

Administrador



Índice

- I. Vista geral do administrador
- II. A Minha Conta
 - A. Gestão de notificações
- III. Definições gerais
 - A. Informações da empresa
 - **B.** Logótipos
 - C. Filtros
- IV. Localizações
 - A. Páginas
 - **B.** Logótipos
 - **C.** Concorrentes
 - D. Mensagens
 - E. Redes sociais
 - F. Distribuição
- V. Utilizadores
 - **A.** Adicionar um utilizador
 - B. Editar um perfil de utilizador
- VI. Funções
 - A. Adicionar funções
 - B. Notificações baseadas na função
- VII. Credenciais e Ligações
- VIII. Permissões de item
- IX. Rastreio de links
- X. Fontes
- XI. Adicionar uma ligação ao Facebook
- XII. Serviços pagos premium
- XIII. Recursos adicionais

Vista geral do administrador

Faça a gestão das definições da sua conta e maximize a experiência para os utilizadores da plataforma em grande escala.

A todos os utilizadores 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 utilizadores da plataforma Reputation imediatamente; as permissões de função podem ser ajustadas para ocultar determinadas funcionalidades"

Nome	Descrição
A Minha Conta	Configurações do seu perfil: Informações gerais (localizações autorizadas) e Notificações (e-mail, resumo).
Definições gerais	Ajustes para o perfil da sua empresa: Informações da empresa, Logótipos, Filtros, Mensagens e API.
Localizações	Ajustes para cada local: Informações gerais, Páginas, Logótipos, Concorrentes, Quiosque, Mensagens e Distribuição.
Utilizadores	Ajustes para utilizadores adicionais no inquilino.
Funções	Ajustes para grupos de permissões que se aplicam a perfis de utilizador, incluindo Notificações.

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

A 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

Pode configurar as suas próprias notificações ou modificar as propriedades das notificações que foram configuradas para si 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 as definições de notificação. As definições variam dependendo do tipo de alerta. <u>Nem todas as definições estão listadas aqui.</u>
 - 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 cumpram as condições. Todas as outras opções enviam um email 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-lhe identificar a fonte, o local ou outras informações sobre o ticket para ajudar a gerir/agrupar vários alertas que chegam à 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 tiver mais de uma opção de filtro de Alerta para, a 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 será notificado através do canal (ou canais) e frequência selecionados quando as condições de notificação forem acionadas. Também pode desativar o alerta ou editar, copiar e apagar.

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

Name 🌲	Mode 🔤	Frequency 🔤	Status 🖯	Actions
New Review	Email	Immediate		0 B X

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 \Leftrightarrow	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

Definições gerais

Explore as definições a nível de inquilino para compreender as bases das funcionalidades da sua conta.

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

Nota: use o botão **Editar** para editar onde for apropriado. A maioria das definições serve 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 todas as definições estão listadas aqui.

Definição	Descrição
Nome da empresa	Nome do perfil da sua empresa, conforme listado na plataforma Reputation.
Tipo de empresa	Tipo de perfil de sua empresa (por exemplo, Empresa, PME).
Agência	Grupo de inquilinos para sua conta.
Setor	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 Informações. As fontes ativadas para a sua conta também podem depender do setor selecionado.
Gerido por	Agência que gerencia a conta da sua empresa (Reputation, se não houver agência).
Módulo	Os módulos da plataforma ativados para a sua conta.
Grupos de fontes	As fontes ativadas para a sua conta.
Intervalo de filtro padrão	O filtro de datas padrão para utilizadores conectados.

Logótipos

É necessário um logótipo no seu perfil de inquilino. O logótipo aparece no canto superior esquerdo da plataforma, em Relatórios e nas notificações por e-mail. É possível contornar essa predefinição e alterar o logótipo da empresa segundo a localização.

Para adicionar o logótipo da empresa:

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

Logos 🖉	
Logo Min 400px x 400px	BDP Eye Center
Report Cover Min 760px x 675px	

Filtros

Os filtros predefinidos permitem aos utilizadores que fizeram login concentraremse nos dados que aparecem no ecrã (caso se aplique) com base no seguinte:

- distrito
- cidade
- localização
- fonte
- intervalo de datas

Se tiver ativado os filtros personalizados, estes também aparecem neste separador, indicados por underscores antes e depois (p.

ex. _zona_, _marca_). Os filtros personalizados são Apenas para visualização.

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

Mensagens

O Nome ou E-mail de remetente de uma localização são utilizados em respostas a inquéritos (clientes) e outras notificações da plataforma (utilizadores). É possível contornar a predefinição de Nome/E-mail da empresa segundo a localização, se for 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).

Para adicionar um Nome ou E-mail do remetente:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Definições**.
- 2. No navegador à esquerda, clique em General Settings (Definições gerais).
- 3. Clique no separador Messaging (Mensagens).
- 4. Clique em Edit (Editar).
- 5. Adicione o remetente da localização e o E-mail e clique em Save (Guardar).

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 *utilizador* originadas no nível do inquilino. Outra forma de enviar mensagens aos seus utilizadores através da plataforma é aproveitar a funcionalidade 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

Veja as definições de API do seu inquilino:

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



Localizações

Gira as definições a nível de localização para o seu inquilino.

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

- Um inquilino representa uma empresa (p. ex. 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 costumam ter uma ou duas localizações, enquanto que as grandes empresas podem ter centenas ou milhares de localizações num só inquilino. Pode adicionar novas localizações ao seu inquilino uma a uma no Administrador da plataforma ou pode importá-los em massa pedindo à equipa de Apoio.

Informações gerais

O separador Informações gerais mostra pormenores básicos sobre a localização.

Atenção! Algumas das informações de localização nesta secção podem ser usadas para criar o teto inicial ou o "perfil" do provedor que é gerido 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.

Para cada localização estão disponíveis as seguintes informações: as definições a nível de localização substituem automaticamente quaisquer definições relacionadas a nível de inquilino.

Definição	Descrição	
Nome público do local	Nome mostrado ao público (por exemplo, BDP Uptown).	
Nome interno do local	Nome usado internamente para fazer distinção entre locais (por exemplo, BDP - Uptown - AZ). Deve ser único.	
Código do local	Código único para o local.	
UID do local	Identificador exclusivo gerado pelo sistema para o local	
Chave do local	Chave exclusiva gerada pelo sistema para o local	
Programa	Adicionado pelo cliente para associar o local a algum programa de negócios específico da empresa.	
Código único do programa	Identificador exclusivo do programa adicionado pelo cliente para associar o local a qualquer um de seus programas de negócios.	
Endereço	Endereço físico do teto ou fornecedor. Também pode ser usado para validar o componente Precisão dos anúncios na Pontuação de reputação caso não esteja a usar a plataforma para gerir anúncios.	
Fuso horário	Fuso horário usado para entrega de relatório agendada.	
Número de telefone	Telefone usado nas macros de resposta. Também pode ser usado para validar o componente Precisão dos anúncios na Pontuação de reputação caso não esteja a usar a plataforma para gerir anúncios.	
Site	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 não estiver a usar a plataforma para Gestão de anúncios.	
Principal nome de contacto	Usado para macros de resposta, portanto, certifique-se de que seja voltado para o cliente.	
Principal e-mail de contacto	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 contacto.	

Telefone de atendimento	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.
E-mail de suporte	Endereço de e-mail de suporte ao cliente para esse local. 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.
SKU	Quaisquer SKU de preços específicos associados ao local.
Setor	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).
Gerido por	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, pode definir o nome da pessoa que gere esse local específico.
Solicitar Avaliação/Drip ativado	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
Personalizar filtros	Se estiver a usar filtros personalizados, defina os valores para este local aqui.
Personalizar variáveis	Defina variáveis personalizadas e os seus valores associados que podem ser usados em toda a plataforma, por exemplo. Solicitações de avaliação, macros de resposta etc.

Páginas

Um localização precisa de ter URLs na plataforma para que os dados sejam recolhidos a partir de vários sites. A aba **Páginas** mostra as conexões ativas para cada uma das páginas de terceiros do local (fontes).

Para adicionar um URL em falta numa localização:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Definições**.
- 2. No navegador à esquerda, clique em Locations (Localizações).
- 3. Na lista de localizações, clique num registo de localização.

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 no separador Pages (Páginas).

A lista de URL ligados está em cima. A lista de fontes sem URL aparece em baixo.

5. Clique em + junto à fonte que deseja adicionar.

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

A fonte é adicionada com o status "Recolha pendente". A recolha para a maioria das fontes ocorre a cada 24 horas. Algumas fontes com uma ligação ativada (p. ex. 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/		
Bing OBDP - Uptown	Last collected: 01/03/23 Next collection: 01/04/23	
DocSpot	Last collected: 01/02/23	
Josh Perkins, OD	Next collection: 01/04/23	
Facebook • 🔗 🛈	Last collected: 01/03/23	
BDP Uptown	Next collection: 01/03/23	

Nota: o botão Localização automática de URL inicia um processo em que o sistema verifica se há URL correspondentes na web para adicionar automaticamente. O processo de Localização automática pode levar 24 horas, dependendo da fila. Quando o processo for concluído, a hora/data da última recolha aparece 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

Logótipos

Um logótipo 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 gerir várias marcas. A aba Logótipos permite que substitua o logótipo da empresa.

Para adicionar o logótipo de uma localização:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em Definições.
- 2. No navegador à esquerda, clique em Locations (Localizações).
- 3. Na lista de localizações, clique num registo de localização.
- 4. Clique no separador Logos (Logótipos).
- 5. Clique em Edit (Editar).
- **6.** Faça upload de um logótipo com dimensões de pelo menos 400x400 píxeis ou 760x675 píxeis 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 dos pedidos de avaliação ou inquérito exige um Nome/E-mail de remetente específico da localização. Além disso, o Nome/E-mail do remetente é usado nas respostas a inquéritos. O separador **Mensagens** permite substituir o Nome/E-mail da empresa. O nome predefinido é Reputation.com (noreply@reputation.com)

Para adicionar um Nome ou E-mail do remetente:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em Definições.
- 2. No navegador à esquerda, clique em Locations (Localizações).
- 3. Na lista de localizações, clique num registo de localização.
- 4. Clique no separador Messaging (Mensagens).
- 5. Clique em Edit (Editar).
- 6. Adicione o remetente da localização e o E-mail e clique em Save (Guardar).

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

Distribuição

Os motores de busca gostam particularmente de ver páginas exclusivas para cada uma das suas localizações. A aba **Distribuição** permite modificar os detalhes da página "MyReputation.com" para este local. Esta página, e URL único, é fornecida automaticamente para cada localização e serve como outra fonte de tráfego para promover o seu negócio.

As opções predefinidas para a distribuição das páginas incluem:

- URL da página de testemunhos
- Nome, Classificação por estrelas, Morada
- Mapa com links para anúncios do Google e do Facebook (se estiverem disponíveis)
- Classificações geradas a partir de solicitações de pesquisas simples.

MyReputation.co	om	Share:	f	¥	G٠	
BDP Eye Center Uptown	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 -					
BDP is great! Always tai	Get Direct	er Valley ions	Rd Larger	Мар	ta O2	
Dr. Profenna is so wone visits. The building is cle was really high this tim expecting. Everything is	ADDITION G Goo f Face	IAL LINI gle ebook	(S			

As definições adicionais incluem:

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

Redes sociais

O separador **Redes sociais** identifica as preferências de inscrição em campanhas para a respetiva localização. As opções incluem Manual, Semiautomática e Automática. Consulte <u>este artigo</u> para obter mais informações e definições.

Smart Social

O Smart Social permite agendar publicações 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 publicações 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 publicações/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 a vermelho:

- código-único-do-programa
- identificação-do-programa
- location-code Identificador único necessário para importações.
- location-name Nome amigável do local, conforme deseja que apareça na plataforma.
- location-long-name ddd
- <u>customfilter</u> Crie uma coluna para cada filtro personalizado. O nome do cabeçalho do filtro deve corresponder exatamente ao listado no separador Filtros em Definições gerais. Dois sublinhados "___" em cada lado do nome do filtro. Se 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
- gestor
- email-do-gestor
- telefone
- web
- 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 ficheiro de atualização.

Utilizadores

Faça a gestão das permissões de login e plataforma da sua equipa.

A aba **Utilizadores** do Administrador da plataforma permite que edite perfis de utilizador ou adicione novos utilizadores.

Vista em lista

A lista de utilizadores aparece como tabela com colunas para: ID, Nome, E-mail, Função, Estatuto e Ações (representar, editar, pausa).

- Os utilizadores são automaticamente organizados por Identificação. Clique no nome de uma coluna para ordenar os utilizadores tanto por Nome como por E-mail.
- Pode também pesquisar utilizadores por ID, Nome, E-mail ou Função para filtrar a lista.
- Por predefinição, apenas utilizadores ativos aparecem na tabela. Tem a opção de clicar no separador Todos para visualizar os utilizadores ativos e inativos. Não pode eliminar perfis de utilizador.

Users (2	64)				
Active		磵 Impersonate System	User	윤 Import	යි Export
All				Q Search	
ID ≑	Name 🔤	Email 🔶	Role	Status	Actions
410091	Mary Manager	bdpmanager@reputation .com	BDP Adı (DO NO USE)	min ACTIVE	2 11
410092	Sam User	bdpfrontline@reputation .com	Frontlin Request	e ACTIVE	2 11

Adicionar um utilizador

É possível adicionar utilizadores através da importação de folhas de cálculo ou um a um através do ecrã Adicionar novo utilizador.

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em Definições.
- 2. No navegador à esquerda, clique em Utilizadores.
- 3. Clique em Adicionar utilizador.
- 4. Insira os seguintes dados do utilizador:
 - a. Nome: Digite o nome do utilizador.
 - **b.** Sobrenome: Digite o sobrenome do utilizador.
 - c. E-mail: Insira o endereço de e-mail do utilizador para receber notificações da plataforma. O endereço de E-mail deve ser único. Se o utilizador já tiver sido adicionado ao administrador da plataforma sob outro inquilino, deve escolher um endereço diferente.

Atenção! 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.
- d. Enviar e-mail de boas-vindas com palavra-passe Selecione esta caixa para que o sistema envie um e-mail de boas-vindas que permite ao utilizador definir uma palavra-passe. Se não selecionar esta caixa durante a criação do perfil do utilizador, pode reenviar o e-mail de boas-vindas mais tarde (p. ex. configurar perfis de utilizador com antecedência, mas não permitir que os utilizadores entrem no sistema até à sua data de lançamento).
- Função: Selecione no mínimo uma função a aplicar ao utilizador. Se houver algum conflito com alguma permissão dentro das funções aplicadas, a permissão que fornece o acesso tem prioridade.
- f. Idioma: Selecione o idioma predefinido para o utilizador. A plataforma está disponível em inglês, alemão, espanhol e francês. Os utilizadores podem alterar esta definição a qualquer momento.
- g. Telefone: Insira um número de telefone para o utilizador.

- h. Intervalo de datas do filtro predefinido: Escolha a seleção predefinida a ser aplicada ao menu suspenso (filtro) Data assim que o utilizador tenha entrado na plataforma. O utilizador pode escolher uma nova opção de data a qualquer momento.
- i. Localizações autorizadas: Selecione a(s) localizaçõe(s) que o utilizador pode ver na plataforma e para notificações. A prática recomendada é especificar o acesso por Distrito, Cidade ou filtro personalizado. Em alternativa, pode selecionar localizações individuais.
- **j. Imagem:** Opcionalmente, adicione uma imagem para que o perfil do utilizador apareça no lugar das iniciais padrão.
- **k. Cor:** Escolha uma cor de fundo para as iniciais padrão do utilizador.
- 5. Clique em Guardar.

Adicionando Utilizadores em massa

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

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

- Identificação do utilizador Criada pela plataforma. Apenas apresentaria a identificação do utilizador se precisasse de atualizar um utilizador 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 utilizadores localizados nos Estados Unidos.
- País

Editar um perfil de utilizador

Pode alterar as definições do utilizador a qualquer momento. Não pode definir manualmente as palavras-passe dos utilizadores, mas pode reenviar um e-mail de boas-vindas que permite aos utilizadores redefinir a própria palavra-passe.

Para reenviar um e-mail de boas-vindas:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em Definições.
- 2. No navegador à esquerda, clique em Utilizadores.
- **3.** Encontre o perfil de utilizador na lista e clique no ícone **Edit** (Editar) (lápis) junto ao perfil.
- 4. Clique em Enviar e-mail de redefinição de palavra-passe.
- 5. Clique em Cancel (Cancelar).

Os e-mails de redefinição de palavra-passe expiram após 5 dias.

Para desativar um perfil de utilizador:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Definições**.
- 2. No navegador à esquerda, clique em Utilizadores.
- **3.** Localize o perfil de utilizador na lista e clique no ícone **Desativar** (pausa) junto ao perfil.

O status "EM PAUSA" aparece próximo ao perfil do utilizador. Da próxima vez que visitar a lista de utilizadores, o perfil já não aparece no separador Ativos. Para reativar, clique no separador Todos para procurar o utilizador desativado. Pode reativar editando o perfil do utilizador e alterando o status para ATIVO.

Funções

Aplique funções baseadas nos perfis de utilizador que cumpram os 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 utilizador. Também pode adicionar funções personalizadas. Funções do sistema

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

- Utilizador
- Admin
- Gestor de credenciais
- Respostas do gerente de escalonamento
- Coordenador de anúncios
- Aprovador de respostas
- Utilizador

Pode criar funções personalizadas conforme for necessário. Por exemplo, se não quiser que um utilizador veja a aba Relatórios, é possível criar uma função "Utilizador" personalizada com a permissão Exibir desabilitada nesse módulo.

Adicionar funções

Pode adicionar novas funções copiando outra função ou começando do zero.

Para adicionar uma função:

- 1. No canto superior direito da plataforma, clique em **Definições**.
- 2. No seu navegador à esquerda, clique em Funções.

- 3. Clique em Criar função.
- 4. Insira os seguintes dados para a função:

Role		
Name		
External ID		
Managed Roles	ON	Select -
	OFF	
Description		
		//

- Nome: Insira um nome para a função conforme ela aparece nas ferramentas do administrador.
- Identificação externa: Se desejar, adicione uma identificação que pode estar presente noutro sistema para ajudar a identificar a função.
- Funções geridas: Atribua a utilizadores com esta função a permissão de atribuir outras funções a outros utilizadores. Esse ajuste é destinado a utilizadores que têm permissão para adicionar/editar perfis de outros utilizadores. Uma vez ativadas, selecione as funções que podem ser geridas por esta função. Para cada uma das funções geridas selecionadas aqui, verifique se a configuração Funções geridas está desativada. Saiba mais aqui.
- Descrição: Insira uma descrição para a função conforme ela aparece nas ferramentas do Administrador.
- Permissões: Escolha as permissões ativadas 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 numa coluna, clique na opção Todas | Nenhuma nos cabeçalhos de coluna.
- 5. Clique em Save (Guardar).

Também pode adicionar notificações para uma função, as quais se aplicarão a todos os utilizadores designados para a função.

Notificações baseadas na função

Faça a gestão em massa das notificações ao nível do utilizador, aplicando notificações ao nível da função. Por exemplo, todos os membros da "Contabilidade" podem partilhar os ajustes de notificação sempre que um ticket for atribuído à fila de Faturação.

Nota: de maneira alternativa, pode adicionar alertas em nome de outro utilizador de forma individual, acedendo ao menu do Administrador (aba **Utilizadores**), e clicando na aba **Minhas notificações** desse utilizador.

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 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 definições que aplique às notificações dentro da função, porque serão aplicadas a todos os utilizadores que tenham essa função atribuída.

Configurações adicionais de administrador

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

Nome	Descrição			
Ações	Configurações para a solução Actions: Filas, Tags, Estágios, Escalonamentos, Tipos de ticket, Configurações de tipo.	Ações		
Respostas automáticas	Personalize respostas automáticas para avaliações e pesquisas ou envie automaticamente para mensagens privadas e publicações/comentários das redes sociais na Caixa de entrada.	Avaliações, Pesquisas, Caixa de entrada		
Resultados da Localização automática	É uma ferramenta que procura automaticamente por URL de origem em relação aos seus locais individuais.	Todos		
Automação	Configurações para regras de automação para configuração de ticket: Filas, Tags, Etapas, Escalonamentos, Tipos de ticket, Configurações de tipo.	Ações		
Credenciais	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		
Proteção de dados	Faça a gestão das 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 (RGPD) da UE.	Todos		

Informações de experiência	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
Importações	Faça a gestão de dados para perfis de anúncios a partir da importação de modelos.	Anúncios de empresa
Caixa de entrada	Faça a gestão das configurações da Caixa de entrada, incluindo sites de origem, datas de vencimento e marcas	Caixa de entrada
Integrações	Ative integrações para o inquilino e defina o tipo de integração	Todos
Permissões de item	Escolha quais itens deseja ocultar ou compartilhar com utilizadores ou funções específicos em seu inquilino.	Todos
Quiosque	Ajustes para sistemas ativados para quiosque.	Inquéritos
Rastreio de links	Defina e publique parâmetros de rastreio UTM personalizados para os seus sites.	Redes sociais, Anúncios de empresa
Anúncios	Configurações para sites de origem suportados e corrigíveis. Configurações para anúncios: Fontes, Mapeamentos de categoria, Extração de anúncio	Anúncios de empresa
Macros	Modelos de resposta para responder às avaliações	Avaliações
Serviços geridos	Gerencie as preferências dos serviços geridos de resposta de avaliações por sentimento (Negativo, Neutro e Positivo).	Avaliações
Relatórios	Ajustes dos relatórios: Permissões, Visão geral, Configuração de NPS.	Todos
Solicitações	Ajustes das solicitações de avaliação ou pesquisa: Opções de proteção de pesquisa, Modelos de nova pesquisa, Aceitação de SMS, Fontes, Utilizadores não inscritos.	Pesquisas, Avaliações
Pesquisar	Gerir campanhas de pesquisa local.	Anúncios de empresa

Redes sociais	sociais Faça a gestão das preferências de campanha padrão.	
Fontes	Status e recursos das suas fontes ativadas.	Avaliações, Anúncios de empresas, Redes sociais
Respostas sugeridas	Faça a gestão das fontes para as respostas sugeridas.	Avaliações, Caixa de entrada
Distribuição	Faça a gestão dos ajustes para publicação de avaliações em sites compatíveis.	Avaliações
Etiquetas	Filtre os dados pelas tags aplicadas.	Redes sociais, Caixa de entrada, Avaliações, Pesquisas
Modelos	Faça a gestão das permissões de modelos para: Painéis personalizados, Relatórios personalizados, Solicitações de avaliação, Pesquisa, Painel do sistema e Relatório do sistema.	Painéis, Relatórios
Widgets	Ajustes para gerir widgets para Avaliações Reputation, Pontuação Reputation, Resumo Reputation ou Pesquisas Reputation.	Avaliações Inquéritos
Ajuda	Inclui o endereço de e-mail da nossa Equipa de suporte, bem como outras aplicações úteis.	Todos

Credenciais e Ligações

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

A plataforma oferece dois tipos de autenticação para a maioria das <u>fontes</u>: Ligações e Credenciais.

- Credenciais Credenciais referem-se ao nome de utilizador e palavrapasse usados para autenticação num site de terceiros. Se não estiver disponível nenhuma ligação API, a plataforma requer *credenciais* para realizar várias tarefas relacionadas com publicações. Como esses pedidos de autenticação devem assegurar as credenciais, a tarefa poderá levar mais tempo. <u>Credenciais válidas também são necessárias para fontes como os</u> <u>Perfis de Negócio do Google, Facebook, Glassdoor etc., para responder às</u> <u>avaliações.</u>
- 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 o estabelecimento de uma *ligação*, publicar tarefas a partir da plataforma resulta num tempo de resposta mais rápido. Nem todos os sites fonte estão disponíveis para fazer ligação.

Nota: qualquer alteração no nome de utilizador ou palavra-passe nas conexões causará impossibilidade de resposta.

Fontes de credenciais

A prática recomendada é adicionar ligações a todas as fontes disponíveis em cada localização, bem como as credenciais. As ligações são preferíveis sempre que for possível.

Sources	Healt	h					
Sources				🕀 Add Da	ata 🗸 🗌 🤇	R Filter	
			Connectio	ns		Credentia	ls
Source	\$	Valid	Invalid	Missing	Valid	Invalid	Missing
BBB		-	-	-	-	-	20
Bing		-	-	-	-	-	20
Facebook		1	-	19	-	-	20

Para adicionar uma ligação:

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

Abre-se então uma nova janela no browser com as etapas de autenticação exigidas pelo site fonte. Selecione o perfil a ser usado (pode ser necessário inserir as credenciais) e concorde com os termos e serviços para usar a API.



A ligação é adicionada sob o site fonte selecionado. Todas as localizações na sua conta na plataforma são automaticamente associadas com as localizações relacionadas com o perfil fonte selecionado.

Nota: se nenhum local estiver associado ao perfil, 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 as seguintes definições:
 - **Fonte** Escolha a fonte à qual deseja adicionar credenciais. Quando escolher a fonte, essa opção desaparece do ecrã.
 - Nome de utilizador: Insira o nome de utilizador para fazer login no site fonte selecionado.
 - Palavra-passe: Insira a palavra-passe para fazer login no site fonte 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.
 - Localização: Selecione a localização a associar a essas credenciais.
 - Dados de verificação: Clique para adicionar dados de verificação adicionais que possam ser exigidos no primeiro login, como o número de telefone, endereço de e-mail ou perguntas de segurança associadas ao perfil selecionado.
- 6. Clique em Save (Guardar).

A credencial é adicionada sob o site fonte selecionado. Para editar as credenciais, clique no site fonte e depois na coluna de credenciais **Válidas**. Filtre a lista por localização associada e clique em **Edit** (Editar).

Add Data	Credential X
Add Credentia	ls
Source	Select •
Username	
Password	
Status	Valid Invalid
Location	Select -
Add Verificatio	n Details (optional)
Name	Value +
	No Items

Estado de funcionamento das credenciais

A tabela Estado de funcionamento das Credenciais lista todas as fontes disponíveis para ligação (colunas) e o estado de cada localização (linhas). Use esta grade para identificar rapidamente quais locais precisam de atenção.

Locations (20)						All	/alid I	nvalid	Missing
Q Search locations	G 1 0 19	f 1 0 19	7 0 0 20	G 1 0 19	() 1 0 19	in 0 0 20) 0 0 20) 1 0 19	• • • 20
BDP - Uptown	\oslash	\oslash		\oslash	\odot			\oslash	

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 escolha os itens deseja ocultar ou compartilhar com utilizadores ou funções específicos no seu inquilino. Organize as plataformas e reduza a confusão, permitindo que os utilizadores vejam apenas o que é essencial para sua função.

Com as Permissões de item, 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			
ТҮРЕ			
Custom Dashboard 🔹		익 Search	
USER			
Name	₽	Global Permission	Actions
BDP-Uptown CSAT (User)		Edit	Ø

Configurando as Permissões de item

Escolha quais funções podem gerir as permissões de item e comece a partilhar itens na sua organização.

Ativar Permissões de item para os seus utilizadores

- 1. Na plataforma, clique em Definições.
- 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 Gerir. Em Privilégios de objeto, marque todas as caixas de seleção.

Platform		
MANAGING Object Privileges	2	Global Share Global Share Manage Set Default

5. Clique em Guardar.

Nota: apenas utilizadores com permissão para editar ou adicionar funções podem ajustar as configurações da Pontuação Reputation.

Configure as Permissões de item

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

*

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

 As opções Painel personalizado e Relatório personalizado carregam os seus próprios painéis/relatórios personalizados por padrão. Para visualizar os painéis/relatórios personalizados de outro utilizador, digite o nome dele(a) na caixa Utilizador.

- Solicitação de avaliação, Pesquisa, Painel do sistema e Relatório do sistema preenchem todos os itens disponíveis. Não são específicos do utilizador; 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 utilizadores 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 na 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, 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 utilizadores ou funções específicos para substituir a permissão Global.
- 6. Clique em Guardar.

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

Rastreio de links

Defina e publique parâmetros de rastreio UTM personalizados em escala para monitorizar 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 rastreio de links está disponível apenas para URL de gerenciamento de anúncios no momento.



Configurando o Rastreio de links

Escolha quais funções podem gerir as permissões de item e comece a partilhar itens na sua organização.

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

Para que o rastreio 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 rastreio de links não podem ter UTM anexados.
- O rastreio de UTM do GBP deve ser desativado em Perfis.

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

Habilite o Rastreio de links para os seus utilizadores

- 1. Na plataforma, clique em Settings (Definições) (
- 2. No painel esquerdo, clique em Roles (Funções).
- 3. Clique no ícone Edit (Editar) junto à função que deseja modificar.
- **4.** Em Plataforma > GERIR > 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					

5. Clique em Guardar.

Nota: apenas utilizadores com permissão para editar ou adicionar funções podem ajustar as configurações da Pontuação de reputação.

Configurar Definições de rastreio de links

- 1. Na plataforma, clique em Ajustes.
- 2. No painel esquerdo, clique em Rastreio de links.
- 3. Clique em Adicionar rastreio de links.

			🕀 Add Lin	k Tracking
Source 🗢	URL Type 🛛 🕀	Modules \Leftrightarrow	Parameters	Actions
Google	Homepage	1	3	ØX

- 4. Configure os ajustes de rastreio de links:
 - Fonte O site no qual seu URL foi publicado; a origem do tráfego para o seu site. O rastreio de links está disponível apenas para fontes de Gestão 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 Gestão 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 rastreio de links está disponível apenas para Gestão de anúncios no momento.

- **Tipo de URL** O URL ao qual o rastreio 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 UTM sejam personalizáveis, eles atualmente não aceitam variáveis locais.

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

Link Tracking Configuration		
Source	Google 👻	
Module	Directory: Listing Management	
URL Type	Homepage 👻	
Parameters	Parameter Key Parameter Valu 1 utm_campaign Homepage Image	
Example URL	www.example.com?utm_campaign=Homepage	
	Cancel 🗸 Save	

5. Clique em Guardar.

Nota: depois que o Rastreio 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 Rastreio de links nos seus URL 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 rastreio de links.
- 5. Os links publicados no site de origem incluirão os seus parâmetros UTM.

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

Tráfego de monitorização

Faça login na sua ferramenta de análise e navegue até a secção de fontes de tráfego. Procure os parâmetros UTM integrados no seu rastreio de links para monitorizar o tráfego.

Fontes

A plataforma colabora com centenas de fontes para melhorar o seu alcance em Avaliações, Anúncios 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 ativadas na sua conta. Algumas fontes não são usadas para todas as contas nem todos os setores. Também pode ver uma lista de fontes ativadas na aba do administrador da plataforma Ajustes gerais > Informações do cliente.

Serviços pagos premium

Esforçamo-nos por tornar a nossa plataforma mais intuitiva e eficiente, pois entendemos que o seu tempo é valioso; os recursos e a largura de banda podem ser limitados. A Reputation tem uma equipa exclusiva de especialistas que estão prontos a ajudá-lo a fazer a gestão dos seus anúncios; otimizar a sua SEO e postar, publicar e organizar as suas publicações em redes sociais — além de gerir as suas respostas a avaliações. Podemos garantir uma excelente experiência do cliente por meio deste conjunto de serviços de valor adicional que são impulsionados pela nossa plataforma e pelos nossos produtos. Estes especialistas irão ajudá-lo a:

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

Recursos adicionais

- Ações
- Redes sociais da marca
- Anúncios de empresa
- Painéis
- Experiência
- Caixa de entrada
- App Móvel
- Páginas e localizadores
- Ligar-se a um representante

- Pontuação de reputação
- Relatórios
- Solicitações
- Avaliações
- Escuta social
- Social Suite
- Inquéritos
- Widgets