

Инструкция по эксплуатации приложения «getUNIQ» после установки

Оглавление

<i>Регистрация</i>	<i>1</i>
<i>Авторизация в системе</i>	<i>3</i>
<i>Восстановление пароля</i>	<i>4</i>
<i>Работа с программой</i>	<i>7</i>
<i>Добавление платежного профиля физического лица</i>	<i>7</i>
<i>Пополнения баланса кабинета физического лица</i>	<i>10</i>
<i>Добавление платежного профиля юридического лица или ИП</i>	<i>11</i>
<i>Выставление счетов на оплату</i>	<i>14</i>
<i>Добавление карточки рекламодателя</i>	<i>14</i>
<i>Агентский кабинет</i>	<i>18</i>
<i>Сводная Статистика и Пульс</i>	<i>22</i>
<i>Пульс</i>	<i>26</i>
<i>Создание рекламного аккаунта</i>	<i>28</i>
<i>Пополнение рекламного аккаунта</i>	<i>33</i>
<i>Автопополнение</i>	<i>36</i>
<i>Завершение работы с программой</i>	<i>36</i>

Регистрация

Если у вас нет аккаунта, нажмите на кнопку «Регистрация» в «Панели авторизация» (см. рис. ниже) и следуйте инструкциям на экране.

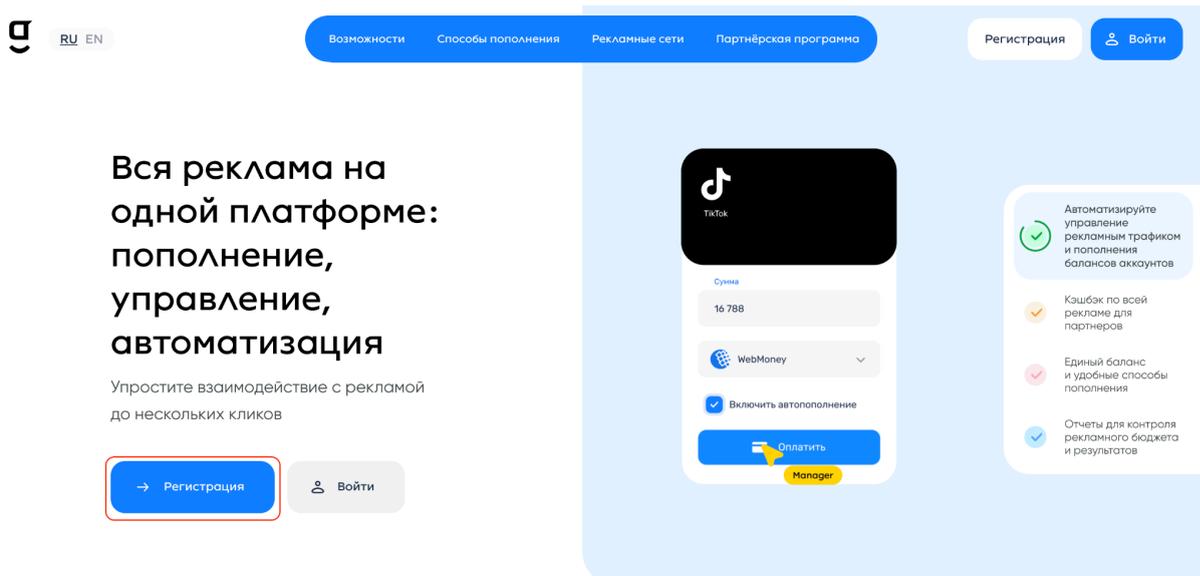


Рисунок 1. Главное окно программы

1. Укажите адрес электронной почты (e-mail), который ранее не использовался для регистрации в сервисе (см. рис. ниже) и нажмите кнопку **Отправить**.

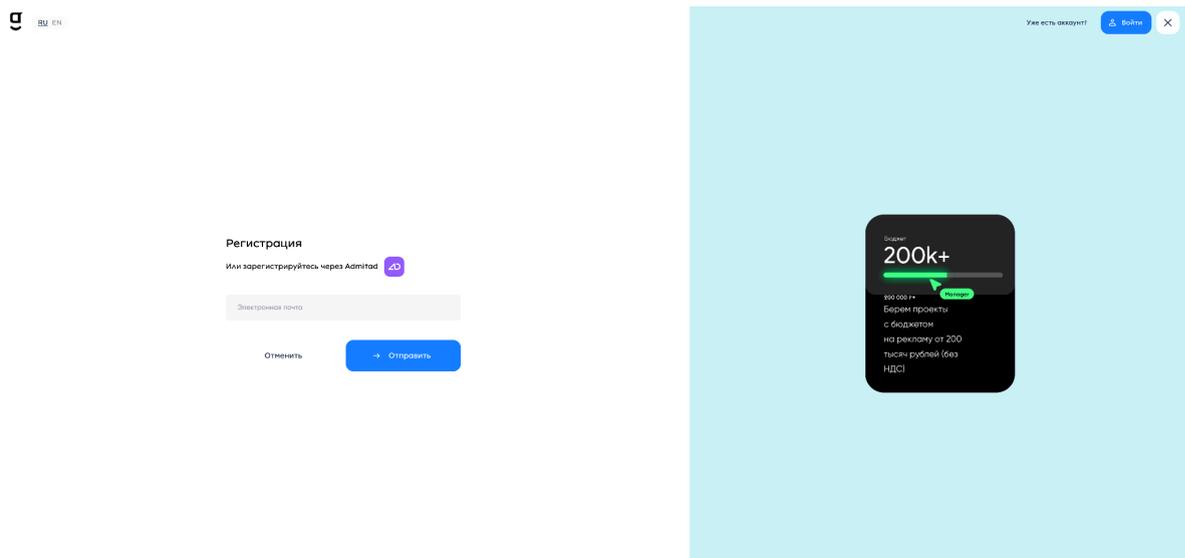


Рисунок 2. Регистрация в сервисе через e-mail

Примечание: Для регистрации в системе пользователь должен использовать свою электронную почту.

Вам должно прийти письмо с подтверждением регистрации (см. рис. ниже). Если письмо не поступило, пожалуйста, проверьте папку «Спам» или «Нежелательная почта».

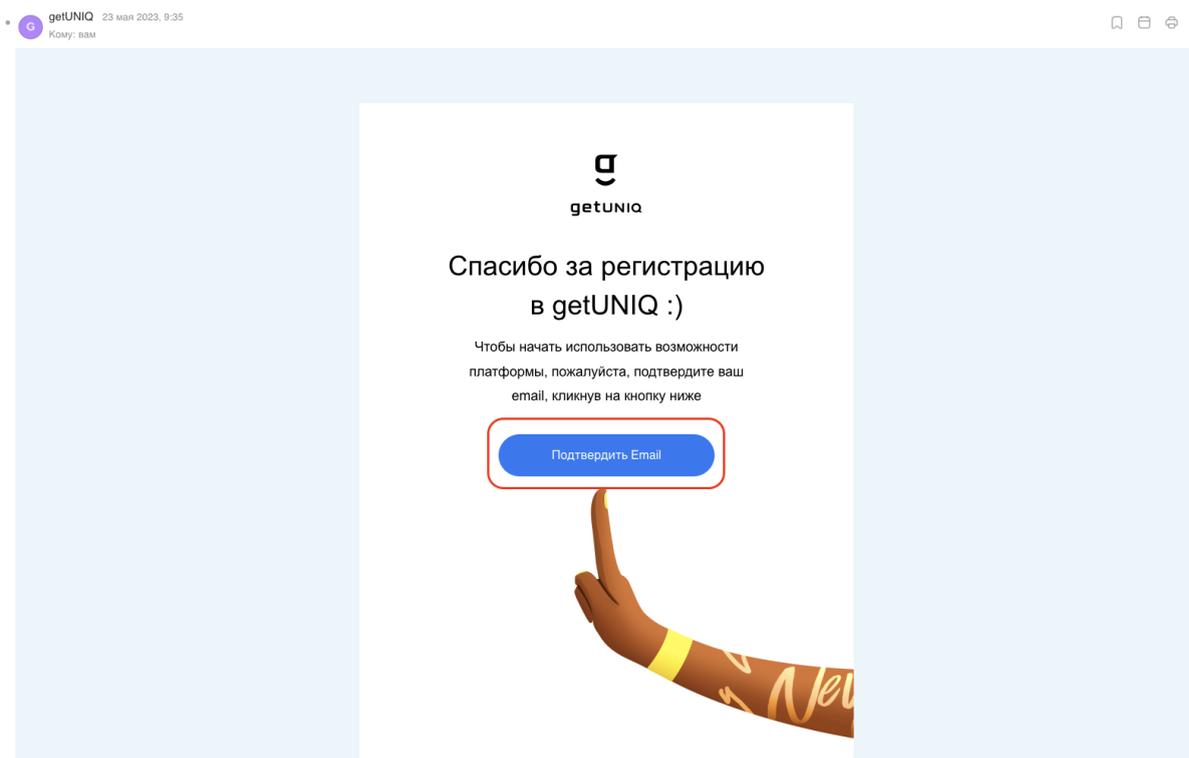


Рисунок 3. Подтверждение адреса электронной почты

2. Нажмите на ссылку «Подтвердить E-mail» в письме и активируйте ваш аккаунт.

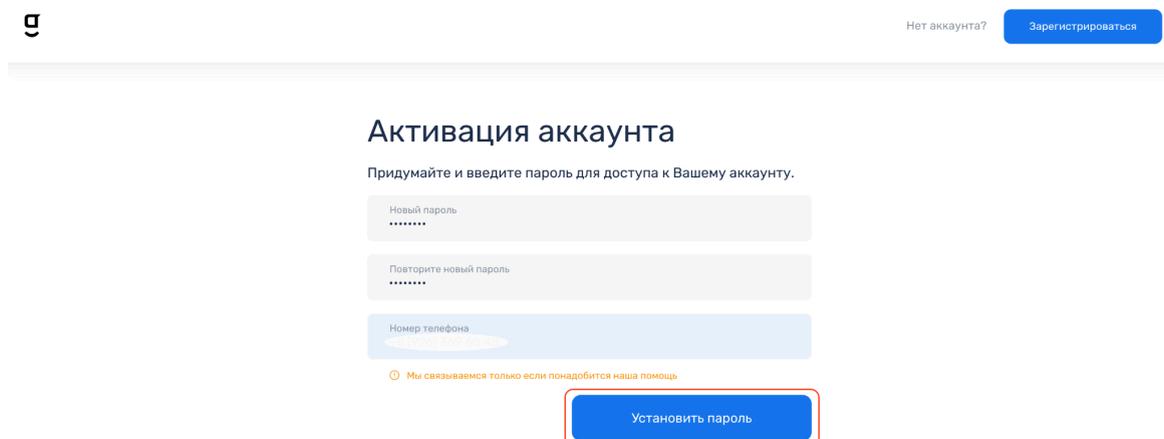


Рисунок 4 Окно «Активация аккаунта»

После перехода по ссылке ваш аккаунт будет активирован, и вы сможете пользоваться всеми функциями системы. Если у вас возникли трудности с активацией, пожалуйста, свяжитесь с нашей службой поддержки.

Авторизация в системе

1. Перейдите на страницу входа.

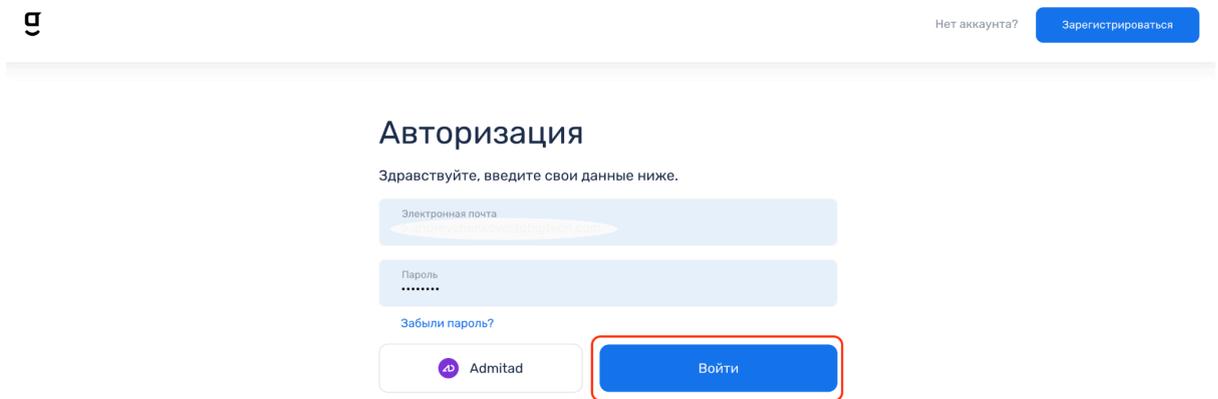


Рисунок 5. Вход в систему

2. Введите ваш адрес электронной почты и пароль, указанные при регистрации.
3. Нажмите кнопку **Войти**.
4. Если введенные данные корректны, вы будете успешно авторизованы и автоматически перенаправлены в личный кабинет getUNIQ. После регистрации откроется «Главное окно программы» (см. рис. ниже).

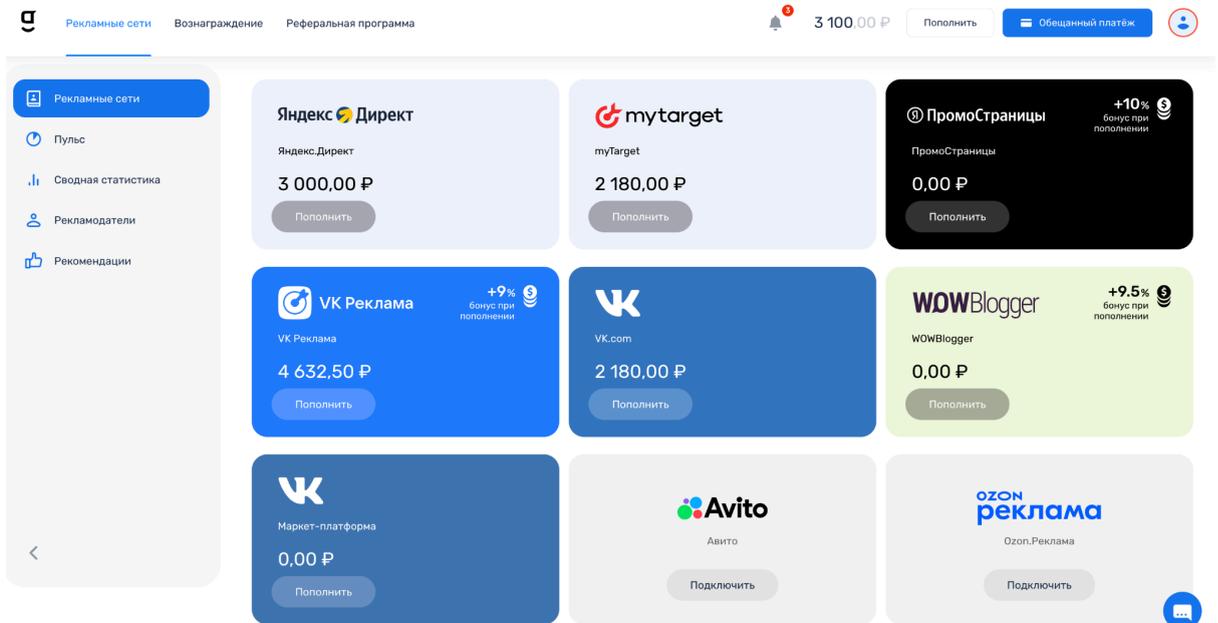


Рисунок 6. Главное окно программы

Восстановление пароля

Если при входе в аккаунт getUNIQ вы забыли пароль от аккаунта, вам необходимо выполнить следующие шаги:

1. Нажмите на ссылку «Забыли пароль?» (см. рис. ниже).

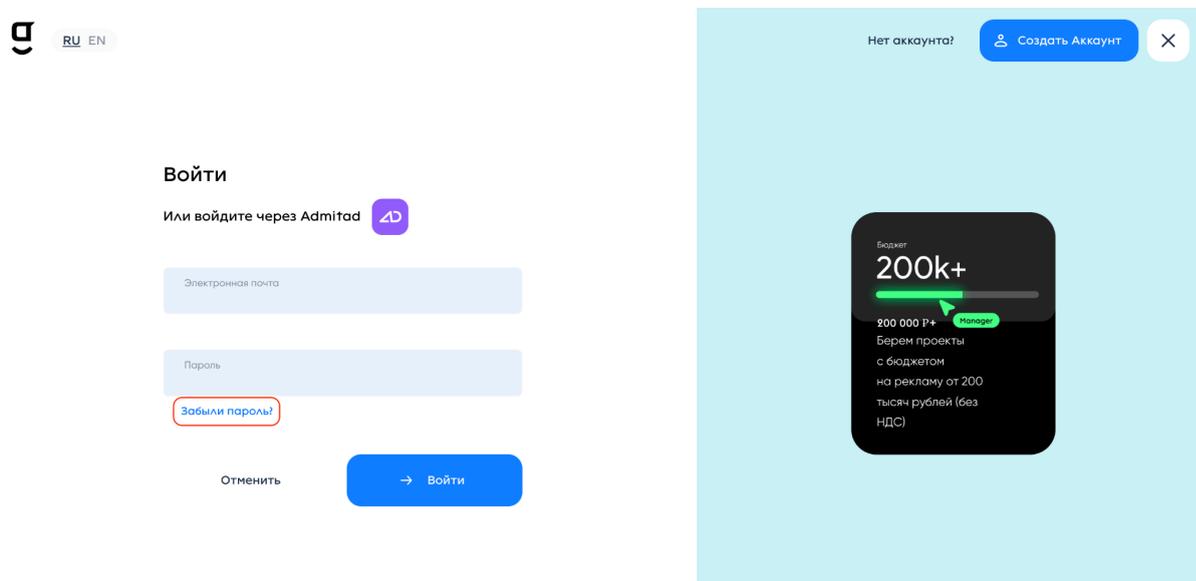


Рисунок 7. Восстановление пароля

2. В открывшемся окне укажите свою электронную почту и нажмите кнопку Отправить (см. рис. ниже).

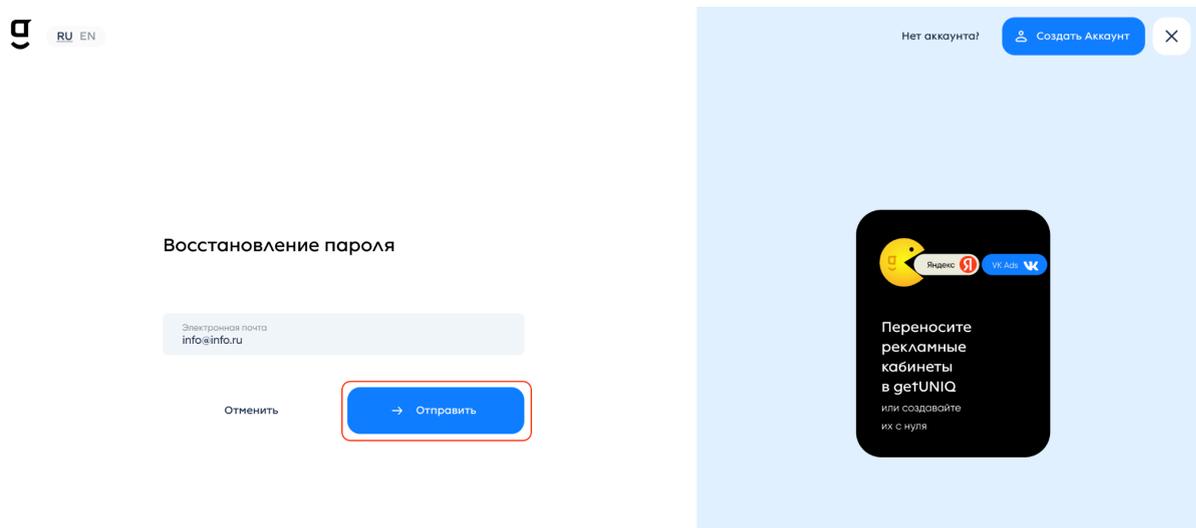


Рисунок 8. Восстановление пароля. Ввод электронной почты

Откроется окно с предложением проверить свою почту (см. рис. ниже).

Проверьте почту

Мы отправили ссылку для восстановления пароля на info@info.ru

Если не получили письмо, проверьте в спаме, или разблокируйте адрес no-reply@getunio.me

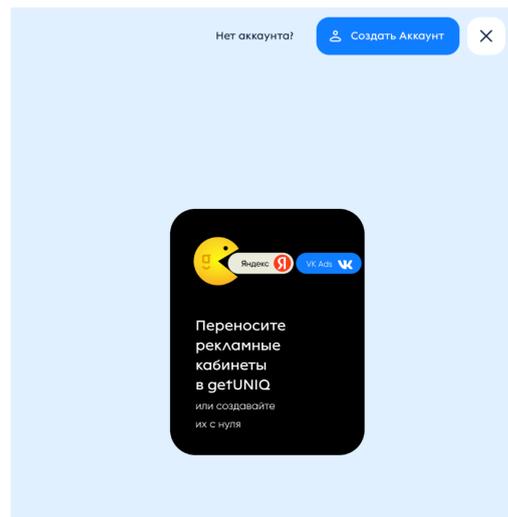


Рисунок 9. Окно «Проверить почту»

На указанную почту придет письмо с инструкцией по восстановлению пароля. Если письмо не поступило, пожалуйста, проверьте папку «Спам» или «Нежелательная почта».

1. Откройте письмо и кликните на ссылку «Задать новый пароль».

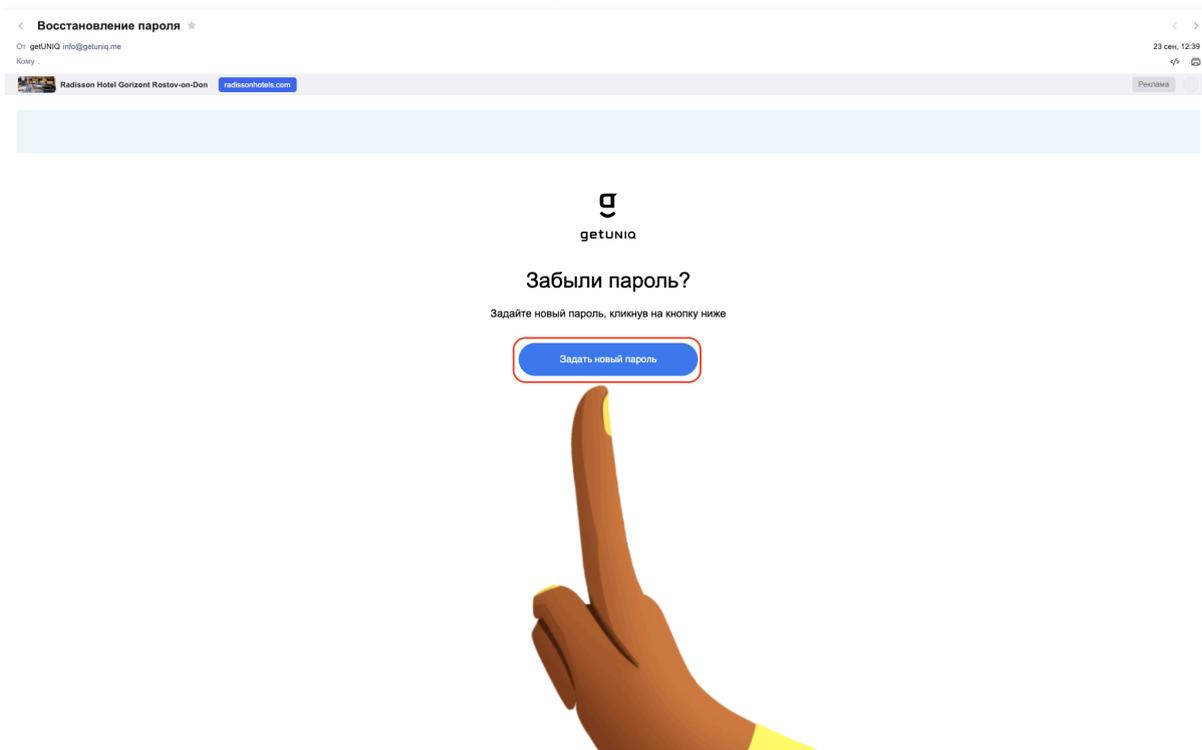


Рисунок 10. Кнопка «Задать новый пароль»

2. В новом окне введите новый пароль от аккаунта getUNIQ и нажмите «Установить пароль».

The screenshot shows the password recovery page. At the top left is the getUNIQ logo. At the top right are the links "Нет аккаунта?" and "Зарегистрироваться". The main heading is "Восстановление пароля" (Password recovery). Below it, the text says "Осталось только придумать новый" (Only need to think of a new one). There are two input fields: "Новый пароль" (New password) and "Повторите новый пароль" (Repeat new password), both with masked characters. A blue button labeled "Установить пароль" (Set password) is highlighted with a red rectangle.

3. После установки нового пароля ваш пароль будет восстановлен, и вы попадете в аккаунт getUNIQ.

Работа с программой

Добавление платежного профиля физического лица

Для пополнения баланса вашего кабинета необходимо создать платежный профиль физического лица.

1. Перейдите в раздел «Финансы» в вашем профиле getUNIQ (см. рис. ниже).

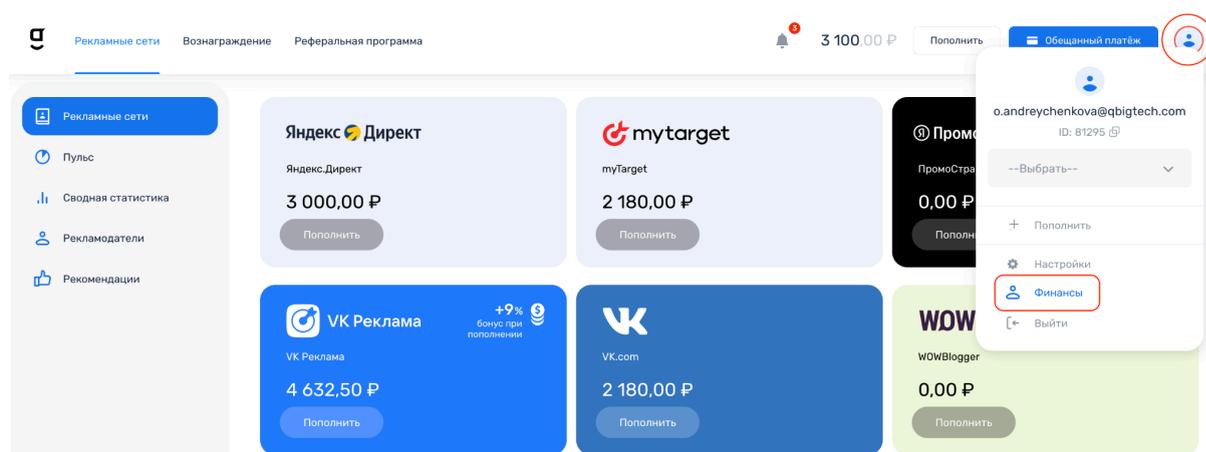


Рисунок 11. Создание платежного профиля

2. В левом меню выберите «Платежные профили».

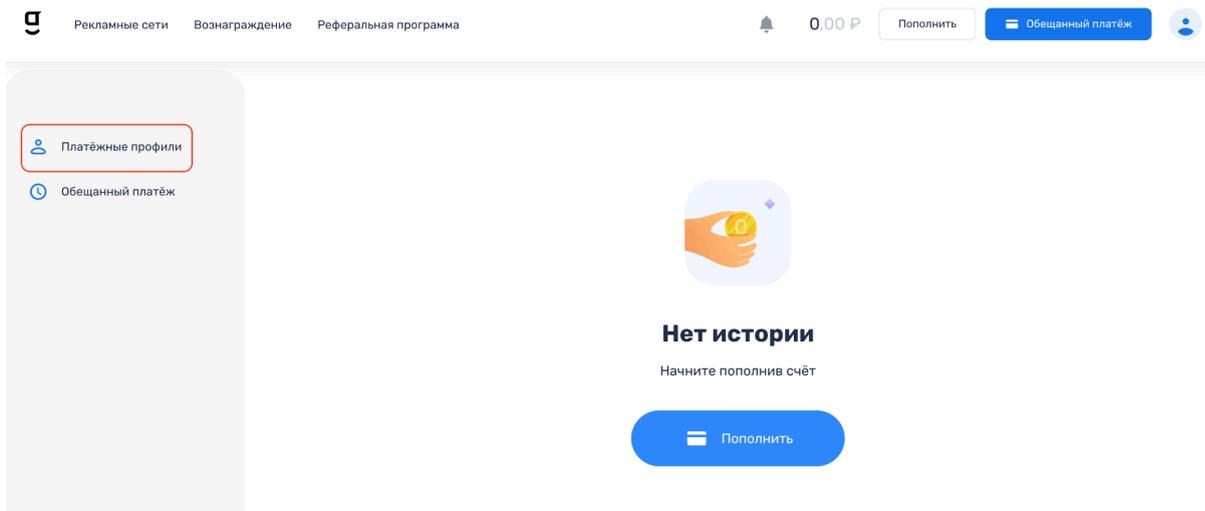


Рисунок 12. Добавление платежного профиля

3. Нажмите кнопку **Добавить платежный профиль** (см. рис. ниже).

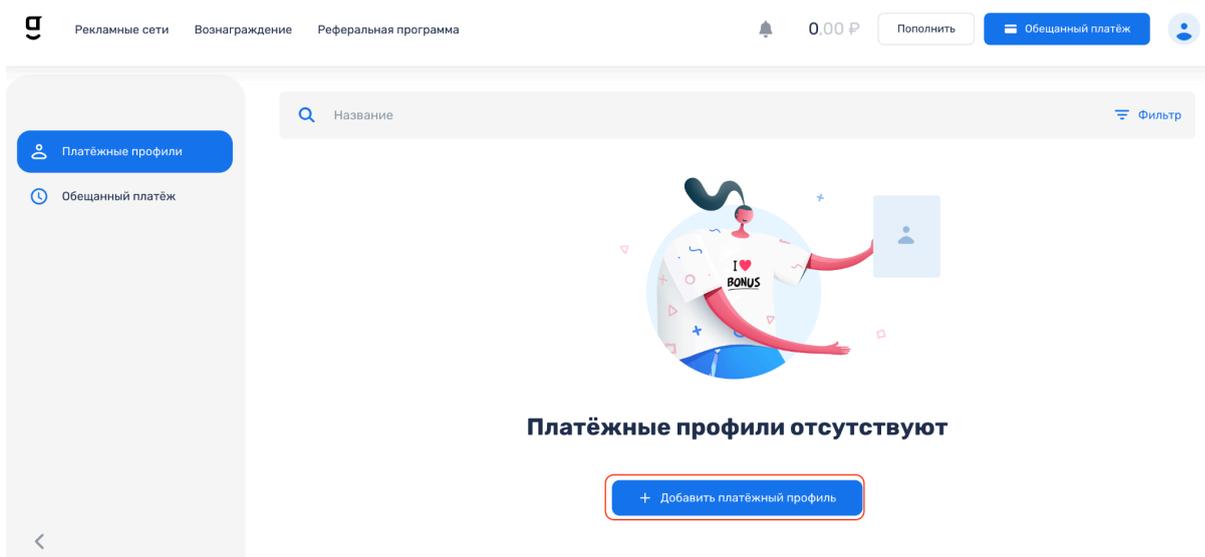


Рисунок 13 Кнопка «Добавить платежный профиль»

4. В открывшейся форме заполните все данные, а также укажите ИНН физического лица.

Рекламные сети Вознаграждение Реферальная программа

0,00 Р Пополнить Обещанный платёж

Новый платёжный профиль

Платёщик
Физическое лицо

Фамилия

Имя

Отчество

ИНН

Номер телефона

Нажимая «Создать», вы соглашаетесь с условиями Пользовательского соглашения.

Отменить Создать

Рисунок 14. Новый платежный профиль

5. Нажмите кнопку **Создать** (см. рис выше).

После этого заполненный платежный профиль будет отправлен на модерацию.

Примечание: Среднее время обработки составляет не более одного часа в рабочие часы.

После подтверждения модератором ваш платёжный профиль появится в разделе **«Платёжные профили»**, и вы сможете использовать его для пополнения кабинета (см. рис. ниже).

Рекламные сети Вознаграждение Реферальная программа

0,00 Р Пополнить Обещанный платёж

Название Фильтр

Иванов Иван Иванович
ОСП · от 14 мар. 2023 г. · Банковская карта РФ · Подтверждён

Платёжные профили

Обещанный платёж

+ Добавить платёжный профиль

Рисунок 15. Платежный профиль пользователя в интерфейсе системы

Пополнения баланса кабинета физического лица

Для пополнения кабинета необходимо нажать кнопку **Пополнить** в основном окне вашего личного кабинета getUNIQ (см. рис. ниже).

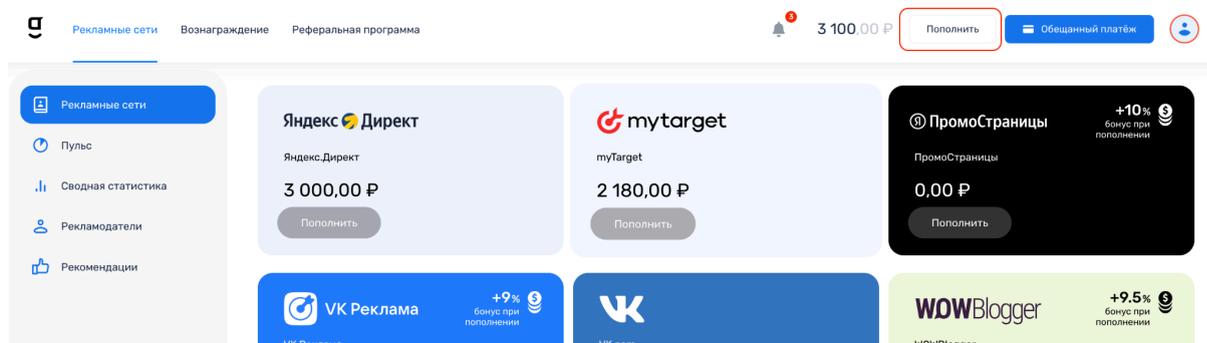


Рисунок 16. Кнопка **Пополнить** в интерфейсе системы

Пополнить баланс кабинета вы также можете в разделе «Финансы» вашего личного кабинета getUNIQ (см. рис. ниже).

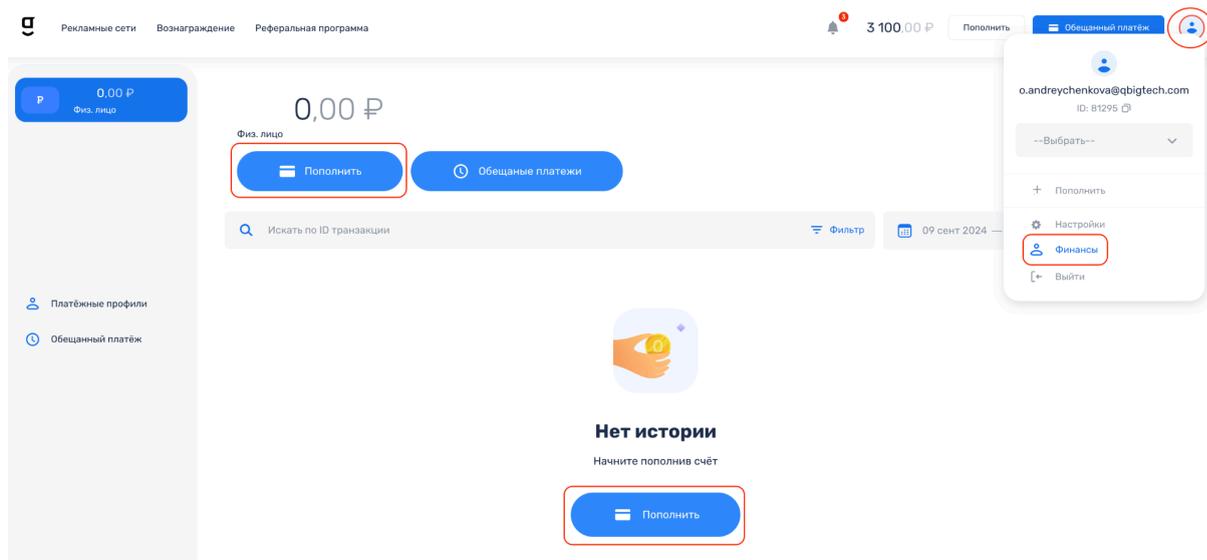


Рисунок 17 Пополнение баланса в разделе «Финансы»

В открывшейся форме выполните следующие шаги:

1. Выберите способ оплаты для пополнения баланса.
2. Укажите платежный профиль из выпадающего списка.
3. Введите сумму пополнения (см. рис. ниже).
4. Нажмите кнопку **Оплатить**.

После выполнения этих действий средства будут зачислены на ваш баланс. Если возникнут вопросы, свяжитесь с нашей службой поддержки.

9

Обещанный платёж
Вы можете воспользоваться услугой
обещанного платежа [Подробнее](#)

Пополнение баланса

Выберите способ оплаты

Карта Бизнес-карта Безналичный СБП

Admiral

Платежный профиль
Иванов Иван Иванович - 772377383... [+](#) Добавить

Сумма
15 000.00 RUB

Итого к оплате
15 463,92 ₽

[Отменить](#) [Оплатить](#)

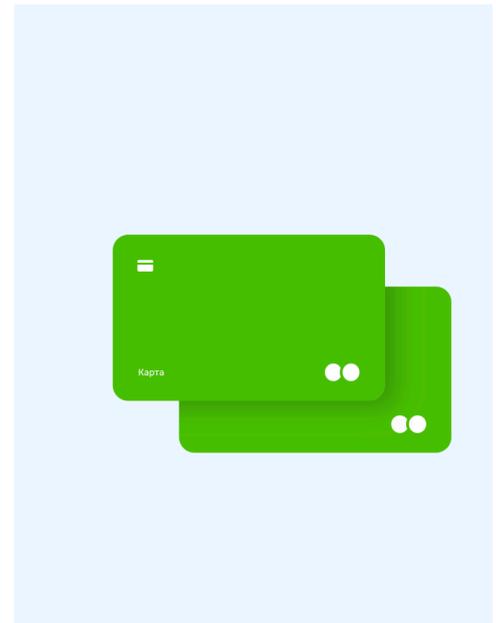


Рисунок 18. Пополнение баланса

Добавление платежного профиля юридического лица или ИП

Юридические лица и индивидуальные предприниматели могут заключить договор с getUNIQ и осуществлять оплату через расчетный счет.

Для начала работы необходимо создать платежный профиль, выполнив следующие шаги:

1. Перейдите в раздел «Финансы» вашего профиля (см. рис. ниже).

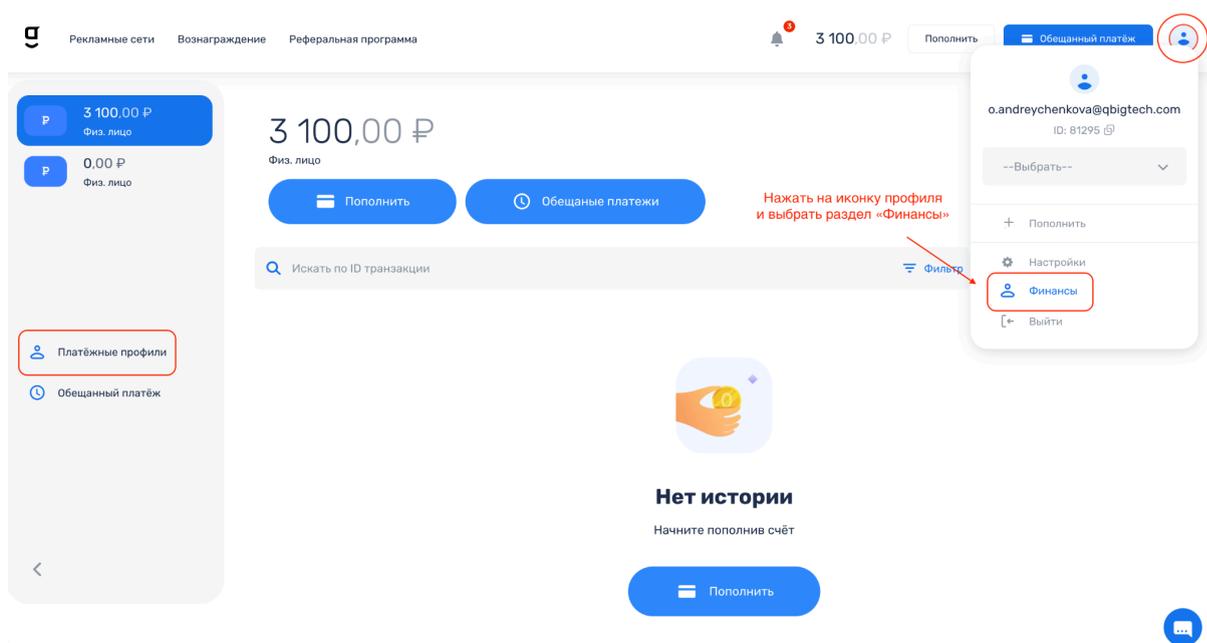


Рисунок 19. Раздел «Финансы»

2. В левом меню перейдите во вкладку «Платежные профили».
3. Нажмите кнопку «Добавить платежный профиль».
4. В выпадающем списке выберите тип профиля «Юридическое лицо» (см. рис. ниже).

Новый платёжный профиль

Рисунок 20. Выбор типа платежного профиля

В открывшейся форме введите информацию об организации, на которую будет заключен договор и с которой будет производиться оплата. Укажите следующие данные:

- ИНН организации
- Название организации
- Форма собственности (например, ИП, ООО, АНО)

Обязательно ознакомьтесь с условиями **Пользовательского соглашения**, примите их и нажмите кнопку **Создать**.

После успешного завершения процесса профиль будет отправлен на модерацию, по результатам которой с вами свяжется менеджер для заключения договора

Новый платёжный профиль

Плательщик
Юридическое лицо

Налоговая информация

ИНН

Название организации

Форма собственности

Нажимая «Создать», вы соглашаетесь с условиями Пользовательского соглашения.

Отменить Создать

Рисунок 21. Заполнение данных платежного профиля

Все подтвержденные платежные профили отображаются в разделе «Платежные профили».

Выставленные счета для выбранного юридического лица можно просмотреть, нажав на иконку документа, расположенную справа от соответствующего профиля.

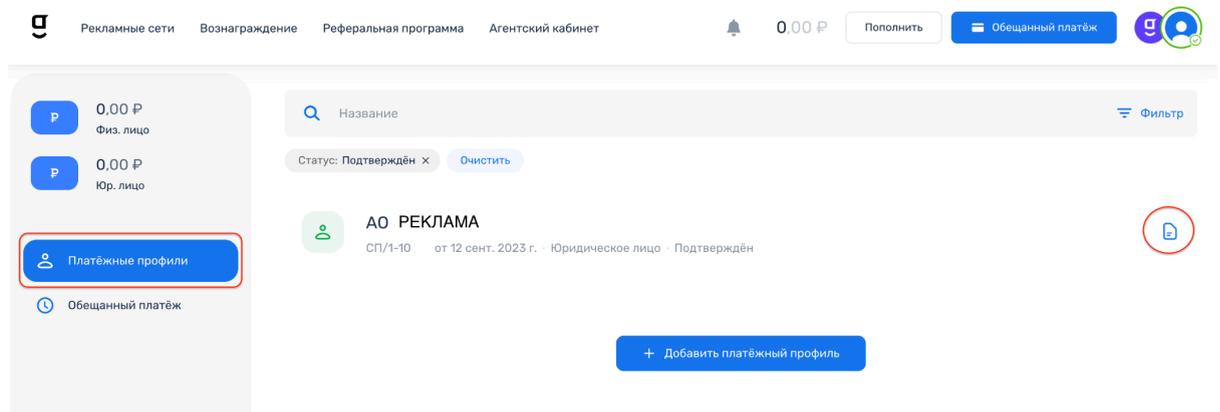
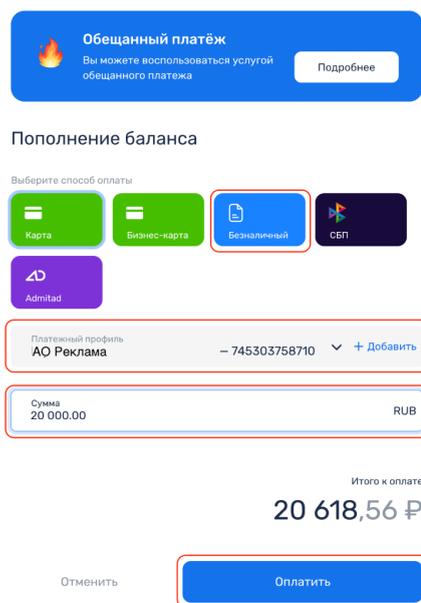


Рисунок 22 Просмотр выставленных счетов платежных профилей

После заключения договора и подтверждения платежного профиля вы можете запросить счет на оплату. Для этого выполните следующие шаги:

1. Перейдите на вкладку «Пополнение баланса» (см. рис. ниже).
2. Следуйте инструкциям для формирования нового счета.

9



Обещанный платёж
Вы можете воспользоваться услугой обещанного платежа [Подробнее](#)

Пополнение баланса

Выберите способ оплаты

Карта Бизнес-карта **Безналичный** СБП

Admitad

Платежный профиль
АО Реклама - 745303758710 [+ Добавить](#)

Сумма
20 000.00 RUB

Итого к оплате
20 618,56 RUB

Отменить [Оплатить](#)

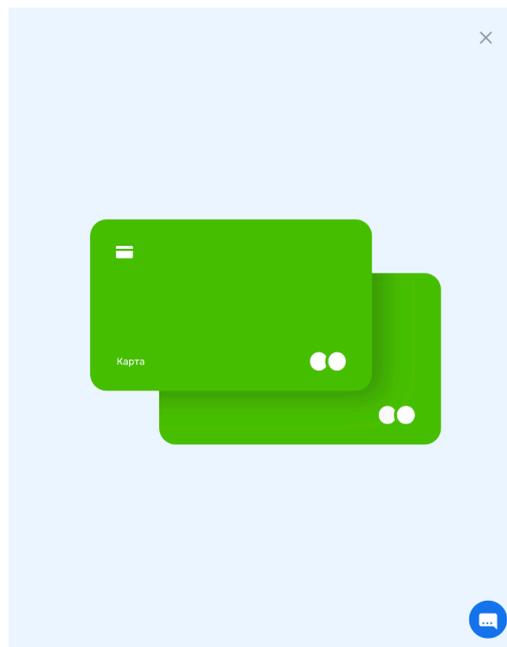


Рисунок 23. Пополнение баланса счета юридического лица

Выставление счетов на оплату

1. Перейдите на вкладку «Пополнение баланса».
2. Выберите блок «Безналичный».
3. В выпадающем списке укажите нужный **Платежный профиль**.
4. Введите сумму пополнения.
5. Нажмите кнопку «Оплатить».

После выполнения этих шагов счет будет автоматически сформирован. Вы сможете скачать его в разделе «Платежные профили», выбрав соответствующее юридическое лицо (см. рис. ниже).



Рисунок 24 Счет на оплату

Средства будут зачислены на следующий день после списания с расчетного счета до 14.00.

Добавление карточки рекламодателя

На сайте доступен раздел «Рекламодатели», который позволяет создать любое количество карточек конечных рекламодателей. Это значительно упрощает процесс заполнения данных по маркировке.

Для создания карточки:

1. В левом меню сайта выберите вкладку «Рекламодатели» (см. рис. ниже).

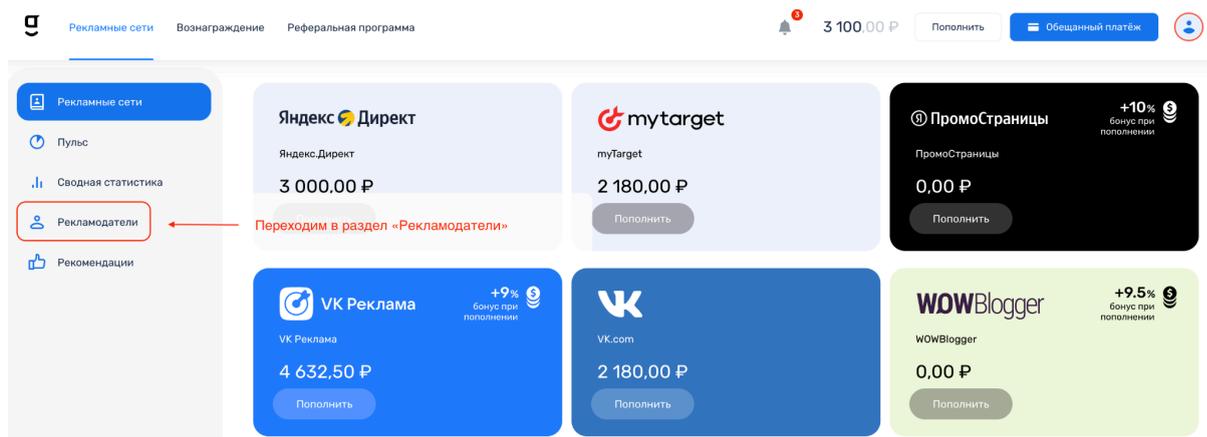


Рисунок 25. Раздел «Рекламодатели»

Раздел состоит из нескольких блоков (см. рис. ниже):

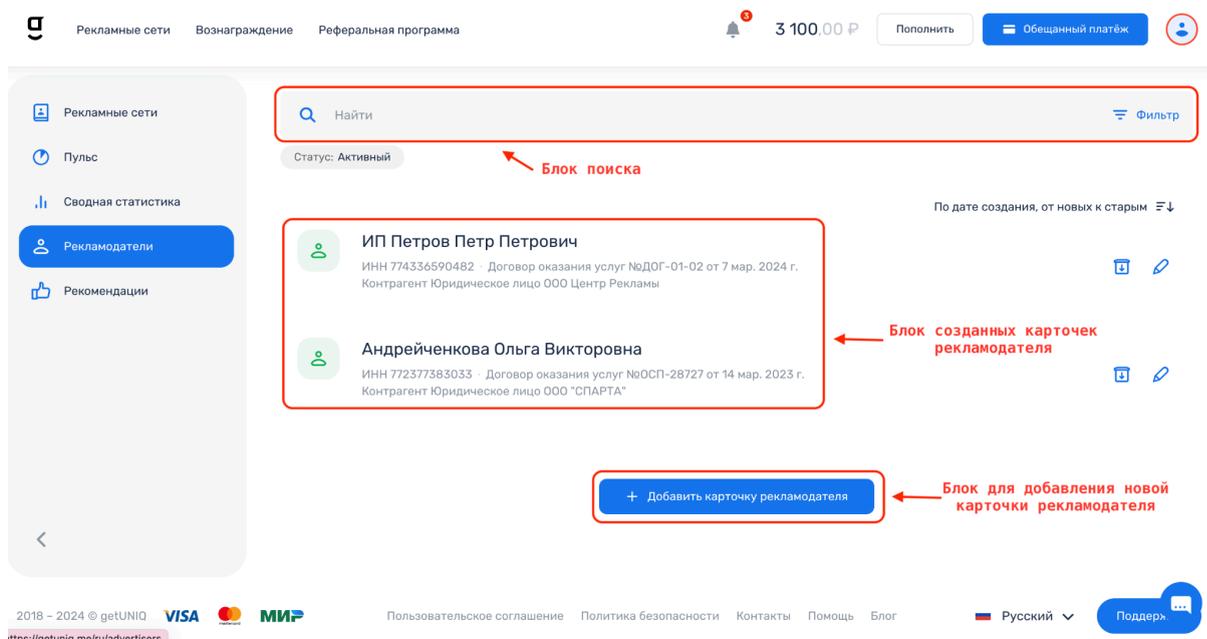


Рисунок 26. Интерфейс раздела «Рекламодатели»

Раздел включает в себя несколько функциональных блоков:

Строка поиска

1. Позволяет искать карточки рекламодателей.
2. Поддерживает фильтрацию по статусу: активные или в архиве.

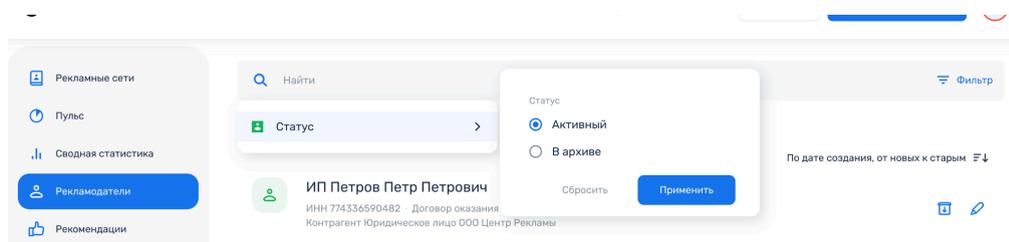


Рисунок 27. Изменение статуса рекламодателя

Карточки рекламодателей

1. Отображают информацию о каждом рекламодателе.
2. Карточки могут быть отредактированы или перемещены в архив при необходимости.

Добавление новых карточек рекламодателей

1. Обеспечивает возможность создания новых карточек.
2. Унифицирует ввод данных.

В блоке уже созданных карточек:

- Вы можете внести необходимые изменения в данные карточки и нажать кнопку «Сохранить», чтобы применить изменения (см. рис. ниже).

The screenshot shows a form titled 'Редактирование карточки рекламодателя' (Edit advertiser card). It includes a subtitle: 'Создавайте карточки рекламодателя для маркировки рекламы и используйте их для быстрого заполнения данных в рекламных сетях' (Create advertiser cards for advertising marking and use them for quick data entry in advertising networks). The form is divided into two sections: 'Информация о конечном рекламодателе' (Information about the final advertiser) and 'Контрагент конечного рекламодателя' (Counterparty of the final advertiser). Each section contains a dropdown menu for the type of advertiser/counterparty and a text input field for the INN. The 'Информация о конечном рекламодателе' section has: 'Тип конечного рекламодателя' (Individual entrepreneur) selected, INN '774336590482', and 'Наименование конечного рекламодателя' (IP Petrov Petr Petrovich). The 'Контрагент конечного рекламодателя' section has: 'Тип контрагента конечного рекламодателя' (Legal entity) selected, and INN '7704404651'. Each input field has a question mark icon for help.

Рисунок 28. Редактирование карточки рекламодателя

- Отправить карточку в архив, воспользовавшись кнопками справа от карточки.

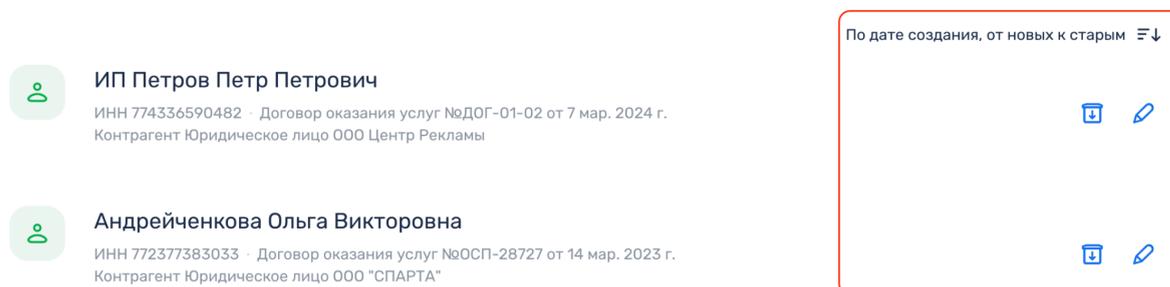


Рисунок 29. Список рекламодателей

Этот функционал позволяет поддерживать актуальность данных о рекламодателях и вносить корректировки при необходимости.

В разделе «Рекламодатели» доступна сортировка карточек с использованием следующих параметров:



Рисунок 30. Сортировка карточек рекламодателей

По дате создания

- От новых к старым.
- От старых к новым.

По имени рекламодателя

- По возрастанию.
- По убыванию.

Выберите нужный вариант сортировки из выпадающего списка в верхней части раздела для быстрого доступа к необходимым данным.

Нажав на блок «Добавить карточку рекламодателя», вы попадете на страницу с формой, которую необходимо заполнить:

Контрагент конечного рекламодателя

Тип контрагента конечного рекламодателя ▾ ?

ИНН контрагента конечного рекламодателя ?

Наименование контрагента конечного рекламодателя ?

Телефон контрагента конечного рекламодателя ?

Рисунок 31. Контрагент конечного рекламодателя

Договор конечного рекламодателя

Тип ▾ ?

Номер договора ?

 Дата заключения договора ?

Сумма договора ?

с НДС

Предмет договора ▾ ?

Тип осуществляемых посредником-представителем ... ▾ ?

Отменить Создать

Рисунок 32. Карточка выбора договора

После заполнения всех данных карточки нажмите кнопку «Создать». Готовая карточка будет отображаться в блоке с уже созданными карточками рекламодателей.

В дальнейшем, при создании аккаунтов рекламных сетей, вы сможете выбрать карточку соответствующего рекламодателя, под которого создается аккаунт. Это упростит процесс настройки и организации рекламных кампаний.

Агентский кабинет

Пользователи-агентства имеют возможность создать Агентский кабинет и добавлять в него клиентов. После добавления клиентов главный пользователь агентского кабинета сможет:

1. Получать доступ к профилям клиентов, включая их статистику.
2. Добавлять названия к логинам для удобной идентификации.

Для управления агентским кабинетом перейдите в раздел **Агентский кабинет** (см. рис. ниже), который находится в верхнем меню вашего личного кабинета.

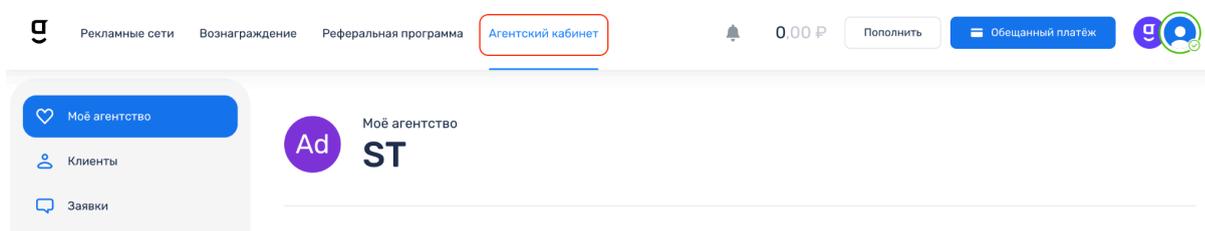


Рисунок 33. Раздел «Агентский кабинет»

Список Клиентов

Чтобы перейти в список клиентов, необходимо выбрать раздел «Клиенты» в левом меню агентского кабинета. В списке отображаются все клиенты, принявшие приглашения.

Для добавления нового клиента нажмите на кнопку «Добавить клиента».

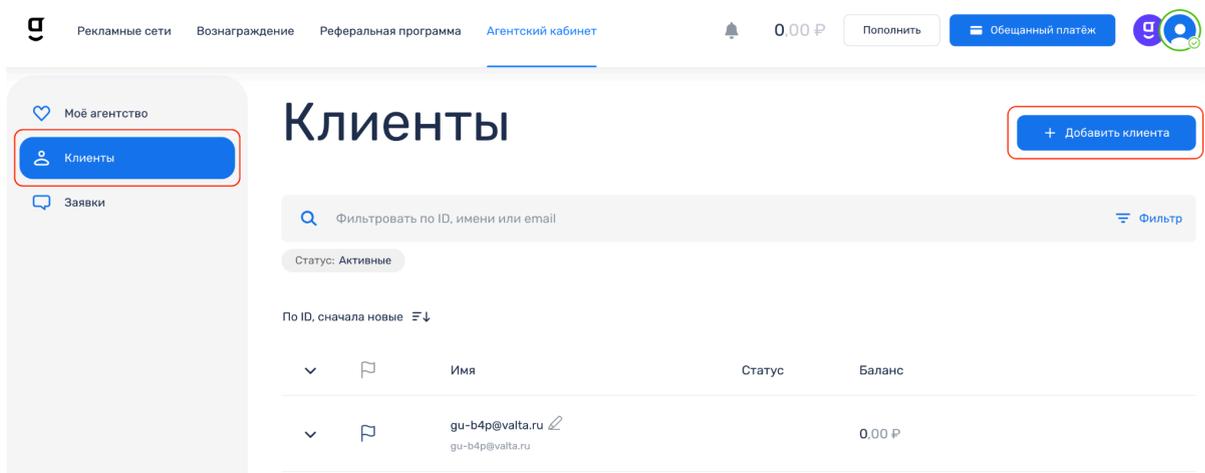


Рисунок 34. Раздел «Клиенты»

После нажатия кнопки «Добавить клиента» откроется форма, которую необходимо заполнить (см. рис. ниже).

The screenshot shows the 'Добавление клиента' (Add client) form in the 'Агентский кабинет' (Agent's cabinet) section. The form is titled 'Добавление клиента' and includes the instruction 'Выберите способ добавления клиента и заполните его данные'. There are three radio button options: 'Отправить приглашение пользователю getUNIQ' (selected), 'Создать аккаунт getUNIQ', and 'Не создавать аккаунт getUNIQ'. Below these are three input fields: 'E-mail клиента getUNIQ', 'ID клиента в getUNIQ', and 'Название клиента'. At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' (grey) and 'Завершить' (blue).

Рисунок 35. Добавление данных клиента

Введите необходимые данные клиента и сохраните изменения, для этого нажмите кнопку **Завершить**. На почту клиента придет приглашение, которое ему необходимо принять. После этого клиент будет добавлен в ваш агентский кабинет, и вы получите доступ к его профилю и статистике.

До принятия приглашения клиент будет отображаться во вкладке «Заявки».

The screenshot shows the 'Заявки' (Requests) section in the 'Агентский кабинет' (Agent's cabinet). The left sidebar has three tabs: 'Моё агентство' (My agency), 'Клиенты' (Clients), and 'Заявки' (Requests), with 'Заявки' highlighted. The main area is titled 'Заявки' and features a search bar with the placeholder 'Фильтровать по ID, имени или email' and a 'Фильтр' button. A blue button '+ Добавить клиента' is located in the top right corner.

Рисунок 36. Раздел «Заявки»

В разделе «Клиенты» доступны фильтры для управления списком клиентов:

- **Активные клиенты** — отображает всех текущих клиентов, с которыми ведется работа.
- **Клиенты в архиве** — показывает клиентов, чьи профили были перемещены в архив.

Эти фильтры позволяют быстро находить нужные профили и упрощают управление клиентской базой (см. рис. ниже).

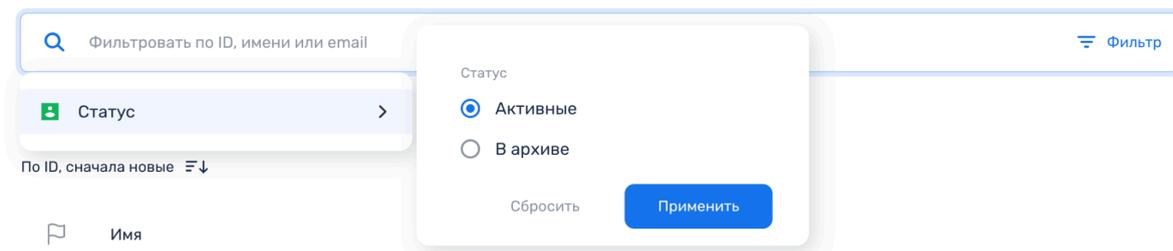
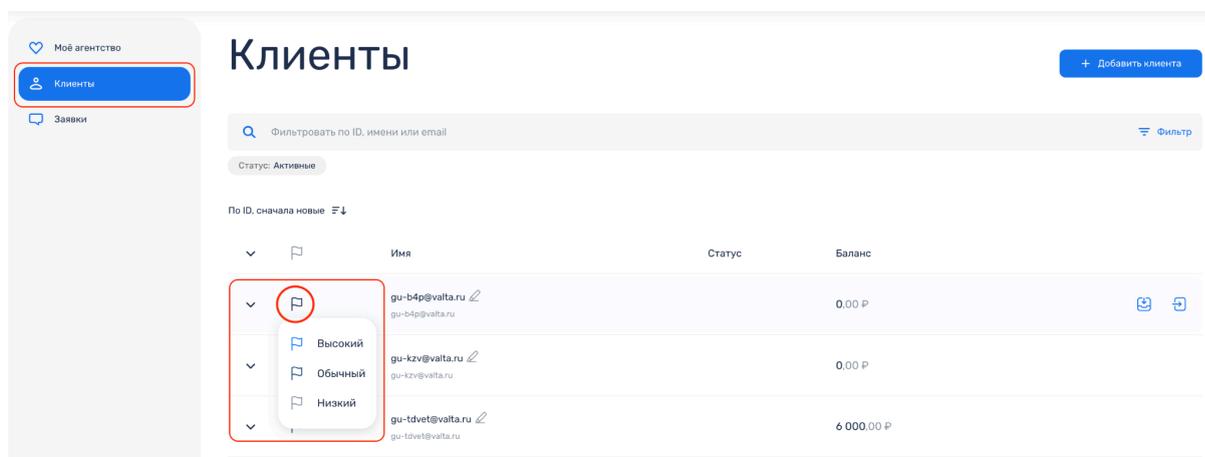


Рисунок 37. Функционал «Фильтры» в разделе «Клиенты»

В разделе «Клиенты» вы можете назначать уровень приоритета для каждого клиента (см. рис. ниже). Для этого выполните следующие действия:

1. Нажмите на значок флажка, расположенный слева от нужного клиента.
2. Выберите необходимый уровень приоритета из доступных вариантов.

Эта функция помогает выделять ключевых клиентов и эффективнее управлять их профилями.



Управление клиентами

Главный пользователь агентского кабинета имеет возможность входить в клиентский логин, чтобы управлять профилем клиента, просматривать данные и работать с его статистикой. Эта функция обеспечивает удобный доступ к клиентским аккаунтам и позволяет эффективно взаимодействовать с их данными (см. рис. ниже).

Имя	Статус	Баланс
gu-b4p@valta.ru gu-b4p@valta.ru		0,00 Р

Рисунок 38. Вход в клиентский логин

Главному пользователю доступен просмотр кабинетов рекламных сетей, переименование аккаунтов, их пополнение с депозита и выдача доступов. Для этого необходимо воспользоваться иконками справа от нужного аккаунта рекламной сети (см. рис. ниже).

Дата, сначала старые \uparrow

Имя	Баланс
<input type="checkbox"/>  getuniq-u146054-1 getuniq-u146054-1	468,83 Р <input type="checkbox"/> Включить автопополнение <input type="button" value="Пополнить"/>

Меню кабинета клиента



Рисунок 39. Меню кабинета клиента

Также главному пользователю доступен просмотр статистики по кабинетам рекламных сетей. Для этого необходимо воспользоваться левым меню, выбрав раздел «Сводная статистика» в кабинете клиента (см. рис. ниже).

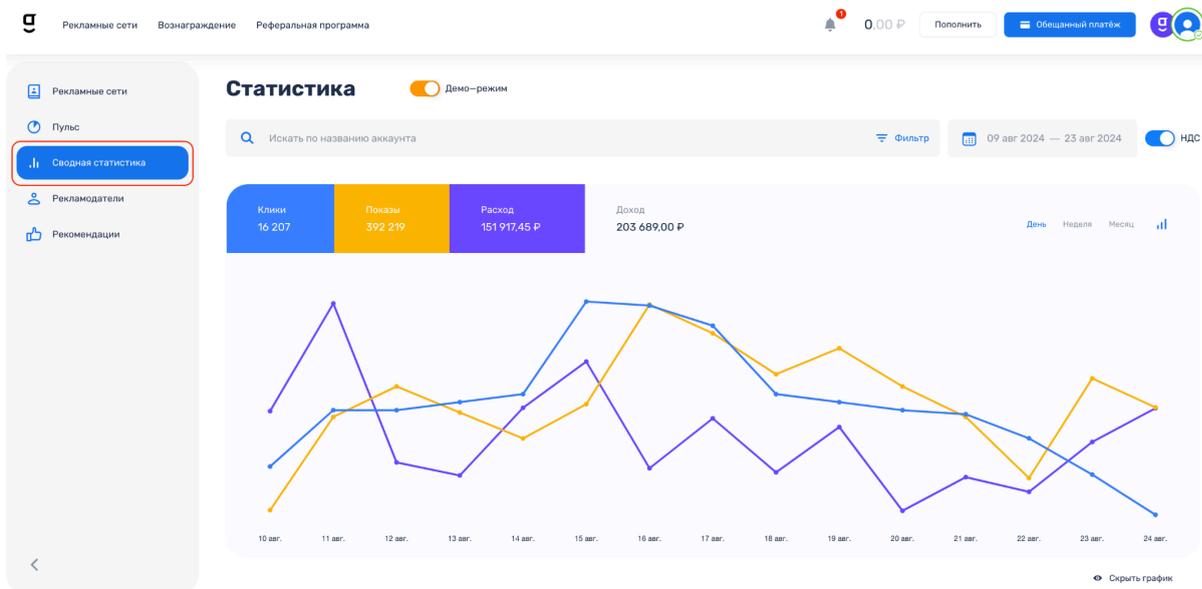


Рисунок 40 Раздел «Статистика»

Сводная Статистика и Пульс

В кабинетах пользователей getUNIQ отображается информация по статистике, полученная из кабинетов рекламных сетей. Для просмотра статистики необходимо перейти на вкладку «Статистика» в левом меню (см. рис. ниже).

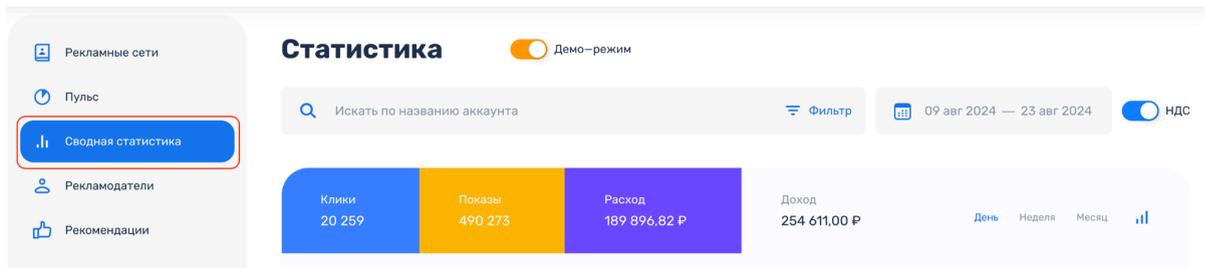


Рисунок 41. Раздел «Сводная статистика»

В данном разделе доступны фильтры. Можно выбрать, какие именно рекламные сети или логины необходимо отобразить:

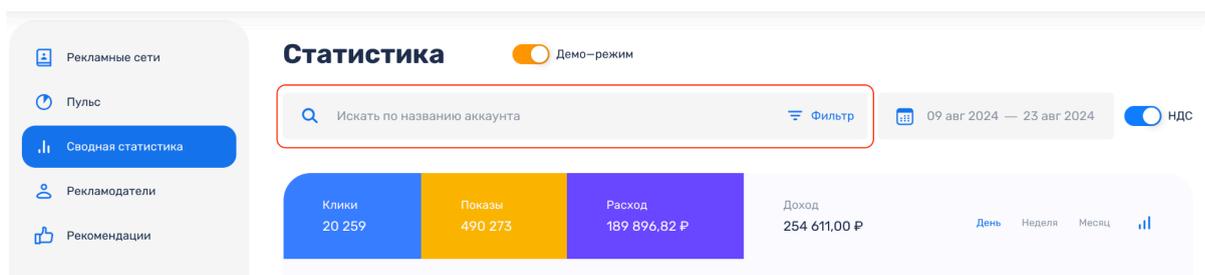


Рисунок 42 Строка «Поиск» и «Фильтр»

Фильтр по сетям

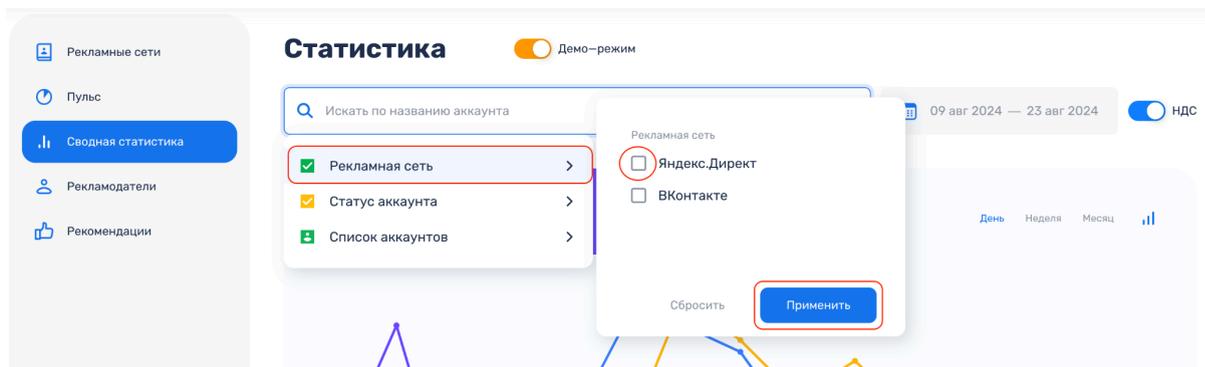


Рисунок 43 Фильтр по сетям

Фильтр по аккаунтам

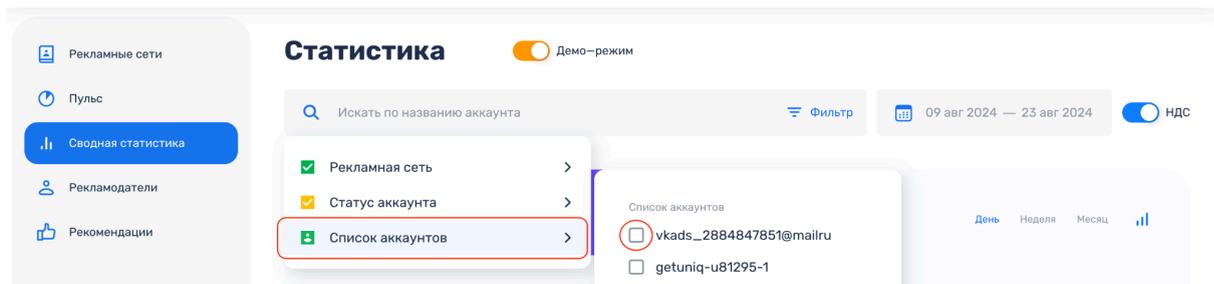


Рисунок 44 Фильтр по аккаунтам

Для просмотра статистики по архивным кампаниям кликните на соответствующий статус в фильтре аккаунта (см. рис. ниже).

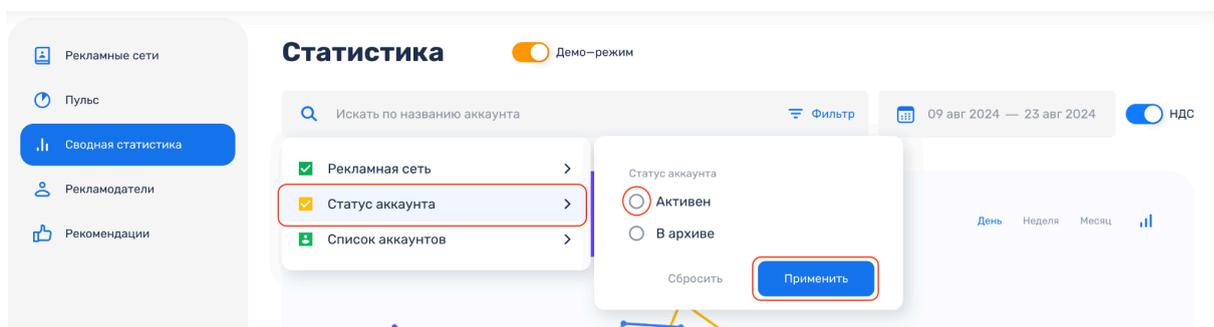


Рисунок 45. Просмотр архивных компаний

Далее перейдите к настройке периода. Вы можете учитывать или не учитывать НДС при просмотре.

В данном разделе информация отображается в виде графика, а также текстом ниже под графиком (см. рис. ниже).

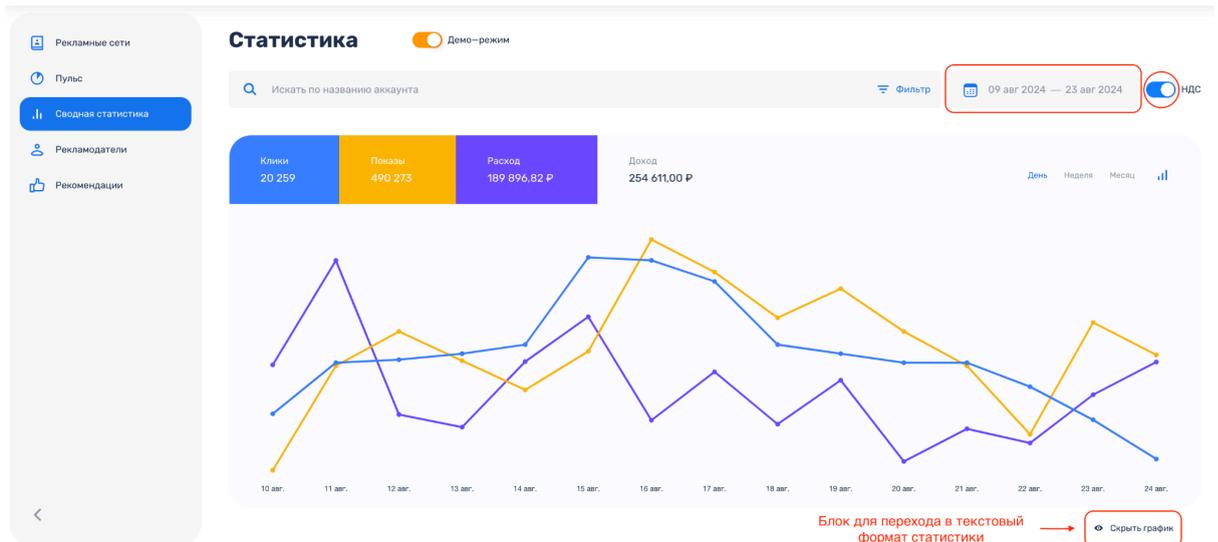


Рисунок 46 Графический формат статистики

Статистика Демо-режим

Искать по названию аккаунта Фильтр 09 авг 2024 — 23 авг 2024 НДС

Показать график

Группировать: по аккаунтам | Показывать: по 25 | Колонки (0/9)

PC	Аккаунт	Статус	Аналитика	Показы	Расход с НДС, Р	Доход, Р	Клики	CTR, %	Средняя цена клика, Р	Конверсии
	vk-demo-1		—	126 795	55 666,9	65 060	6 331	4,99	7,33	0
	vk-demo-2		—	101 436	38 049,46	51 182	2 532	2,5	12,52	0
	yandexirect-demo-1		Подключить	211 325	76 255,55	106 872	7 597	3,59	8,36	0
	yandexirect-demo-2		Подключить	50 718	19 924,93	31 498	3 799	7,49	4,37	0
Итого:				490 274	189 896,84	254 612	20 259	0	0	0

Рисунок 47 Текстовый формат статистики

В меню над аккаунтами вы можете выбрать как будет производиться группировка отображаемых данных, количество строк, отображаемых на одной странице (см. рис. ниже).

Группировать: по аккаунтам

по аккаунтам

по сетям

Статус	Аналитика	Показы	Расход с НДС, Р	Доход, Р	Клики	CTR, %	Средняя цена клика, Р	Конверсии
	—	126 795	55 666,9	65 060	6 331	4,99	7,33	0
	—	101 436	38 049,46	51 182	2 532	2,5	12,52	0

Рисунок 48. Группировка данных статистики

Группировать: по аккаунтам Показывать: по 25 Колонки (0/9)

ПК ▲	Аккаунт	Статус	Аналитика	Показы	Расход с НДС, Р	Доход, Р	Клики	CTR, %	Средняя цена клика, Р	Конверсии
vk	vk-demo-1	—	—	126 795	55 666,9	65 060	6 331	4,99	7,33	0
vk	vk-demo-2	—	—	101 436	38 049,46	51 182	2 532	2,5	12,52	0

Рисунок 49. Группировка по количеству строк

В фильтре «Колонки» можно задать необходимые (дополнительные) метрики (см. рис. ниже).

Группировать: по аккаунтам Показывать: по 25 Колонки (0/9)

ПК ▲	Аккаунт	Статус	Аналитика	Доход, Р	Клики	CTR, %	Средняя цена клика, Р	Конверсии
vk	vk-demo-1	—	—	65 060	6 331	4,99	7,33	0
vk	vk-demo-2	▶	—	51 182	2 532	2,5	12,52	0
ya	yandexdirect-demo-1	—	Подключить	106 872	7 597	3,59	8,36	0
ya	yandexdirect-demo-2	▶	Подключить	31 498	3 799	7,49	4,37	0
Итого:				254 612	20 259	0	0	0

Выбор дополнительных метрик:

- Аналитика
- Показы
- Расход с НДС, Р
- Доход, Р
- Клики
- CTR, %
- Средняя цена клика, Р
- Конверсии
- Процент конверсий

Сбросить Применить

Рисунок 50. Выбор дополнительных метрик

Также в статистике можно посмотреть статусы рекламных кампаний (активные или остановленные).

Группировать: по аккаунтам Показывать: по 25 Колонки (0/9)

ПК ▲	Аккаунт	Статус	Аналитика	Показы	Расход с НДС, Р	Доход, Р	Клики	CTR, %	Средняя цена клика, Р	Конверсии
vk	vk-demo-1	—	—	126 795	55 666,9	65 060	6 331	4,99	7,33	0
vk	vk-demo-2	▶	—	101 436	38 049,46	51 182	2 532	2,5	12,52	0
ya	yandexdirect-demo-1	—	Подключить	211 325	76 255,55	106 872	7 597	3,59	8,36	0
ya	yandexdirect-demo-2	▶	Подключить	50 718	19 924,93	31 498	3 799	7,49	4,37	0
Итого:				490 274	189 896,84	254 612	20 259	0	0	0

Рисунок 51. Просмотр статуса рекламных компаний

Пульс

В левом меню вашего личного кабинета доступен раздел «Пульс», предназначенный для пользователей, которые регулярно отслеживают параметры рекламных кампаний.

В разделе «Пulsь» вы можете настроить графики по следующим параметрам:



Рисунок 52. Раздел «Пulsь»

- возможность посмотреть статистику по всем аккаунтам;
- выбрать нужный аккаунт;
- настроить необходимый период;
- включить или выключить НДС;
- выбрать нужные метрики для графика;
- выбрать период, в котором будет транслироваться график.

Под графиком в разделе «Пulsь» отображаются метрики, а также изменения по ним за выбранный период.

Вы можете добавлять дополнительные метрики, нажав на кнопку «+» и выбрав нужную из доступного списка.

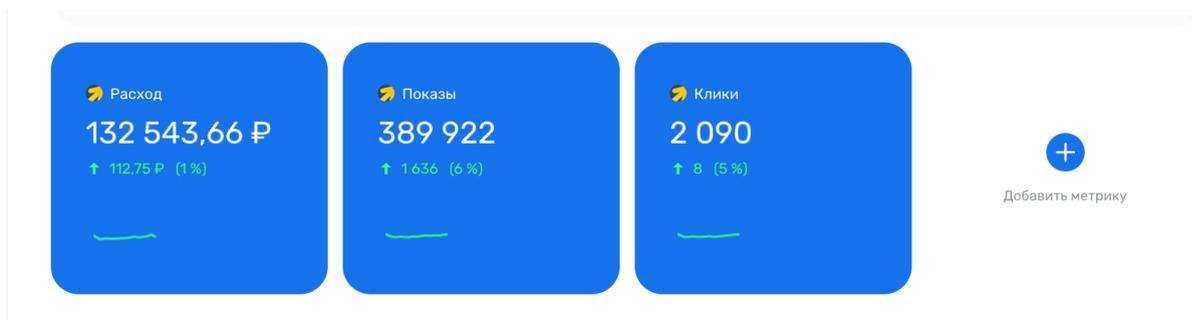


Рисунок 53. Добавление дополнительных метрик

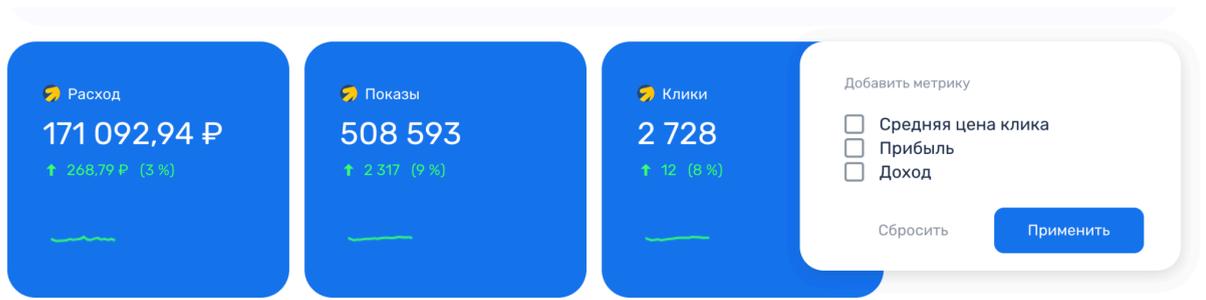


Рисунок 54 Рисунок 52. Добавление дополнительных метрик

Метрики можно удалить, нажав на крестик с правой стороны.

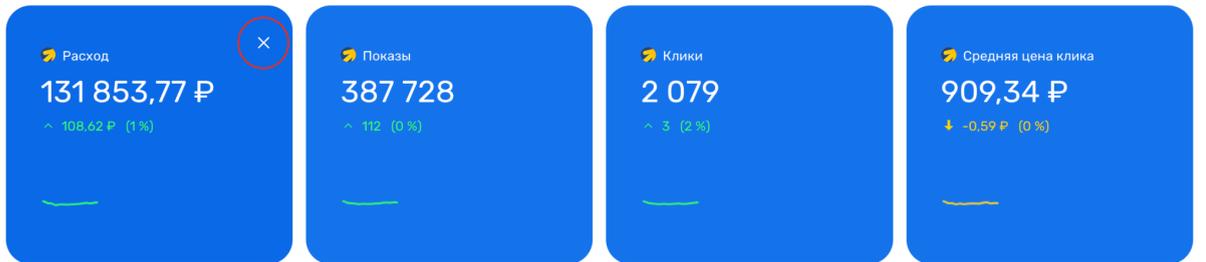


Рисунок 55 Рисунок 52. Удаление дополнительных метрик

Создание рекламного аккаунта

Для создания рекламного аккаунта необходимо перейти на вкладку «Рекламные сети» и нажать на карточку интересующей вас рекламной сети (например, Яндекс Директ).

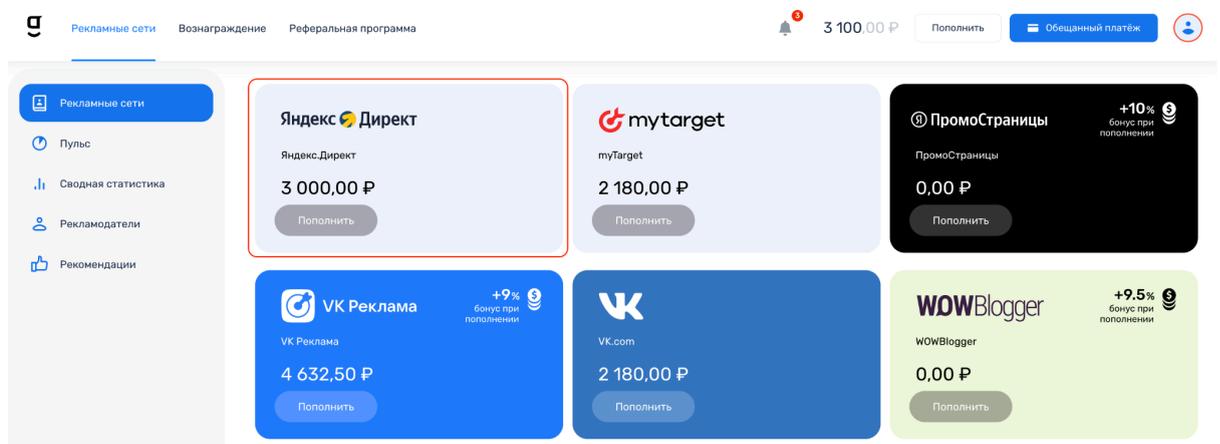


Рисунок 56 Раздел «Рекламные сети»

Внутри карточки рекламной сети Яндекс.Директ вы можете управлять всеми своими кабинетами Яндекс.Директ, созданными на платформе getUNIQ.

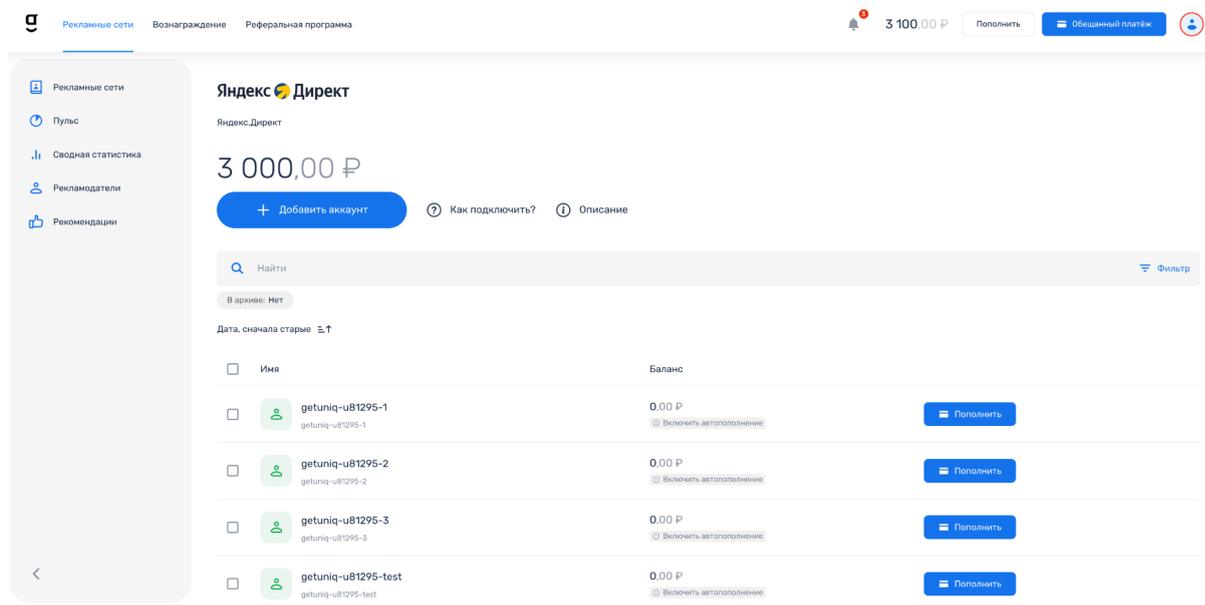


Рисунок 57 Просмотр аккаунтов

В верхнем меню вы можете добавить аккаунт, ознакомиться со справкой по подключению аккаунта и посмотреть описание сети.

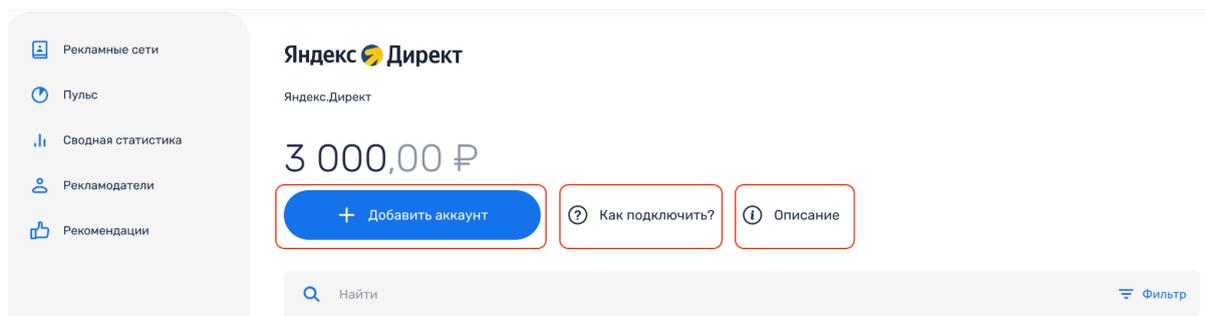


Рисунок 58 Добавление аккаунта

Также в верхнем меню есть строка поиска по имени кабинета, фильтры по статусу аккаунта и архиву.

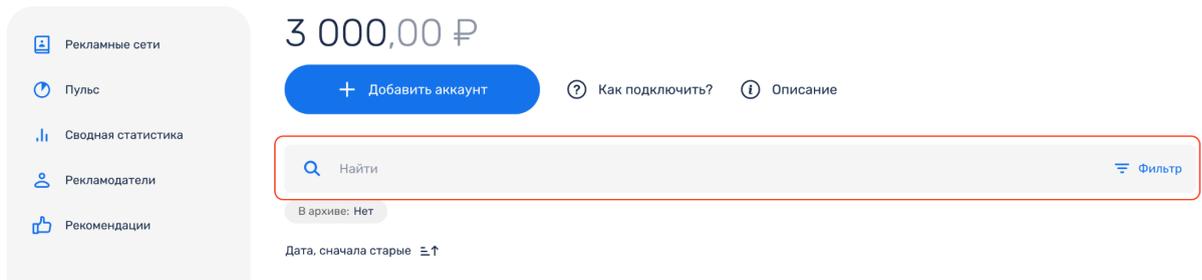


Рисунок 59 Строка поиска и фильтрации аккаунтов

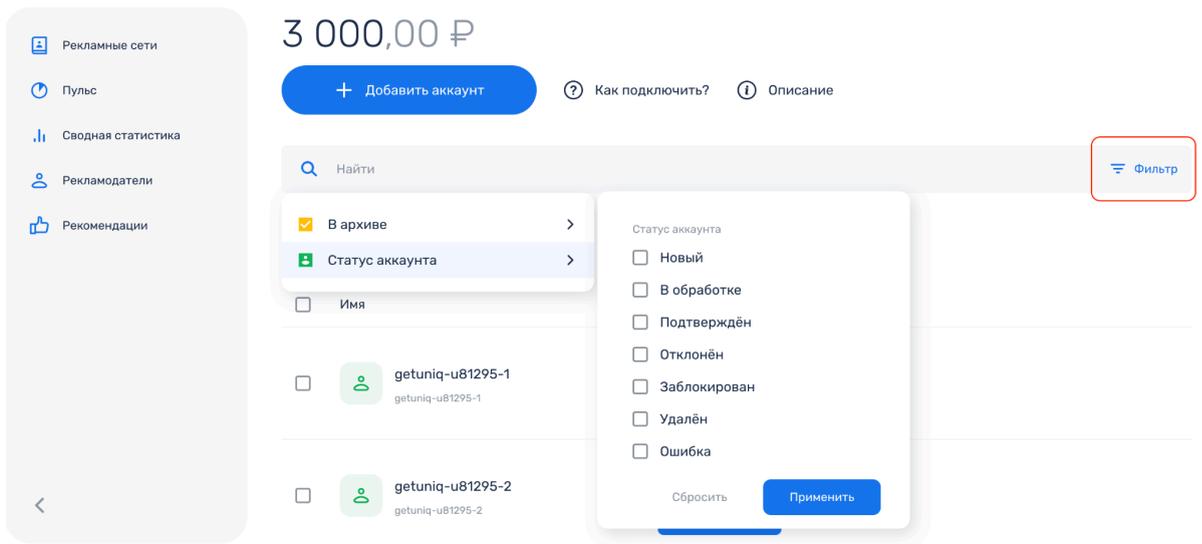


Рисунок 60 Выбор параметров фильтрации

В разделе «Как подключить?» вы найдете пошаговую инструкцию для создания аккаунта.

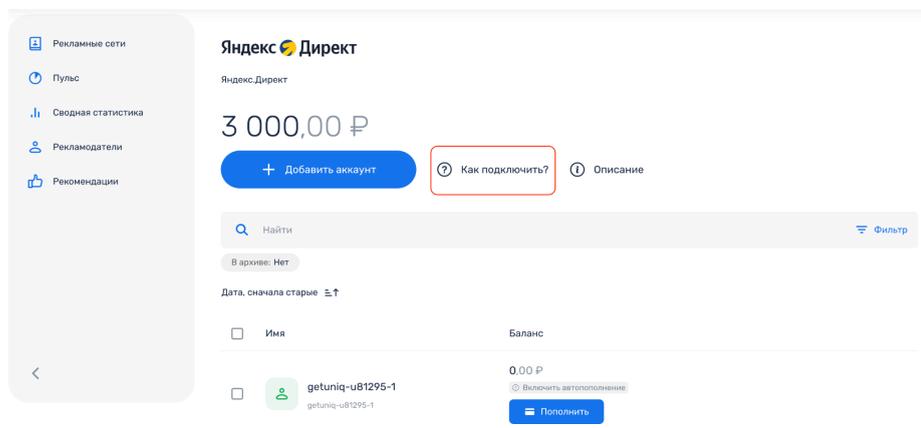


Рисунок 61. Открытие инструкции по подключению аккаунта

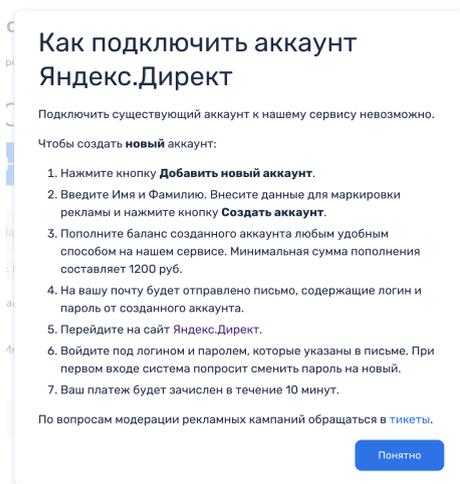


Рисунок 62. Инструкция по подключению аккаунта

В разделе «Описание» можно узнать об особенностях и возможностях рекламной сети.

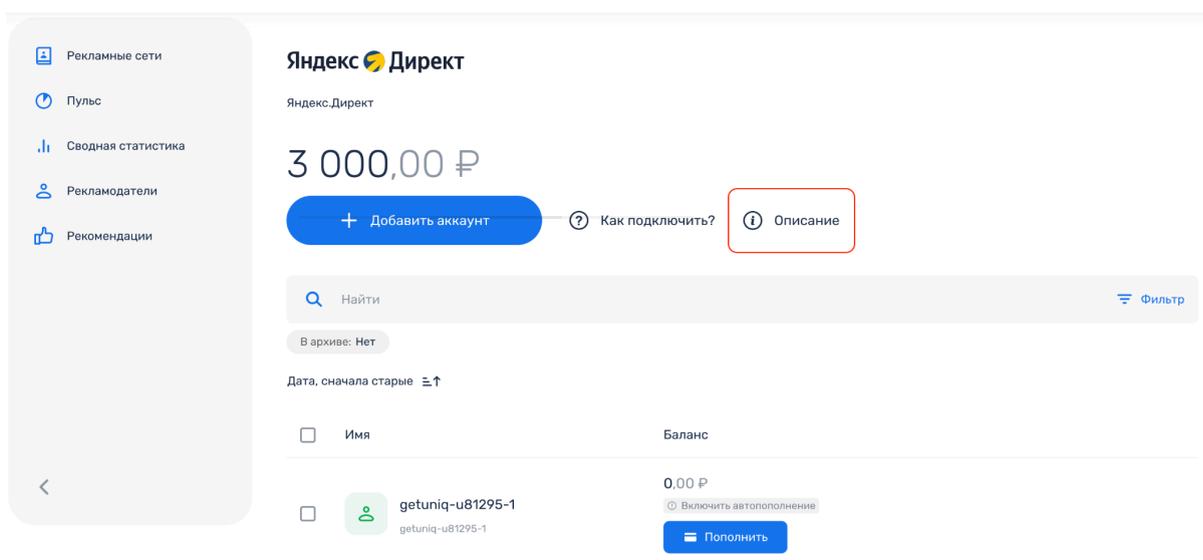
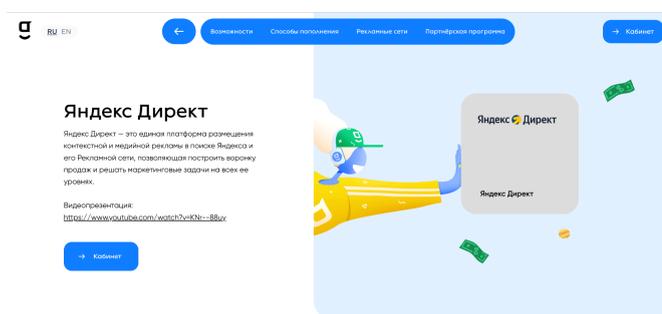


Рисунок 63. Раздел описание для рекламной сети

В разделе «Добавить аккаунт» вы можете создать новый аккаунт Яндекс.Директ.



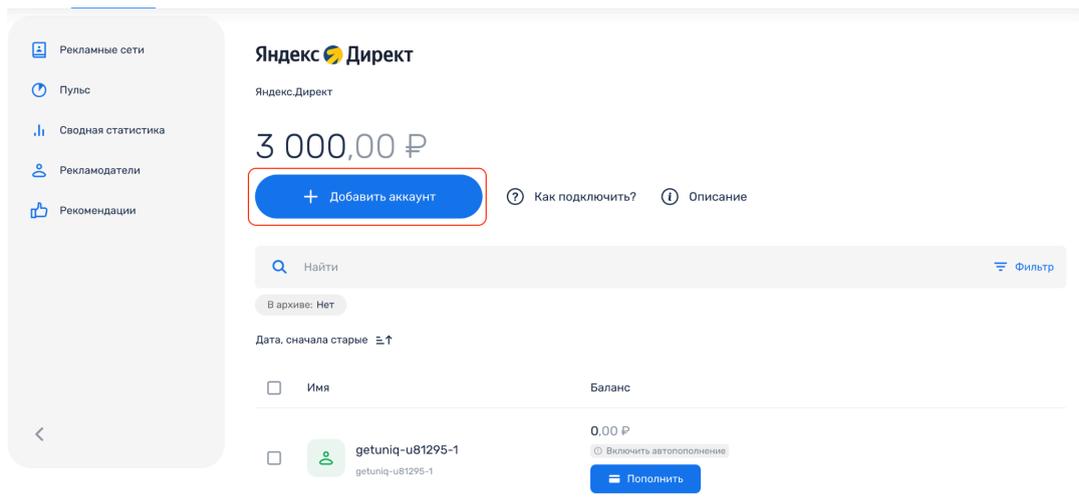


Рисунок 64. Новый аккаунт в Яндекс.Директ

Нажмите «Добавить аккаунт» и заполните поля формы для создания аккаунта. Справа вы увидите пошаговую инструкцию по созданию аккаунта.

Чтобы создать аккаунт Яндекс.Директ вам необходимо внести следующие данные: email, фамилию и имя.



Яндекс.Директ

Добавление аккаунта

Логин аккаунта
getunliq-u81295-16

Email

Фамилия

Имя

Закон о рекламе 38-ФЗ

Укажите юридический статус и ИНН конечного рекламодателя. Мы передадим все данные в Единый реестр интернет-рекламы согласно требованиям закона о рекламе. [Подробнее о маркировке рекламы](#)

 [Заполнить из карточки рекламодателя](#)

Как подключить аккаунт Яндекс.Директ

Подключить существующий аккаунт к нашему сервису невозможно.

Чтобы создать **новый** аккаунт:

1. Введите Имя и Фамилию. Внесите данные для маркировки рекламы и нажмите кнопку **Создать аккаунт**.
2. Пополните баланс созданного аккаунта любым удобным способом на нашем сервисе. Минимальная сумма пополнения составляет 1200 руб.
3. На вашу почту будет отправлено письмо, содержащие логин и пароль от созданного аккаунта.
4. Перейдите на сайт [Яндекс.Директ](#).
5. Войдите под логином и паролем, которые указаны в письме. При первом входе система попросит сменить пароль на новый.
6. Ваш платеж будет зачислен в течение 10 минут.

По вопросам модерации рекламных кампаний обращаться в [тикеты](#).

Рисунок 65. Заполнение параметров Яндекс.Директ

Далее вы заполняете данные для ОРД.

Вы можете заполнять данные рекламодателя для каждого кабинета отдельно, либо вносить данные автоматически из уже заполненной карточки рекламодателя (карточку рекламодателя можно создать в разделе «Рекламодатели») нажав на кнопку «Заполнить из карточки рекламодателя».

9

Закон о рекламе 38-ФЗ

Укажите юридический статус и ИНН конечного рекламодателя. Мы передадим все данные в Единый реестр интернет-рекламы согласно требованиям закона о рекламе. [Подробнее о маркировке рекламы](#)

[Заполнить из карточки рекламодателя](#)

Информация о конечном рекламодателе

Тип конечного рекламодателя

ИНН конечного рекламодателя

Наименование конечного рекламодателя

ОКВЭД

Телефон конечного рекламодателя

Выберите карточку рекламодателя

Выберите или создайте новую карточку рекламодателя, чтобы использовать ее для маркировки рекламы.

Заполнить из карточки рекламодателя + Создать

--Выбрать--

Андрейченкова Ольга Викторовна

ИП Петров Петр Петрович

Выберите карточку рекламодателя

Выберите или создайте новую карточку рекламодателя, чтобы использовать ее для маркировки рекламы.

Заполнить из карточки рекламодателя + Создать

ИП Петров Петр Петрович

Отменить

Заполнить

Рисунок 66. Заполнение параметров для ОРД

9

Закон о рекламе 38-ФЗ

Укажите юридический статус и ИНН конечного рекламодателя. Мы передадим все данные в Единый реестр интернет-рекламы согласно требованиям закона о рекламе. [Подробнее о маркировке рекламы](#)

[Заполнить из карточки рекламодателя](#)

Информация о конечном рекламодателе

Тип конечного рекламодателя
Индивидуальный предприниматель

ИНН конечного рекламодателя
774336590482

Наименование конечного рекламодателя
ИП Петров Петр Петрович

ОКВЭД

Телефон конечного рекламодателя

Рисунок 67. Информация о конечном рекламодателе

После заполнения формы завершите создание аккаунта, кликнув кнопку «Создать аккаунт». После того как аккаунт будет создан, он отобразится в общем списке ваших аккаунтов Яндекс.Директ.

Пополнение рекламного аккаунта

Чтобы пополнить рекламный аккаунт, нажмите кнопку «Пополнить» справа от названия аккаунта.

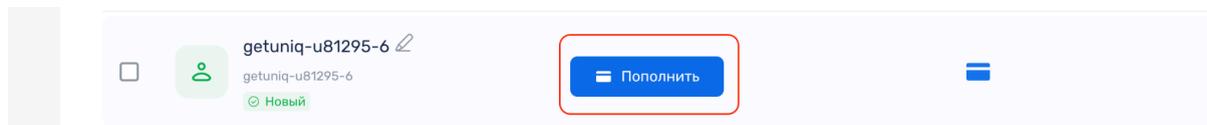


Рисунок 68. Пополнение рекламного аккаунта

Вы будете направлены на страницу оплаты. Выберите подходящий способ оплаты и введите сумму, которую планируете внести на баланс аккаунта.

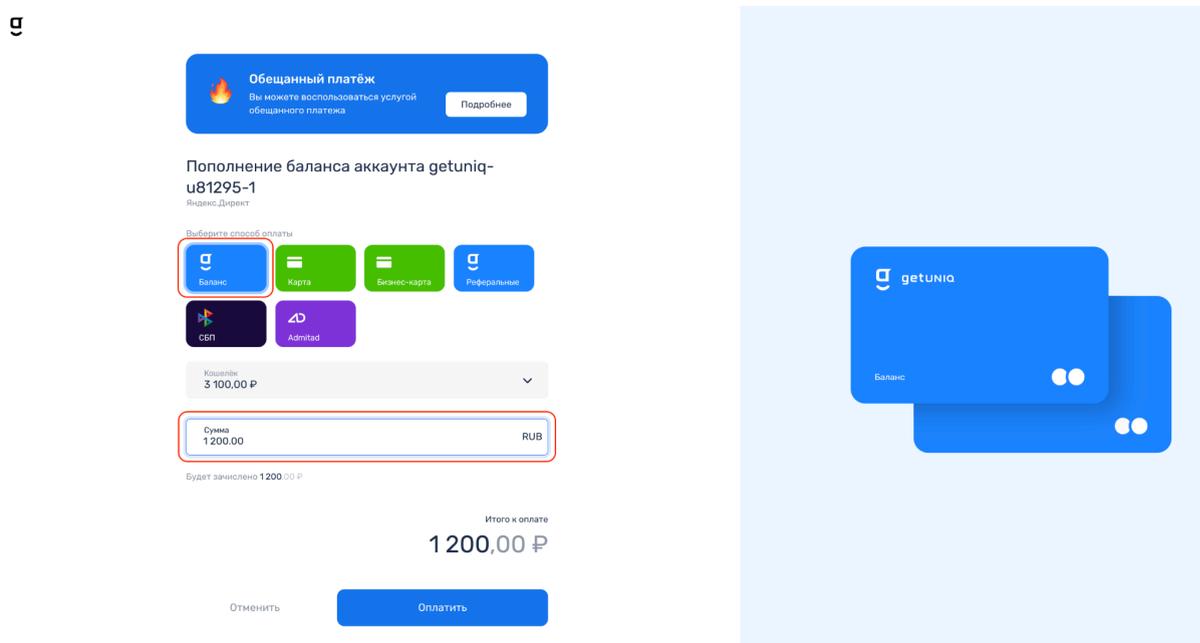


Рисунок 69. Страница оплаты рекламного баланса

После выполнения всех шагов инструкции вы получите возможность управлять аккаунтом в общем списке ваших кабинетов Яндекс.Директ. Это включает: пополнение баланса, настройку автоматического пополнения, оформление возврата средств и просмотр истории транзакций.

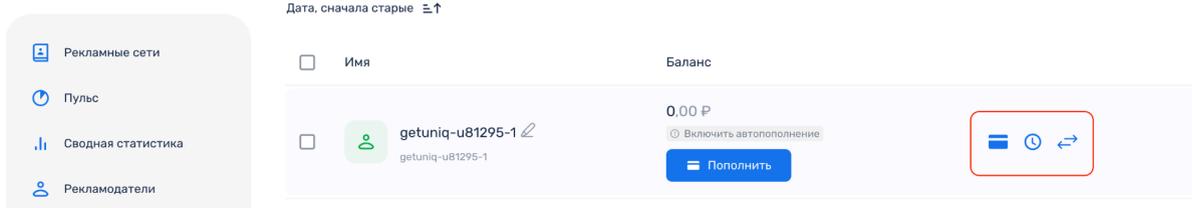


Рисунок 70. Возможность управления аккаунтом в общем списке

Также вы можете управлять аккаунтом изнутри, для этого нажмите на его название.

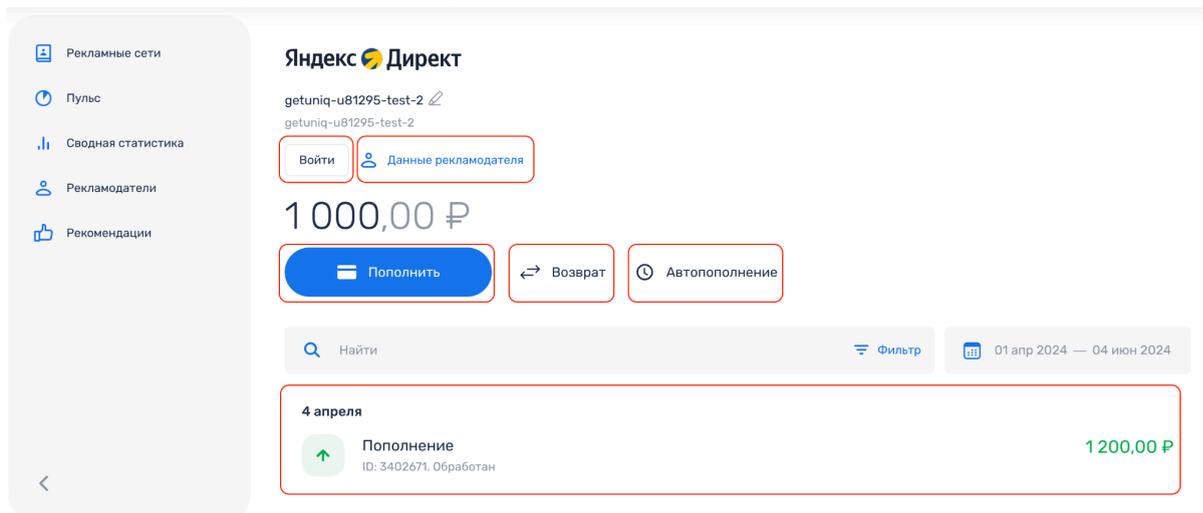


Рисунок 71. Пополнение баланса

В данном разделе вы можете управлять вашими аккаунтами в Яндекс.Директ. Доступные действия включают:

- Выполнение входа в рекламный кабинет.
- Просмотр данных рекламодателя.
- Пополнение баланса.
- Запрос возврата средств.
- Настройку автопополнения баланса.
- Просмотр истории транзакций за выбранный период или за все время.

Для оформления возврата средств нажмите кнопку «Возврат», введите необходимую сумму в поле «Сумма возврата», и подтвердите действие. Средства будут списаны с рекламного аккаунта и зачислены на ваш баланс в getUNIQ.

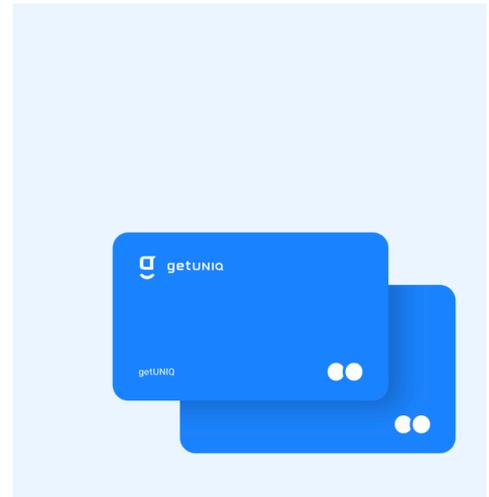
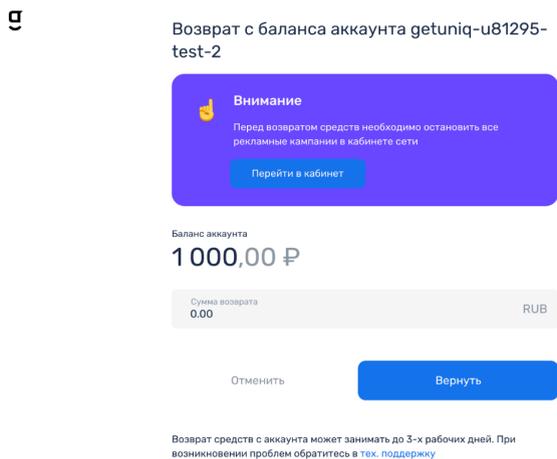


Рисунок 72. Возврат средств

Автопополнение

Чтобы настроить автоматическое пополнение баланса, нажмите кнопку «Автопополнение» и укажите:

- счет, с которого будут списываться деньги на баланс вашего рекламного аккаунта (средства всегда будут списываться именно с этого счета);
- лимит, при котором будет срабатывать автопополнение (автопополнение будет срабатывать, когда на аккаунте будет оставаться именно эта сумма или меньше);
- сумма автопополнения, которая будет зачисляться на счет рекламного аккаунта;
- лимит в месяц (максимальная сумма, запланированная на данный аккаунт в месяц).

Если у вас изменился способ пополнения, то автопополнение необходимо перенастроить.

Завершение работы с программой

Перед завершением работы программы важно убедиться, что все необходимые данные сохранены.

Закройте все открытые окна и вкладки, с которыми вы взаимодействовали в программе.

Выйдите из программы, для этого нажмите кнопку «Выход». Это закроет программу и завершит ее выполнение. Вы также выйдете из своей учетной записи.