Gérez vos contacts et organismes privés

Sur Instit Connect, via le module Saisir vous pourrez gérer vos contacts et organismes privés.

Modifier une fiche contact/organisme

Dans l'onglet Saisir, cliquez sur Modifier puis sur un contact ou un organisme.



Commencez par saisir le nom du contact/organisme que vous souhaitez modifier puis cliquez sur rechercher.

RECHERCHE DIRECTE REC	CHERCHE MULTICRITÈRES	LISTES	DIFFUSER	SAISIR	
SAISIR > Modifier > Un contact					
Modification d'un co	ontact				
Nom, prénom (ex : Durand, Carole)		corbrion, a	nnelise		Rechercher
			nçant par (Co	ontenant	

Vous aurez alors accès à la fiche du contact ou de l'organisme et pourrez modifier toutes les informations souhaitées. Pensez à valider vos modifications en cliquant sur **Valider** en bas à droite.

Modification d'un contact : mme	nnelise corbrion / office du tourisme quimper	
Seuls les champs signalés par * sont modific	les .	
Civilité *	Madame v	
Nom*	Contrion	
Prénom*	Annelise	
Fonction *	Invested at Neuron	
Précision *		
Compétences*	Tearlane Ajozer Sogermer	
indic. tél. ville *		
Tél.*		
Fax*		
Portable *		
E-mail*	fitsiining@cision.com	
URL du blog		
E-mail rattaché		
Affecter en liste	Line Offer tourisme 2024 Ajouter Tourisme 2024	
	and the second se	_
Retour		

La procédure est la même pour modifier une fiche organisme.



Supprimer une fiche contact/organisme

Dans l'onglet Saisir, cliquez sur Supprimer puis sur un contact ou un organisme ou fiche contact/organisme.

ADIR V	
créer⇒	
modifier	
supprimer	un organisme
gestion d'informations personnelles	un contact
paramétrage	une fiche contact/organisme

Commencez par **saisir le nom du contact/organisme** que vous souhaitez supprimer puis cliquez sur **rechercher**.

RECHERCHE DIRECTE RECHERCHE MULTICRITÈRES	LISTES	DIFFUSER	SAISIR	
SAISIR > Supprimer > Un contact				
Suppression d'un contact				
Nom, prénom (ex : Durand, Carole)	Corbrion,	annelise		Rechercher
	Comm	ençant par 🔘 C	ontenant	

Sur l'écran qui s'affiche, cliquez sur **Supprimer ce contact** en bas à droite.

RECI	IERCHE DIRECTE RECHERCHE MUI	LTICRITÈRES LISTES DIFFUSER SAISIR	
SAISIR	Supprimer > Un contact		
	Suppression d'un contact		
	Civilité	Madame	
	Nom	CORBINON	
	Prénom	Annelise	
	Organisme	OFFICE DU TOURISME QUIMPER	
	Fonction	Attaché de Presse	
	Fonctions secondaires		
	Compétences	Tourisme	
	E-mail	frtraining@cision.com	
		Supprimer définitivement ce contact (demandes RGPD)	
	Retour		Supprimer ce contact

La procédure est la même pour supprimer une fiche organisme.

Gestion d'informations personnelles

Dans l'onglet **Saisir** puis **Gestion d'informations personnelles**, vous pourrez ajouter des informations personnelles supplémentaires sur une fiche contact

1	SAISIR V
	créer >
	modifier >
	supprimer
	gestion d'informations personnelles
	paramétrage

Commencez par **saisir le nom du contact** pour lequel vous souhaitez ajouter des informations personnelles puis cliquez sur **rechercher**.

RECHERCHE DIRECTE	RECHERCHE MULTICRITÈRES	LISTES	DIFFUSER	SAISIR	
SAISIR > Gestion d'informa	tions personnelles				
Gestion d'info Nom, prénom (ex : Durand, Carol	ermations personnelles	Corbrion,	annelise ençant par 🔵 Co	ontenant	Rechercher

Dans l'écran qui s'affiche, vous pourrez ajouter un statut à votre contact, le passer en refus de mail, ajouter des coordonnées postales, une url de blog... Cliquez sur Valider en bas à droite pour enregistrer ces nouvelles informations personnelles.

RECHERCHE DIRECTE RECHERCHE MULTICRITÈRES LISTES D SAISIR > Gestion d'informations personnelles	DIFFUSER SAISIR		
Pas d'informations personnelles enregistrées pour ce contact.			
Informations Personnelles : Mme Annelise Corbrion			
Contact VIP Contact en black list O Aucun statut particulier pou	ur ce contact		
Refus de mail Oui ONon			
Coordonnées prioritaires			
Oui O Non Adresse personnelle		Coordonnées perso	nnelles
		E-mail Fax	Portable
Adresse de livraison/coursier personnelle			
	Description Code porte		(Non apparent sur l'étiquette)
CP Ville	Etage		
FRANCE v	Entrée		
	Commentaires		
⊢Blog			
URL			

Les paramétrages de l'onglet Saisir.

Dans l'onglet **Saisir** puis **Paramétrage**, vous pourrez créer et gérer de nombreuses informations de votre plateforme telles que les catégories, les fonctions, les compétences...

	der.
CI	eer
m	odifier
sı	apprimer
g	estion d'informations personnelles
p	aramétrage

Vous pourrez par exemple créer en amont toutes les catégories de listes dont vous aurez besoin ou bien renommer ou supprimer une catégorie existante. Cocher la ligne **Catégorie**.



Vous pouvez créer une nouvelle catégorie en cliquant sur le bouton créer.



Nommez ensuite votre nouvelle catégorie puis cliquez sur Valider.

Vous pouvez renommer une catégorie existante en la cochant puis en cliquant sur le bouton Modifier.

Supprimer

Renommez ensuite votre catégorie puis cliquez sur le bouton Valider.

RECHERCHE DIRECTE	RECHERCHE MULTICRITÈRES	LISTES	DIFFUSER	SAISIR			
SAISIR > Paramétrage							
Catégorie							
Libellé	Nom de votre nouvelle caté	gorie					
Annuler							Valider
Detour							

Enfin, vous pouvez **supprimer** une catégorie existante en **cochant** la catégorie puis en cliquant sur **Supprimer**.

RECHERCHE DIRECTE RECHERCHE MULTICRITÈRES	LISTES DIFFUSER	SAISIR	
AISIR > Paramétrage			
Catégorie Elus Tourisme			
Créer		Modifier	Supprimer

Une pop up vous demande de **confirmer** la suppression de cette catégorie.



<u>Attention</u>, si des listes sont toujours rangées dans cette catégorie, un message vous informera qu'il est impossible de supprimer cette catégorie. Il faudra alors, depuis l'onglet Listes, ranger vos listes dans une catégorie puis retourner dans Saisir – Paramétrage pour supprimer cette catégorie.



Vous pourrez faire exactement la même chose avec les autres items proposés. Créer, modifier ou supprimer une compétence de contact ou une fonction ou encore une famille d'organisme.

RECHERCH	E DIRECTE	RECHERCHE MULTICRITÈRES	LISTES	DIFFUSER	SAISIR	
SAISIR > Para	imétrage					
			Paramétrage			
			Listes			
			C	Catégorie		
Impression		pression				
			C	Format d'étique	ettes personnel	
			contact(s)			
			C) Thème de la cor	mpétence	
			C) Compétence		
			C) Domaine de for	nction	
			C	Fonction		
			C) Domaine des ce	entres d'intérêts	
			C) Centres d'intérê	its	
			C) Formule de poli	tesse	
			С	Mandat		
			Organismes			
			C	Secteur		
			С	Famille		
			C	Domaines de co	ompétence	
			С) Compétences d	"organismes	

Pour rappel, il s'agit de saisies personnelles. Ces saisies ne sont pas partagées avec les autres clients Instit Connect (mais visibles par tous les collaborateurs de votre compte) et ne sont pas remises à jour par nos services.

<u>Remarque</u> : vous ne pouvez modifier et supprimer que des items que vous avez-vous-même créé. Les compétences, familles, fonctions... saisies par notre service de mise à jour ne sont pas modifiables ou supprimables.

Vous ne trouvez pas la réponse à votre question ?

Contactez notre équipe Support

Paremail:relationclient@cision.com

Par téléphone : 01 49 25 71 00

Du lundi au vendredi de 9h à 18h