

Vous pouvez soit utiliser le mode de recherche, appelé par l'icône «Jumelle», soit les recherches rapides symbolisées par une icône en forme de loupe.



### A. La Loupe

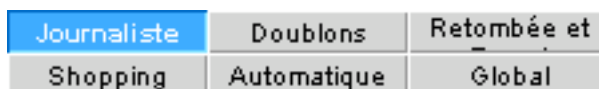
Cet outil recherche tous les enregistrements ayant des valeurs identiques à celles qui sont à l'endroit où est située la loupe.

Vous pourriez ainsi choisir tous les Journalistes/Contacts répondant à un critère identique.



### B. Le Mode Recherche

Vous disposez de six modules différents à l'intérieur du mode recherche. Ces modules sont accessibles en cliquant sur le bouton approprié en bas de l'écran :



Le module actif est indiqué par le bouton enfoncé de couleur bleu. Par ailleurs, Réciproque va sélectionner automatiquement le module le plus pertinent en fonction de ce que vous êtes en train de faire.

Vous disposez aussi de boutons vous permettant de réaliser des requêtes complexes :



Le bouton « Exclure » s'appelait « Ignorer ». Nous vous conseillons de renommer ce bouton dans vos Préférences, bouton Libellés.

Vous effectuez des Requêtes en tapant ce que vous voulez trouver dans une ou plusieurs zones. Dans le système simple, si vous voulez retrouver quelqu'un avec son nom vous allez simplement indiquer dans la zone « nom » tout ou partie du nom de la personne puis cliquer sur le bouton « Rechercher ». Réciproque vous affichera alors les éventuelles réponses.

Vous pouvez aussi indiquer des valeurs dans plusieurs zones. Vous allez dès lors faire une recherche « ET », c'est dire chercher, par exemple, toutes les fiches avec Dupont (dans la zone Nom) ET Lyon (dans la zone Ville). Seuls les enregistrements dont la ville EST Lyon et dont le nom comporte le mot Dupont seront trouvés.

N'oubliez pas une chose importante : TOUS LES MOTS SONT INDEXÉS. Cela signifie que vous pourrez retrouver Monsieur Hélouard Dupont Dupond en tapant seulement Dupo.

D'autre part, il est tout à fait possible d'indiquer des informations dans divers modules avant de lancer la recherche.

## 1. Module Principal Journaliste / Contact


Voici l'écran. Il est divisé en plusieurs parties que nous allons analyser.

The screenshot shows a software interface titled "Rechercher - Journaliste". It features a search form with the following sections:

- Journaliste (1):** Fields for Civilité, Prénom, Nom, Fonction, Adresse, and Pays.
- Média (2):** Fields for Média, Adresse, Pays, Désignation, Valeur, and #.
- Piges (3):** Fields for Piges, Adresse, Fonction, and Nombre pige.
- Commentaire (4):** A large text area for entering search criteria.
- Date Journaliste (5):** Fields for Créé le and Modifiée le.
- Critères (6):** Fields for Désignation, Valeur, and Poids, with a green button for filtering.
- Téléphone (7):** Fields for Désignation, Numéro, and checkboxes for "Avec Fax seulement" and "Avec eMail seulement".
- Actions (8):** Fields for Type and Date, with a list of action types: Prêt, Document, Sujet Rendez-vous, Titre Lettre, Sujet Appel, Désignation Mailing, Budget, Désignation.
- Suivi par (9):** Fields for Suivi par, #, and Émission.

The bottom toolbar includes buttons for "Annuler", navigation arrows, "Journaliste", "Shopping", "Doublons", "Automatique", "Retombée et", "Global", "Exclure", and "Rechercher".

- 1 En haut et à gauche se situe le cadre Journaliste/Contact. Vous pouvez rechercher sur la civilité, le nom, la fonction et l'adresse.
- 2 En dessous le cadre Média / société. Vous pouvez chercher sur le nom, l'adresse, les critères et le numéro identifiant unique (seulement si vous l'avez renseigné dans les Médias / Sociétés). La recherche sur les critères peut se faire en tapant l'un et/ou l'autre partie du critère. Réciproque vous présente la liste de tous les Critères enregistrés pour les Médias / Société. Vous avez ensuite la faculté d'indiquer une valeur. Si vous cliquez simplement dans la zone, Réciproque vous présentera toutes les valeurs enregistrées sans tenir compte du Critère. Pour ne voir que les valeurs correspondants au critère, cliquez sur le bouton vert.
- 3 Vient ensuite le cadre Piges / Temps Partiel. Indiquez les valeurs désirées.
- 4 Vous avez ensuite la zone Commentaire vous permettant de chercher les fiches par rapport à une information présente dans les commentaires.
- 5 En haut et à droite, vous pouvez indiquer la date de création ainsi que la date de modification de la fiche.

- 6 La zone critère se partage en deux. Vous pouvez chercher soit sur les Critères puis les Valeurs (appliquer le même fonctionnement que pour les Médias Sociétés), soit sur les dates de création ou de modification des critères, soit sur les couples «Critère = Valeur» que vous avez indiqués pour les fiches. Seuls les couples saisis sont présentés. Comme Réciproque cherche sur tous les mots, nous vous conseillons d'entourer le couple par des guillemets américains ". Réciproque peut mettre ces guillemets pour vous. Il suffit simplement de cliquer sur le panneau attention  prévu à cet effet. Si vous oubliez, Réciproque vous demandera de confirmer si vous désirez chercher sur plusieurs mots dans n'importe quel ordre plutôt que sur une chaîne bien définie.
- 7 La zone Téléphone / Communication vous permet de chercher sur les numéros et types de moyens de communication. Vous pouvez aussi vous servir des cases à cocher pour ne trouver que les fiches qui ont un eMail et/ou un fax.
- 8 La zone actions vous permet de chercher par le biais d'une action réalisée pour le Journaliste / Contact.
- 9 Et enfin un cadre vous permet de trouver les fiches suivies par un utilisateur. Vous pouvez aussi rechercher via le numéro identifiant unique si vous en avez indiqué un ou bien sur la zone Émission / Phase / ...

## 2. Module Doublons

Il vous permet de retrouver vos doublons. L'écran suivant s'affiche :

La partie gauche vous permet de choisir si votre recherche va s'effectuer dans tout votre fichier ou bien seulement selon un critère de choix tel que la ville. Vous pourrez ainsi ne « dédoubler » que sur la ville de Saint-Malo.

La partie droite permet de choisir la clef de recherche. Vous pouvez par exemple cocher le prénom et le nom. Réciproque va faire une première passe pour calculer cette clef puis une seconde pour rechercher les doublons.

**ATTENTION : Ce module calcule une clef pour chaque fiche et va donc changer la date de modification de toutes les fiches sélectionnées.**

### 3. Module Retombée et Encart / Commande

Ce module est en fait triple. En fonction du choix fait dans vos Préférences, Réciproque va vous présenter soit la partie Presse, soit la partie Globale ou bien soit la partie Shopping :

100 Recherche

Contact.FP5

# : 1

Rechercher - Journaliste

Nom :  Média :

Presse Global Shopping

Désignation :  Mots Clefs :

Numéro :  Page :  Parution :

Nature :  Citations :  Budget :

Impact :

Résumé :

Valeur :

Nombre d'unités  Total :

Lecteurs utiles :  Rapport :

Annuler [Navigation] [Print] [Journaliste] [Shopping] [Doublons] [Automatique] [Retombée et] [Global] [Exclure] [Rechercher]

100 Recherche

Contact.FP5

# : 1

Rechercher - Journaliste

Nom :  Média :

Presse Global Shopping

Produit :

Type :

Impact :

Quantité :  Marge :  Prix :

Devis fait le :  Réalisé le :  Payé le :

Résumé :

Annuler [Navigation] [Print] [Journaliste] [Shopping] [Doublons] [Automatique] [Retombée et] [Global] [Exclure] [Rechercher]

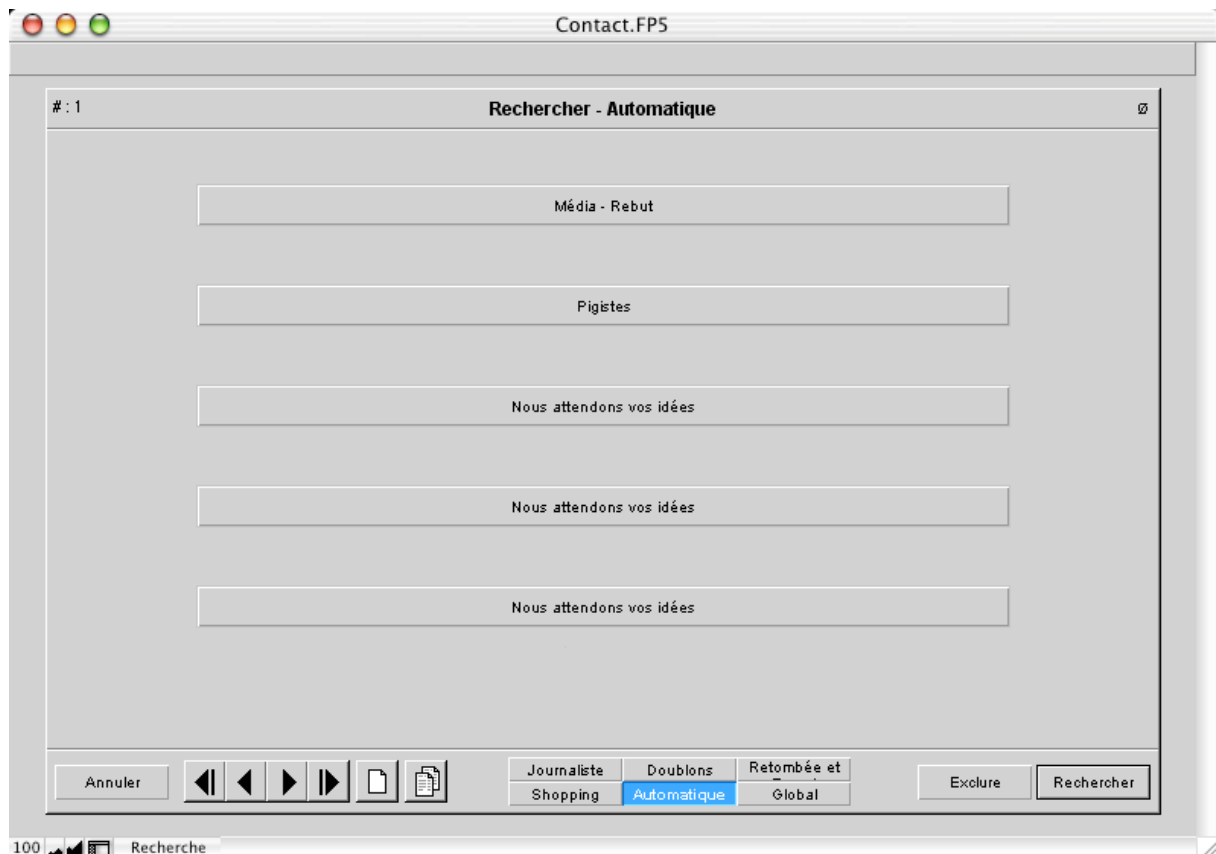
Effectuez vos choix comme d'habitude.

#### 4. Module Shopping

Vous avez ici la possibilité de chercher les éléments d'un shopping.

## 5. Module automatique

Ce sont des recherches complexes pré paramétrées :



Le premier bouton lance la recherche des Médias/Sociétés cochés en rebut dans l'écran global.

Le second va sélectionner les fiches qui ont au moins une Pige/Temps Partiel.

## 6. Module Global

Vous avez ici accès aux zones disponibles dans l'onglet global.

Effectuez vos choix comme d'habitude.

## C. Recherches complexes

Les boutons présents en bas de l'écran vont vous permettre de faire des recherches plus évoluées.



La première série vous permet de naviguer entre les lignes de recherche avec les flèches, de créer une nouvelle ligne avec la feuille blanche ou bien de dupliquer une ligne avec les deux feuilles superposées.

Le bouton Exclure vous permet de trouver toutes les fiches SAUF celles correspondants aux critères saisis..

Pour mieux comprendre, on peut dire que si vous remplissez plusieurs zones, vous allez faire un ET , c'est-à-dire que Réciproque va rechercher les fiches qui possèdent TOUS les éléments saisis. Par contre, si vous cliquez sur la feuille blanche ou la duplication, vous allez créer une nouvelle ligne et faire un OU, c'est à dire que Réciproque va chercher toutes les fiches répondants aux critères de la première ligne



et ajouter à ce groupe toutes les fiches répondants aux critères de la seconde ligne (et ainsi de suite).

Dans le cas de l'exclusion, il est quasiment obligatoire d'exclure la dernière ligne. Imaginons que vous désirez retrouver tous les habitants de Paris sauf ceux du 8ème. Vous allez indiquer dans la première ligne «Paris» dans la ville puis cliquer sur la feuille blanche, indiquer «75008» dans le code postal, cliquer sur le bouton d'exclusion et enfin lancer la recherche. Réciproque va donc faire tout d'abord un groupe avec toutes les fiches ayant le mot «Paris» dans la ville puis enlever de ce groupe toutes les fiches ayant le mot «75008» dans le code postal (le code postal est un mot car certains pays utilisent des lettres dans ce code).