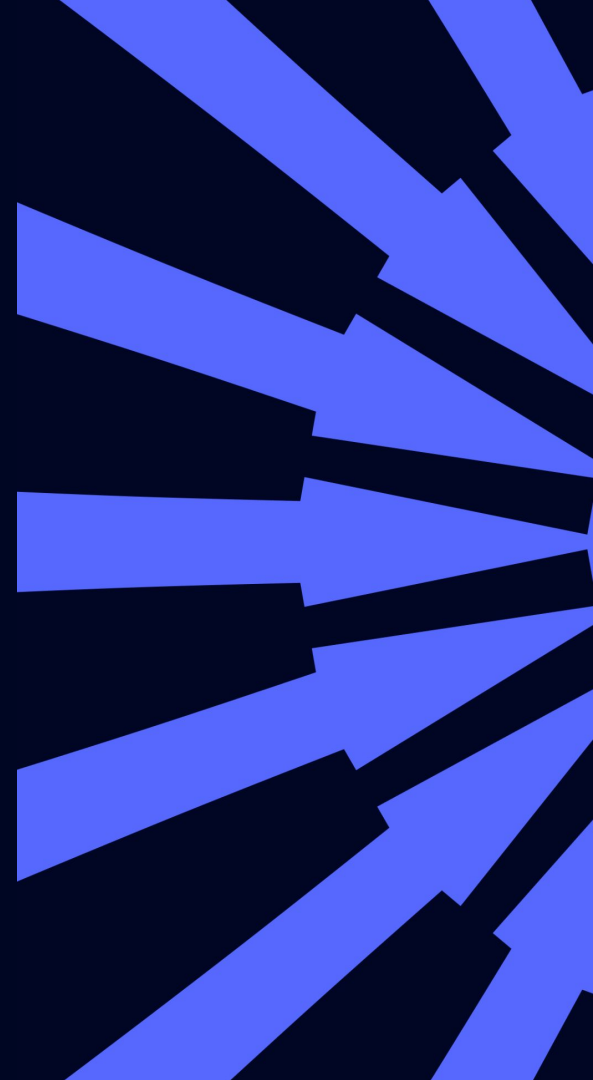




Nadanie dostępu do Google Analytics

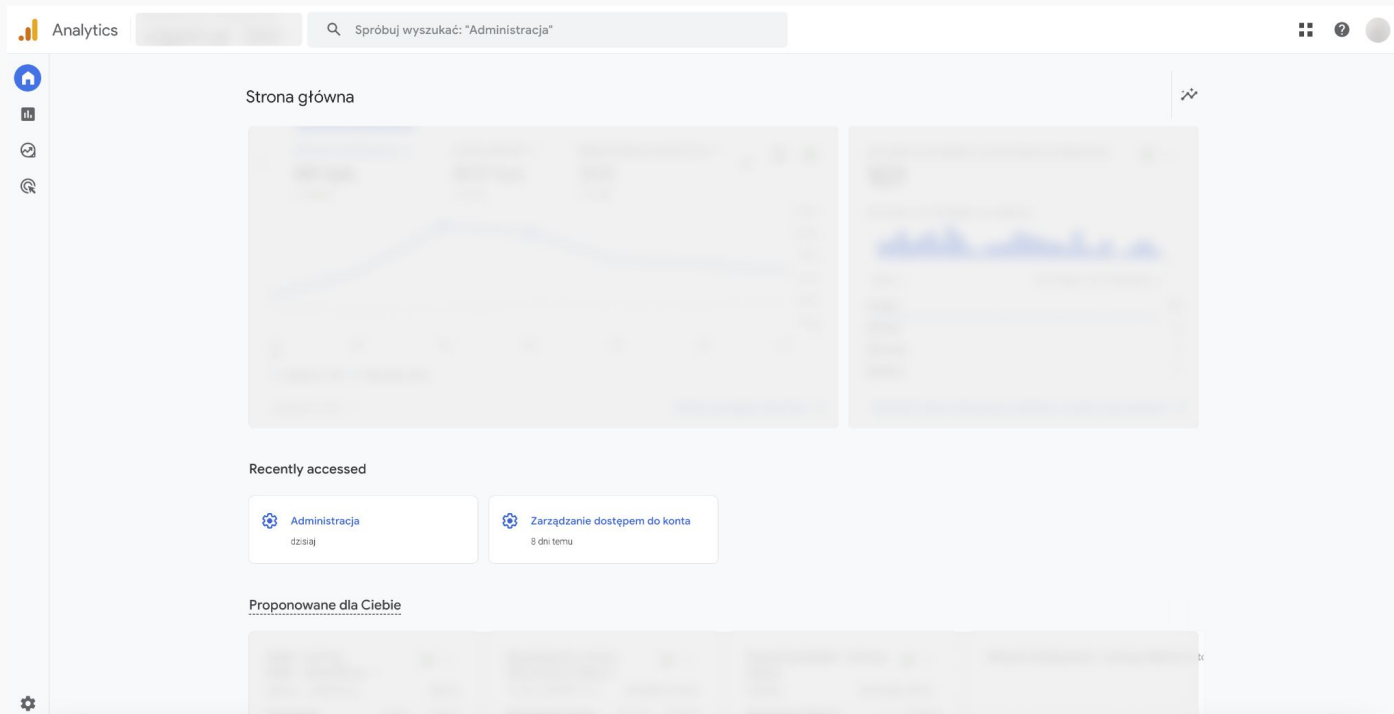
Instrukcja



Krok 01.

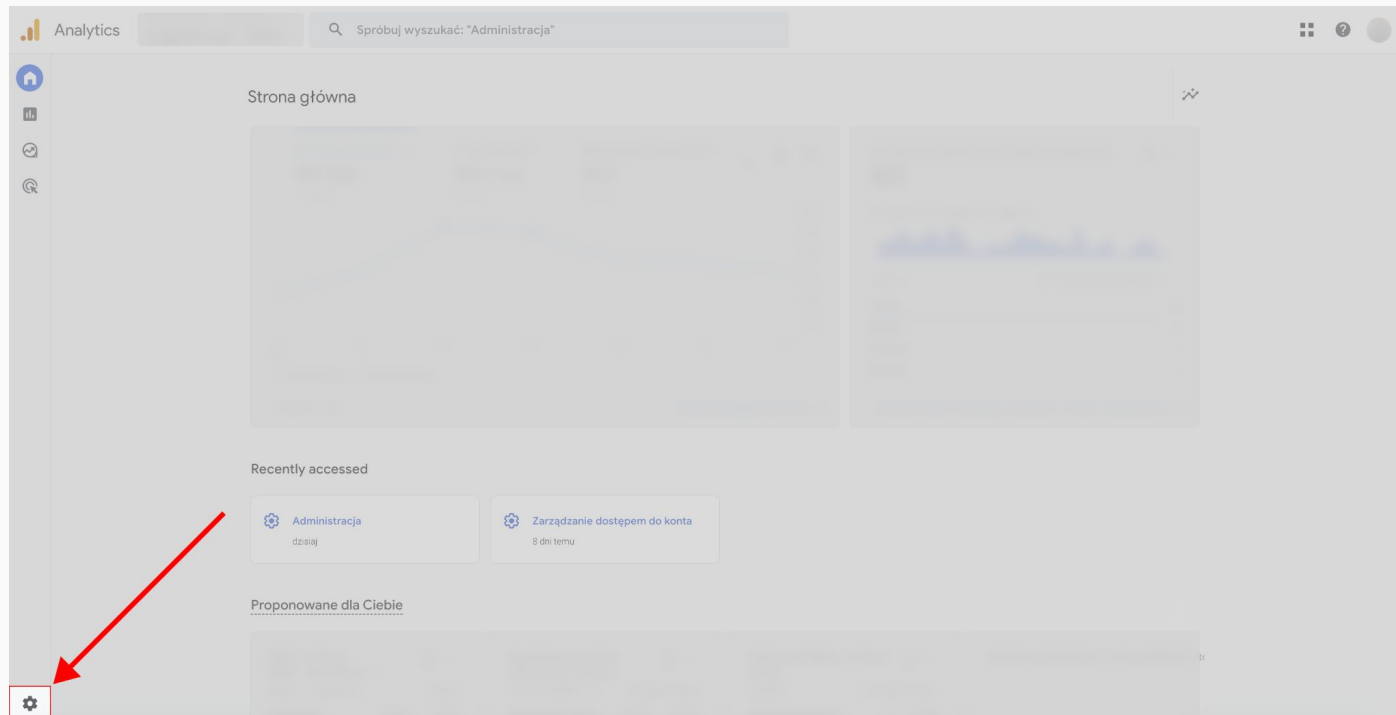
Zaloguj się do Google Analytics:
<https://analytics.google.com>.

Po zalogowaniu automatycznie
wyświetli się strona główna.



Krok 02.

W lewym dolnym rogu kliknij ikonę koła zębatego.



Krok 03.

Następnie przejdź do
„Zarządzanie dostępem do konta”.

Analytics

Spróbuj wyszukać: "Administracja"

Administracja

Te ustawienia dotyczą wszystkich użytkowników tego konta i tej usługi. Aby otworzyć ustawienia dotyczące tylko Ciebie, w menu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij [Moje preferencje](#).

USTAWIENIA KONTA

Konto
Te ustawienia mają wpływ na Twoje konto Analytics [Co to jest konto?](#)

- Szczegóły konta
- Zarządzanie dostępem do konta**
- Historia zmian na koncie
- Kosz

USTAWIENIA USŁUGI

Usługa
Te ustawienia mają wpływ na Twoją usługę [Co to jest usługa?](#)

- Szczegóły usługi
- Historia zmian usługi

Zbieranie i modyfikowanie danych
Te ustawienia określają sposób zbierania i modyfikowania danych

- Strumień danych
- Zbieranie danych
- Import danych
- Przechowywanie danych
- Filtry danych
- Prośby o usunięcie danych
- Ustawienia dotyczące wyrażania zgody

Wyświetlanie danych
Te ustawienia określają sposób wyświetlania danych w raportach

- Zdarzenia
- Najważniejsze zdarzenia
- Odbiorcy
- Porównania
- Segmenty
- Definicje niestandardowe

Pojęcia usług
Te ustawienia określają, które usługi są połączone z tą usługą

- Połączenia z Google AdSense

Krok 04.

Wybierz ikonę „+”, po czym
„Dodaj użytkowników”.

The screenshot shows the 'Zarządzanie dostępem do konta' (Manage account access) page in the ICEA system. The page has a sidebar on the left with navigation options like 'Analitics', 'Administracja', 'Moje preferencje', 'Asystent konfiguracji', and 'Ustawienia konta'. The main area displays a table with columns for 'Nazwa' (Name), 'E-mail', and 'Role i dostęp do danych' (Role and data access). A red box highlights the '+' icon in the top right corner of the table, and a red box highlights the 'Dodaj użytkowników' button in the dropdown menu that appears when the '+' icon is clicked. The dropdown menu also includes the option 'Dodaj grupy użytkowników'.

Krok 05.

Wpisz adres mailowy specjalisty, który otrzymałeś w wiadomości od swojego opiekuna Customer Success.

Na liście zaznacz opcję „Administrator” i zatwierdź klikając „Dodaj”.

Gotowe!

×

Dodaj role i ograniczenia danych

3.

Dodaj

1.

Adresy e-mail

Wpisz adresy e-mail

☒ Powiadom nowych użytkowników e-mailem

2.

Bezpośrednie role i ograniczenia danych ⓘ

Role standardowe

☒ Administrator

Ma pełną kontrolę nad kontem. [Dowiedz się więcej](#)

☐ Edytujący

Może edytować wszystkie dane i ustawienia na koncie. Nie może zarządzać użytkownikami. [Dowiedz się więcej](#)

☐ Marketer

Edit audiences, key events, attribution models, lookback windows, and events for account. Includes Analyst role. [Dowiedz się więcej](#)

☐ Analityk

Może tworzyć i edytować zasoby udostępniane na koncie, np. panele informacyjne i adnotacje. Ma wszystkie uprawnienia przeglądającego. [Dowiedz się więcej](#)

☐ Przeglądający

Może wyświetlać dane do raportów i ustawienia konfiguracji na koncie. [Dowiedz się więcej](#)

☐ Brak

Nie przypisano roli. [Dowiedz się więcej](#)

← Poprzedni krok

Strona 6/7



Dziękujemy
za uwagę



ICEA ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, Polska



+48 677 000 333



biuro@grupa-icea.pl

