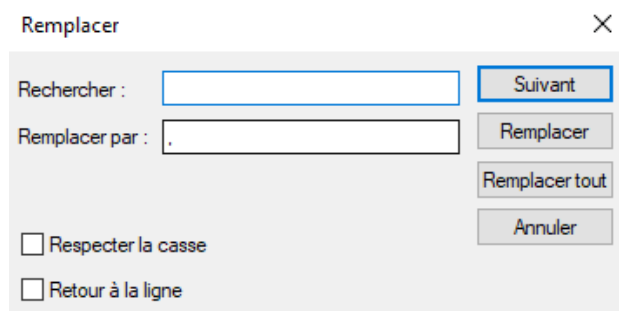


Cliquez sur **Edition** et **Remplacer**

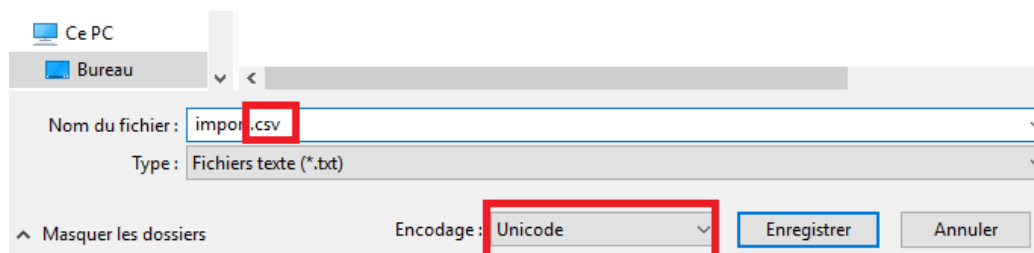


Collez la tabulation dans **Rechercher**

Remplacer par « , » et cliquez sur **Remplacer tout**



Cliquez ensuite sur **Fichier, Enregistrer Sous** puis ajoutez le « .csv » derrière le nom du fichier. Choisissez l'Encodage **Unicode** et cliquez sur **Enregistrer**



Le fichier est prêt

5. Téléchargement du fichier sur Cision

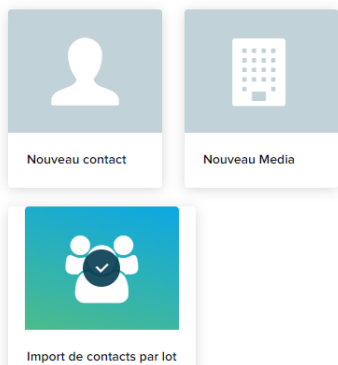
Dans **CONTACTS / AJOUTER CONTACTS/MEDIAS**,

Cliquez ensuite sur **Import de contacts par lot**, puis sur le bouton **Télécharger**

Recherchez votre fichier.

Créer un nouveau contact ou média privé

1) Choisissez le type d'enregistrement privé à ajouter ou à télécharger à l'aide d'un fichier CSV



2) Exportez un fichier CSV (valeurs séparées par des virgules).

Merci de vérifier que votre fichier est bien formaté pour éviter les erreurs. Téléchargez le modèle ci-dessous pour obtenir des conseils sur le formatage. Pour plus de précisions, veuillez consulter le lien [Cision Help Portal](#).

Colonnes à inclure :

- Prénom
- Nom de famille (requis)
- Adresse électronique
- Pays (requis)
- Liste(s)

[Télécharger le modèle en CSV](#)

Télécharger un fichier CSV

import.csv x

Cliquez ensuite sur **IMPORT**.

Vous recevrez alors un mail vous confirmant l'import du fichier. Attendez quelques minutes pour retrouver la liste