

Risorse scaricabili

In questo video scopriamo come caricare risorse da mettere a disposizione degli utenti e come gestirle attraverso l'apposito menu in Nurtigo.

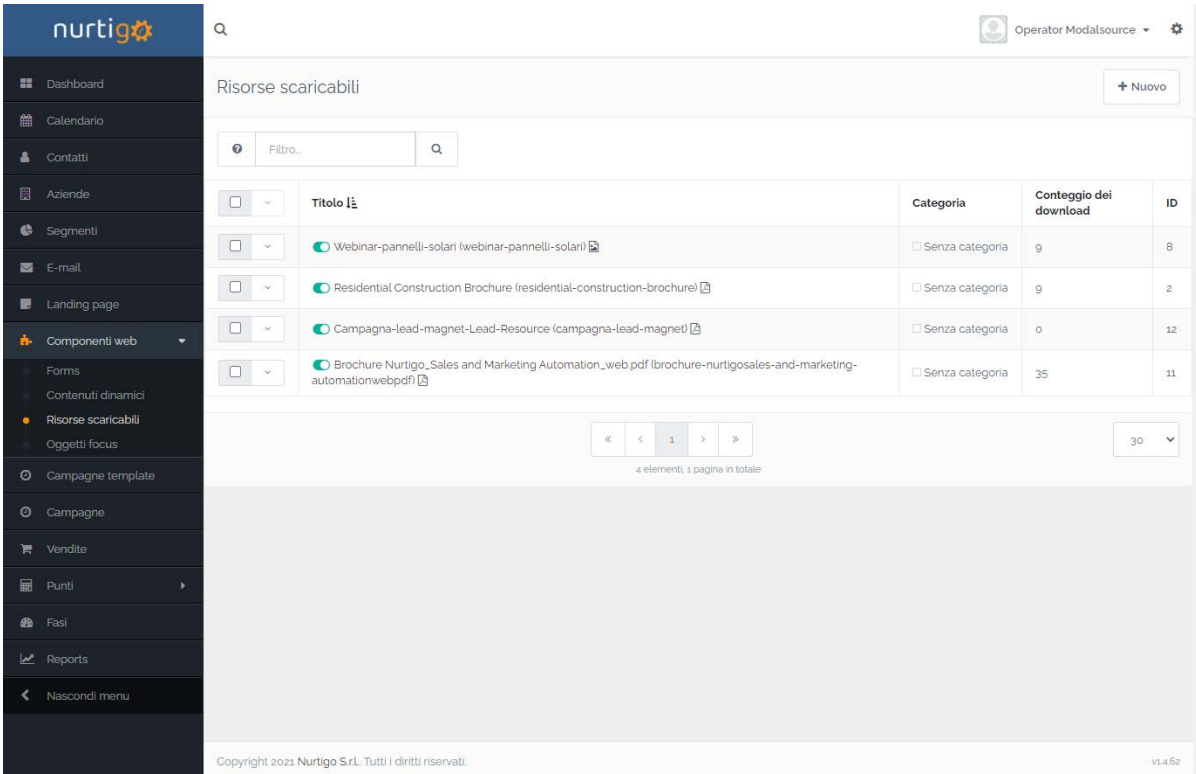
Le risorse (o asset) sono quei file che si vuole condividere con contatti o visitatori del sito, tipicamente a seguito della compilazione di un form o all'interno di altre dinamiche di lead generation.

Tutte le risorse sono "tracciabili": al pari delle visite alle pagine web, possono quindi contribuire alle statistiche di contatto (una su tutti il punteggio).

La sezione risorse è una sorta di media library in cui memorizzare e categorizzare, in modo centralizzato, tutti i file utilizzabili nelle dinamiche di engagement e nelle campagne.

Elenco risorse

Cliccando sulla voce di menu Risorse si accede all'elenco delle risorse disponibili. In alto il consueto filtro di ricerca permette di visualizzare solamente le risorse di nostro interesse.



The screenshot shows the Nurtigo user interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'nurtigo' logo at the top. The main content area is titled 'Risorse scaricabili' and features a search bar and a '+ Nuovo' button. Below this is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Titolo	Categoria	Conteggio dei download	ID
<input type="checkbox"/>	Webinar-pannelli-solari (webinar-pannelli-solari)	<input type="checkbox"/> Senza categoria	9	8
<input type="checkbox"/>	Residential Construction Brochure (residential-construction-brochure)	<input type="checkbox"/> Senza categoria	9	2
<input type="checkbox"/>	Campagna-lead-magnet-Lead-Resource (campagna-lead-magnet)	<input type="checkbox"/> Senza categoria	0	12
<input type="checkbox"/>	Brochure Nurtigo_Sales and Marketing Automation_web.pdf (brochure-nurtigosales-and-marketing-automationwebpdf)	<input type="checkbox"/> Senza categoria	35	11

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '4 elementi, 1 pagina in totale' and a dropdown menu set to '30'.

Elenco risorse

La tabella elenco risorse visualizza le seguenti colonne:

- Titolo assegnato alla risorsa

- Categoria alla quale la risorsa è stata assegnata
- Conteggio dei download (quante volte la risorsa è stata scaricata dai contatti)
- ID: identificativo numerico della risorsa

Per ogni risorsa, tramite il menù di azioni visualizzabile tramite la freccia nella prima colonna di ogni riga, è possibile:

- accedere alla pagina di modifica
- clonare (duplicare) la risorsa
- visualizzarne un'anteprima
- eliminare la risorsa

È inoltre possibile pubblicare e spubblicare velocemente la risorsa tramite l'apposito selettore affianco al nome della risorsa.

Selezionando più risorse si attiverà la freccia con le azioni massive, che in questo caso presenta come unica azione l'eliminazione di più risorse contemporaneamente.

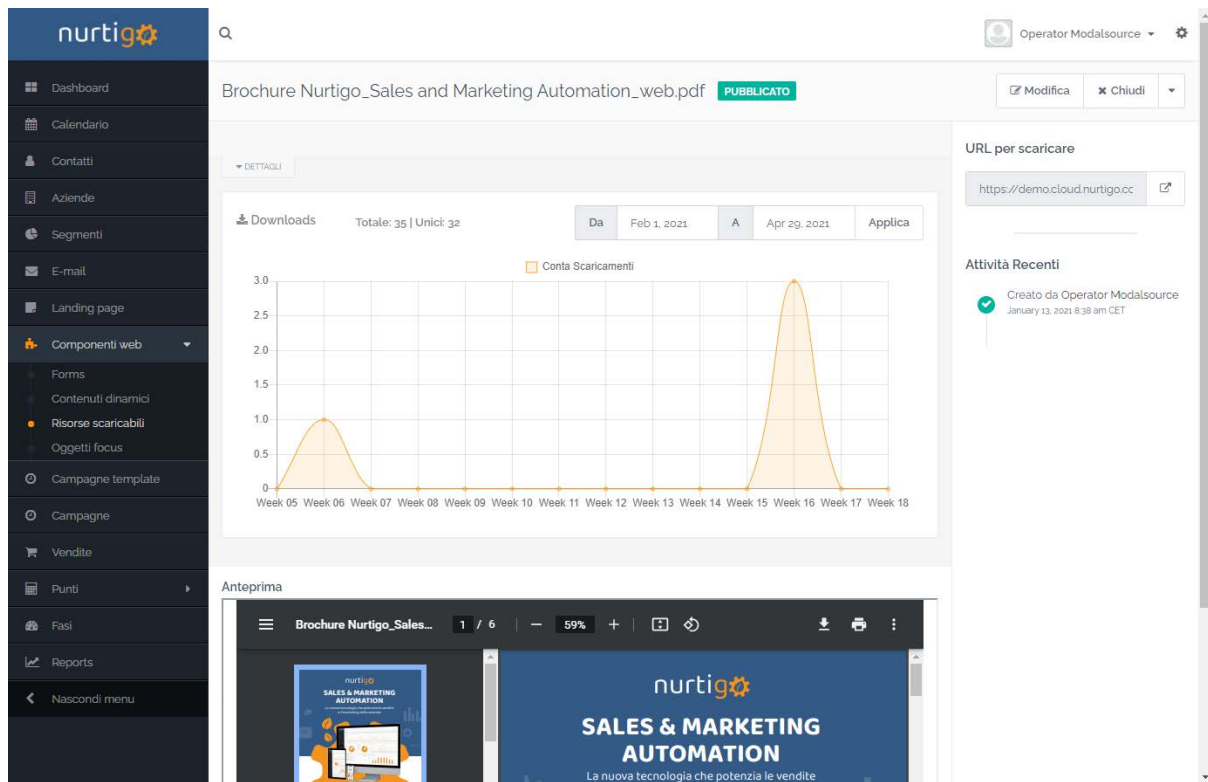
Dettaglio risorsa

Accedendo al dettaglio risorsa, nella parte alta della pagina è possibile visualizzare il grafico degli scaricamenti della risorsa nel tempo.

Il grafico fornisce anche il conteggio totale dei download e dei download unici (la risorsa potrebbe essere stata scaricata più volte dallo stesso utente).

Nella parte sottostante è possibile visualizzare un'anteprima del file.

Sulla destra è invece presente il link diretto alla risorsa nel caso in cui si voglia fornire un accesso diretto per il suo download.



Dettaglio risorsa

Nuova risorsa

Per inserire una nuova risorsa premere sul pulsante Nuovo in alto a destra.

Le risorse possono essere caricate dal sistema locale dell'utente o da una fonte remota.

Per caricare una risorsa dal proprio sistema locale è possibile trascinarla nell'apposito box o cliccare all'interno di esso per accedere alla classica navigazione per cartelle del proprio pc.

Se invece si vuole caricare la risorsa da remoto al posto del box di caricamento comparirà il campo in cui inserire l'URL remoto della risorsa e il pulsante per esplorare cartelle remote, nel caso in cui sia stato configurata l'integrazione con sistemi di memorizzazione esterni.

È possibile inserire inoltre:

- il titolo (utile, se non fondamentale, per riconoscere la risorsa tra tutte quelle disponibili)
- alias, identificatore univoco all'interno del sistema (se lasciato vuoto verrà generato in automatico)
- una descrizione più estesa del documento, del contenuto, e del suo possibile utilizzo

Sulla destra sono presenti ulteriori parametrizzazioni:

- categoria: la categoria a cui assegnare il documento
- la lingua del documento
- pubblicato: se il documento è utilizzabile dagli altri utenti del sistema
- Pubblica il: utile per posticipare la pubblicazione del documento
- Sospendi il: utile per stabilire una pubblicazione del documento

- Blocca l'indicizzazione di questo file: utile se si vuole impedire l'indicizzazione del file da parte dei motori di ricerca

Copyright 2021 Nurtigo S.r.L. Tutti i diritti riservati. v1.4.62

Caricamento nuova risorsa