

Správce



Obsah

- I.** Přehled pro správce
- II.** Můj účet
 - A.** Správa oznámení
- III.** Obecná nastavení
 - A.** Informace o společnosti
 - B.** Loga
 - C.** Filtry
- IV.** Umístění
 - A.** Stránky
 - B.** Loga
 - C.** Konkurenti
 - D.** Zasílání zpráv
 - E.** Sociální síť
 - F.** Syndikace
- V.** Uživatelé
 - A.** Přidání uživatele
 - B.** Úprava profilu uživatele
- VI.** Role
 - A.** Přidávání rolí
 - B.** Oznámení na základě rolí
- VII.** Přihlašovací údaje a připojení
- VIII.** Oprávnění položek
- IX.** Sledování odkazů
- X.** Zdroje
- XI.** Přidání připojení ke službě Facebook
- XII.** Prémiové placené služby
- XIII.** Další zdroje

Přehled pro správce

Spravujte nastavení účtu a maximalizujte zkušenosti uživatelů s platformou ve velkém měřítku.

Všem uživatelům platformy jsou přiřazeny různé role. Role určují, které funkce nabídky jsou k dispozici, umístění, ke kterým máte přístup, a oprávnění v rámci nastavení správy. K nastavení správy se dostanete přes ikonu ozubeného kola v pravém horním rohu platformy.

„Následující nastavení správy jsou okamžitě k dispozici všem uživatelům platformy Reputation; oprávnění rolí lze upravit tak, aby skryly určité funkce“

Název	Popis
Můj účet	Nastavení vašeho profilu: Obecné informace (autorizovaná umístění) a Oznámení (e-mail, shrnutí).
Obecná nastavení	Nastavení profilu vaší společnosti: Informace o společnosti, Loga, Filtry, Zprávy a API.
Umístění	Nastavení pro každé umístění: Obecné informace, Stránky, Loga, Konkurenti, Kiosk, Zprávy a Syndikace.
Uživatelé	Nastavení pro další uživatele v nájemci.
Role	Nastavení pro skupiny oprávnění, která platí pro uživatelské profily, včetně Oznámení.

Poznámka: V závislosti na vaší vlastní roli a funkcích povolených pro vašeho nájemce můžete mít řadu dalších funkcí.

Můj účet

Karta Můj účet v nastavení správce platformy obsahuje vaše obecné informace a možnost přizpůsobit si oznámení.

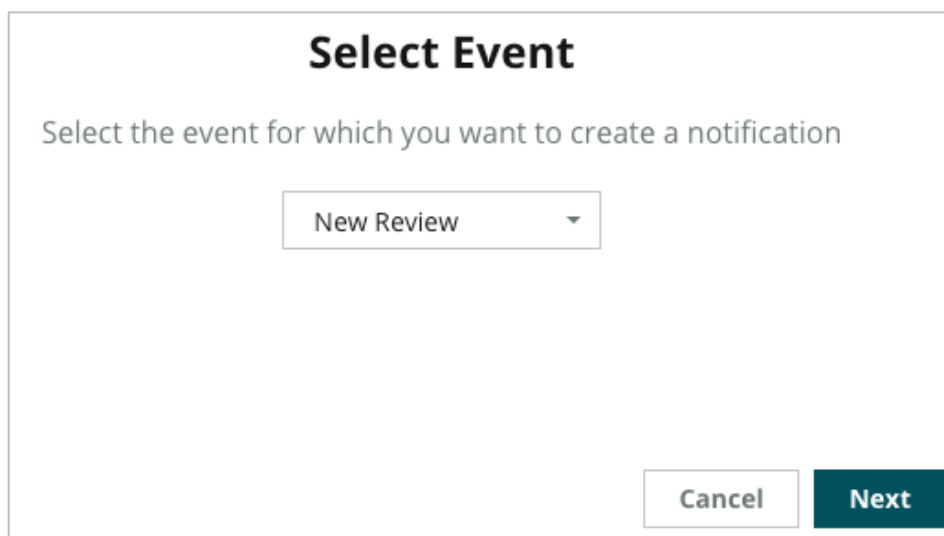
Nakonfigurujte svá oznámení

Můžete konfigurovat vlastní oznámení nebo upravovat vlastnosti oznámení, která pro vás nastavil správce.

Poznámka: Oznámení lze nastavit na úrovni role.

Chcete-li nakonfigurovat vlastní oznámení:

1. Klikněte na Nastavení v pravém horním rohu platformy.
2. V nabídce Správce klikněte na **Můj účet**. Poté klikněte na **Moje oznámení**.
3. V Nastavení oznámení klikněte na **Vytvořit oznámení**.
4. V rozbalovacím seznamu Vybrat událost vyberte událost, pro kterou chcete vytvořit upozornění.
5. Klepněte na tlačítko **Další**.



Select Event

Select the event for which you want to create a notification

New Review ▾

Cancel Next




6. Upravte nastavení oznámení. Nastavení se liší v závislosti na typu výstrahy.
Nejsou zde uvedena všechna nastavení.
 - Název pravidla – Nastavte název oznámení, abyste je mohli v seznamu lépe identifikovat.

- Kanál - Dostupnost kanálu se může lišit: E-mail, Oznámení v mobilním telefonu, Panel s oznámeními platformy.
- Frekvence - frekvence přijímání upozornění: okamžitě, denně, týdně, měsíčně. Okamžitě odešle e-maily pokaždé, když proces oznámení najde jednu nebo více položek, které splňují podmínky. Všechny ostatní možnosti odesílají souhrnný e-mail podle výběru.
- Seskupení podobných e-mailů - Seskupte podobná oznámení vygenerovaná ve stejném časovém období do jednoho e-mailu. Výběrem možnosti „Ne“ se odešlou jednotlivé e-maily pro každou událost (nové hodnocení, nový jednoduchý dotazník, nové otázky a odpovědi).
- Předmět e-mailu – Zvolte předmět e-mailu, když vám přijde do schránky. Vložení proměnných vám umožní identifikovat zdroj, umístění nebo jiné informace o tiketu, které vám pomohou spravovat/seskupovat více upozornění přicházejících do schránky.
- Vlastní e-mailová zpráva – Zadejte slovní spojení, které přidáte na začátek e-mailu a které lze použít k určení kontextu, proč bylo upozornění odesláno nebo co se očekává od přijetí opatření.
- Upozornění na – Přijímejte upozornění na všechny lokality (klikněte na tlačítko Vše) nebo vyberte jednotlivé lokality. Pokud máte více než jednu možnost filtru Upozornění pro, váš účet má vlastní filtry, pomocí nichž lze vybrat vlastní segmenty, které chcete s upozorněním propojit.
- Zdroje - Přijímejte upozornění pro všechny zdroje spojené s vaším účtem (klikněte na tlačítko Vše) nebo vyberte jednotlivé zdroje.
- Sentiment – Přijímejte upozornění na všechny, Pozitivní, Negativní, Neutrální nebo Nehodnocené zpětné vazby.
- Zobrazit odpovědi – vypněte, chcete-li zobrazit pouze recenze v oznámení, nebo zapněte, chcete-li zobrazit recenzi a příslušnou odpověď, je-li k dispozici.

7. Klikněte na položku **Uložit**.

Upozornění se zaktivuje a bude vás informovat prostřednictvím vybraného kanálu (kanálů) a frekvence, jakmile dojde k aktivaci podmínek upozornění. Upozornění můžete také zakázat nebo upravit, zkopírovat a odstranit.

Poznámka: Dostupné události závisí na funkcích platformy, ke kterým máte přístup.

Name	Mode	Frequency	Status	Actions
New Review	Email	Immediate	<input checked="" type="checkbox"/>	  

Historie oznámení

V části Nastavení oznámení přejděte dolů za nakonfigurovaná upozornění a zobrazte historický protokol každého oznámení.

Notification History			
Notification Setting	Subject	Sent	Channel
Social Post Approval		Fri, December 16th 2022, 11:09:02 am	InApp
Social Post Approval		Fri, December 16th 2022, 11:09:01 am	Push
Social Post Approval	Post pending approval	Fri, December 16th 2022, 11:09:01 am	Email

Obecná nastavení

Prozkoumejte nastavení na úrovni nájemce, abyste porozuměli základním možnostem svého účtu.

Karta Obecná nastavení v nástroji Správce platformy obsahuje nastavení profilu vaší společnosti: Informace o společnosti, Loga, Filtry, Zprávy a API.

Poznámka: V případě potřeby použijte tlačítko pro **úpravy** . Většina nastavení je pouze pro zobrazení.

Informace o společnosti

Tato nastavení konfiguruje tým Reputation při prvním vytvoření vašeho účtu. Jsou určena pouze k zobrazení. Nejsou zde uvedena všechna nastavení.

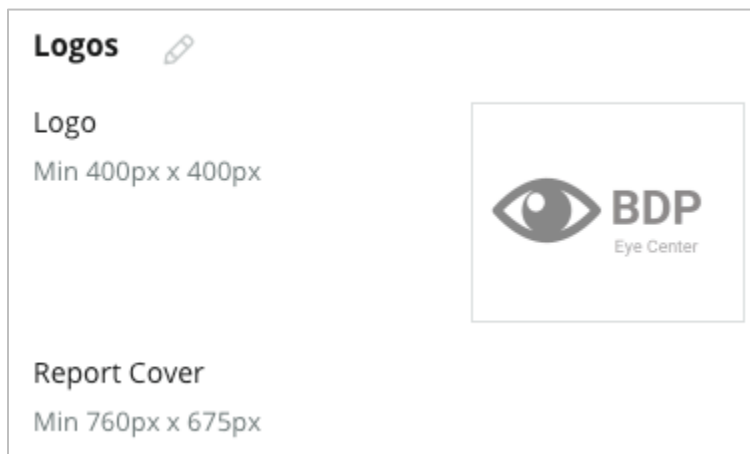
Nastavení	Popis
Jméno společnosti	Název vašeho firemního profilu, jak je uveden na platformě Reputace.
Typ společnosti	Typ profilu vaší společnosti (např. Enterprise, SMB).
Agentura	Skupina nájemců pro váš účet.
Odvětví	Kategorie odvětví, která nejvíce odpovídá vaší společnosti. Tento výběr se používá pro srovnávací hlášení v Hodnocení reputace a Postřezích. Zdroje povolené pro váš účet mohou také záviset na výběru odvětví.
Spravovaný	Agentura, která spravuje účet vaší společnosti (Reputation, pokud není agentura).
Modul	Moduly platformy povolené pro váš účet.
Skupiny zdrojů	Zdroje povolené pro váš účet.
Výchozí rozsah filtru	Výchozí filtr data pro přihlášené uživatele.

Loga

V profilu nájemce je vyžadováno logo. Logo se zobrazuje v levém horním rohu platformy, ve zprávách a v e-mailových oznámeních. Logo společnosti lze přepsat pro jednotlivé lokality.

Přidání loga společnosti:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Obecná nastavení**.
3. Klepněte na kartu **Loga**.
4. Klikněte na **Upravit**.
5. Nahrajte logo o rozměrech alespoň 400 x 400 pixelů nebo 760 x 675 pixelů pro zprávy.



Filtry

Výchozí filtry umožňují přihlášeným uživatelům zaměřit data na obrazovce (pokud jsou k dispozici) na základě:

- stát
- město
- lokalita
- zdroj
- časové rozmezí

Pokud máte povoleny vlastní filtry, jsou rovněž uvedeny na této kartě a jsou označeny podtržítka před a za (např. `__zone_`, `__brand_`). Vlastní filtry jsou určeny pouze pro zobrazení.

Filters		
Filters	1. State	state
	2. City	city
	3. Location	location
	4. Zone	<code>__zone_</code>
	5. Brand	<code>__brand_</code>
	6. Source	source
	7. Date	date
	Range	

Zasílání zpráv

Localita Od Jméno/Email se používá v odpovědích na průzkumy (zákazníci) a v dalších oznámeních platformy (uživatelé). Název společnosti/e-mail můžete v případě potřeby přepsat pro jednotlivé lokality.


Poznámka: Většina šablon žádostí o recenzi / průzkum vyžaduje zadání jména a e-mailu specifického pro dané umístění.

Výchozí hodnota je Reputation.com (noreply@reputation.com).

Přidání položky Od/E-mail:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Obecná nastavení**.
3. Klikněte na kartu **Zprávy**.
4. Klikněte na kartu **Upravit**.
5. Přidejte umístění a e-mail a klikněte na tlačítko **Save** (Uložit).

Poznámka: E-mailová zpráva s upozorněním / Souhrnná e-mailová zpráva umožňuje předvyplnit text (s podporou HTML) do všech *uživatelských* e-mailových oznámení, která pocházejí z úrovně nájemce. Dalším způsobem, jak posílat zprávy uživatelům prostřednictvím platformy, je využití funkce Interní rozesílač.

Messaging 	
From Name	BDP
From Email	info@bdp.demo
Alert Email Message	Please respond within 48 hours.
Summary Email Message	<h3>-DID YOU KNOW?-</h3> A common question we get is the review response process. This helps keep your time clear, makes sure all customers a

API

Zobrazte nastavení API pro svého nájemce:

- **Aktivováno** – Klíč API a výchozí vlastnosti nastavené při konfiguraci.
- **Aktivováno jednorázové přihlášení** – Umožňuje uživatelům přihlásit se k platformě pomocí pověření z jiné platformy.

API	
Enabled	<input type="checkbox"/> OFF
Single Sign On Enabled	<input type="checkbox"/> OFF

Lokality

Spravujte nastavení na úrovni lokalit pro nájemce.

Karta **Lokality** v nástroji Správce platformy obsahuje nastavení pro každý profil umístění v rámci nájemce: Obecné informace, Stránky, Loga, Konkurenti, Integrace, Zprávy, Sociální sítě a Syndikace.

- Nájemce představuje společnost (např. značku, sídlo).
- Umístění představuje každou střechu (např. obchod) nebo osobu (např. lékaře, úvěrové úředníky atd.), které patří k dané společnosti.

Malé podniky mají často jednu nebo dvě pobočky, zatímco velké podniky mohou mít stovky nebo tisíce poboček v rámci jednoho nájemce. Nové lokality můžete do svého nájemce přidávat postupně v nástroji Správce platformy nebo je můžete hromadně importovat prostřednictvím týmu podpory.

Obecné informace

Na kartě **Obecné informace** jsou uvedeny základní údaje o umístění.

Upozornění! Některé z informací o lokalitě v této části lze použít k vytvoření počátečního „profilu“ střechy nebo poskytovatele, který je spravován na kartě Výpis platformy (např. adresa, telefon, e-mail atd.); jakmile je však přidružený profil vytvořen, úpravy obecných informací se také nepromítnou do profilu.

Pro každou lokalitu jsou k dispozici následující informace. Nastavení na úrovni lokality mají přednost před souvisejícími nastaveními na úrovni nájemce.

Nastavení	Popis
Veřejný název umístění	Název zobrazovaný veřejnosti (např. BDP Uptown).
Interní název umístění	Název používaný interně k rozlišení jednotlivých lokalit (např. BDP – Uptown – AZ). Musí být jedinečný.
Kód umístění	Jedinečný kód pro umístění.
UID umístění	System vygeneroval jedinečný identifikátor lokality
Klíč umístění	System vygeneroval jedinečný klíč umístění

Program	Přidáno klientem k přidružení umístění k jakémukoli konkrétnímu obchodnímu programu ve společnosti.
Jedinečný kód programu	Jedinečný identifikátor programu přidáný klientem za účelem přiřazení umístění k libovolnému z jeho obchodních programů.
Adresa	Fyzická adresa střechy nebo poskytovatele. Může být také použit k ověření komponenty Přesnost výpisu v rámci Hodnocení reputace, pokud nepoužíváte platformu pro správu výpisů.
Časové pásmo	Časové pásmo používané pro plánované doručení zprávy.
Telefonní číslo	Telefon používaný v rámci maker odpovědí. Může být také použit k ověření komponenty Přesnost výpisu v rámci Hodnocení reputace, pokud nepoužíváte platformu pro správu výpisů.
Webová stránka	Webbová stránka použitá k ověření složky Vyhledat dojem v rámci Hodnocení reputace. Lze použít k ověření součásti Přesnost výpisu v rámci Hodnocení reputace, pokud nepoužíváte platformu pro správu výpisů.
Jméno primárního kontaktu	Používá se pro makra odpovědi, takže se ujistěte, že je určeno pro zákazníky.
Primární kontaktní e-mail	Používá se pro makra odpovědi, takže se ujistěte, že je určeno pro zákazníky. Tato adresa může být platná pro několik osob nebo patřit jednomu kontaktu.
Telefon podpory	Telefonní číslo zákaznické podpory pro toto místo. Toto se v současnosti v platformě nepoužívá. Dříve se používalo pro SMS zprávy nápovědy. Bylo to však zastaralé, protože platforma pro zasílání zpráv, kterou používáme, nepodporuje přizpůsobené textové zprávy nápovědy.
E-mail podpory	E-mailová adresa zákaznické podpory pro toto místo. Toto se v současnosti v platformě nepoužívá. Dříve se používalo pro SMS zprávy nápovědy. Bylo to však zastaralé, protože platforma pro zasílání zpráv, kterou používáme, nepodporuje přizpůsobené textové zprávy nápovědy.
SKU	Jakékoli konkrétní cenové jednotky SKU spojené s místem.
Odvětví	Mapy pro porovnávání průměrných a nejlepších v odvětví v

	rámci Hodnocení reputace (tj. porovnávejte pediatry s ostatními pediatry, nikoli pediatry s nemocnicemi).
Spravovaný	Identifikuje, zda je místo spravováno samotným klientem, platformou Reputation nebo agenturou. To se obvykle nastavuje na úrovni společnosti a v rámci umístění můžete nastavit jméno osoby, která spravuje toto konkrétní umístění.
Žádost o recenzi/Drip povolena	Drip kampaně umožňují zaslání „připomenutí“ prostřednictvím e-mailu/SMS zákazníkům, kteří dříve obdrželi zpětnou vazbu nebo žádost o recenzi, ale ve skutečnosti svou zpětnou vazbu nebo recenzi nezanechali. Tato konfigurace umožňuje zapnout/vypnout Drip kampaně pro žádosti o kontrolu pro dané místo
Vlastní filtry	Pokud používáte vlastní filtry, definujte hodnoty pro toto umístění zde.
Vlastní proměnné	Definujte vlastní proměnné a jejich přidruženou hodnotu, kterou lze použít v celé platformě, např. Žádosti o recenze, makra odpovědí atd.

Stránky

Aby bylo možné shromažďovat údaje z různých webových stránek, je třeba do platformy zadat adresy URL. Na kartě **Stránky** se zobrazují aktivní připojení k jednotlivým stránkám (zdrojům) třetích stran dané lokality.

Přidání chybějící adresy URL do lokality:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levé části klikněte na **Lokality**.
3. V seznamu lokalit klikněte na záznam lokality.

Poznámka:Chcete-li povolit odpovídání na recenze zdrojů, jako jsou stránky firemního profilu Google, budete muset navázat spojení.




4. Klikněte na kartu **Stránky**.

Seznam připojených adres URL je nahoře. Seznam zdrojů, u kterých chybí adresy URL, je uveden v dolní části.

5. Klikněte na tlačítko **+** vedle zdroje, který chcete přidat.

6. Zadejte jedinečnou adresu URL lokality pro daný zdroj a klikněte na tlačítko **Přidat**.

Zdroj je přidán se stavem „Čekající sbírka“. Sběr u většiny zdrojů probíhá každých 24 hodin. Některé zdroje s povoleným připojením (např. Google, Facebook) mohou probíhat téměř v reálném čase.

Pages	
BDP - Uptown 21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383 US (480) 269-5649 https://bdp-uptown.business.site/	
 Bing BDP - Uptown 21917 North 97th Dr, Peoria, AZ 85383 US Page ID: 1929927	Last collected: 01/03/23 Next collection: 01/04/23
 DocSpot Josh Perkins, OD 4800 N. 22nd Street, Phoenix, AZ 85016 US	Last collected: 01/02/23 Next collection: 01/04/23
 Facebook BDP Uptown 21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383 United States Page ID: 303137676976106	Last collected: 01/03/23 Next collection: 01/03/23

Poznámka: Tlačítko Automatické vyhledávání adres URL vyvolá proces, při kterém systém vyhledá odpovídající adresy URL na webu a automaticky je přidá. Proces automatického vyhledávání může v závislosti na frontě trvat 24 hodin. Po dokončení procesu se u každé stránky zobrazí čas/datum posledního sběru. Některé stránky nemusí existovat, a proto je nelze přidat ručně ani pomocí automatického vyhledávání.

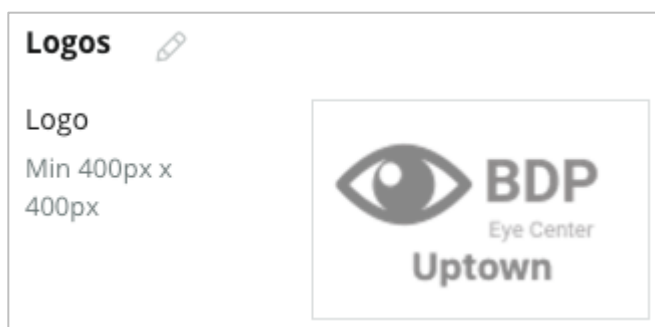
Další informace o Automatickém vyhledávání najdete v našem článku podpory:
https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-to-know?language=en_US

Loga

Logo se zobrazuje v levém horním rohu platformy, ve zprávách, v průzkumech, v žádostech o recenzi a v e-mailových oznámeních, což je důležité vzít v úvahu, pokud spravujete více značek. Karta Loga umožňuje přepsat logo společnosti.

Přidání loga umístění:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levé části klikněte na **Lokalitu**.
3. V seznamu lokalit klikněte na záznam lokality.
4. Klikněte na kartu **Logos** (Loga).
5. Klikněte na **Upravit**.
6. Nahrajte logo o rozměrech alespoň 400 x 400 pixelů nebo 760 x 675 pixelů pro zprávy.



Konkurenti


Toto starší hlášení o konkurenci umožňuje každé lokalitě specifikovat konkrétní konkurenční lokality a přiřadit je k národní značce (pokud je to relevantní). Místo toho je nejnovější řešení Competitive Intelligence společnosti Reputation nastaveno u druhého nájemce.

Zasílání zpráv

Většina žádostí o recenzi/průzkum vyžaduje zadání jména/e-mailu pro konkrétní místo. Kromě toho se v odpovědích na dotazník používá Od/E-mail. Karta **Zprávy** umožňuje přepsat název společnosti/e-mail. Výchozí hodnota je Reputation.com (noreply@reputation.com)

Přidání položky Od/E-mail:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levé části klikněte na **Lokality**.
3. V seznamu lokalit klikněte na záznam lokality.
4. Klikněte na kartu **Zprávy**.
5. Klikněte na kartu **Upravit**.
6. Přidejte umístění a e-mail a klikněte na tlačítko **Save** (Uložit).

Messaging 	
From Name	BDP - Uptown
From Email	bdpsandiego@gmail.com
Use for Internal Emails	OFF

Syndikace

Vyhledávače obzvláště rády vidí jedinečné stránky pro každou z vašich lokalit. Karta **Syndikace** umožňuje upravit podrobnosti stránky „My Reputation.com“ pro toto umístění. Tato stránka a jedinečná adresa URL se automaticky poskytuje pro každé místo a slouží jako další zdroj návštěv pro propagaci vašeho podniku. Výchozí možnosti syndikace stránek zahrnují:

- Adresa URL stránky s posudky
- Název, Hodnocení hvězdičkami, Adresa
- Mapa s odkazy na seznamy Google a Facebook (pokud jsou k dispozici)
- Hodnocení vygenerovaná na základě jednoduchých dotazníků.

The screenshot shows a business profile on MyReputation.com for "BDP - Uptown Eye Center". The profile includes the business logo, a 4.6/5 star rating based on 36 verified reviews, and contact information: 21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383, US; phone (480) 269-5649; and website https://bdp-uptown.business.site/. Below the profile, there are two verified reviews. The first review is from a user dated Apr 26, 2022, with a 5.0/5 rating, stating "BDP is great! Always take care of my eyes and Dr. Repiso is awesome!". The second review is also from a user dated Apr 26, 2022, with a 4.0/5 rating, stating "Dr. Profenna is so wonderful and I appreciate that she takes the time to thoroughly explain things to me in my visits. The building is clean and the waiting room is really nice! I give 4 stars because the price of my new frames was really high this time-- not sure if it is due to material shortages or what, but it definitely was more than I was expecting. Everything is was stellar at BDP." On the right side of the profile, there is a map showing the location in Camino Lago, AZ, with a red pin on W Deer Valley Rd. Below the map are links for "Get Directions" and "Larger Map". At the bottom right, there are "ADDITIONAL LINKS" for Google and Facebook.

Další nastavení zahrnují:

- Tlačítko Požádat o schůzku. (Uved'te příjemce pro odeslání formuláře.)
- Bio
- Odkazy
- Fotky

Sociální sítě

Na kartě **Sociální sítě** jsou uvedeny předvolby pro zápis do kampaně v dané lokalitě. K dispozici jsou možnosti manuální, poloautomatické a automatické. Další informace a definice naleznete v [tomto článku](#).

Chytrá sociální síť

Chytrá sociální síť umožňuje automaticky plánovat publikování příspěvků na základě předem nastaveného plánu dnů a časů. Co je třeba mít na paměti:

- Všechny časy jsou v místním časovém pásmu místa.
- Obsah je naplánován na 1 týden dopředu.
- Smazáním fronty se smažou plánované budoucí příspěvky.
- Obsah je třeba přidat do knihovny a přepnout na Chytrá sociální síť.

Automatické odpovědi

Přizpůsobte odpovědi, které se automaticky odesílají do soukromých zpráv a příspěvků/komentářů na sociálních sítích v doručené poště.

Úkoly

Přizpůsobte odpovědi na úrovni nájemce. Použijte stejnou zprávu pro různá umístění pomocí proměnné umístění nebo definujte jednotlivé automatické odpovědi na úrovni umístění.

Poznámka: Automatické odpovědi pro jednotlivá umístění přepíše odpověď nastavenou na úrovni nájemce.

Přidat místa hromadně

Odešlete data našemu týmu technické podpory, chcete-li přidat nová místa nebo provést hromadnou aktualizaci. Data **musí** být ve formátu CSV a musí mít následující záhlaví. Povinná pole jsou zobrazena červeně:

- unique-program-code
- program-id
- **location-code** – jedinečný identifikátor vyžadovaný pro import.
- **location-name** – přátelský název místa, jak se má zobrazovat v platformě
- **location-long-name** – ddd
- **__customfilter__** – Vytvořte sloupec pro každý vlastní filtr. Název záhlaví filtru musí přesně odpovídat názvu uvedenému na kartě Filtry v části Obecná nastavení. Dvě podtržítka „__“ na každé straně názvu filtru. Pokud ještě nemáte hodnoty filtru, můžete použít N/A.
- **address-line1**
- **address-line2** – Pokud se nepoužije, můžete nechat prázdné.
- **město**
- **stát** – Zkratka dvou písmen
- **PSČ**
- **země** – Zkratka dvou písmen
- časové pásmo
- manažer
- manažerský-email
- telefon
- webová stránka
- od-jméno
- od-e-mail

Poznámka: Pro aktualizace jsou zahrnuta další záhlaví, například sloupec URL pro každou stránku spojenou s umístěním. Před odesláním aktualizacího souboru je obvykle nejlepší nejprve požádat o export umístění.

Uživatelé





Spravujte přihlašovací údaje a oprávnění platformy svého týmu.

Karta **Uživatelé** v nástroji Správce platformy umožňuje upravovat profily uživatelů nebo přidávat nové uživatele.

Zobrazení výpisu

Seznam uživatelů je zobrazen v mřížkovém zobrazení se sloupci pro: ID, Jméno, E-mail, Role, Stav a Akce (zosobnit, upravit, pozastavit).

- Uživatelé jsou ve výchozím nastavení seřazeni podle ID; kliknutím na název sloupce je můžete seřadit podle jména nebo e-mailu.
- Uživatele můžete také vyhledávat podle ID, jména, e-mailu nebo role a filtrovat tak seznam.
- Ve výchozím nastavení se v mřížce zobrazují pouze aktivní uživatelé. Chcete-li zobrazit aktivní a neaktivní uživatele, klikněte volitelně na kartu All (Vše). Uživatelské profily nelze odstranit.

ID	Name	Email	Role	Status	Actions
410091	Mary Manager	bdpmanager@reputation.com	BDP Admin (DO NOT USE)	ACTIVE	 
410092	Sam User	bdpfrontline@reputation.com	Frontline Requester	ACTIVE	 

Přidání uživatele

Uživatele můžete přidávat prostřednictvím importu tabulky nebo po jednom pomocí obrazovky Přidat nového uživatele.

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Uživatelé**.
3. Klikněte na položku **Přidat uživatele**.
4. Zadejte následující údaje o uživateli:
 - a. **Křestní jméno:** Zadejte křestní jméno uživatele.
 - b. **Příjmení:** Zadejte příjmení uživatele.
 - c. **E-mail:** Zadejte e-mailovou adresu uživatele pro příjem oznámení z platformy. E-mailová adresa musí být jedinečná. Pokud je uživatel již přidán do správce platformy pod jiným nájemcem, musíte zvolit jinou adresu.

Upozornění! K některým e-mailovým adresám můžete přidat „+“, abyste mohli adresu v rámci systému znovu použít, pokud poštovní klient umožňuje doručování (např. Google). Příklad:
tomjones@company.com →
tomjones+somethingunique@company.com.
 - d. **Odeslání uvítacího e-mailu s heslem** Zaškrtněte toto políčko, aby systém odeslal uvítací e-mail, který uživateli umožní nastavit heslo. Pokud toto políčko při vytváření uživatelského profilu nezaškrtnete, můžete uvítací e-mail odeslat později (např. nastavit uživatelské profily předem, ale uživatele do systému pustit až v den spuštění).
 - e. **Role:** Vyberte minimálně jednu roli, která se má na uživatele vztahovat. Pokud dojde ke konfliktu oprávnění v rámci použitých rolí, bude mít přednost oprávnění, které poskytuje přístup.
 - f. **Jazyk:** Vyberte výchozí jazyk pro uživatele. Platforma podporuje varianty pro angličtinu, němčinu, španělštinu a francouzštinu. Uživatelé mohou nastavení kdykoli změnit.
 - g. **Telefon:** Zadejte telefonní číslo uživatele.
 - h. **Rozsah výchozího data filtru:** Vyberte výchozí výběr, který se použije v rozbalovacím seznamu **Datum** (filtr) po přihlášení uživatele do platformy. Uživatel může kdykoli zvolit novou možnost data.
 - i. **Autorizované lokality:** Zvolte lokality, které může uživatel zobrazovat v rámci platformy a pro oznámení. Nejlepším

postupem je zadat přístup podle státu, města nebo vlastního filtru. Případně můžete vybrat jednotlivé lokality.

j. Obrázek: Volitelně můžete přidat obrázek pro profil uživatele, který se zobrazí místo výchozích iniciál.

k. Barva: Vyberte barvu pozadí pro výchozí iniciály uživatele.

5. Klikněte na **Uložit**.

Hromadné přidávání uživatelů

Odešlete data našemu týmu technické podpory pro hromadné přidávání nových uživatelů do platformy. Data **musí** být ve formátu CSV a musí mít následující záhlaví. Povinná pole jsou zobrazena červeně:

user-id	external-id	email	phone	active	notify	first-name	last-name	role	authorize-by	authorize-by-values	locale	country

- User-ID – Vytvořeno platformou. ID uživatele zadáváte pouze v případě, že potřebujete aktualizovat existujícího uživatele.
- External-ID – Vytvořeno platformou.
- **E-mail**
- Telefon
- **Aktivní**
- **Upozornit** - Zaslání uvítacího e-mailu. Potřebuje hodnotu TRUE nebo FALSE.
- **Jméno**
- **Příjmení**
- **Role** – název role, kterou chcete použít. Více rolí musí být odděleno symbolem „|“ nebo svislou čarou bez mezer.
- **Authorize-By** – Filtr používaný k autorizaci přístupu k lokalitě. Výchozí hodnota je „lokalita“.
- **Authorize-By-Values** – Pro více než jednu lokalitu nebo údaj pro toto pole. Každý kód lokality musí být oddělen symbolem „|“ nebo svislou čárkou bez mezer.
- Locale - Výchozí jazyk nastavený na použití. Pole locale bude pro všechny uživatele se sídlem ve Spojených státech vždy en_US.
- **Země**

Úprava profilu uživatele

Nastavení uživatele můžete kdykoli změnit. Hesla uživatelů nelze nastavit ručně, ale můžete znovu odeslat uvítací e-mail, který umožní uživateli znovu nastavit vlastní heslo.

Opětovné odeslání uvítacího e-mailu:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Uživatelé**.
3. Vyhledejte v seznamu profil uživatele a klikněte na ikonu tužky **Edit** (Upravit) vedle profilu.
4. Klikněte na tlačítko **Odeslat e-mail s obnovením hesla**.
5. Klikněte na **Zrušit**.

Platnost e-mailů pro obnovení hesla vyprší po 5 dnech.

Deaktivace uživatelského profilu:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Uživatelé**.
3. Vyhledejte v seznamu profil uživatele a klikněte na ikonu **Deaktivovat** (pozastavit) vedle profilu.

Vedle profilu uživatele se zobrazí stav „POZASTAVENO“. Při příští návštěvě seznamu uživatelů již nebude profil na kartě Aktivní k dispozici. Chcete-li deaktivovaného uživatele znovu aktivovat, klikněte na kartu All (Všichni) a vyhledejte ho. Opětovnou aktivaci můžete provést úpravou profilu uživatele a změnou stavu na AKTIVNÍ.

Role

Použijte uživatelské role založené na osobách, které odpovídají obchodním požadavkům vaší organizace.

Karta **Role** v nástroji Správce platformy obsahuje nastavení jednotlivých rolí v rámci nájemce, které slouží k určení oprávnění platných pro profil uživatele. Můžete také přidat vlastní role.

Systemové role

System nabízí několik rolí, které můžete uživatelům přiřadit nebo zkopírovat a vytvořit si tak vlastní. Pro každého nájemce jsou k dispozici následující role:

- Uživatel
- Správce
- Správce přihlašovacích údajů
- Odpovědi manažera eskalace
- Koordinátor výpisů
- Schvalovatel odpovědi
- Uživatel

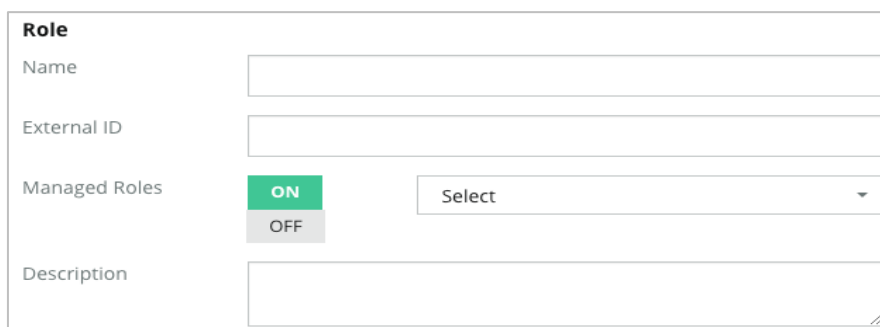
Podle potřeby můžete vytvářet vlastní role. Pokud například nechcete, aby uživatel viděl kartu Zprávy, můžete vytvořit vlastní roli „Uživatel“ se zakázaným oprávněním Zobrazit v rámci tomto modulu.

Přidávání rolí

Nové role můžete přidat zkopírováním z jiné role nebo začít úplně od začátku.

Přidání role:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Role**.
3. Klikněte na **Vytvořit roli**.
4. Zadejte následující údaje o roli:



The screenshot shows a form titled "Role" with the following fields and controls:

- Name:** A text input field.
- External ID:** A text input field.
- Managed Roles:** A toggle switch currently set to "ON" (green) and "OFF" (grey), and a dropdown menu with "Select" as the placeholder.
- Description:** A text area with a small icon in the bottom right corner.

- **Název:** Zadejte název role tak, jak se zobrazuje v sadě nástrojů správce.
- **Externí ID:** Volitelně přidejte ID, které může být k dispozici v jiném systému a které pomůže identifikovat roli.
- **Spravované role:** Povolte uživatelům s touto rolí přiřazovat jiné role jiným uživatelům. Toto nastavení je určeno pro uživatele, kteří mají oprávnění přidávat/upravovat jiné uživatelské profily. Po aktivaci vyberte role, které smí tato role spravovat. U každé ze zde vybraných spravovaných rolí se ujistěte, že je nastavení Spravované role vypnuté. Více se dozvíte zde.
- **Popis:** Zadejte popis role tak, jak se zobrazuje v sadě nástrojů správce.
- **Oprávnění:** Vyberte oprávnění povolená pro jednotlivé moduly. Možnosti oprávnění jsou rozděleny do skupin: „Zobrazit“ (čtení), „Upravit“ (aktualizace), „Přidat“ (vytvoření), „Odstranit“ a „Ostatní“. Chcete-li vybrat nebo zrušit výběr všech políček ve sloupci, klikněte na záhlaví sloupce Vše | Žádné.

5. Klikněte na **Uložit**.

K roli můžete také přidat oznámení, která se budou vztahovat na všechny uživatele přiřazené k roli.

Oznámení na základě rolí

Hromadná správa oznámení na úrovni uživatelů pomocí oznámení na úrovni rolí
Například všichni členové skupiny „Účetnictví“ mohou sdílet nastavení oznámení, kdykoli je tiket přiřazen do fronty „Fakturace“.

Poznámka: Případně můžete přidávat upozornění jménem jiného uživatele jednotlivě tak, že přejdete do nabídky Správce (**karta** Uživatelé) a kliknete na kartu **Moje upozornění** pro daného uživatele.

Konfigurace oznámení na základě rolí:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V nabídce Správce klikněte na **Role**.
3. Klikněte na roli, kterou chcete upravit.
4. V Nastavení role klikněte na kartu Oznámení a vytvořte nebo upravte nastavení oznámení.

Platforma vás vyzve k potvrzení všech nastavení, která použijete pro oznámení v rámci role, protože budou platit pro všechny uživatele, kteří mají tuto roli přiřazenou.

Další nastavení správce

Každý uživatel platformy Reputation má stejných pět záložek nastavení: Můj účet, Obecná nastavení, Umístění, Uživatelé a Role. V závislosti na řešeních, která vaše firma používá, se mohou zobrazit různé varianty následujících doplňkových karet. *Pokud některá řešení nepoužíváte, některé karty pro vás nebudou dostupné.*

Název	Popis	Řešení
Akce	Nastavení pro řešení Akce: Fronty, Značky, Etapy, Eskalace, Typy tiketů, Konfigurace typů.	Akce
Automatické odpovědi	Přizpůsobte si automatické odpovědi pro recenze a průzkumy nebo je automaticky posílejte do soukromých zpráv a příspěvků/komentářů na sociálních sítích v Inboxu.	Recenze, průzkumy, doručená pošta
Automatické hledání výsledků	Jedná se o nástroj, který automaticky vyhledává zdrojové adresy URL ve vztahu k vašim jednotlivým lokalitám.	Vše
Automatizace	Nastavení pravidel automatizace pro konfiguraci tiketu: Fronty, Značky, Etapy, Eskalace, Typy tiketů, Konfigurace typů.	Akce
Přihlašovací údaje	Přihlašovací údaje na úrovni lokality nebo připojení k webům třetích stran pro odpovídání na recenze, zveřejňování obsahu na sociálních sítích a automatickou aktualizaci firemních seznamů z platformy.	Vše
Ochrana údajů	Správa žádostí spotřebitelů o vymazání osobních údajů v souladu s kalifornským zákonem o ochraně soukromí spotřebitelů (CCPA) a/nebo obecným nařízením EU o ochraně údajů (GDPR).	Vše
Poznejte Postřehy	Vyberte, zda chcete zobrazit hodnocení hvězdičkami ve všech widgetech a sestavách Statistiky pro typy průzkumů, které nemají otázku hodnocení.	Postřehy

Importy	Správa dat pro profily výpisů z importu tabulky.	Firemní profily
Doručená pošta	Spravujte nastavení doručené pošty včetně zdrojových webů, termínů a značek	Doručená pošta
Integrace	Povolte integrace pro nájemce a definujte typ integrace	Vše
Oprávnění položek	Umožňují vám vybrat, které položky chcete skrýt nebo sdílet s konkrétními uživateli nebo rolemi v rámci vašeho nájemce.	Vše
Kiosek	Nastavení pro systémy s povoleným kioskem.	Průzkumy
Sledování odkazů	Definujte a publikujte vlastní parametry sledování UTM pro vaše weby.	Sociální síť, Firemní profily
Výpisy	Nastavení pro podporované a opravitelné zdrojové weby. Nastavení pro výpis: Zdroje, Mapování kategorií, Extrakce výpisu	Firemní profily
Makra	Šablony odpovědí pro odpovědi na recenze	Recenze
Spravované služby	Spravujte preference pro služby reakce na recenze podle názoru (negativní, neutrální a pozitivní).	Recenze
Zprávy	Nastavení pro zprávy: Oprávnění, Přehled, Konfigurace NPS.	Vše
Žádosti	Nastavení pro přezkum nebo žádosti o průzkum: Šablony pro opakovaný průzkum, SMS přihlášení, Zdroje, Odhlášení uživatelé.	Průzkumy, recenze
Vyhledávání	Správa kampaní v místním vyhledávání.	Firemní profily
Sociální síť	Správa výchozích předvoleb kampaní.	Sociální síť
Zdroje	Stav a možnosti povolených zdrojů.	Recenze, firemní výpisy, sociální síť
Navrhované odpovědi	Správa zdrojů navrhovaných odpovědí.	Recenze, doručená pošta
Syndikace	Správa nastavení pro publikování recenzí na podporovaných webech.	Recenze

Štítky	Filtrujte data podle použitých značek.	Sociální síť, Doručená pošta, Recenze, Průzkumy
Šablony	Správa oprávnění k šablonám pro: Vlastní panely nástrojů, Vlastní sestavy, Žádosti o recenze, Průzkum, Systémový panel nástrojů a Systémová sestava.	Panely nástrojů, Zprávy
Widgety	Nastavení pro správu widgetů pro hodnocení reputace, skóre reputace, shrnutí reputace nebo průzkumy reputace.	Recenze Průzkumy
Pomoc	Zahrnuje e-mailovou adresu našeho týmu podpory a další užitečné aplikace	Vše

Přihlašovací údaje a připojení

Karta Přihlašovací údaje v rámci Správce platformy obsahuje oprávnění na úrovni umístění s weby třetích stran, které jsou nezbytné pro spravované firemní zápisy, odpovídání na weby s recenzemi a/nebo zveřejňování na účtech sociálních médií.

Připojení vs. přihlašovací údaje

Platforma nabízí dva typy ověřování pro většinu [zdrojů](#): Připojení a přihlašovací údaje.

- **Přihlašovací údaje** – Přihlašovací údaje představují uživatelské jméno a heslo používané k ověření na webu třetí strany. Pokud není k dispozici žádné připojení API, platforma se při provádění různých úloh odesílání spoléhá na *přihlašovací údaje*. Protože tyto žádosti o ověření musí zabezpečit přihlašovací údaje, může tato úloha trvat delší dobu. *Platné přihlašovací údaje jsou také vyžadovány u zdrojů, jako jsou firemní profily Google, Facebook, Glassdoor atd., aby mohly odpovídat na recenze.*
- **Připojení** – Připojení používá zabezpečenou metodu přístupu přes OAuth, takže se při každém požadavku nespolečá na samotné přihlašovací údaje. Po navázání *připojení* vede odesílání úloh z platformy k rychlejší odezvě. Ne všechny zdrojové stránky jsou k dispozici pro připojení.

Poznámka: Jakékoli změny uživatelského jména nebo hesla pro připojení způsobí nemožnost reagovat.

Zdroje přihlašovacích údajů

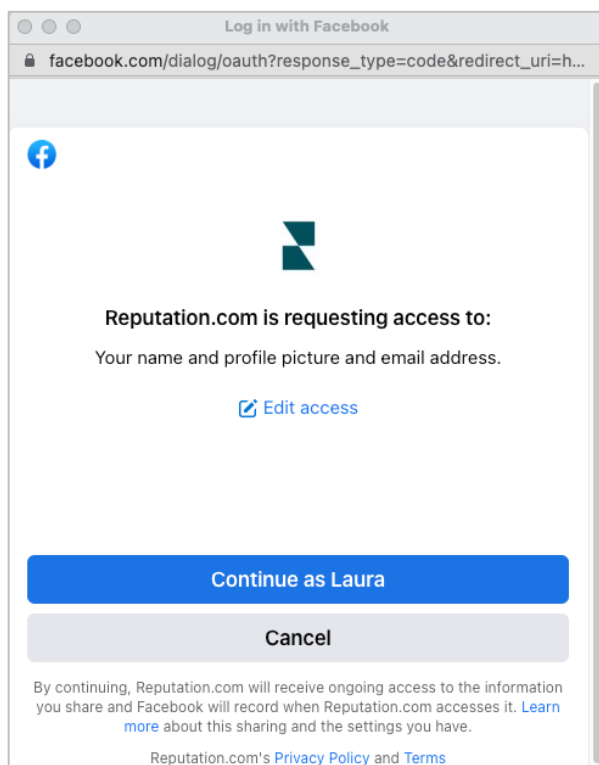
Nejlépeším postupem je přidat připojení pro všechny dostupné zdroje v každé lokalitě a také přihlašovací údaje. Pokud je to možné, je vždy upřednostňováno připojení.

Sources		Health					
Sources		Connections			Credentials		
Source		Valid	Invalid	Missing	Valid	Invalid	Missing
BBB		-	-	-	-	-	20
Bing		-	-	-	-	-	20
Facebook		1	-	19	-	-	20

Přidání připojení:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na možnost **Nastavení**.
2. V levém navigačním panelu klikněte na **Přihlašovací údaje**.
3. Klikněte na **Přidat data > Připojení > [Dostupný zdroj]**.

Otevře se nové okno prohlížeče s ověřovacími kroky požadovanými zdrojovým webem. Vyberte profil, který chcete používat (může vyžadovat zadání přihlašovacích údajů), a odsouhlaste podmínky a služby pro používání rozhraní API.



Připojení se přidá pod vybranou zdrojovou lokalitu. Všechny lokality pod vaším účtem v platformě jsou automaticky přiřazeny k lokalitám spojeným s vybraným zdrojovým profilem.

Poznámka: Pokud k profilu nejsou přidružena žádná místa, možná je budete muset přidat do zdrojového profilu. (Tento příklad používá Google. Proces pro každý zdrojový web se může lišit.)

Přidání přihlašovacích údajů:

1. V pravém horním rohu platformy klikněte na **Nastavení**.
2. V levém navigačním okně klikněte na položku **Přihlašovací údaje**.
3. Klikněte na možnost **Přidat data > Přihlašovací údaje**.
4. Klikněte na **Přidat > Pověření**.
5. Upravte následující nastavení:
 - **Zdroj:** Vyberte zdroj, pro který chcete přidat přihlašovací údaje. Po výběru zdroje se tato možnost z obrazovky odstraní.
 - **Uživatelské jméno:** Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení k vybranému zdrojovému webu.
 - **Heslo:** Zadejte heslo pro přihlášení k vybranému zdrojovému webu.
 - **Stav:** – Výchozí nastavení je „Platné“. Vyberte „Neplatný“ a ručně označte přihlašovací údaje jako neplatné, pokud vyžadují vaši další pozornost, například pokud to byly vaše poslední známé přihlašovací údaje.
 - **Lokalita:** Vyberte lokalitu, kterou chcete přiřadit k těmto přihlašovacím údajům.
 - **Detaily ověření:** Kliknutím přidáte další ověřovací údaje, které mohou být vyžadovány při prvním přihlášení, například telefonní číslo, e-mailovou adresu nebo bezpečnostní otázky, které jsou spojeny s vybraným profilem.

6. Klikněte na **Uložit**.

Přihlašovací údaje se přidají pod vybraný zdrojový web. Chcete-li přihlašovací údaje upravit, klikněte do zdrojového webu a poté klikněte do sloupce **Valid** (Platné) přihlašovací údaje. Seznam filtrujte podle přiřazené lokality a klikněte na tlačítko **Edit** (Upravit).

Add Data Credential

Add Credentials

Source

Username

Password

Status Valid Invalid

Location

Add Verification Details (optional)

Name	Value	
No Items		

Stav přihlašovacích údajů

V mřížce Stav přihlašovacích údajů jsou uvedeny všechny zdroje, které jsou k dispozici pro připojení (sloupce), a stav každé lokality (řádky). Pomocí této mřížky rychle zjistíte, které lokalitě (lokalitám) je třeba věnovat pozornost.

Locations (20)		All	Valid	Invalid	Missing				
<input type="text" value="Search locations"/>									
	1 0 19	1 0 19	0 0 20	1 0 19	1 0 19	0 0 20	0 0 20	1 0 19	0 0 20
BDP - Uptown									

Oprávnění položek

Sdílejte nebo omezujte přístup k zprávám, průzkumům, panelům nástrojů a šablonám požadavků v celé organizaci.

Oprávnění položek vám umožňují vybrat, které položky chcete skrýt nebo sdílet s konkrétními uživateli nebo rolemi v rámci vašeho nájemce. Zvyšte přehlednost platformy a omezte zmatek tím, že uživatelům umožníte vidět pouze to, co je pro jejich roli zásadní.

Pomocí oprávnění položek můžete:


- Omezit přístup k vlastním sestavám
- Omezit přístup k vlastním panelům nástrojů
- Omezit přístup k určitým průzkumům
- Omezit přístup k určitým šablonám žádostí o recenzi
- Omezit přístup k určitým systémovým hlášením
- Omezit přístup k určitým systémovým panelům nástrojů
- Nastavit výchozí šablony
- Nastavit výchozí vlastní panely nástrojů
- Nastavit výchozí systémové panely nástrojů

Item Permissions

TYPE

Custom Dashboard

USER

Name	Global Permission	Actions
BDP-Uptown CSAT (User)	Edit	

Konfigurace oprávnění položky

Zvolte, které role mohou spravovat oprávnění položek, a začněte sdílet položky ve vaší organizaci.

Povolte Oprávnění položek pro své uživatele

1. Na platformě klikněte na **Nastavení**.
2. Na levém panelu klikněte na **Role**.
3. Klikněte na ikonu **Upravit** vedle role, kterou chcete upravit.
4. V záhlaví Platformy přejděte na Správa. V části Privilegia objektu zaškrtněte všechna políčka.

Platform					
MANAGING					
Object Privileges	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Global Share <input type="checkbox"/> Manage <input type="checkbox"/> Set Default

5. Klikněte na **Uložit**.

Poznámka: Nastavení oprávnění objektů mohou upravovat pouze uživatelé, kteří mají oprávnění upravovat nebo přidávat role.

Konfigurace oprávnění položek

1. Na platformě klikněte na **Nastavení**.
2. Na levém panelu klikněte na **Oprávnění položek**.
3. Vyberte **Typ**.

TYPE
Custom Dashboard ▾
USER
<input type="text"/>

Poznámka: Některé typy položek nemusí být pro váš účet dostupné na základě povolených řešení a oprávnění nastavených pro vaši roli.

- Možnosti **vlastních panelů nástrojů** a **vlastních sestav** ve výchozím nastavení načítají vaše vlastní panely nástrojů/sestavy. Chcete-li zobrazit uživatelské panely nástrojů/sestavy jiného uživatele, zadejte jeho jméno do pole **Uživatel**.
- **Žádost o recenzi, Průzkum, Systémový panel nástrojů** a **Systémová zpráva** obsahují všechny dostupné položky. Ty nejsou specifické pro uživatele; zobrazit je může každý.

4. Upravit oprávnění pro vybranou položku.

5. Vyberte nastavení oprávnění položky:

- Zaškrtněte políčko **Výchozí šablona**, aby uživatelé při přechodu na odpovídající kartu automaticky zobrazili vybranou šablonu. Toto je volitelné a není dostupné pro každý typ položky.
- Nastavte předvolbu přístupu **globálního** oprávnění. Mezi možnosti patří **Zobrazit** (tuto šablonu může zobrazit kdokoli ve vaší organizaci) a **Žádné** (žádná sada oprávnění).

Poznámka: Vlastní panely/zprávy také obsahují oprávnění k **úpravám** (tuto šablonu může upravovat kdokoli ve vaší organizaci).

Upozornění! Nenastavujte globální oprávnění na hodnotu „Žádné“, aniž byste si zároveň neudělili přístup „Upravovat“. V opačném případě ztratíte přístup k položce. Šablonu požadavku s oprávněním nastaveným na „Žádné“ nelze použít k odesílání požadavků z platformy nebo prostřednictvím žádající integrace.

- Přidáním oprávnění pro konkrétní uživatele nebo role přepíšete globální oprávnění.

6. Klikněte na **Uložit**.

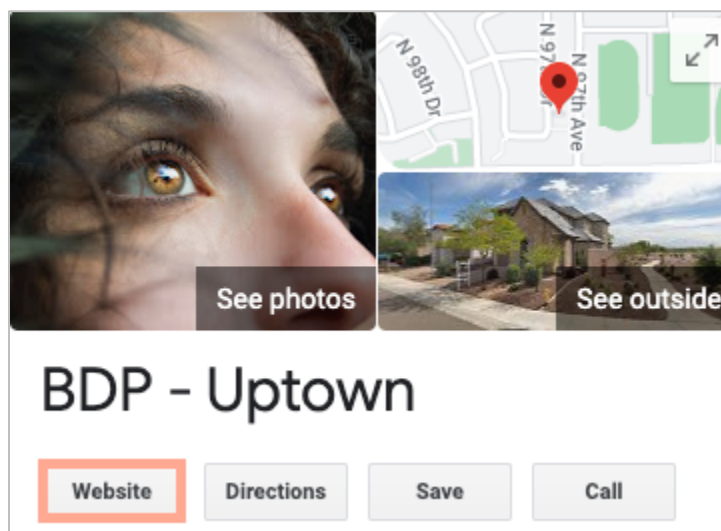
Poznámka: Kliknutím na tři tečky nastavíte jako výchozí a sdělíte jednotlivé vlastní řídicí panely a sestavy z platformy.

Sledování odkazů

Definujte a publikujte vlastní parametry sledování UTM ve velkém pro sledování provozu a měření návratnosti investic.

Sledujte, odkud pocházejí kliknutí na váš web, vytvořením pravidel v rámci platformy, která automaticky přidají definovaný kód parametru UTM na konec vaší adresy URL, když se web zvoleného typu zveřejní ve vybraném zdroji.

Poznámka: Sledování odkazů je v současné době k dispozici pouze pro adresy URL správy výpisů.



Konfigurace sledování odkazů

Zvolte, které role mohou spravovat oprávnění položek, a začněte sdílet položky ve vaší organizaci.

Nakonfigurujte sledování odkazů jednou tak, aby se vztahovalo na všechna místa, včetně nových míst, která budou přidána později!

Sledování se automaticky použije:

- Pro publikování firemních výpisů je třeba povolit umístění.
- Pro váš účet a každé místo je třeba povolit konkrétní zdroj.
- Adresy URL určené pro sledování odkazů již nemohou mít připojené UTM.
- Sledování GBP UTM je třeba deaktivovat v Profilech.

Poznámka: Pokud je povoleno sledování UTM v GBP v Profilech i sledování odkazů, sledování UTM v GBP bude publikováno (sledování odkazů zabudované do UTM nikoli).

Povolte svým uživatelům sledování odkazů

1. Na platformě klikněte na tlačítko **Settings** (⚙️) (Nastavení).
2. Na levém panelu klikněte na položku **Roles** (Role).
3. Klikněte na ikonu **Edit** (Upravit) vedle role, kterou chcete upravit.
4. V části Platforma > SPRÁVA > Parametry UTM zaškrtněte alespoň políčka Zobrazit a Přidat.



	All None View	All None Edit	All None Add	All None Delete	All None Other Actions
Platform					
MANAGING					
UTM Parameters	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Klikněte na **Uložit**.

Poznámka: Nastavení parametrů UTM mohou upravovat pouze uživatelé, kteří mají oprávnění upravovat nebo přidávat role.

Nakonfigurujte nastavení sledování odkazů

1. Na platformě klikněte na Nastavení.
2. V levém panelu klikněte na Sledování odkazů.
3. Klikněte na Přidat sledování odkazů.

Source	URL Type	Modules	Parameters	Actions
Google	Homepage	1	3	 

+ Add Link Tracking

4. Nakonfigurujte nastavení sledování odkazů:

- **Zdroj** – web, na kterém je vaše adresa URL zveřejněna; zdroj návštěvnosti vašeho webu. Sledování odkazů je v současné době k dispozici pouze pro zdroje správy výpisů, i když jsou v rozbalovací nabídce zahrnuty sociální sítě.

Poznámka: Zdroje výpisů zahrnuté v rozbalovací nabídce jsou opravitelné weby nakonfigurované pro váš účet.

- **Moduly** – Řešení, pomocí kterého je vaše adresa URL publikována. Mezi možnosti patří správa výpisů (profily) a publikování (sociální sítě).

Poznámka: Možnosti se mění v závislosti na vybraném zdroji. Ne každý zdroj publikuje adresu URL pro výpisy a sociální obsah. Sledování odkazů je v současné době k dispozici pouze pro správu výpisů.

- **Typ URL** – Adresa URL, na kterou bude přidáno sledování odkazu. Mezi možnosti patří: Domovská stránka, Rezervace, Prodej, Servis, Menu, Produkt.
- **Parametry** – Kód přidáný na konec vaší adresy URL, který předává údaje o provozu vašemu nástroji pro analýzu webových stránek.

Poznámka: I když jsou UTM přizpůsobitelné, aktuálně nepřijímají místní proměnné.

Parametr UTM	Popis	Příklad
utm_medium	Kampaň nebo marketingové médium, které přivedlo provoz na váš web.	utm_medium=GMB Zákazníci klikli na odkaz na GBP, aby se dostali na můj web.
utm_source	Zdroj nebo odkazovač návštěvnosti vašeho webu.	utm_source=Google Zákazníci se na můj web proklikali z Googlu
utm_campaign	Přidává úroveň specifičnosti ohledně toho, ze které kampaně nebo produktu návštěvnost pocházela.	utm_campaign=domovská stránka Zákazníci se na můj web proklikali z adresy URL mé domovské stránky
utm_content	Rozlišuje různé odkazy nebo výzvy k akci ve stejné propagační akci.	Nelze použít
utm_term	Sleduje, která placená klíčová slova vedla ke kliknutí.	Nelze použít



Link Tracking Configuration

Source

Module

URL Type

Parameters

Parameter Key	Parameter Value	
1 utm_campaign	Homepage	 

Example URL

[Cancel](#) [Save](#)

5. Klikněte na **Uložit**.

Poznámka: Jakmile je Sledování odkazů nakonfigurováno, čas pro publikování parametrů UTM se bude lišit v závislosti na standardních časových osách publikování na zdrojovém webu.

Vyhledejte Sledování odkazů na URL adresách svých výpisů

1. Na platformě klikněte na **Výpisy**.
2. **Klepněte na položku** Umístění.
3. Kliknutím na požadované místo otevřete zobrazení karty.
4. Klikněte na zdrojovou kartu, která odpovídá vašemu nastavení sledování odkazů.
5. Odkazy publikované na zdrojový web budou obsahovat vaše parametry UTM.

Poznámka: Parametry UTM nejsou součástí stahování „Source of Truth“. UTM se přidávají pouze během publikování.

Sledování provozu

Přihlaste se do svého analytického nástroje a přejděte do sekce zdrojů návštěvnosti. Chcete-li sledovat návštěvnost, hledejte parametry UTM zabudované do sledování odkazů.

Zdroje

Platforma podporuje stovky zdrojů pro zvýšení vašeho dosahu v rámci recenzí, firemních seznamů a sociálních sítí.

Zdroje obvykle spadají do následujících kategorií funkčnosti:

- Recenze
- Výpisy
- Sociální sítě
- Metriky
- Zasílání zpráv

Karta **Zdroje** v rámci Správce obsahuje podrobnosti o všech zdrojích povolených ve vašem účtu. Některé zdroje se nepoužívají pro všechny účty nebo všechna odvětví. Seznam povolených zdrojů můžete také zobrazit na kartě správce platformy Obecná nastavení > Informace o zákaznících.

Prémiové placené služby

Ačkoli se snažíme, aby naše platforma byla intuitivní a účinná, chápeme, že váš čas je drahocenný; zdroje i připojení mohou být omezené. Společnost Reputation má vlastní tým odborníků, kteří jsou připraveni vám pomoci se správou vašich výpisů, optimalizací SEO a zveřejněním, vydáním a správou vašich příspěvků na sociální sítě – a také současně mohou spravovat vaše odpovědi na recenze. Díky této sadě služeb s přidanou hodnotou, které podporuje naše platforma a produkty, zaručujeme dokonalé vztahy se zákazníky. Tito odborníci vám pomohou:

- Získat data nad rámec **přesnosti** (spravované firemní profily)
- Maximalizovat **dosah** vašich firemních profilů (spravované služby pro Google)
- Zvládnout **sílu** sociálních médií (správa sociálních sítí)
- Značka, která se nejvíce **zajímá, vyhrává** (spravovaná odpověď na recenzi)

Další zdroje

- Akce
- Sociální síť značky
- Firemní profily
- Ovládací panely
- Zkušenost
- Doručená pošta
- Mobilní aplikace
- Stránky a lokátory
- Rep Connect
- Hodnocení reputace
- Zprávy
- Žádosti
- Recenze
- Sociální naslouchání
- Sada pro sociální síť
- Průzkumy
- Widgety