

# Uso de la plataforma

## Contenido

- [Alta de cuenta](#)
- [Ingreso a la cuenta](#)
- [Método de pago](#)
- [Aprobación de sitios](#)
- [Reportes](#)
  - [Reportes globales](#)
  - [Reportes por sitio](#)
  - [Descarga de reportes](#)

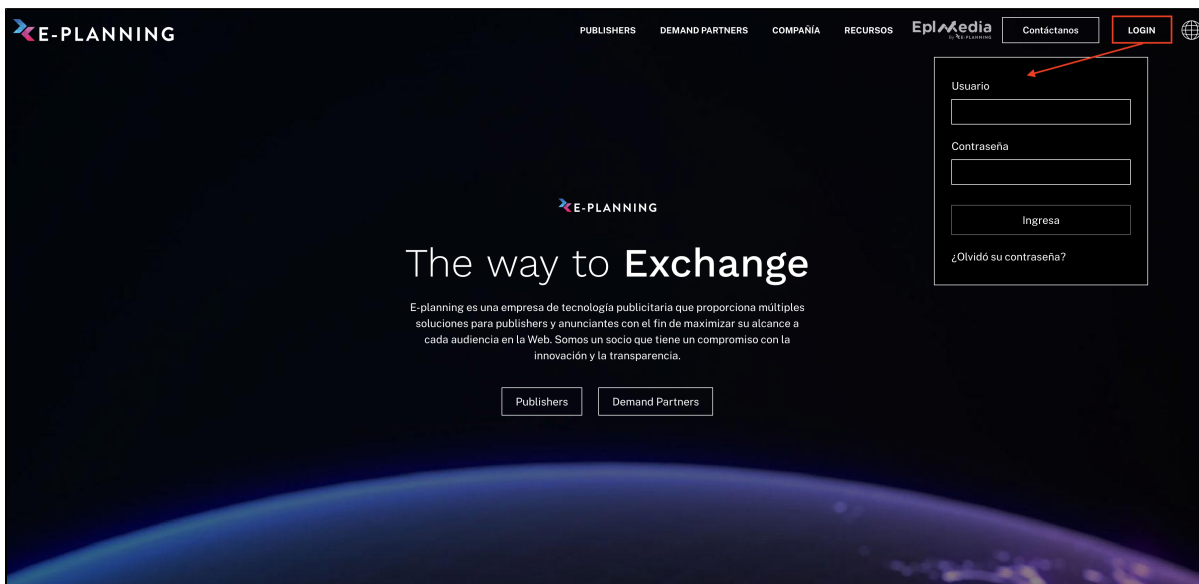
## Alta de cuenta

Para obtener una nueva cuenta de E-Planning SSP deberá ponerse en contacto con nuestros ejecutivos de cuentas. Puede realizarlo mediante la sección **Contactenos** de nuestro sitio web o escribiendo a [sales@e-planning.net](mailto:sales@e-planning.net).

## Ingreso a la cuenta

Una vez que la cuenta haya sido creada recibirá un correo electrónico con su nombre de usuario y contraseña.

Deberá ingresar al sitio de E-Planning (<https://www.e-planning.net>) e ingresarlos en la sección **Login**.



The screenshot shows the E-Planning website's login interface. At the top, the navigation bar includes the E-Planning logo, menu items for 'PUBLISHERS', 'DEMAND PARTNERS', 'COMPANÍA', 'RECURSOS', 'EplMedia', 'Contáctanos', and a highlighted 'LOGIN' button. The main content area features the E-Planning logo and the slogan 'The way to Exchange'. Below this, there is a brief description of the company's services. The login form is positioned on the right side, containing input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', an 'Ingresa' button, and a link for '¿Olvidó su contraseña?'. The background of the page is dark with a blue and purple gradient at the bottom.

## Método de pago

Para poder percibir los ingresos generados en la plataforma se debe indicar la información de facturación en la pestaña **Pagos**.

Actualmente existen dos metodos de pago habilitados: **Paypal** o **Deposito bancario**.

**HEADER BIDDER**      Hola      [Iconos de ayuda, configuración y apagado]

DASHBOARD    REPORTES    ANUNCIANTES    REGLAS    IMPLEMENTACIÓN    SINCRONIZACIÓN DFP    **PAGOS 1**

### Metodo de pago

Complete el siguiente formulario con la información necesaria para recibir sus pagos

Paypal 2

Paypal

Depósito / Transferencia Bancaria

Paypal ID

Razón social

Identificador tributario

Domicilio

Ciudad

Código postal

Teléfono

Nombre del contacto administrativo

E-mail del contacto administrativo

**GUARDAR 3**

Complete los datos solicitados y luego haga click en el botón **Guardar** para aplicar los cambios.

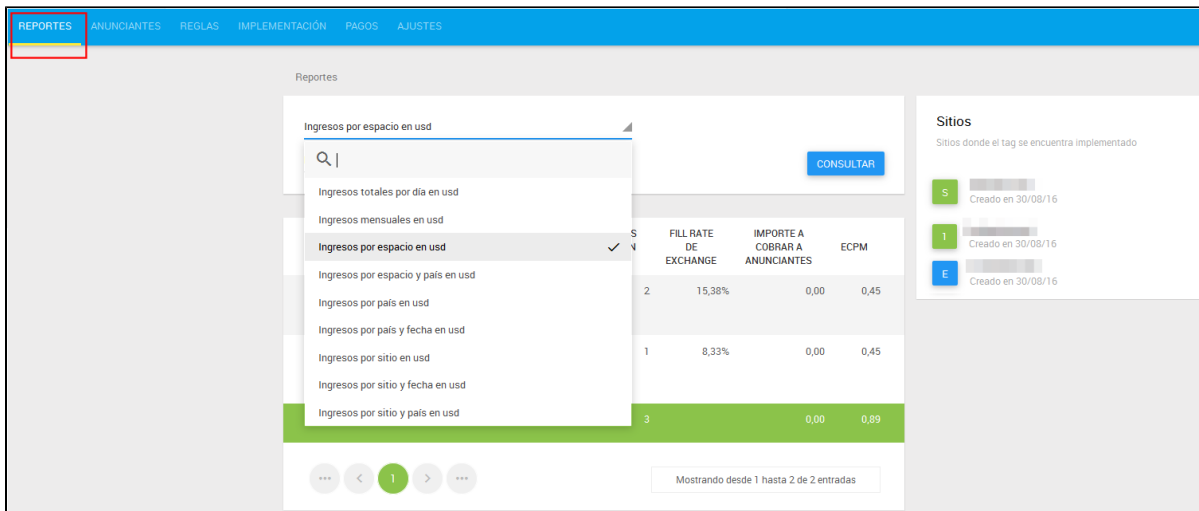
## Aprobación de sitios

Una vez implementado, el inventario será creado de forma automática. Antes de comenzar a generar ingresos, los sitios pasarán por un proceso de moderación y aprobación interno. Este proceso contempla distintos criterios para la aprobación, como contenido legítimo, calidad y tráfico válido entre otros. Además, el sitio será categorizado para maximizar los ingresos del mismo.

En caso de que alguno de sus sitios no pase este proceso, su ejecutivo de cuentas se pondrá en contacto con usted.

## Reportes

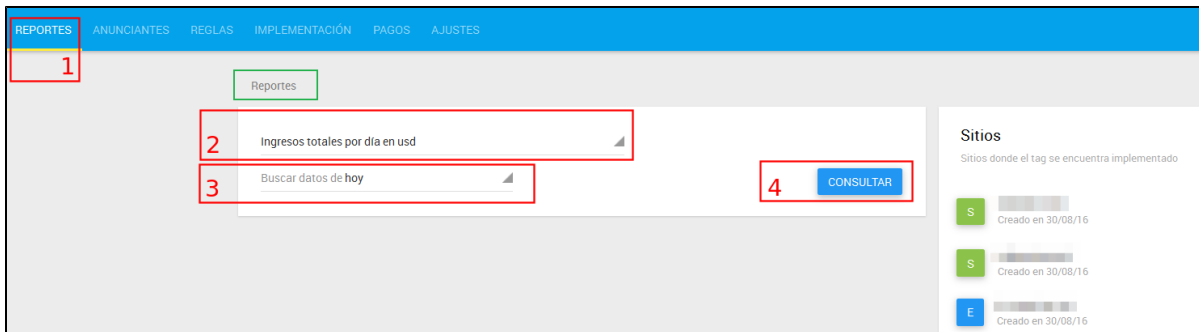
Desde la pestaña **Reportes** se pueden consultar los ingresos obtenidos según distintos criterios y combinaciones, como sitio, tamaño, país, anunciante, etc.



Puede extraer los reportes para periodos de tiempo predeterminados, como **hoy**, **ayer** o **la semana pasada**, además de poder elegir un periodo entre dos fechas cualquiera.

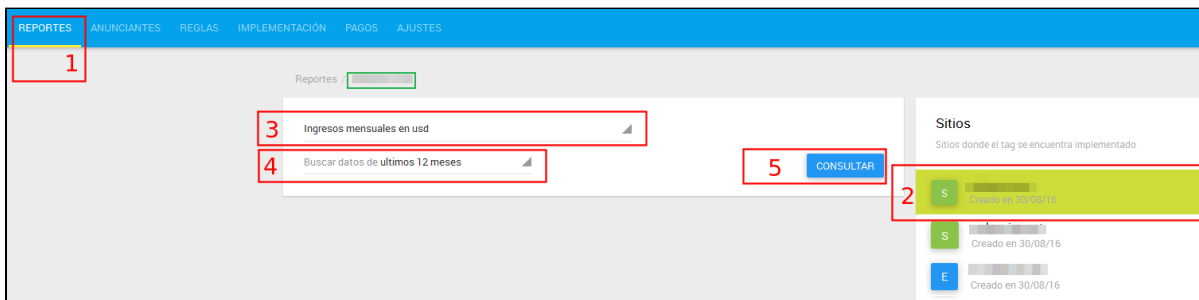
## Reportes globales

Los reportes globales son aquellos que contienen información de la cuenta entera. Para consultarlos debe ingresar a la pestaña **Reportes** (1), seleccionar el tipo de reporte a extraer (2), el rango de fechas (3) y hacer click en **Consultar** (4).



## Reportes por sitio

Los reportes por sitio son aquellos que contienen información de un sitio específico. Para consultarlos debe ingresar a la pestaña **Reportes** (1), seleccionar el sitio deseado del listado (2). Luego seleccionar el tipo de reporte a extraer (3), el rango de fechas (4) y finalmente hacer click en **Consultar** (5).



## Descarga de reportes

Una vez realizada la consulta sobre un reporte el mismo puede ser descargado en formatos **PDF**, **XLS** o **CSV**.