

Инструкция по эксплуатации программного обеспечения «Admitad» после установки

Оглавление

<i>Регистрация.....</i>	<i>2</i>
Создание аккаунта.....	2
Заполнение данных регистрации.....	2
Подтверждение регистрации.....	3
Заполнение профиля.....	3
<i>Авторизация в системе.....</i>	<i>4</i>
<i>Главная страница.....</i>	<i>5</i>
<i>Выбор тарифного плана.....</i>	<i>6</i>
<i>Настройка программы (Онбординг).....</i>	<i>7</i>
<i>Работа с программой.....</i>	<i>10</i>
Сверки.....	10
Ручная сверка.....	11
Статистика.....	14
<i>Модерация веб-мастеров.....</i>	<i>16</i>
Модерация заявок веб-мастеров.....	17
Отключение веб-мастера от программы.....	18
Присвоение канала или группы.....	21
<i>Завершение работы с программой.....</i>	<i>24</i>

Регистрация

Создание аккаунта

1. Если у вас нет аккаунта, на главной странице <https://www.admitad.ru/partner-marketing/> нажмите кнопку «Войти» или «Зарегистрироваться» (см. Рисунок 1).

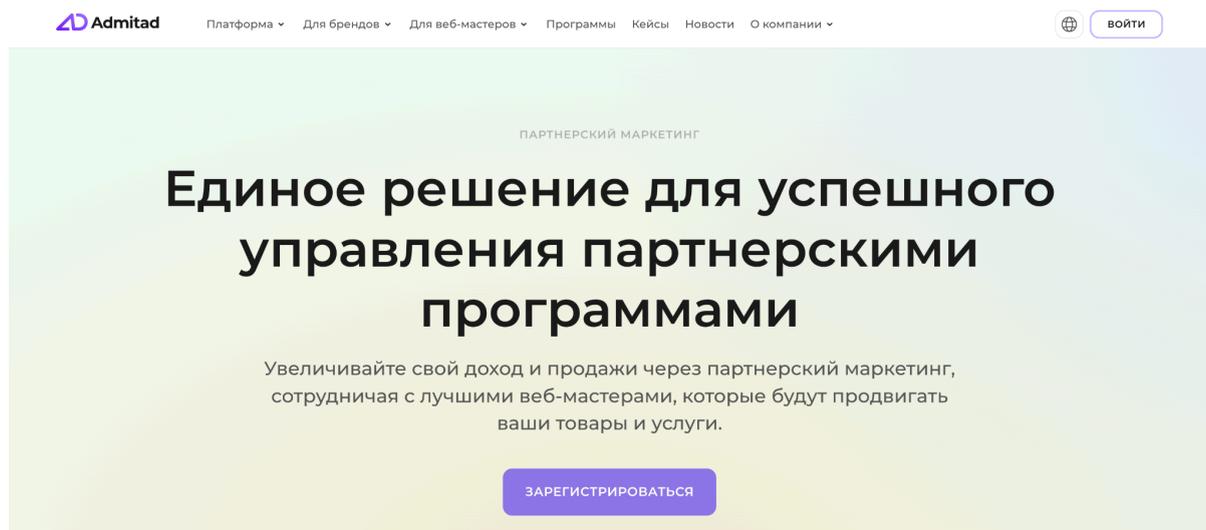


Рисунок 1. Главная страница

2. Если нажали «Войти», на странице авторизации нажмите кнопку «Создать аккаунт» и следуйте инструкциям на экране (см. Рисунок 2).

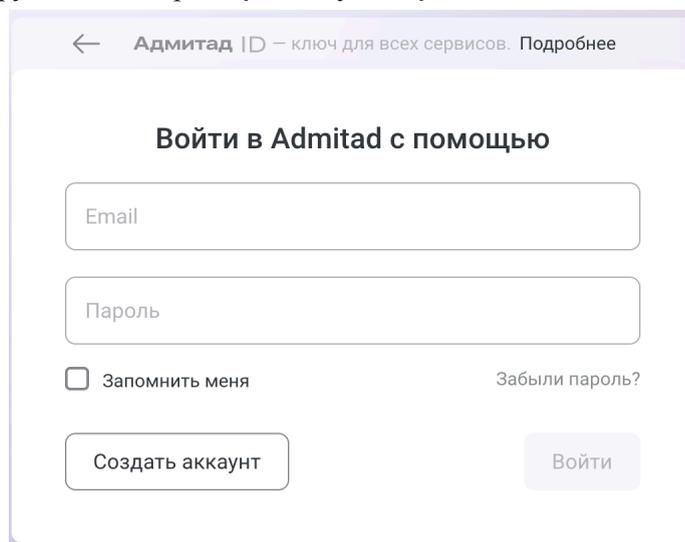


Рисунок 2. Окно авторизации

Заполнение данных регистрации

1. На странице «Регистрация» укажите:
 - o Адрес электронной почты.

- о Пароль.
- 2. Подтвердите согласие с политикой приватности Admitad (установка этой галочки обязательна). Рекомендуется дать согласие на получение уведомлений от Admitad.
- 3. Нажмите «Зарегистрироваться» (см. Рисунок 3).

← Адмитад ID — ключ для всех сервисов. Подробнее

Создайте аккаунт в Admitad с помощью

или [войдите](#), если вы уже пользуетесь продуктами Адмитад

Email

Пароль

Минимальная длина пароля: 8 символов. Не используйте пароли от других аккаунтов или комбинации, которые злоумышленники смогут легко подобрать.

Я даю согласие на получение уведомлений о специальных предложениях, новостях и продуктах.

Я принимаю [«Правила использования»](#), даю согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что ознакомился с [«Политикой приватности»](#).

Войти Зарегистрироваться

Рисунок 3. Окно регистрации

Подтверждение регистрации

На указанный e-mail будет отправлено письмо со ссылкой. Перейдите по ссылке, чтобы подтвердить регистрацию.

Заполнение профиля

1. После подтверждения заполните поля формы (см Рисунок 4):
 - Имя — укажите своё имя.
 - Фамилия — укажите свою фамилию.
 - Должность — выберите вашу должность из списка.
 - Страна — выберите «Россия».
 - Номер рабочего телефона — укажите телефон, по которому с вами можно связаться.
 - Сайт — укажите ссылку на сайт вашей компании.
 - Пользователи в месяц — выберите из списка количество пользователей услугами компании в месяц.
 - Категория — выберите категорию, которая соответствует направлению деятельности вашей компании.

Информация об аккаунте

The form contains the following fields and elements:

- Имя *
- Фамилия *
- Должность *
- Страна *
- Номер рабочего телефона * (with +211 prefix)
- Сайт компании *
- Пользователей в месяц *
- Категория *
- Назад button
- Продолжить button

Рисунок 4. Информация об аккаунте

2. Нажмите «Продолжить», чтобы завершить регистрацию.

Авторизация в системе

1. Откройте страницу авторизации (см. Рисунок 5).

The login page features the following elements:

- Header: ← Адмитад ID — ключ для всех сервисов. Подробнее
- Title: Войти в Admitad с помощью
- Input fields: Email, Пароль
- Form controls: Запомнить меня, [Забыли пароль?](#)
- Buttons: Создать аккаунт, Войти

Рисунок 5. Вход в систему

2. Укажите данные для входа:
 - Адрес электронной почты.
 - Пароль, указанный при регистрации.
3. Нажмите кнопку «Войти».

Если данные введены корректно, вы будете автоматически авторизованы и перенаправлены в личный кабинет.

После этого откроется «Главное окно программы», если партнерская программа активирована (т.е. произведена техническая интеграция) (см. Рисунок 6).

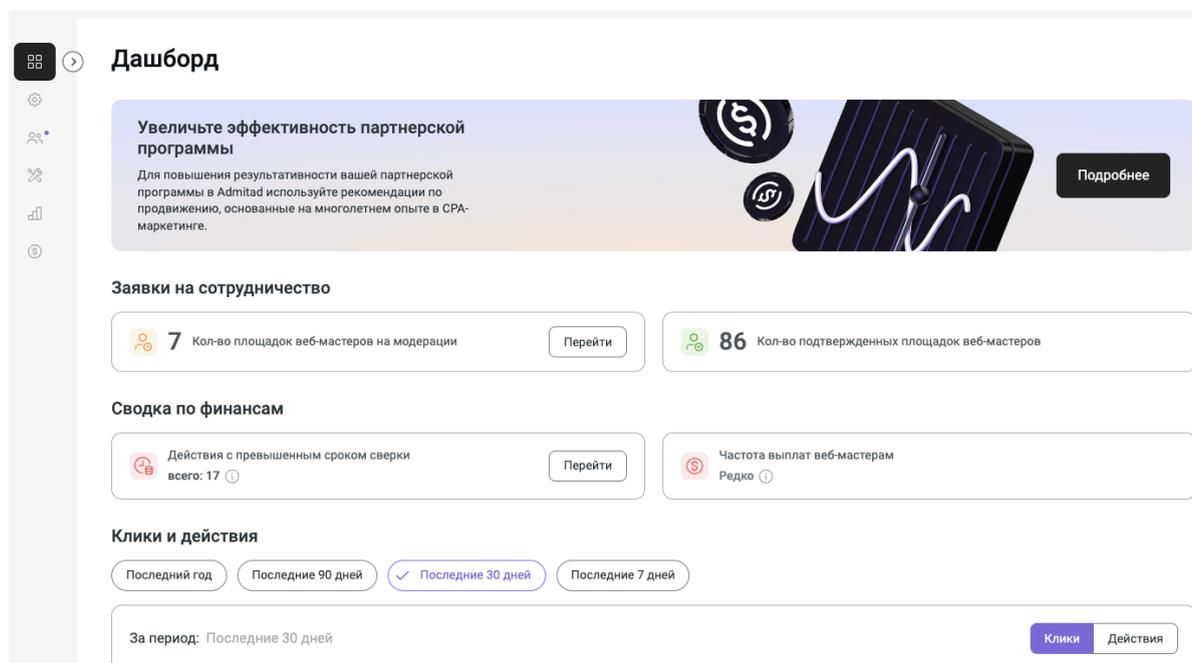


Рисунок 6 Дашборд

Если партнерская программа не активирована, то произойдет автоматическая переадресация на страницу выбора тарифного плана, после чего откроется страницу онбординга.

Главная страница

При входе в систему по умолчанию открывается дашборд, где отображаются основные показатели программы рекламодателя. На этой странице можно увидеть:

- Количество веб-мастеров, которые подали заявки на сотрудничество (на модерации).
- Количество веб-мастеров, уже подключенных к программе.
- Действия с превышенным сроком сверки (подробности о сверке описаны в соответствующем разделе).
- Количество кликов, действий и заявок по различным периодам времени.

Для перехода в нужный раздел нажмите кнопку «Перейти» (см. Рисунок 6).

Навигация через раскрывающееся меню

В верхнем левом углу дашборда расположено раскрывающееся меню. При нажатии на меню отображаются доступные разделы и подразделы.

- В разделе «Веб-мастера» подраздел «Модерация веб-мастеров».

- В разделе «Статистика» подразделы «По времени», «По действиям», «По веб-мастерам» и «По площадкам».
- В разделе «Финансы» подраздел «Сверка действий».

Выбор тарифного плана

Выбор тарифного плана

- **Тариф «Rise».** При выборе этого тарифа настройку программы можно выполнить самостоятельно, следуя подсказкам в интерфейсе.
- **Тариф «Peak».** В этом случае настройкой программы займётся менеджер Admitad (см. Рисунок 7).

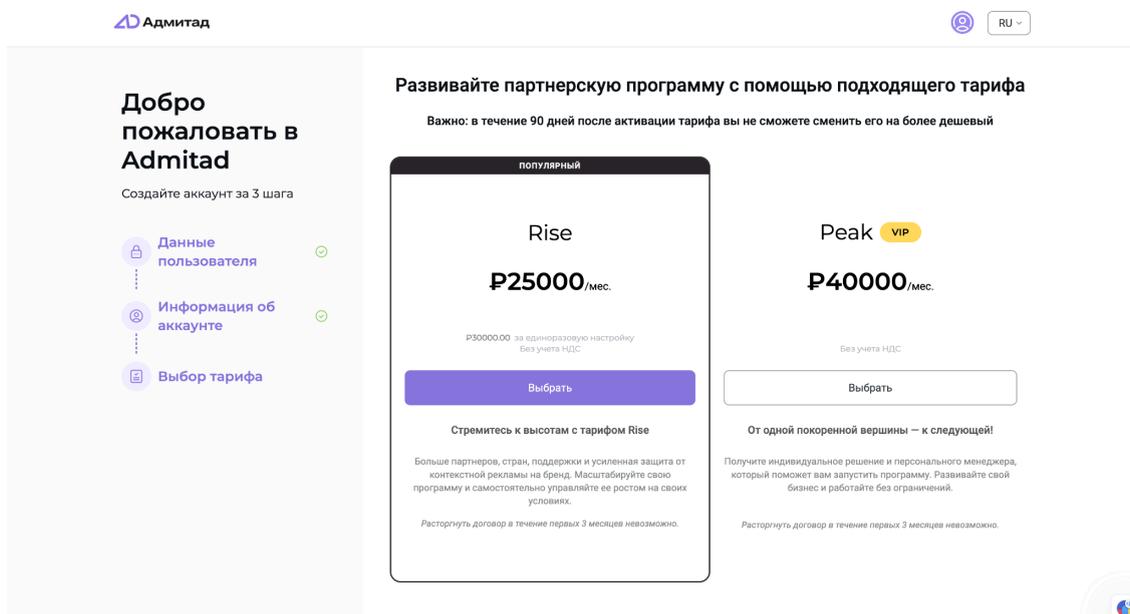


Рисунок 7. Выбор тарифного плана

Действия в зависимости от выбора тарифа:

- Тариф «Rise» - выберите тариф и сразу приступайте к настройке программы.
- Тариф «Peak» - нажмите кнопку «Запросить демо», после чего с вами свяжется менеджер для дальнейшей настройки.

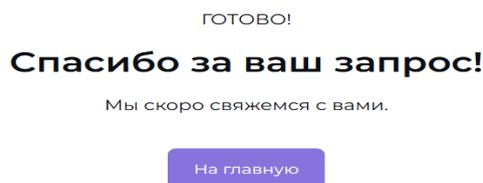


Рисунок 8. Автоответ при выборе тарифа «Peak»

Примечание. При выборе тарифа «Реак» шаг «Настройка программы» (Онбординг) выполнять не требуется.

Настройка программы (Онбординг)

Запуск программы с помощью менеджера

Если запуск программы сопровождается менеджером Admitad, настройку выполнит менеджер. На этом этапе пользователю не требуется предпринимать никаких действий. Менеджер сообщит, когда можно будет зайти в личный кабинет и начать работу.

Самостоятельная настройка программы

Если вы настраиваете программу самостоятельно, следуйте подсказкам интерфейса:

1. Укажите информацию о программе для потенциальных партнеров.

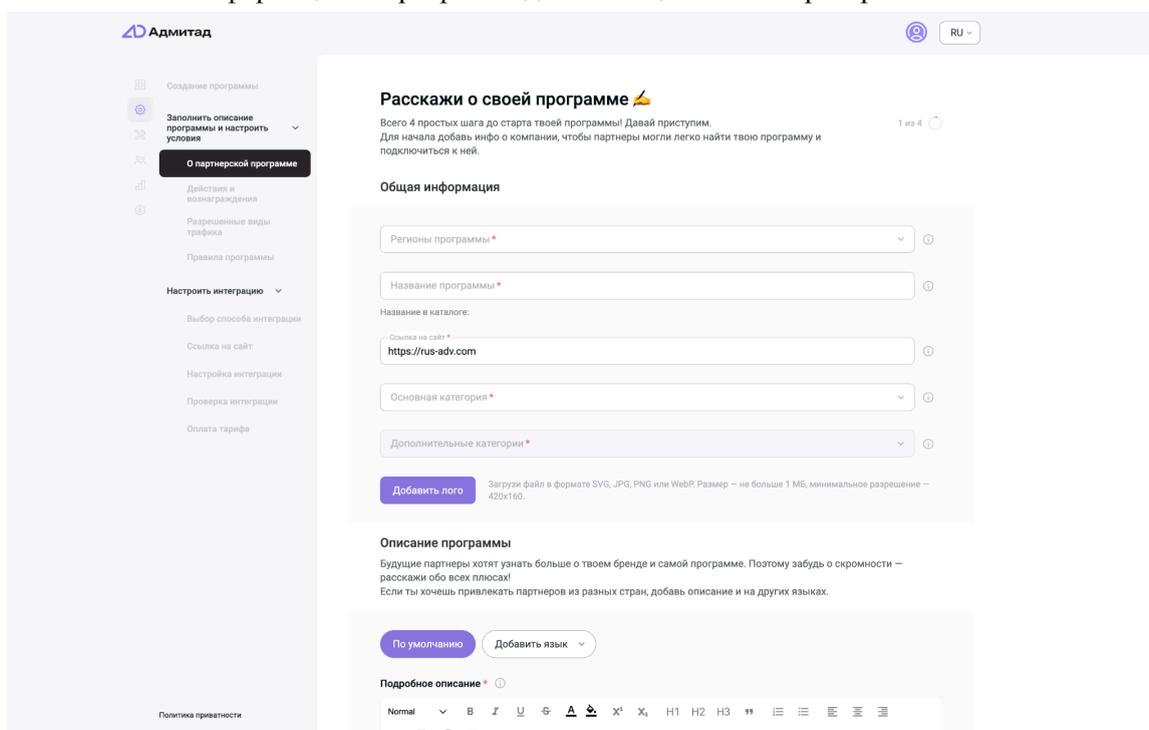


Рисунок 9. Информация о программе

Примечание. Кнопка «Добавить язык» позволяет добавить описание программы на других языках.

2. Задайте цели и установите вознаграждения (см. Рисунок 10).

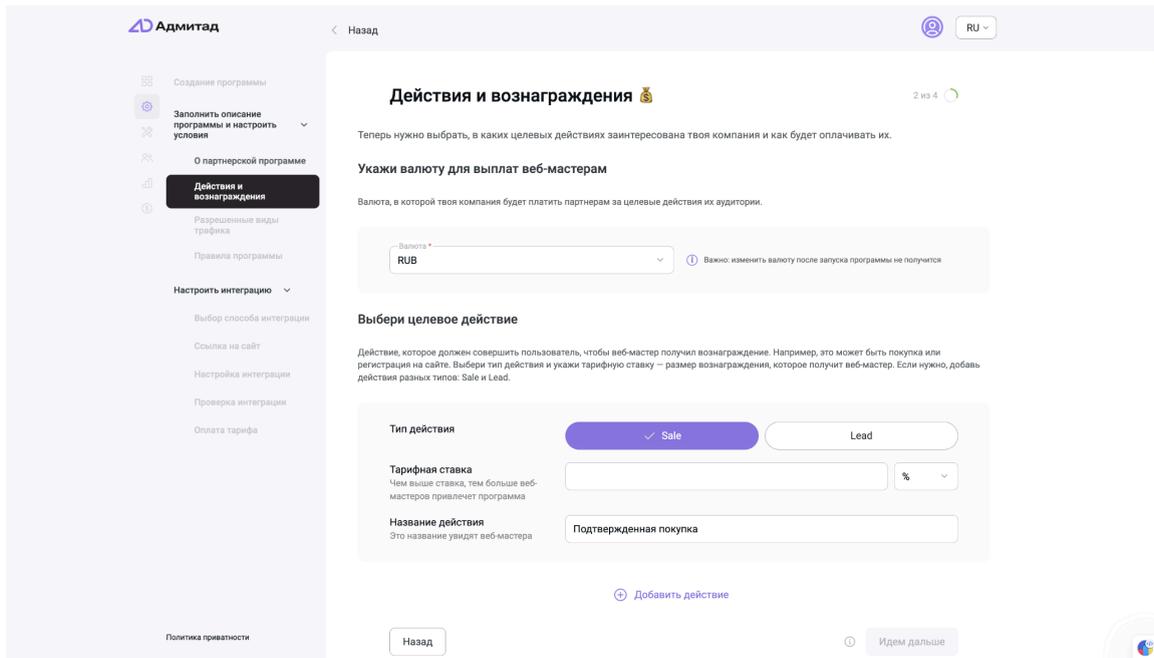


Рисунок 10 Система действий и вознаграждений

3. Укажите типы трафика, разрешенные для вашей программы (см. Рисунок 11).

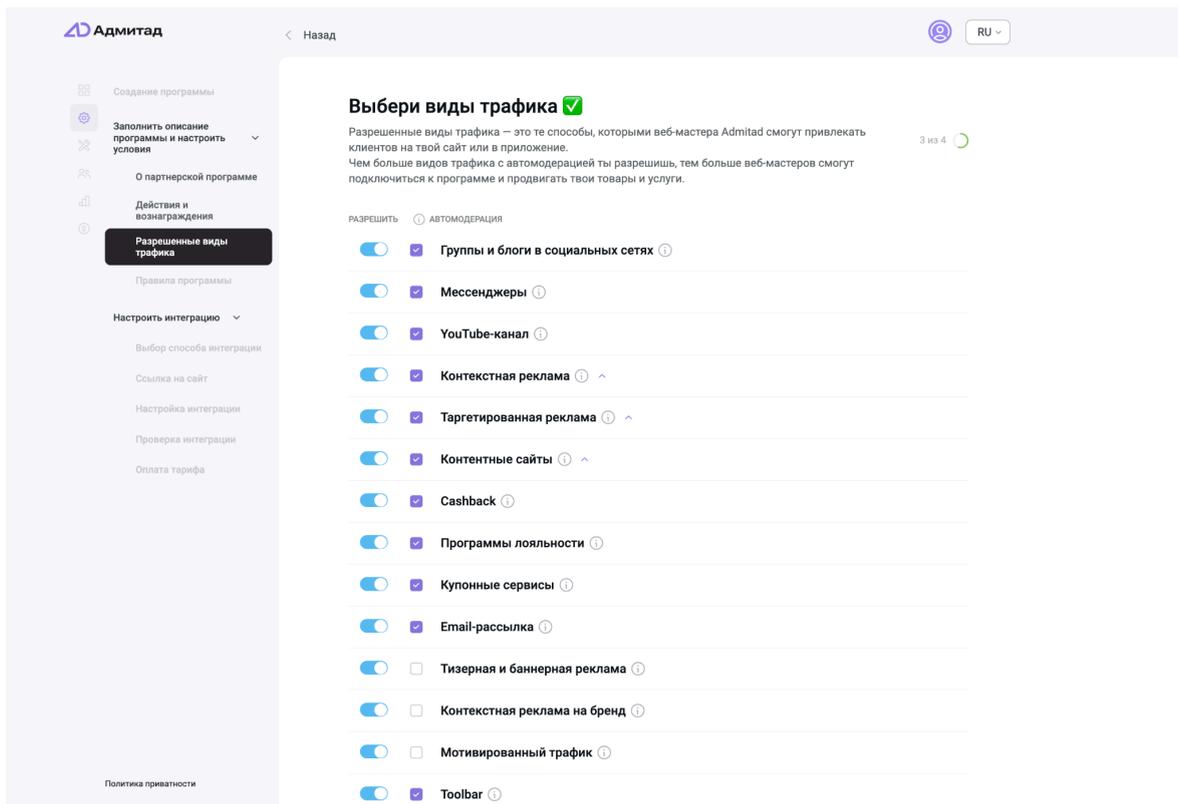


Рисунок 11. Выбор трафика

4. Опишите условия и правила для участников программы в разделе «Правила программы» (см. Рисунок 12).

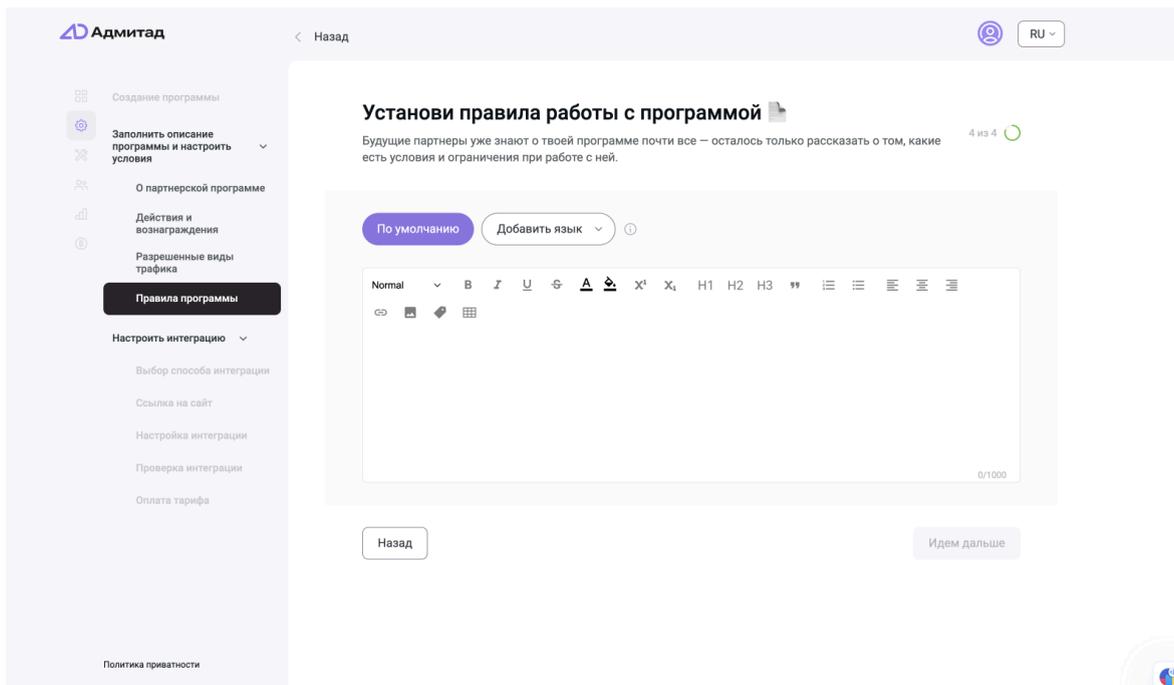


Рисунок 12. Окно «Правила программы»

5. Пройдите небольшой опрос, чтобы мы могли подобрать для вас оптимальный метод интеграции

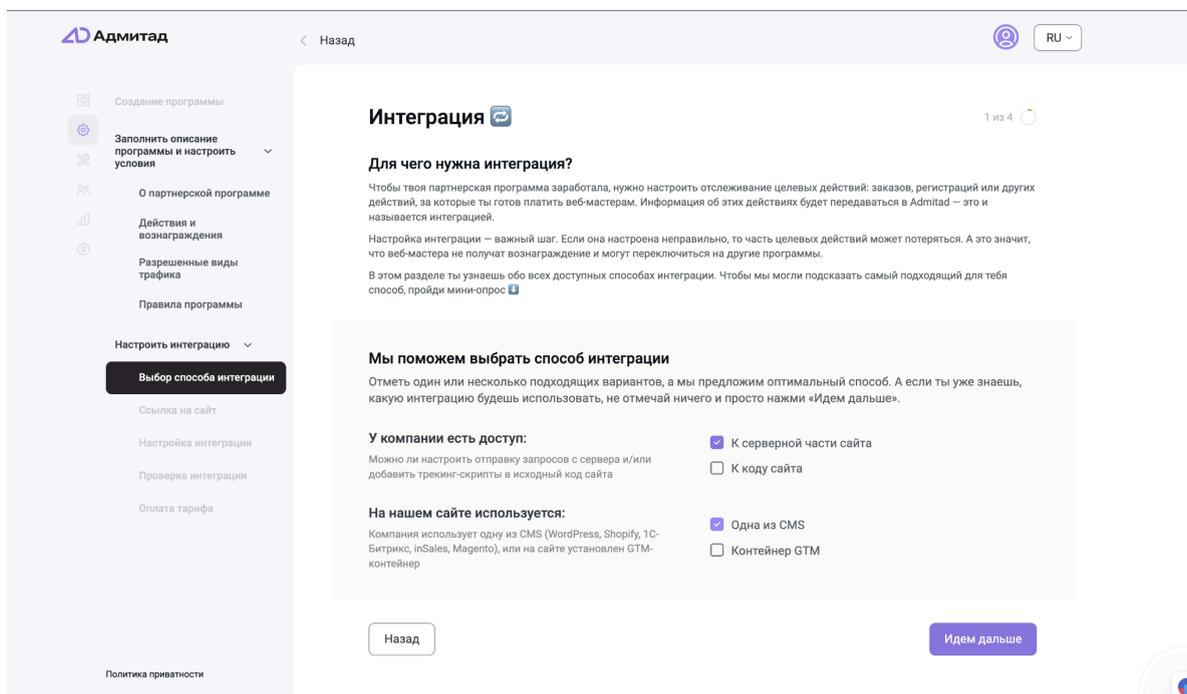


Рисунок 13. Окно "Интеграция": Выберите подходящий для вас способ интеграции

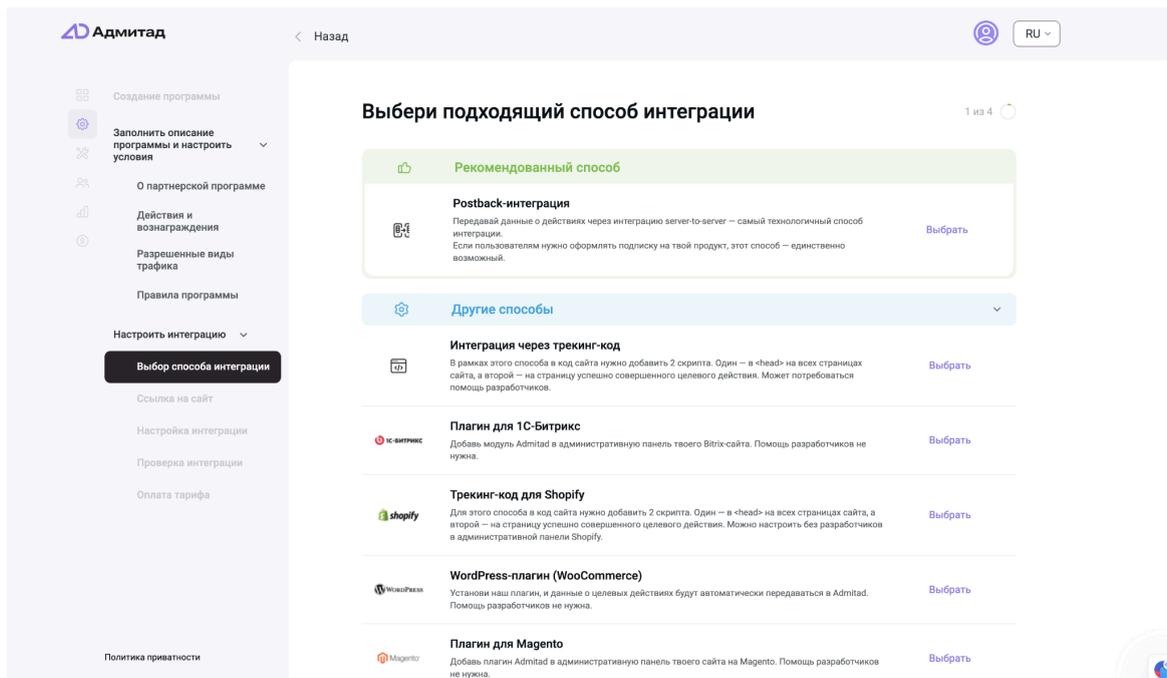


Рисунок 14. Окно "Способ интеграции"

Проверка и запуск программы

После завершения настройки программа будет отправлена на проверку. На этом этапе доступ к личному кабинету будет временно недоступен.

Если проверка прошла успешно, программа будет запущена, и вы сможете начать работу.

В случае необходимости изменений менеджер свяжется с вами для корректировок.

Работа с программой

Сверки

Сверка — это процесс проверки и обработки данных о целевых действиях (например, заказах или регистрациях), поступивших от веб-мастеров Admitad.

Сверка включает три этапа:

1. **Получение данных по действиям.** Вы можете получить данные, зафиксированные в статистике Admitad, с помощью файла или автоматически.
2. **Проверка полученных данных.** Сравните данные Admitad с информацией в вашей системе.
3. **Обработка действий.** Укажите итоговый статус действий в Admitad, подтверждая или отклоняя их.

Регулярная сверка представляет собой обязательный этап проверки корректности выполнения программы. Сверку следует проводить не реже одного раза в месяц. При необходимости частота проведения сверки может быть увеличена в зависимости от требований и особенностей эксплуатации.

Ручная сверка

Ручная сверка состоит из трех этапов:

1. Формирование файла с действиями
2. Обработка действий в файле
3. Загрузка готового файла

Если сверку проводит ваш аккаунт-менеджер, вам нужно только обработать переданный им файл как описано в пункте «**Обработка действий в файле**» — и отправить его обратно менеджеру.

Формирование файла с действиями

Сначала сформируйте файл с информацией об открытых целевых действиях. Для этого:

1. В ЛК перейдите в «Финансы» → «Открытые действия». Вы попадете на страницу «Сверка действий».
2. На вкладке «Подготовка файла» нажмите «Сформировать новый файл».

Если кнопка «Сформировать новый файл» неактивна, это значит, что у вас в статистике нет открытых действий.

3. Дождитесь, когда файл сформируется, и нажмите «Скачать в XLSX».

Сверка — это ключ к эффективному сотрудничеству с партнерами и прозрачности во взаиморасчетах. С помощью сверки ты убедись, что все данные по привлеченным для тебя целевым действиям соответствуют реальным результатам. Выполни 3 простых шага: сравни статистику в Admitad и в твоей системе, укажи в файле статусы действий и загрузи его в Admitad.

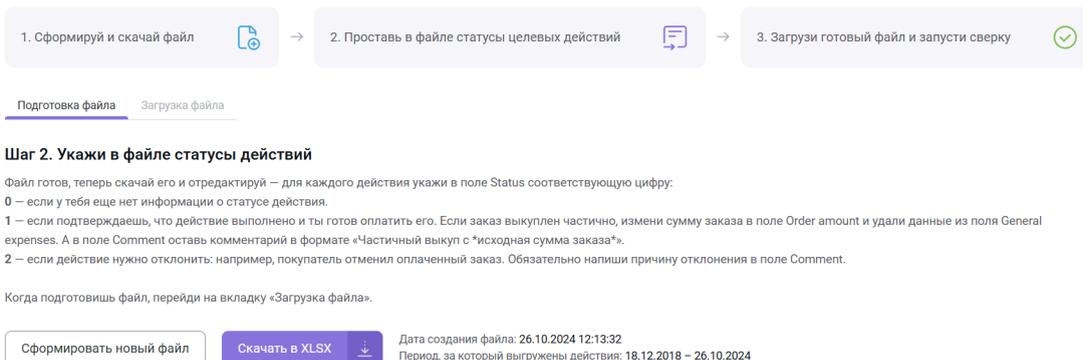


Рисунок 15. Страница сверки

В файл попадут все открытые действия за все время работы программы.

Содержание файла сверки:

- **Action time** — время, когда было совершено действие.
- **Admitad ID** — уникальный идентификатор целевого действия в системе Admitad.

- **Order ID** — идентификатор заказа.
- **Publisher ID** — уникальный идентификатор веб-мастера.
- **Order amount** — сумма заказа. Поле может быть пустым, если тип целевого действия — Lead.

Сумма указана в оригинальной валюте, в которой был осуществлен заказ.

- **Status** — статус действия в системе Admitad.
- **General expenses** — общие расходы, связанные с данным действием.
- **Comment** — поле для комментария. Здесь вы можете указать дополнительную информацию, например, причину отклонения действия.
- **lost_order_invoice** — номер заказа пользователя в вашей системе. Поле заполняется только в случае, если веб-мастер отправил заявку на поиск заказа или пересмотр его статуса. Это поле не подлежит редактированию.

Обработка действий в файле

1. Сравните данные в файле с информацией вашей системы.
2. Укажите в поле «Status» актуальный статус для каждого действия:
 - **0** — Открытое действие.
 - **1** — Подтверждено.
 - **2** — Отклонено.

Примечание. При указании любого значения, отличного от перечисленных, новая информация о действии не будет добавлена при загрузке файла.

3. Если в вашей системе еще нет информации о статусе действия — укажите в поле «Status» значение 0.
4. Если заказ выкуплен полностью, то укажите в поле «Status» значение 1, чтобы подтвердить действие.
5. Если заказ выкуплен частично, выполните следующие действия:
 1. Укажите в поле «Status» значение 1.
 2. Измените сумму заказа в поле «Order amount». Важно: не меняйте валюту, она должна остаться оригинальной.
 3. Удалите данные из поля «General expenses».
 4. В поле «Comment» оставьте комментарий в формате «Частичный выкуп с *исходная сумма заказа*».
6. Если хотите отклонить действие, укажите в поле «Status» значение 2.
7. В поле «Comment» напишите причину отклонения.

Просмотр действий

Пример обработки файла с изменениями (выделены голубым цветом):

- Подтверждено 7 действий, отклонено 2, оставлено открытым 1 действие.
- Для подтвержденного заказа в строке 3 была изменена сумма заказа и добавлен комментарий.
- Для отклоненных действий указаны причины в поле «Comment».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Admitad ID	Order ID	Action time	Publisher ID	Order amount	Status	General expenses	Comment	lost_order_invoice
2	1064443813	47017	2024-07-03 01:15:54	2282291	1810	1	90,5		
3	1064443815	6204205662372	2024-07-03 01:15:54	3267771	1413	1	82,46	Частичный выкуп с 1649 руб.	
4	1065300925	47158	2024-07-05 17:57:43	9482291	2160	1	108		
5	1065300926	6207951306916	2024-07-05 17:57:43	7482875	1947	1	97,36		
6	1065320008	6208147062948	2024-07-05 20:37:31	1082747	2900	2	145	Возврат	
7	1065320009	47162	2024-07-05 20:37:31	8547822	3070	1	153,5		
8	1065446970	47200	2024-07-06 09:40:26	9578361	4498,2	1	224,92		
9	1065446971	6208844923044	2024-07-06 09:40:26	8383766	4498,2	2	224,92	Возврат	
10	1065877524	6213053055140	2024-07-08 09:24:39	3948478	621	0	31,06		

Рисунок 16. Пример обработки файла с изменениями

Проверка потерянных действий

Если в поле `lost_order_invoice` указано значение, это означает, что веб-мастер подал заявку на поиск данного заказа или пересмотр его статуса. Для выполнения сверки таких действий необходимо указать соответствующие значения в поле «General expenses».

Загрузка готового файла

После завершения редактирования файла и сохранения всех изменений выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Загрузка файла».
2. Нажмите кнопку «Загрузить файл» и выберите файл сверки.
3. Убедитесь, что размер файла не превышает 5 МБ.
4. Проверьте готовность файла к обработке.

После проверки файла системой на странице отобразится количество действий, готовых к обработке.

Сверку можно запустить, если к обработке готово хотя бы одно действие.

Сверка действий

[Подробная инструкция](#)

Сверка – это ключ к эффективному сотрудничеству с партнерами и прозрачности во взаиморасчетах. С помощью сверки ты убедишься, что все данные по привлеченным для тебя целевым действиям соответствуют реальным результатам. Выполни 3 простых шага: сравни статистику в Admitad и в твоей системе, укажи в файле статусы действий и загрузи его в Admitad.

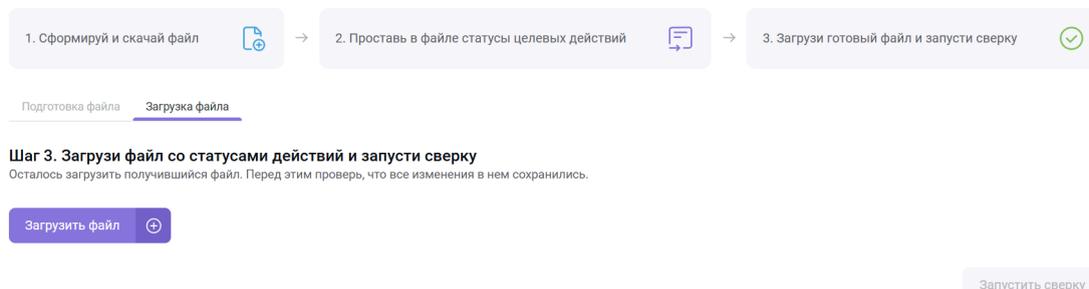


Рисунок 17. Страница сверки действий

Если не все действия готовы к сверке, доступны два варианта:

1. Исправьте данные в файле, загрузите его заново и запустите сверку, когда все действия будут готовы.
2. Запустите сверку для готовых действий, а затем исправьте оставшиеся и загрузите их в отдельном файле.

Примечание. Если не удастся найти ошибки в файле, обратитесь в техническую поддержку для получения помощи.

Процесс сверки может занять несколько минут. Вы можете покинуть страницу или закрыть её, не прерывая обработки.

После завершения сверки система уведомит вас об успешном выполнении операции.

Статистика

Анализ статистики для оценки эффективности партнерской программы. Использование различных видов статистики позволяет понять показатели партнерской программы, оценить эффективность рекламных материалов и проанализировать деятельность веб-мастеров.

Выполнение операции по статистике

1. Перейдите в окно статистики в личном кабинете для этого откройте раздел «Статистика» (см. Рисунок 18).

Статистика

В этом разделе ты можешь отслеживать эффективность своей программы по различным параметрам.

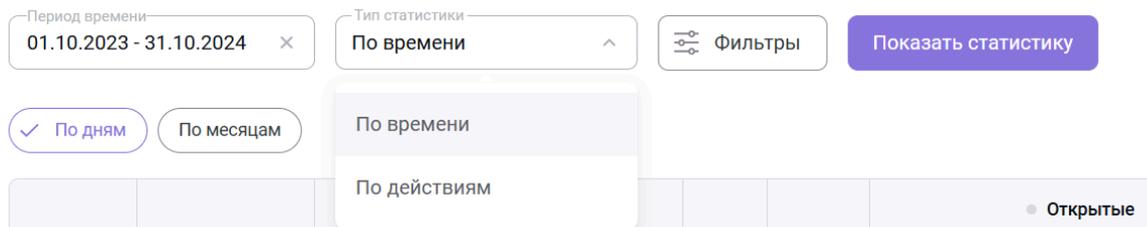


Рисунок 18. Окно «Статистика»

2. Укажите временной интервал.
3. Задайте период, за который вы хотите получить данные.
4. Выберите тип статистики. В разделе «Тип статистики» доступны следующие параметры:
 - **По времени** - анализ данных на основе периода подключения веб-мастеров.
 - **По действиям** - учет и оценка выполненных действий.
 - **По веб-мастерам** - детализация данных по каждому веб-мастеру.
 - **По площадкам** - анализ статистики по рекламным площадкам.
5. Нажмите кнопку «Показать статистику» для отображения результатов (см. Рисунок 19).

The screenshot shows the 'Statistics' page with the following elements:

- Period of time: 01.11.2024 - 27.11.2024
- Type of statistics: По действиям
- Filters button: Фильтры
- Show statistics button: Показать статистику
- Export button: Экспортировать
- Table with columns: ID, Время клика, Время дей, Площадка/ веб-мастер, Страна, Тариф, ID заказа, Сумма заказа, Статус, Дата обработки, Оби рас
- Dropdown menu options: По времени, По действиям, По веб-мастерам, По площадкам

ID	Время клика	Время дей	Площадка/ веб-мастер	Страна	Тариф	ID заказа	Сумма заказа	Статус	Дата обработки	Оби рас
1101238098		22.11.2024 04.40.40					-	Ожидает	23.12.2024	277
1101238097		22.11.2024 04.40.34					-	Ожидает	23.12.2024	204
1101238091		22.11.2024 04.40.33					-	Ожидает	23.12.2024	767
1101238090		22.11.2024 04.40.32					-	Ожидает	23.12.2024	294

Рисунок 19. Пример страницы статистики

Дополнительные настройки:

Использование фильтров

Для уточнения результатов нажмите «Фильтры» и настройте дополнительные параметры (см. Рисунок 20).

Фильтры

Веб-мастера Все	Тарифы Все
Площадки Все	Страны Все
Группы Все	Статус Все
Каналы Все	Тип трекинга Все
ID в системе Admitad	Промокоды Все
ID заказа	
Сбросить фильтры	Показать статистику

Рисунок 20. Окно «Фильтры»

Для сохранения данных на устройстве нажмите «Экспортировать», чтобы скачать статистику в формате XLSX или XLS (см. Рисунок 21).

Статистика
В этом разделе ты можешь отслеживать эффективность своей программы по различным параметрам.

Период времени: 01.11.2024 - 27.11.2024 × Тип статистики: По действиям Фильтры Показать статистику

Экспортировать

ID	Время клика	Время действия	Время конверсии	Площадка/ веб-мастер	Страна	Тариф	ID заказа	Сумма заказа	Статус	Дата обработки	Объём
1101238098		22.11.2024 04.40.35						-	Ожидает	23.12.2024	27€
1101238097		22.11.2024 04.40.34						-	Ожидает	23.12.2024	20€
1101238091		22.11.2024 04.40.33						-	Ожидает	23.12.2024	76€
1101238090		22.11.2024 04.40.32						-	Ожидает	23.12.2024	29€
Итого по странице								0€			
Итого по всем страницам								0€			

Строки: 20

Выгрузка сформирована

Выгрузка (по действиям) от 27.11.2024 11:32:53 сформирована и готова к скачиванию

Скачать

Рисунок 21. Экспорт статистики

Модерация веб-мастеров

Страница «Модерация веб-мастеров» предоставляет следующие возможности:

- **Модерация заявок.** Подтверждайте или отклоняйте заявки веб-мастеров, желающих подключиться к вашей программе. Все заявки отображаются на вкладке «В ожидании».
- **Управление площадками.** Управляйте площадками веб-мастеров, уже подключенных к программе, на вкладке «Подключенные».
- **Группы и каналы.** Добавляйте площадки веб-мастеров в группы и каналы для удобной фильтрации и организации статистики.

Модерация заявок веб-мастеров

Инструкция по обработке заявок

Войдите в свой аккаунт и перейдите в раздел «Мои веб-мастера» на вкладку «В ожидании» (*Веб-мастера → Модерация веб-мастеров → В ожидании*).

В этой вкладке отображается список заявок веб-мастеров, ожидающих модерации. Статус таких заявок — «В ожидании».

Модерация веб-мастеров

Просматривайте новые заявки от веб-мастеров и управляйте уже подключенными площадками.

Подключенные **В ожидании 09** Отклоненные

Веб-мастера, которые подали заявки на подключение площадки

Вид трафика Поиск по ключевым словам

<input type="checkbox"/>	Веб-мастер	Название площадки	URL площадки	Заявленный тип площ...	Статус
<input type="checkbox"/>	spenkov	Test moderation settings rul...	✓ https://t.me/enhydrame...	Мессенджер: Telegram	В ожидании
<input type="checkbox"/>	spenkov	Test moderation settings rul...	✓ https://t.me/enhydrame...	Мессенджер: Telegram	В ожидании
<input type="checkbox"/>	spenkov	Test moderation settings rul...	✓ https://t.me/enhydrame...	Мессенджер: Telegram	В ожидании
<input type="checkbox"/>	spenkov	Test moderation settings rul...	✓ https://t.me/enhydrame...	Мессенджер: Telegram	В ожидании

Рисунок 22. Страница модерации веб-мастеров

Поиск и фильтрация заявок

Для поиска и фильтрации заявок используйте поиск по ключевым словам, чтобы найти веб-мастера по логину или названию площадки. Для этого настройте фильтр по типу трафика:

1. Выбор родительского вида трафика отобразит все площадки, связанные с этим видом и его подтипами.
2. Выбор конкретного подвида трафика покажет только площадки, соответствующие выбранному подтипу.

Веб-мастера, которые подали заявки на подключение площадки

Вид трафика ▾ ✕

Рисунок 23. Поиск и фильтрация заявок

3. Поставьте галочки напротив заявок, которые необходимо обработать.
4. Для изменения статуса заявки, внизу таблицы в поле «Статус» выберите нужный статус и нажмите «Сохранить»:
 - **Подключенная** — для подтверждения подключения веб-мастера.
 - **Отклоненная** — для отказа в подключении.

Примечание. Если вы выбираете «Отклоненная», необходимо указать причину отказа. При выборе варианта «Другая причина» добавьте комментарий вручную.

После этого статусы, отмеченных галочками заявок, изменятся на выбранные.

5. Нажмите «Сохранить», чтобы применить изменения.

Обработка заявок после модерации

Обработанные заявки будут удалены из раздела «В ожидании», и там останутся только необработанные заявки.

Одобрённые заявки доступны в разделе «Подключённые» (*Веб-мастера → Модерация веб-мастеров → Подключённые*).

Отклонённые заявки находятся в разделе «Отклонённые» (*Веб-мастера → Модерация веб-мастеров → Отклонённые*).

Дополнительные действия

Вы можете назначить группы или каналы для выбранных площадок веб-мастеров.

Отклонённую заявку можно вернуть в статус «В ожидании» или одобрить повторно (например, если она была отклонена по ошибке). Для этого перейдите в раздел «Отклонённые» и измените статус.

Примечание. Если вы отметите поле «Отключить все площадки веб-мастера и запретить ему будущие подключения», заявка будет отклонена навсегда.

Отключение веб-мастера от программы

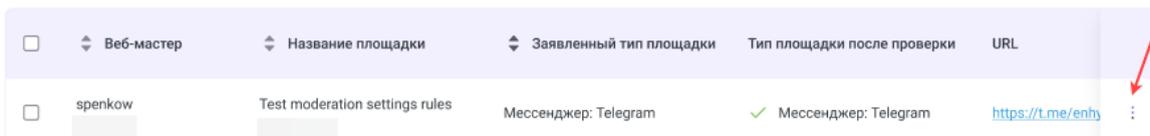
В программе доступно несколько вариантов отключения веб-мастера из программы:

1. **Через аккаунт-менеджера.** Предоставьте аккаунт-менеджеру список логинов веб-мастеров, которых необходимо отключить.
2. **Самостоятельно.** Вы можете отключить веб-мастера самостоятельно, если у вашего аккаунта есть соответствующими правами. Для получения таких прав необходимо обратиться к вашему менеджеру.

Самостоятельное отключение веб-мастера

1. Перейдите в раздел «Веб-мастера» на вкладку «Подключенные» (*Веб-мастера → Модерация веб-мастеров → Подключенные*).
2. Найдите нужного веб-мастера для этого:
 - Используйте поиск по логину или названию площадки.
 - Настройте фильтры для уточнения списка.
3. Нажмите кнопку «Отключить», чтобы отключить выбранного веб-мастера.

После выполнения этих шагов веб-мастер будет отключен от программы.



<input type="checkbox"/>	Веб-мастер	Название площадки	Заявленный тип площадки	Тип площадки после проверки	URL	
<input type="checkbox"/>	spenkow	Test moderation settings rules	Мессенджер: Telegram	✓ Мессенджер: Telegram	https://t.me/enhy	⋮

Рисунок 24. Окно поиска веб-мастера

4. Выберите причину отключения из выпадающего списка.

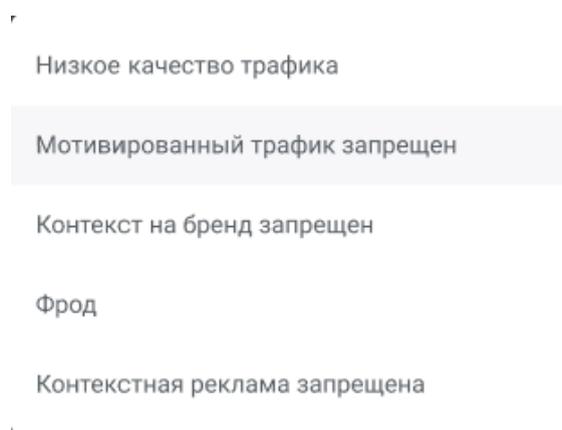


Рисунок 25. Причины отключения

Если причиной отключения является фрод или использование запрещенного вида трафика, веб-мастер будет отключен от программы в течение 10–30 минут.

При отключении веб-мастера по причине низкого качества трафика, исчерпания бюджета или по другим основаниям, отключение произойдет через 24 часа. Этот период позволяет веб-мастеру удалить рекламные материалы со своей площадки.

Отключить площадку от программы

После отключения веб-мастер не сможет работать с программой. Отключенные площадки можно снова подключить на вкладке «Отклоненные»

Причина отключения
Другое

Площадка будет отключена через 24 часа

Комментарий для веб-мастера
Не устроило качество трафика

Язык веб-мастера: русский

Отключить все площадки веб-мастера и запретить ему будущие подключения

Отмена Отключить

Рисунок 26. Окно комментария при отключении

После выбора причины в поле «Комментарий для веб-мастеров» автоматически появится соответствующий комментарий (см Рисунок 26).

Исключение. При выборе причины «Другое» комментарий необходимо указать вручную. Он должен быть написан на языке веб-мастера (язык указан под полем «Комментарий для веб-мастеров»). Если веб-мастеры используют разные языки, комментарий вводится на английском.

5. Нажмите кнопку «Отключить». Площадки будут отключены в зависимости от выбранной причины и временных рамок, установленных системой.

Дополнительные действия

Запрет подачи заявок

Если вы хотите запретить веб-мастеру подавать заявки на сотрудничество с другими площадками, установите галочку в поле «Отключить все площадки веб-мастера и запретить ему будущие подключения».

Отключение нескольких веб-мастеров

Если вы хотите отключить несколько веб-мастеров, выполните следующие действия:

1. Отметьте галочками всех веб-мастеров, которых нужно отключить.
2. В поле «Присвоить группы» нажмите стрелку вниз и выберите «Отключить» (см рисунок 27).

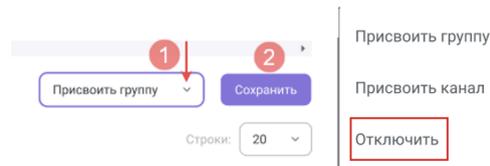


Рисунок 27. Отключение группы

Присвоение канала или группы

Функция присвоения каналов и групп позволяет организовать площадки веб-мастеров, объединяя их по общим признакам. Данный функционал упрощает управление площадками и улучшает мониторинг.

Организация по типу трафика

Вы можете объединить площадки по категориям, таким как «Блогеры», «Контекст» или «Кэшбеки».

Мониторинг подозрительных площадок

Создайте, например, группу «Подозрительные», чтобы быстрее находить площадки, вызывающие сомнения.

Поощрение веб-мастеров

Группы и каналы можно использовать для предоставления эксклюзивных купонов, баннеров и назначения особых ставок вознаграждения (доступно только для каналов).

Анализ статистики

Вы сможете делать выборку в статистике по выбранной группе или каналу.

Присвоение группы

Для того чтобы включить веб-мастера в группу, выполните следующие действия:

1. Отфильтруйте веб-мастеров по периоду подключения в соответствующем поле, или нажмите кнопку «Фильтр», чтобы отфильтровать по:
 - активности площадки (активные площадки — те, на которых привлекался трафик в течение последних 30 дней. Если на площадке не было трафика, она считается неактивной);
 - группам;
 - каналам.

Модерация площадок веб-мастеров

Просматривай новые заявки от веб-мастеров и управляй уже подключенными площадками.

Подключенные В ожидании Отклоненные

Площадки, с которыми ты уже работаешь.

Фильтры Период подключения Поиск по ключевым словам

<input type="checkbox"/>	Веб-мастер	Название площадки	Заявленный тип площадки	Тип площадки после проверки	URL
<input type="checkbox"/>	spenkov ID: 13130	Test moderation settings rules ID: 2491494	Мессенджер: Telegram	✓ Мессенджер: Telegram	https://t.me/enhy
<input type="checkbox"/>	spenkov ID: 13130	Test moderation settings rules ID: 2491494	Мессенджер: Telegram	⚠ Мессенджер: Whatsapp	https://t.me/enhy
<input type="checkbox"/>	spenkov ID: 13130	Test moderation settings rules ID: 2491494	Мессенджер: Telegram	✓ Мессенджер: Telegram	https://t.me/enhy

Рисунок 28. Модерация площадок

Фильтры

Основные

Дата подключения

Веб-мастера

Активность площадки

Был ли трафик на площадке за последние 30 дней

Группы

Канал

Сбросить фильтры

Применить

Рисунок 29. Окно «Фильтры»

2. Отметьте галочками всех попавших в результаты выдачи.
3. Выберите «Присвоить группы» внизу страницы.
4. Нажмите «Сохранить».

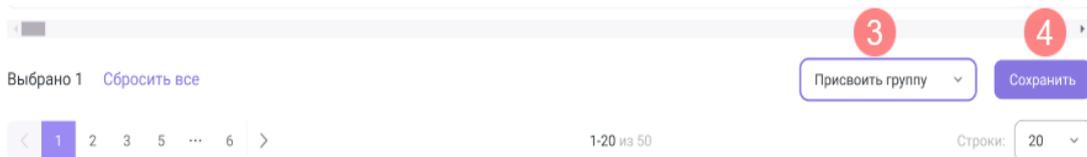


Рисунок 30. Присвоение группы

5. В выпадающем списке выберите нужные группы.
6. Нажмите «Сохранить».

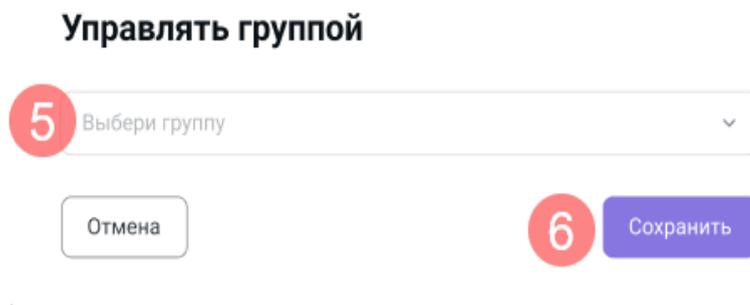


Рисунок 31. Управление группой

При необходимости проделайте то же самое с остальными источниками трафика.

Присвоение канала

1. В поле «Присвоить группы» нажмите на стрелку вниз и выберите «Присвоить канал».
2. Нажмите «Сохранить».

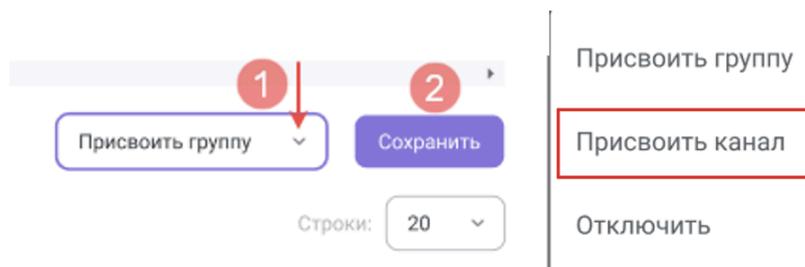


Рисунок 32. Присвоение канала

3. Выберите канал в выпадающем списке.
4. Если вы хотите временно присвоить канал, проставьте галочку в поле «Ограниченный период».
5. Выберите период.
6. Нажмите «Сохранить».

Управлять каналом

Выбери канал 

Ограниченный период

Выбери период 

Рисунок 33. Управление каналом

Завершение работы с программой

Следуйте приведенной ниже инструкции для завершения работы с программой:

1. Перед завершением работы убедитесь, что все необходимые данные сохранены, чтобы избежать потери информации.
2. На главной странице программы в верхнем правом углу расположен логотип рекламодателя. Нажмите на логотип, чтобы открыть выпадающее меню.
3. В появившемся меню выберите кнопку «Выход». Ваша текущая сессия будет закрыта, и вы выйдете из своей учетной записи.

Для повторного доступа к программе потребуется заново войти в учетную запись при следующем запуске.