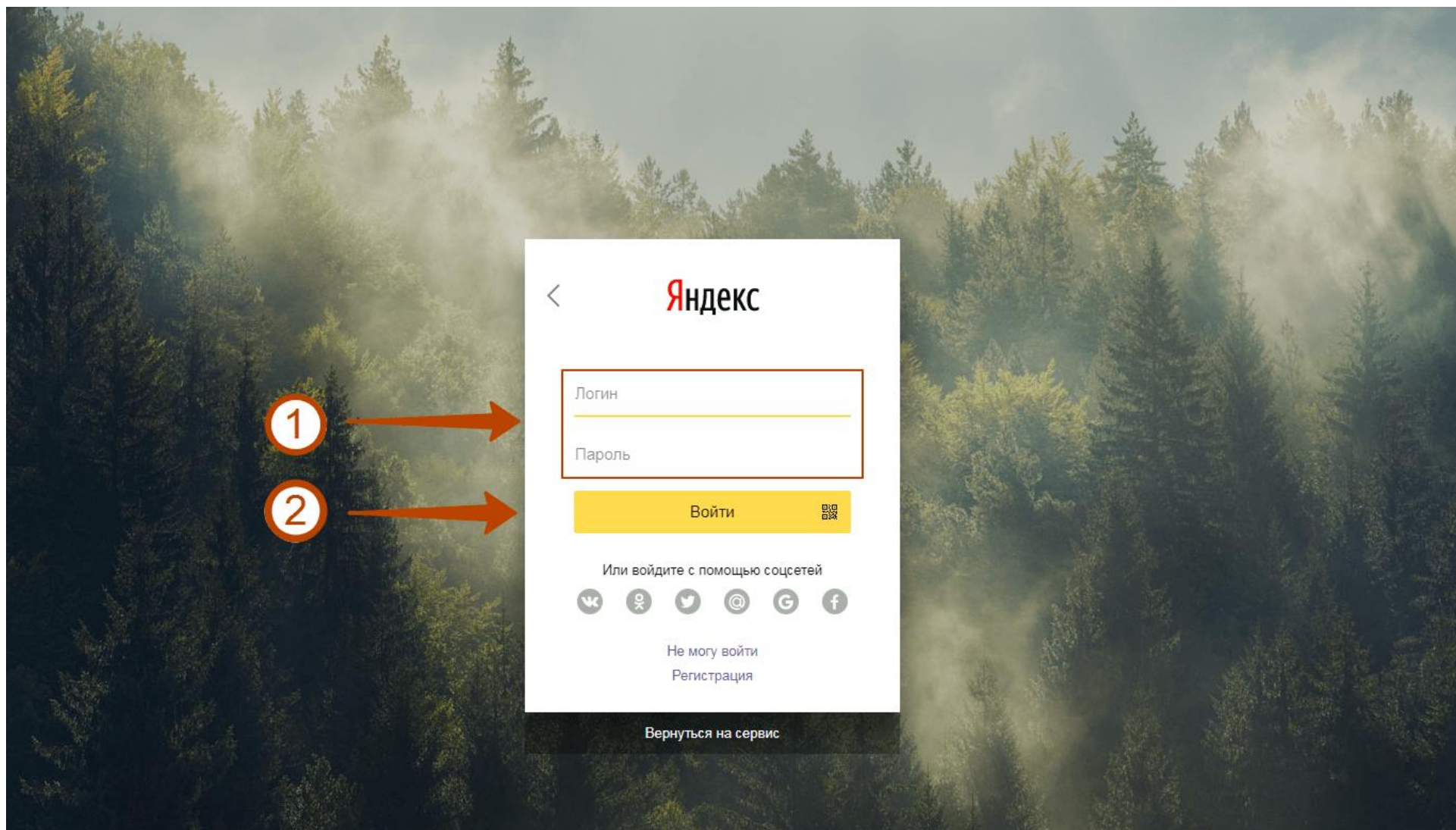


Как предоставить доступ к счетчику

Яндекс Метрика

Для того, чтобы предоставить доступ к статистике Яндекс Метрики сделайте 5 простых шагов:

1. [Войдите в аккаунт Яндекс Метрики](#) под своим логином и паролем. Для этого используйте свою почту на яндексе.

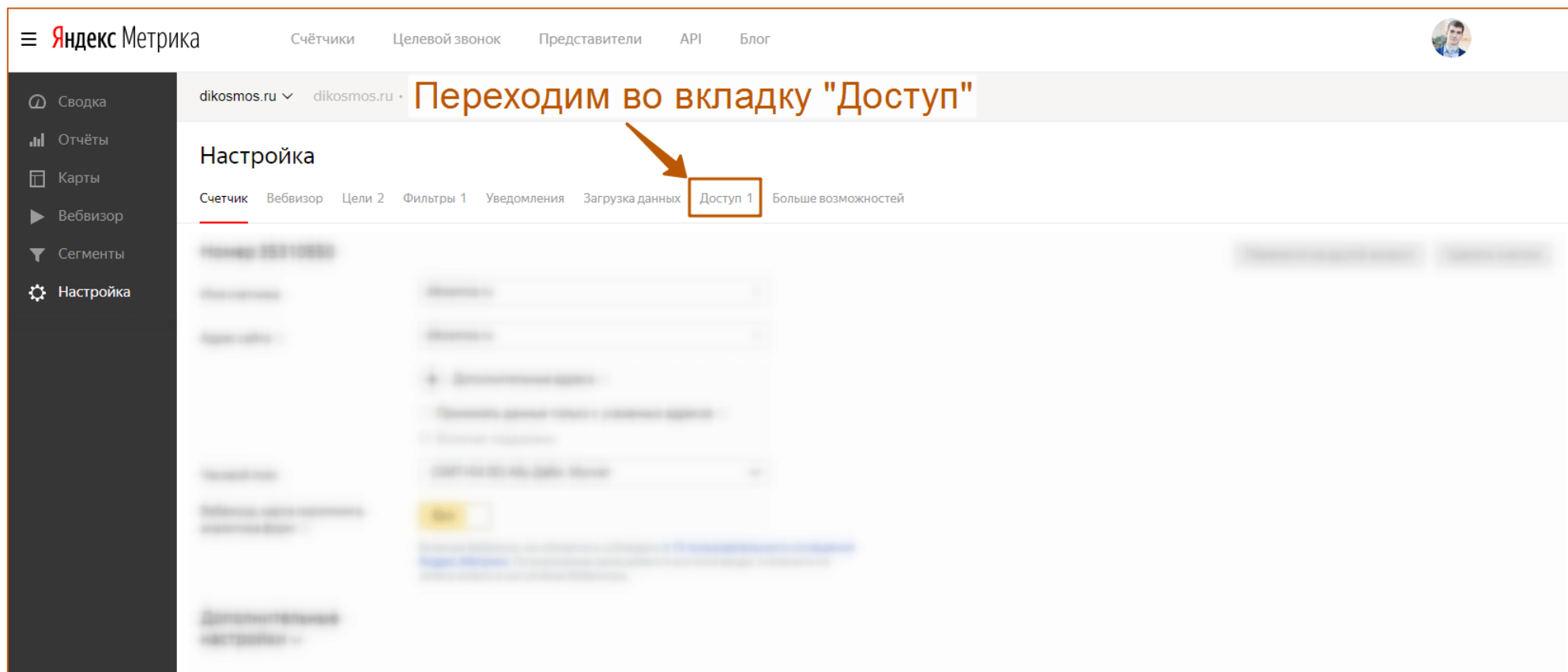


2. Вы попадете на главную страницу, где перечислены счётчики Метрики, которые у вас есть. Нажмите на значок шестеренки напротив счетчика, к которому хотите предоставить доступ.

The screenshot shows the Yandex.Metrica interface. At the top, there is a navigation bar with the Yandex.Metrica logo and several menu items: 'Счётчики', 'Целевой звонок', 'Представители', 'API', and 'Блог'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Добавить счётчик' button. The main content area displays a table of analytics accounts. The table has columns for 'Счётчик', 'Визиты', 'Просмотры', 'Посетители', 'Достижения целей', and 'Владелец'. The first account in the table is 'dikosmos.ru'. In the actions column for this account, there is a gear icon. An orange arrow points to this gear icon, and the text 'Нажимаем на эту иконку' is written in orange next to it.

Счётчик	Визиты	Просмотры	Посетители	Достижения целей	Владелец
dikosmos.ru	3	4	3	Погоди виджет Запрос звонка 0	

3. Вы попадете на страницу настроек выбранного счетчика. Далее, перейдите во вкладку «Доступ»:



4. На странице настройки доступа нажмите на кнопку «Добавить пользователя»:

Яндекс Метрика

Счётчики Целевой звонок Представители API Блог

dikosmos.ru dikosmos.ru

Настройка

Счетчик Вебвизор Цели 2 Фильтры 1 Уведомления Загрузка данных **Доступ 1** Больше возможностей

Публичный доступ к статистике

Откл

Позволяет всем пользователям Яндекса просматривать любую статистику этого счётчика по прямой ссылке или его номеру.

Индивидуальный доступ

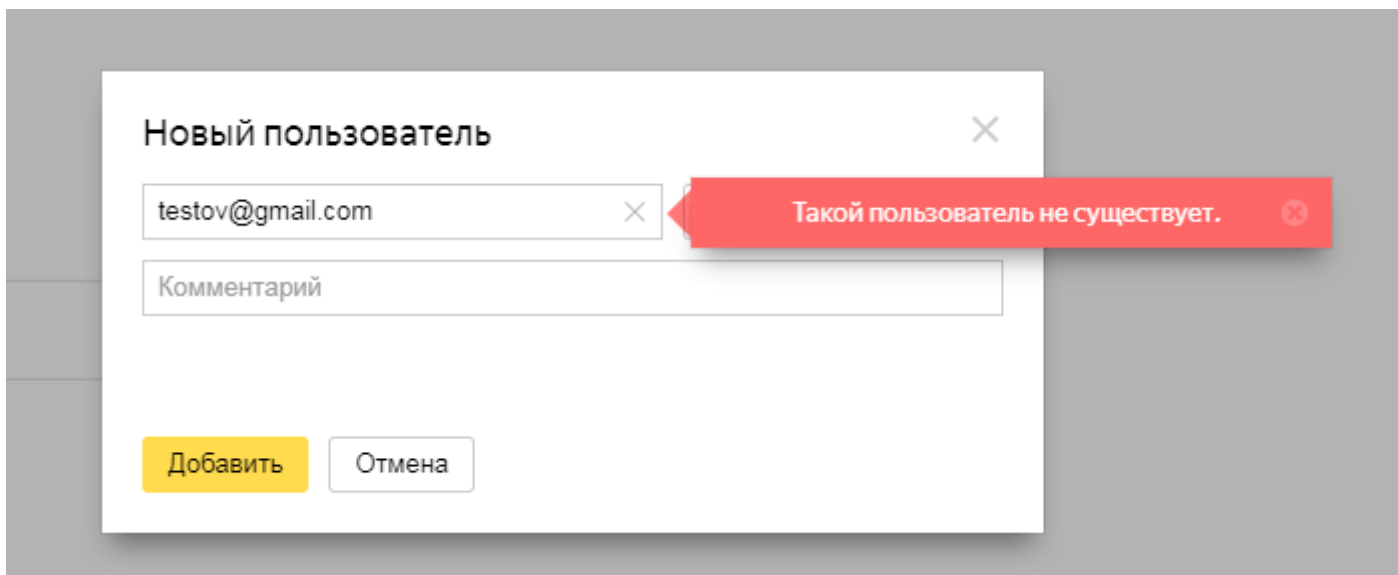
Добавить пользователя ← Нажимаем кнопку "Добавить пользователя"

5. Заполните необходимые поля:

Скриншот интерфейса Яндекс Метрика, показывающий диалоговое окно «Новый пользователь». В окне есть поля для ввода «Логин» и «Комментарий», а также выпадающий список «Только просмотр». Кнопки «Добавить» и «Отмена» находятся внизу. Три красные стрелки с цифрами 1, 2 и 3 указывают на эти элементы, сопровождаемые текстовыми подсказками: «Пишем логин или почту», «Выбираем доступ» и «Нажимаем "Добавить"».

- Введите логин пользователя. Можно ввести только логин пользователя или всю почту целиком. Например, testov или testov@yandex.ru;

Примечание: доступ нужно давать на существующую почту на яндексе. Если попытаться дать доступ к другой почте (не яндекс), то форма сообщит о том, что такого пользователя не существует.



The image shows a web form titled "Новый пользователь" (New user) with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: the first is for an email address, containing "testov@gmail.com", and the second is for a comment, labeled "Комментарий". Below the fields are two buttons: "Добавить" (Add) in yellow and "Отмена" (Cancel) in white. A red error message banner is overlaid on the form, pointing to the email field with the text "Такой пользователь не существует." (Such user does not exist.)

Если увидите такое сообщение, проверьте правильность почты или введите другую почту. В данном случае ошибка в том, что я указал почту на @gmail.com.

- Поле Комментарий заполняется по желанию (рекомендую это поле заполнять. Можно указать название организации и причину выдачи доступа. Например, Первая компания - Директ);
- Выберите нужный уровень доступа (Только просмотр или Редактирование). Названия говорят сами за себя. Для настройки целей, для настройки фильтров, для загрузки данных в систему и т.д. - понадобятся права на редактирование. Для просмотра отчётов, вебвизора достаточно будет прав на просмотр (гостевой доступ).

Доступ открыт!

Ваш сайт может приносить больше денег!

Возникли вопросы по аудиту сайта?

Пишите: KarpushinDD@gmail.com

Звоните: **8 (937) 173-36-73**