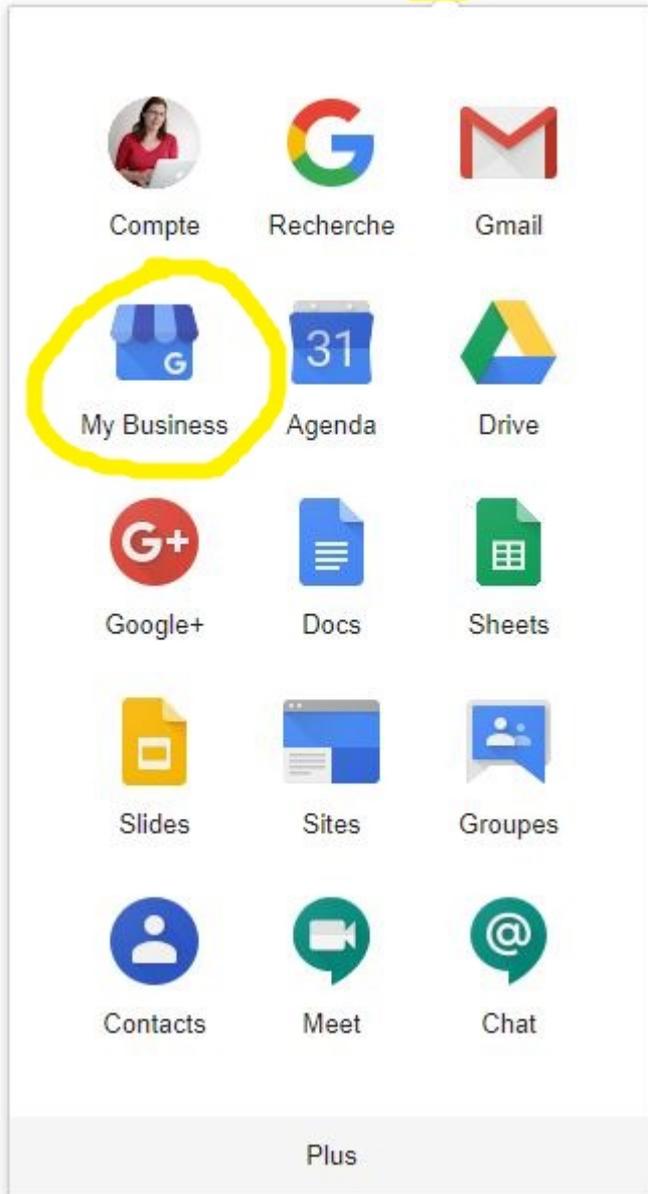


Comment ajouter un administrateur Google MyBusiness ?



Etape 1 : connectez-vous à votre compte Google.

Etape 2 : dans la liste des icônes des différentes fonctionnalités de votre compte (les neuf carrés gris en haut à droite de la page), sélectionnez l'icône My Business.



Amext Façonnage

25 impasse du puits
84330 Caromb

 Accueil

 Posts

 Infos

 Statistiques

 Avis

 Chat

 Photos

 Site Web

 Utilisateurs

 Créer une annonce

 Ajouter un établissement

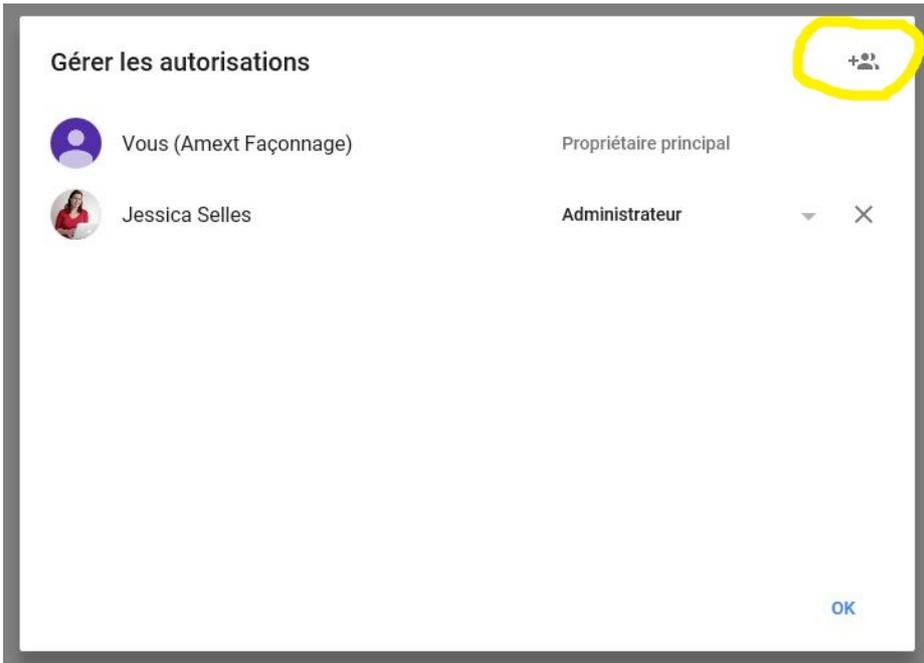
 Gérer les établissements

 Comptes associés

 Paramètres

 Assistance

Etape 3 : allez dans l'option « Utilisateurs » sur la gauche de la page.



Etape 4 : cliquez sur le « + » et ajoutez les utilisateurs requis. Pour Com'On, il vous faudra ajouter les quatre adresses suivantes :

j.selles@comon-solution.fr

y.guthmuller@comon-solution.fr

m.teulon@comon-solution.fr

et compte@comon-solution.fr.

Dans le menu déroulant des niveaux d'accès, juste en dessous des adresses mails, sélectionnez « Administrateur ».

Cliquez sur « Inviter », et voilà !

