

Yönetici



İçindekiler Tablosu

- I. Yönetici Bölümüne Genel Bakış
- II. Hesabım
 - A. Bildirimleri Yönetme
- III. Genel Ayarlar
 - A. Şirket Bilgileri
 - **B.** Logolar
 - C. Filtreler
- IV. Konumlar
 - A. Sayfalar
 - B. Logolar
 - C. Rakipler
 - D. Mesajlaşma
 - E. Sosyal
 - F. Birleştirme
- V. Kullanıcılar
 - A. Bir Kullanıcı Ekleme
 - B. Bir Kullanıcı Profilini Düzenleme
- VI. Roller
 - A. Roller Ekleme
 - **B.** Role Dayalı Bildirimler
- VII. Kimlik Bilgileri ve Bağlantılar
- VIII. Öğe İzinleri
- IX. Bağlantı İzleme
- X. Kaynaklar
- XI. Facebook'a Bir Bağlantı Ekleme
- XII. Premium Ücretli Hizmetler
- XIII. Ek Kaynaklar

Yönetici Bölümüne Genel Bakış

Hesap ayarlarınızı yönetin ve belirli seviyelerdeki kullanıcılar için platform deneyimini en üst düzeye çıkarın.

Tüm platform kullanıcılarına çeşitli roller atanmıştır. Roller, hangi menü özelliklerinin kullanılabilir olduğunu, erişebileceğiniz konumları ve yönetici ayarlarındaki izinleri belirler. Platformun sağ üst köşesindeki ayarlar simgesinden yönetici ayarlarına erişebilirsiniz.

şekilde kullanılabilir; rol izinleri bazı işlevleri gizleyecek şekilde ayarlanabilir"			
Ad	Açıklama		
Hesabım	Profiliniz için ayarlar: Genel Bilgiler (yetkili konumlar) ve Bildirimler (e-posta, özet).		
Genel Ayarlar	Şirket profiliniz için ayarlar: Şirket Bilgileri, Logolar, Filtreler, Mesajlaşma ve API.		

Bildirimler (e-posta, özet).

Mesajlaşma ve API.

Her bir konum için ayarlar: Genel Bilgiler, Sayfalar, Logolar,

Şirket profiliniz için ayarlar: Şirket Bilgileri, Logolar, Filtreler,

Profiliniz için ayarlar: Genel Bilgiler (yetkili konumlar) ve

Rakipler, Kiosk, Mesajlaşma ve Birleştirme.

Konumlar

Hesabım

Genel Ayarlar

"Aşağıdaki yönetici ayarları tüm Reputation platformu kullanıcıları tarafından hazır bir

Hesabım

Platformun Yönetici ayarlarındaki Hesabım sekmesinde genel bilgileriniz yer alır ve buradan bildirimlerinizi özelleştirebilirsiniz.

Bildirimlerinizi Yapılandırın

Kendi bildirimlerinizi yapılandırabilirsiniz veya sizin için bir yönetici tarafından ayarlanmış olan bildirimlerin özelliklerini değiştirebilirsiniz.

Kendi bildirimlerinizi yapılandırmak için:

- 1. Platformun sağ üst köşesinden Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Yönetici menüsünden, **My Account** (Hesabım) düğmesine tıklayın. Daha sonra **My Notifications** (Bildirimlerim) düğmesine tıklayın.
- **3.** Bildirim Ayarlarından, **Create Notification** (Bildirim Oluştur) düğmesine tıklayın.
- 4. Etkinlik Seç açılır menüsünden, ikaz oluşturmak istediğiniz etkinliği seçin.
- 5. Next (İleri) düğmesine tıklayın.

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

- 6. Bildirim ayarlarını değiştirin. Ayarlar, ikaz türüne bağlı olarak değişir. <u>Tüm</u> ayarlar burada listelenmemiştir.
 - Kural Adı Listenizde belirlemeyi kolaylaştırmak için bildirime bir ad verin.
 - Kanal Kanal kullanılabilirliği farklılık gösterebilir: E-posta, Mobil Anlık Bildirim, Platform Bildirimleri Tepsisi.

- Sıklık İkazın alınacağı sıklık: Anında, Günlük, Haftalık, Aylık. Bildirim süreci koşulları karşılayan bir veya daha fazla ögeyi her bulduğunda e-postaları hemen gönderir. Tüm diğer seçenekler seçime göre bir özet e-posta gönderir.
- Benzer E-postaları Gruplandır Tek bir e-postada aynı zaman aralığında oluşturulan benzer bildirimleri gruplandırın. "Hayır" yanıtını seçmek, her bir etkinlik için tek tek e-postalar gönderir (yeni değerlendirme, yeni basit anket, yeni Soru-Cevap).
- E-Posta Konusu Gelen kutunuza geldiğinde e-postanın konu satırını seçin. Değişkenleri yerleştirmek, gelen kutunuza gelen çok sayıda ikazın yönetilmesine/gruplandırılmasına yardımcı olmak için kaynağı, konumu veya destek çağrısı hakkında diğer bilgileri belirlemenize izin verir.
- Özel Mesajı E-Postayla Gönder E-postanın başına ikazın neden gönderildiğine veya eyleme geçmeye ilişkin beklentinin ne olduğuna dair bağlamı belirlemek üzere eklenecek ifadeleri girin.
- İkaz Konumu Tüm konumlar için ikaz alın (All (Tümü) ögesine tıklayın) veya tek tek konumları seçin. Birden fazla İkaz Konumu filtre seçeneğiniz varsa hesabınız özel filtrelere sahiptir ve bunlar ikazla ilişkilendirmek için özel segmentleri seçmenize izin verir.
- Kaynaklar Hesabınız ile ilişkili tüm kaynaklar için ikazlar alın (All (Tümü) ögesine tıklayın) veya kaynakları tek tek seçin.
- Duyarlılık Tüm, Pozitif, Negatif, Nötr veya Puanlanmamış geri bildirim için ikazlar alın.
- Yanıtları Göster Yalnızca bildirimdeki değerlendirmeleri görüntülemek için kapatın veya değerlendirmeyi ve varsa ilgili yanıtını görmek için açın.

7. Save (Kaydet) düğmesine tıklayın.

İkaz aktif hale gelir ve sizi bildirim koşulları tetiklendiğinde seçilen kanal(lar) ve sıklık yoluyla bilgilendirecektir. Ayrıca, ikazı devre dışı bırakabilir veya düzenleyebilir, kopyalayabilir ve silebilirsiniz.

Not: Mevcut etkinlikler eriştiğiniz platformun özelliklerine bağlıdır.

Name 🌲	Mode 🔤	Frequency 🗦	Status 🗦	Actions		
New Review	Email	Immediate		0 6 ×		

Bildirim Geçmişi

Bildirim Ayarları içinde, her bir bildirimin geçmiş kaydını görüntülemek için aşağı kaydırarak yapılandırılan ikazları geçin.

Notification His	tory		
Notification Setting 🕏	Subject \Leftrightarrow	Sent 🔤	Channel \ominus
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

Genel Ayarlar

Hesap becerileriniz ile ilgili temel hususları anlamak için kiraci seviyesi ayarlarını inceleyin.

Platformdaki Yönetici içinde yer alan General Settings (Genel Ayarlar) sekmesi şirket profilinize ilişkin ayarları içerir. Bunlar Şirket Bilgileri, Logolar, Filtreler, Mesajlaşma ve API'dir.

Not: Uygun durumlarda düzenlemek için **Edit** (Düzenle) düğmesini kullanın. Çoğu ayar sadece görüntülemek içindir.

Şirket Bilgileri

Bu ayarlar, hesabınız ilk oluşturulduğunda Reputation ekibi tarafından yapılandırılır. Bunlar Sadece Görüntülemek içindir. Tüm ayarlar burada listelenmemiştir.

Ayar	Açıklama
Şirket Adı	Reputation platformunda listelenen şekilde şirket profilinizin adı.
Şirket Türü	Şirket profilinizin türü (ör. Kurum, KOBİ).
Ajans	Hesabınız için kiracı grubu.
Sektör	Şirketinize en yakın sektör kategorisi. Bu seçim, Reputation Score ve İçgörüler kapsamında karşılaştırma raporlaması için kullanılır. Hesabınız için etkinleştirilen kaynaklar sektör seçiminize da bağlı olabilir.
Yöneten	Şirketinizin hesabını yöneten ajans (ajans yoksa Reputation).
Modül	Hesabınız için etkinleştirilen platform modülleri.
Kaynak Grupları	Hesabınız için etkinleştirilen kaynaklar.
Varsayılan Filtre Aralığı	Oturum açan kullanıcılar için varsayılan tarih filtresi.

Logolar

Kiracı profiliniz içinde bir logo gereklidir. Logo, Raporlar içinde ve e-posta bildirimlerinde platformun sol üst köşesinde görünür. Konuma göre şirket logosunu geçersiz kılabilirsiniz.

Bir şirket logosu eklemek için:

- Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- Sol gezinme bölmesinde, General Settings (Genel Ayarlar)'a tıklayın.
- **3.** Logos (Logolar) sekmesine tıklayın.
- 4. Edit (Düzenle)'ye tıklayın.
- Raporlar için en az 400x400 veya 760x675 piksel boyutlarında bir logo yükleyin.

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

Filtreler

Varsayılan filtreler oturum açan kullanıcıların aşağıdakilere dayalı olarak ekran verilerine (varsa) odaklanmalarını sağlar:

- eyalet
- şehir
- konum
- kaynak
- tarih aralığı

Özel filtreleri etkinleştirmişseniz, bunlar da bu sekmede önlerinde ve arkalarında alt çizgi ile belirtilerek listelenirler (ör., _bölge_, _marka_). Özel filtreler Sadece Görüntülemek içindir.

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

Mesajlaşma

Bir konum Gönderen Adı/E-postası anket yanıtlarında (müşteriler) ve diğer platform bildirimlerinde kullanılır (kullanıcılar). Gerekirse, şirket Adını/E-postasını her konuma göre geçersiz kılabilirsiniz.

Not: Çoğu değerlendirme/anket isteği şablonları için konuma özgü Gönderen Adı ve Eposta gerekir.

Varsayılan Reputation.com adresidir (noreply@reputation.com)

Gönderen Adı/Epostası eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki **Settings** (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, General Settings (Genel Ayarlar)'a tıklayın.
- 3. Messaging (Mesajlaşma) sekmesine tıklayın.
- 4. Edit (Düzenle)'ye tıklayın.
- 5. Gönderen konum ve e-postayı ekleyin ve **Save** (Kaydet)'e tıklayın.

Not: İkaz E-posta Mesajı/Özet E-posta Mesajı, kiracı seviyesinden kaynaklanan tüm *kullanıcı* e-posta bildirimlerinin başına (HTML destekli) metin eklemenize izin verir. Platform yoluyla kullanıcılarınıza mesaj göndermenin diğer bir yolu, Kurum içi Posta özelliğinden yararlanmaktır.

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

Kiracınzı için API ayarlarını görüntüleyin:

- Etkinleştirildi API anahtarı ve varsayılan özellikler yapılandırma anında ayarlanır.
- Çoklu Oturum Açma Etkinleştirildi - Kullanıcılarınızın diğer platformdan kimlik bilgilerini kullanarak oturum açmalarına izin verir.



Konumlar

Kiracınız için konum seviyesi ayarlarını yönetin.

Platform Yöneticisi ile birlikte **Locations** (Konumlar) sekmesi, kiracınızdaki her bir konum profiline ilişkin ayarları içerir: Genel Bilgiler, Sayfalar, Logolar, Rakipler, Entegrasyonlar, Mesajlaşma, Sosyal ve Birleştirme.

- Kiracı bir şirketi temsil eder (ör. marka, genel merkez).
- Konum, o şirkete ait her bir çatıyı (ör. mağaza) veya kişiyi (ör. doktor, kredi görevlisi vb.) temsil eder.

Küçük işletmeler sıklıkla bir veya iki konuma sahiptir, diğer yanda kurumsal işletmeler tek bir kiracıda yüzlerce veya binlerce konuma sahip olabilir. Yeni konumlar, Platform Yöneticiniz içinde birer birer kiracıya eklenebilir veya Destek ekibi yoluyla toplu olarak içe aktarılabilir.

Genel Bilgiler

Genel Bilgiler sekmesi konum hakkında temel ayrıntıları gösterir.

Dikkat edin! Bu bölümdeki konum bilgilerinin bazıları, platformun Listings (Listeler) sekmesinde yönetilen ilk çatıyı veya sağlayıcı "profilini" oluşturmak için kullanılabilir (ör. Adres, Telefon, E-Posta vb.); ancak ilişkili profil oluşturulduktan sonra, Genel Bilgilerde yapılan değişiklikler profile kademelendirilmez.

Aşağıdaki bilgiler her bir konum için mevcuttur. Konum seviyesindeki ayarlar, kiracı seviyesindeki ilgili ayarları geçersiz kılarlar.

Ayar	Açıklama
Genel Konum Adı	Genele gösterilen ad (ör. BDP Uptown).
Kurum İçi Konum Adı	Konumları ayırt etmek için kurum içi olarak kullanılan ad (ör. BDP - Uptown - AZ). Benzersiz olmalıdır.
Konum Kodu	Konum için benzersiz kod.
Konum UID	Sistem, konum için benzersiz tanımlayıcı oluşturdu
Konum Anahtarı	Sistem, konum için benzersiz anahtar oluşturdu
Program	Konumu şirketteki belirli bir iş programıyla ilişkilendirmek için müşteri tarafından eklenir.
Benzersiz Program Kodu	Konumu iş programlarından herhangi biriyle ilişkilendirmek üzere müşteri tarafından eklenen program için benzersiz tanımlayıcı.
Adres	Çatı veya sağlayıcı için fiziksel adres. Listeler yönetimi için platformu kullanmıyorsanız, Reputation Puanı içinde Liste Doğruluğu bileşenini doğrulamak için de kullanılabilir.
Zaman Dilimi	Planlı rapor gönderimi için zaman dilimi.
Telefon Numarası	Yanıt makrolarında kullanılan telefon. Listeler yönetimi için platformu kullanmıyorsanız, Reputation Puanı içinde Liste Doğruluğu bileşenini doğrulamak için de kullanılabilir.
Web Sitesi	Reputation Puanında Arama Görüntüleme bileşenini doğrulamak için kullanılan İnternet sitesi. Listeler yönetimi için platformu kullanmıyorsanız Reputation Puanı içindeki Liste Doğruluğu bileşenini doğrulamak için kullanılabilir.
Birincil İletişim Adı	Yanıt makroları için kullanılır, bu nedenle bunun müşteriye yönelik olmasını sağlayın.
Birincil İletişim E- Postası	Yanıt makroları için kullanılır, bu nedenle bunun müşteriye yönelik olmasını sağlayın. Bu adres, çok sayıda kişiye veya irtibat kişisine giden bir rumuz olabilir.
Destek Telefonu	O konum için Müşteri Desteği telefon numarası. Şu anda platformda kullanılmamaktadır. Daha önce SMS Onayı Yardım mesajlarında kullanılıyordu. Ancak kullandığımız mesajlaşma programı özelleştirilmiş Yardım metin mesajlarını desteklemediğinden artık kullanılmamaktadır.
Destek E-Postası	O konum için Müşteri Desteği e-postası. Şu anda

	platformda kullanılmamaktadır. Daha önce SMS Onayı Yardım mesajlarında kullanılıyordu. Ancak kullandığımız mesajlaşma programı özelleştirilmiş Yardım metin mesajlarını desteklemediğinden artık kullanılmamaktadır.
SKU'lar	Konumla ilişkilendirilmiş tüm özel fiyatlandırma SKU'ları.
Sektör	Sektör ortalamasını ve sınıfının en iyi karşılaştırıldığında Reputation Puanı ile eşleşir (diğer bir deyişle çocuk doktorlarını diğer çocuk doktorları ile karşılaştırın, çocuk doktorlarını hastanelerle değil).
Yöneten	Konumun müşterinin kendisi mi, Reputation mı yoksa bir Ajans tarafından mı yönetildiğini belirler. Genellikle şirket seviyesinde ayarlanır ve konum içinde bu konumu yöneten kişinin adını belirleyebilirsiniz.
Değerlendirme İsteği/Drip Etkin	Drip Kampanyaları önceden geri bildirim veya değerlendirme isteği almış ancak geri bildirim veya değerlendirme yapmamış müşterilere "hatırlatma" e- postası/SMS'i gönderilmesini sağlar. Bu yapılandırma, bu konumda değerlendirme istekleri için drip kampanyalarını kapatıp açmanızı sağlar
Özel Filtreler	Özel filtreler kullanılıyorsa bu konum için değerleri burada tanımlayın.
Özel Değişkenler	Özel değişkenleri ve bunların platform genelinde kullanılabilecek ilişkili değerlerini tanımlayın ör. Değerlendirme istekleri, yanıt makroları vb.

Sayfalar

Çeşitli İnternet sitelerinden veri toplamak amacıyla, bir konumun URL'lerinin platforma girilmesi gerekir. **Pages** (Sayfalar) sekmesi her bir konumun üçüncü taraf sayfalarına (kaynaklarına) aktif bağlantıları gösterir.

Bir konuma eksik bir URL'yi eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Locations (Konumlar)'a tıklayın.
- 3. Konumlar listesinden, bir konum kaydına tıklayın.

Not: Google İşletme Profili sayfaları gibi kaynaklara yönelik değerlendirmelere yanıt vermeyi etkinleştirmek için bir bağlantı oluşturmalısınız.

- **4. Pages** (Sayfalar) sekmesine tıklayın. Bağlantılı URL'lerin listesi en üsttedir. Eksik olan URL'lerin kaynak listesi, en altta gösterilir.
- 5. Eklemek istediğiniz kaynağın yanındaki + işaretine tıklayın.
- 6. İlgili kaynak için konumun benzersiz URL'sini girin ve ardından Add (Ekle) düğmesine tıklayın.

Kaynak, "Alım bekliyor" durumu ile eklenir. Çoğu kaynak için alım her 24 saatte bir gerçekleşir. Etkinleştirilmiş bir bağlantıya (ör. Google, Facebook) sahip bazı kaynaklar gerçek zamana yakın biçimde gerçekleşir.



Not: Autofind URLs (URL'leri Otomatik Bul) düğmesi, İnternette otomatik olarak eklemek için eşleşen URL'leri taramak üzere sisteme ilişkin bir süreci başlatır. Autofind süreci, kuyruğa bağlı olarak 24 saat sürebilir. Süreç tamamlandığında, her bir sayfanın yanında son bir alım zamanını/tarihini göreceksiniz. Bazı sayfalar mevcut olmayabilir ve bu nedenle, elle veya otomatik bul (autofind) işlevi ile eklenemezler.

Otomatik Bul hakkında daha fazla bilgi için Destek yazımıza bakın: https://support.reputation.com/s/article/Autofind-Results-What-I-need-toknow?language=en_US

Logolar

Platformun sol üst köşesinde, Raporlarda, anketlerde, değerlendirme isteklerinde ve eposta bildirimlerinde bir logo görünür; birden fazla marka yönetiyorsanız buna dikkat etmeniz önemlidir. Logos (Logolar) sekmesinde şirket logonuzu geçersiz kılabilirsiniz.

Bir konum logosu eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki **Settings** (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Locations (Konumlar)'a tıklayın.
- 3. Konumlar listesinden, bir konum kaydına tıklayın.
- 4. Logos (Logolar) sekmesine tıklayın.
- 5. Edit (Düzenle)'ye tıklayın.
- Raporlar için en az 400x400 veya 760x675 piksel boyutlarında bir logo yükleyin.



Rakipler

Bu eski rakip raporlaması belirli rakip konumlarını belirtmeye ve bunları (varsa) ulusal bir marka ile ilişkilendirmeyi sağlar. Bunun yerine Reputation'ın en yeni Rekabetçi İstihbarat çözümü ikinci bir kiracıda kurulmuştur.

Mesajlaşma

Çoğu değerlendirme / anket isteği için konuma özgü Gönderen Adı/E-postası gerekir. Ek olarak, Gönderen Adı/E-postası anket yanıtlarında kullanılır. **Mesajlaşma** sekmesi şirket Adını/E-postasını geçersiz kılmanıza izin verir. Varsayılan Reputation.com adresidir (noreply@reputation.com)

Gönderen Adı/Epostası eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Locations (Konumlar)'a tıklayın.
- 3. Konumlar listesinden, bir konum kaydına tıklayın.
- 4. Messaging (Mesajlaşma) sekmesine tıklayın.
- 5. Edit (Düzenle)'ye tıklayın.
- 6. Gönderen konum ve e-postayı ekleyin ve Save (Kaydet)'e tıklayın.

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

Birleştirme

Arama motorları özellikle konumlarınızın her biri için benzersiz sayfalar görmek ister. **Syndication** (Birleştirme) sekmesi, bu konum için "My Reputation.com" sayfasının ayrıntılarını değiştirmenize izin verir. Bu sayfa ve benzersiz URL, her bir konum için otomatik olarak sağlanır ve işinizi tanıtmak için diğer bir trafik kaynağı olarak işlev görür. Sayfa birleştirme için varsayılan seçenekler arasında şunlar bulunur:

- Kullanıcı Görüşü Sayfa URL'si
- Ad, Yıldız Puanı, Adres
- Google ve Facebook listelerine bağlantıları içeren harita (varsa)
- Basit anket isteklerinden oluşturulan puanlar.

MyReputation.co	m	Sha	re:	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 👻			6		0	
Verified User • Apr 26, 2022 5.0 /5 BDP is great! Always take care of my eyes and Dr. Repiso is awesome!		Get D	W Deer	Valle ns	y Rd Larger KS	Мар	ata ©2
Dr. Profenna is so wonderful and I appreciate that she takes the time to thoroughly explain things to me in my visits. The building is clean and the waiting room is really nice! I give 4 stars because the price of my new frames was really high this time not sure if it is due to material shortages or what, but it definitely was more than I was expecting. Everything is was stellar at BDP.		f	Facel	book			

Ek ayarlar arasında şunlar bulunur:

- Request Appointment (Randevu İste) düğmesi. (Form gönderimleri için alıcıları belirtin)
- Biyografi
- Bağlantılar
- Fotoğraflar

Sosyal

Sosyal sekmesi konum için kampanya kayıt tercihlerini tanımlar. Seçenekler arasında Manual, Yarı Otomatik ve Otomatik bulunur. Daha fazla bilgi ve tanımlar için <u>bu</u> <u>makaleye</u> bakın.

Smart Social

Smart Social, gönderileri önceden ayarlanmış gün ve saat planına göre yayınlamak üzere otomatik olarak planlamanızı sağlar. Dikkat edilmesi gerekenler:

- Tüm saatler o konumun yerel zaman dilimindedir.
- İçerik 1 hafta sonrası için planlanır.
- Bir kuyruğun silinmesi planlanmış gelecek gönderileri siler.
- İçeriğin kitaplığa eklenmesi ve Smart Social'ın açılması gerekir.

Otomatik Yanıtlar

Gelen Kutusundaki özel mesajlara ve sosyal iletilere/yorumlara otomatik olarak gönderilen yanıtları özelleştirin.

Görevler

Kiracı düzeyinde yanıtları özelleştirin. Konum değişkenini kullanarak farklı konumlar için aynı mesajı kullanın veya konum düzeyinde ayrı otomatik yanıtlar tanımlayın.

Not: Ayrı konumlar için otomatik yanıtlar kiracı düzeyinde ayarlanan yanıtı geçersiz kılar.

Konumları Toplu Olarak Ekle

Toplu olarak yeni konumlar eklemek veya konumları güncellemek için verileri Teknik Destek Ekibimize gönderin. Veriler CSV biçiminde **olmalı** ve aşağıdaki başlıklara sahip olmalıdır. Gerekli alanlar kırmızı olarak gösterilir:

- unique-program-code
- program-id
- location-code İçe aktarmalar için benzersiz tanımlayıcı.
- location-name Platformda görünmesini istediğiniz gibi konumun kullanıcı dostu adı.
- Iocation-long-name ddd
- <u>customfilter</u> Her özel filtre için bir sütun oluşturun. Filtre başlığı adı Genel Ayarlar içinde Filtreler sekmesinde listelenen şekilde tam olarak eşleşmelidir. Filtrenin adının her bir tarafında iki "__" alt çizgi olmalıdır. Henüz filtre değerleriniz yoksa N/A (Geçerli Değil) değerini kullanabilirsiniz.
- address-line1
- address-line2 Geçerli değilse boş bırakabilirsiniz.
- şehir
- state İki harfli kısaltma
- zipcode
- country İki harfli kısaltma
- timezone
- manager
- manager-email
- telefon
- web
- from-name
- from-email

Not: Ek başlıklar güncellemeler için eklenir, örneğin konumla ilişkili her bir sayfa için bir URL sütunu gibi. Genellikle güncellenmiş bir dosyayı göndermeden önce ilk olarak konumların dışa aktarılmasını talep etmek en iyisidir.

Kullanıcılar

Ekibinizin oturum açma ve platform izinlerini yönetin.

Users (Kullanıcılar) sekmesi ile Platform Yöneticisi kullanıcı profillerini düzenlemenize veya yeni kullanıcılar eklemenize izin verir.

Liste Görünümü

Kullanıcıların listesi, şu sütunlar için çizelge görünümünde görüntülenir: Kimlik, Ad-Soyad, E-posta, Rol, Durum ve Eylemler (temsil et, düzenle, duraklat).

- Kullanıcılar varsayılan olarak Kimlikle düzenlenir, kullanıcıları alternatif olarak Ada veya E-postaya göre sıralamak için bir sütun adına tıklayın.
- Ayrıca, listeyi filtrelemek için Kimliğe, Ad-Soyada, E-postaya veya Role göre de kullanıcıları arayabilirsiniz.
- Varsayılan olarak, sadece aktif kullanıcılar çizelgede görüntülenir. İsteğe bağlı olarak, aktif veya aktif olmayan kullanıcıları görüntülemek için Tümü sekmesine tıklayın. Kullanıcı profillerini silemezsiniz.

Users (2	64)				
Active		磵 Impersonate System	User	金 Import	යි Export
All				Q Search	
ID ≑	Name 👌	Email 🔤	Role	Status	Actions
410091	Mary Manager	bdpmanager@reputation .com	BDP Admir (DO NOT USE)	ACTIVE	e II
410092	Sam User	bdpfrontline@reputation .com	Frontline Requester	ACTIVE	2 11

Bir Kullanıcı Ekleme

Kullanıcıları elektronik tabloyla veya Yeni Kullanıcı Ekle ekranını kullanarak her seferinde birinin içe aktarılması yoluyla ekleyebilirsiniz.

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Users (Kullanıcılar)'a tıklayın.
- 3. Add User (Kullanıcı Ekle) düğmesine tıklayın.
- 4. Kullanıcı için aşağıdaki ayrıntıları girin:
 - a. Adı: Kullanıcının adını girin.
 - b. Soyadı: Kullanıcının soyadını girin.
 - c. E-posta: Platformdan bildirimleri almak için kullanıcının e-posta adresini girin. E-posta adresi benzersiz olmalıdır. Kullanıcı başka bir kiracı altında platform yöneticisine eklenmişse farklı bir adres seçmelisiniz.

Dikkat edin! Posta istemcisi gönderime (ör. Google) izin verirse sistemde bir adresi yeniden kullanmak için bazı e-posta adreslerine "+" işaretini eklemelisiniz. Örnek: tomjones@company.com -> tomjones+somethingunique@company.com.

- d. Parola ile birlikte bir hoş geldin e-postası gönder Sistemin kullanıcının parola ayarlamasına izin veren hoş geldin e-postasını göndermesi için bu kutuyu işaretleyin. Bu kutuyu kullanıcı profili oluşturma sırasında seçmezseniz hoş geldin e-postasını daha sonra yeniden gönderebilirsiniz (ör. önceden kullanıcı profillerini ayarlamak ancak lansman tarihinize kadar kullanıcıların sistemde oturum açmalarına izin vermemek).
- e. Rol: Kullanıcı için geçerli olacak en az bir rol seçin. Geçerli roller içinde herhangi bir izin çatışırsa, erişim sağlayan izin öncelik alacaktır.
- f. Dil: Kullanıcı için varsayılan dili seçin. Platform İngilizce, Almanca, İspanyolca ve Fransızca dillerini desteklemektedir. Kullanıcılar ayarı istedikleri zaman değiştirebilirler.
- g. Telefon: Kullanıcı için bir telefon numarası girin.
- h. Varsayılan Filtre Tarih Aralığı: Kullanıcı platformda oturum açtıktan sonra Tarih açılır menüsüne (filtre) uygulanacak varsayılan seçimi seçin. Kullanıcı, herhangi bir anda yeni bir tarih seçeneği belirleyebilir.
- i. Yetkili Konumlar: Kullanıcının platformda içinde ve bildirimler için görüntüleyebileceği konumu/konumları seçin. En iyi

uygulama, Eyalet, Şehir filtresine veya özel filtreye göre erişimi belirlemektir. Alternatif olarak, konumları ayrı ayrı seçebilirsiniz.

- **j. Resim:** İsteğe bağlı olarak, varsayılan ilk harflerin yerine görüntülemek için kullanıcının profiline ilişkin bir resmi ekleyin.
- **k. Renk:** Kullanıcının varsayılan ilk harfleri için bir arka plan rengi seçin.
- 5. Save (Kaydet) düğmesine tıklayın.

Kullanıcıları Toplu Olarak Ekleme

Platforma toplu olarak yeni kullanıcılar eklemek için Teknik Destek Ekibimize verileri gönderin. Veriler CSV biçiminde **olmalı** ve aşağıdaki başlıklara sahip olmalıdır. Gerekli alanlar kırmızı olarak gösterilir:

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

- User-ID Platform tarafından oluşturulur. user-id'yi sadece mevcut bir kullanıcıyı güncellemeniz gerekirse sağlarsınız.
- External-ID Platform tarafından oluşturulur.
- E-posta
- Telefon
- Aktif
- Bildir Gönderilecek bir hoş geldin e-postası için. DOĞRU veya YANLIŞ olması gerekir.
- First-Name
- Last-Name
- Rol Uygulanacak rolün adı. Çok sayıda rol, boşluk bırakılmadan "|" düz çizgi veya dikey çubuk ile ayrılır.
- Authorize-By Konum erişimini yetkilendirmek için kullanılan filtre. Varsayılan "konum"dur.
- Authorize-By-Values Bu alana ilişkin birden fazla konum veya veri parçası için. Her konum kodu, boşluk bırakılmadan "|" düz çizgi veya dikey çubuk ile ayrılır.
- Yerel Dil Uygulanmak için ayarlanan varsayılan dil. Yerel dil alanı, Birleşik Devletler'de bulunan tüm kullanıcılar için her zaman en-US (İngilizce) olacaktır.
- Ülke

Bir Kullanıcı Profilini Düzenleme

Kullanıcı ayarlarını istediğiniz zaman değiştirebilirsiniz. Kullanıcı parolalarını elle ayarlayamazsınız, ancak kullanıcının kendi parolasını yeniden ayarlamasına izin veren hoş geldin e-postasını yeniden gönderebilirsiniz.

Hoş Geldin e-postasını yeniden göndermek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Users (Kullanıcılar)'a tıklayın.
- **3.** Listeden kullanıcı profilini bulun ve ardından profilin yanındaki **Düzenle** (kalem) simgesine tıklayın.
- 4. Send password reset email (Parola sıfırlama e-postası gönder) düğmesine tıklayın.
- 5. Cancel (İptal)'e tıklayın.

Parola sıfırlama e-postaları 5 gün sonra geçerliliğini yitirir.

Bir kullanıcı profilini devre dışı bırakmak için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Users (Kullanıcılar)'a tıklayın.
- Listeden kullanıcı profilini bulun ve ardından profilin yanında Devre Dışı Bırak (kalem) simgesine tıklayın.

Kullanıcının profilinin yanında "DURAKLATILDI" durumu görünür. Kullanıcılar listesini sonraki ziyaretinizde, profil artık Aktif sekmesinde mevcut olmayacaktır. Yeniden etkinleştirmek için devre dışı bırakılan kullanıcıyı aramak için Tümü sekmesine tıklayın. Kullanıcının profilini düzenleyerek ve durumu AKTİF olarak değiştirerek yeniden etkinleştirebilirsiniz.

Roller

Organizasyonunuzun iş gerekliliklerine uyan karakter tabanlı kullanıcı rolleri uygulayın.

Platform Yöneticisi'ndeki **Roles** (Roller) sekmesi, kiracınıza yönelik olarak her bir rol için bir kullanıcı profili için geçerli olan izinleri belirlemek için kullanılan ayarları içerir. Ayrıca, özel roller de ekleyebilirsiniz.

Sistem Rolleri

Sistem, kendinize ait olanı oluşturmak amacıyla kullanıcılara atayabileceğiniz veya kopyalayabileceğiniz çok sayıda rol sağlar. Her kiracı için aşağıdaki roller mevcuttur:

- Kullanıcı
- Yönetici
- Kimlik Bilgisi Yöneticisi
- Eskalasyon Yöneticisi Yanıtları
- Listelerin Koordinatörü
- Yanıtları Onaylayan
- Kullanıcı

Gerektiği şekilde özel roller oluşturabilirsiniz. Örneğin, bir kullanıcının Raporlar sekmesini görmesini istemiyorsanız bu modül altında Görüntüleme izni devre dışı bırakılmış özel bir "Kullanıcı" rolü oluşturabilirsiniz.

Roller Ekleme

Diğer bir rolden kopyalayarak veya sıfırdan başlayarak yeni roller ekleyebilirsiniz.

Bir rol eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinim bölmesinde, Roles (Roller)'e tıklayın.
- 3. Create Rule (Kural Oluştur) düğmesine tıklayın.

4. Rol için aşağıdaki bilgileri girin:

Role		
Name		
External ID		
Managed Roles	ON OFF	Select -
Description		

- Ad: Yönetici araç setinde göründüğü gibi rol için bir ad girin.
- Harici Kimlik: İsteğe bağlı olarak, rolün belirlenmesine yardımcı olmak için başka bir sistemde mevcut olabilecek bir kimlik ekleyin.
- Yönetilen Roller: Bu roldeki kullanıcıların diğer roller diğer kullanıcıları atamalarına izin verin. Bu ayar, başka kullanıcı profilleri ekleme/düzenleme izinleri olan kullanıcılar için tasarlanmıştır. Etkinleştirildiğinde, bu rol ile yönetilmelerine izin verilen rolleri seçin. Burada seçilen yönetilen rollerin her biri için Yönetilen Roller ayarının Kapalı olduğundan emin olun. Daha fazla bilgi alın.
- Açıklama: Yönetici araç setinde göründüğü gibi rol için bir açıklama girin.
- İzinler: Her bir modül için etkinleştirilen izinleri seçin. İzinler seçenekleri, "Görüntüle" (okuma), "Düzenle" (güncelleme), "Ekle" (oluşturma), "Sil" ve "Diğer" seçeneklerine göre gruplandırılır. Bir sütundaki tüm kutuları seçmek/seçimi kaldırmak için, Tümü | Hiçbir sütun başlıklarına tıklayın.
- 5. Save (Kaydet)'e tıklayın.

Ayrıca, role atanan tüm kullanıcılar için geçerli olacak bir role bildirimler ekleyebilirsiniz.

Role Dayalı Bildirimler

Rol seviyesinde bildirimleri uygulayarak kullanıcı seviyesi bildirimlerini toplu olarak yönetin. Örneğin, tüm "Muhasebe" üyeleri destek çağrısı Faturalandırma kuyruğuna her atandığında bildirim ayarlarını paylaşabilirler.

Not: Alternatif olarak, Yönetici menüsüne erişerek diğer kullanıcı adına ikazları birer birer ekleyebilir (**Users** (Kullanıcılar) sekmesi) ve ilgili kullanıcı için **My Notifications** (Bildirimlerim) sekmesine tıklayabilirsiniz.

Role dayalı bir bildirimi yapılandırmak için:

- 1. Platformun sağ üst köşesinden **Settings** (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Yönetici menüsünden, Roles (Roller) düğmesine tıklayın.
- 3. Düzenlemek istediğiniz role tıklayın.
- **4.** Rol ayarlarında Notifications (Bildirimler) sekmesine tıklayın ve bildirim ayarları oluşturun veya bunları düzenleyin.

Platform, rol içinde bildirimleri uyguladığınız herhangi bir ayarı bunların ilgili role atanmış olan tüm kullanıcılar için geçerli olmaları nedeniyle onaylamanızı ister.

Ek Yönetici Ayarları

Her Reputation platform kullanıcısında aynı beş ayar sekmesi bulunur: Hesabım, Genel Ayarlar, Konumlar, Kullanıcılar ve Roller. İşletmenizin kullanıldığı çözümlere bağlı olarak aşağıdaki ek sekmelerin farklı bir çeşidini görebilirsiniz. <u>Belirli çözümleri</u> <u>kullanmıyorsanız bazı sekmeler sizin için kullanılabilir olmayacaktır.</u>

Ad	Açıklama	Çözüm
İşlemler	İşlemler çözümü için ayarlar: Kuyruklar, Etiketler, Kademeler, Eskalasyonlar, Bilet Türleri, Tür Yapılandırmaları.	İşlemler
Otomatik Yanıtlar	Değerlendirmeler ve Anketler için veya otomatik olarak Gelen Kutusundaki özel mesajlara veya sosyal iletilere/yorumlara göndermek için otomatik yanıtları özelleştirin.	Değerlendirmeler, Anketler, Gelen Kutusu
Otomatik Bul Sonuçları	Ayrı konumlarınıza ilişkin olarak kaynak URL'leri otomatik olarak arayan bir araçtır.	Tümü
Otomasyon	Bilet yapılandırması için otomasyon kurallarına ilişkin ayarlar: Kuyruklar, Etiketler, Kademeler, Eskalasyonlar, Bilet Türleri, Tür Yapılandırmaları.	İşlemler
Kimlik Bilgileri	Değerlendirmelere yanıt vermek, sosyal içeriği iletmek ve platform içinden iş listelerini otomatik olarak güncellemek için üçüncü taraf sitelere konum seviyesi kimlik bilgileri veya bağlantıları.	Tümü
Veri Koruma	Kaliforniya Tüketici Gizlilik Kanunu (CCPA) ve/veya AB Genel Veri Koruma Yönetmelikleri (GDPR) doğrultusunda kişisel verinin silinmesine ilişkin tüketici taleplerini yönetmek.	Tümü
Deneyim İçgörüleri	Puan sorusu olmayan anket türleri için tüm İçgörüler pencere öğelerinde ve raporlarında yıldız puanını görüntülemek için seçin.	İçgörüler

İçe aktarmalar	Elektronik tablo içe aktarmasından liste profillerine ilişkin verileri yönetme.	İşletme Listeleri
Gelen Kutusu	Kaynak siteler, son tarihler ve markalar dahil Gelen Kutusu ayarlarını yönetme	Gelen Kutusu
Entegrasyonlar	Kiracı için entegrasyonları etkinleştirme ve Entegrasyon türünü tanımlama	Tümü
Öğe İzinleri	Gizlemek veya kiracınızdaki belirli kullanıcı veya rollerle paylaşmak istediğiniz öğeleri seçin.	Tümü
Kiosk	Kioskun etkin olduğu sistemler için ayarlar.	Anketler
Bağlantı İzleme	Siteleriniz için özel UTM takip parametrelerini tanımlayıp yayımlama.	Sosyal, İşletme Listeleri
Listeler	Desteklenen ve düzeltilebilir kaynak siteleri için ayarlar. Liste ayarları: Kaynaklar, Kategori Eşlemeleri, Liste Çıkarma	İşletme Listeleri
Makrolar	Değerlendirmeleri yanıtlamak için yanıt şablonları	Değerlendirmeler
Yönetilen Hizmetler	Duyarlılığa göre yönetilen değerlendirme yanıt hizmetleri için tercihleri yönetme (Negatif, Nötr ve Pozitif).	Değerlendirmeler
Raporlar	Raporlar için ayarlar: İzinler, Genel Bakış, NPS Yapılandırması.	Tümü
İstekler	Değerlendirme veya anket istekleri için ayarlar: Anket Koruma Seçenekleri, Yeniden Anket Şablonları, SMS Onayı, Kaynaklar, Abonelikten Çıkmış Kullanıcılar.	Anketler, Değerlendirmeler
Arama	Yerel arama kampanyalarını yönetme.	İşletme Listeleri
Sosyal	Varsayılan kampanya tercihlerini yönetme.	Sosyal
Kaynaklar	Etkinleştirilmiş kaynaklarınız için durum ve kabiliyetleriniz.	Değerlendirmeler, İşletme Listeleri, Sosyal
Önerilen Yanıtlar	Önerilen yanıtlar için kaynakları yönetme.	Değerlendirmeler, Gelen Kutusu
Birleştirme	Desteklenen sitelere yönelik yayım	Değerlendirmeler

	değerlendirmeleri için ayarları yönetme.	
Etiketler	Uygulanan etiketlere göre verileri filtreleme.	Sosyal, Gelen Kutusu, Değerlendirmeler, Anketler
Şablonlar	Şu özellikler için şablon izinlerini yönetme: Özel Panolar, Özel Raporlar, Değerlendirme İstekleri, Anket, Sistem Panosu ve Sistem Raporu.	Panolar, Raporlar
Pencere Ögeleri	İtibar Değerlendirmeleri, Reputation Puanı, Reputation Özeti veya Reputation Anketleri için pencere ögelerini yönetmeye ilişkin ayarlar.	Değerlendirmeler Anketler
Yardım	Destek Ekibimizin ve diğer yardımcı uygulamaların e-posta adreslerini içerir	Tümü

Kimlik Bilgileri ve Bağlantılar

Platform Yöneticisindeki **Credentials** (Kimlik Bilgileri) sekmesi, yönetilen iş listeleri, değerlendirme sitelerine yanıt verme ve/veya sosyal medya hesaplarına ileti gönderme için üçüncü taraf sitelerde gerekli olan konum seviyesinde yetkiler içerir. **Bağlantı ve Kimlik Bilgisi Karşılaştırması**

Platform çoğu kaynak için iki kimlik doğrulama türü sunar: Bağlantı ve Kimlik Bilgileri.

- Kimlik Bilgileri Kimlik Bilgileri üçüncü taraf sitesinde kimlik doğrulamak için kullanılan kullanıcı adı ve parola ile ilgilidir. Hiçbir API bağlantısı yoksa platform, çeşitli ileti görevlerini yapmak için *kimlik bilgilerine* dayanır. Bu kimlik doğrulama isteklerinin kimlik bilgilerini güvenceye almasının gerekmesi nedeniyle, bu görev için ek zaman gerekebilir. <u>Google İşletme Profilleri,</u> <u>Facebook ve Glasdoor gibi kaynakların değerlendirmelere yanıt verebilmesi</u> için de geçerli kimlik bilgileri gereklidir.
- Bağlantı Bir bağlantı, OAuth yoluyla güvenli bir erişim yöntemi kullanır, bu nedenle her bir istek için sadece kimlik bilgilerine güvenilmez. Bir bağlantı kurulduktan sonra, platformdan görevleri iletmek, daha hızlı yanıt süresi sağlar. Bir bağlantı için tüm kaynak siteleri kullanılmaz.

Not: Bağlantılardaki kullanıcı adı ve parolada yapılacak bir değişiklik yanıt verilememesine yol açar.

Kimlik Bilgisi Kaynakları

En iyi uygulama, her bir konumda tüm mevcut kaynakların yanı sıra kimlik bilgileri için bağlantılar eklemektir. Bağlantılar mümkün olduğunda her zaman tercih edilir.

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

Bir bağlantı eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinme bölmesinde, Credentials (Kimlik Bilgileri) düğmesine tıklayın.
- **3.** Add Data > Connection > [Available Source] (Veri Ekle > Bağlantı > [Mevcut Kaynak]) seçeneklerine tıklayın.

Kaynak sitesi tarafından gereken şekilde kimlik doğrulama adımları ile yeni bir tarayıcı penceresi açılır. Kullanılacak profili seçin (kimlik bilgilerinin girilmesi gerekir) ve API'yi kullanmak için şartları ve hizmetleri kabul edin.



Bağlantı, seçilen kaynak sitesi altına eklenir. Platform hesabınız altındaki herhangi bir konum, seçilen kaynak profili ile ilişkili konumlarla otomatik olarak eşleşir.

Not: Profil ile hiçbir konum ilişkili değilse bunları kaynak profiline eklemeniz gerekebilir. (Bu örnekte Google kullanılmıştır. Her kaynak sitesinde süreç farklı olabilir.)

Kimlik bilgilerini eklemek için:

- 1. Platformun sağ üst köşesindeki Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol gezinim bölmesinde, Credentials (Kimlik Bilgileri)'ne tıklayın.
- 3. Add Data > Credential (Veri Ekle > Kimlik Bilgisi) seçeneklerine tıklayın.
- 4. Add > Credential (Ekle > Kimlik Bilgileri) seçeneklerine tıklayın.
- 5. Aşağıdaki ayarları değiştirin:
 - **Kaynak**: Kimlik bilgileri eklemek istediğiniz kaynağı seçin. Kaynağı seçtiğinizde, bu seçenek ekrandan kaldırılır.
 - **Kullanıcı adı**: Seçilen kaynak sitesinde oturum açmak için kullanıcı adını girin.
 - Parola: Seçilen kaynak sitesinde oturum açmak için parola girin.
 - **Durum:** Varsayılan "Valid" (Geçerli) durumudur. Daha fazla ilgilenmeniz gerekiyorsa, belki de bunlar bilinen son kimlik bilgilerinizse kimlik bilgilerini elle geçersiz olarak işaretlemek için "Invalid" (Geçersiz) durumunu seçin.
 - Konum: Bu kimlik bilgileri ile ilişkilendirmek için seçin.
 - Verification Details (Doğrulama Ayrıntıları): İlk kez oturum açarken gerekli olabilecek ek doğrulama ayrıntıları eklemek için tıklayın, örneğin seçilen profil ile ilişkilendirilen telefon numarası, e-posta adresi veya güvenlik soruları.
- 6. Save (Kaydet)'e tıklayın.

Kimlik bilgisi, seçilen kaynak sitesi altına eklenir. Kimlik bilgilerini düzenlemek için kaynak sitesine tıklayın ve ardından **Valid** (Geçerli) kimlik bilgileri sütunu içine tıklayın. İlişkilendirilen konuma göre listeyi filtreleyin ve **Edit** (Düzenle)'ye tıklayın.

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

Kimlik Bilgisi Sağlığı

Kimlik Bilgisi Sağlığı çizelgesi, bağlantı için mevcut olan tüm kaynakları (sütunlar) ve her bir konum için durumu (satırlar) listeler. Bu çizelgeyi, hangi konuma/konumlara dikkat edilmesi gerektiğini çabucak belirlemek için kullanın.

Locations (20)						All	Valid 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	\oslash			\oslash	

Öğe İzinleri

Organizasyon genelinde raporlara, anketlere, panolara ve istek şablonlarına erişimi paylaşın veya kısıtlayın.

Öğe İzinleri, gizlemek veya kiracınızdaki belirli kullanıcı veya rollerle paylaşmak istediğiniz öğeleri seçmenizi sağlar. Kullanıcıların yalnızca rolleri için gerekli olanları görmelerine izin vererek platformları düzenleyin ve karışıklıkları azaltın.

Öğe İzinleriyle yapabilecekleriniz:

- Özel raporlara erişimi kısıtlamak
- Özel panolara erişimi kısıtlamak
- Belirli anketlere erişimi kısıtlamak
- Belirli değerlendirme isteği şablonlarına erişimi kısıtlamak
- Belirli sistem raporlarına erişimi kısıtlamak
- Belirli sistem panolarına erişimi kısıtlamak
- Varsayılan şablonlar belirlemek
- Varsayılan özel panolar belirlemek
- Varsayılan sistem panoları belirlemek

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

Öğe İzinlerini Yapılandırma

Hangi rollerin öğe izinlerini yönetebileceğini seçin ve organizasyonunuzda öğe paylaşmaya başlayın.

Kullanıcılarınız için Öğe İzinlerini Etkinleştirin

- 1. Platformdan, Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol panelden, Roles (Roller) düğmesine tıklayın.
- 3. Değiştirmek istediğiniz rolün yanındaki Düzenle simgesine tıklayın.
- **4.** Platform başlığının altında Managing'e (Yönetim) gelin. Object Privileges'ın (Nesne Ayrıcalıkları) altında tüm onay kutularını işaretleyin.

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

5. Save (Kaydet) düğmesine tıklayın.

Not: Sadece rolleri düzenleme veya ekleme izni olan kullanıcılar Nesne Ayrıcalıkları ayarlarını düzenleyebilir.

Öğe İzinlerini Yapılandırma

- 1. Platformdan, Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol panelden, Item Permissions (Öğe İzinleri) düğmesine tıklayın.
- 3. Type (Tür) seçeneğine tıklayın.

ТҮРЕ	
Custom Dashboard	*
USER	

Not: Rolünüz için etkinleştirilen çözümlere ve ayarlanan izinlere bağlı olarak hesabınızda tüm öğe türleri kullanılabilir olmayabilir.

- Özel Pano ve Özel Rapor seçenekleri varsayılan olarak kendi özel panolarınızı/raporlarınızı yükler. Başka bir kullanıcının özel panolarını/raporlarını görüntülemek için adlarını Kullanıcı kutusuna girin.
- Değerlendirme İsteği, Anket, Sistem Panosu ve Sistem Raporu kullanılabilir tüm öğeleri doldurur. Bunlar kullanıcıya özel değildir; bunları herkes görebilir.
- 4. Seçilen öğenizin izinlerini düzenleyin.
- 5. Öğe İzni ayarlarını seçin:
 - Kullanıcıların ilgili sekmede gezinirken otomatik olarak seçilen şablonu görüntülemesi için Varsayılan Şablonu seçin. İsteğe bağlıdır ve her öğe Türü için kullanılamaz.
 - Global (Genel) izin erişim tercihini ayarlayın. View (Görüntüle) (organizasyonunuzdaki herkes bu şablonu görüntüleyebilir) ve None (Yok) (İzin ayarlanmadı) seçenekleri mevcuttur.

Not: Özel panolarda/raporlarda ayrıca **Edit** (Düzenle) (organizasyonunuzdaki herkes bu şablonu düzenleyebilir) izni mevcuttur.

Dikkat edin! Genel izni, kendinize Düzenleme erişimi vermeden "Yok" olarak AYARLAMAYIN. Aksi halde, öğeye erişimi kaybedersiniz. İzni "Yok" olarak ayarlanan istek şablonu platformdan veya entegrasyon isteyerek istek göndermek için kullanılamaz.

- Genel izni geçersiz kılmak için belirli kullanıcı veya roller için izinler ekleyin.
- 6. Save (Kaydet) düğmesine tıklayın.

Not: Varsayılan olarak ayarlamak ve platformdan ayrı özel panolar ve raporlar paylaşmak için üç noktaya tıklayın.

Bağlantı İzleme

Trafiği izlemek ve yatırım getirisini ölçmek için geniş ölçekte özel UTM izleme parametreleri tanımlayın ve yayımlayın.

Seçilen türde bir web sitesi seçilen kaynakta yayımlandığında tanımlanan UTM parametre kodunu otomatik olarak eklemek için platformda kurallar oluşturarak web sitenizdeki tıklamaların nereden geldiğini izleyin.

Not: Bağlantı izleme şu anda yalnızca Listelerin Yönetim URL'leri için kullanılabilir.



Bağlantı İzlemenin Yapılandırılması

Hangi rollerin öğe izinlerini yönetebileceğini seçin ve organizasyonunuzda öğe paylaşmaya başlayın.

Bağlantı izlemeyi, sonradan eklenen yeni konumlar dahil olmak üzere tüm konumlara uygulanacak şekilde bir kez uygulayın!

İzlemenin otomatik olarak uygulanması için:

- Konum, İşletme Listeleri yayını için etkinleştirilmelidir.
- Hesabınıza ve her konuma özgü kaynak etkinleştirilmelidir.
- Bağlantı izleme için tanımlanan URL'lerde halihazırda eklenmiş UTM'ler bulunamaz.
- GBP UTM izleme, Profiller'den devre dışı bırakılmalıdır.

Not: Profiller'de hem GBP UTM izleme hem de bağlantı izleme etkinse GBP UTM izleme yayımlar (UTM'lerin yerleşik bağlantı izlemesi değil).

Kullanıcıların için Bağlantı İzlemeyi Etkinleştirin

- 1. Platformdan, Settings () (Ayarlar)'a tıklayın.
- 2. Sol panelden, Roles (Roller)'e tıklayın.
- 3. Değiştirmek istediğiniz rolün yanındaki Düzenle simgesine tıklayın.
- Platform > MANAGING > UTM Parameters (Platform > YÖNETİM > UTM Parametreleri) sırasını izleyerek en azıdan Ekle ve Görüntüle onay kutularını seçin.

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

5. Save (Kaydet) düğmesine tıklayın.

Not: Sadece rolleri düzenleme veya ekleme izni olan kullanıcılar UTM Parametreleri ayarlarını düzenleyebilir.

Bağlantı İzleme Ayarlarını Yapılandırın

- 1. Platformdan, Settings (Ayarlar) düğmesine tıklayın.
- 2. Sol panelden Link Tracking (Bağlantı İzleme) düğmesine tıklayın.
- 3. Add Link Tracking (Bağlantı İzleme Ekle) düğmesine basın.

		🕀 Add Lini	k Tracking	
Source 🖨	URL Type 🛛 🔤	Modules	Parameters	Actions
Google	Homepage	1	3	0 ×

- 4. Bağlantı izleme ayarlarını yapılandırın:
 - **Kaynak** URL'nizin yayımlandığı site; web sitenize gelen trafiğin kaynağı. Açılır menüde Sosyal siteler bulunsa da bağlantı izleme şu anda yalnızca Liste Yönetimi kaynakları için kullanılabilir.

Not: Açılır menüde bulunan Liste kaynakları hesabınız için yapılandırılan Düzeltilebilir Sitelerdir.

• **Modüller** – URL'nizin yayımlandığı çözüm. Listelerin Yönetimi (Profiller) ve Yayımlama (Sosyal) seçenekleri mevcuttur.

Not: Seçenekler seçilen Kaynağa göre değişir. Her kaynak, listeler ve sosyal içerik için bir URL yayımlamaz. Bağlantı izleme şu anda yalnızca Listelerin Yönetimi için kullanılabilir.

- URL Türü Bağlantı izlemenin ekleneceği URL. Seçenekler: Ana Sayfa, Rezervasyon, Satış, Hizmet, Menü, Ürün.
- **Parametreler** URL'nizin sonuna eklenen ve trafik verilerini web sitenizin analiz aracına aktaran kod.

Not: UTM'ler özelleştirilebilse de şu an yerel değişkenleri almamaktadır.

UTM Parametresi	Açıklama	Örnek	
utm_medium	Trafiği web sitenize yönlendiren kampanya veya pazarlama ortamı.	utm_medium=GMB Web siteme ulaşmak için GPB'deki bir bağlantıya tıklayan müşteriler.	
utm_source	Web sitenize gelen trafiğin kaynağı veya yönlendireni.	utm_source=Google Web siteme Google üzerinden tıklayan müşteriler	
utm_campaig n	Trafiğin geldiği kampanya veya ürüne dair bir belirlilik düzeyi ekler.	utm_campaign=homepage Web siteme ana sayfamın URL'sinden tıklayan müşteriler	
utm_content	Aynı promosyondaki farklı bağlantı veya işlem çağrılarını ayırır.	Geçerli değil	
utm_term	Hangi ücretli anahtar sözcüklerin tıklamayı sağladığını izler.	Geçerli değil	

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

5. Save (Kaydet) düğmesine tıklayın.

Not: Bağlantı İzleme yapılandırıldıktan sonra UTM parametrelerinin yayımlanma süresi kaynak site başına standart yayımlama zaman çizelgelerine göre değişir.

Listelerinizin URL'Ierinde Bağlantı İzleme Bulun

- 1. Platformdan, Listings (Listeler) düğmesine tıklayın.
- 2. Locations (Konumlar) düğmesine tıklayın.
- 3. Kart görünümünü açmak için istediğiniz konuma tıklayın.
- 4. Bağlantı izleme ayarlarınızla eşleşen kaynak kartına tıklayın.
- 5. Kaynak sitede yayımlanan bağlantılarda UTM parametreleriniz bulunur.

Not: UTM parametreleri Gerçek Kaynaktan yapılan indirmelerde yer almaz. UTM'ler yalnızca yayımlama sırasında eklenir.

Trafiği İzleme

Analiz aracınızda oturum açın ve trafik kaynakları bölümüne gidin. Trafiği izlemek için bağlantı izlemenizde yerleşik UTM parametrelerini arayın.

Kaynaklar

Platform, Değerlendirmeler, İşletme Listeleri ve Sosyal içindeki erişim alanınızı geliştirmek için yüzlerce kaynağı destekler.

Genellikle kaynaklar aşağıdaki işlev kategorilerine girer:

- Değerlendirmeler
- Listeler
- Sosyal
- Ölçütler
- Mesajlaşma

Yönetici içindeki **Sources** (Kaynaklar) sekmesinde hesabınızda etkinleştirilen tüm kaynaklar için ayrıntılar bulunur. Bazı kaynaklar, tüm hesaplar veya tüm sektörler için kullanılmaz. Ayrıca Genel Ayarlar > Müşteri Bilgisi platformu yönetici sekmesi altında etkinleştirilen kaynakların bir listesini de görebilirsiniz.

Premium Ücretli Hizmetler

Platformumuzu sezgisel ve verimli hale getirmeye çalışırken zamanınızın değerli olduğunu, kaynakların ve bant genişliğinin sınırlı olabileceğini biliyoruz. Reputation, listelerinizi yönetmenize, SEO'yu optimize etmenize, sosyal gönderilerinizi göndermenize, yayımlamanıza ve düzenlemenize ve aynı zamanda değerlendirme yanıtlarınızı yönetmenize yardımcı olacak uzmanlardan oluşan özel bir ekibe sahiptir. Platformumuz ve ürünlerimizle desteklenen bu katma değerli hizmet paketimiz sayesinde müşteri mükemmelliğini garanti edebiliriz. Bu uzmanlar şu konularda size yardımcı olacak:

- Doğruluğun Ötesine Geçmek (Yönetilen İşletme Listeleri)
- İşletme Profillerinizin Çekiciliğini En Üst Düzeye Çıkarmak (Google için Yönetilen Hizmetler)
- Sosyal Medyanın Gücünden Faydalanmak (Yönetilen Sosyal)
- En Çok Önem Veren Marka Kazanır (Yönetilen Değerlendirme Yanıtı)

Ek Kaynaklar

- İşlemler
- Marka Sosyal
- İşletme Listeleri
- Panolar
- Deneyim
- Gelen Kutusu
- Mobil Uygulama
- Sayfalar ve Konum Belirleyiciler
- Rep Connect

- Reputation Puani
- Raporlar
- İstekler
- Değerlendirmeler
- Sosyal Dinleme
- Sosyal Paket
- Anketler
- Pencere Ögeleri