

# Google Analytics ユーザーの追加方法

① ログイン をクリック

ログイン

# 分析結果を アクションに

サイト、アプリ、オフラインといったあらゆる  
チャネルで、施策を最適化しましょう。Google  
のアナリティクスソリューションにより、顧客  
のインサイトを実際の成果につなげることが  
できます。



② Google アナリティクス をクリック

Google アナリティクス

Google タグマネージャ



Google

アカウントの選択

Google

アカウント名

 example-analy@gmail.com 

パスワードを入力

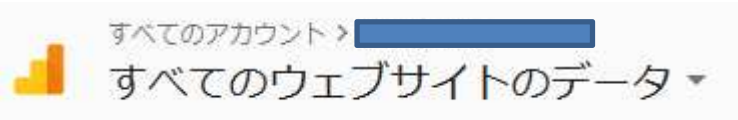
[パスワードをお忘れの場合](#)

次へ

③ 使用するアカウントを選択をします

④ パスワードを入力します

⑤ 次へ を押してログインします



⑥ 画面左上をクリック



⑦ UA-XXXXXXX-XX を入れて追加をしたいデータを出す。

⑧ 管理(歯車) をクリック

⑨ ユーザー管理 をクリック



⑩ ←画面右上にある + をクリック

新しいユーザーを追加

新しいグループを追加

⑪ 新しいユーザーを追加 をクリック

メールアドレス

メールアドレスを入力してください

⑫ 追加するアカウントを記入

Google アカウントに登録されているメールアドレス

新規ユーザーにメールで通知する

権限

編集

アカウント、プロパティ、ビュー、フィルタ、目標などを作成、編集できます。ユーザーを管理することはできません。 [ヘルプ](#)



共有設定

ダッシュボードやメモなどの共有アセットを作成、編集できます。 [ヘルプ](#)



表示と分析

レポートと設定データを閲覧できます。 [ヘルプ](#)

⑬ 表示と分析に

ユーザー管理

ユーザーの追加と削除、ユーザー権限の変更ができます。 [ヘルプ](#)



追加

⑭ 画面右上にある「追加」をクリック。以上で、ユーザーの追加が完了します。