

Simplify Operations, Spend Smarter.

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA Kampanie ukierunkowane na cel (Czerwiec 2022)





Spis treści

1 Kampanie ukierunkowane na cel	3
2 Tworzenie kampanii z użyciem strony docelowej Basware i wiadomości e-mail z zaproszeniami	4
2.1 utwórz kampanię i wyznacz cele kampanii,	4
2.2 Ustawienie parametrów kampanii	5
2.3 Wybieranie zaproszonych osób	5
2.4 Konfigurowanie strony docelowej	6
2.5 skonfiguruj zaproszenie,	6
2.6 Przegląd szczegółów kampanii i rozpoczęcie kampanii	7
3 Tworzenie kampanii z użyciem strony docelowej Basware i własnej metody zaproszenia	8
3.1 Tworzenie kampanii i wyznaczanie celów kampanii	8
3.2 Ustawienie parametrów kampanii	9
3.3 Konfigurowanie strony docelowej	9
3.4 Przegląd szczegółów kampanii i rozpoczęcie kampanii	9
4 Tworzenie kampanii z użyciem własnej strony docelowej i metody zaproszenia	11
4.1 Tworzenie kampanii i wyznaczanie celów kampanii	11
4.2 Ustawienie parametrów kampanii	12
4.3 Przegląd szczegółów kampanii i rozpoczęcie kampanii	12
5 Kończenie kampanii	13
5.1 Kończenie kampanii	13
5.2 Wznawianie wygasłej kampanii	
6 Statystyk kampanii	14
6.1 Pobieranie statystyk kampanii	14
6.2 Badanie statystyk kampanii	14
6.3 Zawartość raportu z kampanii	17
7 Kontakt z pomocą techniczną Basware	20



1 Kampanie ukierunkowane na cel

Możesz wykorzystać kampanie ukierunkowane na cel, aby zaprosić dostawców i klientów do zapoznania się z usługami Basware i przyjęcia ich.

Cele kampanii

Kampanie ukierunkowane na cel opierają się na celu, który chcesz osiągnąć za pomocą tej kampanii. Możesz, na przykład, chcieć:

- zacząć otrzymywać elektroniczne faktury od dostawców,
- podpisać nowe umowy o wcześniejszą płatność,
- ustawić dynamiczne programy rabatowe,
- zaktualizować i uzupełnić dane dostawcy

Rodzaje kampanii

Możesz tworzyć różne rodzaje kampanii ukierunkowanych na osiągnięcie celu odpowiednio do potrzeb Twojej firmy:

Tabela 1: Rodzaje kampanii

Тур	Metoda zaproszenia	Strona docelowa
Pełne rozwiązanie Basware	Zaproszenia do Basware	Strona docelowa Basware
Tylko strona docelowa Basware	Własna metoda zaproszenia	Strona docelowa Basware
<u>Własne zaproszenia i strona</u> docelowa	Własna metoda zaproszenia	Własna strona docelowa



2 Tworzenie kampanii z użyciem strony docelowej Basware i wiadomości e-mail z zaproszeniami.

Aby utworzyć kampanię wykorzystującą stronę docelową zapewnianą przez Basware i zaproszenia wysyłane przez Basware Network:

- 1. <u>utwórz kampanię i wyznacz cele kampanii,</u>
- 2. <u>ustaw parametry kampanii,</u>
- 3. wybierz zaproszone osoby,
- 4. przygotuj stronę docelową kampanii,
- 5. <u>skonfiguruj zaproszenie,</u>
- 6. przejrzyj informacje i uruchom kampanię.

2.1 utwórz kampanię i wyznacz cele kampanii,

- 1. Z
 - 1. Zaloguj się do <u>Basware Network</u>.
 - 2. Kliknij opcję Sieć > Kampanie.
 - 3. Kliknij przycisk Utwórz nową kampanię.
 - Aby zaoferować dostawcom opcję wcześniejszej płatności, wybierz opcję Uzyskaj zniżkę przy wcześniejszych płatnościach.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- Stawka zniżki %: Maksymalna stawka zniżki, którą chcesz otrzymać w zamian za wcześniejszą płatność.
- Termin płatności w dniach: Termin płatności w dniach.

Określ również, jak działa opcja przedterminowej płatności z perspektywy dostawcy:

- Na żądanie (elastyczne): Dostawca może zdecydować, czy chce otrzymywać oddzielnie wcześniejszą płatność dla każdej kwalifikującej się faktury. Dostawca może przełączyć się na tryb automatyczny.
- Automatyczny (elastyczne): Każda faktura wysyłana przez dostawcę jest automatycznie kierowana do wcześniejszej płatności. Dostawca może przełączyć się na tryb Na żądanie.
- **Automatyczny (stała)**: Każda faktura wysyłana przez dostawcę jest automatycznie kierowana do wcześniejszej płatności. Dostawca nie może przełączyć się na tryb Na żądanie.
- Aby promować e-faktury u dostawców, wybierz opcję Promuj e-faktury, aby umożliwić automatyzację.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- Aktywuj dostawców w %: Zdefiniuj wskaźnik docelowy dostawców, którzy przełączą się na wysyłanie faktur elektronicznych poprzez tę kampanię.
- Aby zaktualizować i uzupełnić informacje o dostawcach, wybierz opcję Zaktualizuj i uzupełnij dane dostawcy.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:



- **Wybierz szablon**: Wybierz szablon, który definiuje szczegóły, które muszą zostać zaktualizowane przez dostawców.
- % **zaktualizowanych danych**: Zdefiniuj docelowy wskaźnik danych wypełnionych lub zaktualizowanych przez dostawcę.
- Kliknij opcję Ustaw jako podstawowy obok celu, który chcesz ustawić jako podstawowy cel kampanii.
- 8. Kliknij Dalej, aby <u>ustawić parametry kampanii</u>.

2.2 Ustawienie parametrów kampanii

- 1. W polu Nazwa kampanii wpisz nazwę kampanii.
 - 2. Wybierz daty rozpoczęcia i zakończenia dla kampanii:
 - a) Kliknij pole Data rozpoczęcia, aby ustawić datę rozpoczęcia kampanii.
 - b) Kliknij pole **Data końcowa**, aby ustawić datę zakończenia kampanii.
 - 3. Wybierz opcję Chcę skorzystać ze standardowej strony docelowej.
 - 4. W sekcji Wybierz metodę zaproszenia wybierz opcję E-mail Basware zapewnia odnośnik do strony docelowej dla zaproszonych osób (ZALECANE).
 - Aby użyć adresów e-mail zapisanych w Basware Network, zaznacz pole wyboru Użyj e-maili Basware.
 - 6. Kliknij przycisk Dalej, aby wybrać zaproszone osoby.

2.3 Wybieranie zaproszonych osób

1. Importowanie zaproszonych osób z plików CSV (opcjonalnie).

- a) Kliknij opcję Importuj plik CSV, aby rozwinąć sekcję Import pliku CSV.
- b) Aby zaimportować plik CSV, kliknij przycisk Wybierz pliki lub przeciągnij i upuść plik CSV do sekcji Przeciągnij tutaj pliki.
- c) Z listy rozwijanej **Język wiadomości e-mail** wybierz język wiadomości wysyłanej do wskazanych odbiorców.



Możesz przesłać do 20 plików CSV. Możesz zdefiniować język dla każdego importowanego pliku CSV oddzielnie.

- d) Powtórz proces, aby utworzyć dodatkowe grupy zaproszonych osób.
- 2. Zdefiniuj zaproszone osoby, wklejając ich adresy e-mail (opcjonalnie).
 - a) Kliknij polecenie Wklej wiele e-maili, aby rozwinąć sekcję Wklej wiele e-maili.
 - b) Wklej grupę adresów e-mail w polu tekstowym Adresy e-mail.

Wszystkie adresy e-mail, które zostały wklejone w danym momencie, zostały zgrupowane razem, a każda zaproszona osoba otrzyma zaproszenie w tym samym języku.

- c) Kliknij przycisk **Przejrzyj i dodaj**.
- d) Z listy rozwijanej **Język** wybierz język zaproszenia wysyłanego do wskazanych zaproszonych osób.



- e) Powtórz proces, aby utworzyć dodatkowe grupy zaproszonych osób.
- 3. Dodaj zaproszone osoby poprzez ręczne wprowadzenie ich danych (opcjonalnie).
 - a) Kliknij przycisk Dodaj jednego odbiorcę, aby rozwinąć sekcję Dodaj jednego odbiorcę.
 - b) Wprowadź dane zapraszanej osoby do pól Imię, Nazwisko i Adres e-mail.
 - c) Kliknij przycisk **Dodaj**.
 - d) Z listy rozwijanej **Język** wybierz język zaproszenia wysyłanego do wskazanego odbiorcy.
 - e) Aby dodać więcej zaproszonych osób, powtórz proces.
- 4. Kliknij opcję Dalej, aby skonfigurować stronę docelową.

2.4 Konfigurowanie strony docelowej



 Kliknij przycisk Wybierz plik lub przeciągnij i upuść logo firmy do sekcji Plik z logo firmy (opcjonalnie).



Jeśli chcesz dodać logo firmy do strony docelowej, musisz również dodać do tej strony niestandardową wiadomość.

- Aby dodać niestandardową wiadomość do strony docelowej, wpisz ją w polu tekstowym Twoja wiadomość (opcjonalnie).
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd**, aby wyświetlić podgląd strony docelowej.
- 4. Kliknij opcję Dalej, aby skonfigurować zaproszenie.

2.5 skonfiguruj zaproszenie,

- **1.** W polu **E-mail do odpowiedzi** wpisz adres email, na który ma zostać wysłana odpowiedź, gdy odbiorca odpowie na zaproszenie.
 - 2. Dodaj logo firmy do wiadomości e-mail (opcjonalnie).
 - a) Zaznaczyć pole wyboru Użyj logo firmy w e-mailu z zaproszeniem.
 - b) Kliknij przycisk Wybierz plik lub przeciągnij i upuść logo firmy do sekcji Określ inne logo firmy.
 - 3. Dodaj załączniki do wiadomości e-mail (opcjonalnie).
 - a) Kliknij przycisk Wybierz pliki lub przeciągnij i upuść logo firmy do sekcji Załączniki.
 - Kliknij przycisk Podgląd wiadomości e-mail, aby wyświetlić podgląd wiadomości przed jej wysłaniem.
 - 5. Kliknij przycisk **Wyślij e-mail**, aby wysłać zaproszenie testowe.

W polu **Adres e-mail** wpisz adres, na który chcesz wysłać testowy e-mail, i kliknij przycisk **Prześlij**.

6. Kliknij opcję Dalej, aby przejrzeć szczegóły kampanii.



2.6 Przegląd szczegółów kampanii i rozpoczęcie kampanii

- 1. Przejrzyj szczegóły kampanii.
 - Kliknij przycisk **Wróć**, aby w razie potrzeby cofnąć się i dokonać zmian w podanych informacjach.
 - 2. W sekcji Wybierz języki do rozpoczęcia kampanii wybierz języki, w których kampania jest prezentowana.
 - 3. Kliknij przycisk Zakończ, aby rozpocząć kampanię.



3 Tworzenie kampanii z użyciem strony docelowej Basware i własnej metody zaproszenia

Aby utworzyć kampanię z użyciem strony docelowej Basware i własnej metody zaproszenia:

- 1. <u>utwórz kampanię i wyznacz cele kampanii,</u>
- 2. ustaw parametry kampanii,
- 3. przygotuj stronę docelową kampanii,
- 4. przejrzyj informacje i uruchom kampanię.

3.1 Tworzenie kampanii i wyznaczanie celów kampanii

- **1.** Zaloguj się do <u>Basware Network</u>.
 - 2. Kliknij opcję Sieć > Kampanie.
 - 3. Kliknij przycisk Utwórz nową kampanię.
 - Aby zaoferować dostawcom opcję wcześniejszej płatności, wybierz opcję Uzyskaj zniżkę przy wcześniejszych płatnościach.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- Stawka zniżki %: Maksymalna stawka zniżki, którą chcesz otrzymać w zamian za wcześniejszą płatność.
- Termin płatności w dniach: Termin płatności w dniach.

Określ również, jak działa opcja przedterminowej płatności z perspektywy dostawcy:

- Na żądanie (elastyczne): Dostawca może zdecydować, czy chce otrzymywać oddzielnie wcześniejszą płatność dla każdej kwalifikującej się faktury. Dostawca może przełączyć się na tryb automatyczny.
- **Automatyczny (elastyczne)**: Każda faktura wysyłana przez dostawcę jest automatycznie kierowana do wcześniejszej płatności. Dostawca może przełączyć się na tryb Na żądanie.
- **Automatyczny (stała)**: Każda faktura wysyłana przez dostawcę jest automatycznie kierowana do wcześniejszej płatności. Dostawca nie może przełączyć się na tryb Na żądanie.
- Aby promować e-faktury u dostawców, wybierz opcję Promuj e-faktury, aby umożliwić automatyzację.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- Aktywuj dostawców w %: Zdefiniuj wskaźnik docelowy dostawców, którzy przełączą się na wysyłanie faktur elektronicznych poprzez tę kampanię.
- Aby zaktualizować i uzupełnić informacje o dostawcach, wybierz opcję Zaktualizuj i uzupełnij dane dostawcy.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

• **Wybierz szablon**: Wybierz szablon, który definiuje szczegóły, które muszą zostać zaktualizowane przez dostawców.



- % zaktualizowanych danych: Zdefiniuj docelowy wskaźnik danych wypełnionych lub zaktualizowanych przez dostawcę.
- Kliknij opcję Ustaw jako podstawowy obok celu, który chcesz ustawić jako podstawowy cel kampanii.
- 8. Kliknij Dalej, aby ustawić parametry kampanii.

3.2 Ustawienie parametrów kampanii

- 1. W polu Nazwa kampanii wpisz nazwę kampanii.
- 2. Wybierz daty rozpoczęcia i zakończenia dla kampanii:
 - a) Kliknij pole Data rozpoczęcia, aby ustawić datę rozpoczęcia kampanii.
 - b) Kliknij pole Data końcowa, aby ustawić datę zakończenia kampanii.
- 3. Wybierz opcję Chcę skorzystać ze standardowej strony docelowej.
- W obszarze Wybierz metodę zaproszenia wybierz opcję Bez wiadomości e-mail.Sam skontaktuję się z dostawcą.
- 5. W polu Określ adres URL kampanii zdefiniuj adres URL, którego chcesz użyć w kampanii.

i

Pełny adres URL jest zgodny z formatem: https://portal.basware.com/open/
<podany adres URL>. Na przykład https://portal.basware.com/open/acmeeinvoicing-campaign.

- 6. Kliknij przycisk Sprawdź poprawność, aby upewnić się, że podany adres URL jest dostępny.
- 7. Z listy rozwijanej Język wybierz język, którego chcesz użyć w zaproszeniu.
- 8. Kliknij opcję Dalej, aby skonfigurować stronę docelową.

3.3 Konfigurowanie strony docelowej

١

 Kliknij przycisk Wybierz plik lub przeciągnij i upuść logo firmy do sekcji Plik z logo firmy (opcjonalnie).



Jeśli chcesz dodać logo firmy do strony docelowej, musisz również dodać do tej strony niestandardową wiadomość.

- Aby dodać niestandardową wiadomość do strony docelowej, wpisz ją w polu tekstowym Twoja wiadomość (opcjonalnie).
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd**, aby wyświetlić podgląd strony docelowej.
- 4. Kliknij opcję Dalej, aby przejrzeć szczegóły kampanii.

3.4 Przegląd szczegółów kampanii i rozpoczęcie kampanii



1. Przejrzyj szczegóły kampanii.

Kliknij przycisk **Wróć**, aby w razie potrzeby cofnąć się i dokonać zmian w podanych informacjach.



- 2. W sekcji **Wybierz języki do rozpoczęcia kampanii** wybierz języki, w których kampania jest prezentowana.
- 3. Kliknij przycisk **Zakończ**, aby rozpocząć kampanię.
- 4. Podaj adres URL, który przygotowano podczas <u>przygotowania parametrów kampanii</u> do odbiorców.



4 Tworzenie kampanii z użyciem własnej strony docelowej i metody zaproszenia

Aby utworzyć kampanię z użyciem strony docelowej Basware i własnej metody zaproszenia:

- 1. <u>utwórz kampanię i wyznacz cele kampanii,</u>
- 2. ustaw parametry kampanii,
- 3. przejrzyj informacje i uruchom kampanię.

4.1 Tworzenie kampanii i wyznaczanie celów kampanii

- 1. Zaloguj się do <u>Basware Network</u>.
 - 2. Kliknij opcję Sieć > Kampanie.
 - 3. Kliknij przycisk Utwórz nową kampanię.
 - Aby zaoferować dostawcom opcję wcześniejszej płatności, wybierz opcję Uzyskaj zniżkę przy wcześniejszych płatnościach.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- Stawka zniżki %: Maksymalna stawka zniżki, którą chcesz otrzymać w zamian za wcześniejszą płatność.
- Termin płatności w dniach: Termin płatności w dniach.

Określ również, jak działa opcja przedterminowej płatności z perspektywy dostawcy:

- Na żądanie (elastyczne): Dostawca może zdecydować, czy chce otrzymywać oddzielnie wcześniejszą płatność dla każdej kwalifikującej się faktury. Dostawca może przełączyć się na tryb automatyczny.
- **Automatyczny (elastyczne)**: Każda faktura wysyłana przez dostawcę jest automatycznie kierowana do wcześniejszej płatności. Dostawca może przełączyć się na tryb Na żądanie.
- **Automatyczny (stała)**: Każda faktura wysyłana przez dostawcę jest automatycznie kierowana do wcześniejszej płatności. Dostawca nie może przełączyć się na tryb Na żądanie.
- Aby promować e-faktury u dostawców, wybierz opcję Promuj e-faktury, aby umożliwić automatyzację.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- Aktywuj dostawców w %: Zdefiniuj wskaźnik docelowy dostawców, którzy przełączą się na wysyłanie faktur elektronicznych poprzez tę kampanię.
- Aby zaktualizować i uzupełnić informacje o dostawcach, wybierz opcję Zaktualizuj i uzupełnij dane dostawcy.

Po wybraniu tej opcji ustaw następujące parametry:

- **Wybierz szablon**: Wybierz szablon, który definiuje szczegóły, które muszą zostać zaktualizowane przez dostawców.
- % zaktualizowanych danych: Zdefiniuj docelowy wskaźnik danych wypełnionych lub zaktualizowanych przez dostawcę.



- Kliknij opcję Ustaw jako podstawowy obok celu, który chcesz ustawić jako podstawowy cel kampanii.
- 8. Kliknij Dalej, aby ustawić parametry kampanii.

4.2 Ustawienie parametrów kampanii

- 📘 1. W polu Nazwa kampanii wpisz nazwę kampanii.
 - 2. Wybierz daty rozpoczęcia i zakończenia dla kampanii.
 - a) Kliknij pole Data rozpoczęcia, aby ustawić datę rozpoczęcia kampanii.
 - b) Kliknij pole Data końcowa, aby ustawić datę zakończenia kampanii.
 - 3. Wybierz opcję Chcę użyć własnej strony docelowej.
 - 4. W polu Adres URL strony docelowej wpisz adres URL strony docelowej.
 - 5. Kliknij opcję Zweryfikuj, aby upewnić się, że adres URL jest prawidłowy.

Kiedy używasz samodzielnie ustawionej strony docelowej, upewnij się, że strona docelowa kieruje użytkowników na stronę https://portal.basware.com/join.W przeciwnym razie zaproszeni użytkownicy nie będą mogli wejść na stronę wyboru usługi Basware.

- W obszarze Wybierz metodę zaproszenia wybierz opcję Bez wiadomości e-mail.Sam skontaktuję się z dostawcą.
- 7. W polu Określ adres URL kampanii zdefiniuj adres URL, którego chcesz użyć w kampanii.

i

li

Pełny adres URL jest zgodny z formatem: https://portal.basware.com/open/
<podany adres URL>. Na przykład https://portal.basware.com/open/acmeeinvoicing-campaign.

- 8. Z listy rozwijanej Język wybierz język, którego chcesz użyć w zaproszeniu.
- 9. Kliknij opcję Dalej, aby przejrzeć szczegóły kampanii.

4.3 Przegląd szczegółów kampanii i rozpoczęcie kampanii

Π

Kliknij przycisk **Wróć**, aby w razie potrzeby cofnąć się i dokonać zmian w podanych informacjach.

- W sekcji Wybierz języki do rozpoczęcia kampanii wybierz języki, w których kampania jest prezentowana.
- 3. Kliknij przycisk Zakończ, aby rozpocząć kampanię.
- Podaj adres URL, który przygotowano podczas <u>przygotowania parametrów kampanii</u> do odbiorców.

1. Przejrzyj szczegóły kampanii.



5 Kończenie kampanii

5.1 Kończenie kampanii

Kampanię możesz zakończyć przed jej pierwotną datą końcową, używając strony Sieć.



- 1. W widoku **Kampanie**, przewiń w dół do kampanii, którą chcesz zakończyć.
- Aby zakończyć kampanię, kliknij koło tej kampanii opcję Zakończ teraz.

5.2 Wznawianie wygasłej kampanii

Wygasłą kampanię możesz ponownie uruchomić poprzez edycję daty początkowej i końcowej kampanii. Zarządzaj kampaniami otwartymi na stronie **Sieć**.



- 1. W widoku Kampanie przewiń listę w dół do kampanii, którą chcesz ponownie uruchomić.
- 2. Aby ponownie uruchomić kampanię, kliknij koło tej kampanii opcję Edytuj.
- 3. Kliknij pola **Data rozpoczęcia** i **Data zakończenia**, aby ustawić nową datę początkową i końcową kampanii.
- 4. Kliknij przycisk Zapisz, aby zapisać zmiany i rozpocząć kampanię ponownie.



6 Statystyk kampanii

6.1 Pobieranie statystyk kampanii

Statystyki kampanii możesz pobrać na stronie **Sieć**. Statystyki kampanii zestawiają informacje o użytkownikach, którzy wzięli udział w kampanii. W statystykach kampanii możesz zobaczyć na przykład:

• Rodzaj kampanii

IΞ

- Datę wysłania zaproszenia do kampanii
- Nazwiska i dane kontaktowe zaproszonych osób
- Kiedy zaproszone osoby dołączyły do kampanii
- 1. Na widoku Kampanie przewiń ekran w dół do kampanii.
- 2. Na liście rozwijanej obok pożądanej kampanii wybierz Pobierz plik CSV.

Możesz również pobrać zbiór statystyk dla wszystkich aktywnych kampanii, klikając opcję **Pobierz wszystkie**.

Plik CSV, który zawiera statystyki kampanii, zostanie pobrany na urządzenie.

6.2 Badanie statystyk kampanii

Basware Network gromadzi informacje o każdej kampanii prowadzonej za pomocą narzędzia kampanii. <u>Dla każdej kampanii możesz pobrać jej statystyki</u> poprzez Basware Network i przeanalizować wyniki. Opisy wszystkich kolumn użytych w raporcie z kampanii podano na stronie <u>Zawartość raportu z kampanii</u>.

Kampanie oparte na e-mailach

Najważniejszymi częściami <u>raportu dotyczącego kampanii</u> prowadzonej przez e-mail są kolumny L-O i P–X. **Tabela 2: Postępy użytkownika po otrzymaniu e-maila z zaproszeniem**

Kolumna	Zawartość pola	Informacje
L	Wysłano e-mail z zaproszeniem	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy e-mail z zaproszeniem został wysłany do zaproszonej osoby. Jeśli zaproszona osoba kliknie w ciągu tygodnia link z zaproszeniem, następny znacznik czasu jest w kolumnie P.
M, N, O	Znaczniki czasowe pierwszej, drugiej i trzeciej wiadomości z przypomnieniami	Jeśli zaproszona osoba nie otworzy linku do zaproszenia w ciągu tygodnia, serwis wyśle trzy przypomnienia. Znaczniki czasu dla chwili wysłania przypomnienia zostaną zarejestrowane w kolumnach M, N i O. Po otwarciu przez osobę zaproszoną linku do strony rejestracji serwisu, postęp jest rejestrowany w kolumnach P–X.

Po kliknięciu przez użytkownika link w oryginalnym zaproszeniu lub w jednej z wiadomości przypominających, jego dalsze działania są rejestrowane w kolumnach P–X:



Tabela 3: Postępy użytkownika na stronie rejestracji

Kolumna	Zawartość pola	Informacje
Ρ	Otwarcie strony rejestracji	Ta kolumna zawiera znacznik czasu, gdy użytkownik otworzył stronę rejestracji usługi. Jeśli użytkownik nie otworzył jeszcze strony rejestracji, pole to zawiera wartość FALSE.
Q	Otwarcie strony oferującej	Ta kolumna zawiera znacznik czasu, w którym zaproszona osoba weszła na stronę oferującą. Jeśli użytkownik nie otworzył jeszcze strony oferującej, pole to zawiera wartość FALSE.
R	Odrzucone	Jeżeli zaproszona osoba wprowadziła już system e-fakturowania lub nie zdecydowała się na przyjęcie żadnej z oferowanych usług, pole to ma wartość TRUE.
S	Wyświetlenie strony tworzenia hasła	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy osoba zapraszająca otworzyła stronę tworzenia konta oraz wpisała prawidłowy adres e-mail i hasło dla uruchomienia procesu rejestracji.
Т	Potwierdzenie konta oczekującego	 Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy system Basware Network wysłał wiadomość e-mail z potwierdzeniem – wiadomość z linkiem, który użytkownik ma kliknąć, aby potwierdzić konto – do zaproszonej osoby. Jeśli poprzednia kolumna zawiera znacznik czasu, ale ta zawiera wartość FALSE: Zaproszona osoba ma już konto użytkownika w Basware Network. Sprawdź kolumnę V. Zaproszona osoba ma dostęp do strony rejestracji, ale zdecydowała się nie zakładać konta użytkownika.
U	Potwierdzenie konta	 Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik potwierdził konto użytkownika klikając link w e-mailu z potwierdzeniem konta wysłanym przez Basware Network. Jeśli poprzednia kolumna zawiera znacznik czasu, ale ta zawiera wartość FALSE: Zaproszona osoba ma już konto użytkownika w Basware Network. Sprawdź kolumnę V. Zaproszona osoba założyła konto, ale nie potwierdziła go jeszcze.
V	Użycie konta	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik zalogował się do Basware Network po raz pierwszy.



Kolumna	Zawartość pola	Informacje
W	Aktywacja usługi	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik pomyślnie zakończył konfigurację usługi, do której otrzymał zaproszenie, i aktywował usługę. Jeśli w kolumnie V jest znacznik czasu, a nie ma go w tej kolumnie, użytkownik rozpoczął proces rejestracji, ale nie zakończył wypełniania danych organizacyjnych lub nie aktywował usługi.
X	Użycie usługi	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy pierwsza faktura została pomyslnie przetworzona i dostarczona do klienta. Jeśli zaproszona osoba wysłała fakturę do innej jednostki biznesowej niż ta, która ją zaprosiła, pole ma wartość FALSE.

Kampanie oparte na adresie URL

Najciekawszymi częściami <u>raportu dotyczącego kampanii</u> są kolumny P–X.

Po otwarciu przez użytkownika otrzymanego adresu URL, jego postęp jest śledzony w kolumnach P–X: Tabela 4: Postępy użytkownika na stronie rejestracji

Kolumna	Zawartość pola	Informacje
Ρ	Otwarcie strony rejestracji	Ta kolumna zawiera znacznik czasu, gdy użytkownik otworzył stronę rejestracji usługi. Jeśli użytkownik nie otworzył jeszcze strony rejestracji, pole to zawiera wartość FALSE.
Q	Otwarcie strony oferującej	Ta kolumna zawiera znacznik czasu, w którym zaproszona osoba weszła na stronę oferującą. Jeśli użytkownik nie otworzył jeszcze strony oferującej, pole to zawiera wartość FALSE.
R	Odrzucone	Jeżeli zaproszona osoba wprowadziła już system e-fakturowania lub nie zdecydowała się na przyjęcie żadnej z oferowanych usług, pole to ma wartość TRUE.
S	Wyświetlenie strony tworzenia hasła	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy osoba zapraszająca otworzyła stronę tworzenia konta oraz wpisała prawidłowy adres e-mail i hasło dla uruchomienia procesu rejestracji.



Kolumna	Zawartość pola	Informacje
Т	Potwierdzenie konta oczekującego	 Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy system Basware Network wysłał wiadomość e-mail z potwierdzeniem — wiadomość z linkiem, który użytkownik ma kliknąć, aby potwierdzić konto — do zaproszonej osoby. Jeśli poprzednia kolumna zawiera znacznik czasu, ale ta zawiera wartość FALSE: Zaproszona osoba ma już konto użytkownika w Basware Network. Sprawdź kolumnę V. Zaproszona osoba ma dostęp do strony rejestracji, ale zdecydowała się nie zakładać konta użytkownika.
U	Potwierdzenie konta	 Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik potwierdził konto użytkownika klikając link w e-mailu z potwierdzeniem konta wysłanym przez Basware Network. Jeśli poprzednia kolumna zawiera znacznik czasu, ale ta zawiera wartość FALSE: Zaproszona osoba ma już konto użytkownika w Basware Network. Sprawdź kolumnę V. Zaproszona osoba założyła konto, ale nie potwierdziła go jeszcze.
V	Użycie konta	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik zalogował się do Basware Network po raz pierwszy.
W	Aktywacja usługi	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik pomyślnie zakończył konfigurację usługi, do której otrzymał zaproszenie, i aktywował usługę. Jeśli w kolumnie V jest znacznik czasu, a nie ma go w tej kolumnie, użytkownik rozpoczął proces rejestracji, ale nie zakończył wypełniania danych organizacyjnych lub nie aktywował usługi.
X	Użycie usługi	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy pierwsza faktura została pomyślnie przetworzona i dostarczona do klienta. Jeśli zaproszona osoba wysłała fakturę do innej jednostki biznesowej niż ta, która ją zaprosiła, pole ma wartość FALSE.

6.3 Zawartość raportu z kampanii

Raporty z kampanii możesz pobrać w formacie CSV. Plik CSV ma kilka kolumn, których możesz użyć do zbadania kampanii.



Należy pamiętać, że choć kolumny używane w raporcie kampanii są takie same dla każdego typu kampanii, informacje przechowywane w niektórych kolumnach dotyczą tylko określonych typów kampanii. Jeżeli dana kolumna ma zastosowanie tylko do określonego typu kampanii, jest to odnotowane w tabeli poniżej.

Kolumna CSV	Zawartość pola	Komentarz
A	Rodzaj kampanii	Opisuje, czy jest to kampania otwarta, oparta na adresie URL, czy też kampania, do której dostęp jest możliwy przez e-mail.
В	Nazwa kampanii	Zawiera nazwę lub etykietę kampanii, które nadano przy jej tworzeniu.
С	Nazwa wniosku	Zawiera nazwę usługi Basware, dla której utworzono kampanię.
D	Identyfikator zaproszonej osoby	Zawiera unikalny numer identyfikacyjny z systemu Portal.
E	Identyfikator podmiotu zaproszonej osoby	Zawiera identyfikator podany przez zaproszonego (np. NIP DUNS) zarówno podczas procesu rejestracji, jak i później, po edycji danych firmy.
F	Kraj zaproszonej osoby	Zawiera kraj wybrany przez zaproszoną osobę podczas procesu rejestracji.
G	Nazwisko zaproszonej osoby	Zawiera imię i nazwisko nadane przez zaproszoną osobę podczas procesu rejestracji.
Н	Nazwa zaproszenia	Zawiera nazwisko osoby, do której wysłano zaproszenie. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail.
1	E-mail z zaproszeniem	Zawiera adres e-mail, na który wysłano zaproszenie. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail.
J	Adres e-mail do kontaktu	Zawiera adres e-mail osoby, która została wyznaczona podczas procesu rejestracji jako główny punkt do kontaktu dla zaproszonej firmy.
К	URL zaproszenia	Zawiera unikalny link tokenowy, który służy do śledzenia zaproszenia. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail. W kampaniach opartych na adresach URL, usługa tworzy token, gdy użytkownik otworzy stronę rejestracji w kampanii.
L	Wysłano e-mail z zaproszeniem	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy e-mail z zaproszeniem został wysłany do zaproszonej osoby. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail.
Μ	Pierwsze wysłane przypomnienie	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy wysłano pierwsze przypomnienie do osoby zaproszonej. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail.



Kolumna CSV	Zawartość pola	Komentarz
N	Drugie przypomnienie wysłane	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy wysłano drugie przypomnienie do osoby zaproszonej. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail.
0	Trzecie przypomnienie wysłane	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy wysłano trzecie i ostatnie przypomnienie do osoby zaproszonej. To pole ma zastosowanie tylko do kampanii opartych na wiadomościach e-mail.
Ρ	Otwarcie strony rejestracji	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy osoba zapraszająca otworzyła stronę rejestracji kampanii.
Q	Otwarcie strony oferującej	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy zaproszona osoba weszła na stronę oferującą kampanię.
R	Odrzucone	Zawiera informacje o tym, czy osoba zapraszająca odrzuciła zaproszenie, czy też nie.
S	Otwarcie strony otwierania konta	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy osoba zapraszająca otworzyła stronę tworzenia konta.
Т	Potwierdzenie konta oczekującego	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik wprowadził nazwę użytkownika i hasło oraz kiedy system Basware Network wysłał wiadomość e-mail z potwierdzeniem — tj. wiadomość z linkiem, który użytkownik ma kliknąć, aby potwierdzić konto — do zaproszonej osoby.
U	Potwierdzenie konta	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik potwierdził konto użytkownika poprzez kliknięcie linku potwierdzającego w otrzymanej wiadomości e-mail z potwierdzeniem.
V	Użycie konta	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik zalogował się do Basware Network po raz pierwszy.
W	Aktywacja usługi	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy użytkownik pomyślnie zakończył konfigurację usługi, do której otrzymał zaproszenie, i aktywował usługę.
X	Użycie usługi	Zawiera znacznik czasu wskazujący, kiedy pierwsza faktura została pomyslnie przetworzona i dostarczona do klienta. Jeśli zaproszona osoba wysłała fakturę do innej jednostki biznesowej niż ta, która ją zaprosiła, pole ma wartość FALSE.



7 Kontakt z pomocą techniczną Basware

Jeśli w niniejszym dokumencie nie możesz znaleźć informacji, których szukasz, zapoznaj się z sekcją pomocy online. Jeśli również tam nie znajdziesz informacji, których szukasz, skontaktuj się z działem pomocy technicznej Basware. Personel pomocy technicznej Basware pomoże Ci w korzystaniu z aplikacji i prześle wszystkie propozycje udoskonaleń związanych z aplikacjami lub dokumentacją do dostawcy systemu.

Aby znaleźć informacje kontaktowe pomocy technicznej Basware, odwiedź stronę <u>Basware Knowledge</u> <u>Base</u>.