

Gérez vos listes

Le menu Listes permet de gérer vos différentes listes de médias et de contacts.

Sommaire

I.	Affichage des listes	1
II.	Recherche une liste.....	2
III.	Trier vos listes.....	3
IV.	Exporter une liste	3
V.	Paramètres des listes, dupliquer et supprimer une liste	4
VI.	Modifier une liste	5
a)	Affiner la liste	5
b)	Enrichir sa liste avec les suggestions.....	6
c)	Visualiser les mouvements de votre liste	6
d)	Ajouter un contact en liste.....	7
e)	Retrouver les critères de sélection de votre liste	7

I. Affichage des listes

L’affichage des listes est positionné par défaut sur vos listes de contacts. Vous pouvez également choisir d’afficher uniquement vos listes médias en cochant « médias », d’afficher uniquement vos listes de Calendriers rédactionnels (en option) en cochant « Calendriers rédactionnels » ou afficher la totalité de vos listes de presse en cochant « toutes ».

Il est possible aussi de modifier le nombre de listes en affichage en passant de 50 à 100 ou 200 listes de presse.

The screenshot shows the 'LISTES' management interface. At the top, there are tabs for 'RECHERCHE', 'LISTES', and 'CAMPAGNES'. Below the tabs, there are filter buttons: 'Toutes (123)', 'Médias (14)', 'Contacts (16)', and 'Calendriers rédactionnels (13)'. A search bar labeled 'Rechercher' is on the right. Below the filters, there is a section for 'Sélectionner vos listes pour les exporter.' with a button 'Exporter la sélection' and a dropdown menu for 'Mes listes' showing options 50, 100, and 200. Below this is a table with columns: 'Nom', 'Descriptif', 'Nombre', 'Créateur', 'Date de création', and 'Date de modification'. The table contains two rows: 'Architecture' (952 contacts, created 04/05/2023, modified 18/01/2024) and 'Droit' (94 contacts, created 15/06/2023, modified 15/06/2023).

II. Recherche une liste

Pour retrouver une liste, on peut lancer une recherche sur son nom directement avec la loupe (exemple : Ardèche). Il s'agit d'une recherche en « contenant », vous retrouverez ainsi toutes les listes qui contiennent le mot saisi.

Pour repasser à l'ensemble de la liste, effacez la recherche.

The screenshot shows the 'LISTES' tab in a software interface. At the top, there are navigation tabs: 'RECHERCHE', 'LISTES' (selected), and 'CAMPAGNES'. Below this, there are filter buttons: 'Toutes (13)', 'Médias (0)', 'Contacts (13)' (selected), and 'Calendriers rédactionnels (0)'. A search bar on the right contains the text 'touris'. Below the search bar, there is a dropdown menu set to 'Toutes les listes'. A button 'Exporter la sélection' is visible, along with a selection count of '50' and a page indicator '1'. The main area displays a table with the following columns: 'Nom', 'Descriptif', 'Nombre', 'Créateur', 'Date de création', and 'Date de modification'. Two rows are visible, both highlighted with a red box:

Nom	Descriptif	Nombre	Créateur	Date de création	Date de modification
📄 Contact Liste tourisme		39	Annelise CORBRION	07/01/2021	05/03/2021
📄 Contact Liste tourisme 012024		199	Ft TRAINING	05/01/2024	05/01/2024

Vous pouvez également n'afficher que vos listes (celle que vous avez créées). Pour cela, cliquer sur **Mes listes**.

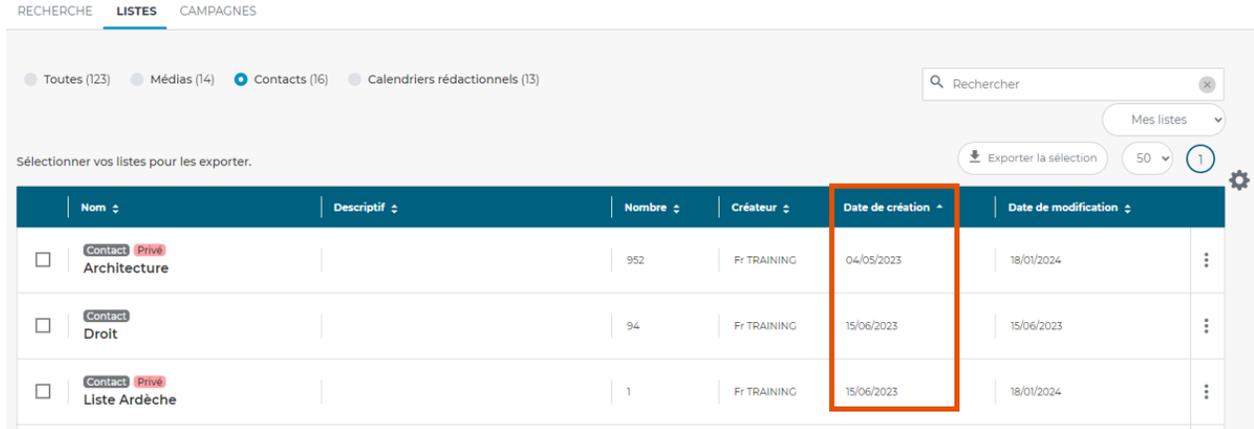
The screenshot shows the 'LISTES' tab with the search bar empty. The filter buttons now show 'Toutes (123)', 'Médias (14)', 'Contacts (16)' (selected), and 'Calendriers rédactionnels (13)'. The dropdown menu is set to 'Mes listes'. The table below shows only lists created by the user:

Nom	Descriptif	Nombre	Créateur	Date de création	Date de modification
📄 Contact Privé Architecture		952	Ft TRAINING	04/05/2023	18/01/2024
📄 Contact Droit		94	Ft TRAINING	15/06/2023	15/06/2023

Vous pouvez également cumuler les 2 critères.

III. Trier vos listes

Par défaut, le tri des listes se fait par ordre alphabétique de nom de liste. Pour changer le tri, il suffit de cliquer sur la colonne souhaitée (exemple : Date de création)



RECHERCHE LISTES CAMPAGNES

Toutes (123) Médias (14) Contacts (16) Calendriers rédactionnels (13)

Rechercher

Mes listes

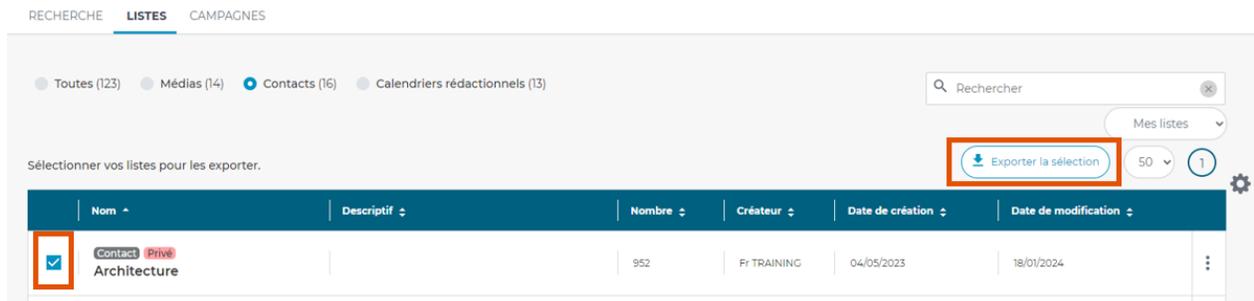
Exporter la sélection 50 1

Sélectionner vos listes pour les exporter.

Nom	Descriptif	Nombre	Créateur	Date de création	Date de modification
<input type="checkbox"/> Contact Privé Architecture		952	Fi TRAINING	04/05/2023	18/01/2024
<input type="checkbox"/> Contact Droit		94	Fi TRAINING	15/06/2023	15/06/2023
<input type="checkbox"/> Contact Privé Liste Ardèche		1	Fi TRAINING	15/06/2023	18/01/2024

IV. Exporter une liste

Pour exporter une liste, cocher celle-ci et cliquer sur le bouton **Exporter la sélection**.



RECHERCHE LISTES CAMPAGNES

Toutes (123) Médias (14) Contacts (16) Calendriers rédactionnels (13)

Rechercher

Mes listes

Exporter la sélection 50 1

Sélectionner vos listes pour les exporter.

Nom	Descriptif	Nombre	Créateur	Date de création	Date de modification
<input checked="" type="checkbox"/> Contact Privé Architecture		952	Fi TRAINING	04/05/2023	18/01/2024

Après avoir nommé votre export, sélectionnez le format souhaité (CSV ou Excel) et cliquez sur Valider.

Exporter ma liste

Donnez un nom à votre export

Liste architecture

Format CSV

Format Excel

Annuler Valider

V. Paramètres des listes, dupliquer et supprimer une liste

Via les **3 petits points** de chaque liste (contacts ou médias), vous pourrez accéder à 3 fonctionnalités : Dupliquer, Paramètres et Supprimer.

<input type="checkbox"/>	Contact Architecture	952	FR TRAINING	04/05/2023	05/01/2024	Dupliquer Paramètres Supprimer
<input type="checkbox"/>	Contact Auto	83	Cindy RABUT	16/02/2022	09/03/2023	

- La fonction **Dupliquer**, vous permet de dupliquer la liste en question pour en éventuellement en créer une autre.
- La fonction **Supprimer** vous permet de supprimer définitivement la liste. *Attention, toute liste supprimée sera définitivement supprimée de l'application.*
- La fonction **Paramètres** vous permet de modifier le nom de la liste, d'ajouter, de modifier ou de supprimer un descriptif et de modifier le statut de la liste.

Il existe 2 statuts pour vos listes :

- **Public** : vos listes seront visibles et donc modifiables par tous les utilisateurs de votre société.
- **Privé** : Les listes ne seront visibles que par le créateur de la liste. Celui-ci pourra les modifier, les supprimer ou modifier le statut pour passer la liste en public.

Pour passer du mode public (visible par tous les utilisateurs) au mode privé (visible uniquement pour le créateur de la liste) et inversement, cliquez sur les 3 petits points à droite de la liste puis sur Paramètres.

<input type="checkbox"/>	Contact Architecture	952	FR TRAINING	04/05/2023	05/01/2024	Dupliquer Paramètres Supprimer
<input type="checkbox"/>	Contact Auto	83	Cindy RABUT	16/02/2022	09/03/2023	

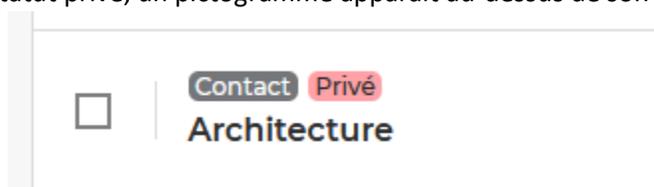
Dans la pop-up, cochez public ou privé selon votre souhait, puis cliquez sur valider.

Paramètres de ma liste

Donner un nouveau nom à votre liste

 Statut public Statut privé
Descriptif

Lorsqu'une liste est en statut privé, un pictogramme apparaît au-dessus de son nom.



VI. Modifier une liste

a) Affiner la liste

Pour modifier une liste, il suffit de cliquer sur son nom pour l'ouvrir et accéder aux contacts/médias (exemple : Architecture). Vous avez ensuite la possibilité de supprimer des contacts/médias en les cochant puis en cliquant sur « **Supprimer les contacts/médias** »

< 2 contact(s) sélectionné(s), sur 917 contact(s) trouvé(s)

Rechercher

Relancer les critères Enregistrer la liste

Retour 50 1 2 ... 19

Supprimer les contacts

<input checked="" type="checkbox"/>	Monsieur Roger Abecassis	Immobilier	Directeur de Publication			CONSULTANTS IMMOBILIER
<input type="checkbox"/>	Monsieur Willy Aboulicam	Immobilier Jardinage Maison/Décoration	Pigiste	Direct : willy.aboulicam@free.fr	Portable : 06 79 43 06 20	LE DAUPHINE LIBERE - Siege Social
<input checked="" type="checkbox"/>	Madame Anne-Laure Abraham	Immobilier	Journaliste	Direct : aabraham@leparisien.fr		LE PARISIEN - Cellule Immobilier

Vous trouverez également des **filtres** sur la gauche (les mêmes filtres qu'en sélection). Utilisez ces filtres pour affiner davantage votre liste.

Architecture

Tous les contacts (917) Suggestions (99) Rapport de mise à jour

2 contact(s) sélectionné(s), sur 917 contact(s) trouvé(s)

Affiner ma recherche

A un mail direct

Oui (829) Valider

Non (88)

Fonction du contact

Sujets du contact

Type de média

Sujets du média

Famille médiatique

TV / Radio

Rechercher

Retour

Supprimer les contacts

<input checked="" type="checkbox"/>	Monsieur Roger Abecassis	Immobilier	Directeur de Publication			
<input type="checkbox"/>	Monsieur Willy Aboulicam	Immobilier Jardinage Maison/Décoration	Pigiste			
<input checked="" type="checkbox"/>	Madame Anne-Laure Abraham	Immobilier	Journaliste			
<input type="checkbox"/>	Madame Anne-Laure Abraham	Immobilier	Journaliste			
<input type="checkbox"/>	Monsieur Rodrigo Acosta-Garcia (Zeta)	Collectivités Energie Environnement Immobilier Politique généraliste Urbanisme	Pigiste			

b) Enrichir sa liste avec les suggestions

L'application vous propose des suggestions sur les contacts et médias de vos listes. Ces suggestions se basent sur les critères de sélection utilisés lors de la création de votre liste. En cliquant sur « **Suggestions** », vous retrouverez des contacts/médias qui correspondent à ces critères et qui ne font pas encore partis de votre liste. Vous pouvez cliquer sur le nom du contact pour visualiser sa fiche ou sur le nom du média pour en savoir plus sur le média. Pour les ajouter à votre liste, cochez leur nom et cliquez sur « **Ajouter à la liste** ».

The screenshot shows the 'Architecture' application interface. At the top, there are tabs for 'Tous les contacts (917)', 'Suggestions (99)', and 'Rapport de mise à jour'. The 'Suggestions (99)' tab is active. Below the tabs, there is a 'Retour' button and a blue bar with an 'Ajouter à la liste' button. A table lists suggested contacts with checkboxes for selection. The table has columns for 'Nom', 'Média', and 'Type'. The 'Ajouter à la liste' button is highlighted with a red box.

	Nom	Média	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	Madame Radia Amar	MAISONS & APPARTEMENTS	Pigiste
<input type="checkbox"/>	Madame Radia Amar	FREELANCE	Pigiste
<input checked="" type="checkbox"/>	Madame Caroline Appert	MILK DECORATION	Pigiste

c) Visualiser les mouvements de votre liste

L'onglet **Rapport de mise à jour** vous permet de visualiser tous les mouvements de votre liste : suppression et modification de contact/média faites par Cision ou par un utilisateur. Vous pouvez filtrer ces informations par date, par type de mouvement ou par nom de contact/média.

The screenshot shows the 'Architecture' application interface. At the top, there are tabs for 'Tous les contacts (917)', 'Suggestions (97)', and 'Rapport de mise à jour'. The 'Rapport de mise à jour' tab is active. Below the tabs, there is a 'Retour' button and a search bar. A table displays movement history with columns for 'Contact', 'Média', 'Remplaçant', 'Date', 'Type de mouvement', and 'Utilisateur'. The 'Type de mouvement' column is highlighted with a red box. Filter options are visible above the table.

Filter options: Tous, Modification Cision, Suppression Utilisateur, Ajout Cision, Ajout Utilisateur

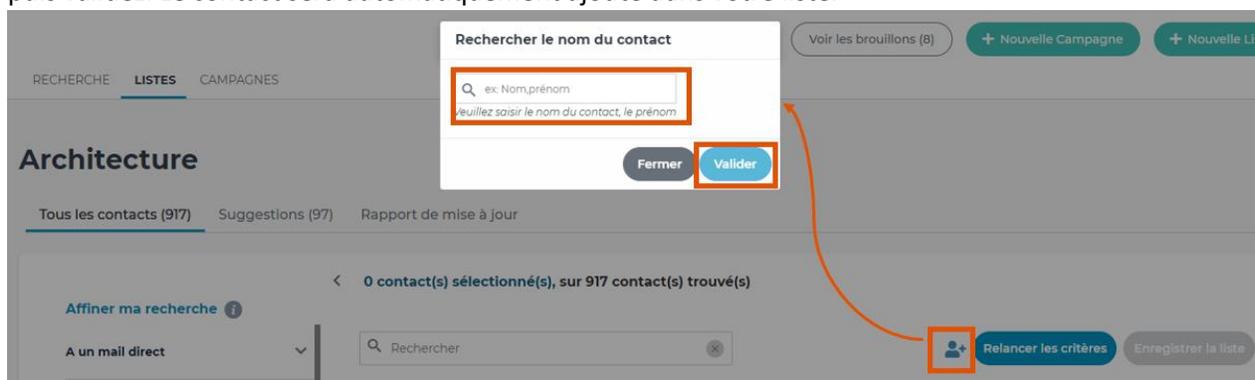
Search: Rechercher

Period: Du 18/12/2023 Au 18/01/2024 [Valider] [Effacer]

Contact	Média	Remplaçant	Date	Type de mouvement	Utilisateur
Caroline			18/01/2024	Ajout Utilisateur	Fr TRAINING
Radia			18/01/2024	Ajout Utilisateur	Fr TRAINING
Anne-Laure			18/01/2024	Suppression Utilisateur	Fr TRAINING
Roger			18/01/2024	Suppression Utilisateur	Fr TRAINING
Madame Elodie		Madame Marie	15/01/2024	Modification Cision	Cision

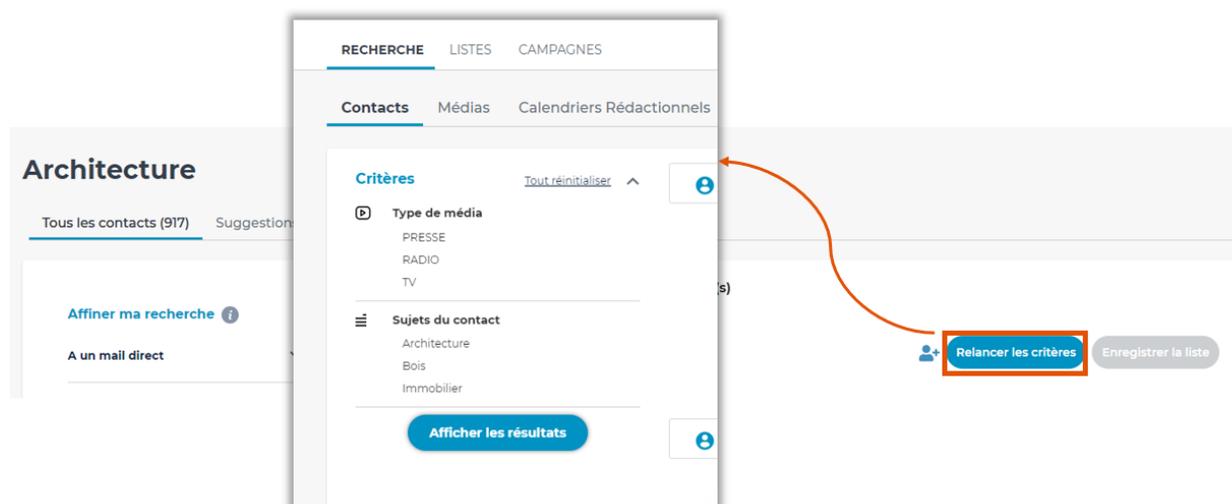
d) Ajouter un contact en liste

Pour ajouter un contact en liste sans avoir besoin de retourner dans l'onglet recherche, cliquez sur le **pictogramme du bonhomme** avec le signe Plus. Tapez le nom du contact souhaité, sélectionnez sa fiche puis validez. Le contact sera automatiquement ajouté dans votre liste.



e) Retrouver les critères de sélection de votre liste

Le bouton **Relancer les critères** vous permet de retrouver les critères de sélection utilisés pour créer votre liste. Vous pourrez éventuellement repartir de ces critères pour créer une autre liste.



Vous ne trouvez pas la réponse à votre question ?

Contactez notre équipe support

Par email : relationclient@cision.com

Par téléphone : 01 49 25 71 00

Via le **chatbot** sur votre application

Du lundi au vendredi de 9h à 18h

