

# Administrador



# Índice

- I.** Visão geral do administrador
- II.** Minha conta
  - A.** Gestão de notificações
- III.** Ajustes gerais
  - A.** Informações da empresa
  - B.** Logotipos
  - C.** Filtros
- IV.** Localidades
  - A.** Páginas
  - B.** Logotipos
  - C.** Concorrentes
  - D.** Mensagens
  - E.** Redes sociais
  - F.** Distribuição
- V.** Usuários
  - A.** Adicionar um usuário
  - B.** Editando um perfil de usuário
- VI.** Funções
  - A.** Adicionar funções
  - B.** Notificações baseadas na função
- VII.** Credenciais e Conexões
- VIII.** Permissões de item
- IX.** Rastreamento de links
- X.** Fontes
- XI.** Adicionando uma Conexão com o Facebook
- XII.** Serviços Pagos Premium
- XIII.** Recursos adicionais

# Visão geral do administrador

Gerencie os ajustes da sua conta e maximize a experiência da plataforma para os usuários em grande escala.

A todos os usuários da plataforma são atribuídas várias funções. As funções determinam os recursos disponíveis do menu, as localidades que você pode acessar e as permissões nos ajustes administrativos. Você pode acessar os ajustes administrativos no ícone de engrenagem no canto superior direito da plataforma.

"As seguintes configurações administrativas estão disponíveis para todos os usuários da plataforma Reputation imediatamente; as permissões de função podem ser ajustadas para ocultar determinadas funcionalidades"

Nome	Descrição
<b>Minha conta</b>	Configurações do seu perfil: Informações gerais (localizações autorizadas) e Notificações (e-mail, resumo).
<b>Ajustes gerais</b>	Ajustes para o perfil da sua empresa: Informações da empresa, Logotipos, Filtros, Mensagens e API.
<b>Localidades</b>	Ajustes para cada local: Informações gerais, Páginas, Logotipos, Concorrentes, Quiosque, Mensagens e Distribuição.
<b>Usuários</b>	Ajustes para usuários adicionais no inquilino.
<b>Funções</b>	Ajustes para grupos de permissões que se aplicam a perfis de usuário, incluindo Notificações.

**Nota:** dependendo da sua própria função e dos recursos habilitados para seu inquilino, você pode ter uma série de recursos adicionais.

# Minha conta

A guia Minha conta nas configurações de administrador da plataforma inclui suas informações gerais e a oportunidade de personalizar suas notificações.

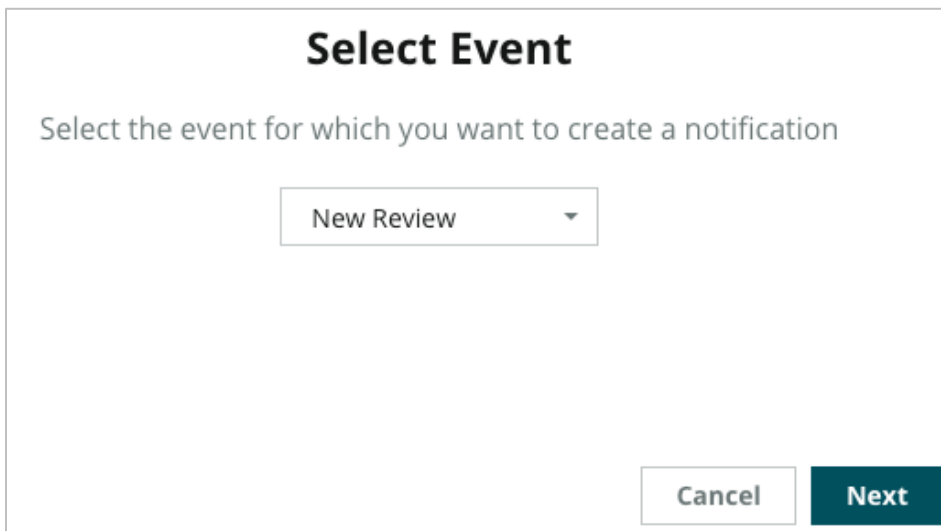
## Configure suas Notificações

Você pode configurar suas próprias notificações ou modificar as propriedades das notificações que foram configuradas para você por um administrador.

**Nota:** as notificações podem ser definidas no nível da função.

Para configurar suas próprias notificações:

1. Clique em Ajustes no canto superior direito da plataforma.
2. No menu Administrador, clique em **Minha conta**. Em seguida, clique em **Minhas notificações**.
3. Em Ajustes de notificação, clique em **Criar notificação**.
4. No menu suspenso Selecionar evento, escolha o evento para o qual deseja criar um alerta.
5. Clique em **Avançar**.



**Select Event**

Select the event for which you want to create a notification

New Review ▼

Cancel Next




6. Modifique os ajustes de notificação. Os ajustes variam dependendo do tipo de alerta. *Nem todos os ajustes são listados aqui.*
  - Nome da regra – Defina um nome para a notificação para ajudá-lo a identificá-la em sua lista.

- Canal – A disponibilidade do canal pode variar: E-mail, Notificação no celular, Área de notificação da plataforma.
- Frequência – A frequência de recebimento de alertas: Imediata, Diária, Semanal, Mensal. A frequência imediata envia e-mails sempre que o processo de notificação encontra um ou mais itens que atendem às condições. Todas as outras opções enviam um e-mail resumido de acordo com a seleção.
- Agrupar e-mails semelhantes – Agrupe notificações semelhantes geradas no mesmo período em um e-mail. Ao selecionar "Não", serão enviados e-mails individuais para cada evento (nova avaliação, nova pesquisa simples, novas perguntas e respostas).
- Assunto do e-mail – Escolha a linha de assunto do e-mail quando este chegar à sua caixa de entrada. Inserir variáveis permite que você identifique a fonte, o local ou outras informações sobre o tíquete para ajudar a gerenciar/agrupar vários alertas que chegam em sua caixa de entrada.
- Mensagem de e-mail personalizada – Introduza determinadas palavras para acrescentar no início do e-mail, que podem ser utilizadas para definir o contexto pelo qual o alerta foi enviado, ou qual é a expectativa para a tomada de medidas.
- Alerta para – Receba alertas em todos os locais (clique em "Todos"), ou selecione locais individuais. Se você tiver mais de uma opção de filtro de "Alerta para", sua conta terá filtros personalizados, o que permite escolher segmentos personalizados para associar ao alerta.
- Fontes – Receba alertas de todas as fontes associadas à sua conta (clique em Todas) ou selecione fontes individuais.
- Sentimento - Receba alertas dos feedbacks Todos, Positivos, Negativos, Neutros ou Sem classificação.
- Mostrar respostas - Desative para visualizar apenas as avaliações dentro da notificação ou ative para ver a avaliação e sua resposta correspondente, se disponível.

#### 7. Clique **em Salvar**.

O alerta torna-se ativo e o notificará através do canal (ou canais) e frequência selecionados, quando as condições de notificação forem acionadas. Você também pode desativar o alerta ou editar, copiar e excluir.

**Nota:** Os eventos disponíveis dependem dos recursos da plataforma à qual você tem acesso.

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

### **Histórico de notificações**

Nos Ajustes de notificação, role para baixo além dos alertas configurados para visualizar o registro do histórico de cada notificação.

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

# Ajustes gerais

Explore os ajustes em nível de inquilino para entender as bases dos recursos de sua conta.

A aba Ajustes gerais do Administrador da plataforma inclui ajustes para o perfil de sua empresa: Informações da empresa, Logotipos, Filtros, Mensagens e API.

**Nota:** Use o botão **Editar** para editar onde for apropriado. A maioria dos ajustes são apenas para visualização.

## Informações da empresa

Esses ajustes são configurados pela equipe do Reputation quando sua conta é criada pela primeira vez. Eles são apenas para visualização. Nem todos os ajustes são listados aqui.

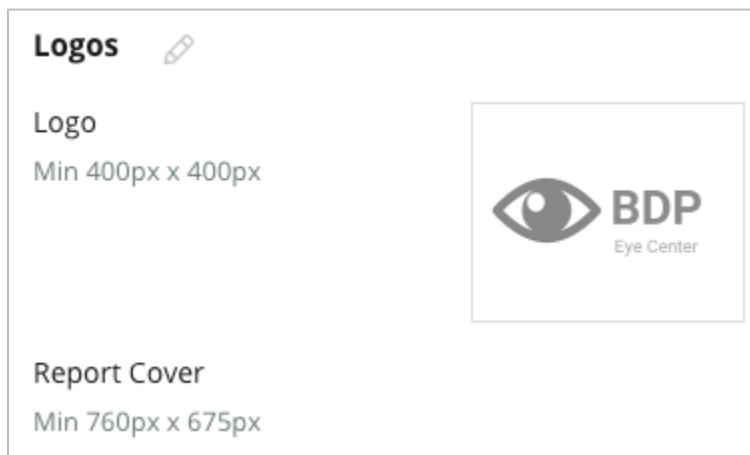
Ajuste	Descrição
<b>Nome da empresa</b>	Nome do perfil da sua empresa, conforme listado na plataforma Reputation.
<b>Tipo de empresa</b>	Tipo de perfil de sua empresa (por exemplo, Empresa, PME).
<b>Agência</b>	Grupo de inquilinos para sua conta.
<b>Setor</b>	A categoria do setor de atividade que melhor corresponde à sua empresa. Esta seleção é usada para os relatórios de referência na pontuação de reputação e nas percepções. As fontes habilitadas para sua conta também podem depender do setor selecionado.
<b>Gerenciado por</b>	Agência que gerencia a conta da sua empresa (Reputation, se não houver agência).
<b>Módulo</b>	Os módulos da plataforma habilitados para sua conta.
<b>Grupos de fontes</b>	As fontes habilitadas para sua conta.
<b>Intervalo de filtro padrão</b>	O filtro de datas padrão para usuários conectados.

## Logotipos

É necessário um logotipo em seu perfil de inquilino. Um logotipo aparece no canto superior esquerdo da plataforma, em Relatórios e nas notificações por e-mail. Você pode substituir o logotipo da empresa segundo o local.

Para adicionar um logotipo da empresa:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **General Settings** (Ajustes gerais).
3. Clique na aba **Logotipos**.
4. Clique em **Edit** (Editar).
5. Faça upload de um logotipo com dimensões de pelo menos 400x400 pixels ou 760x675 pixels para os relatórios.



## Filtros

Os filtros padrão permitem que os usuários conectados se concentrem nos dados na tela (caso se aplique) com base no seguinte:

- estado
- cidade
- local
- fonte
- intervalo de datas

Se você tiver filtros personalizados habilitados, eles também serão listados nesta aba, denotados por sublinhados antes e depois (por exemplo, \_zona\_, \_marca\_). Os filtros personalizados são Apenas para visualização.

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



## Mensagens

A informação Nome/E-mail do remetente é usada em respostas a pesquisas (clientes) e outras notificações da plataforma (usuários). Você pode substituir o Nome/E-mail da empresa segundo o local, se necessário.


**Nota:** A maioria dos modelos de solicitação de avaliação/pesquisa exige um nome de remetente e e-mail específicos do local.

O padrão é Reputation.com ([noreply@reputation.com](mailto:noreply@reputation.com)).

### Para adicionar Nome/E-mail do remetente:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **General Settings** (Ajustes gerais).
3. Clique na aba **Messaging** (Mensagens).
4. Clique em **Edit** (Editar).
5. Adicione o local do remetente e o e-mail do local e clique em **Save** (Salvar).

**Nota:** Mensagem de e-mail de alerta / Mensagem de e-mail de resumo permitem que você prefixe um texto (compatível com HTML) a todas as notificações de e-mail de \*usuário\* originadas no nível do inquilino. Outra forma de enviar mensagens aos seus usuários por meio da plataforma é aproveitar o recurso de Correio interno.

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

Visualize os ajustes de API do seu inquilino:

- **Habilitada** – Chave de API e propriedades padrão definidas no momento da configuração.
- **Autenticação única habilitada** – Permite que seus usuários façam login na plataforma usando credenciais de outra plataforma.

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

# Locais

Gerencie os ajustes em nível de local para seu inquilino.

A aba **Locais** do Administrador da plataforma inclui ajustes para cada perfil de local do seu inquilino: Informações gerais, Páginas, Logotipos, Concorrentes, Integrações, Mensagens, Redes sociais e Distribuição.

- Um inquilino representa uma empresa (por exemplo, marca, sede).
- Um local representa cada teto (por exemplo, loja) ou pessoa (por exemplo, médicos, agentes de crédito etc.) que pertence a essa empresa.

As pequenas empresas geralmente têm um ou dois locais, enquanto as grandes empresas podem ter centenas ou milhares de locais em um mesmo inquilino. Novos locais podem ser adicionados ao seu inquilino de um em um no Administrador da plataforma, ou podem ser importados em massa através da equipe de Suporte.

## Informações gerais

A aba **Informações gerais** mostra detalhes básicos sobre o local.

**Atenção!** Algumas das informações de localização nesta seção podem ser usadas para criar o teto inicial ou o "perfil" do provedor que é gerenciado na guia Anúncios da plataforma (por exemplo, endereço, telefone, e-mail etc.); no entanto, uma vez que o perfil associado é criado, as edições em Informações gerais também não são colocadas em cascata no perfil.

As seguintes informações estão disponíveis para cada local. Os ajustes em nível de local substituem quaisquer ajustes relacionados em nível de inquilino.

Ajuste	Descrição
<b>Nome público do local</b>	Nome mostrado ao público (por exemplo, BDP Uptown).
<b>Nome interno do local</b>	Nome usado internamente para fazer distinção entre locais (por exemplo, BDP - Uptown - AZ). Deve ser único.

<b>Código do local</b>	Código único para o local.
<b>UID do local</b>	Identificador exclusivo gerado pelo sistema para o local
<b>Chave do local</b>	Chave exclusiva gerada pelo sistema para o local
<b>Programa</b>	Adicionado pelo cliente para associar o local a algum programa de negócios específico da empresa.
<b>Código único do programa</b>	Identificador exclusivo do programa adicionado pelo cliente para associar o local a qualquer um de seus programas de negócios.
<b>Endereço</b>	Endereço físico do teto ou fornecedor. Também pode ser usado para validar o componente Precisão dos anúncios na Pontuação de reputação se você não estiver usando a plataforma para Gerenciamento de anúncios.
<b>Fuso horário</b>	Fuso horário usado para entrega de relatório agendada.
<b>Número de telefone</b>	Telefone usado nas macros de resposta. Também pode ser usado para validar o componente Precisão dos anúncios na Pontuação de reputação se você não estiver usando a plataforma para Gerenciamento de anúncios.
<b>Site</b>	Site usado para validar o componente Impressões de pesquisa na Pontuação de reputação. Pode ser usado para validar o componente Precisão dos anúncios na Pontuação de reputação se você não estiver usando a plataforma para Gerenciamento de anúncios.
<b>Principal nome de contato</b>	Usado para macros de resposta, portanto, certifique-se de que seja voltado para o cliente.
<b>Principal e-mail de contato</b>	Usado para macros de resposta, portanto, certifique-se de que seja voltado para o cliente. Esse endereço pode ser um alias que vai para várias pessoas ou para um só contato.
<b>Telefone de atendimento</b>	Número do telefone do Atendimento ao cliente para esse local. Isso não é usado atualmente na plataforma. Anteriormente era usado para mensagens de ajuda para aceitação de SMS. No entanto, ele foi descontinuado, uma vez que a plataforma de mensagens que usamos não oferece suporte a mensagens de texto de ajuda personalizadas.
<b>E-mail de suporte</b>	Endereço de e-mail de suporte ao cliente para esse local.

	<p>Isso não é usado atualmente na plataforma. Anteriormente, ele era usado para mensagens de ajuda de aceitação de SMS. No entanto, ele foi descontinuado, uma vez que a plataforma de mensagens que usamos não oferece suporte a mensagens de texto de ajuda personalizadas.</p>
<b>SKUs</b>	<p>Quaisquer SKUs de preços específicos associados ao local.</p>
<b>Setor</b>	<p>Mapeia a Pontuação de reputação ao comparar a média do setor e o melhor da categoria (por exemplo, comparar pediatras a outros pediatras, não pediatras a hospitais).</p>
<b>Gerenciado por</b>	<p>Identifica se o local é gerenciado pelo próprio cliente, pelo Reputation ou pela Agência. Isso geralmente é definido no nível da empresa e dentro do local, você pode definir o nome da pessoa que gerencia esse local específico.</p>
<b>Solicitar Avaliação/Drip habilitado</b>	<p>As Campanhas de drip permitem o envio de um e-mail/SMS de “lembrete” para clientes que receberam anteriormente uma solicitação de feedback ou avaliação, mas que, na verdade, não deixaram seu feedback ou avaliação. Esta configuração permite ativar/desativar campanhas de drip para solicitações de avaliação para esse local</p>
<b>Personalizar filtros</b>	<p>Se estiver usando filtros personalizados, defina os valores para este local aqui.</p>
<b>Personalizar variáveis</b>	<p>Defina variáveis personalizadas e seus valores associados que podem ser usados em toda a plataforma, por exemplo. Solicitações de avaliação, macros de resposta etc.</p>

## Páginas

Um local precisa ter URLs inseridos na plataforma a fim de coletar dados de vários sites. A aba **Páginas** mostra as conexões ativas para cada uma das páginas de terceiros do local (fontes).

### Para adicionar um URL ausente a um local:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Locations** (Locais).
3. Na lista de locais, clique em um registro de local.

**Nota:** para permitir a resposta a avaliações de fontes como as páginas de Perfil da Empresa no Google, você precisará estabelecer uma conexão.

4. Clique na aba **Pages** (Páginas).

A lista de URLs conectados está na parte superior. A lista de fontes sem URLs é mostrada na parte inferior.




5. Clique em **+**, junto à fonte que você deseja adicionar.

6. Insira o URL exclusivo do local para essa fonte e clique em **Adicionar**.

A fonte é adicionada com o status "Coleta pendente". A coleta para a maioria das fontes ocorre a cada 24 horas. Algumas fontes com uma conexão habilitada (por exemplo, Google, Facebook) podem ocorrer quase em tempo real.

**Pages**

BDP - Uptown  
21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383 US  
(480) 269-5649  
<https://bdp-uptown.business.site/>

 <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: 302127676378106	Last collected: 01/03/23 Next collection: 01/03/23

**Nota:** O botão Localização automática de URLs inicia um processo em que o sistema verifica se há URLs correspondentes na web para adicionar automaticamente. O processo de Localização automática pode levar 24 horas, dependendo da fila. Quando o processo for concluído, você verá a hora/data da última coleta junto a cada página. Algumas páginas podem não existir e, portanto, não podem ser adicionadas manualmente ou por localização automática.

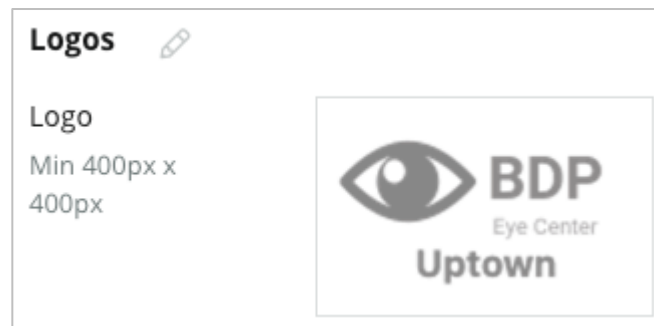
Para obter informações adicionais sobre a Localização automática, consulte nosso artigo de suporte: [https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-to-know?language=en\\_US](https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-to-know?language=en_US)

## Logotipos

Um logotipo aparece no canto superior esquerdo da plataforma, nos Relatórios, nas pesquisas, nas solicitações de avaliação e nas notificações por e-mail, o que é importante observar se você gerencia várias marcas. A aba Logotipos permite que você substitua o logotipo da empresa.

### Para adicionar o logotipo de um local:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Locations** (Locais).
3. Na lista de locais, clique em um registro de local.
4. Clique na aba **Logos** (Logotipos).
5. Clique em **Edit** (Editar).
6. Faça upload de um logotipo com dimensões de pelo menos 400x400 pixels ou 760x675 pixels para os relatórios.



## Concorrentes


Esse relatório legado da concorrência permitem que cada local determine locais específicos de concorrentes e os associe a uma marca nacional (caso aplicável). Em vez disso, a mais recente solução de Inteligência Competitiva do Reputation é configurada em um segundo inquilino.

## Mensagens

A maioria das solicitações de avaliação/pesquisa exige um Nome/E-mail de remetente específico do local. Além disso, o Nome/E-mail do remetente é usado nas respostas a pesquisas. A aba **Mensagens** permite que você substitua o Nome/E-mail da empresa. O padrão é Reputation.com (noreply@reputation.com)

### Para adicionar Nome/E-mail do remetente:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Locations** (Locais).
3. Na lista de locais, clique em um registro de local.
4. Clique na aba **Messaging** (Mensagens).
5. Clique em **Edit** (Editar).
6. Adicione o local do remetente e o e-mail do local e clique em **Save** (Salvar).

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



## Distribuição

Os motores de busca gostam particularmente de ver páginas exclusivas para cada um de seus locais. A aba **Distribuição** permite modificar os detalhes da página "MyReputation.com" para este local. Essa página e o URL exclusivo são fornecidos automaticamente para cada local e servem como outra fonte de tráfego para promover seu negócio.

As opções padrão para a distribuição das páginas incluem:

- URL da página de depoimentos
- Nome, Classificação por estrelas, Endereço
- Mapa com links para anúncios do Google e do Facebook (caso disponível)
- Classificações geradas a partir de solicitações de pesquisas simples.

The screenshot shows a MyReputation.com profile for "BDP - Uptown". The profile includes the business logo, name, address (21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383, US), phone number ((480) 269-5649), and website URL (https://bdp-uptown.business.site/). It displays a 4.6/5 rating based on 36 verified reviews. Two reviews are visible: one from a verified user dated Apr 26, 2022, with a 5.0/5 rating, and another from a verified user dated Apr 26, 2022, with a 4.0/5 rating. The profile also features a map of the location in Camino Lago, AZ, and additional links for Google and Facebook.

Os ajustes adicionais incluem:

- Botão de Solicitação de agendamento. (Especificar destinatários para envios de formulários.)
- Biografia
- Links
- Fotos

## Redes sociais

A aba **Redes sociais** identifica as preferências de inscrição em campanhas para o local. As opções incluem Manual, Semiautomática e Automática. Consulte [este artigo](#) para obter mais informações e definições.

## Smart Social

O Smart Social permite agendar postagens automaticamente para publicação com base em uma programação predefinida de dias e horários. Coisas para lembrar:

- Todos os horários estão no fuso horário regional do local.
- O conteúdo está programado para uma semana à frente.
- A exclusão de uma fila excluirá as postagens futuras agendadas.
- O conteúdo precisa ser adicionado à biblioteca e alternado para o Smart social.

## Respostas automáticas

Personalize as respostas que são enviadas automaticamente para mensagens privadas e postagens/comentários sociais na Caixa de entrada.

## Tarefas

Personalize as respostas no nível do inquilino. Use a mesma mensagem para locais diferentes usando a variável de local ou defina respostas automáticas individuais no nível do local.

**Nota:** as respostas automáticas para locais individuais substituirão a resposta configurada no nível do inquilino.

## Adicionar Locais em massa

Envie dados para nossa equipe de suporte técnico para adicionar novos locais ou fazer atualização em massa. Os dados **devem** estar no formato CSV e ter os seguintes cabeçalhos. Os campos obrigatórios são mostrados em vermelho:

- código-único-do-programa
- identificação-do-programa
- **location-code** – Identificador único necessário para importações.
- **location-name** – Nome amigável do local, conforme você deseja que apareça na plataforma.
- **location-long-name** – ddd
- **\_\_customfilter\_\_** – Crie uma coluna para cada filtro personalizado. O nome do cabeçalho do filtro deve corresponder exatamente ao listado na aba Filtros em Ajustes gerais. Dois sublinhados "\_\_" em cada lado do nome do filtro. Se você ainda não tem valores de filtro, pode usar N/A.
- **linha-de-endereço1**
- **linha-de-endereço2** – Deixe em branco, se não for aplicável.
- **cidade**
- **estado** – Abreviação de duas letras
- **código postal**
- **país** – Abreviação de duas letras
- fuso horário
- gerente
- email-do-gerente
- telefone
- website
- de-nome
- de-email

**Nota:** Cabeçalhos adicionais são incluídos para atualizações, como uma coluna de URL para cada página associada ao local. Em geral, é melhor primeiramente solicitar uma exportação de locais, antes de enviar um arquivo de atualização.

# Usuários





Gerencie as permissões de login e plataforma de sua equipe.

A aba **Usuários** do Administrador da plataforma permite que você edite perfis de usuário ou adicione novos usuários.

## Visualização em lista

A lista de usuários é exibida em grade com colunas para: ID, Nome, E-mail, Função, Status e Ações (representar, editar, pausar).

- Por padrão, os usuários são organizados por ID; clique no nome de uma coluna para ordenar os usuários alternativamente por Nome ou E-mail.
- Você também pode pesquisar usuários por ID, Nome, E-mail ou Função para filtrar a lista.
- Por padrão, apenas usuários ativos são exibidos na grade. Opcionalmente, clique na aba All (Todos) para visualizar os usuários ativos e inativos. Você não pode excluir perfis de usuário.

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	 

## Adicionar um usuário

Você pode adicionar usuários por meio da importação de planilhas ou de um em um por meio da tela Adicionar novo usuário.

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Users** (Usuários).
3. Clique em **Adicionar usuário**.
4. Insira os seguintes detalhes do usuário:
  - a. **Nome:** Digite o nome do usuário.
  - b. **Sobrenome:** Digite o sobrenome do usuário.
  - c. **E-mail:** Insira o endereço de e-mail do usuário para receber notificações da plataforma. O endereço de e-mail deve ser único. Se o usuário já foi adicionado ao administrador da plataforma em outro inquilino, você deve escolher um endereço diferente.

**Atenção!** Você pode adicionar "+" a alguns endereços de e-mail para reutilizar um endereço no sistema se o cliente de e-mail permitir o envio (por exemplo, Google). Exemplo:  
tomjones@company.com →  
[tomjones+somethingunique@company.com](mailto:tomjones+somethingunique@company.com).
  - d. **Enviar e-mail de boas-vindas com senha** Selecione esta caixa para que o sistema envie um e-mail de boas-vindas que permite ao usuário definir uma senha. Se você não selecionar esta caixa durante a criação do perfil do usuário, você pode reenviar o e-mail de boas-vindas mais tarde (por exemplo, configurar perfis de usuário com antecedência, mas não permitir que os usuários entrem no sistema até sua data de lançamento).
  - e. **Função:** Selecione no mínimo uma função para aplicar ao usuário. Se alguma permissão dentro das funções aplicadas entrar em conflito, a permissão que fornece acesso terá precedência.
  - f. **Idioma:** Selecione o idioma padrão para o usuário. A plataforma admite variações de inglês, alemão, espanhol e francês. Os usuários podem alterar o ajuste a qualquer momento.
  - g. **Telefone:** Insira um número de telefone para o usuário.
  - h. **Intervalo de datas do filtro por padrão:** Escolha a seleção padrão a ser aplicada ao menu suspenso **Data** (filtro) após o usuário fazer login na plataforma. O usuário pode escolher uma nova opção de data a qualquer momento.

- i. **Locais autorizados:** Selecione os locais que o usuário pode visualizar na plataforma e para notificações. A prática recomendada é especificar o acesso por Estado, Cidade ou filtro personalizado. Alternativamente, você pode selecionar locais individuais.
- j. **Imagem:** Opcionalmente, adicione uma imagem para que o perfil do usuário apareça no lugar das iniciais padrão.
- k. **Cor:** Escolha uma cor de fundo para as iniciais padrão do usuário.

5. Clique em "**Salvar**".

## Adicionando Usuários em massa

Envie dados para nossa equipe de Suporte técnico para adicionar novos usuários em massa na plataforma. Os dados **devem** estar no formato CSV e ter os seguintes cabeçalhos. Os campos obrigatórios são mostrados em vermelho:

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

- Identificação do usuário – Criada pela plataforma. Você só forneceria a identificação do usuário se precisasse atualizar um usuário existente.
- Identificação externa – Criada pela plataforma.
- **E-mail**
- Telefone
- **Ativo**
- **Notificar** – Para que um e-mail de boas-vindas seja enviado. Os valores devem ser VERDADEIRO ou FALSO.
- **Nome**
- **Sobrenome**
- **Função** – O nome da função a ser atribuída. Múltiplas funções devem ser separadas pela barra vertical "|", sem espaços.
- **Autorizar-por** – O filtro usado para autorizar o acesso ao local. O padrão é "local".
- **Autorizar-por-valores** – Para mais de um local ou dado para este campo. Cada código de local deve ser separado pela barra vertical "|", sem espaços.
- Idioma - Idioma padrão a ser aplicado. O campo de idioma sempre será en\_US para todos os usuários localizados nos Estados Unidos.
- **País**

## Editando um perfil de usuário

Você pode modificar os ajustes do usuário a qualquer momento. Você não pode definir manualmente as senhas dos usuários, mas pode reenviar um e-mail de boas-vindas que permite aos usuários redefinir a própria senha.

### Para reenviar um e-mail de boas-vindas:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Users** (Usuários).
3. Localize o perfil de usuário na lista e clique no ícone **Edit** (Editar) (lápis) junto ao perfil.
4. Clique em **Enviar e-mail de redefinição de senha**.
5. Clique em **Cancel** (Cancelar).

Os e-mails de redefinição de senha expiram após 5 dias.

### Para desativar um perfil de usuário:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Users** (Usuários).
3. Localize o perfil de usuário na lista e clique no ícone **Deactivate** (Desativar) (pausa) próximo ao perfil.

O status "EM PAUSA" aparece próximo ao perfil do usuário. Na próxima vez que você visitar a lista de usuários, o perfil não estará mais disponível na aba Ativo. Para reativar, clique na aba All (Todos) para procurar o usuário desativado. Você pode reativar editando o perfil do usuário e alterando o status para ATIVO.

# Funções

Aplique funções baseadas nos perfis de usuário que atendam aos requisitos de negócios da sua organização.

A aba **Funções** com o Administrador da plataforma inclui ajustes para cada função de seu inquilino, os quais são usados para determinar as permissões que se aplicam ao perfil de um usuário. Você também pode adicionar funções personalizadas.

## Funções do sistema

O sistema oferece diferentes funções que você pode atribuir aos usuários ou copiar para criar as suas próprias. As funções a seguir estão disponíveis para cada inquilino:

- Usuário
- Administrador
- Gerenciador de credenciais
- Respostas do gerente de escalonamento
- Coordenador de anúncios
- Aprovador de respostas
- Usuário

Você pode criar funções personalizadas conforme necessário. Por exemplo, se você não quiser que um usuário veja a aba Relatórios, é possível criar uma função "Usuário" personalizada com a permissão Exibir desabilitada nesse módulo.

## Adicionar funções

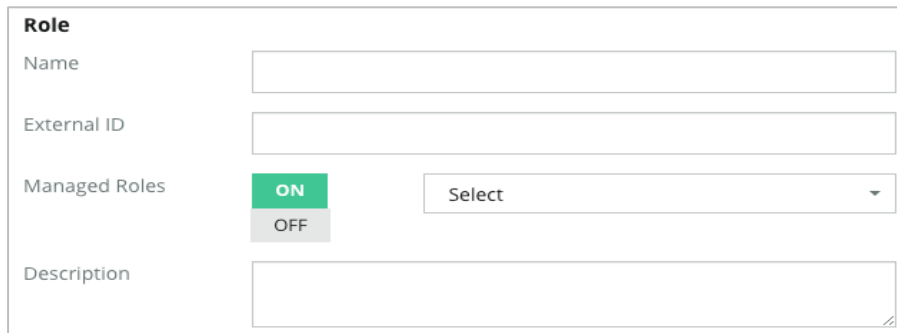
Você pode adicionar novas funções copiando outra função ou começando uma do zero.

### Para adicionar uma função:

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. Em seu navegador à esquerda, clique em **Funções**.
3. Clique em **Criar função**.



4. Insira as seguintes informações para a função:



The image 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 with "ON" (highlighted in green) and "OFF" (grey) options, and a dropdown menu currently showing "Select".
- Description:** A large text area for entering a description.

- **Nome:** Insira um nome para a função conforme aparece no conjunto de ferramentas do administrador.
- **Identificação externa:** Opcionalmente, adicione uma identificação que pode estar presente em outro sistema para ajudar a identificar a função.
- **Funções gerenciadas:** Permite que usuários com esta função atribuam outras funções a outros usuários. Esse ajuste é destinado a usuários que têm permissão para adicionar/editar perfis de outros usuários. Uma vez habilitadas, selecione as funções que podem ser gerenciadas por esta função. Para cada uma das funções gerenciadas selecionadas aqui, verifique se a configuração Funções gerenciadas está desativada. Saiba mais aqui.
- **Descrição:** Insira uma descrição para a função conforme aparece no conjunto de ferramentas do Administrador.
- **Permissões:** Escolha as permissões habilitadas para cada módulo. As opções de permissões são agrupadas por "Exibir" (ler), "Editar" (atualizar), "Adicionar" (criar), "Excluir" e "Outras". Para selecionar/desmarcar todas as caixas em uma coluna, clique nos cabeçalhos de coluna Todas | Nenhuma.

5. Clique em **Save** (Salvar).

Você também pode adicionar notificações para uma função, as quais se aplicarão a todos os usuários designados para a função.

## Notificações baseadas na função

Gerencie em massa as notificações em nível de usuário, aplicando notificações em nível de função. Por exemplo, todos os membros da "Contabilidade" podem compartilhar os ajustes de notificação sempre que um tíquete for atribuído à fila de Faturamento.

**Nota:** De maneira alternativa, você pode adicionar alertas em nome de outro usuário de forma individual, acessando o menu do Administrador (aba **Usuários**), e clicando na aba **Minhas notificações** desse usuário.

### *Para configurar uma notificação baseada na função:*

1. Clique em **Ajustes** no canto superior direito da plataforma.
2. No menu do Administrador, clique em **Funções**.
3. Clique na função que você deseja editar.
4. Nas configurações de função, clique na guia Notificações e crie ou modifique as configurações de notificação.

A plataforma solicita que confirme quaisquer ajustes que aplique às notificações dentro da função, porque serão aplicadas a todos os utilizadores que tenham essa função atribuída.

# Configurações adicionais de administrador

Cada usuário da plataforma Reputation tem as mesmas cinco guias de configurações: Minha conta, Configurações gerais, Locais, Usuários e Funções. Dependendo das soluções que sua empresa usa, você pode ver qualquer variação das guias adicionais a seguir. Se você não usar determinadas soluções, algumas guias não estarão disponíveis para você.

Nome	Descrição	Solução
<b>Ações</b>	Configurações para a solução Actions: Filas, Tags, Estágios, Escalonamentos, Tipos de tíquete, Configurações de tipo.	Ações
<b>Respostas automáticas</b>	Personalize respostas automáticas para avaliações e pesquisas ou envie automaticamente para mensagens privadas e postagens/comentários das redes sociais na Caixa de entrada.	Avaliações, Pesquisas, Caixa de entrada
<b>Resultados da Localização automática</b>	É uma ferramenta que procura automaticamente por URLs de origem em relação aos seus locais individuais.	Todos
<b>Automação</b>	Configurações para regras de automação para configuração de tíquete: Filas, Tags, Etapas, Escalonamentos, Tipos de tíquete, Configurações de tipo.	Ações
<b>Credenciais</b>	Credenciais em nível local ou conexões com sites de terceiros para responder a avaliações, postar conteúdo de redes sociais e atualizar automaticamente anúncios de empresas a partir da plataforma.	Todos
<b>Proteção de dados</b>	Gerencie as solicitações feitas pelos consumidores de exclusão de dados pessoais de acordo com a Lei de Privacidade do Consumidor da Califórnia (CCPA) e/ou o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR) da UE.	Todos

<b>Insights de Experiência</b>	Escolha revelar a classificação por estrelas em todos os widgets e relatórios de Insights para os tipos de pesquisa que não têm uma pergunta de classificação.	Insights
<b>Importações</b>	Gerencie dados para perfis de anúncios a partir da importação de planilhas.	Anúncios de empresa
<b>Caixa de entrada</b>	Gerencie as configurações da Caixa de entrada, incluindo sites de origem, datas de vencimento e marcas	Caixa de entrada
<b>Integrações</b>	Habilite integrações para o inquilino e defina o tipo de integração	Todos
<b>Permissões de item</b>	Escolha quais itens deseja ocultar ou compartilhar com usuários ou funções específicos em seu inquilino.	Todos
<b>Quiosque</b>	Ajustes para sistemas habilitados para quiosque.	Pesquisas
<b>Rastreamento de links</b>	Defina e publique parâmetros de rastreamento UTM personalizados para seus sites.	Redes sociais, Anúncios de empresa
<b>Anúncios</b>	Configurações para sites de origem suportados e corrigíveis. Configurações para anúncios: Fontes, Mapeamentos de categoria, Extração de anúncio	Anúncios de empresa
<b>Macros</b>	Modelos de resposta para responder às avaliações	Avaliações
<b>Serviços gerenciados</b>	Gerencie as preferências dos serviços gerenciados de resposta de avaliações por sentimento (Negativo, Neutro e Positivo).	Avaliações
<b>Relatórios</b>	Ajustes dos relatórios: Permissões, Visão geral, Configuração de NPS.	Todos
<b>Solicitações</b>	Ajustes das solicitações de avaliação ou pesquisa: Opções de proteção de pesquisa, Modelos de nova pesquisa, Aceitação de SMS, Fontes, Usuários não inscritos.	Pesquisas, Avaliações
<b>Pesquisar</b>	Gerenciar campanhas de pesquisa local.	Anúncios de empresa

<b>Redes sociais</b>	Gerencie as preferências de campanha padrão.	Redes sociais
<b>Fontes</b>	Status e recursos das suas fontes habilitadas.	Avaliações, Anúncios de empresas, Redes sociais
<b>Respostas sugeridas</b>	Gerencie as fontes para as respostas sugeridas.	Avaliações, Caixa de entrada
<b>Distribuição</b>	Gerencie os ajustes para publicação de avaliações em sites compatíveis.	Avaliações
<b>Tags</b>	Filtre os dados pelas tags aplicadas.	Redes sociais, Caixa de entrada, Avaliações, Pesquisas
<b>Modelos</b>	Gerencie permissões de modelos para: Painéis personalizados, Relatórios personalizados, Solicitações de avaliação, Pesquisa, Painel do sistema e Relatório do sistema.	Painéis, Relatórios
<b>Widgets</b>	Ajustes para gerenciar widgets para Avaliações de reputação, Pontuação de reputação, Resumo de reputação ou Pesquisas de reputação.	Avaliações Pesquisas
<b>Ajuda</b>	Inclui o endereço de e-mail da nossa Equipe de suporte, bem como outros aplicativos úteis	Todos

# Credenciais e Conexões

A aba **Credenciais** do Administrador da plataforma contém autorizações em nível de local em sites de terceiros, as quais são necessárias para gerenciar anúncios de empresas, responder a sites de avaliação e/ou postar em contas de redes sociais.

## Conexão versus Credencial

A plataforma oferece dois tipos de autenticação para a maioria das [fontes](#): Conexões e Credenciais.

- **Credenciais** – Credenciais referem-se ao nome de usuário e senha usados para autenticação em um site de terceiros. Se nenhuma conexão API estiver disponível, a plataforma depende de *credenciais* para realizar diferentes tarefas de postagem. Como essas solicitações de autenticação devem proteger as credenciais, a tarefa poderá levar mais tempo. *Credenciais válidas também são necessárias para fontes como os Perfis de Negócio do Google, Facebook, Glassdoor etc., para responder às avaliações.*
- **Conexão** – Uma conexão usa um método de acesso seguro via OAuth, de forma que as credenciais em si não sejam usadas para cada solicitação. Após a *conexão* ser estabelecida, postar tarefas da plataforma resulta em um tempo de resposta mais rápido. Nem todos os sites de origem estão disponíveis para uma conexão.

**Nota:** qualquer alteração no nome de usuário ou senha nas conexões causará impossibilidade de resposta.

## Fontes de credenciais

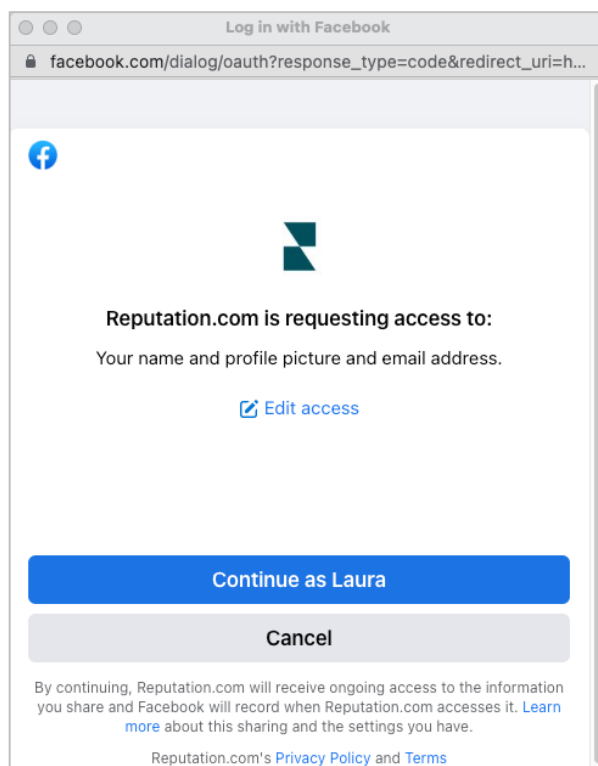
A prática recomendada é adicionar conexões para todas as fontes disponíveis em cada local, bem como as credenciais. As conexões são preferíveis sempre que possível.

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

### **Para adicionar uma conexão:**

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Credenciais**.
3. Clique em **Adicionar dados > Conexão > [Fonte disponível]**.

Uma nova janela no navegador é aberta com as etapas de autenticação exigidas pelo site de origem. Selecione o perfil a ser usado (pode ser necessário inserir as credenciais) e concorde com os termos e serviços para usar a API.



A conexão é adicionada sob o site de origem selecionado. Todos os locais em sua conta da plataforma são associados automaticamente com os locais associados ao perfil da fonte selecionada.

**Nota:** Se nenhum local estiver associado ao perfil, você pode adicioná-lo ao perfil da fonte. (Este exemplo usa o Google. O processo para cada site de origem pode variar.)

### **Para adicionar credenciais:**

1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No navegador à esquerda, clique em **Credentials** (Credenciais).
3. Clique em **Adicionar dados > Credencial**.
4. Clique em **Adicionar > Credencial**.
5. Modifique os seguintes ajustes:
  - **Fonte:** Escolha a fonte para a qual você deseja adicionar credenciais. Depois de escolher a fonte, essa opção é removida da tela.
  - **Nome de usuário:** Digite o nome de usuário para fazer login no site de origem selecionado.
  - **Senha:** Digite a senha para fazer login no site de origem selecionado.
  - **Status:** – O padrão é “Válido.” Escolha "Inválido" para sinalizar manualmente as credenciais como inválidas se elas exigirem atenção adicional, talvez se essas forem suas últimas credenciais conhecidas.
  - **Local:** Selecione o local para associar a essas credenciais.
  - **Verification Details:** (Detalhes de verificação) Clique para adicionar detalhes de verificação adicionais que podem ser exigidos no primeiro login, como número de telefone, endereço de e-mail ou perguntas de segurança associadas ao perfil selecionado.
6. Clique em **Save** (Salvar).

A credencial é adicionada sob o site de origem selecionado. Para editar as credenciais, clique no site de origem e então clique na coluna de credenciais **Valid** (Válidas). Filtre a lista pelo local associado e clique em **Edit** (Editar).

**Add Data Credential** [X]

Add Credentials

Source [Select]

Username [ ]

Password [ ]

Status [Valid] [Invalid]

Location [Select]

Add Verification Details (optional)















Name	Value
No Items	

[+]



## Integridade das credenciais

A grade Integridade das credenciais lista todas as fontes disponíveis para conexão (colunas) e o status de cada local (linhas). Use esta grade para identificar rapidamente quais locais precisam de atenção.

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									

# Permissões de item

Compartilhe ou restrinja o acesso a relatórios, pesquisas, painéis e modelos de solicitação em toda a organização.

**Permissões de item** permite que você escolha os itens deseja ocultar ou compartilhar com usuários ou funções específicos em seu inquilino. Organize as plataformas e reduza a confusão, permitindo que os usuários vejam apenas o que é essencial para sua função.

Com as Permissões de item, você pode:


- Restringir o acesso aos relatórios personalizados
- Restringir o acesso aos painéis personalizados
- Restringir o acesso a determinadas pesquisas
- Restringir o acesso a determinados modelos de solicitação de avaliação
- Restringir o acesso a determinados relatórios do sistema
- Restringir o acesso a determinados painéis do sistema
- Definir modelos padrão
- Definir painéis personalizados padrão
- Definir painéis padrão do sistema

### Item Permissions

TYPE

Custom Dashboard

USER

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

## Configurando as Permissões de item

Escolha quais funções podem gerenciar as permissões de item e comece a compartilhar itens em sua organização.

### **Habilitar Permissões de item para seus usuários**

1. Na plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No painel esquerdo, clique em **Funções**.
3. Clique no ícone **Editar** ao lado da função que deseja modificar.
4. No cabeçalho Plataforma, role até Gerenciando. Em Privilégios de objeto, marque todas as caixas de seleção.

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. Clique em "**Salvar**".

**Nota:** Somente usuários com permissão para editar ou adicionar funções podem ajustar as configurações da Pontuação de reputação.

### **Configure as Permissões de item**

1. Na plataforma, clique em **Ajustes**.
2. No painel esquerdo, clique em **Permissões de item**.
3. Selecione o **Tipo**.

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

**Nota:** nem todos os tipos de itens podem estar disponíveis para sua conta com base nas soluções habilitadas e nas permissões definidas para sua função.

- As opções **Painel personalizado** e **Relatório personalizado** carregam seus próprios painéis/relatórios personalizados por padrão. Para visualizar os painéis/relatórios personalizados de outro usuário, digite o nome dele(a) na caixa **Usuário**.
- **Solicitação de avaliação, Pesquisa, Painel do sistema e Relatório do sistema** preenchem todos os itens disponíveis. Eles não são específicos do usuário; todos podem ver isso.

4. Edite as permissões para o item escolhido.

5. Escolha as configurações de Permissão do item:

- Marque o **Modelo padrão** para que os usuários visualizem automaticamente o modelo selecionado ao navegar para a guia correspondente. Isso é opcional e não está disponível para todos os Tipos de item.
- Defina a preferência de acesso de permissão **Global**. As opções incluem **Exibir** (qualquer pessoa em sua organização pode visualizar este modelo) e **Nenhum** (Sem definição de permissões).

**Nota:** os painéis/relatórios personalizados também incluem uma permissão para **Editar** (qualquer pessoa em sua organização pode editar este modelo).

**Atenção!** NÃO defina a permissão Global como "Nenhuma" sem conceder a si mesmo o acesso de Edição. Caso contrário, você perderá o acesso ao seu item. O modelo de solicitação com permissão definida como "Nenhuma" não pode ser usado para enviar solicitações da plataforma ou por meio de uma integração de solicitação.

- Adicione permissões para usuários ou funções específicos para substituir a permissão Global.

6. Clique em "**Salvar**".

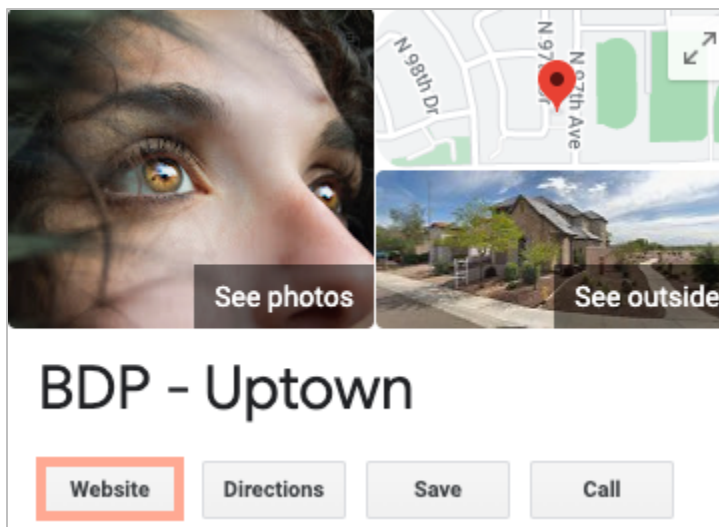
**Nota:** clique nas reticências para definir como padrão e compartilhar painéis e relatórios personalizados individuais da plataforma.

# Rastreamento de links

Defina e publique parâmetros de rastreamento UTM personalizados em escala para monitorar o tráfego e medir o ROI.

Rastreie a origem dos cliques em seu site criando regras na plataforma para adicionar automaticamente o código de parâmetro UTM definido ao final de sua URL quando um site do tipo escolhido for publicado na fonte selecionada.

**Nota:** o rastreamento de links está disponível apenas para URLs de gerenciamento de anúncios no momento.



## Configurando o Rastreamento de links

Escolha quais funções podem gerenciar as permissões de item e comece a compartilhar itens em sua organização.

Configure o rastreamento de link uma vez para aplicar a todos os locais, incluindo novos locais adicionados posteriormente!

Para que o rastreamento seja aplicado automaticamente:

- O local precisa ser ativado para a publicação de anúncios de empresas.
- A fonte específica precisa ser ativada para sua conta e para cada local.

- URLs identificados para rastreamento de links não podem ter UTMs anexados.
- O rastreamento de UTM do GBP precisa ser desabilitado em Perfis.

**Nota:** se o rastreamento de UTM do GBP em Perfis e o rastreamento de links estiverem ativados, o rastreamento de UTM do GBP será publicado (os UTMs integrados no rastreamento de links não).

### **Habilite o Rastreamento de links para seus usuários**

1. Na plataforma, clique em **Settings (Ajustes)** (⚙️).
2. No painel esquerdo, clique em **Roles** (Funções).
3. Clique no ícone **Edit** (Editar) próximo à função que deseja modificar.
4. Em Plataforma > GERENCIANDO > Parâmetros UTM, selecione pelo menos as caixas de seleção Exibir e Adicionar.

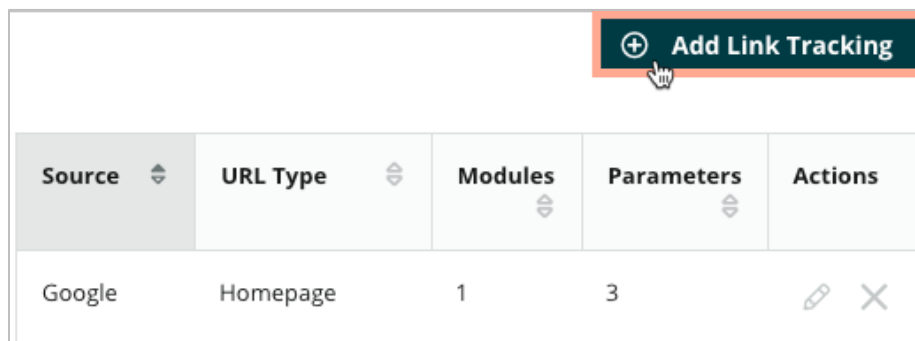
	All   None View	All   None Edit	All   None Add	All   None Delete	All   None Other Actions
Platform					
MANAGING					
UTM Parameters	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Clique em **"Salvar"**.

**Nota:** Somente usuários com permissão para editar ou adicionar funções podem ajustar as configurações da Pontuação de reputação.

## Configurar Definições de rastreamento de links

1. Na plataforma, clique em Ajustes.
2. No painel esquerdo, clique em Rastreamento de links.
3. Clique em Adicionar rastreamento de links



4. Configure os ajustes de rastreamento de links:
  - **Fonte** - O site no qual seu URL foi publicado; a origem do tráfego para seu site. O rastreamento de links está disponível apenas para fontes de Gerenciamento de anúncios neste momento, embora os sites das redes sociais estejam incluídos no menu suspenso.  
**Nota:** as fontes de anúncios incluídas no menu suspenso são os sites corrigíveis configurados para sua conta.
  - **Módulos** – A solução pela qual seu URL é publicado. As opções incluem Gerenciamento de anúncios (Perfis) e Publicação (Redes sociais).  
**Nota:** as opções mudam, dependendo da fonte selecionada. Nem toda fonte publica um URL para anúncios e conteúdo de redes sociais. O rastreamento de links está disponível apenas para Gerenciamento de anúncios no momento.
  - **Tipo de URL** – O URL ao qual o rastreamento de links será adicionado. As opções incluem: Página inicial, Reserva, Vendas, Serviço, Menu, Produto.
  - **Parâmetros** – O código adicionado ao final do seu URL que passa os dados de tráfego para a ferramenta de análise do seu site.  
**Nota:** embora os UTMs sejam personalizáveis, eles atualmente não aceitam variáveis locais.

Parâmetro de UTM	Descrição	Exemplo
<b>utm_medium</b>	Campanha ou mídia de marketing que gerou tráfego para seu site.	<b>utm_medium=GMB</b> Os clientes clicaram em um link no GBP para acessar meu site.
<b>utm_source</b>	A origem ou referenciador do tráfego para seu site.	<b>utm_source=Google</b> Os clientes clicaram no meu site a partir do Google
<b>utm_campaign</b>	Adiciona um nível de especificidade referente à qual campanha ou produto o tráfego veio.	<b>utm_campaign=homepage</b> Os clientes clicaram no meu site a partir do URL da minha página inicial
<b>utm_content</b>	Faz diferença entre diferentes links ou chamadas à ações na mesma promoção.	Não aplicável
<b>utm_term</b>	Rastreia quais palavras-chave pagas resultaram no clique.	Não aplicável

### Link Tracking Configuration

Source:

Module:

URL Type:

Parameters:

Parameter Key	Parameter Value	
utm_campaign	Homepage	

Example URL:

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



5. Clique em "**Salvar**".

**Nota:** depois que o Rastreamento de links é configurado, o tempo para os parâmetros UTM serem publicados varia de acordo com os cronogramas de publicação padrão por site de origem.

### ***Localize o Rastreamento de links nos seus URLs de anúncios***

1. Na plataforma, clique em **Anúncios**.
2. Clique **em Locais**.
3. Clique no local desejado para abrir a exibição do cartão.
4. Clique no cartão de origem que corresponda às suas configurações de rastreamento de links.
5. Os links publicados no site de origem incluirão seus parâmetros UTM.

**Nota:** os parâmetros UTM não estão incluídos nos downloads da Fonte de verdade. Os UTMs são adicionados apenas durante a publicação.

## **Tráfego de monitoramento**

Faça login em sua ferramenta de análise e navegue até a seção de fontes de tráfego. Procure os parâmetros UTM integrados em seu rastreamento de links para monitorar o tráfego.

# Fontes

*A plataforma aceita centenas de fontes para aumentar seu alcance em Avaliações, Anúncios de empresa e Redes sociais.*

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

Normalmente, as fontes se enquadram nas seguintes categorias de funcionalidade:

- Avaliações
- Anúncios
- Redes sociais
- Métricas
- Mensagens

A aba **Fontes** no Administrador inclui detalhes de todas as fontes habilitadas em sua conta. Algumas fontes não são usadas para todas as contas ou todos os setores. Você também pode ver uma lista de fontes habilitadas na aba do administrador da plataforma Ajustes gerais > Informações do cliente.

# Serviços Pagos Premium

Nós nos esforçamos para tornar nossa plataforma mais intuitiva e eficiente, pois entendemos que seu tempo é valioso; os recursos e a largura de banda podem ser limitados. A Reputation tem um time exclusivo de especialistas que estão prontos para ajudar você a gerenciar seus anúncios; otimizar seu SEO; e postar, publicar, e organizar suas postagens em redes sociais — além de gerenciarem suas respostas de avaliações. Podemos garantir uma excelente experiência do cliente por meio deste conjunto de serviços com valor agregado que são impulsionados por nossa plataforma e nossos produtos. Estes especialistas ajudarão você a:

- Ir além da **Precisão** (anúncios de empresa gerenciados)
- Maximizar a **Atração** de seus perfis de empresa (serviços gerenciados para o Google)
- Cultivar o **Poder** das redes sociais (redes sociais gerenciadas)
- A marca que se **Importa** mais, **Vence** (respostas de avaliações gerenciadas)

# Recursos adicionais

- **Ações**
- **Brand Social**
- **Anúncios de empresa**
- **Painéis**
- **Experiência**
- **Caixa de entrada**
- **Aplicativo de celular**
- **Páginas e localizadores**
- **Conectar-se com um representante**
- **Pontuação de reputação**
- **Relatórios**
- **Solicitações**
- **Avaliações**
- **Escuta social**
- **Social Suite**
- **Pesquisas**
- **Widgets**