

# Administrator



# Cuprins

- I. Administrator: prezentare generală
- II. My account (Contul meu)
  - A. Gestionarea notificărilor
- III. Setări generale
  - A. Informații despre companie
  - B. Logo-uri
  - C. Filtre

IV. Locații

- A. Pagini
- B. Logo-uri
- C. Competitori
- D. Mesagerie
- E. Social
- F. Sindicalizare
- V. Utilizatori
  - A. Adăugarea unui utilizator
  - B. Editarea unui profil de utilizator
- VI. Roluri
  - A. Adăugarea de roluri
  - B. Notificări pe bază de rol
- VII. Date de acces și conexiuni
- VIII. Permisiuni pentru elemente
- IX. Urmărirea linkurilor
- X. Surse
- XI. Adăugarea unei conexiuni la Facebook
- XII. Servicii Premium cu plată
- XIII. Resurse suplimentare

# Administrator: prezentare generală

Gestionați-vă setările contului și maximizați experiența utilizatorilor cu platforma la scară largă.

Fiecărui utilizator de pe platformă i se acordă diverse roluri. Rolurile stabilesc care funcționalități din meniu sunt disponibile, ce locații pot fi accesate și permisiunile din setările administrative. Puteți accesa setările administrative prin intermediul pictogramei setări din colțul din dreapta-sus al platformei.

"Următoarele setări administrative sunt disponibile din start pentru toți utilizatorii platformei Reputation; permisiunile de rol pot fi ajustate pentru a ascunde anumite funcționalități"

Nume	Descriere
My account (Contul meu)	Setări pentru profilul dvs.: Informații generale (locații autorizate) și Notificări (e-mail, rezumat).
Setări generale	Setări pentru profilul companiei: Informații despre companie, Sigle, Filtre, Mesagerie și API.
Locații	Setări pentru fiecare locație: Informații generale, Pagini, Sigle, Competitori, Chioșc, Mesagerie și Sindicalizare.
Utilizatori	Setări pentru utilizatori suplimentari din entitatea găzduită.
Roluri	Setări pentru grupuri de permisiuni care se aplică profilurilor de utilizatori, inclusiv Notificări.

**Notă:** În funcție de rolul dvs. și de funcțiile activate pentru entitatea găzduită de dvs., este posibil să aveți o varietate de funcții suplimentare.

# My account (Contul meu)

Fila My Account (Contul meu) din setările de Administrare a platformei include informațiile dvs. generale și posibilitatea de a vă personaliza notificările.

### Configurarea notificărilor dvs.

Vă puteți configura propriile notificări sau puteți modifica proprietățile notificărilor care au fost configurate pentru dvs. de către un administrator.

Notă: Notificările pot fi setate la nivel de rol.

Pentru a configura propriile dvs. notificări:

- 1. Dați clic pe Settings (Setări) din colțul din dreapta sus al platformei.
- 2. Din meniul Administrare, dați clic pe **Contul meu**. Apoi, dați click pe **Notificările mele**.
- 3. Din Setările de notificare, dați clic pe Creare notificare.
- **4.** Din lista derulantă Select Event (Selectare eveniment), alegeți evenimentul pentru care doriți să creați o alertă.
- 5. Dați clic pe Next (Înainte).

Select Event				
Select the event for which you want to create a notification				
New Review 👻				
Cancel Next				

- 6. Modificați setările notificării. Setările variază în funcție de tipul de alertă. <u>Aici</u> <u>nu sunt listate toate setările.</u>
  - Nume regulă Stabiliți un nume pentru notificare pentru a vă ajuta să o identificați în lista dvs.
  - Canal Disponibilitatea canalului poate varia: E-mail, Notificări push pe mobil, Panou de notificări pe platformă.

- Frecvență Frecvența cu care va fi primită alerta: Imediat, Zilnic, Săptămânal, Lunar. Imediat - trimite e-mailuri de fiecare dată când procesul de notificare găsește unul sau mai multe elemente care întrunesc condițiile. Toate celelalte opțiuni trimit un e-mail de rezumat, conform selecției.
- Grupare e-mailuri similare Grupați notificări similare generate în același interval de timp într-un singur e-mail. Selectând "Nu", se trimit e-mailuri individuale pentru fiecare eveniment (recenzie nouă, sondaj simplu nou, Întrebări și răspunsuri noi).
- Subiect e-mail Alegeți linia de subiect a e-mailului atunci când acesta intră în inboxul dvs. Introducerea variabilelor vă permite să identificați sursa, locația sau alte informații despre tichet pentru a ajuta la gestionarea/gruparea alertelor multiple care intră în inbox-ul dvs.
- Mesaj de e-mail personalizat Introduceți text de adăugat la începutul emailului, utilizabil pentru a furniza un context în legătură cu motivul trimiterii alertei sau pentru a stabili așteptările legate de acțiuni.
- Alertă pentru Primiți alerte pentru toate locațiile (dați clic pe Toate) sau selectați locații individuale. Dacă aveți mai mult de o opțiune de filtrare "Alertă pentru", contul dvs. are filtre particularizate, ceea ce vă permite să asociați segmente particularizate alertei.
- Surse Primiți alerte pentru toate sursele asociate cu contul dvs. (dați clic pe All [Toate]) sau selectați surse individuale.
- Sentiment Primiți alerte pentru Toate, Pozitive, Negative, Neutre sau feedback neclasificat.
- Show Responses (Afişare răspunsuri) Dezactivați această opțiune pentru a vizualiza numai recenziile din notificare sau activați-o pentru a vedea recenziile şi răspunsul corespunzător, dacă este disponibil.

#### 7. Dați clic pe Save (Salvare).

Alerta devine activă și vă va notifica folosind canalele și frecvența selectată atunci când sunt declanșate condițiile de notificare. De asemenea, puteți dezactiva alerta sau o puteți edita, copia sau șterge.

Notă: Evenimentele disponibile depind de funcționalitățile platformei la care aveți acces.

Name 🚔	Mode 🔤	Frequency 🗦	Status🗦	Actions		
New Review	Email	Immediate		0 B X		

#### Istoricul notificărilor

În cadrul Notification Settings (Setări de notificare), derulați în jos dincolo de alertele configurate pentru a vizualiza jurnalul istoric al fiecărei notificări.

Notification His	tory		
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

# Setări generale

Explorați setările la nivel de entitate găzduită pentru a înțelege fundația pentru capabilitățile contului dvs.

Fila Setări generale din Administrare platformă include setări pentru profilul companiei dvs.: Informații despre companie, Logo-uri, Filtre, Mesagerie și API.

**Notă:** Utilizați butonul **Edit** (Editare) pentru a edita, dacă este cazul. Majoritatea setărilor sunt doar pentru vizualizare.

#### Informații despre companie

Aceste setări sunt configurate de echipa Reputation atunci când contul dvs. este creat pentru prima dată. Acestea sunt doar pentru vizualizare. Aici nu sunt listate toate setările.

Setare	Descriere
Denumirea companiei	Numele profilului companiei dvs., așa cum este listat pe platforma Reputation.
Tipul de companie	Tipul profilului companiei dvs. (de exemplu, Întreprindere, IMM).
Agenție	Grupul de entitate găzduită pentru contul dvs.
Sector	Categoria de sector care se potrivește cel mai bine pentru compania dvs. Aceasta este utilizată pentru raportarea pe bază de etalon în Scorul de Reputație și Informații. Sursele activate pentru contul dvs. pot depinde și de sectorul selectat de dvs.
Gestionat de	Agenția care gestionează contul companiei dvs. (Reputation, dacă nu există nicio agenție).
Modul	Modulele platformei activate pentru contul dvs.
Grupuri de surse	Sursele activate pentru contul dvs.
Interval de filtrare implicit	Filtrul de date implicit pentru utilizatorii conectați.

### Logo-uri

Este necesar un logo în profilul dvs. de entitate găzduită. Un logo apare în colțul din stânga sus al platformei, în Rapoarte și în notificările primite pe e-mail. Puteți anula logo-ul companiei în funcție de locație.

Pentru a adăuga un logo al companiei:

- Din colţul din dreapta sus al platformei, daţi clic pe Settings (Setări).
- Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe General settings (Setări generale).
- **3.** Dați clic pe fila **Logos** (Logo-uri).
- 4. Dati clic pe Edit (Editare).
- Încărcați un logo care are dimensiunile de cel puțin 400x400px sau 760x675px pentru rapoarte.



### Filtre

Filtrele implicite le permit utilizatorilor conectați să se concentreze asupra datelor de pe ecran (dacă este cazul) pe baza următoarelor:

- stat
- oraș
- locație
- sursă
- interval de date

Dacă aveți activate filtre particularizate, și acestea sunt listate în această filă, indicate prin caractere de subliniere înainte și după (de exemplu, \_zonă\_, \_marcă\_). Filtrele particularizate sunt doar pentru vizualizare.

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

#### Mesagerie

De la nume/E-mail pentru o locație sunt utilizate în răspunsurile la sondaje (clienți) și alte notificări de la platformă (utilizatori). Puteți anula Numele/E-mailul companiei pe baza locației, dacă este necesar.

**Notă:** Majoritatea șabloanelor de solicitare de recenzii/sondaje necesită De la nume și E-mail specifice locației.

Setarea implicită este Reputation.com (noreply@reputation.com).

#### Pentru a adăuga De la nume/E-mail:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe **General settings** (Setări generale).
- 3. Dați clic pe Messaging (Mesagerie).
- 4. Dați clic pe Edit (Editare).
- 5. Adăugați De la nume și E-mail pentru locație și dați clic pe Save (Salvare).

Notă: Mesaj e-mail de alertă/Mesaj e-mail rezumat vă permit să adăugați text (acceptat HTML) la începutul tuturor notificărilor pe e-mail către toți \*utilizatorii\* care provin de la nivelul entității găzduite. O altă modalitate de a transmite mesaje utilizatorilor dvs. prin intermediul platformei este să folosiți funcționalitatea Expeditor intern.

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

Vizualizați setările API pentru entitatea dvs. găzduită:

- Activat Cheie API și proprietăți implicite setate la momentul configurării.
- Conectare unică activată Le permite utilizatorilor dvs. să se conecteze la platformă folosind acreditări de la altă platformă.



# Locații

Gestionați setările la nivel de locație pentru entitatea găzduită.

Fila **Locations** (Locații) din Administrare platformă include setări pentru fiecare profil de locație din cadrul entității găzduite: Informații generale, Pagini, Logo-uri, Competitori, Integrări, Mesagerie, Social (Rețele de socializare) și Sindicalizare.

- O entitate găzduită reprezintă o companie (de ex., marcă, sediu).
- O locație reprezintă fiecare acoperiş (de exemplu, un magazin) sau persoană (de exemplu, medici, ofițeri de credite etc) care aparține companiei respective.

Firmele mici au adesea una sau două locații, în timp ce întreprinderile mari ar putea avea sute sau mii de locații în cadrul unei singure entități găzduite. Pot fi adăugate locații noi în cadrul entității dvs. găzduite una câte una, din Administrare platformă, sau acestea pot fi importate în grup, prin intermediul echipei de Asistență.

# Informații generale

Fila Informații generale afișează detalii esențiale despre locație.

**Atenție!** Unele dintre informațiile privind locația din această secțiune pot fi utilizate pentru a crea "profilul" inițial al acoperișului sau al furnizorului, care este gestionat în fila Listări a platformei (de exemplu, adresă, număr de telefon, e-mail etc); cu toate acestea, odată ce profilul asociat este creat, modificările efectuate în Informații Generale nu sunt transferate în cascadă și în profil.

Următoarele informații sunt disponibile pentru fiecare locație. Setările la nivel de locație anulează orice setări la nivel de entitate găzduită.

Setare	Descriere
Nume public locație	Nume afișat pentru public (de exemplu, BDP Centru).
Nume intern locație	Nume utilizat intern pentru a face diferența între locații (de exemplu, BDP - Centru - AZ). Trebuie să fie unic.
Cod locație	Cod unic pentru locație.

UID locație	Identificator unic pentru locație generat de sistem
Cheie locație	Cheie unică pentru locație generată de sistem
Program	Adăugat de client pentru a asocia locația cu un anumit program de afaceri din cadrul companiei.
Cod program unic	Identificator unic pentru program adăugat de client pentru a asocia locația cu oricare dintre programele sale de afaceri.
Adresă	Adresa fizică pentru acoperiș sau furnizor. Poate fi utilizată și pentru a valida componenta Acuratețea listării din cadrul Scorului de Reputație în cazul în care nu utilizați platforma pentru gestionarea Listărilor.
Fus orar	Fusul orar utilizat pentru livrarea programată a rapoartelor.
Număr de telefon	Telefon utilizat în macrocomenzile de răspuns. Poate fi utilizată și pentru a valida componenta Acuratețea listării din cadrul Scorului de Reputație în cazul în care nu utilizați platforma pentru gestionarea Listărilor.
Site web	Site-ul web utilizat pentru a valida componenta Afișări în căutări din cadrul Scorului de Reputație. Poate fi utilizat pentru a valida componenta Acuratețea listării din cadrul Scorului de Reputație în cazul în care nu utilizați platforma pentru gestionarea Listărilor.
E-mail de contact principal	Utilizat pentru macrocomenzi de răspuns, prin urmare, asigurați-vă că se adresează clienților.
E-mail de contact principal	Utilizat pentru macrocomenzi de răspuns, prin urmare, asigurați-vă că se adresează clienților. Această adresă poate fi un alias pentru mai multe persoane sau un singur contact.
Telefon de asistență	Numărul de telefon al serviciului de asistență pentru clienți pentru locația respectivă. Acesta nu este utilizat în prezent în cadrul platformei. Anterior, era folosit pentru mesajele de ajutor Înscriere la SMS. Cu toate acestea, a fost eliminată deoarece platforma de mesagerie pe care o folosim nu acceptă mesaje text de Ajutor personalizate.
Email de asistență	Adresa de email al serviciului de asistență pentru clienți pentru locația respectivă. Acesta nu este utilizat în prezent în cadrul platformei. Anterior, era folosită pentru mesajele de ajutor Înscriere la SMS. Cu toate acestea, a fost eliminată deoarece platforma de mesagerie pe care o folosim nu acceptă mesaje text de Ajutor personalizate.

SKU	Orice SKU de preț concret asociat cu locația.
Sector	Reprezentări sub formă de diagrame pentru Scorul de Reputație la compararea mediei din sector și a liderilor clasei (adică, puteți compara pediatri cu alți pediatri, nu pediatri cu spitale).
Gestionat de	Identifică dacă locația este gestionată chiar de client, de Reputation sau de o Agenție. Acest lucru este de obicei setat la nivelul companiei, iar în cadrul locației, puteți seta numele persoanei care gestionează locația respectivă.
Solicitare recenzie / transmitere Drip activată	Campaniile de tip Drip permit trimiterea unui e-mail/SMS de "revenire" către clienții care au primit anterior o solicitare de feedback sau recenzie, dar care în realitate nu au lăsat feedback sau recenzie. Această configurație vă permite să activați/dezactivați campaniile de tip drip pentru solicitările de recenzie pentru locația respectivă
Filtre particularizate	În cazul în care utilizați filtre particularizate, definiți aici valori pentru această locație.
Variabile particularizate	Definirea variabilelor particularizate și a valorii asociate acestora, care pot fi utilizate la nivelul întregii platforme, de exemplu. Solicitări de recenzie, macrocomenzi de răspuns etc

### Pagini

Este necesar să se introducă URL-uri pe platformă pentru o locație, pentru a colecta date de la diverse site-uri web. Fila **Pages** (Pagini) afișează conexiuni active la fiecare dintre paginile terțe ale locației (surse).

#### Pentru a adăuga un URL lipsă la o locație:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Locations (Locații).
- 3. Din lista de locații, dați clic pe înregistrarea unei locații.

**Notă:** Pentru a activa răspunsurile la recenzii pentru surse precum paginile de profil Google Business, va trebui să stabiliți o conexiune.

4. Dați clic pe fila Pages (Pagini).

Lista URL-urilor conectate se află în partea de sus. Lista surselor pentru care lipsesc URL-uri este afișată în partea de jos.

- 5. Dați clic pe + de lângă sursa pe care doriți să o adăugați.
- Introduceți URL-ul unic al locației pentru sursa respectivă, apoi dați clic pe Add (Adăugare).

Sursa este adăugată cu starea "Colectare în așteptare". Pentru majoritatea surselor, colectarea are loc o dată la 24 de ore. Pentru unele surse cu o conexiune activată (de exemplu, Google, Facebook), aceasta poate avea loc aproape în timp real.



**Notă:** Butonul Găsire automată URL-uri invocă un proces pentru ca sistemul să scaneze URL-uri care se potrivesc de pe web, pentru a le adăuga automat. Procesul de Găsire automată poate dura 24 de ore, în funcție de șir. La finalizarea procesului, veți vedea ora/data ultimei colectări în dreptul fiecărei pagini. Este posibil ca unele pagini să nu existe, prin urmare, nu pot fi adăugate manual sau prin găsire automată.

Pentru informații suplimentare despre funcția Autofind, consultați articolul nostru de Asistență: https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-to-know?language=en\_US

#### Logo-uri

Va apărea un logo în colțul din stânga sus al platformei, în Rapoarte, în sondaje, în solicitările de recenzii și în notificările prin e-mail, ceea ce este important de reținut dacă gestionați mai multe mărci. Fila Logo-uri vă permite să suprascrieți logo-ul companiei.

#### Pentru a adăuga un logo de locație:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Locations (Locații).
- 3. Din lista de locații, dați clic pe înregistrarea unei locații.
- 4. Dați clic pe fila Logos (Logo-uri).
- 5. Dați clic pe Edit (Editare).
- **6.** Încărcați un logo care are dimensiunile de cel puțin 400x400px sau 760x675px pentru rapoarte.



### Competitori

Această Raportare competitivă istorică îi permite fiecărei locații să specifice locații competitoare și să le asocieze cu o marcă națională (dacă este cazul). În schimb, cea mai nouă soluție de Competitive Intelligence (informații privind concurența) de la Reputation este configurată într-o a doua entitate găzduită.

### Mesagerie

Majoritatea solicitărilor de recenzii/sondaje necesită De la nume/E-mail specific locației. În plus, De la nume/E-mail este utilizat în răspunsurile la sondaje. Fila **Mesagerie** vă permite să anulați Numele/E-mail-ul companiei. Setarea implicită este Reputation.com (noreply@reputation.com)

#### Pentru a adăuga De la nume/E-mail:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Locations (Locații).
- 3. Din lista de locații, dați clic pe înregistrarea unei locații.
- 4. Dați clic pe Messaging (Mesagerie).
- 5. Dați clic pe Edit (Editare).
- 6. Adăugați De la nume și E-mail pentru locație și dați clic pe Save (Salvare).

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

### Sindicalizare

Motoarelor de căutare le place în mod deosebit să vadă pagini unice pentru fiecare dintre locațiile dvs. Fila **Syndication** (Sindicalizare) vă permite să modificați detaliile paginii "My Reputation.com" pentru această locație. Această pagină și URL-ul unic este furnizat automat pentru fiecare locație și servește drept o sursă suplimentară de trafic pentru a vă promova afacerea.

Opțiunile implicite pentru sindicalizarea paginii includ:

- Recomandare URL pagină
- Nume, Punctaj de evaluare, Adresă
- Hartă cu linkuri către listări Google și Facebook (dacă sunt disponibile)
- Evaluări generate din solicitări de sondaje simple.

MyReputation.co	om	Share	f	y	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			Deer Va	CAMIN AC	NO 30	
Verified User • Apr 26, 2022			15		- (-)	
BDP is great! Always take care of my eyes and Dr. Repiso is awesome!		Get Dire	ctions	Large	r Map	ata ©2
Dr. Profenna is so wond visits. The building is cla was really high this tim expecting. Everything is	Apr 26, 2022 <b>4</b> .0 /5 derful and I appreciate that she takes the time to thoroughly explain things to me in my ean and the waiting room is really nice! I give 4 stars because the price of my new frames e not sure if it is due to material shortages or what, but it definitely was more than I was is was stellar at BDP.	ADDITH G G f Fa	DNAL L Dogle	INKS <b>ok</b>		

Setările suplimentare includ:

- Butonul Solicitați o programare. (Specificați destinatarii pentru trimiterea formularelor.)
- Bio
- Linkuri
- Fotografii

# Social

Fila **Social** identifică preferințele de înscriere în campanii pentru locație. Opțiunile includ Manual, Semi-automat și Automat. Consultați <u>acest articol</u> pentru mai multe informații și definiții.

# **Smart Social**

Smart Social vă permite să programați automat postările spre a fi publicate, în funcție de un program prestabilit de zile și ore. Ce trebuie să rețineți:

- Toate orele sunt indicate în zona de fus orar locală pentru locația respectivă.
- Conținutul este programat pentru o săptămână înainte.
- Ștergerea unui șir de așteptare va șterge postările viitoare programate.
- Conținutul trebuie să fie adăugat la bibliotecă și să fie activat pentru funcția smart social.

### **Răspunsuri automate**

Particularizarea răspunsurilor care sunt trimise automat în mesajele private și în postările/comentariile de pe rețelele de socializare din Inbox.

# Sarcini

Particularizarea răspunsurilor la nivel de entitate găzduită. Utilizați același mesaj pentru locații diferite, folosind variabila de locație sau definiți răspunsuri automate individuale la nivel de locație.

**Notă:** Răspunsurile automate pentru locații individuale vor înlocui răspunsul care a fost configurat la nivel de entitate găzduită.

### Adăugarea Locațiilor în grup

Trimiteți date către Echipa noastră de asistență tehnică pentru a adăuga locații noi sau actualizate în grup. Datele **trebuie** să fie în format CSV și să aibă următoarele anteturi. Câmpurile obligatorii sunt afișate cu roșu:

- cod-program-unic
- id-program
- cod-locație Identificator unic necesar pentru importuri.
- nume-locație Numele uzual locației, așa cum doriți dvs. să apară pe platformă.
- nume-lung-locație ddd
- <u>filtruparticularizat</u> Creați o coloană pentru fiecare filtru particularizat. Numele antetului filtrului trebuie să fie identic cu cel listat în fila Filtre, la Setări generale. Două caractere de subliniere "\_\_" de fiecare parte a numelui filtrului. Dacă nu aveți valori de filtru încă, puteți utiliza N/A.
- rând-adresă1
- rând-adresă2 Poate fi lăsat necompletat, dacă nu se aplică.
- oraş
- stat Abreviere din două litere
- cod-poştal
- țară Abreviere din două litere
- fus-orar
- manager
- e-mail-manager
- telefon
- web
- de-la-nume
- de-la-e-mail

**Notă:** Sunt incluse anteturi suplimentare pentru actualizări, cum ar fi coloana URL pentru fiecare pagină asociată cu locația. De obicei, cel mai bine este să se solicite mai întâi o exportare a locațiilor, înainte de a trimite un fișier actualizat.

# Utilizatori

Gestionați permisiunile de autentificare și pentru platformă ale echipei dvs.

Fila **Users** (Utilizatori) din Administrarea platformei vă permite să editați profiluri de utilizator sau să adăugați utilizatori noi.

### Vizualizare listă

Lista de utilizatori este afișată sub forma unei grile cu coloane pentru: ID, Nume, E-mail, Rol, Stare și Acțiuni (asumarea identității, editare, pauză).

- Utilizatorii sunt organizați după ID în mod implicit. Dați clic pe numele unei coloane pentru a sorta utilizatorii după nume sau e-mail.
- De asemenea, puteți căuta utilizatori după ID, nume, e-mail sau rol pentru a filtra lista.
- În mod implicit, în grilă sunt afişați doar utilizatorii activi. Sau dați clic pe fila All (Toți) pentru a vizualiza utilizatorii activi şi inactivi. Nu puteți şterge profilurile utilizatorilor.

Users (2	64)				
Active		磵 Impersonate System	User	途 Import	& Export
All				Q Search	
ID ≑	Name 🔤	Email 🔤	Role	Status	Actions
410091	Mary Manager	bdpmanager@reputation .com	BDP Adm (DO NOT USE)	in ACTIVE	2 II
410092	Sam User	bdpfrontline@reputation .com	Frontline Requeste	ACTIVE	<u>۲</u>

### Adăugarea unui utilizator

Puteți adăuga utilizatori prin importarea de foi de calcul sau pe rând, utilizând ecranul Adăugare utilizatori noi.

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Users (Utilizatori).
- 3. Dați clic pe Add User (Adăugare utilizator).
- 4. Introduceți următoarele detalii pentru utilizator:
  - a. Prenume: Introduceți prenumele utilizatorului.
  - b. Nume: Introduceți numele utilizatorului.
  - c. E-mail: Introduceți adresa de e-mail a utilizatorului pentru a primi notificări de la platformă. Adresa de e-mail trebuie să fie unică. Dacă utilizatorul este deja adăugat la administrarea platformei sub altă entitate găzduită, trebuie să alegeți o adresă diferită.
    Atenție! Puteți adăuga "+" la unele adrese de e-mail pentru a reutiliza o adresă în sistem în cazul în care clientul de corespondență permite livrarea (de ex., Google). Exemplu: tomjones@company.com --> tomjones+somethingunique@company.com.
  - d. Trimiteți un e-mail de bun venit cu parolă Bifați această casetă pentru ca sistemul să trimită un e-mail de bun venit care să îi permită utilizatorului să seteze o parolă. Dacă nu selectați această casetă în timpul creării profilului de utilizator, puteți retrimite mai târziu e-mailul de bun venit (de ex., configurați în avans profiluri de utilizator, dar nu permiteți utilizatorii în sistem până la data lansării).
  - e. Rol: Selectați minim un rol care se va aplica utilizatorului. Dacă există permisiuni conflictuale în cadrul rolurilor aplicate, permisiunea care furnizează acces va avea întâietate.
  - f. Local: Selectați limba implicită pentru utilizator. Platforma acceptă variante pentru limbile engleză, olandeză, spaniolă și franceză. Utilizatorii pot modifica setarea în orice moment.
  - g. Telefon: Introduceți un număr de telefon pentru utilizator.

- h. Interval de date pentru filtrul implicit: Alegeți selecția implicită pentru a o aplica listei derulante (filtru) Dată după ce utilizatorul se conectează la platformă. Utilizatorul poate alege în orice moment o opțiune nouă de dată.
- i. Locații autorizate: Selectați locația/locațiile pe care utilizatorul o/le poate vizualiza în platformă și pentru notificări. Cea mai bună practică este să se specifice accesul în funcție de Stat, Oraș sau filtru particularizat. Sau puteți selecta locații individuale.
- **j. Imagine:** Opțional, adăugați o imagine pentru ca profilul utilizatorului să apară în locul inițialelor implicite.
- **k. Culoare:** Alegeți o culoare de fundal pentru inițialele implicite ale utilizatorului.
- 5. Dați clic pe Salvare.

# Adăugare Utilizatori în grup

Trimiteți date către Echipa de asistență tehnică pentru a adăuga utilizatori noi pe platformă în grup. Datele **trebuie** să fie în format CSV și să aibă următoarele anteturi. Câmpurile obligatorii sunt afișate cu roșu:

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

- ID-Utilizator Creat de platformă. Furnizați id-ul de utilizator doar dacă aveți nevoie să actualizați un utilizator existent.
- ID-Extern Creat de platformă.
- Email
- Telefon
- Activ
- Notificare Pentru trimiterea unui e-mail de bun venit. Necesită ADEVĂRAT sau FALS.
- Prenume
- Nume
- Rol Numele rolului care se va aplica. Mai multe roluri trebuie să fie separate prin bară verticală "]", fără spații.
- Autorizare-după Filtrul utilizat pentru a autoriza accesul la locație. Setarea implicită este "locație".
- Autorizare-după-valori Pentru mai mult de o locație sau o dată pentru acest câmp. Fiecare cod de locație trebuie să fie separat prin bară verticală "|", fără spații.
- Local Limba implicită setată care se va aplica. Câmpul local va fi întotdeauna en-US pentru toți utilizatorii din Statele Unite.
- Țară

#### Editarea unui profil de utilizator

Puteți modifica setările utilizatorului în orice moment. Nu puteți seta manual parole de utilizator, dar puteți retrimite un e-mail de bun venit care permite utilizatorului să își reseteze propria parolă.

#### Pentru a retrimite un e-mail de bun venit:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Users (Utilizatori).
- **3.** Localizați profilul de utilizator din listă, apoi dați clic pe pictograma **Edit** (Editare) (creion) de lângă profil.
- 4. Dați clic pe Send password reset email (Trimitere e-mail de resetare a parolei).
- 5. Dați clic pe Cancel (Anulare).

E-mailurile de resetare a parolei expiră după 5 zile.

#### Pentru a dezactiva un profil de utilizator:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Users (Utilizatori).
- **3.** Localizați profilul de utilizator din listă, apoi dați clic pe pictograma **Deactivate** (Dezactivare) (pauză) de lângă profil.

Lângă profilul utilizatorului apare starea "ÎN PAUZĂ". Data viitoare când vizitați lista de utilizatori, profilul nu va mai fi disponibil din fila Activi. Pentru reactivare, dați clic pe fila All (Toți) pentru a căuta utilizatorul dezactivat. Puteți reactiva editând profilul utilizatorului și modificând starea în ACTIV.

# Roluri

Acordați roluri de utilizator bazate pe personaje în concordanță cu cerințele de afaceri ale organizației dvs.

Fila **Roluri** din cadrul Administrării platformei include setări pentru fiecare rol din entitatea dvs. găzduită, prin intermediul cărora sunt stabilite permisiunile care se aplică unui profil de utilizator. Puteți adăuga și roluri particularizate. Roluri de sistem

Sistemul prevede câteva roluri care pot fi atribuite utilizatorilor sau care pot fi copiate pentru a crea altele proprii. Următoarele roluri sunt disponibile pentru fiecare entitate găzduită:

- Utilizator
- Administrator
- Responsabil date de acces
- Răspunsurile responsabilului cu soluționarea la nivelul următor
- Coordonator Listări
- Responsabilul cu aprobarea răspunsurilor
- Utilizator

Puteți crea roluri particularizate după necesități. De exemplu, dacă nu vreți ca un utilizator să vadă fila Rapoarte, puteți crea un rol particularizat de "Utilizator", cu permisiunea de Vizualizare dezactivată pentru acel modul.

### Adăugarea de roluri

Puteți adăuga roluri noi prin copierea unui alt rol sau pornind de la zero.

#### Pentru a adăuga un rol:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Roles (Roluri).
- 3. Dați clic pe Creare rol.

4. Introduceți următoarele detalii pentru rol:

Role		
Name		
External ID		
Managed Roles	ON OFF	Select -
Description		12

- Nume: Introduceți un nume pentru rol așa cum va apărea în setul de instrumente de Administrare.
- ID extern: În mod opțional, adăugați un eventual ID existent în alt sistem pentru a ajuta la identificarea rolului.
- Roluri gestionate: Cu acest rol le puteți permite utilizatorilor să atribuie alte roluri altor utilizatori. Această setare este destinată utilizatorilor cu permisiuni de adăugare/editare a altor profilurilor de utilizator. Odată activată, alegeți rolurile care pot fi gestionate de acest rol. Pentru fiecare dintre rolurile gestionate selectate aici, asigurați-vă că setarea Roluri gestionate este Dezactivată. Aflați mai multe de aici.
- Descriere: Introduceți o descriere a rolului așa cum va apărea în setul de instrumente de Administrare.
- Permisiuni: Alegeți permisiunile activate pentru fiecare modul.
  Opțiunile pentru permisiuni sunt grupate după "Vizionare" (citire), "Editare" (actualizare), "Adăugare" (creare), "Ștergere" și "Altele".
   Pentru a selecta/deselecta toate casetele dintr-o coloană, dați clic pe antetele de coloană All | None (Toate | Niciuna).
- 5. Dați clic pe Save (Salvare).

Mai puteți adăuga notificări unui rol, care se vor aplica tuturor utilizatorilor asociați cu acel rol.

### Notificări pe bază de rol

Gestionați în grup notificările la nivel de utilizator aplicând notificări la nivel de rol. De exemplu, toți membrii grupului "Contabilitate" pot partaja setările notificărilor atunci când un tichet este alocat șirului de așteptare Facturare.

**Notă:** Sau puteți adăuga alerte în numele altui utilizator pe rând, accesând meniul Admin (fila **Utilizatori**) și dând clic pe fila **My Notifications** (Notificările mele) pentru utilizatorul respectiv.

#### Pentru a configura o notificare pe bază de rol:

- 1. Dați clic pe **Settings** (Setări) din colțul din dreapta sus al platformei.
- 2. Din meniul Administrare, dați clic pe Roles (Roluri).
- 3. Dați clic pe rolul pe care doriți să îl editați.
- **4.** În cadrul setărilor aferente rolului, faceți clic pe fila Notificări și creați sau modificați setările de notificare.

Platforma vă solicită să confirmați orice setări pe care le aplicați notificărilor în cadrul rolului, deoarece acestea se vor aplica tuturor utilizatorilor cărora li s-a atribuit rolul respectiv.

# Setări suplimentare de administrare

Fiecare utilizator al platformei Reputation are aceleași cinci file de setări: Contul meu, Setări generale, Locații, Utilizatori și Roluri. În funcție de soluțiile pe care le utilizează afacerea dvs., este posibil să vedeți orice variantă a următoarelor file suplimentare. <u>În</u> <u>cazul în care nu utilizați anumite soluții, unele dintre file nu vor fi disponibile pentru dvs.</u>

Nume	Descriere	Soluție
Acțiuni	Setări pentru soluția Acțiuni: Șiruri de așteptare, Etichete, Etape, Escaladări, Tipuri de tichet, Configurări pentru tipuri.	Acțiuni
Răspunsuri automate	Particularizarea răspunsurilor automate pentru Recenzii și Sondaje, sau pentru trimitere automată la mesaje private și postări/comentarii de pe rețelele de socializare din Inbox.	Recenzii, Sondaje, Inbox
Rezultate Autofind (Căutare automată)	Este un instrument care caută în mod automat URL-urile sursă în raport cu locațiile dvs. individuale.	Toate
Automatizare	Setări ale regulilor de automatizare pentru configurarea tichetelor: Șiruri de așteptare, Etichete, Etape, Escaladări, Tipuri de tichet, Configurări pentru tipuri.	Acțiuni
Date de acces	Date de acces la nivelul fiecărei locații sau conexiuni cu site-uri terțe pentru răspunsul la recenzii, postări de pe rețelele de socializare și pentru actualizarea automată a listărilor firmei direct din platformă.	Toate
Protecția datelor	Gestionați cererile de ștergere a datelor cu caracter personal venite de la clienți, în concordanță cu Legea privind confidențialitatea clienților din California (CCPA) și/sau Regulamentul General privind Protecția Datelor (RGPD/GDPR) al UE.	Toate
Reflecții despre experiență	Alegeți să dezvăluiți punctajul de evaluare în toate widgeturile și rapoartele Insights (Reflecții) pentru tipurile de sondaje care nu au o întrebare de evaluare.	Insights (Reflecții)
Importări	Gestionați datele pentru profilurile listărilor cu	Listările firmei

	ajutorul importării de foi de calcul.	
Inbox	Gestionați setările pentru Inbox, inclusiv site-urile sursă, datele limită și mărcile	Inbox
Integrări	Activați integrările pentru entitatea găzduită și definiți tipul de integrare	Toate
Permisiuni pentru elemente	Alegeți elementele pe care doriți să le ascundeți sau să le partajați cu anumiți utilizatori sau roluri din cadrul entității găzduite de dvs.	Toate
Chioșc	Setări pentru sistemele care au modul chioșc activat.	Sondaje
Urmărirea linkurilor	<b>Urmărirea</b> Definiți și publicați parametri de urmărire UTM personalizați pentru site-urile dvs.	
Listări	Listări Setări pentru site-urile sursă acceptate și care pot fi corectate. Setări pentru listare: Surse, Mapări de categorii, Extracția listării	
Macrocomenzi	Modele de răspuns pentru a răspunde la recenzii	Recenzii
Servicii gestionate	Gestionați preferințele pentru serviciile de gestionare a răspunsurilor la recenzii după sentiment (Negativ, Neutru și Pozitiv).	Recenzii
Rapoarte	Setări pentru rapoarte: Permisiuni, Prezentare generală, Configurare NPS.	Toate
Solicitări	Setări pentru solicitări de revizuire sau de răspuns la sondaje: Opțiuni de protecție a sondajului, Șabloane de recompletare a sondajului, Înscriere la SMS, Surse, Utilizatori dezabonați.	Sondaje, recenzii
Căutare	Gestionați campaniile de căutare locale.	Listările firmei
Social	Gestionați preferințele implicite pentru campanii.	Social
Surse	Starea și capabilitățile surselor dvs. activate.	Recenzii, listările firmei, Social (Rețele de socializare)
Răspunsuri sugerate	Gestionați sursele de răspunsuri sugerate.	Recenzii, Inbox
Sindicalizare	Gestionați setările pentru publicarea de recenzii pe site-urile suportate.	Recenzii

Etichete	Filtrarea datelor în funcție de etichetele aplicate.	Social (Rețele de socializare), Inbox, Recenzii, Sondaje
Şabloane	Gestionați permisiunile șabloanelor pentru: Panouri personalizate, Rapoarte personalizate, Cereri de revizuire, Sondaj, Panoul de sistem și Raport de sistem.	Panouri de comandă, rapoarte
Widgeturi	Setări pentru gestionarea widget-urilor pentru Recenzii de reputație, Scorul de Reputație, Sumarul reputației sau Sondaje de reputație.	Recenzii Sondaje
Ajutor	Include adresa de e-mail pentru echipa noastră de asistență, precum și alte aplicații utile	Toate

# Date de acces și conexiuni

Fila **Date de acces** din Administrarea platformei conține autorizații la nivelul fiecărei locații pentru site-uri terțe, necesare pentru listările gestionate ale firmei, plasarea de răspunsuri pe site-uri cu recenzii și/sau postarea pe conturi de rețele de socializare. **Conexiune vs. Date de acces** 

Platforma oferă două metode de autentificare pentru majoritatea <u>surselor</u>: Conexiune și Date de acces.

- Date de acces Prin date de acces se înțeleg numele de utilizator și parola folosite la autentificarea pe un site terț. Dacă nu este disponibilă o conexiune API, platforma se bazează pe *date de acces* pentru efectuarea diverselor activități de postare. Deoarece aceste solicitări de autentificare necesită securizarea datelor de acces, activitatea ar putea dura mai mult timp. <u>De asemenea, sunt necesare date de acces valabile pentru surse precum profilurile Google Business, Facebook, Glassdoor etc pentru a răspunde la recenzii.</u>
- Conexiune O conexiune utilizează o metodă securizată de acces prin OAuth, astfel încât nu se depinde în mod direct de datele de acces la fiecare solicitare. După stabilirea unei *conexiuni*, activitățile de postare de pe platformă vor avea un timp de răspuns mai rapid. Nu toate site-urile sursă sunt disponibile pentru conexiuni.

**Notă:** Orice modificare a numelui de utilizator sau a parolei pentru conexiuni va duce la imposibilitatea de a răspunde.

#### Surse de acreditări

Cele mai bune practici recomandă atât adăugarea de conexiuni către toate sursele disponibile pentru fiecare locație, cât și a datelor de acces. Conexiunile sunt totdeauna preferate, ori de câte ori este posibil.

Sources	Healt	h					
Sources				🕀 🗚 Add Da	ta 🚽 🛛 C	Filter	
			Connection	ns		Credential	5
Source	\$	Valid	Invalid	Missing	Valid	Invalid	Missing
BBB		-	_	-	-	-	20
Bing		-	-	-	-	-	20
Facebook		1	-	19	-	-	20

#### Pentru adăugarea unei conexiuni:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Date de acces.
- Daţi clic pe Add Data (Adăugare date) > Connection (Conexiune) > [sursă disponibilă].

Se va deschide o fereastră nouă de browser cu pașii de autentificare solicitați de site-ul sursă. Selectați profilul de utilizat (posibil să necesite introducerea datelor de acces) și exprimați-vă acordul cu condițiile de utilizare a serviciului API.

000	Log in with Facebook
🔒 faceb	ook.com/dialog/oauth?response_type=code&redirect_uri=h
•	
	Reputation.com is requesting access to: Your name and profile picture and email address. C Edit access
	Continue as Laura
	Cancel
By contii you shai	nuing, Reputation.com will receive ongoing access to the information re and Facebook will record when Reputation.com accesses it. Learn more about this sharing and the settings you have.
	Reputation.com's Privacy Policy and Terms

Conexiunea este adăugată sub site-ul sursă selectat. Orice locații aflate în contul platformei vor fi asociate automat cu locațiile asociate cu profilul sursei selectate.

**Notă:** Dacă nicio locație nu este asociată profilului, s-ar putea să trebuiască să le adăugați în profilul sursei. (Acest exemplu utilizează Google. Procesul pentru fiecare site sursă poate varia.)

#### Pentru a adăuga date de acces:

- 1. Din colțul din dreapta sus al platformei, dați clic pe Setări.
- 2. Din panoul de navigare din stânga, dați clic pe Credentials (Date de acces).
- 3. Dați clic pe Add Data (Adăugare date) > Credential (Date de acces).
- 4. Dați clic pe Add (Adăugare) > Credential (Date de acces).
- 5. Modificați următoarele setări:
  - Sursa: Alegeți sursa pentru care doriți să adăugați date de acces. După selectarea sursei, acea opțiune este eliminată de pe ecran.
  - Nume de utilizator: Introduceți numele de utilizator folosit la conectarea pe site-ul sursă selectat.
  - Parolă: Introduceți parola folosită pentru accesarea site-ului sursă selectat.
  - Stare: În mod implicit este "Validă". Alegeți "Nevalidă" pentru a marca în mod manual datele de acces drept nevalide în caz că necesită atenție suplimentară ulterioară, poate dacă acestea au fost ultimele date de acces cunoscute.
  - Locație: Selectați locația pe care să o asociați cu aceste date de acces.
  - Detalii de verificare (Detalii verificare): Dați clic pentru a adăuga detalii de verificare suplimentare care ar putea fi necesare la prima logare, cum ar fi numărul de telefon, adresa de e-mail sau întrebări de securitate asociate cu profilul selectat.
- 6. Dați clic pe Save (Salvare).

Datele de acces sunt adăugate site-ului sursă selectat. Pentru a modifica datele de acces, dați clic întâi pe site-ul sursă și apoi în coloana cu date de acces **Valid** (Valide). Filtrați lista după locația asociată și dați clic pe **Edit** (Editare).

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

### Funcționalitatea datelor de acces

Grila Funcționalitate date de acces listează toate sursele disponibile pentru conexiuni (coloane) și starea fiecărei locații (rânduri). Folosiți această grilă pentru a identifica rapid care locații necesită atenție.

Locations (20)						All	Valid I	nvalid	Missing
Q Search locations	<b>G</b> 1   0   19	<b>f</b> 1   0   19	0   0   20	<b>G</b> 1   0   19	0 1   0   19	in 0   0   20	<b>)</b> 0   0   20	<b>)</b> 1   0   19	0   0 20
BDP - Uptown	$\oslash$	$\oslash$		$\oslash$	$\oslash$			$\oslash$	

# Permisiuni pentru elemente

Partajați sau restricționați accesul la rapoarte, sondaje, panouri de comandă și șabloane de solicitări la nivelul întregii organizații.

**Funcția Permisiuni pentru elemente** vă permite să alegeți elementele pe care doriți să le ascundeți sau să le partajați cu anumiți utilizatori sau roluri din cadrul entității găzduite de dvs. Curățați platformele și reduceți confuzia, permițând utilizatorilor să vadă doar ceea ce este esențial pentru rolul lor.

Cu ajutorul funcției Permisiuni pentru elemente, puteți:

- Restricționa accesul la rapoartele particularizate
- Restricționa accesul la panourile de comandă particularizate
- Restricționa accesul la anumite sondaje
- Restricționa accesul la anumite șabloane de solicitare de recenzii
- Restricționa accesul la anumite rapoarte de sistem
- Restricționa accesul la anumite panouri de comandă ale sistemului
- Stabili şabloane implicite
- Stabili panouri de comandă particularizate implicite
- Stabili panouri de comandă ale sistemului implicite

Item Permissions		
ТҮРЕ		
Custom Dashboard 🔻	Q Search	
USER		
Name	\$ Global Permission	Actions
BDP-Uptown CSAT (User)	Edit	Ø

### Configurarea funcției Permisiuni pentru elemente

Alegeți ce roluri pot gestiona permisiunile pentru elemente și începeți să partajați elemente în cadrul organizației dvs.

#### Activați Permisiuni pentru elemente pentru Utilizatorii dvs.

- 1. De pe platformă, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul din stânga, dați clic pe Roles (Roluri).

- **3.** Dați clic pe pictograma **Edit** (Editare) din dreptul rolului pe care doriți să îl modificați.
- **4.** Din antetul Platformă, derulați la Gestionare. Din Object Privileges (Privilegii pentru obiecte), bifați toate casetele de selectare.

Platform		
MANAGING Object Privileges	•	✓ Global Share □ Manage □ Set Default

5. Dați clic pe Salvare.

**Notă:** Numai utilizatorii care au permisiunea de a edita sau de a adăuga roluri pot ajusta setările Privilegiilor pentru obiecte.

#### Configurarea funcției Permisiuni pentru elemente

- 1. De pe platformă, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. Din panoul din stânga, faceți click pe Permisiuni pentru elemente.
- 3. Alegeți Type (Tipul).

-

**Notă:** Este posibil ca nu toate tipurile de elemente să fie disponibile pentru contul dvs. în funcție de soluțiile activate și de permisiunile setate pentru rolul dvs.

- Opțiunile Panou de comandă particularizat & Raport particularizat încarcă propriile dvs. panouri de comandă/rapoarte particularizate în mod implicit. Pentru a vizualiza panourile de comandă/rapoartele particularizate ale unui alt utilizator, introduceți numele acestuia în caseta User (Utilizator).
- Solicitare recenzii, Sondaj, Panou de comandă sistem & Raport sistem completează toate elementele disponibile. Acestea nu sunt specifice unui utilizator; oricine le poate vedea.
- 4. Editați permisiunile pentru elementul ales de dvs.

- 5. Alegeți setările aferente funcției Permisiune pentru elemente:
  - Selectați **Şablon implicit** astfel încât utilizatorii să vizualizeze automat șablonul selectat atunci când navighează la fila corespunzătoare. Această funcție este opțională și nu este disponibilă pentru fiecare Tip de element.
  - Setați preferința de acces la permisiune Global . Opțiunile includ View (Vizualizare) (oricine din organizația dvs. poate vedea acest şablon) și Niciuna (Nicio permisiune setată).

**Notă:** Panourile de comandă/rapoartele particularizate includ, de asemenea, o permisiune de **Edit** (Editare) (oricine din organizația dvs. poate edita acest șablon).

**Atenție!** NU setați permisiunea Globală pe "Niciuna" fără a vă acorda vouă înșivă permisiunea de "Editare". În caz contrar, veți pierde accesul la elementul respectiv. Șablonul de solicitare cu permisiunea setată la "Niciuna" nu poate fi utilizat pentru trimiterea de solicitări de pe platformă sau printr-o integrare de solicitare.

- Adăugați permisiuni pentru anumiți utilizatori sau roluri, pentru a înlocui permisiunea globală.
- 6. Dați clic pe Salvare.

**Notă:** Faceți clic pe punctele de suspensie pentru a seta ca implicite și a partaja panouri de comandă și rapoarte particularizate individuale de pe platformă.

# Urmărirea linkurilor

Definiți și publicați parametrii de urmărire UTM particularizați la scară largă pentru monitorizarea traficului și măsurarea ROI.

Urmăriți de unde provin clicurile de pe site-ul dvs. web prin crearea de reguli în cadrul platformei, pentru a adăuga automat codul parametrului UTM definit la sfârșitul URL-ului dvs. atunci când un site web de tipul ales este publicat în sursa selectată. **Notă:** În acest moment, urmărirea link-urilor este disponibilă numai pentru URL-urile de Gestionare a listărilor.



### Configurarea urmăririi linkurilor

Alegeți ce roluri pot gestiona permisiunile pentru elemente și începeți să partajați elemente în cadrul organizației dvs.

Configurați urmărirea link-urilor o singură dată pentru a se aplica la toate locațiile, inclusiv la locațiile noi care sunt adăugate ulterior!

Pentru ca urmărirea să se aplice automat:

- Trebuie să activați funcția Locație pentru publicarea Listărilor de afaceri.
- Sursa concretă trebuie să fie activată pentru contul dvs. și pentru fiecare locație.
- URL-urile identificate pentru urmărirea link-urilor nu pot avea UTM-uri deja ataşate.

Urmărirea GBP UTM trebuie să fie dezactivată în Profiluri.

**Notă:** În cazul în care funcțiile urmărirea GBP UTM în Profiluri și urmărirea link-urilor sunt ambele activate, urmărirea GBP UTM va publica date (iar UTM-urile integrate în urmărirea link-urilor nu).

#### Activați Urmărirea link-urilor pentru Utilizatorii dvs.

- 1. De pe platformă, dați clic pe Settings (Setări) (
- 2. Din panoul din stânga, dați clic pe Roles (Roluri).
- **3.** Dați clic pe pictograma **Edit** (Editare) din dreptul rolului pe care doriți să îl modificați.
- **4.** În Platformă > GESTIONARE > Parametrii UTM, selectați cel puțin căsuțele de selectare View (Vizualizare) și Add (Adăugare).

	All   None View	All   None Edit	All   None Add	All None Delete	All   None Other Actions
Platform					
MANAGING					
UTM Parameters	<		<		

5. Dați clic pe Salvare.

**Notă:** Numai utilizatorii care au permisiunea de a edita sau de a adăuga roluri pot ajusta setările Parametrii UTM.

#### Configurarea Setărilor de urmărire a link-urilor

- 1. De pe platformă, dați clic pe Settings (Setări).
- 2. În panoul din stânga, faceți clic pe Urmărire link-uri.
- 3. Faceți clic pe Adăugare urmărire link-uri.

			🕀 Add Lin	k Tracking
Source 🌲	URL Type 🛛 🔤	Modules	Parameters	Actions
		Ň	, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
Google	Homepage	1	3	ØX

- 4. Configurarea setărilor de urmărire a link-urilor:
  - **Sursă -** Site-ul pe care este publicat URL-ul dvs.; sursa de trafic către site-ul dvs. web. În acest moment, urmărirea linkurilor este disponibilă numai pentru sursele de Gestionare a listărilor, chiar dacă site-urile de rețele de socializare sunt incluse în lista derulantă.

**Notă:** Sursele de listări incluse în lista derulantă sunt site-urile care pot fi corectate, configurate pentru contul dvs.

• **Module** – Soluția prin care URL-ul dvs. este publicat. Opțiunile includ Gestionarea listărilor (Profiluri) și Publicare (rețele de socializare).

**Notă:** Opțiunile se modifică în funcție de Sursa selectată. Nu toate sursele publică un URL pentru listări și conținut pe rețelele de socializare. În acest moment, urmărirea link-urilor este disponibilă numai pentru Gestionarea listărilor.

- **Tip URL** URL-ul la care va fi adăugată urmărirea link-urilor. Opțiunile includ: Pagina de pornire, Rezervare, Vânzări, Servicii, Meniu, Produs.
- **Parametri** Codul adăugat la sfârșitul adresei dvs. URL care transmite datele de trafic către instrumentul de analiză a site-ului dvs. web.

Parametru UTM	Descriere	Exemplu
utm_mediu	Campania sau mediul de marketing care a generat trafic către site-ul dvs. web.	<b>utm_mediu=GMB</b> Clienții au făcut click pe un link de pe GBP pentru a ajunge pe site-ul meu web.
utm_sursă	Sursa sau referința care a generat traficul către site-ul dvs. web.	<b>utm_sursă=Google</b> Clienții au făcut click pe site-ul meu web din Google
utm_campanie	Adaugă un nivel de specificitate în ceea ce privește campania sau produsul care a generat traficul.	utm_campanie=pagina de pornire Clienții au făcut click pe site-ul meu web din URL-ul paginii mele de pornire
utm_conținut	Face diferența dintre diferite linkuri sau apeluri și acțiuni în cadrul aceleiași promoții.	Nu se aplică
utm_termen	Urmărește ce cuvinte cheie plătite au generat un click.	Nu se aplică

**Notă:** Deși UTM-urile pot fi particularizate, acestea nu acceptă în prezent variabile locale.

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

5. Dați clic pe Salvare.

**Notă:** După configurarea funcției Urmărire link-uri, timpul de publicare a parametrilor UTM va varia în funcție de termenele standard de publicare pentru fiecare site sursă.

#### Localizați Urmărirea link-urilor pe URL-urile Listărilor dvs.

- 1. Din platformă, dați clic pe Listings (Listări).
- 2. Dați click pe Locations (Locații).
- 3. Faceți click pe locația dorită pentru a deschide vizualizarea cardului.
- **4.** Faceți click pe cardul sursă care corespunde setărilor dvs. de urmărire a linkurilor.
- 5. Link-urile publicate către site-ul sursă vor include parametrii dvs. UTM.

**Notă:** Parametrii UTM nu sunt incluși în descărcările Source of Truth (Sursa adevărului). UTM-urile sunt adăugate exclusiv în timpul publicării.

#### Monitorizarea traficului

Conectați-vă la instrumentul dvs. de analiză și navigați la secțiunea surse de trafic. Căutați parametrii UTM integrați în funcția urmărirea link-urilor pentru a monitoriza traficul.

# Surse

Platforma acceptă sute de surse pentru a vă extinde acoperirea în cadrul Recenziilor, Listărilor de afaceri și Rețelelor sociale.

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

În mod normal, sursele se încadrează în următoarele categorii de funcționalitate:

- Recenzii
- Listări
- Social
- Indicatori
- Mesagerie

Fila **Surse** din cadrul funcției Administrare include detaliile pentru toate sursele activate în contul dvs. Unele surse nu sunt folosite pentru toate conturile sau toate industriile. De asemenea, puteți vedea o listă a surselor activate în fila de administrare a platformei Setări generale > Informații client.

# Servicii Premium cu plată

În timp ce ne străduim să facem platforma intuitivă și eficientă, înțelegem că timpul dvs. este valoros; resursele și capacitatea de le gestiona pe toate pot fi limitate. Reputation are o echipă dedicată de experți gata să vă ajute să vă gestionați listările, să optimizați SEO și să postați, publicați și organizați postările pe rețelele sociale – gestionând, în același timp, și răspunsurile la recenzii. Putem garanta o performanță excelentă pentru clienți prin această suită de servicii cu valoare adăugată, alimentate de platforma și produsele noastre. Acești experți vă vor ajuta să:

- Mergeți dincolo de Corectitudine (Listări gestionate ale firmei)
- Maximizați Atracția profilurilor dvs. de companie (Servicii gestionate pentru Google)
- Profitați de Puterea rețelelor de socializare (Rețele de socializare gestionate)
- Brandul căruia îi pasă cel mai mult, câştigă (Gestiunea răspunsurilor la recenzii)

# Resurse suplimentare

- Acțiuni
- Brandul pe rețelele
  de socializare
- Listările firmei
- Panouri de comandă
- Experiență
- Inbox
- Aplicația mobilă
- Pagini şi localizatori
- Conectare Rep

- Scorul de Reputație
- Rapoarte
- Solicitări
- Recenzii
- Listări pe rețelele sociale
- Suita de rețele de socializare
- Sondaje
- Widgeturi