



MINDEYS

Maandelijkse meetbare resultaten en duidelijk advies

Iemand toegang geven tot
Google Analytics

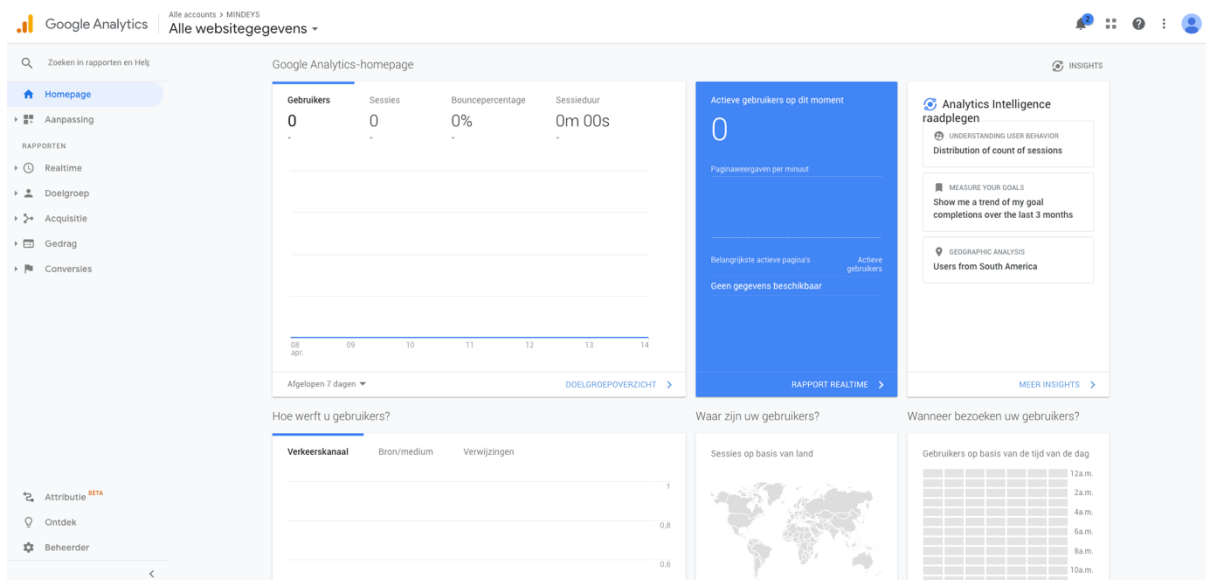


Iemand toegang geven tot Google Analytics

Wil je MINDEYS toegang geven tot jouw Google Analytics? Volg onderstaande stappen om dit te doen. We hebben het zo duidelijk mogelijk voor je gemaakt.

Stap 1: Ga naar <https://analytics.google.com/> en log in met **jouw gegevens**

Als je succesvol bent ingelogd, zie je het dashboard van Google Analytics.





Stap 2: Klik links onderin op 'Beheerder'

Google Analytics homepage

Gebruikers: 0, Sessies: 0, Bouncepercentage: 0%, Sessieduur: 0m 00s

Actieve gebruikers op dit moment: 0

Analytics Intelligence raadplegen

Hoe werkt u gebruikers?

Waar zijn uw gebruikers?

Wanneer bezoeken uw gebruikers?

Beheerder

Je komt nu in de beheerders omgeving van Google Analytics. Je ziet hier drie kolommen: 'Account', 'Property' en 'Weergave'.

Google Analytics Admin (Beheerder)

Account: Account maken, Accountinstellingen, Gebruikersbeheer voor account, Alle filters, Wijzigingsgeschiedenis, Prullenbak

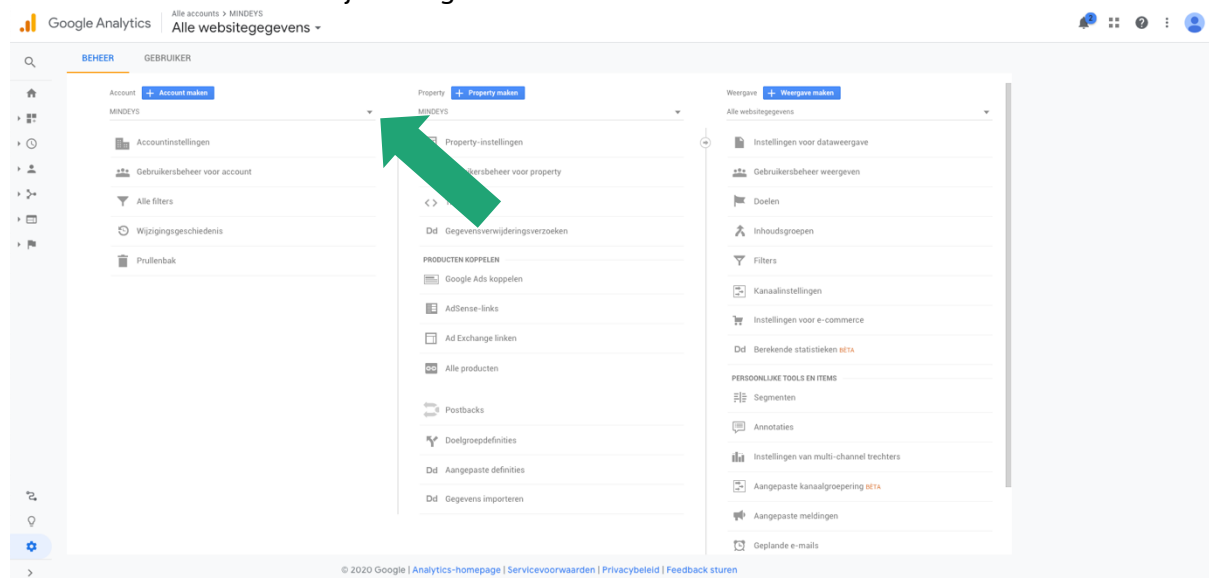
Property: Property maken, Property-instellingen, Gebruikersbeheer voor property, Trackinginfo, Gegevensverwijderingsverzoeken, PRODUCTEN KOPPELEN, Google Ads koppelen, AdSense-links, Ad Exchange linken, Alle producten, Postbacks, Doelgroepdefinities, Aangepaste definities, Gegevens importeren

Weergave: Weergave maken, Instellingen voor dataweergave, Gebruikersbeheer weergave, Doelen, Inhoudsgroepen, Filters, Kanaalinstellingen, Instellingen voor e-commerce, Berekenende statistieken, PERSONALISATIE TOOLS EN ITEMS, Segmenten, Annotaties, Instellingen van multi-kanalen trechters, Aangepaste kanaalgroepering, Aangepaste meldingen, Geplande e-mails



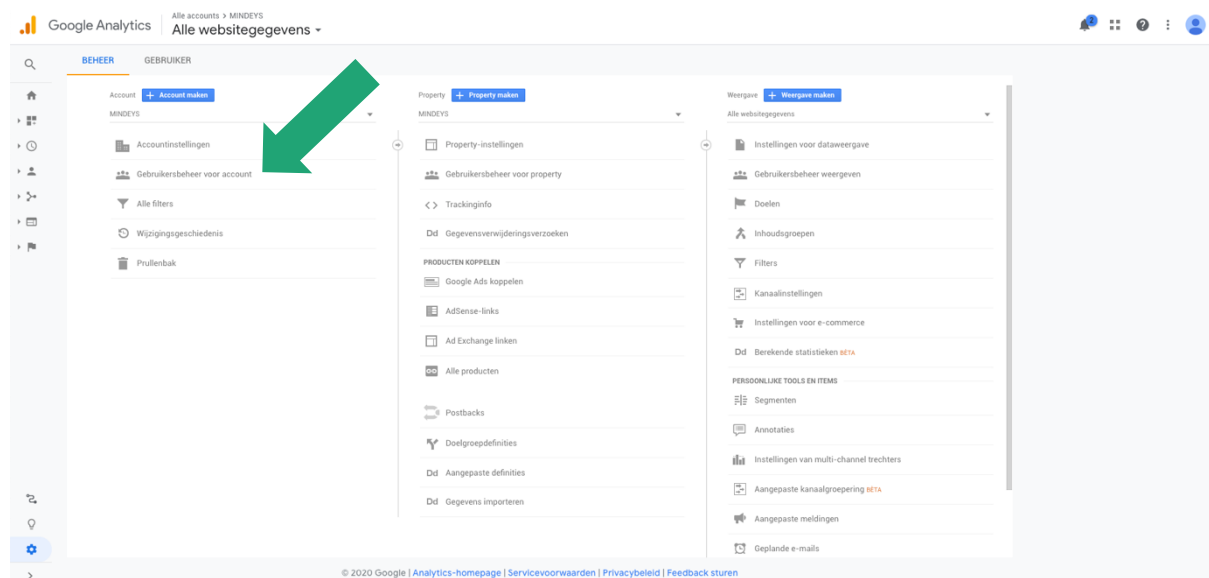
Stap 3: Kies in de eerste kolom (Account) via het uitvouwmenu het account waar je MINDEYS toegang voor wilt geven

Als je meerdere websites aan je Google Analytics gekoppeld hebt, kun je hier een keuze maken uit welk account je wilt gebruiken.



Stap 4: Klik op 'Gebruikersbeheer voor account' in de eerste kolom (Account)

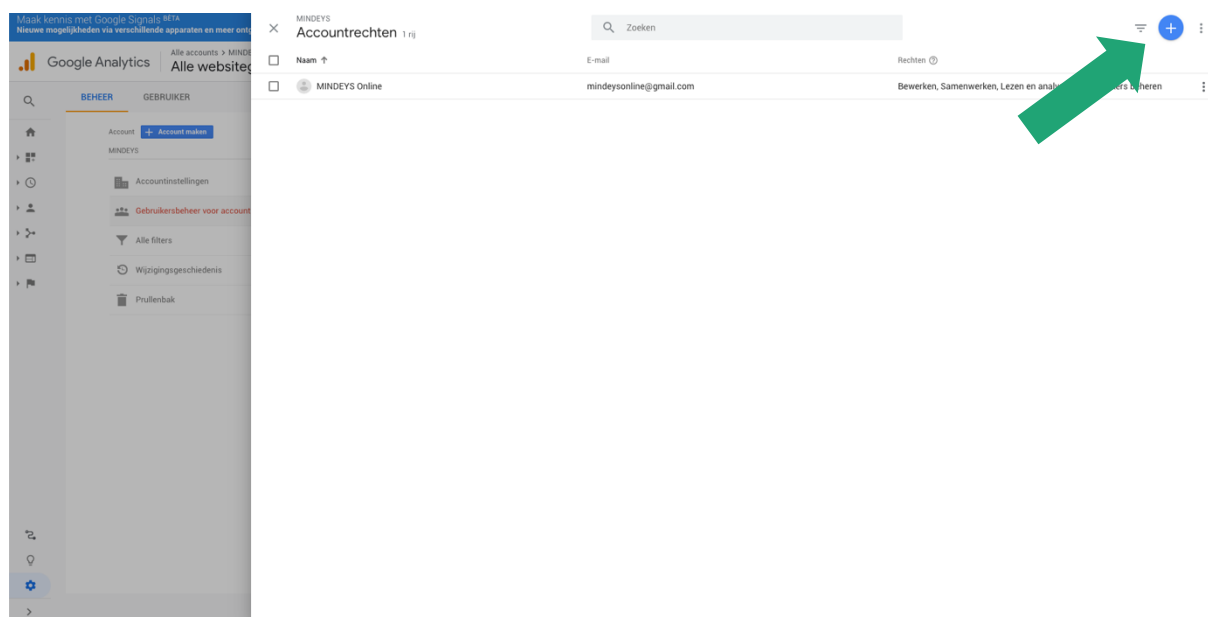
In dit menu vind je alle gebruikers van het geselecteerde account.





Stap 5: Klik op het blauwe plusje, rechts bovenin en kies 'Gebruikers toevoegen'

Heb je deze mogelijkheid niet? Dan komt dat waarschijnlijk omdat je zelf niet de juiste rechten hebt om iemand toe te voegen. Neem in dat geval contact op met degene die jou je toegang heeft gegeven tot Google Analytics, want die heeft wel de juiste rechten om iemand toe te voegen.





Stap 6: Vul het e-mailadres 'mindeysonline@gmail.com' in
Vink aan dat de nieuwe gebruiker op de hoogte wordt gesteld via e-mail. Kies bij de rechten voor 'Lezen en analyseren'.

The screenshot shows the 'Rechten toevoegen' form in the MINDEYS interface. The form has two main sections: 'E-mailadressen' and 'Rechten'.

E-mailadressen:

- Input field: mindeysonline@gmail.com
- Checkbox: ☒ Breng nieuwe gebruikers op de hoogte via e-mail

Rechten:

Rechten	
Bewerken Kan property's, weergaven, filters, doelen en meer maken en bewerken. Kan geen gebruikers beheren. Meer informatie	☐
Samenwerken Kan gedeelde items (zoals dashboards of annotaties) maken en bewerken. Meer informatie	☐
Lezen en analyseren Kan rapport- en configuratiegegevens bekijken. Meer informatie	☒
Gebruikers beheren Kan gebruikers toevoegen en verwijderen en kan gebruikersrechten wijzigen. Meer informatie	☐

A green arrow points from the 'Accountrechten' sidebar to the 'Rechten toevoegen' form. Another green arrow points to the 'Lezen en analyseren' checkbox, which is checked.

Stap 7: Klik op 'Toevoegen', de button rechts bovenin.
Je komt nu opnieuw op het scherm waar je alle gebruikers van het geselecteerde account ziet. Zie je hier mindeysonline@gmail.com erbij staan? Dan is het gelukt!

The screenshot shows the 'Rechten toevoegen' form in the MINDEYS interface. The form has two main sections: 'E-mailadressen' and 'Rechten'.

E-mailadressen:

- Input field: mindeysonline@gmail.com
- Checkbox: ☒ Breng nieuwe gebruikers op de hoogte via e-mail

Rechten:

Rechten	
Bewerken Kan property's, weergaven, filters, doelen en meer maken en bewerken. Kan geen gebruikers beheren. Meer informatie	☐
Samenwerken Kan gedeelde items (zoals dashboards of annotaties) maken en bewerken. Meer informatie	☐
Lezen en analyseren Kan rapport- en configuratiegegevens bekijken. Meer informatie	☒
Gebruikers beheren Kan gebruikers toevoegen en verwijderen en kan gebruikersrechten wijzigen. Meer informatie	☐

A green arrow points to the 'Toevoegen' button in the top right corner.