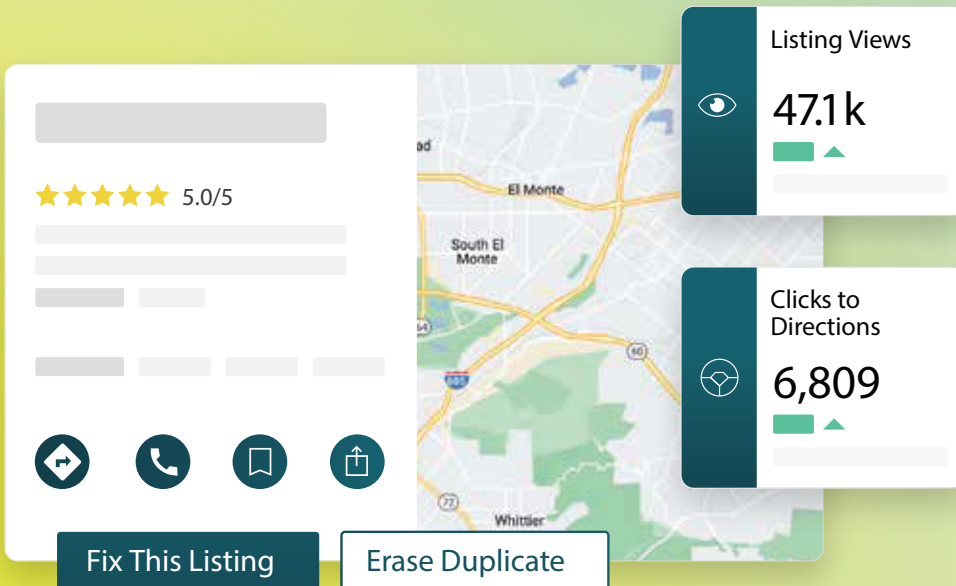


# Vermeldingen



The screenshot displays a listing interface with the following elements:

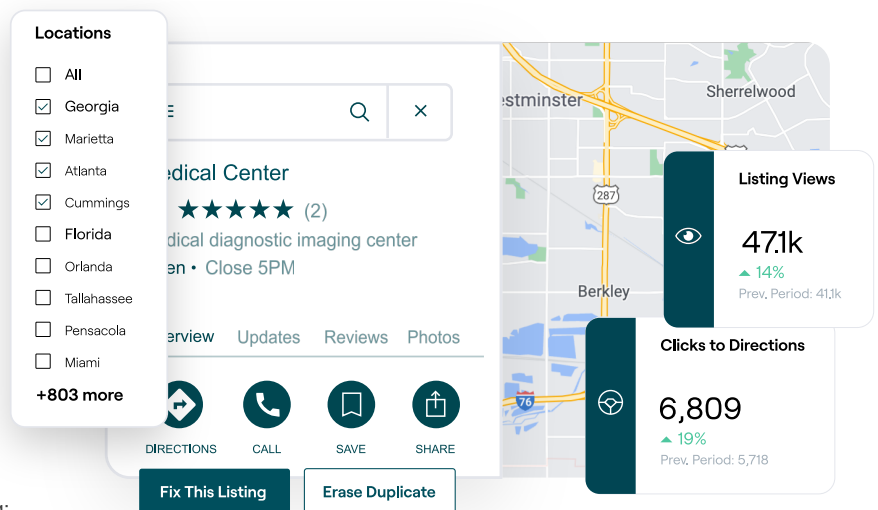
- Rating:** 5.0/5 (represented by five yellow stars).
- Map:** A map showing the location of El Monte, South El Monte, and Whittier.
- Listing Views:** 47.1k (with a green bar and an upward arrow indicating growth).
- Clicks to Directions:** 6,809 (with a green bar and an upward arrow indicating growth).
- Action Buttons:** "Fix This Listing" and "Erase Duplicate".

# Inhoudsopgave

I.	Overzicht van bedrijfsvermeldingen.....	2
	a. Componenten van bedrijfsvermeldingen	
II.	De prestaties van een vermelding beheren.....	5
III.	Dubbele vermeldingen beheren.....	10
IV.	De details van een vermelding controleren.....	12
V.	De nauwkeurigheid van een vermelding verbeteren.....	18
	a. Gepubliceerde auditsamenvatting	
	b. Nauwkeurigheid per bron	
	c. Voltooiingscategorie per bron	
VI.	Suggesties van uitgevers gebruiken.....	21
VII.	Vermeldingsprofielen bewerken.....	22
	a. Afzonderlijke bewerkingen van profielgegevens	
	b. Bulkbewerkingen van profielgegevens	
	c. Profielen toevoegen	
	d. Openingstijden toevoegen	
	e. Voor Place ID	
VIII.	Vermeldingen van afdelingen beheren.....	29
IX.	Google Q&A beheren.....	31
X.	Rijke content.....	34
	a. FAQ's toevoegen	
	b. Menu's toevoegen	
	c. Producten toevoegen	
XI.	FAQ's voor bedrijfsvermeldingen.....	47
XII.	Betaalde premiumdiensten.....	52
XIII.	Aanvullende informatie.....	53



Vond u deze handleiding handig? We horen het graag:  
<https://bit.ly/rep-guides>

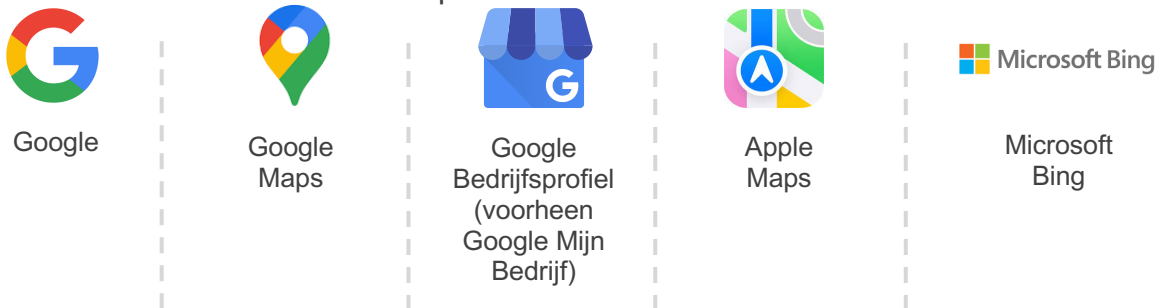




# Overzicht van bedrijfsvermeldingen

Overtref uw concurrenten, haal meer uit lokale zoekopdrachten en start uw klantervaringen op de juiste manier.

Wanneer een bedrijf dubbele vermeldingen of onnauwkeurige informatie heeft, kan dit leiden tot verwarring bij de klant en verlies van omzet. Nauwkeurige vermeldingsgegevens op het internet zijn essentieel wanneer u wilt dat uw bedrijf beter presteert in zoekresultaten dan uw concurrenten. De onderstaande "Big Five" vermeldingsbronnen vertegenwoordigen 91 procent van het vermeldingsverkeer en zijn een uitstekend startpunt.



In het tabblad **Vermeldingen** kunt u de online aanwezigheid van al uw locaties op het internet beheren en ervoor zorgen dat deze altijd actueel zijn. Voordelen van bedrijfsvermeldingen zijn onder meer:

## *Val op in de zoekresultaten*

- Zorg voor meer views met actuele vermeldingen
- Verbeter klantverkeer en -conversie, zowel in de winkel als

## *Geef direct antwoord op vragen*

- Laat klanten snel vinden waar ze naar op zoek zijn
- Zorg dat antwoorden op veelgestelde vragen in de

## *Houd vermeldingen actueel op schaal*

- Pas bedrijfsinformatie aan voor alle locaties
- Zorg voor merkconsistentie

## Componenten van bedrijfsvermeldingen

Het bedrijfsvermeldingenproduct van Reputation bestaat uit de volgende componenten:

### Prestaties

Het biedt zichtbaarheid in hoeveel mensen uw bedrijfsvermeldingen bekijken en gebruiken in Google, Bing en Facebook. Volg belangrijke informatie:

- Clicks naar uw website, telefoongesprekken en routebeschrijvingen
- Vermeldingsweergaven
- De zoekopdrachten waarvoor uw bedrijfsvermeldingen worden getoond, weergaven van Google-media
- Weergaven van Google-berichten over periode.

### Nauwkeurigheid van vermeldingen

Helpt u de acties te volgen die zijn ondernomen om de nauwkeurigheid van uw vermeldingen te beheren. Onderscheid gepubliceerde, lopende of onvervulbare vermeldingen om te zien hoeveel gegevenspunten er correct, incorrect en opgelost zijn voor uw geselecteerde locaties. Bekijk de vaste parameters met betrekking tot nauwkeurigheid en gegevenspunten in veelbezochte bronnen zoals Google and Bing.

### Details vermeldingen

Helpt u om snel te zien waar er afwijkingen bestaan voor elke locatie. Controleer wanneer het platform voor het laatst uw vermeldingen heeft geauditeerd. Klik op een locatie om uw informatie te vergelijken met de actuele gegevens op de belangrijkste bronwebsites. U kunt profielgegevens voor elke locatie bekijken en bestaande gegevenspunten toevoegen, wijzigen of verwijderen.

### Suggesties van uitgevers

Helpt u om uw vermeldingsgegevens nauwkeurig te houden op basis van feedback van gebruikers en uitgeverssites.

U kunt de voorgestelde verandering afwijzen of aanvaarden. Indien u deze aanvaardt zal het systeem automatisch uw informatie bijwerken en deze op alle uitgeverssites publiceren.

Componenten van bedrijfsvermeldingen (voortgezet):

### Dubbele vermeldingen



Helpt u om potentiële dubbele vermeldingen te monitoren en hier actie tegen te ondernemen. Mogelijke dubbele vermeldingen worden geïdentificeerd op basis van naam, locatie, beschrijving en andere interne factoren, waarna u kunt aangeven of het *inderdaad* om dubbele vermeldingen gaat. Op basis van uw antwoord wordt de dubbele vermelding verwijderd of genegeerd.

### Q&A (Google)



Helpt u met het bijhouden van vragen die gebruikers stellen in uw vermeldingen en welke vragen er beantwoord of onbeantwoord zijn. Biedt daarnaast de mogelijkheid om zelf antwoord te geven op deze vragen.

### Profielen



Helpt u om snel te zien waar er afwijkingen bestaan voor elke locatie. Controleer wanneer het platform voor het laatst uw vermeldingen heeft geauditeerd. Klik op een locatie om uw informatie te vergelijken met de actuele gegevens op de belangrijkste bronwebsites. U kunt profielgegevens voor elke locatie bekijken en bestaande gegevenspunten toevoegen, wijzigen of verwijderen.

**Opmerking:** heeft u hulp nodig om uw aanwezigheid op Google te beheren? Bekijk ons aanbod van betaalde premiumdiensten voor meer informatie.

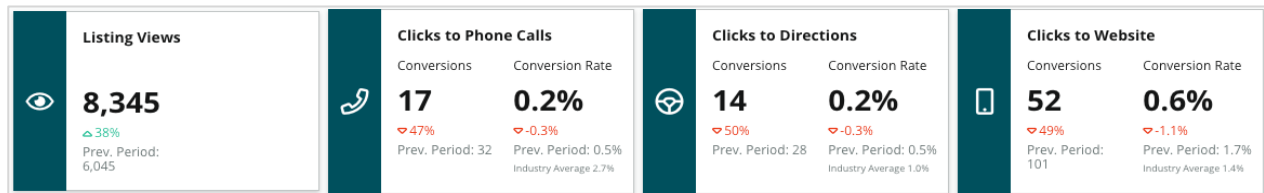
# Vermeldingsprestaties beheren

Begrijp hoe mensen omgaan met uw vermeldingen.

Het tabblad Prestaties onder **Vermeldingen** bevat een duidelijk overzicht van uw online publiek en hoe zij uw bedrijf vinden op Google, Facebook en Bing. Ontdek hoe uw publiek omgaat met uw vermeldingen en hoe u uw vermeldingen kunt verbeteren om effectiever te adverteren. Bekijk inzichten per datumbereik of periode.

## Samenvattingsgrafiek

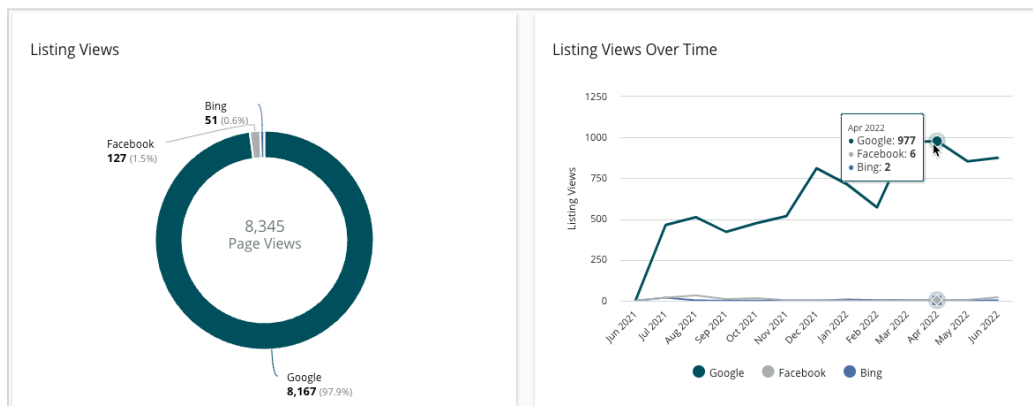
Bovenaan de pagina ziet u een samenvatting van de weergaven van vermeldingen op Facebook, Google en Bing en het totaal aantal acties dat door bezoekers op die vermeldingen is uitgevoerd in het gespecificeerde datumbereik. Websitebezoeken omvatten alle klikken van mobiele en niet-mobiele apparaten.



**Opmerking:** conversies verwijst naar het aantal keer dat een klant heeft gebeld, routebeschrijvingen heeft opgevraagd of vanuit de bedrijfsvermelding naar de website is gegaan. Het conversiepercentage is het aantal keer dat er op een actie is geklikt ten opzichte van het aantal weergaven in Google.

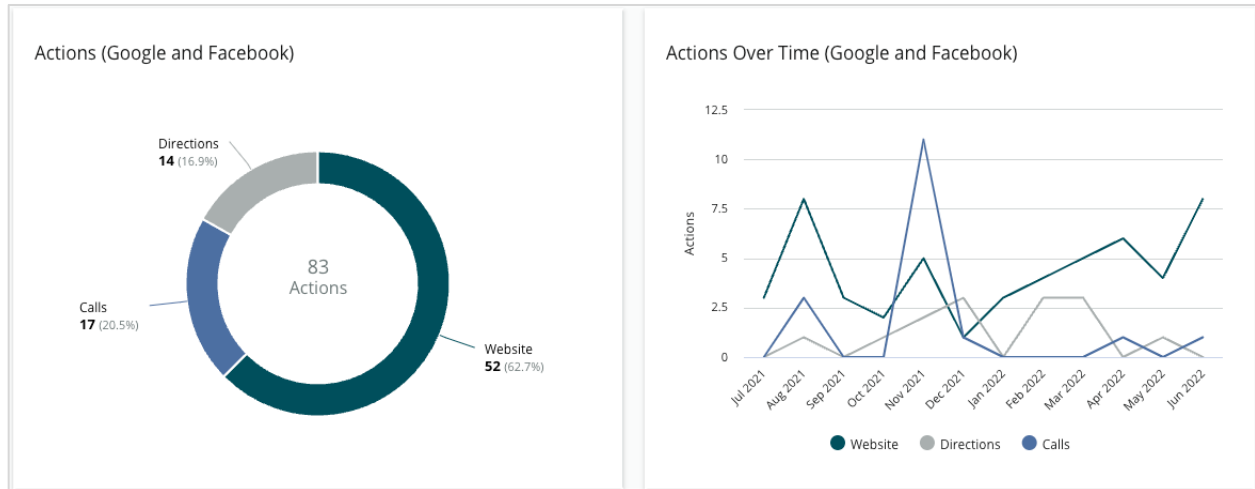
## Vermeldingsweergaven

Een overzicht van het totale aantal paginaweergaven van vermeldingen op Facebook, Bing en Google (met inbegrip van Search en Maps).



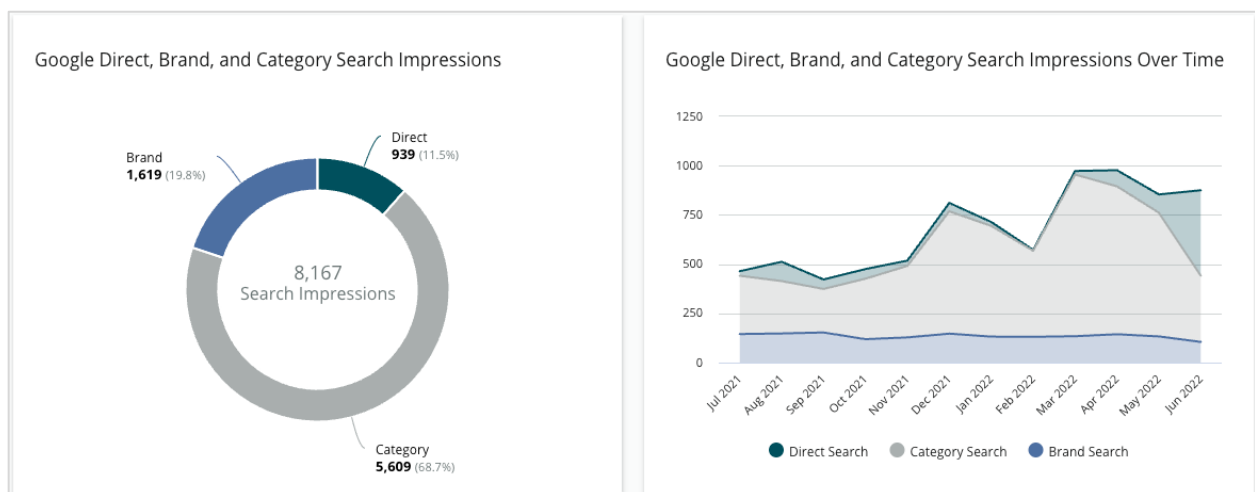
## Acties (Google en Facebook)

Een analyse van acties die bezoekers uitvoeren op vermeldingen: telefoonoproepen, routebeschrijvingen, websitebezoeken. In combinatie met het aantal weergaven van de vermeldingen kan dit u helpen met het berekenen van de conversie van kijker naar betrokken gebruiker.



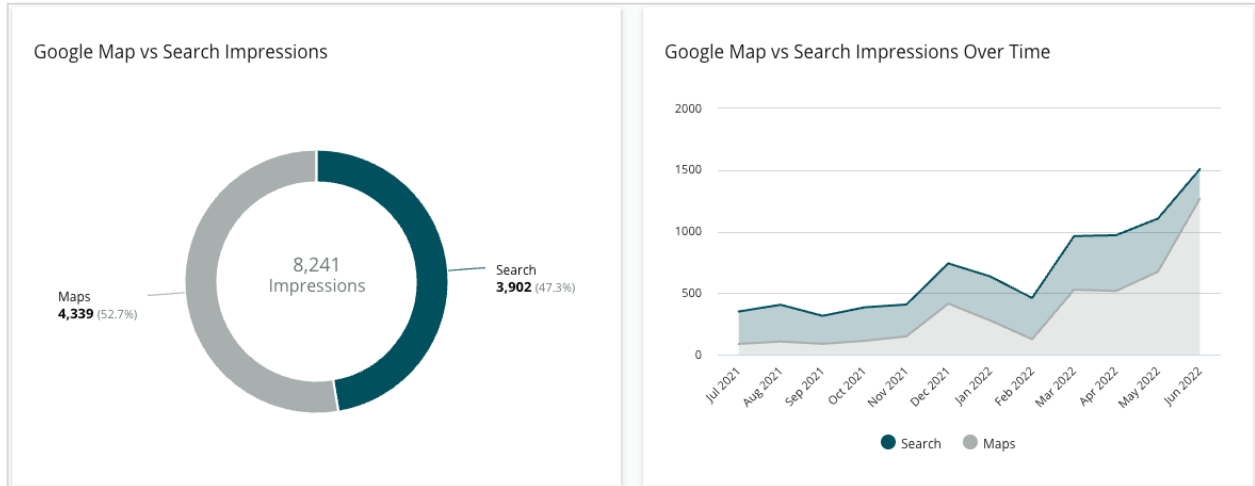
## Directe, merk- en categorieweergaven in Google

Een uitsplitsing van weergaven van de locatiennaam ten opzichte van het merk ten opzichte van de categorie.



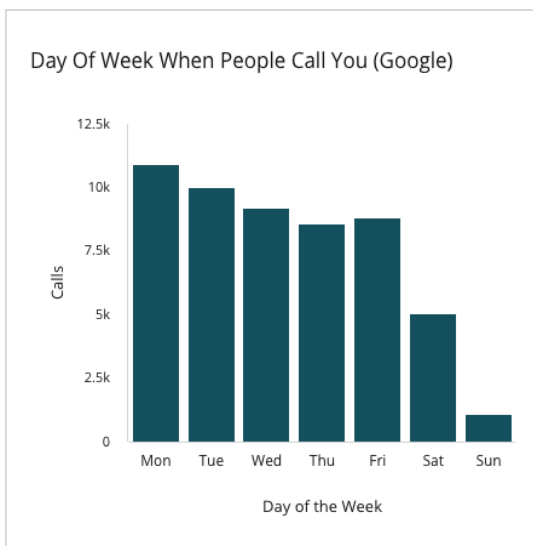
## Weergaven in Google Maps en Search

Een uitsplitsing van weergaven in Google Maps ten opzichte van directe zoekopdrachten.



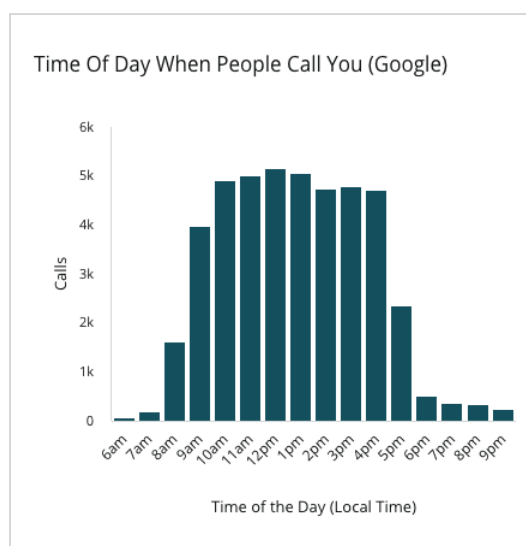
## Weekdagen waarop u wordt gebeld

Een uitsplitsing van de dagen waarop er op de Bellen-knop wordt geklikt in uw vermeldingen. De grafiek toont het totaal aantal gesprekken dat is gestart vanuit uw vermeldingen binnen het gespecificeerde datumbereik, gegroepeerd per dag van de week.



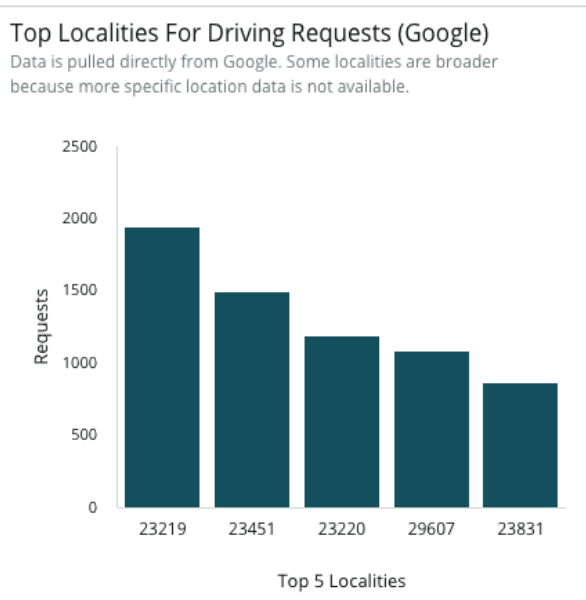
## Tijden waarop u wordt gebeld

Een analyse van de tijden waarop uw locatie is gebeld, gegroepeerd per uur van de dag. De grafiek toont telefoongesprekken van 5.00 tot 21.00 uur. Telefoongesprekken buiten deze tijdstippen zijn niet opgenomen in de grafiek.



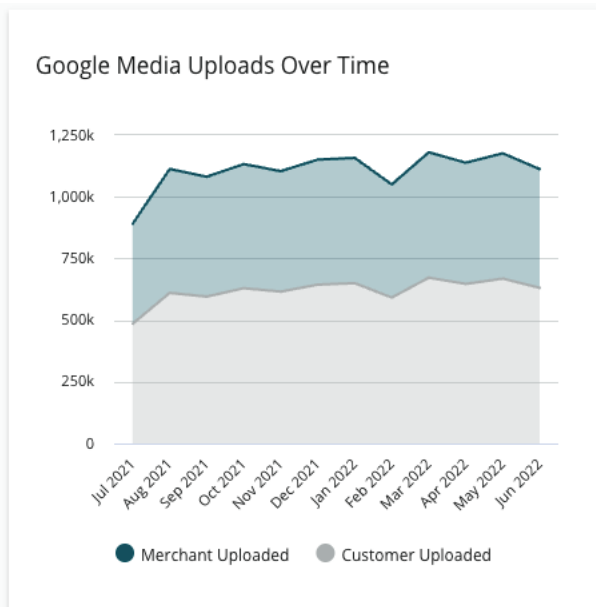
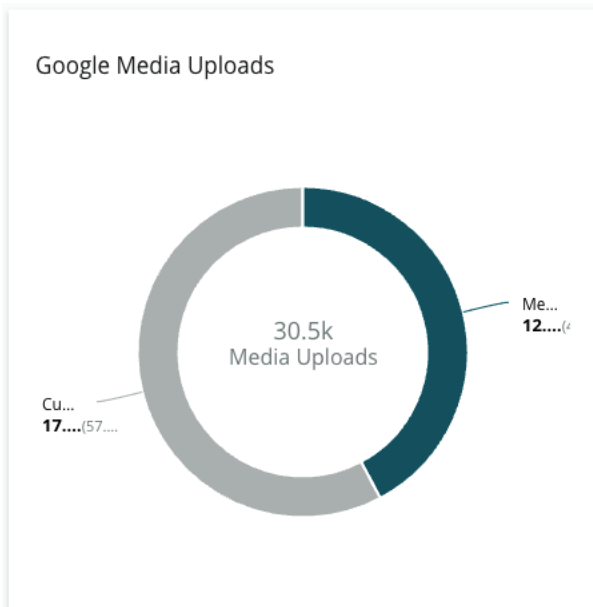
## Toplocaties voor aanvragen van routebeschrijvingen

Een overzicht van plaatsen waar bezoekers van uw Google-vermeldingen een routebeschrijving aanvragen. Kolommen bieden een trapsgewijs overzicht per land, staat, provincie en plaats. Kolomlabels (namen of nummers) worden rechtstreeks door Google Bedrijfsprofiel (voorheen Google Mijn Bedrijf) geleverd.



## Media-uploads in Google

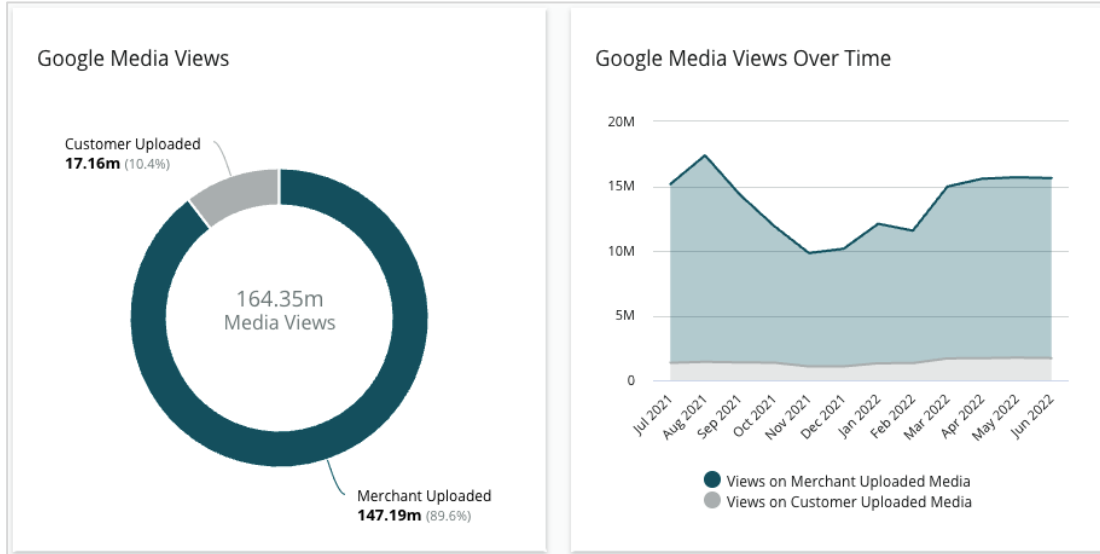
Totaal aantal media-uploads (video's en afbeeldingen) naar uw GBP-vermeldingen (voorheen GMB), onderverdeeld in uploads door klanten en verkopers.





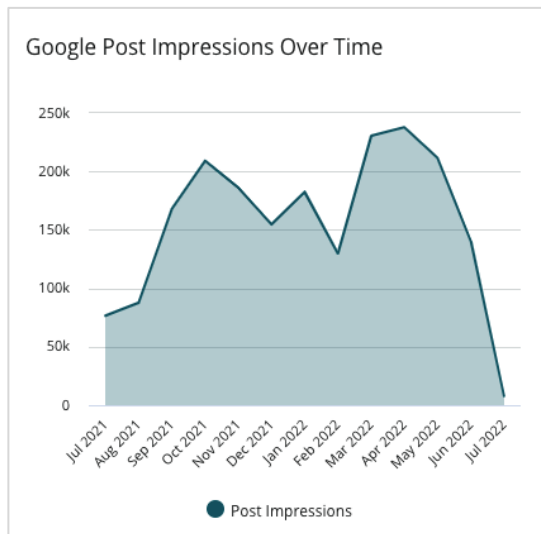
## Mediaweergaven in Google

Totaal aantal mediaweergaven (video's en afbeeldingen) in uw GBP-vermeldingen, onderverdeeld in uploads door klanten en verkopers.



## Weergaven van Google-berichten over tijd

Een analyse van het aantal weergaven van berichten in Google Bedrijfsprofiel(en).



## Clicks op CTA's in Google-berichten over periode

Een analyse van clicks op call-to-actions in berichten in Google Bedrijfsprofiel(en).



# Dubbele vermeldingen beheren

Zorg voor een geconsolideerde online aanwezigheid van uw locaties door dubbele vermeldingen te beheren.

De duplicaatmanager helpt u potentiële dubbele locatievermeldingen te identificeren, evalueren en op te lossen. U bepaalt zelf of een vermelding dubbel is of niet. Zodra u een dubbele vermelding bevestigt, kan dit niet meer ongedaan worden gemaakt.

Het is belangrijk om dubbele vermeldingen snel op te lossen, omdat deze vaak:

- De zoekresultaten negatief beïnvloeden en beoordelingen over meerdere pagina's verdelen.
- Verwarring creëren onder klanten.
- Verouderde of onjuiste informatie over uw bedrijf tonen.

**Opmerking:** duplicaatbeheer is alleen beschikbaar voor vermeldingen op Google en Facebook. Het platform toont mogelijke duplicaten op Foursquare alleen ter informatie.

## Duplicaten zoeken

De geautomatiseerde service 'Duplicaten zoeken' zoekt elke 90 dagen naar potentiële duplicaten op het internet. Potentiële duplicaten worden geïdentificeerd als de vermelding niet beheerd wordt door uw account en ten minste een van de volgende overeenkomsten heeft met een actief beheerde vermelding:

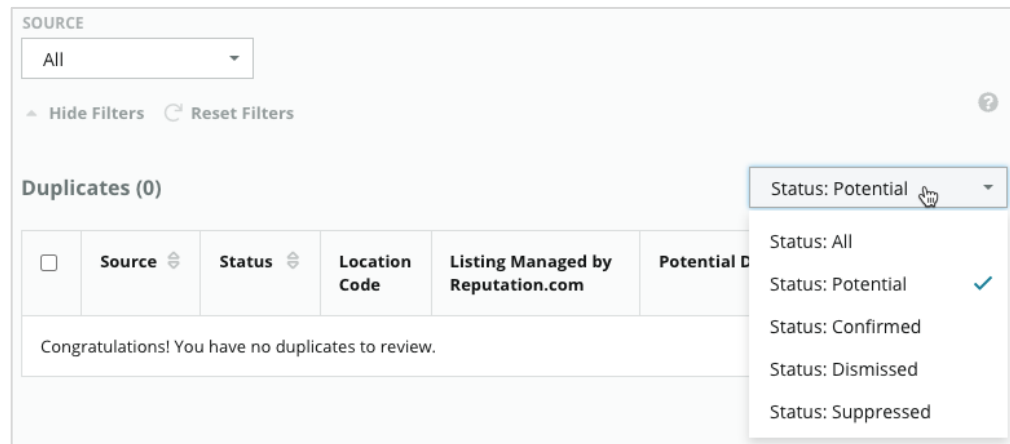
- Dezelfde of vergelijkbare naam
- Hetzelfde adres of daar vlakbij (minder dan een kilometer)
- Dezelfde sector, categorie of diensten
- Hetzelfde telefoonnummer
- Dezelfde website

## Actie ondernemen

Een potentiële overeenkomst blijft in de duplicaatmanager staan tot u actie onderneemt. Hoewel sommige duplicaten duidelijk zijn, moeten dubbele vermeldingen handmatig worden bevestigd. U kunt bijvoorbeeld met opzet twee vermeldingen met dezelfde naam, hetzelfde adres en telefoonnummer hebben met verschillende doeleinden (bijv. verkoop- en serviceafdelingen).

**Om actie te ondernemen bij potentiële duplicaten:**

1. Klik in het tabblad **Vermeldingen** vanuit **Duplicaten**.
2. Gebruik de bovenste filters om een nauwkeurigere selectie te maken. De standaardstatus is Potentieel.
  - a. **Potentieel**: een mogelijk duplicaat
  - b. **Bevestigd**: huurder heeft bevestigd dat dit een duplicaat is, maar nog geen actie ondernomen
  - c. **Afgewezen**: huurder gaf aan dat dit geen duplicaat is
  - d. **Bevoren**: duplicaat is samengevoegd of bevroren



3. Vergelijk de gegevens van de beheerde vermelding met die van het potentiële duplicaat. Klik op de naam van elke vermelding om de vergeleken vermeldingen te openen.
4. Kies een van de volgende opties:
  - **Geen duplicaat**: doe niets met de vermeldingen. In de duplicaatmanager verandert de status naar Afgewezen.
  - **Duplicaat**: voeg de vermelding die als duplicaat is gemarkeerd samen met de beheerde vermelding. Na bevestiging worden de beoordelingen van de dubbele vermelding overgezet naar de beheerde vermelding. Verkeer dat vroeger naar de dubbele vermelding ging, wordt naar de beheerde vermelding omgeleid. In de duplicaatmanager verandert de status naar Bevestigd.

**Let op!** Er volgt een bevestigingsscherm nadat u op Duplicaat heeft geklikt. Nadat u uw selectie heeft bevestigd, wordt het duplicaat binnen 48 uur ingediend voor verwijdering bij de bronwebsite. Reputation kan op dit moment niet bevestigen wanneer een dubbele vermelding is bevroren.

**Opmerking:** het kan enkele weken duren voordat de bronwebsite het duplicaat uit het netwerk heeft verwijderd. Reputation garandeert niet dat alle bevroren vermeldingen worden geïdentificeerd of geaccepteerd. Als u problemen ervaart met het bevroren van een duplicaat, neem dan contact op met de klantenservice

# De details van een vermelding controleren





















Identificeer en bewerk onjuiste gegevens op topwebsites per locatie.

Het tabblad **Details vermelding** onder **Vermeldingen** toont welke vermeldingen er wel of niet overeenkomen met uw actuele informatie voor elke locatie. Het Reputation-platform controleert uw bedrijfsvermeldingen automatisch elke 24 uur.


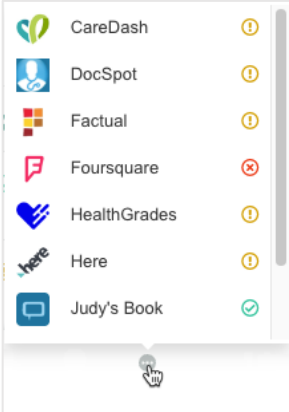

Hoewel wij dagelijks gegevens verzamelen van de gekoppelde bronnen, verzamelen bepaalde bronnen zelf slechts eens per week of eens per drie dagen gegevens. Met andere woorden, onze gegevens zijn slechts zo actueel als die van de bron.

## Locaties

Met behulp van het locatieraster kunt snel afwijkingen identificeren en zien wanneer de laatste audit werd uitgevoerd. Filter om alle, automatisch gesynchroniseerde of alleen-auditlocaties te bekijken.

Location	Address						Last Audited	AutoSynced
							1 day	<input checked="" type="checkbox"/>
							3 days	<input checked="" type="checkbox"/>
							1 day	<input checked="" type="checkbox"/>

Het locatieraster in **Vermeldingen** bevat de volgende kolommen:

Naam	Beschrijving
<b>Locatie</b>	De naam van de locatie waartoe u toegang heeft. Klik op de naam om de auditdetails te bekijken.
<b>Adres</b>	Het adres van de locatie zoals die in het platform is geregistreerd.
<b>Corrigeerbare websites</b>	Google, Facebook en Bing zijn voorbeelden van corrigeerbare websites. Als de vermeldingsbron van uw account deze websites bevat en als deze websites correct zijn gekoppeld, wordt de statusinformatie getoond als een Match (✔) of Mismatch (✘).
<b>Ondersteunde websites</b>	<p>Als de vermeldingsbron van uw account deze websites bevat, wordt de statusinformatie getoond wanneer u de muiscursor boven de ellipsen houdt. Websites met een ontbrekende URL worden aangegeven met  dit pictogram:</p>  <p>Websites met een ontbrekende URL worden aangegeven met dit pictogram: </p>
<b>Laatst geaudit</b>	Het aantal dagen sinds het systeem voor het laatst de vermeldingwebsites van deze locatie met uw informatie vergeleek.
<b>Automatisch gesynchroniseerd</b>	Uw informatie wordt automatisch gesynchroniseerd om fouten in bedrijfsvermeldingen te voorkomen.

**Let op!** U moet beheerdersrechten voor uw account hebben om vermeldingsbronnen toe te voegen of te wijzigen. Als u hulp nodig heeft, neem dan contact op met uw Customer Success Manager of de klantenservice.

## Afzonderlijke locatie

Wanneer u op een locatie klikt in het locatieraster, kunt u snel de auditresultaten scannen en vergelijken met de belangrijkste vermeldingswebsites. De getoonde gegevens in elke geassocieerde vermeldingswebsite zijn beschikbaar in twee formaten:

### Kaartweergave

The screenshot shows four business listing cards for 'BDP - Uptown'. Each card includes the source logo, name, address, phone number, website URL, and a table of hours. The audit status is shown at the bottom of each card.

Source	Status	Last Audited	Last Submitted
Google	PUBLISHED TO SOURCE	07/03/22	06/23/22
Facebook	PUBLISHED TO SOURCE	07/03/22	06/23/22
Bing	PENDING UPDATE	07/03/22	05/21/22
DocSpot	AUDIT ONLY	06/30/22	-

### Lijstweergave

Source	Status	Formatted Name	Address	Phone	Website	Business Hours	Specialties	Description	AutoSynced	Last Audited
Google	PUBLISHED TO SOURCE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Jul 3, 2022
Facebook	PUBLISHED TO SOURCE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Jul 3, 2022
Bing	PENDING UPDATE	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	Jul 3, 2022
DocSpot	AUDIT ONLY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	Jun 30, 2022

## Status: Ingediend

De volgende redenen kunnen van toepassing zijn op een vermelding die als Ingediend is aangeduid.

- **Gepubliceerd bij bron:** de gegevens zijn naar de bron verstuurd en als correct gevalideerd.
- **Ingediend bij bron:** de gegevens zijn verstuurd naar de bron.

**Opmerking:** zodra gegevens zijn ingediend via het Reputation-platform, hangt het de betreffende bron af wanneer de informatie wordt gepubliceerd.

## Status: In behandeling

De volgende redenen kunnen van toepassing zijn op een vermelding die als In behandeling is aangeduid.

- **Update in behandeling:** er is een update ingediend bij de bron en in afwachting van verwerking.
- **Ontbrekende/ongeldige gegevens:** gegevens die door de bron worden vereist ontbreken in het profiel, of de bestaande gegevens voldoen niet aan de vereisten van een actief beheerde bron.
- **Verificatie in behandeling:** wordt gebruikt voor bronnen die geen pincode vereisen, maar op verificatie via andere middelen wachten.
- **Pincode in behandeling:** de kaart met de pincode moet worden verstuurd.
- **Pincode vereist:** de kaart met de pincode is verstuurd. De klant moet de pincode invoeren.
- **Ontbrekende/ongeldige inloggegevens:** de vereiste inloggegevens om een vermelding op een bron in te vullen, ontbreken of zijn ongeldig.
- **Bronfout:** wordt gemeld wanneer er een API-foutmelding wordt ontvangen van een bron.
- **Duplicaat:** een vermelding is als duplicaat gemarkeerd door een bron.
- **Opgeschort:** een vermelding die door een bron werd opgeschort of uitgeschakeld.
- **Verworpen:** de gegevens zijn verworpen door de bron/de bron geeft aan dat de vermelding niet kan worden bijgewerkt.



## Status: Onvervulbaar

De volgende redenen kunnen van toepassing zijn op een vermelding die als Onvervulbaar is aangeduid.

- **Alleen audit:** een locatie die bij een bron wordt gecontroleerd, maar niet actief wordt beheerd.
- **Geannuleerd:** een locatie die ooit actief werd beheerd voor bedrijfsvermeldingen, maar nu niet meer.
- **Gesloten:** een locatie die is gesloten.
- **Niet publiceerbaar:** het profiel bevat een ontbrekend veld dat is vereist voor de geselecteerde bron (Facebook vereist bijv. een beschrijving). Een vermelding kan ook deze status hebben als deze niet wordt gepubliceerd bij een bron vanwege beperkingen van het land of de branche.
- **Afgemeld:** een locatie die geen gebruik maakt van bedrijfsvermeldingen van Reputation.
- **Overig:** locaties die om andere redenen onvervulbaar zijn, krijgen deze status.

## Ontbrekende of ongeldige inloggegevens

Het tabblad Inloggegevens onder Beheer bevat toegangsrechten per locatie voor websites van derden, waar deze rechten zijn vereist voor beheerde bedrijfsvermeldingen, om te reageren op beoordelingswebsites en/of berichten te plaatsen op social media. Het platform biedt twee authenticatietypen voor de meeste bronnen: koppeling en inloggegevens.

- **Koppeling:** een koppeling gebruikt een beveiligde toegangsmethode via OAuth, zodat er geen inloggegevens nodig zijn voor elk verzoek. Na het opstellen van een koppeling, kunnen berichttaken op het platform sneller worden uitgevoerd. Niet alle bronwebsites kunnen worden gekoppeld.
- **Inloggegevens:** inloggegevens bestaan uit een gebruikersnaam en wachtwoord voor authenticatie op websites van derden. Als er geen API-koppeling beschikbaar is, gebruikt het platform inloggegevens om verschillende berichttaken uit te voeren.

### Koppelingen

Aanbevolen wordt om zowel koppelingen als inloggegevens toe te voegen voor alle beschikbare bronnen van elke locatie. Koppelingen hebben waar mogelijk de voorkeur. Om een bron toe te voegen:

1. Klik op Instellingen in de rechterbovenhoek van het platform.
2. Klik in de linker navigatiebalk op Inloggegevens.
3. Er wordt een nieuw browservenster geopend met de vereiste authenticatiestappen voor de bronwebsite. Selecteer het te gebruiken profiel (hiervoor moet u mogelijk uw inloggegevens invoeren) en ga akkoord met de algemene voorwaarden om de API te gebruiken. De koppeling wordt toegevoegd in de lijst met bronnen onder het menutabblad Inloggegevens in het beheerpaneel.












## Inloggegevens

Om inloggegevens toe te voegen:

1. Klik op Instellingen in de rechterbovenhoek van het platform.
2. Klik in de linker navigatiebalk op Inloggegevens.
3. Klik op Gegevens toevoegen en houd de muiscursor boven Koppelingen. Klik vervolgens op de bron die u wilt koppelen.
4. Pas de volgende instellingen aan.
5. Klik op Opslaan. De inloggegevens worden toegevoegd onder de geselecteerde bronwebsite. Klik om de inloggegevens te bewerken op de bronwebsite en vervolgens op het pluspictogram (+) rechts om gegevens toe te voegen.

## Automatisch gesynchroniseerd

Als u wilt voorkomen dat een bron in de automatische updates wordt opgenomen, schakelt u automatische synchronisatie uit. Om te voorkomen dat alle bronnen voor een bepaalde locatie in de automatische updates worden opgenomen, schakelt u automatische synchronisatie uit vanuit het locatieraster.

Location	Address						Last Audited	AutoSynced
BDP - Lake Havasu							1 day	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">           AutoSynced   </div>


# De nauwkeurigheid van een vermelding verbeteren

Bepaal de waarde van uw beheerde vermeldingen en identificeer waar er ruimte is voor verbetering.




Het tabblad Nauwkeurigheid vermeldingen onder Vermeldingen bevat een momentopname van de gegevenspunten die door het platform worden beheerd en berekent het nauwkeurigheidsperscentage op veelbezochte bronnen zoals Google en Bing.

## Gepubliceerde auditsamenvatting

Bekijk het dashboard met activiteit voor uw vermeldingen:

 <b>Published Audit Summary</b>	Locations ⓘ	AutoSynced ⓘ <b>15</b> Missing ⓘ <b>1</b>	Data Points		
	Total Listings ⓘ		Correct <b>15</b> 100%	Incorrect <b>0</b>	Fixed <b>18</b> Last year

Sorteer vermeldingslocaties en de auditsamenvatting op gepubliceerd, in behandeling en onvervulbaar in de rechterbovenhoek van het dashboard Nauwkeurigheid vermeldingen. Plan gegevens in of stuur deze door of download een pdf door op de ellipsen te klikken.

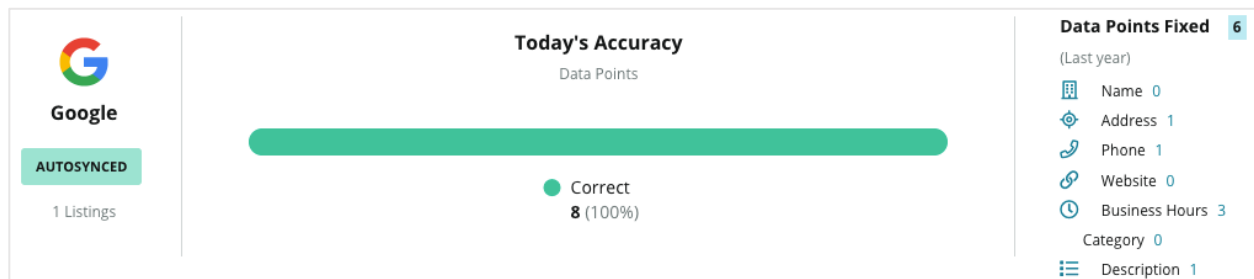
<b>Fulfillment Category:</b>	<b>Published</b>	Pending	Not Fulfillable	⋮
				 Download PDF  Schedule  Forward

De volgende gegevens worden opgenomen in de gepubliceerde auditsamenvatting:

Gegevens in auditsamenvatting:	Beschrijving
<b>Locaties</b>	Het aantal locaties op ten minste een van de onderstaande bronnen.
<b>Totaal aantal vermeldingen</b>	Het aantal te auditeren instanties in de bronnen die hieronder als automatisch gesynchroniseerd zijn aangeduid.
<b>Automatisch gesynchroniseerd</b>	Het aantal gegevenspunten dat worden gevolgd in de bronnen die hieronder als automatisch gesynchroniseerd zijn aangeduid.
<b>Ontbrekend</b>	Het aantal auditeerbare gegevenspunten (bijv. openingstijden, telefoonnummer etc.) dat in uw platformprofielen ontbreekt.
<b>Correct</b>	Het aantal en percentage gegevenspunten dat overeenkomt met uw informatie. Het systeem beschouwt kleine verschillen, zoals hoofdletters en "straat" of "str." als correct.
<b>Incorrect</b>	Het aantal en percentage gegevenspunten dat niet overeenkomt met uw informatie.
<b>Gecorrigeerd</b>	Het aantal gegevenspunten dat het platform automatisch heeft gecorrigeerd sinds het gegevens voor uw profielen verzamelt. Gegevenspunten kunnen om uiteenlopende redenen onnauwkeurig worden. Deze worden daarom continu gevolgd en automatisch gecorrigeerd tijdens audits.

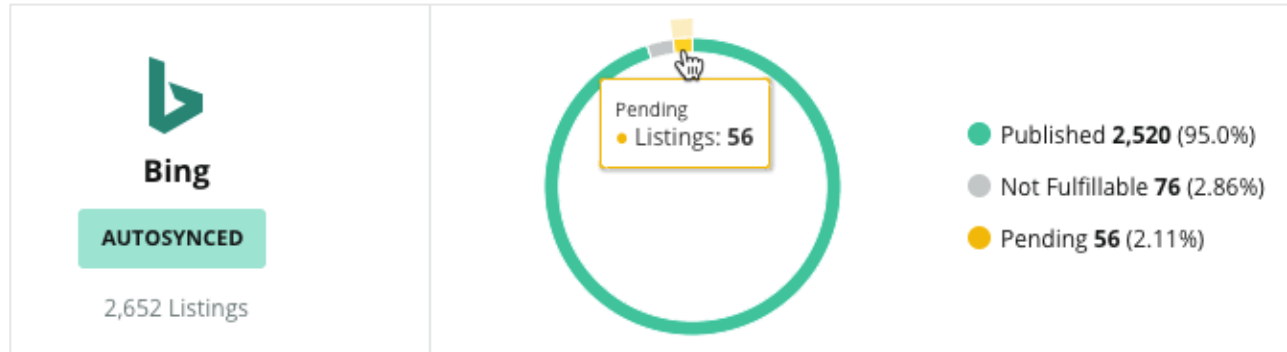
## Nauwkeurigheid per bron

Onder de samenvattingstatistieken ziet u de status van elke vermeldingsbron, uitgesplitst per gegevenspunt. Probeer bijna 100 procent nauwkeurigheid op Google te bereiken. Andere websites zonder API kunnen een lagere gemiddelde nauwkeurigheid tonen.



## Voltooiingscategorie per bron

Bekijk eenvoudig per bron hoeveel vermeldingen er gepubliceerd, in behandeling en onvervulbaar zijn.



Klik op een grafiek om te zien welke vermeldingen er onder elke bucket vallen en welke actie u moet ondernemen om problemen op te lossen. Updates in behandeling voor locaties worden hieronder getoond als u in de bovenstaande grafiek klikt.

**Locations Pending on Bing (56)** ✕

[Download Audit Data](#)

Location	Status	📄	📍	📞	📧	🕒	📌	✎
	PENDING UPDATE	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗
	PENDING UPDATE	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗
	PENDING UPDATE	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗
	PENDING UPDATE	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗

# Suggesties van uitgevers gebruiken

Verbeter de nauwkeurigheid van uw vermeldingsgegevens met voorgestelde wijzigingen.

Het tabblad **Suggesties van uitgevers** onder Vermeldingen helpt u om uw vermeldingsgegevens nauwkeurig te houden op basis van feedback van gebruikers en uitgeverssites. U kunt de wijzigingen afwijzen of accepteren. Als u de suggestie accepteert, zal het systeem automatisch uw profielinformatie bijwerken en deze publiceren op alle uitgeverssites.

**Opmerking:** deze suggesties worden momenteel alleen door Google geleverd. Andere uitgeversbronnen zijn nog niet beschikbaar.

Er wordt één suggestie per veld geleverd. Als een veld verschillende suggesties heeft (bijv. Categorie), is dit een 'alles of niets'-optie. Als de suggestie bijvoorbeeld tien categoriesuggesties omvat, maar u er slechts twee van wilt houden, moet u de suggestie verwerpen en vervolgens handmatig de twee categoriewijzigingen toevoegen/bewerken in het locatieprofiel.

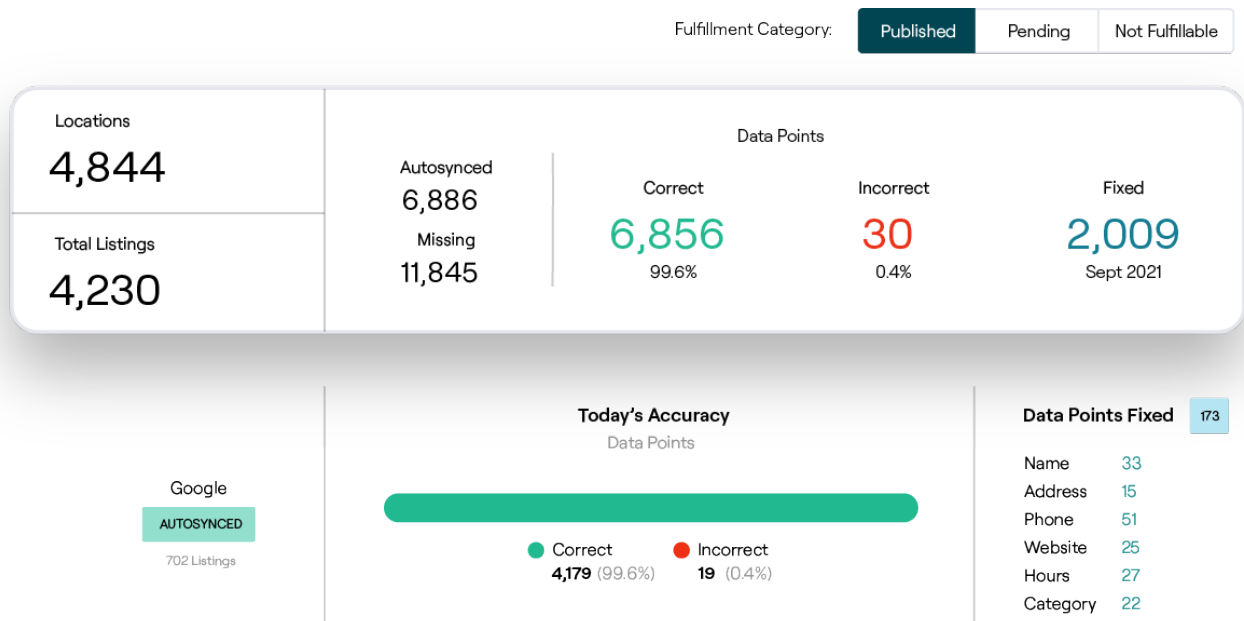
<input type="checkbox"/>	Location Details	Source	Data Field	Existing Data	Suggested Data	Actions
<input type="checkbox"/>	<b>BDP - Uptown (B021)</b> 4520 North 2nd Ave, #200, Phoenix, AZ 85013	 Google	Hours	Mon: 09:00 - 17:00 Tues: 09:00 - 17:00 Wed: 09:00 - 17:00 Thu: 09:00 - 17:00 Fri: 09:00 - 17:00 Sat: Closed Sun: Closed	Mon: 09:00 - 17:00 Tues: 09:00 - 17:00 Wed: 09:00 - 17:00 Thu: 09:00 - 17:00 Fri: 09:00 - 17:00 Sat: 09:00 - 12:00 Sun: Closed	 

# Vermeldingsprofielen bewerken

U kunt eenvoudig locatiegegevens afzonderlijk of in bulk updaten.

In het tabblad **Profielen** onder **Vermeldingen** kunt u uw profielen vanuit één locatie beheren via snelle aanpassingen of wijzigingen in bulk. Een profiel is vereist voor elke locatie (gebouw of persoon) die in een vermelding of directory is opgenomen. Elk profiel komt overeen met een locatierecord in de beheerinstellingen (tabblad Locatie).

Elke update van profielgegevens, zoals nieuwe openingstijden of telefoonnummers, wordt naar beheerde vermeldingswebsites en gegevensverzamelaars gestuurd. Zo blijven uw gegevens overal consistent.



**Let op!** Bewerkingen in een profiel in het Reputation-platform worden doorgezet naar het gekoppelde vermeldingsprofiel, maar bewerkingen in een vermeldingsprofiel worden NIET doorgezet naar een directoryprofiel.





## Afzonderlijke bewerkingen van profielgegevens



Via het platform kunt u direct eenvoudige wijzigingen aanbrengen in de profielgegevens.

### Om een profiel direct te bewerken:

1. Gebruik het filter **Locatie** op de pagina Profielen of typ de naam van het profiel dat u wilt bewerken in het zoekveld.
2. Klik in de resultatenlijst op het pictogram **Bewerken**.

<input type="checkbox"/>	Formatted Name	Code	Status	Profile Type	Address	Actions
<input type="checkbox"/>	BDP - Lake Havasu		Cleansed	Rooftop	40 Capri Blvd, Lake Havasu City, AZ 86403	
<input type="checkbox"/>			Cleansed	Rooftop		

3. Voer de nodige wijzigingen door in het profiel.
  - Velden met een asterisk moeten worden ingevuld.
  - Gebruik de tabbladen links om naar verschillende profielcategoriën te gaan.
  - Klik om de beschikbare publicatiewebsites te zien.
  - U kunt ook het logboek met wijzigingen bekijken.
4. Klik op **Indienen** wanneer u klaar bent.

 Publishable to 7 source(s)  Show history

### Profile Information


Status: Cleansed

Type: Rooftop


Location Code\*

AutoSync:  YES  NO

Profile Definition Name\*: Rooftop

Parent Location 

GMB UTM Tracking:  YES  NO

Linked Profiles  No linked profiles

De bewerkingen worden automatisch doorgevoerd in ondersteunde vermeldingswebsites/directory's.

## Bulkbewerkingen van profielgegevens

Naast afzonderlijke profielbewerkingen kunt u profielen ook in bulk bewerken vanuit het platform.

*Om een profiel te bewerken vanuit het Reputation-platform:*

1. Klik in het tabblad **Vermeldingen** vanuit **Profielen**.
2. Selecteer de gewenste profielen om de opties **Bewerken** of **Verwijderen** weer te geven.

The screenshot shows a table of profiles with a bulk edit menu open. The menu options are: Attributes, Business Hours, Photos, Descriptions, and Site Enable. The table has columns for Formatted Name, Status, Profile Type, Address, and Actions. Two profiles are selected with checkboxes.

Formatted Name	Status	Profile Type	Address	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> BDP - Lake Havasu	Cleansed	Person	40 Capri Blvd, Lake Havasu City, AZ 86403	
<input checked="" type="checkbox"/> BDP - Lake Havasu B022	Cleansed	Person	4520 North 2nd Ave, #301, Phoenix, AZ 85013	
<input type="checkbox"/> BDP - Lake Havasu B023	Cleansed	Person	21917 N 97th Dr. #200, Peoria, AZ 85383	

3. Klik op **Bewerken** om kenmerken, openingstijden, foto's, beschrijvingen of websites (gegevensbronnen) aan te passen.

The screenshot shows the 'Attributes' section of the profile editor. It includes sections for Reservations, Ambiance, and Good For, each with several toggle buttons.

**Profiles Count**

**Attributes**

**Reservations**

- Accepts Reservations
- Reservations Only
- Walk Ins
- Appointments Only

**Ambiance**

- Traditional
- Casual
- Romantic
- Upscale
- Trendy

**Good For**

- Groups
- Singles
- Families
- Couples

4. Klik op **Updaten**.

Gebruik de opties Importeren/Downloaden op de pagina Profielen om wijzigingen toe te passen op meerdere vermeldingen via een spreadsheet.

**Om een profiel via het importeren van een spreadsheet te bewerken:**

1. Klik in het tabblad **Vermeldingen** vanuit **Profielen**.
2. Klik op **Downloaden**.
3. Selecteer de profielen en kolommen die u wilt downloaden. De spreadsheet is standaard een CSV-bestand.

4. Klik op **Downloaden**.
5. Open het CSV-bestand in een spreadsheetprogramma en breng de gewenste wijzigingen aan in de profielen.
6. Wanneer u de wijzigingen hebt doorgevoerd, slaat u het bestand op.
7. Klik in het platform op **Importeren**.
8. Voeg het opgeslagen CSV-bestand toe en kies uw importtoewijzing.

9. Configureer de toewijzing van kolomtitels en selectievakjes om de normalisatie van pagina's over te slaan en niet-toegewezen kolommen te negeren, indien gewenst. Klik op **Importeren**.
10. Sla de nieuwe toewijzing op, bewaar veranderingen voor bestaande toewijzingen of sla deze niet op om verder te gaan.
11. Controleer de importdetails per tabblad.

- Het platform negeert ongeldige gegevenspunten en publiceert de resterende geldige gegevens.
  - Kijk waar er fouten zijn gevonden en corrigeer deze of download een foutenbestand om wijzigingen zonder fouten op te slaan en wijzigingen te volgen die als gevolg van fouten niet zijn opgeslagen.
- 12.** Klik op **Sluiten**.

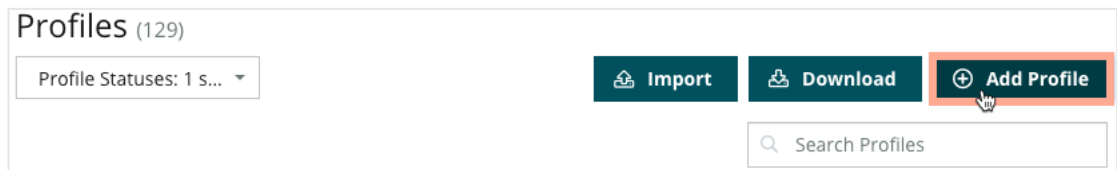
Het platform zal de wijzigingen automatisch doorzetten naar de ondersteunde vermeldingswebsites/directory's.

## Profielen toevoegen

Voor elk profiel moet u aangeven of dit een Gebouw (dak) of een Arts (individu) is. U kunt ook verschillende kantoren aanmaken binnen hetzelfde profiel voor artsen die in meerdere gebouwen werken. U kunt ook Place ID gebruiken om de locatiegegevens voor een gebouw te koppelen aan verschillende profielen van artsen/zorgverleners.

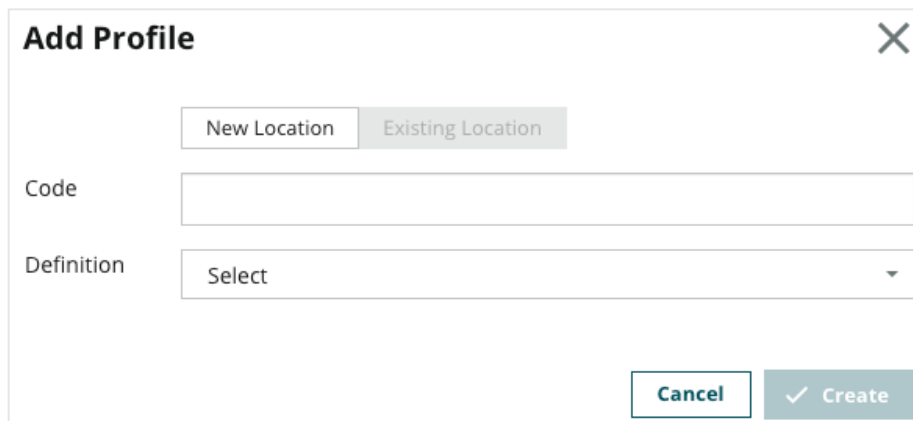
*Om een nieuw profiel voor een nieuwe locatie toe te voegen:*

1. Klik in de pagina Profielen op **Profiel toevoegen**.



The screenshot shows a web interface for managing profiles. At the top, it says 'Profiles (129)'. Below this is a dropdown menu for 'Profile Statuses: 1 s...'. To the right are three buttons: 'Import', 'Download', and 'Add Profile'. The 'Add Profile' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the buttons is a search bar labeled 'Search Profiles'.

2. Voer in het venster Profiel toevoegen de locatiecode in het venster **Code** in.



The screenshot shows the 'Add Profile' dialog box. It has a title bar with a close button (X). Below the title bar are two tabs: 'New Location' and 'Existing Location'. The 'New Location' tab is selected. There are two main input fields: 'Code' and 'Definition'. The 'Code' field is empty. The 'Definition' field is a dropdown menu with 'Select' as the current selection. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create'.

3. Selecteer in het keuzemenu **Definitie** de optie Gebouw (dak) of Arts.
4. Klik op **Aanmaken**.
5. In het profiel voert u de resterende informatie in.

## Openingstijden toevoegen:

De openingstijden van een bedrijf kunnen verschillen in het hoog- of laagseizoen of op feestdagen, waardoor het nodig is om uw bedrijfsvermeldingen te updaten. Hoe kunt u uw openingstijden bijwerken vanuit het platform?

*Om een nieuw profiel voor een nieuwe locatie toe te voegen:*

1. Klik in de pagina **Profielen** op de locatie die u wilt bewerken of waarvoor u afwijkende openingstijden wilt toevoegen.

<input type="checkbox"/>	Formatted Name	Code	Status	Profile Type
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BDP - Uptown (B021)</a>	B021	Cleansed	Rooftop

2. Klik op **Kantoren** om informatie en openingstijden te bekijken. Klik vervolgens op **Bewerken**.
3. Gebruik de groene knop om aan te geven of de locatie open of gesloten is en bewerk indien nodig de openingstijden.
4. Klik op **Indienen voor goedkeuring**.

Special Business Hours

10/31/2021		<input checked="" type="checkbox"/> Open	1:00 PI	-	4:00 PI	
12/25/2021		<input checked="" type="checkbox"/> Open	9:00 AI	-	4:00 AI	
07/04/2022		<input type="checkbox"/> Close				
09/05/2022		<input type="checkbox"/> Close				

[+ Add Special Business Hours](#)

**Opmerking:** het platform stuurt wijzigingen normaal gesproken binnen 24 uur naar de bron. Gedurende deze periode ziet u de status Ingediend bij bron in het platform. Als de wijziging is verwerkt, verandert de status in Gepubliceerd bij bron. Wij raden u aan om voor al uw vermeldingen aan het begin van het jaar openingstijden in te stellen voor de feestdagen, zodat er ruim voldoende tijd is voor alle bronnen om de wijzigingen te publiceren.

## Voor Place ID:

Met Place ID kunt u artsenprofielen aan een specifiek dakprofiel of een gebouw koppelen. Op die manier worden wijzigingen in de informatie van de daklocatie (zoals het adres of de openingstijden) doorgegeven aan elk artsenprofiel dat verbonden is met dat Place ID.

1. In het venster **Place ID** typt u de naam van het gebouw waar de arts/zorgverlener werkt. Alle overeenkomende gebouwen die zijn ingesteld als een gebouw onder de huurder, worden getoond als een optie die u kunt selecteren in een keuzemenu.
2. Als u nog geen velden voor Kantoor heeft ingevoerd, worden de gegevens van de geselecteerde Place ID (hoofdgebouw) gekopieerd naar dit profiel. Een slotpictogram naast elk veld onder de rubriek Kantoor toont aan dat het veld overeenkomt met de bovenliggende waarde.
3. Als u reeds informatie onder de rubriek Kantoor hebt ingevoerd, zullen de gegevens van de geselecteerde Place ID de bestaande gegevens NIET overschrijven. Naast elk veld verschijnt een pictogram van een open hangslot om aan te geven dat de veldwaarde NIET overeenkomt met de bovenliggende waarde.
4. Als u waarden van het huidige profiel wilt overschrijven zodat die overeenkomen met de bovenliggende waarde, klikt u op de link **Resetten**.
5. Profieladressen zijn niet gekoppeld als een veld verschilt van de bovenliggende waarde (bijv. kamernummer).
6. Klik op **Indienen** wanneer u klaar bent.

The screenshot shows the 'Offices' section of a Reputation profile management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Profile Information, Basic, **Offices**, Categories, Attributes, Medical, Descriptions, Education & Affiliations, Social Media, Photos & Logos, Tags, Payment Types, and Location Fields. The main content area is titled 'Offices' and contains the following fields:

- Place ID:** A text input field with a help icon.
- Office Name:** A text input field containing 'Andrew' and a checked 'Primary' checkbox.
- Office Status:** A dropdown menu set to 'Open'.
- Address\*:** A section with multiple input fields:
  - Street Address\*: '123 S Wacker'
  - Address Line 2: '#200'
  - City\*: 'Chicago'
  - State\*: 'Illinois' (dropdown)
  - ZIP\*: '38120'
  - Country\*: 'United Sta...' (dropdown)
  - Latitude: '41.8802819'
  - Longitude: '-87.6366012'
- Map:** A map showing the location of the address in Chicago, with a red pin and labels for 'Lower Wacker Dr' and 'W Monroe St'.
- Service Area:** A section with the question 'Is this a service area business?' and two radio buttons: 'YES' (selected) and 'NO'.
- Business Hours:** A section with a checked 'Primary Business Hours' checkbox.

At the bottom of the form are three buttons: 'Cancel', 'Save As Draft', and 'Submit'.

# Vermeldingen van afdelingen beheren

Beheer eenvoudig de online aanwezigheid van uw afdelingen.

## Wat zijn vermeldingen van afdelingen?

Google moedigt lokale bedrijven met meerdere afdelingen aan om meerdere vermeldingen aan te maken, één voor de hoofdpagina van de locatie en één voor elke afdeling. Met Reputation kunt u elke vermelding koppelen aan een locatie in het platform, of het nu gaat om de vermelding van een hoofdlocatie of een (secundaire) afdeling.

## Belangrijkste functies

1

### Locatietype van afdeling

Voor elke afdelingsvermelding op Google kunt u locaties van afdelingen instellen. Selecteer het type locatie op basis van sector. Voor voertuigen kunt u bijvoorbeeld kiezen uit Onderhoud, Onderdelen en Schade.

2

### Koppeling met groepscode

Hoofdlocaties kunnen op het platform gekoppeld worden aan afdelingslocaties met een groepscode, die voor zowel de hoofd- als afdelingslocaties gelijk is. Dit helpt een hiërarchie te creëren tussen hoofd- en afdelingslocaties voor het berekenen van de reputatiescore en verzamelen van gegevens.

3

### Reputatiescore blijft intact

Verzamel beoordelingen van afdelingslocaties in uw hoofdlocatie, zodat de reputatiescore van uw hoofdlocatie niet negatief wordt beïnvloed door lagere beoordelingsvolumes voor uw hoofdlocatie.

*Reputatiescore is niet beschikbaar voor afdelingslocaties.*

4

### Meerkeuzefilter voor locaties

Sluit afdelingslocaties uit vanuit het keuzefilter voor locaties. Met het locatiefilter worden standaard alle gegevens van afdelingslocaties getoond. Kies een **Locatietype** om de gegevens in een pagina te filteren op het type locatie.



## Afdelingslocaties instellen

Samen met uw Customer Success Manager en het Professional Services-team van Reputation kunt u afdelingsvermeldingen inschakelen. In de tussentijd kunt u uw account voorbereiden door **afdelingslocaties** in te stellen.

**Opmerking:** het Professional Services-team van Reputation kan u helpen bij het instellen van afdelingslocaties.

### *Om afdelingslocaties in te stellen:*

1. Klik op **Instellingen** in de rechterbovenhoek van het platform.
2. Klik in de linker navigatiebalk op **Locaties**.
3. Klik op uw gewenste locatie.
4. Klik op het potloodje om de locatie te bewerken.
5. Scrol omlaag en voeg een **Groepscode** en **Type** toe.
  - **Groepscode:** de hoofdlocatie en de afdelingslocaties worden aan elkaar gekoppeld met een groepscode. De groepscode moet altijd gelijk zijn voor de hoofdlocatie en bijbehorende afdelingslocaties. Standaard is de groepscode hetzelfde als de locatiecode. Voor afdelingslocaties moet de groepscode worden bijgewerkt om overeen te komen met de groepscode van de hoofdlocatie.
  - **Type:** het veld Type wordt gebruikt om aan te geven wat het type van de afdelingslocatie is. Gaat het om een hoofdlocatie, dan moet het type worden ingesteld op Hoofd. Slechts één locatie in een specifieke groepscode kan Hoofd als type hebben. Selecteer het type van de afdelingslocaties.
6. Klik op Opslaan.

# Google Q&A beheren

Beheer de vragen en antwoorden die zijn ingediend in de Google Bedrijfsprofiel (GBP)-kennispanelen van uw locaties op één plek.

**Google Vragen & Antwoorden (V&A)** geeft consumenten meer informatie over een bedrijf, waardoor ze onmiddellijk op Google kunnen beslissen met welk bedrijf zij contact willen opnemen. Vragen en antwoorden kunnen zelfs direct in Google-zoekresultaten worden weergegeven.

**Opmerking:** vragen en antwoorden met de meeste positieve stemmen verschijnen hoger in de vermelding.

In het tabblad V&A kunt u klantgerichte, crowdsourced FAQ's volgen en beantwoorden vanuit de Google-kennispanelen van uw locaties.

## Filters

De filters bovenaan bepalen welke gegevens er op het tabblad worden getoond. Aanvullende filters worden toegepast wanneer u op een interactieve grafiek klikt.

<b>MARKET-DMA</b> All ▾	<b>DISCONTINUED-OPS</b> All ▾	<b>TYPE</b> All ▾	<b>REGION</b> HD Chicago ▾
<b>DISTRICT</b> All ▾	<b>MARKET</b> All ▾	<b>STATE</b> All ▾	<b>LOCATION</b> All ▾
<b>DATE RANGE</b> Current Year ▾			

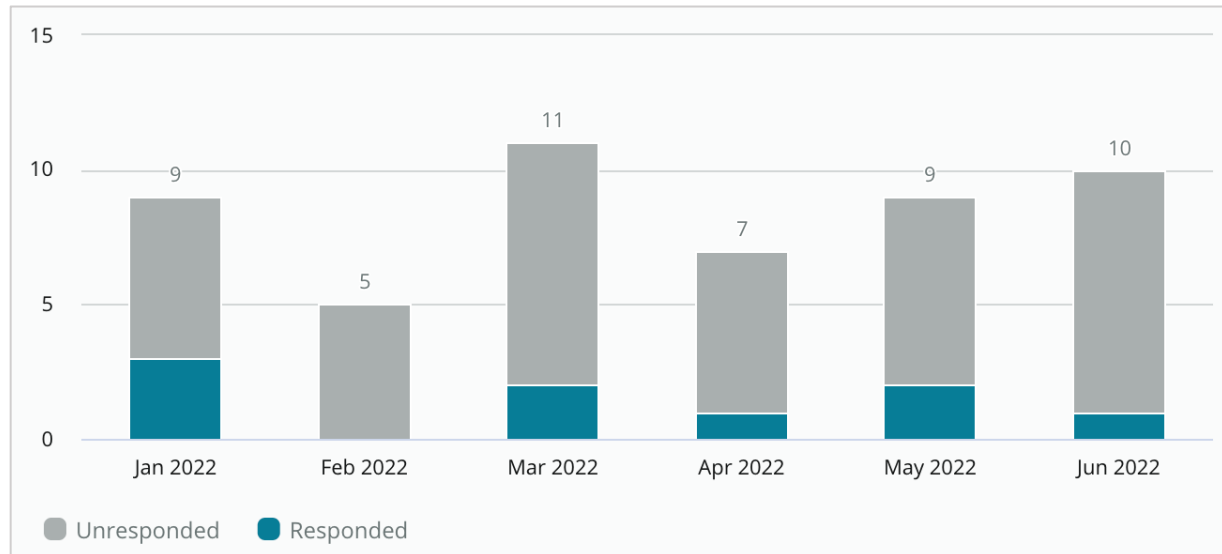
## Samenvatting

De rubriek Vragen toont de status van ingediende en beantwoorde of onbeantwoorde vragen. Door op een van de links in de rubriek Vragen te klikken, wordt de grafiek en de lijst met vragen gefilterd.

<b>Questions</b> <b>120</b> across <b>102 Locations</b>
Responded 22 <a href="#">View</a>
Unresponded 98 <a href="#">View</a>

## Grafiek

Bekijk uw V&A-trend om het aantal ingediende vragen te zien voor de geselecteerde periode en locaties. De grafiek toont onbeantwoorde vragen in grijs en beantwoorde vragen in oranje. Antwoorden van andere Google-gebruikers gelden als een antwoord, ook al komt het niet van de bedrijfseigenaar.



## Vragen

De rubriek Vragen toont alle vragen voor de geselecteerde filters of grafiekselecties. Vragen worden bijna in realtime getoond. Standaard worden de nieuwste vragen eerst getoond.

## Antwoorden

Klik in het antwoordvenster om de vraag te beantwoorden (inloggegevens/koppeling vereist). Antwoorden worden bijna in realtime gepubliceerd.

**Opmerking:** de maximale lengte voor antwoorden op Google Bedrijfsprofiel is 440 tekens. Zorg ervoor dat uw antwoorden onder deze limiet blijven, zodat altijd het volledige antwoord wordt getoond.

## Houd rekening met het volgende in Google V&A:

Het is gebruikelijk en verstandig voor een bedrijf om zelf V&A's op te stellen. Voeg vragen rechtstreeks toe via het GBP-kennispaneel en geef antwoord via het platform.

---

Stel specifieke V&A-kennisgevingen op voor gebruikers die verantwoordelijk zijn voor het beantwoorden van vragen.

---

U kunt verschillende antwoorden toevoegen (van andere gebruikers in uw account), maar Google toont slechts één antwoord van de bedrijfseigenaar per vraag. Het laatste antwoord wordt onder het label Bedrijfseigenaar getoond.

---

U kunt antwoorden die door andere gebruikers van Google werden gegeven, niet verwijderen. Het kan op het platform lijken of deze zijn verwijderd, maar na de dagelijkse audit verschijnen ze weer opnieuw.

---

Het effectief beheren van uw Google V&A en beantwoorden van vragen heeft een positief effect op uw positie in de zoekresultaten. Google houdt rekening met de relevantie, nauwkeurigheid en actualiteit van uw content, of deze eenvoudig te begrijpen is en of deze aangemaakt werd door een echt persoon in plaats van een bot.

# Rijke content

Publiceer content in uw vermeldingen op schaal.

In het tabblad **Rijke content** kunt u uw content eenmalig definiëren en vervolgens aan alle benodigde locaties koppelen, zodat u uw content op schaal kunt publiceren. Zorg ervoor dat de relevante rollen beschikken over toegangsrechten voor Rijke content om

**Opmerking:** op dit ogenblik ondersteunt Rijke content geen afbeeldingen.







deze te kunnen bekijken, bewerken, toe te voegen en/of te verwijderen.

**Rijke content** bevat drie tabbladen:

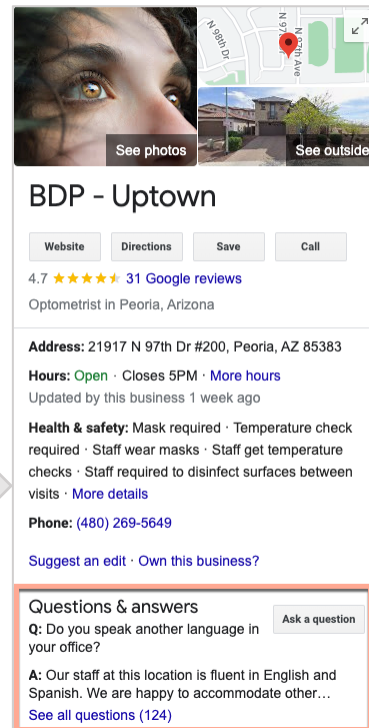
- FAQ's
- Menu's
- Producten

## FAQ's

Behoud de regie over uw merk door proactief een lijst van veelgestelde vragen en antwoorden samen te stellen die op groepen of locaties van toepassing zijn, waarna u deze FAQ's op schaal kunt publiceren.

Name	Action
BDP Southern AZ	 
BDP Northern AZ	 
BDP Central AZ	 

*Reputation-weergave*



**BDP - Uptown**

Website Directions Save Call

4.7 ★★★★★ 31 Google reviews

Optometrist in Peoria, Arizona

**Address:** 21917 N 97th Dr #200, Peoria, AZ 85383

**Hours:** Open · Closes 5PM · [More hours](#)

Updated by this business 1 week ago

**Health & safety:** Mask required · Temperature check required · Staff wear masks · Staff get temperature checks · Staff required to disinfect surfaces between visits · [More details](#)

**Phone:** (480) 269-5649

[Suggest an edit](#) · [Own this business?](#)

**Questions & answers** [Ask a question](#)

**Q:** Do you speak another language in your office?

**A:** Our staff at this location is fluent in English and Spanish. We are happy to accommodate other...

[See all questions \(124\)](#)

*Google-weergave*

## Stap 1: FAQ's toevoegen

Maak een FAQ aan voor elke groep van uw locaties, zoals Noord-Holland en Zuid-Holland, en bepaal welke vragen er voor welke groep van locatievermeldingen gepubliceerd moet worden.

### Om een FAQ toe te voegen:

1. Klik vanuit het platform op **Vermeldingen**.
2. Klik op **Rijke content**.
3. Klik op het tabblad **FAQ's**.
4. Klik op **FAQ toevoegen**.

**Opmerking:** FAQ's kunnen nog niet in bulk worden geïmporteerd.

### 5. Pas instellingen voor FAQ's aan:

- **Titel:** de titel van de FAQ.
- **Begin- en einddatum:** voer optioneel een begin- en einddatum in. Vragen en antwoorden die aan deze FAQ zijn verbonden, worden gepubliceerd op de begindatum en automatisch verwijderd op de einddatum.

**Opmerking:** als dit veld leeg wordt gelaten, worden vragen die aan deze FAQ verbonden zijn niet verwijderd, tenzij u dit handmatig doet.

- **Associeer met:** selecteer een filter waarmee de FAQ moet worden geassocieerd. Opties zijn provincie, plaats, locatie en gepersonaliseerde filters. Nadat u filters hebt geselecteerd, vinkt u het vakje aan naast elke locatie of groep locaties om deze met de FAQ te associëren.
- **Bronnen:** selecteer waar de FAQ's moeten worden gepubliceerd.

**Opmerking:** deze functie is momenteel alleen voor Google.

The screenshot shows the 'FAQs' management interface. At the top, there are tabs for 'FAQs', 'Menus', and 'Products'. Below is an 'Edit' form with the following fields:

- Title:** BDP Southern AZ
- Start-End Date:** Jul 06, 2022 (Start) and Jul 06, 2022 (End)
- Associate With:** Location (dropdown), Filter (checkboxes for All, None, BDP - Uptown)
- Sources:** Google (dropdown)

On the right side, there is a 'Selected Locations (All):' section with a 'Show Locations' link. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

### 6. Klik op Opslaan.

**Stap 2: Groepen toevoegen**

Gebruik groepen om uw vragen in categorieën in te delen, zoals Naverkoop of Verzekering, om het beheer ervan te vergemakkelijken.

**Opmerking:** groepen worden enkel in het platform weergegeven en niet in vermeldingen gepubliceerd.

**Om groepen toe te voegen:**

1. Klik in het tabblad **FAQ's** op de gewenste FAQ.
2. Klik op **Groep toevoegen**.
3. Voer een titel in en klik op **Indienen**.

BDP Western AZ

Title BDP Western AZ

Start - End Date 7/11/2022 - 8/31/2022

Sources

Associate With

- B012
- B004
- B005
- B007
- B021

Sections

**Add Group** Add Question

**Create Group**

FAQ Title BDP Western AZ

Title \*

Cancel **Submit**

### Stap 3: Vragen toevoegen

Stel veelgestelde vragen en bijbehorende antwoorden samen voor elke groep of categorie in de FAQ. Vragen en antwoorden worden gepubliceerd voor alle locatievermeldingen die in de FAQ zijn inbegrepen.

#### Om vragen toe te voegen:

1. Klik in het tabblad **FAQ's** op de gewenste FAQ.
2. Klik op **Vraag toevoegen**.
3. Voer een titel, de vraag en het antwoord in en selecteer of voeg een groep toe.
4. Klik op **Indienen**.

**BDP Western AZ**

Title: BDP Western AZ

Start - End Date: 7/11/2022 - 8/31/2022

Sources:

Associate With:

- B012
- B004
- B005
- B007
- B021

Sections: Eye Exams  
How often should I schedule an eye exam?

**Add Question**

FAQ Title: BDP Western AZ

Question \*: How much does an eye exam cost?

Answer \*: Eye exam pricing varies based on individual and insurance plans. If you would like us to provide a quote for an eye exam, please call us directly at (623) 565-8297 and we will be happy to assist!

Group \*: Eye Exams

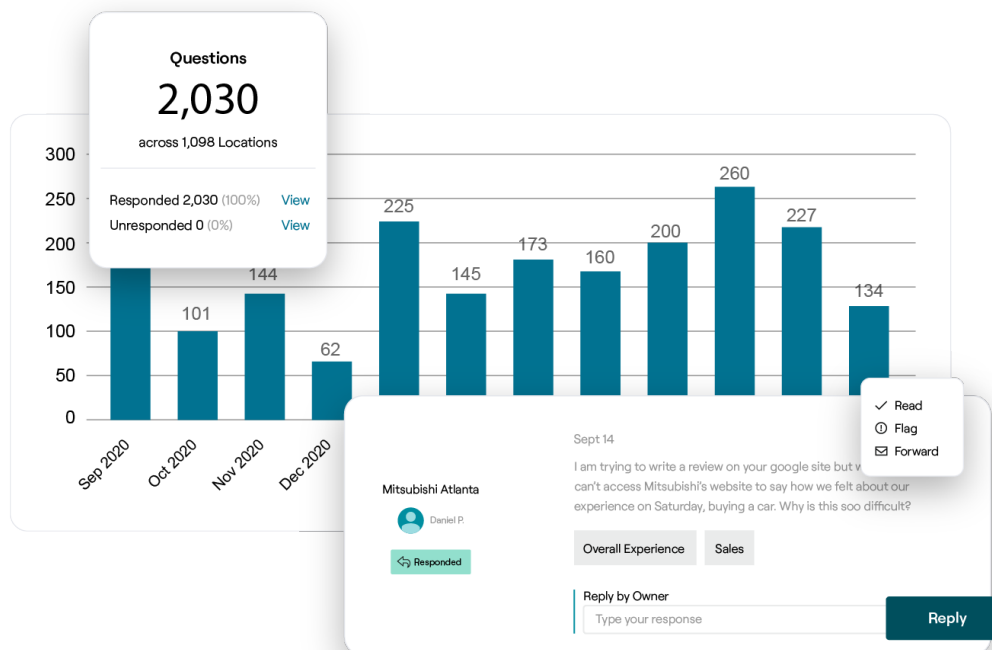


## Houd rekening met het volgende bij het toevoegen van FAQ's:

Ingediende vragen en antwoorden worden dagelijks gepubliceerd.

Google Bedrijfsprofiel-pagina's moeten gekoppeld zijn met het platform om FAQ's te publiceren in locatievermeldingen.

FAQ's kunnen worden bewerkt en verwijderd; groepen en vragen/antwoorden kunnen alleen worden bewerkt.



## Menu's

Definieer en publiceer eenvoudig menu's op GBP-vermeldingen vanuit het platform op schaal.

### Stap 1: Menu toevoegen

Maak een menu aan voor elk(e) seizoen of gelegenheid, zoals een herfst- en wintermenu, om duidelijk te maken welke menu-items er gepubliceerd moeten worden voor elke groep locatievermeldingen.

Om menu's toe te voegen:

1. Klik vanuit het platform op **Vermeldingen**.
2. Klik op **Rijke content**.
3. Klik op het tabblad **Menu's**.
4. Klik op **Menu toevoegen**.
5. Pas de menu-instellingen aan:
  - **Titel:** de titel van het menu.
  - **Begin- en einddatum:** voer optioneel een begin- en einddatum in voor de publicatie van het menu.

**Opmerking:** als een menu afloopt zonder dat u het vervangt door een ander menu, blijft het verlopen menu in GBP staan. Als twee menu's dezelfde begindatum hebben, worden beide menu's gepubliceerd.

- **Associeer met:** selecteer een filter waarmee het menu moet worden geassocieerd. Nadat u filters hebt geselecteerd, vinkt u het vakje aan naast elke locatie of groep locaties om deze te associëren.
  - **Bronnen:** selecteer waar het menu moet worden gepubliceerd (alleen Google ondersteunt momenteel deze functie).
  - **Content-URL:** publiceer met de link naar het menu op uw website.
6. Klik op **Opslaan**.

The screenshot displays the 'Menu' edit page in the Reputation platform. At the top, there are navigation tabs for 'FAQs', 'Menu' (which is active), and 'Products'. Below the navigation, the breadcrumb path is 'Menus / Winter Menu / Edit'. The form contains the following fields:

- Title:** A text input field containing 'Winter Menu'.
- Start-End Date:** Two date pickers showing 'Dec 01, 2021' and 'Feb 28, 2022'.
- Associate With:** A dropdown menu currently set to 'Select'.
- Filter:** A large empty text area for selecting filters.
- Selected Locations (All):** A large empty area with a 'Show Locations' link.
- Sources:** A dropdown menu currently set to 'Google'.
- Content URL:** An empty text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.

## Stap 2: Rubrieken toevoegen

Gebruik rubrieken om uw menu's te ordenen en items te groeperen, zoals borrelhapjes, pasta en desserts.

### Om rubrieken toe te voegen:

1. Klik in het tabblad **Menu's** op het gewenste menu.
2. Klik op **Rubriek toevoegen**.
3. Voer een titel in en klik op **Indienen**.

Menus / Winter Menu ✎

Title Winter Menu

Start - End Date 12/1/2020 - 2/28/2021

Sources

Content URL

Associate With

- B003
- B014
- B006
- B008
- B015
- B013

Sections

Appetizers  
Cheesy Garlic Bread

Pasta  
Spaghetti & Meatballs

Desserts  
Chocolate Chip Cheesecake

**Add Section** Add Item

**Add Section** ✕

Menu Title Winter Menu

Title \*

Cancel **Submit**

### Stap 3: Items toevoegen

Voeg specifieke gegevens toe aan menu-items in elke rubriek van het menu.

#### Om items toe te voegen:

1. Klik in het tabblad **Menu's** op het gewenste menu.
2. Klik op **Item toevoegen**.
3. Voer de gegevens over het item in. Opties zijn titel, beschrijving, prijs, pittigheid, allergenen, dieetbeperkingen, keukens, rubriek.
4. Klik op **Indienen**.

Menus / Winter Menu 

Title Winter Menu

Start - End Date 12/1/2020 - 2/28/2021

Sources 

Content URL

Associate With


- B003
- B014
- B006
- B008
- B015
- B013

Sections

Appetizers  
Cheesy Garlic Bread

Pasta  
Spaghetti & Meatballs


Desserts  
Chocolate Chip Cheesecake


**Add Menu Item** 


Menu Title Winter Menu


Title \*


Description


Price   

Spiciness  

Allergens  

Cuisines  

Dietary Restrictions  

Section \*  

## Houd rekening met het volgende bij het toevoegen van menu's:

Menucontent wordt dagelijks gepubliceerd.

---

Google Bedrijfsprofiel-pagina's moeten gekoppeld zijn met het platform om menu's te publiceren in locatievermeldingen.

---

Google toont menu's wanneer iemand op een mobiel apparaat zoekt, terwijl menu's minimaal of helemaal niet worden getoond wanneer men zoekt op een desktop.

---

Menu's in Reputation zijn beschikbaar voor alle sectoren. Google kan wel of niet menu's van niet-horecagelegenheden of cateringbedrijven publiceren.

---

Menu's, rubrieken en items kunnen naar wens bewerkt en verwijderd worden.

## Producten

Bepaalde bedrijven kunnen nu hun diensten op GBP op een snelle en schaalbare manier weergeven, wat resulteert in een betrouwbaardere mobiele zoekervaring voor potentiële klanten.

### Stap 1: Producten toevoegen

Maak een product aan voor elk aangeboden product- of diensttype, zoals een product voor examens en een ander voor verkoopitems, om aan te geven welke producten er voor elke groep locatievermeldingen moeten worden gepubliceerd.

#### Om producten toe te voegen:

1. Klik vanuit het platform op **Vermeldingen**.
2. Klik op **Rijke content**.
3. Klik op het tabblad **Producten**.
4. Klik op **Product toevoegen**.
5. Pas de productinstellingen aan:
  - **Titel:** de titel van het product.
  - **Begin- en einddatum:** voer optioneel een begin- en einddatum in. Items die aan dit product zijn verbonden, worden gepubliceerd op de begindatum en automatisch verwijderd op de einddatum.

**Opmerking:** als dit veld leeg wordt gelaten, worden items die aan dit product verbonden zijn niet verwijderd tenzij u dit handmatig doet.

- **Associeer met:** selecteer een filter waarmee het menu moet worden geassocieerd. Nadat u filters hebt geselecteerd, vinkt u het vakje aan naast elke locatie of groep locaties om deze met het product te associëren.
- **Bronnen:** selecteer waar het product moet worden gepubliceerd. Deze functie wordt momenteel alleen door Google ondersteund.
- **Content-URL:** publiceer met de link naar de producten op uw website.

#### 6. Klik op **Opslaan**.

The screenshot shows a form for creating a product. The fields are as follows:

- Title:** Retail
- Start-End Date:** Start Date, End Date
- Associate With:** Location (dropdown menu)
- Filter:** All, None, BDP - Uptown (checkbox)
- Sources:** Google (dropdown menu)
- Content URL:** https://sites.google.com/view/bdpuptown/home

Buttons: Cancel, Save

## Stap 2: Rubrieken toevoegen

Gebruik rubrieken om uw producten te ordenen en items te groeperen, zoals brillen, contactlenzen en reissets.

### Om rubrieken toe te voegen:

1. Klik in het tabblad **Producten** op het gewenste product.
2. Klik op **Rubriek toevoegen**.
3. Voer een titel in en klik op **Indienen**.

Products / Retail

Title	Retail
Start - End Date	0
Sources	
Content URL	https://sites.google.com/view/bdpuptown/home
Associate With	<ul style="list-style-type: none"><li>• B021</li></ul>
Sections	<p>Glasses</p> <ul style="list-style-type: none"><li>BDP Glasses</li><li>Ray Sunglasses</li></ul> <p>Contact Lenses</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Perfect Fit Lenses</li><li>All Natural Lens Cleaner</li></ul> <p>Travel Sets</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Contact Lens Travel Set</li><li>Glasses Travel Set</li></ul>

**Add Section**

**Add Section**

Product	Retail
Title	
Title *	<input type="text" value="Blue Light Glasses"/>

### Stap 3: Items toevoegen

Voeg specifieke gegevens toe aan items in elke rubriek van de productcategorie.

#### Om items toe te voegen:

1. Klik in het tabblad **Producten** op het gewenste product.
2. Klik op **Item toevoegen**.
3. Voer de gegevens over het item in. Opties zijn titel, beschrijving, prijs en rubriek.

**Opmerking:** titel en rubriek zijn de enige verplichte velden. De beschikbare velden voor gegevens over een item komen overeen

4. Klik op **Indienen**.

The screenshot displays the Reputation interface for adding a product item. On the left, the 'Products / Retail' page shows details for a product with the title 'Retail'. The 'Sources' section includes a Google logo. The 'Content URL' is 'https://sites.google.com/view/bdpuptown/home'. The 'Associate With' section lists 'B021'. The 'Sections' section lists 'Glasses' (BDP Glasses, Ray Sunglasses), 'Contact Lenses' (Perfect Fit Lenses, All Natural Lens Cleaner), and 'Travel Sets' (Contact Lens Travel Set, Glasses Travel Set). At the bottom of this panel are 'Add Section' and 'Add Item' buttons. The 'Add Item' button is highlighted with a red box and a hand cursor. A large grey arrow points from the 'Add Item' button to the 'Add Product Item' modal on the right. The modal contains the following fields: 'Product Title' (Retail), 'Title \*' (Round), 'Description' (empty text area), 'Price' (empty input field and a 'Select' dropdown menu), and 'Section \*' (Glasses dropdown menu with an 'Add Section' link). At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Submit' buttons.



## Houd rekening met het volgende bij het toevoegen van producten:

Productcontent wordt dagelijks gepubliceerd.

---

Google Bedrijfsprofiel-pagina's moeten gekoppeld zijn met het platform om producten te publiceren in locatievermeldingen.

---

Producten worden enkel ondersteund via Google op mobiele apparaten.

---

Producten, rubrieken en items kunnen naar wens bewerkt en verwijderd worden.

# FAQ's voor bedrijfsvermeldingen

Hier vindt u veelgestelde vragen over hoe u beheerde bedrijfsvermeldingen kunt gebruiken.

## Wat gebeurt er wanneer iemand anders voorstelt om mijn openingstijden te wijzigen?

Google vertrouwt erop dat zowel klanten als bedrijven uw informatie actueel houden. Het Google Gidsen-programma stimuleert klanten om vragen te beantwoorden over de bedrijven die zij bezoeken, om vermeldingen aan te vullen en te valideren.

Voor items zoals foto's en beoordelingen is door gebruikers gegenereerde content vaak een goed middel om de zichtbaarheid van uw vermelding te vergroten. Eigenschappen zoals openingstijden of fysieke locaties zijn vaak minder effectief.

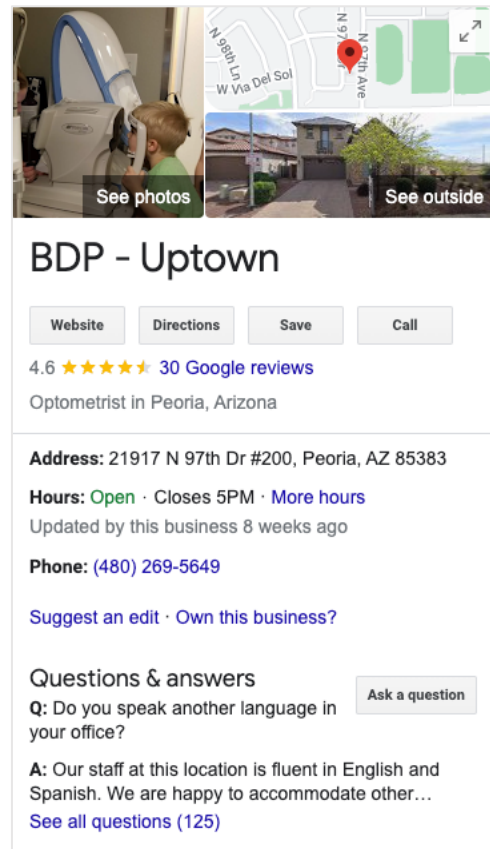
Als een gebruiker een wijziging voorstelt in de openingstijden of de locatie, kan deze wijziging bijna in realtime worden doorgezet naar uw vermelding. Als uw bedrijf echter beheerde vermeldingen heeft bij Reputation, zal uw informatie deze wijzigingen overschrijven bij de volgende automatische audit (doorgaans elke 24 uur).

## Welke invloed hebben kenmerken op de zoekresultaten?

Kenmerken laten klanten zien wat uw bedrijf te bieden heeft, zoals een restaurant dat wifi aanbiedt of een terras heeft, of het feit dat uw bedrijf door vrouwen wordt geleid. Door naast uw bedrijfscategorie ook relevante kenmerken toe te voegen, valt u beter op voor klanten die uw bedrijf op Google zoeken.

Bijvoorbeeld: "Hoi Google, waar is de dichtstbijzijnde rolstoelvriendelijke oogarts?"

**Opmerking:** uw bedrijfscategorie bepaalt welke kenmerken beschikbaar zijn voor uw vermelding. Zo kunt u kenmerken zien voor geaccepteerde betaalmethoden, toegankelijkheid en of het bedrijf bijvoorbeeld LGBTQ-vriendelijk is.



## Kan ik mijn eigen vragen/antwoorden in de V&A-rubriek plaatsen?

Het is gebruikelijk en verstandig voor een bedrijf om zelf V&A's op te stellen. Onderzoek welke vragen klanten vaak stellen en vermeld ook diensten die u *niet* aanbiedt. Stel de vraag vanuit het oogpunt van uw klant, maar geef antwoord vanuit uw bedrijf. Zorg ervoor dat deze gemakkelijk te begrijpen zijn. Dit is geen gelegenheid om reclame te maken.

Vragen/antwoorden met de meeste likes worden eerst getoond, dus zorg ervoor dat u goede antwoorden van andere gebruikers een duimpje geeft. Als u en een gebruiker dezelfde vraag beantwoorden en hetzelfde aantal likes krijgen, zal het antwoord van de klant de voorkeur krijgen. Dit wordt dus als eerst getoond.

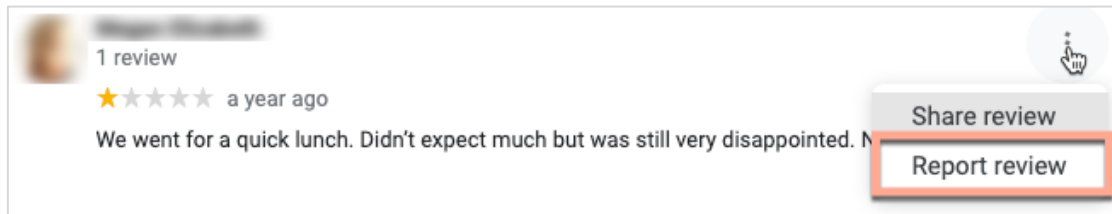
## Hoe gebruik ik sociale berichten in GBP?

Google heeft veel ruimte op de kennispanelen voor GBP-berichten over uw bedrijf. Dit is een unieke mogelijkheid om de aandacht van potentiële klanten te trekken. GBP-berichten werken echter anders dan de bekende social media.

- **Gebruik simpele, kleurrijke afbeeldingen zonder tekst.** Hoge kwaliteit is het best (minimaal 750 x 540 px). Tekst op de afbeelding is toegestaan, maar die wordt mogelijk weggelaten op mobiele apparaten. U kunt beter geen tekstlagen gebruiken. Video's worden niet ondersteund.
- **Gebruik beknopte, informatieve beschrijvingen.** U kunt tot 1500 tekens gebruiken, maar 100-120 tekens wordt aanbevolen. Beschrijvingen worden afgekort op de SERP.
- **Gebruik duidelijke call-to-actions (CTA's).** Voeg variatie aan uw berichten toe met deze opties: Reserveren, Online bestellen, Kopen, Meer informatie, Registreren, Korting claimen. Gebruik clicktracking (UTM) in uw URL's om prestaties te volgen.
- **Gebruik tot actie aanzettende kopteksten (alleen voor events).** Alle GBP-berichten vervallen na uiterlijk 7 dagen, maar berichten voor evenementen hebben een begin- en einddatum. Wanneer u via het platform een bericht plaatst, kunt u tot 10 locaties bereiken per bericht. U moet unieke inloggegevens hebben in het platform voor elke locatie.

## Hoe zorg ik dat een beoordeling wordt verwijderd?

Als u weet dat een bepaalde beoordeling per ongeluk aan uw bedrijf is gegeven (en bedoeld was voor een ander bedrijf) of laster/ongepaste taal bevat, kunt u een overtreding melden. Er verschijnt een vlag wanneer u met de muiscursor over het Google Review-venster beweegt.



Vergeet niet dat u alleen een verwijdering van een beoordeling kunt aanvragen als de beoordeling in strijd is met het beleid van de website. Met andere woorden, vraag geen verwijdering van een beoordeling aan omdat u er niet blij mee bent. Sommige beoordelingswebsites markeren een beoordeling wanneer een bedrijfseigenaar om verwijdering heeft gevraagd, terwijl de beoordeling niet in strijd was met de richtlijnen.

## Waarvoor wordt de reservering-URL gebruikt?

Reservering-URL's zijn links in bedrijfsvermeldingen die de gebruiker naar een specifieke webpagina leiden, waar zij een afspraak of reservering kunnen maken (bijvoorbeeld een doktersafspraak, bezichtiging van een huurhuis of reservering bij een restaurant).


## Wat is geavanceerd categoriebeheer?

Met Reputation kunnen bedrijven categorieën publiceren voor hun locaties in diverse externe directory's (ook wel publicatiewebsites genoemd) zoals Google, Facebook, Apple en Bing. Bedrijven zien nu alleen de Reputation-categorieën, die intern worden gekoppeld aan de categorieën van deze directory's. Dit kan een probleem zijn voor gebruikers, omdat zij geen zicht hebben in de categorieën die worden gepubliceerd in de externe directory's.

Met geavanceerd categoriebeheer kunnen bedrijven het Reputation-platform nu gebruiken om te zien hoe hun Reputation-categorieën zijn gekoppeld aan de categorieën van de verschillende directory's. Dit geldt voor zowel primaire als aanvullende categorieën. Gebruikers kunnen de categorieën van directory's bekijken tijdens het toevoegen van categorieën aan hun locaties of profielen.

Om deze functie te gebruiken:

1. Ga naar **Vermeldingen** en vervolgens **Profielen**.
2. Klik op **Profiel** en vervolgens op **Bewerken** (optie 1 in de afbeelding), of klik op het bewerkingspictogram rechts van de profielvermelding (optie 2 in de afbeelding).

<input type="checkbox"/>	Formatted Name	Code	Status	Profile Type	Address	Actions
<input type="checkbox"/>	BDP - Uptown (B021)	B021	Cleansed	Rooftop	21917 North 97th Dr, #200, Peoria, AZ 85383 US	

3. Klik op **Categorieën** in het linkerpaneel en vervolgens op **Geavanceerd**

Profiles > BDP - Uptown

[Add Office](#)

Profile Information

Basic

Offices

**Categories**

Attributes

Medical

**Categories**

Categories\*

Optometry  Primary

[Add Category](#)

[Advanced Category Management](#)

categoriebeheer.

4. Daar kunt u de categorieën van Reputation en de verschillende directory's bekijken of toevoegen.
5. Klik op **Wijzigingen opslaan**.

## Wat betekent GBP UTM Tracking?

GBP UTM Tracking verwijst naar de mogelijkheid om de acties te volgen die uw klanten of potentiële klanten uitvoeren in uw bedrijfsvermeldingen, zoals bellen, het aanvragen van routebeschrijvingen of bezoeken van de website. Bij het toevoegen of bewerken van de profielinformatie van uw bedrijf in het Reputation-platform, schakelt u de optie GBP UTM Tracking in om deze acties te volgen.

## Wat is de tekenlimiet voor Google-beschrijvingen?

Google hanteert een limiet van 700 tekens. In bepaalde bronnen kunt u zowel een lange als korte beschrijving toevoegen. Korte beschrijvingen worden alleen gebruikt door Facebook of als er geen lange beschrijving beschikbaar is.

## Waarom wordt mijn afbeelding niet geüpload naar mijn vermelding?

Tijdens het uploaden van foto's en video's naar uw bedrijfsvermelding is het belangrijk om rekening te houden met de mediabeperkingen van de bron.

### *Aanbevolen afmetingen voor het Reputation-platform:*

- Omslag, Google-omslag, Facebook-omslag: JPEG, 1080 x 608 px, beeldverhouding 16:9
- Profiel, Facebook-profiel, pasfoto, aanvullend: JPEG, 720 x 720 px, beeldverhouding 1:1
- Logo, Google-logo: JPEG, 250 x 250 px, beeldverhouding 1:1

Als uw foto's niet aan de aanbevolen afmetingen voldoen, probeert Reputation deze te publiceren als ze voldoen aan de beperkingen van de uitgever:

### **Vereisten voor Google Bedrijfsprofiel**

- Omslagfoto: beeldverhouding 16:9 (verplicht), min. 480 x 270 px, max. 2120 x 1192 px
- Logo: beeldverhouding 1:1 (aanbevolen), min. 250 x 250 px, max. 5500 x 5400 px
- Aanvullend: beeldverhouding 16:9 (aanbevolen), min. 250 x 250 px, max. 5200 x 5300 px

### **Vereisten voor Facebook**

- Profielfoto: beeldverhouding 1:1 (aanbevolen), min. 180 x 180 px
- Omslagfoto: beeldverhouding 2,7:1 (aanbevolen), min. 400 x 150 px

### **Vereisten voor Bing**

- Foto: beeldverhouding 4:3 (aanbevolen), min. 480 x 360 px

**Opmerking:** het Reputation-platform is op dit moment niet in staat om gebruikers te informeren als hun media is geweigerd door de bron.

# Betaalde premiumdiensten

Zet de experts van ons betaalde premiumdienstenplatform voor u aan het werk.

Hoewel wij ons platform zo gebruiksvriendelijk en effectief mogelijk proberen te maken, begrijpen wij ook dat uw tijd waardevol is en bronnen en bandbreedte beperkt zijn. Reputation heeft een speciaal team van experts dat u kan bijstaan met het beheren van uw vermeldingen, optimaliseren van SEO, het schrijven, publiceren en beheren van uw socialemediaberichten en reageren op beoordelingen. Wij garanderen uitmuntendheid via deze suite van waardetoevoegende diensten voor ons platform en onze producten. Deze experts helpen u met:

- Verder gaan dan **nauwkeurigheid** (beheerde bedrijfsvermeldingen)
- Maximaliseren van de **aantrekkingskracht** van uw bedrijfsprofielen (Google-profieloptimalisatie, voorheen bekend als beheerde diensten voor Google)
- Profiteren van de **kracht** van sociale media (beheerde sociale media)
- Het merk dat het meest om klanten **geeft, wint** (beheerde beoordelingsreacties)



Neem contact op met uw accountbeheerder voor meer informatie over onze betaalde premiumdiensten.

# Aanvullende informatie

Bekijk ons complete aanbod van gebruikershandleidingen om meer te weten te komen over het Reputation-platform.

- Acties
- Beheer
- Social branding
- Dashboards
- Ervaring
- Inbox
- Mobiele app
- Pagina's en locators
- Contact opnemen
- Reputatiescore
- Rapporten
- Verzoeken
- Beoordelingen
- Social listening
- Social suite
- Enquêtes
- Widgets