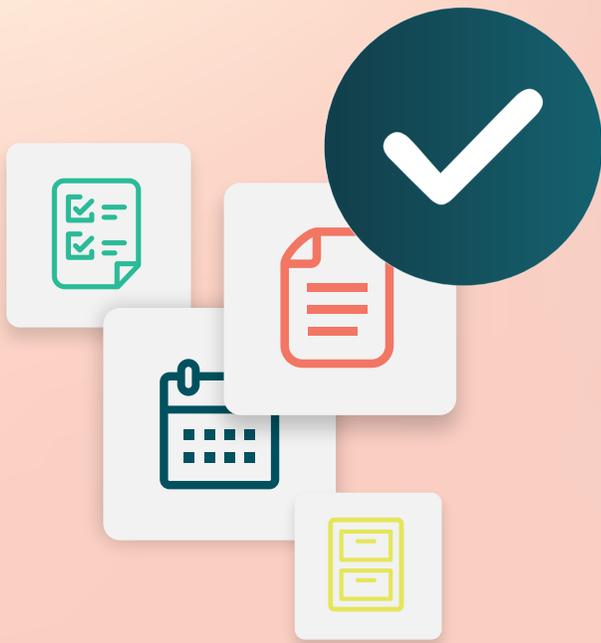


# 관리자



# 목차

- I. 관리자 개요
- II. 내 계정
  - A. 알림 관리
- III. 일반 설정
  - A. 기업 정보
  - B. 로고
  - C. 필터
- IV. 사업장
  - A. 페이지
  - B. 로고
  - C. 경쟁 업체
  - D. 메시지 보내기
  - E. 소셜
  - F. 신디케이션
- V. 사용자
  - A. 사용자 추가하기
  - B. 사용자 프로필 편집하기
- VI. 역할
  - A. 역할 추가
  - B. 역할에 기반하는 알림
- VII. 인증 정보 및 연결
- VIII. 항목 권한
- IX. 링크 추적
- X. 출처
- XI. Facebook 에 연결 추가하기
- XII. 유료 프리미엄 서비스
- XIII. 추가 리소스

# 관리자 개요

계정 설정을 관리하고 규모에 맞는 사용자를 위한 플랫폼 경험을 최대화합니다.

플랫폼의 모든 사용자에게 다양한 역할이 지정됩니다. 역할은 메뉴 기능 사용 가능 여부, 액세스할 수 있는 사업장과 관리 설정에 대한 권한을 결정합니다. 플랫폼 오른쪽 상단 모서리에 있는 기어 아이콘에서 관리 설정에 액세스할 수 있습니다.

"다음 관리 설정은 즉시 모든 Reputation 플랫폼 사용자가 사용할 수 있습니다. 역할 권한을 조정하여 특정 기능을 숨길 수 있습니다."

이름	설명
내 계정	프로필 설정: 일반 정보(승인된 사업장) 및 알림(이메일, 요약)입니다.
일반 설정	회사 프로필 설정: 회사 정보, 로고, 필터, 메시징 및 API입니다.
사업장	각 사업장에 대한 설정: 일반 정보, 페이지, 로고, 경쟁사, 키오스크, 메시징 및 신디케이션입니다.
사용자	테넌트의 추가 사용자에 대한 설정입니다.
역할	알림을 포함하여 사용자 프로필에 적용되는 권한 그룹에 대한 설정입니다.

**참고 사항:** 자신의 역할과 테넌트에 대해 활성화된 기능에 따라 다양한 추가 기능이 있을 수 있습니다.

# 내 계정

플랫폼의 관리자 설정에 있는 내 계정 탭에는 일반 정보와 알림을 사용자 정의할 수 있는 기회가 포함되어 있습니다.

## 알림 구성

관리자가 설정한 통보를 직접 구성하거나 통지의 속성을 수정할 수 있습니다.

**참고 사항:** 알림은 역할 수준에서 설정할 수 있습니다.

나만의 알림을 구성하려면:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 설정을 클릭합니다.
2. 관리자 메뉴에서 **내 계정**을 클릭합니다. 다음, **내 알림**을 클릭합니다.
3. 알림 설정에서 **알림 생성**을 클릭합니다.
4. 이벤트 선택 드롭다운에서 알림을 생성하려는 이벤트를 선택합니다.
5. 다음을 클릭합니다.

### Select Event

Select the event for which you want to create a notification

New Review ▾

Cancel Next

6. 알림 설정을 수정합니다. 설정은 알람의 유형에 따라 다릅니다. 일부 설정은 여기에 나열되지 않습니다.
  - 규칙 이름 - 목록에서 식별하는 데 도움이 되도록 알림 이름을 설정합니다.

- 채널 - 채널 가용성은 다음과 같이 다양합니다. 이메일, 모바일 푸시 알림, 플랫폼 알림 트레이
- 빈도 - 경고를 받는 빈도: 즉시, 매일, 매주, 매월 즉시 알림 프로세스를 통해 조건에 맞는 하나 이상의 항목을 발견할 때마다 이메일을 보내게 됩니다. 모든 기타 옵션은 선택 사항에 따라 요약 이메일을 보냅니다.
- 유사한 이메일 그룹화 - 동일한 기간에 생성된 유사한 알림을 하나의 이메일로 그룹화합니다. '아니요'를 선택하면 각 이벤트(새 후기, 새 단순 설문 조사, 새 Q&A)에 대한 개별 이메일을 전송합니다.
- 이메일 제목 - 받은 편지함에 도착한 이메일의 제목 줄을 선택합니다. 변수를 입력하면 티켓에 대한 출처, 사업장 또는 기타 정보를 알아볼 수 있으며 받은 편지함에 도착하는 여러 알람의 관리/그룹화에 도움이 됩니다.
- 이메일 사용자 정의 메시지 - 이메일 시작 부분에 추가할 설명을 입력합니다. 이는 알림이 전송된 이유 또는 조치를 취하기 위한 기대치를 설정하는 데 사용할 수 있습니다.
- 알림 - 모든 사업장에 대한 알림을 받거나(모두 클릭) 개별 사업장을 선택합니다. 경보 필터 옵션이 두 개 이상인 경우 계정 경보와 연결할 사용자 지정 세그먼트를 선택할 수 있는 맞춤 필터가 있습니다.
- 출처 - 계정과 연결된 모든 출처에 대한 알림을 받거나(모두 클릭) 개별 출처를 선택합니다.
- センチメント - 전체, 긍정, 부정, 중립 또는 평가되지 않은 피드백에 대한 알림을 받습니다.
- 응답 표시 - 토글을 해제하여 알림 내의 후기만 보거나 사용 가능한 경우 후기 및 해당 응답을 보려면 토글합니다.

## 7. 저장을 클릭합니다.

경보가 활성화되고 경보 조건이 충족되면 선택한 채널(들)과 빈도로 알림을 전송합니다. 경보를 비활성화하거나 편집, 복사, 삭제할 수도 있습니다.

**참고 사항:** 사용 가능한 이벤트는 액세스 권한이 있는 플랫폼의 기능에 따라 다릅니다.

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

### 알림 내역

알림 설정 내에서 구성된 알림을 지나 아래로 스크롤하여 각 알림의 기록 로그를 봅니다.

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

# 일반 설정

테넌트 레벨 설정을 탐색하여 계정 기능의 기초를 파악합니다.

플랫폼 관리자의 일반 설정 탭에는 회사 프로필에 대한 설정이 포함되어 있습니다. 회사 정보, 로고, 필터, 메시징 및 API입니다.

**참고 사항:** 해당하는 경우 **편집** 버튼을 사용하여 편집합니다. 대부분의 설정은 보기 전용입니다.

## 기업 정보

해당 설정은 계정이 처음 생성될 때 Reputation 팀에서 구성합니다. 보기 전용입니다. 일부 설정은 여기에 나열되지 않습니다.

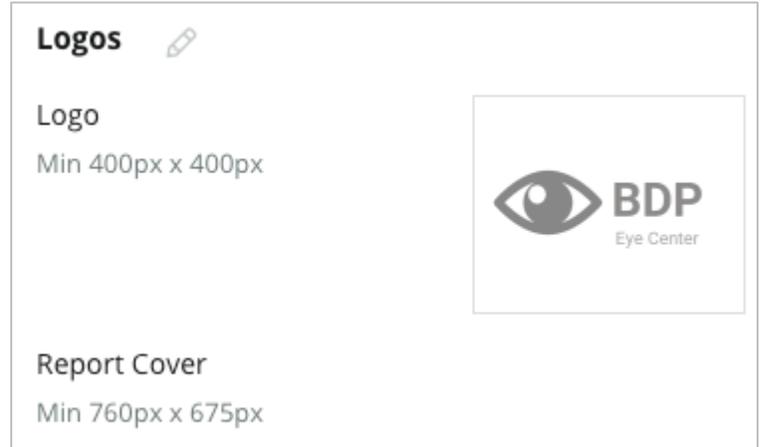
설정	설명
회사 이름	Reputation 플랫폼에 나열된 회사 프로필의 이름입니다.
회사 유형	회사 프로필 유형(기업, SMB 등)입니다.
에이전시	계정의 테넌트 그룹입니다.
업계	귀하의 회사와 가장 일치하는 업계 카테고리입니다. 이 선택 항목은 평판 점수 및 통찰력의 벤치마크 보고에 사용됩니다. 계정에 활성화된 출처에서도 업계 선택 사항을 참고할 수 있습니다.
관리자	회사 계정을 관리하는 에이전시(에이전시가 없는 경우 Reputation)입니다.
모듈	귀하의 계정에 활성화된 플랫폼 모듈입니다.
출처 그룹	귀하의 계정에 활성화된 출처입니다.
기본 필터 범위	로그인한 사용자를 위한 기본 날짜 필터입니다.

## 로고

테넌트 프로필에는 로고가 필요합니다. 로고는 플랫폼의 왼쪽 상단 모서리, 보고서 내 및 전자 메일 통지에 나타납니다. 사업장별로 기업 로고를 설정할 수 있습니다.

기업 로고를 추가하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 내비게이션에서 **일반 설정**을 클릭합니다.
3. **로고** 탭을 클릭합니다.
4. **편집**을 클릭합니다.
5. 최소 400x400px 또는 보고서용으로 760x675px 크기의 로고를 업로드합니다.



## 필터

기본 필터를 사용하면 로그인한 사용자가 다음을 기준으로 화면 데이터의 초점을 맞출 수 있습니다 (해당되는 경우).

- 도 지역
- 도시
- 사업장
- 출처
- 날짜 범위

Filters		
Filters	1. State	state
	2. City	city
	3. Location	location
	4. Zone	__zone__
	5. Brand	__brand__
	6. Source	source
	7. Date Range	date

맞춤 필터가 활성화되어 있는 경우, 이 탭에도 이 필터가 나열되며 밑줄을 포함하여 (예: \_구역\_, \_브랜드\_) 표시됩니다. 사용자 정의 필터는 보기 전용입니다.

## 메시지 보내기

사업장 발신자 이름/이메일이 서베이 답변(고객) 및 기타 플랫폼 알림(사용자)에 사용됩니다. 필요시 기업 이름/이메일을 사업장별로 설정할 수 있습니다.

**참고 사항:** 대부분의 후기/설문 요청 템플릿에는 사업장별로 보낸 사람 이름과 이메일이 필요합니다.

기본값은 Reputation.com([noreply@reputation.com](mailto:noreply@reputation.com))입니다.

### 발신자 이름/이메일을 추가하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 내비게이션에서 **일반 설정**을 클릭합니다.
3. **메시지 보내기** 탭을 클릭합니다.
4. **편집**을 클릭합니다.
5. 사업장의 발신자 및 이메일을 추가하고 **저장**을 클릭합니다.

**참고 사항:** 경고 이메일 메시지/요약 이메일 메시지를 사용하면 테넌트 수준에서 발생하는 모든 \*사용자\* 이메일 알림에 텍스트(HTML 지원)를 미리 추가할 수 있습니다. 플랫폼을 통해 사용자에게 메시지를 보내는 기능 또 다른 방법은 내부 메일러 기능을 활용하는 것입니다.

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

테넌트에 대한 API 설정을 조회합니다.

- **활성화됨** – 구성 시 설정된 API 키 및 기본 속성입니다.
- **단일 사인은 활성화됨** – 사용자가 다른 플랫폼의 인증 정보를 사용하여 플랫폼에 로그인할 수 있습니다.

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

# 사업장

테넌트의 사업장 수준 설정을 관리합니다.

플랫폼 관리자의 **사업장** 탭에는 테넌트 내의 각 사업장 프로필에 대한 설정이 포함되어 있습니다. 여기에는 다음이 포함됩니다. 일반 정보, 페이지, 로고, 경쟁사, 통합, 메시징, 소셜 네트워크 및 신디케이션

- 테넌트는 기업을 대표합니다(예: 브랜드, 본사 등).
- 사업장은 해당 회사에 속한 각 루프탑(상점 등) 또는 사람(의사, 대출 담당자 등)을 나타냅니다.

중소기업은 대개 한 두 개의 사업장을 가지고 있는 반면, 대기업은 단일 테넌트 내에 수백 또는 수천 개의 사업장을 가지고 있습니다. 플랫폼 관리 내에서 새 사업장을 테넌트에 하나씩 추가하거나 지원 팀을 통한 대량적 추가도 가능합니다.

## 일반 정보

**일반 정보** 탭은 사업장의 기본 정보 사항을 표시합니다.

**미리 알려드립니다!** 이 섹션 내의 일부 사업장 정보는 플랫폼의 리스팅 탭 내에서 관리되는 초기 루프탑 또는 제공 업체 '프로필(주소, 전화, 이메일 등)'을 구축하는 데 사용될 수 있습니다. 그러나 연결된 프로필이 생성되면 일반 정보에 대한 편집 내용이 프로필에도 적용되지 않습니다.

각 사업장에서는 다음 정보를 이용할 수 있습니다. 사업장 레벨의 설정은 테넌트 수준의 관련 설정을 재정의합니다.

설정	설명
공개 사업장 이름	대중에게 표시되는 이름(BDP Uptown 등)입니다.
내부 사업장 이름	사업장을 구분하기 위해 내부적으로 사용되는 이름(BDP - Uptown - AZ 등)입니다. 중복된 이름은 허용되지 않습니다.
사업장 코드	사업장에 대한 고유 코드입니다.
사업장 UID	사업장에 대한 시스템 생성 고유 식별자입니다.
사업장 키	사업장에 대한 시스템 생성 고유 키입니다.
프로그램	회사의 특정 비즈니스 프로그램에 사업장을 연결하기 위해 고객이 추가되었습니다.
고유 프로그램 코드	비즈니스 프로그램과 사업장을 연결하기 위해 클라이언트가 추가한 프로그램의 고유 식별자입니다.
주소	옥상 또는 공급 업체의 실제 주소입니다. 또한 리스팅 관리 플랫폼을 사용하지 않는 경우 평판 점수 내에서 리스팅 정확도 구성 요소를 검증하는 데 사용할 수 있습니다.
시간대	예약된 보고서 배달에 사용되는 시간대입니다.
전화번호	응답 매크로 내에서 사용되는 전화입니다. 또한 리스팅 관리 플랫폼을 사용하지 않는 경우 평판 점수 내에서 리스팅 정확도 구성 요소를 검증하는 데 사용할 수 있습니다.
웹 사이트	Reputation 점수 내에서 검색 노출 구성 요소를 검증하는 데 사용되는 웹 사이트입니다. 리스팅 관리에 플랫폼을 사용하지 않는 경우 Reputation 점수 내에서 리스팅 정확도 구성 요소를 검증하는 데 사용할 수 있습니다.
기본 연락처 이름	응답 매크로에 사용되므로 고객에 대한 것인지 확인하세요.
기본 연락처 이메일	응답 매크로에 사용되므로 고객에 대한 것인지 확인하세요. 주소는 여러 사람 또는 한 연락처에 대한 별칭일 수 있습니다.
전화 지원	해당 사업장의 고객 지원 전화번호입니다. 현재 플랫폼에서

	사용되지 않습니다. 이전에는 SMS 설정 도움말 메시지에 사용되었습니다. 그러나 저희가 사용하는 메시징 플랫폼이 사용자 정의 도움말 텍스트 메시지를 지원하지 않기 때문에 더 이상 사용되지 않습니다.
지원 이메일	해당 사업장의 고객 지원 이메일 주소입니다. 현재 플랫폼에서 사용되지 않습니다. 이전에는 SMS 설정 도움말 메시지에 사용되었지만 우리가 사용하는 메시징 플랫폼이 맞춤형 도움말 텍스트 메시지를 지원하지 않기 때문에 더 이상 사용되지 않습니다.
SKU	사업장과 관련된 특정 가격 SKU 입니다.
업계	업계 평균과 동급 최고를 비교할 때 Reputation 점수에 매핑합니다(즉, 소아과 의사를 병원과 비교하는 것이 아니라 소아과 의사를 다른 소아과 의사와 비교).
관리자	클라이언트, Reputation 또는 에이전시에서 사업장을 관리하는지를 식별합니다. 이는 일반적으로 회사 수준에서 설정되며 사업장 내에서 특정 사업장을 관리하는 사람의 이름을 설정할 수 있습니다.
요청 후기/드립 활성화됨	드립 캠페인을 사용하면 이전에 피드백이나 후기 요청을 받았지만 실제로 피드백이나 후기를 남기지 않은 고객에게 '알림' 이메일/SMS 를 보낼 수 있습니다. 이 구성을 사용하면 해당 사업장에 대한 후기 요청에 대한 드립 캠페인을 켜거나 끌 수 있습니다.
맞춤 필터	사용자 정의 필터를 사용하는 경우 여기에서 이 사업장에 대한 값을 정의하세요.
사용자 정의 변수	예를 들어 플랫폼 전체에서 사용할 수 있는 사용자 정의 변수 및 관련 값을 정의합니다. 후기 요청, 응답 매크로 등

## 페이지

사업장에는 다양한 웹사이트로부터 데이터를 수집하기 위해 플랫폼에 입력할 URL이 필요합니다.

**페이지** 탭에는 각 사업장의 서드파티 페이지(출처)에 대한 활성 연결이 표시됩니다.

### 사업장에 누락된 URL을 추가하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 탐색 패널에서 **사업장**을 클릭합니다.
3. 사업장 목록에서 사업장 내역을 클릭합니다.

**참고 사항:** Google 비즈니스 프로필 페이지와 같은 출처에 대한 후기에 응답하려면 연결을 설정해야 합니다.

4. **페이지** 탭을 클릭합니다.

연결된 URL 목록은 상단에 표시됩니다. 누락된 URL 출처 목록은 하단에 표시됩니다.

5. 추가하려는 출처 옆의 **+(+)**를 클릭합니다.

6. 해당 출처에 대한 사업장의 고유 URL 을 입력한 다음 **추가**를 클릭합니다.

출처는 '수집 대기 중' 상태로 추가됩니다. 대부분의 출처에 대한 수집은 24 시간마다 수행됩니다. 연결이 활성화된 일부 출처(예: Google, Facebook)의 경우에는 거의 실시간으로 수집이 실행됩니다.

Pages	
BDP - Uptown 21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383 US (480) 269-5649 <a href="https://bdp-uptown.business.site/">https://bdp-uptown.business.site/</a>	
 <b>Bing</b> BDP - Uptown 21917 North 97th Dr, Peoria, AZ 85383 US Page ID: 1909907	Last collected: 01/03/23 Next collection: 01/04/23
 <b>DocSpot</b> Josh Perkins, OD 4800 N. 22nd Street, Phoenix, AZ 85016 US	Last collected: 01/02/23 Next collection: 01/04/23
 <b>Facebook</b> BDP Uptown 21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383 United States Page ID: 302137676378106	Last collected: 01/03/23 Next collection: 01/03/23

**참고 사항:** URL 자동 찾기 버튼은 시스템이 자동으로 추가할 웹에서 일치하는 URL 을 스캔하는 프로세스를 호출합니다. 자동 찾기 프로세스는 대기열 상태에 따라 24 시간이 걸릴 수 있습니다. 프로세스가 완료되면 각 페이지 옆에 마지막 수집 시간/날짜가 표시됩니다. 일부 존재하지 않는 페이지는 수동 또는 자동 찾기로 추가할 수 없습니다.

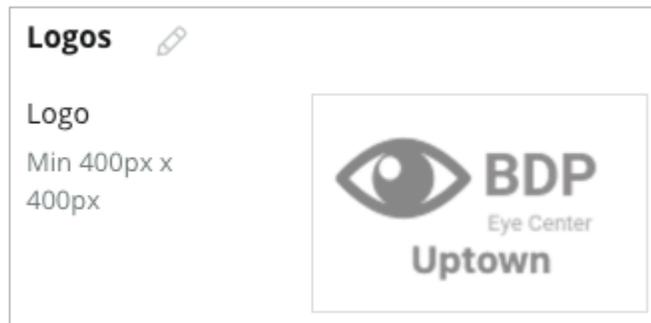
자동 찾기에 대한 추가 정보는 지원 문서([https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-to-know?language=en\\_US](https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-to-know?language=en_US))를 참조하세요.

## 로고

플랫폼의 왼쪽 상단 모서리, 보고서, 설문 조사, 후기 요청 및 이메일 알림에 로고가 나타납니다. 이는 여러 브랜드를 관리하는 경우 유의해야 할 중요한 사항입니다. 로고 탭에서는 회사 로고를 재정의할 수 있습니다.

### 사업장 로고를 추가하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 탐색 패널에서 **사업장**을 클릭합니다.
3. 사업장 목록에서 사업장 내역을 클릭합니다.
4. **로고** 탭을 클릭합니다.
5. **편집**을 클릭합니다.
6. 최소 400x400px 또는 보고서용으로 760x675px 크기의 로고를 업로드합니다.



## 경쟁 업체

레거시 경쟁 보고를 통해 각 사업장은 특정 경쟁사 사업장을 지정하고 해당 사업장을 국가 브랜드와 연결할 수 있습니다(해당하는 경우). 대신, Reputation 의 최신 경쟁 지능 솔루션이 두 번째 테넌트에 설정됩니다.

## 메시지 보내기

대부분의 후기/설문 조사의 요청에는 사업장별 발신자 이름과 이메일이 요구됩니다. 발신자 이름/이메일은 설문 조사 답변에도 사용됩니다. **메시지 보내기** 탭에서 기업 이름/이메일을 설정할 수 있습니다. 기본 설정은 Reputation.com (noreply@reputation.com)입니다.

### 발신자 이름/이메일을 추가하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 탐색 패널에서 **사업장**을 클릭합니다.
3. 사업장 목록에서 사업장 내역을 클릭합니다.
4. **메시지 보내기** 탭을 클릭합니다.
5. **편집**을 클릭합니다.
6. 사업장의 발신자 및 이메일을 추가하고 **저장**을 클릭합니다.

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

## 신디케이션

검색 엔진은 특히 각 사업장에 대한 고유한 페이지를 선호합니다. **신디케이션** 탭에서는 해당 사업장에 대한 '내 Reputation.com' 페이지의 세부 정보를 수정할 수 있습니다. 이 페이지와 고유 URL 은 자동으로 각 사업장에 제공되며, 업체를 홍보를 위한 또 다른 트래픽 출처 역할을 합니다. 페이지 신디케이션에 대한 기본 옵션에는 다음이 포함됩니다.

- 추천 페이지 URL
- 이름, 별점, 주소
- Google 및 Facebook 리스팅 링크가 포함된 지도(이용 가능한 경우)
- 간단한 설문 조사 요청에서 생성된 등급입니다.

**MyReputation.com** Share: f t G+ e

**BDP - Uptown**  
★★★★☆ 4.6 /5 36 Verified Reviews  
21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383, US  
(480) 269-5649  
<https://bdp-uptown.business.site/>

36 Verified Reviews Newest First ▾

Verified User • Apr 26, 2022  
★★★★★ 5.0 /5  
BDP is great! Always take care of my eyes and Dr. Repiso is awesome!

Verified User • Apr 26, 2022  
★★★★☆ 4.0 /5  
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.

CAMINO LAGO  
W Deer Valley Rd  
Get Directions | Larger Map

ADDITIONAL LINKS  
Google  
Facebook

추가 설정에는 다음이 포함됩니다.

- 약속 요청 버튼입니다. (양식 제출을 위한 수신자를 지정하세요.)
- Bio
- 링크
- 사진

## 소셜

소셜 탭은 해당 사업장에 대한 캠페인 등록 기본 설정을 식별합니다. 옵션에는 수동, 반자동, 자동이 있습니다. 자세한 내용과 정의는 [이 문서](#)를 참조하세요.

## 스마트 소셜

스마트 소셜을 사용하면 미리 설정된 요일 및 시간 일정에 따라 게시할 게시물을 자동으로 예약할 수 있습니다. 유의 사항:

- 모든 시간은 해당 사업장의 현지 시간대입니다.
- 콘텐츠는 1 주일 앞당겨질 예정입니다.
- 대기열을 삭제하면 예정된 향후 게시물이 삭제됩니다.
- 콘텐츠를 라이브러리에 추가하고 스마트 소셜용으로 전환해야 합니다.

## 자동화된 응답

받은 편지함의 비공개 메시지 및 소셜 네트워크 게시물/댓글에 자동으로 전송되는 응답을 사용자 정의합니다.

## 작업

테넌트 수준에서 응답을 사용자 정의합니다. 사업장 변수를 사용하여 다른 사업장에 대해 동일한 메시지를 사용하거나 사업장 수준에서 개별 자동 응답을 정의합니다.

**참고 사항:** 개별 사업장에 대한 자동 응답은 테넌트 수준에서 설정된 응답보다 우선합니다.

## 대량으로 사업장 추가

새로운 사업장을 추가하거나 대량으로 업데이트하려면 기술 지원 팀에 데이터를 전송하세요. 데이터는 **반드시** CSV 형식이어야 하며 다음과 같은 헤더가 있어야 합니다. 필수 필드는 빨간색으로 표시됩니다.

- 고유 프로그램 코드
- 프로그램 ID
- **사업장-코드** – 가져오기에 필요한 고유 식별자입니다.
- **사업장-이름** – 플랫폼에 표시하려는 사업장의 친숙한 이름입니다.
- **사업장-긴-이름** – ddd
- **맞춤 필터** – 각 사용자 정의 필터에 대한 열을 생성합니다. 필터 헤더 이름은 일반 설정 내 필터 탭에 나와있는 이름과 정확히 일치해야 합니다. 필터 이름 양쪽에 두 개의 '\_' 언더바가 있습니다. 아직 필터 값이 없으면 N/A 를 사용할 수 있습니다.
- **주소 라인 1**
- **주소 라인 2** – 해당하지 않는 경우 비워 둘 수 있습니다.
- **도시**
- **구/군/시** – 두 글자 약어입니다.
- **우편번호**
- **국가** – 두 글자 약어입니다.
- 시간대
- 매니저
- 매니저-이메일
- 전화
- 웹
- 발신자-이름
- 발신자-이메일

**참고 사항:** 업데이트를 위해 사업장과 연결된 각 페이지의 URL 열과 같은 추가 헤더가 포함됩니다. 일반적으로 업데이트된 파일을 제출하기 전에 먼저 사업장 내보내기를 요청하는 것이 가장 좋습니다.

# 사용자

팀의 로그인 및 플랫폼 권한을 관리합니다.

플랫폼 관리자가 있는 **사용자** 탭에서는 사용자 프로필을 편집하거나 새 사용자를 추가할 수 있습니다.

## 목록 보기

열로 표시되는 그리드 보기에 사용자 목록이 나옵니다. 열에는 ID, 이름, 이메일, 역할, 상태, 조치(가칭, 편집, 일시 중지)가 표시됩니다.

- 사용자들은 기본 설정으로 ID로 정렬되어 있습니다. 이름 열을 클릭하면 사용자를 이름 또는 이메일로 번갈아 정렬할 수 있습니다.
- 사용자는 ID, 이름, 이메일 또는 역할로 검색하여 목록을 필터링할 수도 있습니다.
- 기본 설정으로, 활성화 상태인 사용자들만 그리드에 표시됩니다. 모두 탭을 클릭하면 활성화 및 비활성화 상태인 사용자들을 모두 조회하게 됩니다. 사용자 프로필은 삭제할 수 없습니다.

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	 

## 사용자 추가하기

스프레드시트 가져오기를 통해 또는 새 사용자 추가 화면을 사용하여 사용자를 한 번에 한 명씩 추가할 수 있습니다.

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 내비게이션에서 **사용자**를 클릭합니다.
3. **사용자 추가**를 클릭합니다.
4. 해당 사용자에 대해 다음 세부 사항을 입력합니다.
  - a. **이름:** 사용자의 이름을 입력합니다.
  - b. **성씨:** 사용자의 성씨를 입력합니다.
  - c. **이메일:** 플랫폼에서 알림을 받으려면 사용자의 이메일 주소를 입력하세요. 이메일 주소는 고유해야 합니다. 사용자가 이미 다른 테넌트의 플랫폼 관리자에 의해 추가된 경우 다른 주소를 선택해야 합니다.

**미리 알려드립니다!** 메일 클라이언트가 배달을 허용하는 경우(Google 등) 시스템 내에서 주소를 재사용하기 위해 일부 이메일 주소에 '+'를 추가할 수 있습니다. 예: tomjones@company.com -> [tomjones+somethingunique@company.com](mailto:tomjones+somethingunique@company.com).
  - d. **암호가 포함된 환영 이메일을 발송,** 즉 사용자가 암호를 설정할 수 있게 하는 환영 메일을 시스템에서 발송하려면 이 체크 상자를 선택하세요. 사용자 프로필 생성 도중 이 체크 상자를 택하지 않는 경우, 환영 전자 메일을 나중에 다시 보낼 수 있습니다 (예: 미리 사용자 프로필을 설정했으나 런칭 날짜까지 시스템에 사용자를 허용되지 않는 경우).
  - e. **역할:** 사용자에게 적용할 역할을 최소 한 가지 선택합니다. 적용된 역할들의 권한이 상충되는 경우, 액세스를 허용하는 권한이 우선 적용됩니다.
  - f. **로컬:** 사용자의 기본 언어를 선택합니다. 플랫폼에서는 영어, 독일어, 스페인어, 프랑스어를 지원합니다. 이 설정은 언제든지 바꿀 수 있습니다.
  - g. **전화:** 사용자의 전화번호를 입력합니다.
  - h. **기본 필터 날짜 범위:** 사용자가 플랫폼에 로그인한 후 날짜 드롭다운(필터)에 적용할 기본 선택을 선택합니다. 언제든지 새로운 날짜 옵션을 선택할 수 있습니다.

- i. **승인된 사업장:** 사용자가 플랫폼 내에서 조회할 수 있는 사업장 및 알림을 선택합니다. 도, 시/군 또는 맞춤 필터에 따라 액세스를 명시하는 것이 가장 좋은 방법입니다. 아니면, 개별의 사업장을 선택합니다.
- j. **이미지** 선택적으로 기본 이니셜 대신 표시할 사용자 프로필의 이미지를 추가합니다.
- k. **색상:** 사용자의 기본 이니셜에 대한 배경색을 선택합니다.

5. **저장**을 클릭합니다.

## 대량으로 사용자 추가

플랫폼에 신규 사용자를 대량으로 추가하려면 기술 지원 팀에 데이터를 전송하세요. 데이터는 **반드시** CSV 형식이어야 하며 다음과 같은 헤더가 있어야 합니다. 필수 필드는 빨간색으로 표시됩니다.

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

- 사용자 ID - 플랫폼에서 생성됩니다. 기존 사용자를 업데이트해야 하는 경우에는 사용자 ID 만 제공하면 됩니다.
- 외부 ID - 플랫폼에서 생성됩니다.
- **이메일**
- **전화**
- **활성**
- **알림** - 전송할 환영 이메일용입니다. TRUE 또는 FALSE 가 필요합니다.
- **이름**
- **성씨**
- **역할** - 적용할 역할의 이름입니다. 여러 역할은 공백이 없는 '|' 파이프 또는 세로 막대로 구분해야 합니다.
- **권한 부여-조건** - 사업장 액세스 권한을 부여하는 데 사용되는 필터입니다. 기본값은 '사업장'입니다.
- **값별-권한-부여** - 이 필드에 대한 둘 이상의 사업장 또는 데이터입니다. 각 사업장 코드는 공백이 없는 '|' 파이프 또는 세로 막대로 구분해야 합니다.
- 로케일 - 적용할 기본 언어입니다. 로케일 필드는 미국에 기반을 둔 모든 사용자에게는 항상 en-US 입니다.
- **국가**

## 사용자 프로필 편집하기

사용자 설정은 언제든지 수정할 수 있습니다. 사용자 암호를 수동으로 설정할 수는 없지만 사용자가 자신의 암호를 다시 설정할 수 있는 환영 전자 메일을 다시 보낼 수 있습니다.

### 환영 이메일을 재발송하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 내비게이션에서 **사용자**를 클릭합니다.
3. 목록에서 사용자 프로필을 찾고 프로필 옆에 있는 **편집** (연필) 아이콘을 클릭합니다.
4. **비밀번호 재설정 이메일 전송**을 클릭합니다.
5. **취소**를 클릭합니다.

암호 재설정 이메일은 5 일 후에 만료됩니다.

### 사용자 프로필을 비활성화하는 방법:

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 내비게이션에서 **사용자**를 클릭합니다.
3. 목록에서 사용자 프로필을 찾고 프로필 옆에 있는 **비활성화** (정지) 아이콘을 클릭합니다.

사용자 프로필 옆에 '일시 정지됨' 상태가 나타납니다. 다음에 사용자 목록에 접속하면 활성화 탭에서 해당 프로필을 더 이상 이용할 수 없게 됩니다. 재활성화하려면 모두 탭을 클릭하고 비활성화된 사용자를 검색합니다. 사용자 프로필을 편집하고 상태를 '활성'으로 변경하여 다시 활성화할 수 있습니다.

# 역할

조직의 비즈니스 요구 사항에 맞는 개인 기반 사용자 역할을 적용합니다.

플랫폼 관리자의 **역할** 탭에는 사용자 프로필에 적용되는 권한을 결정하는 데 사용되는 테넌트 내의 각 역할에 대한 설정이 포함되어 있습니다. 맞춤 역할을 추가할 수도 있습니다.

## 시스템 역할

시스템은 사용자 역할을 만들기 위해 사용자에게 할당하거나 복사할 수 있는 여러 역할을 제공합니다. 모든 테넌트에 대해 다음 역할을 사용할 수 있습니다.

- 사용자
- 관리자
- 인증 정보 관리자
- 에스컬레이션 관리자 응답
- 리스팅 코디네이터
- 응답 승인자
- 사용자

필요한 대로 맞춤 역할을 생성할 수 있습니다. 예를 들어 사용자에게 보고서 탭이 표시되지 않도록 하려면 해당 모듈에서 보기 권한이 비활성화된 사용자 정의 '사용자' 역할을 생성할 수 있습니다.

## 역할 추가

다른 역할에서 복사를 하거나 처음부터 시작하여 새 역할을 추가할 수 있습니다.

역할을 추가하는 방법은 다음과 같습니다.

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 내비게이션에서 **역할**을 클릭합니다.
3. **역할 생성**을 클릭합니다.
4. 해당 역할에 대해 다음 세부사항을 입력합니다.

**Role**

Name

External ID

Managed Roles  ON  OFF

Description

- **이름:** 관리 도구 세트에 표시될 역할 이름을 입력합니다.
- **외부 ID:** 옵션으로 ID를 추가하면 다른 시스템에서 이 역할을 찾는 데 유용합니다.
- **관리 역할:** 이 역할이 할당된 사용자는 다른 역할을 다른 사용자에게 할당할 수 있습니다. 이 설정은 다른 사용자 프로필을 추가/편집할 수 있는 권한이 있는 사용자를 위해 설계되었습니다. 활성화되면 이 역할에서 관리할 수 있는 역할을 선택합니다. 여기에서 선택한 각 관리 역할에 대해 관리 역할 설정이 꺼져 있는지 확인합니다. 여기에서 자세히 알아보세요.
- **설명:** 관리 도구 세트에 표시될 역할에 대한 설명을 입력합니다.
- **권한:** 각 모듈에 활성화될 권한을 선택합니다. 권한 옵션은 '보기'(조회), '편집'(업데이트), '추가'(만들기), '삭제' 및 '기타'로 그룹화됩니다. 한 열

내의 모든 상자를 선택/선택 해제하려면, 모두 | 없음 열 헤더를 클릭합니다.

## 5. 저장을 클릭합니다.

역할에 할당된 모든 사용자에게 적용되는 알림을 역할에 추가할 수도 있습니다.

## 역할에 기반하는 알림

역할 수준 알림을 적용하여 사용자 수준 알림을 일괄적으로 관리합니다. 예를 들어 모든 '회계' 구성원은 티켓이 청구 대기열에 할당될 때마다 알림 설정을 공유할 수 있습니다.

**참고 사항:** 또는 관리 메뉴(사용자 탭)에 액세스하고 해당 사용자에게 대한 **내 알림** 탭을 클릭하여 다른 사용자를 대신하여 경고를 하나씩 추가할 수 있습니다.

### **역할 기반 알림을 설정하는 방법:**

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 관리자 메뉴에서 **역할**을 클릭합니다.
3. 편집하려는 역할을 클릭합니다.
4. 역할 설정 내에서 알림 탭을 클릭하고 알림 설정을 생성 또는 수정합니다.

역할 내에서 알림에 적용하려는 설정을 확인하는 창이 뜹니다. 이 설정은 해당 역할이 할당된 모든 사용자에게 적용됩니다.

# 추가 관리자 설정

각 Reputation 플랫폼 사용자에게는 다음과 같이 동일한 5 개의 설정 탭이 있습니다. 내 계정, 일반 설정, 사업장, 사용자 및 역할 비즈니스에서 사용하는 솔루션에 따라 다음 추가 탭의 변형을 볼 수 있습니다. 특정 솔루션을 사용하지 않으면 일부 탭을 사용할 수 없습니다.

이름	설명	해결책
조치	작업 솔루션 설정: 대기열, 태그, 단계, 에스컬레이션, 티켓 유형, 유형 구성	조치
자동 응답	후기 및 설문 조사에 대한 자동 응답을 사용자 정의하거나 받은 편지함의 개인 메시지 및 소셜 네트워크 게시물/댓글에 자동으로 전송합니다.	후기, 설문 조사, 받은 편지함
자동 찾기 결과	개별 사업장과 관련하여 출처 URL 을 자동으로 검색하는 도구입니다.	모두
자동화	티켓 구성을 위한 자동화 규칙 설정: 대기열, 태그, 단계, 에스컬레이션, 티켓 유형, 유형 구성	조치
인증 정보	후기에 응답하고, 소셜 네트워크 콘텐츠를 게시하고, 플랫폼 내에서 비즈니스 리스팅을 자동으로 업데이트하기 위한 사업장 수준 인증 정보 또는 서드파티 사이트 연결이 포함됩니다.	모두
데이터 보호	캘리포니아 소비자 개인 정보 보호법(CCPA) 및/또는 EU 의 일반 데이터 보호 규정(GDPR)에 따라 개인 데이터 삭제에 대한 소비자 요청을 관리합니다.	모두
경험 인사이트	등급 질문이 없는 설문 조사 유형에 대한 모든 인사이트 위젯 및 보고서에서 별점을 표시하도록 선택합니다.	인사이트
가져온 사항	스프레드시트 가져오기에서 리스팅 프로필에 대한	업체 리스팅

	데이터를 관리합니다.	
받은 편지함	출처 사이트, 기한과 브랜드 등, 받은 편지함 설정을 관리합니다.	받은 편지함
통합	테넌트에 대한 통합 활성화 및 통합 유형 정의를 수행합니다.	모두
항목 권한	테넌트 내의 특정 사용자 또는 역할과 숨기거나 공유할 항목을 선택합니다.	모두
키오스크	키오스크 지원 시스템에 대한 설정입니다.	설문조사
링크 추적	사이트에 대한 사용자 정의 UTM 추적 매개 변수를 정의하고 게시합니다.	소셜, 업체 리스팅
리스팅	지원되고 수정 가능한 출처 사이트에 대한 설정입니다. 리스팅 설정: 출처, 카테고리 매핑, 리스팅 추출	업체 리스팅
매크로	후기에 응답하기 위한 응답 템플릿	후기
관리 서비스	관리형 후기 응답 서비스에 대한 기본 설정을 센터먼트(부정, 중립 및 긍정)별로 관리합니다.	후기
보고서	보고서 설정: 권한, 개요, NPS 구성	모두
요청	후기 또는 설문 조사 요청 설정: 설문 조사 보호 옵션, 재설문 템플릿, SMS 설정, 출처, 구독하지 않은 사용자.	설문 조사, 후기
검색	지역 검색 캠페인을 관리합니다.	업체 리스팅
소셜	기본 캠페인 기본 설정을 관리합니다.	소셜
출처	활성화된 출처의 상태 및 기능	후기, 비즈니스 리스팅, 소셜 네트워크
제안된 응답	제안된 응답의 출처를 관리합니다.	후기, 받은 편지함

신디케이션	지원되는 사이트에 후기를 게시하기 위한 설정을 관리합니다.	후기
태그	적용된 태그로 데이터를 필터링합니다.	소셜 네트워크, 받은 편지함, 후기, 설문 조사
템플릿	다음에 대한 템플릿 권한 관리: 사용자 정의 대시보드, 사용자 정의 보고서, 후기 요청, 설문 조사, 시스템 대시보드 및 시스템 보고서.	대시보드, 보고서
위젯	Reputation 후기, Reputation 점수, Reputation 요약 또는 Reputation 조사에 대한 위젯 관리를 위한 설정입니다.	후기 설문조사
도움말	지원팀의 이메일 주소와 기타 유용한 앱을 포함합니다.	모두

# 인증 정보 및 연결

플랫폼 관리자의 **인증 정보** 탭에는 관리되는 비즈니스 리스팅, 후기 사이트에 응답 및/또는 소셜 네트워크 계정에 게시하는 데 필요한 서드파티 사이트에 대한 사업장 수준 인증이 포함되어 있습니다.

## 연결 vs 인증 정보

플랫폼에서는 대부분의 [출처](#)에 2 단계 인증 유형을 제공합니다. 바로 연결 단계와 인증 정보 단계입니다.

- **인증 정보** – 인증 정보는 서드파티 사이트를 인증하는 데 사용되는 사용자 이름과 비밀번호를 나타냅니다. 이용할 수 있는 API 연결이 없는 경우, 플랫폼은 *인증 정보*에 의존하여 다양한 포스팅 작업을 수행합니다. 인증 요청은 반드시 인증 정보를 보호해야 하므로 시간이 더 걸릴 수 있습니다. 후기에 응답하려면 Google 비즈니스 프로필, Facebook, Glassdoor 등과 같은 출처에도 유효한 인증 정보가 필요합니다.
- **연결** – 연결은 OAuth 를 통한 보안 액세스 방법을 사용하므로 인증 정보 자체는 각 요청에 의존하지 않습니다. *연결*이 설정된 후에 해당 플랫폼에서 포스팅 작업을 하면 응답 시간이 더 빨라집니다. 모든 출처 사이트에서 연결 기능을 이용할 수 있는 것은 아닙니다.

**참고 사항:** 연결을 위한 사용자 이름 또는 비밀번호를 변경하면 응답할 수 없게 됩니다.

## 인증 정보 출처

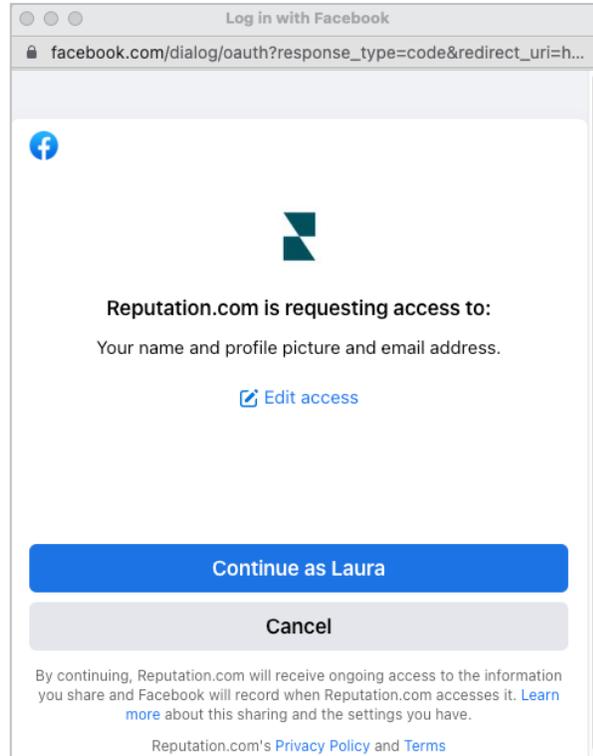
최선의 방법은 각 사업장마다 가능한 모든 출처에 연결과 인증 정보를 추가해두는 것입니다. 연결이 가능한 경우에는 언제나 이것이 우선입니다.

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

**연결을 추가하는 방법은 다음과 같습니다.**

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 탐색에서 **인증 정보**를 클릭합니다.
3. **데이터 추가 > 연결 > [사용 가능한 출처]**를 클릭합니다.

새로운 브라우저 창이 열리면서 출처 사이트별 인증 단계를 요청하게 됩니다. 사용할 프로필을 선택하고(인증 정보를 요구할 수 있음) API 이용 약관에 동의하세요.



선택한 출처 사이트 아래 연결이 추가됩니다. 플랫폼 계정에 있는 사업장은 선택한 출처 프로필에 연결된 사업장과 자동으로 일치됩니다.

**참고 사항:** 프로필과 연결된 사업장이 없는 경우 원본 프로필에 사업장을 추가해야 할 수 있습니다. (예시에서는 Google 을 사용합니다. 출처 사이트마다 프로세스가 다를 수 있습니다.)

**인증 정보를 추가하는 방법은 다음과 같습니다.**

1. 플랫폼의 오른쪽 상단에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 네비게이션에서 **인증 정보**를 클릭합니다.
3. 데이터 추가 > **인증 정보**를 클릭합니다.
4. 추가 > **인증 정보**를 클릭합니다.

5. 다음 설정을 수정합니다.

- **출처:** 인증 정보를 추가하고자 하는 출처를 선택하세요. 출처를 선택했으면, 이 옵션이 화면에서 사라집니다.
- **사용자 이름:** 선택한 출처 사이트에 로그인하려면 사용자 이름을 입력하세요.
- **비밀번호:** 선택한 출처 사이트에 로그인하려면 암호를 입력하세요.
- **상태** – 기본값은 '유효함'입니다. 추가 주의가 필요한 경우(아마도 마지막으로 알려진 인증 정보인 경우) 인증 정보를 유효하지 않은 것으로 수동으로 표시하려면 '잘못됨'을 선택하세요.
- **사업장:** 이 인증 정보에 연결할 사업장을 선택하세요.
- **인증 정보 세부사항:** 클릭하여 최초 로그인에 필요할 수도 있는 인증 세부사항을 더 추가합니다. 예를 들어 선택한 프로필과 연관되는 전화번호, 이메일 주소 또는 보안 질문이 포함될 수 있습니다.

6. 저장을 클릭합니다.

해당 인증 정보가 선택한 출처 사이트 아래에 추가됩니다. 인증 정보를 편집하려면, 출처 사이트를 클릭하여 **유효한** 인증 정보 열 내부를 클릭합니다. 관련 사업장별로 목록을 필터링하고 **편집**을 클릭합니다.

### Add Data Credential ✕

Add Credentials

Source

Username

Password

Status  Valid  Invalid

Location

Add Verification Details (optional)

Name	Value	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>

No Items

## 인증 정보 무결성

인증 정보의 무결성 그리드는 연결에 사용할 수 있는 모든 출처(열)와 각 사업장(행)의 상태를 나열합니다. 이 그리드를 이용하면 주목해야 할 사업장(들)을 신속하게 식별할 수 있습니다.

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									

# 항목 권한

조직 전체에서 보고서, 설문 조사, 대시보드 및 요청 템플릿에 대한 액세스를 공유하거나 제한합니다.

**항목 권한**을 사용하면 숨길 항목을 선택하거나 테넌트 내의 특정 사용자 또는 역할과 공유할 수 있습니다. 사용자가 자신의 역할에 필수적인 사항만 볼 수 있도록 하여 플랫폼을 정리하고 혼란을 줄입니다.

항목 권한으로 다음을 수행할 수 있습니다.

- 사용자 정의 보고서에 대한 액세스 제한
- 사용자 정의 대시보드에 대한 액세스 제한
- 특정 설문 조사에 대한 액세스 제한
- 특정 후기 요청 템플릿에 대한 액세스 제한
- 특정 시스템 보고서에 대한 액세스 제한
- 특정 시스템 대시보드에 대한 액세스 제한
- 기본 템플릿 설정
- 기본 사용자 정의 대시보드 설정
- 기본 시스템 대시보드 설정

### Item Permissions

TYPE

Custom Dashboard ▾

USER

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

## 항목 권한 구성

항목 권한을 관리할 수 있는 역할을 선택하고 조직 전체에서 항목 공유를 시작하세요.

### 사용자에 대한 항목 권한 활성화

1. 플랫폼에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 패널에서 **역할**을 클릭합니다.
3. 수정할 역할 옆에 있는 **편집** 아이콘을 클릭합니다.
4. 플랫폼 헤더 아래에서 관리로 스크롤합니다. 개체 권한에서 모든 확인란을 선택합니다.

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

5. **저장**을 클릭합니다.

**참고 사항:** 역할을 편집 또는 추가할 수 있는 권한이 있는 사용자만 개체 권한 설정을 조정할 수 있습니다.

### 항목 권한 구성

1. 플랫폼에서 **설정**을 클릭합니다.
2. 왼쪽 패널에서 **항목 권한**을 클릭합니다.
3. **유형**을 선택합니다.

<b>TYPE</b>
Custom Dashboard ▾
<b>USER</b>

**참고 사항:** 활성화된 솔루션 및 역할에 대해 설정된 권한에 따라 계정에서 모든 항목 유형을 사용할 수 있는 것은 아닙니다.

- **사용자 정의 대시보드 및 사용자 정의 보고서** 옵션은 기본적으로 사용자 정의 대시보드/보고서를 로드합니다. 다른 사용자의 맞춤형 대시보드/보고서를 보려면 **사용자** 상자에 이름을 입력하세요.
- **후기 요청, 설문 조사, 시스템 대시보드 및 시스템 보고서**는 사용 가능한 모든 항목을 채웁니다. 이는 사용자별로 다르지 않습니다. 모두가 볼 수 있습니다.

4. 선택한 항목에 대한 권한을 편집합니다.

5. 항목 권한 설정 선택:

- 사용자가 해당 탭으로 이동할 때 선택한 템플릿을 자동으로 볼 수 있도록 **기본 템플릿**을 선택합니다. 선택 사항이며 모든 항목 유형에 사용할 수 없습니다.
- **글로벌** 권한 액세스 기본 설정을 지정합니다. 옵션에는 **보기**(조직의 모든 사용자가 이 템플릿을 볼 수 있음) 및 **없음**(권한 집합 없음)이 있습니다.

**참고 사항:** 사용자 정의 대시보드/보고서에는 **편집** 권한도 포함됩니다(조직의 모든 사용자가 이 템플릿을 편집할 수 있음).

**미리 알려드립니다!** 자신에게 편집 권한을 부여하지 않고 글로벌 권한을 '없음'으로 설정하지 마세요. 그렇지 않으면 항목에 대한 액세스 권한을 잃게 됩니다. 권한이 '없음'으로 설정된 요청 템플릿은 플랫폼에서 또는 요청 통합을 통해 요청을 보내는 데 사용할 수 없습니다.

- 글로벌 권한을 재정의하려면 특정 사용자 또는 역할에 대한 권한을 추가하세요.

6. **저장**을 클릭합니다.

**참고 사항:** 줄임표를 클릭하여 기본값으로 설정하고 플랫폼에서 개별 사용자 정의 대시보드 및 보고서를 공유합니다.

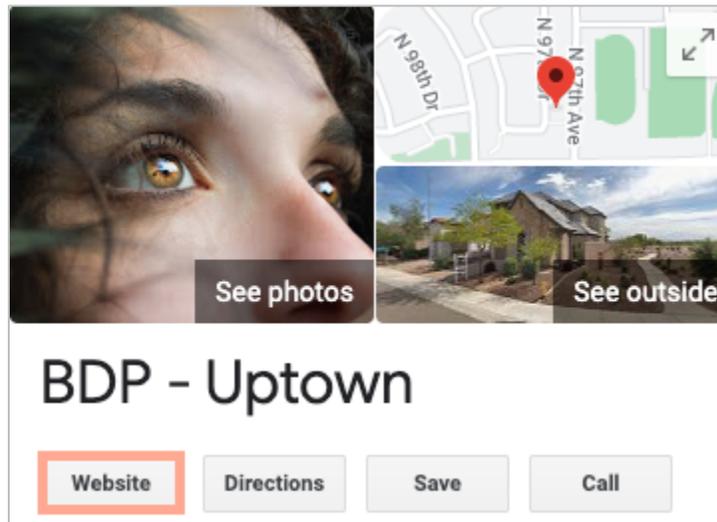
# 링크 추적

트래픽을 모니터링하고 ROI 를 측정하기 위해 맞춤형 UTM 추적 매개 변수를 대규모로 정의하고 게시합니다.

Manage your account settings and maximize the platform experience for users at scale.

선택한 유형의 웹 사이트가 선택한 출처에 게시될 때 정의된 UTM 매개 변수 코드를 URL 끝에 자동으로 추가한다는 규칙을 플랫폼 내에 생성하여, 웹 사이트 클릭이 어디에서 발생하는지 추적합니다.

**참고 사항:** 링크 추적은 현재 리스팅 관리 URL 에만 사용할 수 있습니다.



## 링크 추적 구성

항목 권한을 관리할 수 있는 역할을 선택하고 조직 전체에서 항목 공유를 시작하세요.

나중에 추가되는 새 사업장을 포함하여 모든 사업장에 적용되도록 링크 추적을 한 번 구성하세요!

추적을 자동으로 적용하려면:

- 비즈니스 리스팅을 게시하려면 사업장을 활성화해야 합니다.
- 계정 및 각 사업장에 대해 특정 출처를 활성화해야 합니다.
- 링크 추적을 위해 식별된 URL에는 이미 UTM이 추가되어 있을 수 없습니다.
- 프로필에서 GBP UTM 추적을 비활성화해야 합니다.

**참고 사항:** 프로필의 GBP UTM 추적과 링크 추적이 모두 활성화된 경우 GBP UTM 추적이 게시됩니다(링크 추적에 내장된 UTM은 게시되지 않음).

### 사용자를 위한 링크 추적 활성화

1. 플랫폼에서 **설정**()을 클릭합니다.
2. 왼쪽 패널에서 **역할**을 클릭합니다.
3. 수정하려는 역할 옆에 있는 **편집** 아이콘을 클릭합니다.
4. 플랫폼 > 관리 > UTM 매개 변수에서 최소한 보기 및 추가 확인란을 선택합니다.

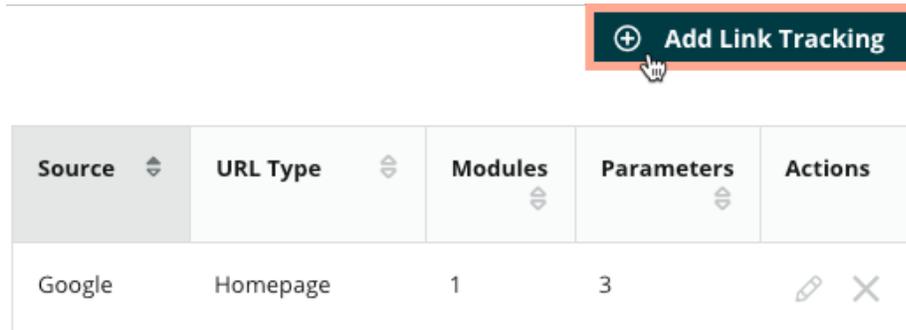
	All   None View	All   None Edit	All   None Add	All   None Delete	All   None Other Actions
Platform					
MANAGING					
UTM Parameters	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. **저장**을 클릭합니다.

**참고 사항:** 역할을 편집하거나 추가할 수 있는 권한이 있는 사용자만 UTM 매개 변수 설정을 조정할 수 있습니다.

## 링크 추적 설정 구성

1. 플랫폼에서 설정을 클릭합니다.
2. 왼쪽 패널에서 링크 추적을 클릭합니다.
3. 링크 추적 추가를 클릭합니다.



### 4. 링크 추적 설정 구성:

- **출처** - URL 이 게시된 사이트입니다. 귀하의 웹 사이트 트래픽 출처를 의미합니다. 소셜 네트워크 사이트가 드롭다운에 포함되어 있어도 링크 추적은 현재 리스팅 관리 출처에만 사용할 수 있습니다.

**참고 사항:** 드롭다운에 포함된 리스팅 출처는 계정에 대해 구성된 수정 가능한 사이트입니다.

- **모듈** - URL 이 게시되는 솔루션입니다. 옵션에는 리스팅 관리(프로필) 및 게시(소셜 네트워크)가 포함됩니다.

**참고 사항:** 옵션은 선택한 출처에 따라 변경됩니다. 모든 출처가 리스팅 및 소셜 네트워크 콘텐츠에 대한 URL 을 게시하는 것은 아닙니다. 링크 추적은 현재 리스팅 관리에만 사용할 수 있습니다.

- **URL 유형** - 링크 추적이 추가될 URL 입니다. 옵션은 다음과 같습니다. 홈페이지, 예약, 판매, 서비스, 메뉴, 상품.
- **매개 변수** - 웹 사이트 분석 도구에 트래픽 데이터를 전달하는 URL 끝에 추가되는 코드입니다.

**참고 사항:** UTM 은 사용자 정의가 가능하지만 현재 로컬 변수를 사용하지 않습니다.

UTM 매개 변수	설명	예시
utm_medium	귀하의 웹 사이트로 트래픽을 유도한 캠페인 또는 마케팅 매체입니다.	<b>utm_medium=GMB</b> 고객이 GBP 링크를 클릭하여 내 웹 사이트로 이동했습니다.
utm_source	귀하의 웹 사이트에 대한 트래픽 출처 또는 추천자입니다.	<b>utm_source=Google</b> 고객이 Google 을 통해 내 웹 사이트를 클릭했습니다.
utm_campaign	트래픽이 발생한 캠페인 또는 제품에 대한 특정 수준을 추가합니다.	<b>utm_campaign=homepage</b> 고객이 내 홈페이지 URL 에서 내 웹 사이트를 클릭했습니다.
utm_content	동일한 프로모션에서 서로 다른 링크 또는 콜 투 액션을 구분합니다.	해당 없음
utm_term	클릭으로 이어진 유료 키워드를 추적합니다.	해당 없음

**Link Tracking Configuration**

Source:

Module:

URL Type:

Parameters

Parameter Key	Parameter Value	
utm_campaign	Homepage	✎ ✕

Example URL:

## 5. 저장을 클릭합니다.

**참고 사항:** 링크 추적이 구성되면 UTM 매개 변수가 게시되는 시간은 출처 사이트당 표준 게시 타임라인에 따라 달라집니다.

### *리스팅 URL 에서 링크 추적 찾기*

1. 플랫폼에서 리스팅을 클릭합니다.
2. 사업장을 클릭합니다.
3. 원하는 사업장을 클릭하여 카드 보기를 엽니다.
4. 링크 추적 설정과 일치하는 출처 카드를 클릭합니다.
5. 원본 사이트에 게시된 링크에는 UTM 매개 변수가 포함됩니다.

**참고 사항:** UTM 매개 변수는 '진실의 출처' 다운로드에 포함되지 않습니다. UTM 은 게시 중에만 추가됩니다.

## 트래픽 모니터링

분석 도구에 로그인하고 트래픽 출처 섹션으로 이동합니다. 트래픽을 모니터링하기 위해 링크 추적에 내장된 UTM 매개 변수를 찾으세요.

# 출처

이 플랫폼은 후기, 업체 리스팅 및 소셜에서 사용자의 접근성을 향상할 수 있도록 수백 개의 출처를 지원합니다.

일반적으로 출처는 다음 기능 카테고리에 속합니다.

- 후기
- 리스팅
- 소셜
- 지표
- 메시지 보내기

관리자의 **출처** 탭에는 계정에서 활성화된 모든 출처에 대한 세부 정보가 포함되어 있습니다. 일부 출처는 모든 계정 또는 모든 업계에서 적용되지 않습니다. 일반 설정 > 고객 정보 플랫폼 관리 탭에서 활성화된 출처 목록을 볼 수도 있습니다.

# 유료 프리미엄 서비스

저희 플랫폼은 직관적이고 효율적으로 설계되었으나, 저희는 귀하의 시간의 가치 또한 깊이 이해하고 있으며, 자원과 대역폭의 한계 또한 잘 알고 있습니다. 레퍼테이션에는 리스팅 관리, SEO 최적화, 소셜 게시물 게시, 게시 및 큐레이션을 지원하는 동시에 후기 응답을 전담하는 전문가 팀이 있습니다. 저희 플랫폼과 제품에 기반하는 부가가치 서비스 제품군은 고객에게 탁월함을 약속해드릴 수 있습니다. 저희 전문가가 다음 부분에서 도움을 드립니다.

- 정확함(업체 리스팅 관리 서비스)을 넘어서는 탁월함
- 비즈니스 프로필(Google 관리 서비스)의 매력을 극대화
- 소셜 미디어(소셜 관리 서비스)의 역량을 활용
- 가장 세심히 살피는 브랜드가 결국 승리합니다(후기 응답 관리 서비스)

# 추가 리소스

- 조치
- 브랜드 소셜
- 업체 리스팅
- 대시보드
- 경험
- 받은 편지함
- 모바일 앱
- 페이지 및 로케이터
- Rep Connect
- 평판 점수
- 보고서
- 요청
- 후기
- 소셜 리스닝
- 소셜 스위트
- 설문조사
- 위젯