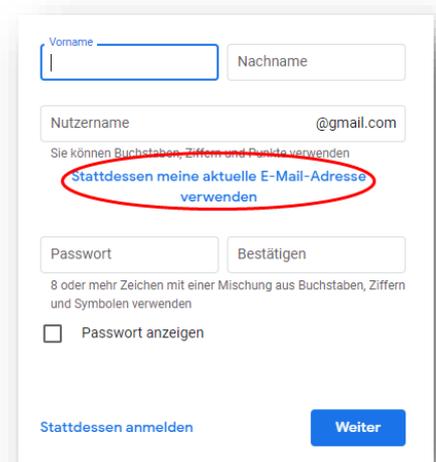


Anleitung: Erstellen eines Google-Kontos (BdFWS)

Diese Anleitung erklärt, wie beim Dienst Google ein Konto ohne „@gmail.com“ Adresse, sondern mit bereits bestehender Mail-Adresse erstellt wird:

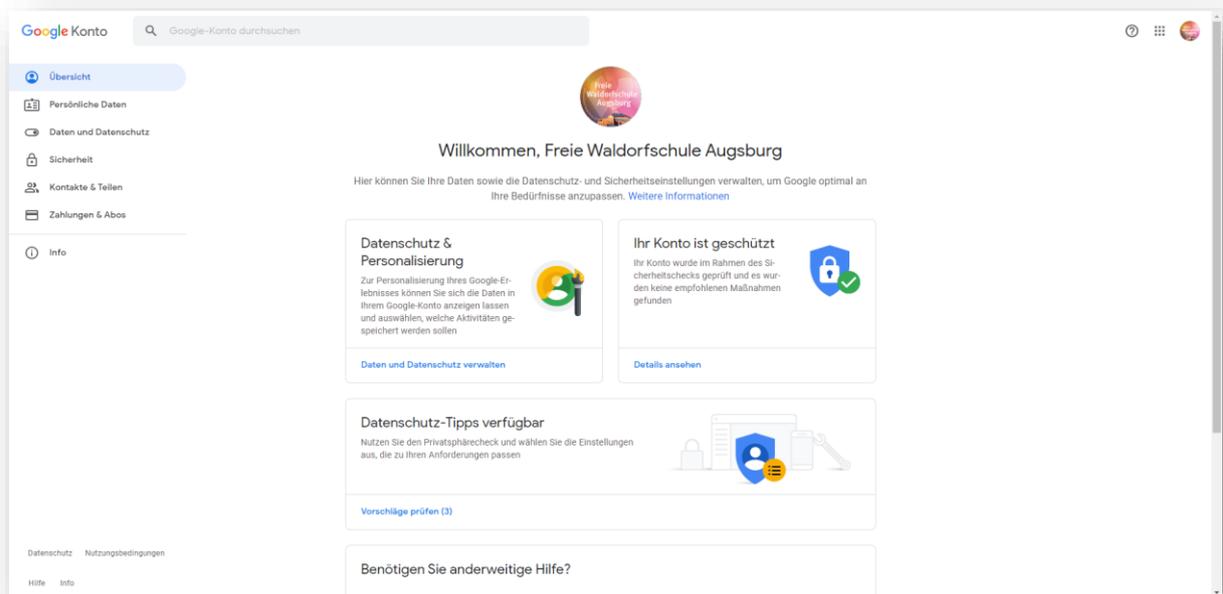
1. Öffnen Sie folgende URL: <https://accounts.google.com/signup?gmb=exp&biz=true>
2. Tragen Sie anschließend in der Eingabemaske als Vorname „**Freie Waldorfschule**“ und als Nachname den Ort Ihrer Schule ein.
3. Nun klicken Sie unter dem Eingabefeld für die Mail-Adresse auf den Schriftzug „**Stattdessen meine aktuelle E-Mail-Adresse verwenden**“ (s. Bild) und tragen in das jetzt blanke Eingabefeld die Mail-Adresse Ihrer Schule ein, die mit dem Google-Konto in Verbindung stehen soll. An diese Adresse werden z. B. Benachrichtigungen gesendet, kann auch zur Wiederherstellung des Kontos genutzt werden, wenn z. B. das Passwort vergessen wurde. Auf die dort angegebene Mail-Adresse sollten daher nur Vertraute Zugriff haben!
4. Geben Sie nun abschließend ein sicheres Passwort an und bestätigen Sie dieses im letzten Eingabefeld.
5. Nun senden Sie das Formular mit einem Klick auf „**Weiter**“ ab.
6. Anschließend wird Ihnen auf die angegebene Mail-Adresse eine Bestätigungsnachricht gesendet. In dieser Nachricht enthalten ist ein Link, den Sie öffnen, um die Richtigkeit der angegebenen Mail-Adresse zu bestätigen.



Glückwunsch! Sie sind nun im Besitz eines Google-Kontos!

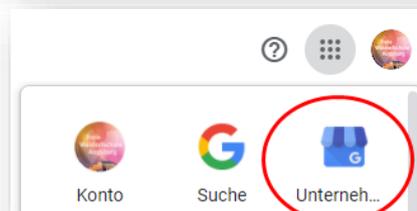
Anleitung: Verwaltung von Unternehmen auf „Google My Business“

Nach der Anmeldung, im eben erstellten Google-Konto, sehen sie folgenden Ansicht:

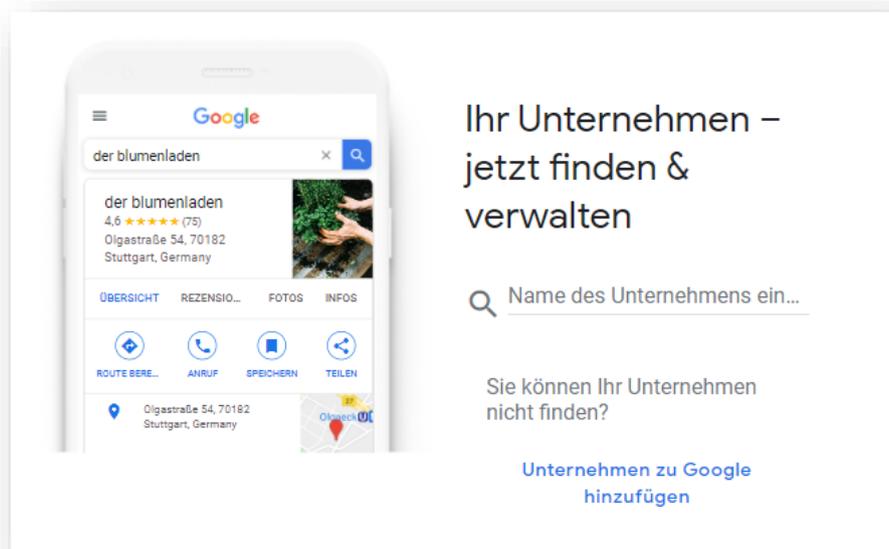


Um nun ein Unternehmen zu verwalten, müssen sie zunächst den Google-Dienst „**Google My Business**“ aufrufen:

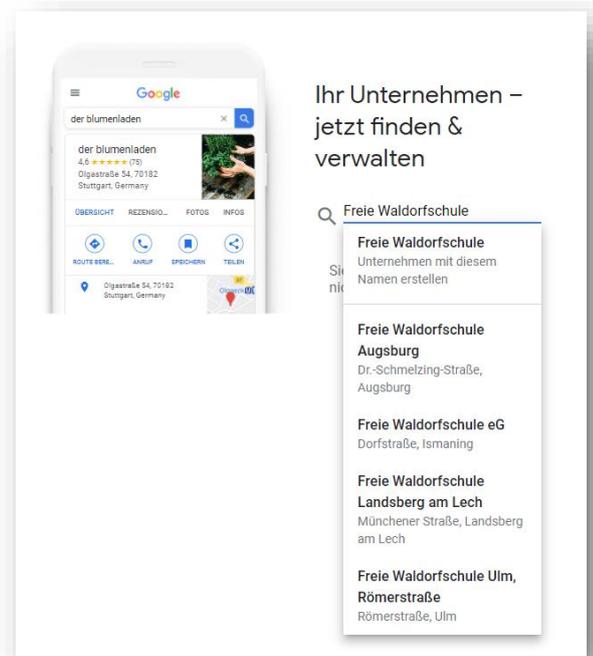
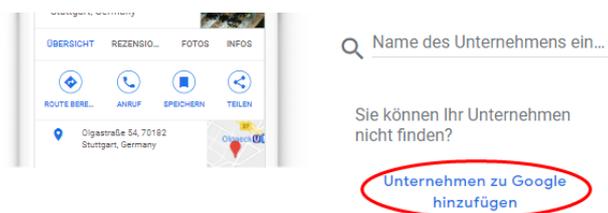
1. Klicken Sie hierfür rechts oben auf der Seite auf das Symbol mit dem 3x3-Punkteraster. (s. Bild)
2. Es öffnet sich ein Auswahlménü. Wählen Sie dort anschließend das blaue Kiosk-Symbol. (Die Anordnung kann abweichen, dass gesuchte Symbol ist möglicherweise weiter unten.)



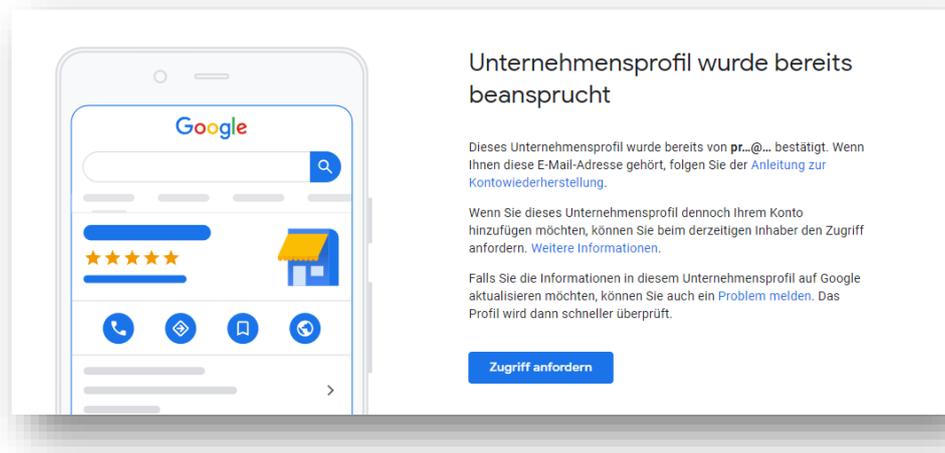
3. Nun sehen sie folgende Ansicht:



4. Nun können Sie im angegebenen Suchfeld bereits existierende Unternehmen suchen und nach anschließender Verifizierung verwalten, oder mittels Klicks auf **„Unternehmen zu Google hinzufügen“** ein auf Google noch nicht vorhandenes Unternehmen hinzufügen.



5. Die Verifizierungsmethoden können je nach derzeitigem **Zustand des Unternehmens variieren**. Bereits verwaltet Unternehmen lassen sich nicht „übernehmen“. Sie können in diesem Fall allerdings mittels eines Klicks auf „Zugriff anfordern“ den derzeitigen Verwalter über ihren Wunsch Ihres Zugriffs informieren. Dieser kann Ihnen dann einen Teilzugriff erteilen, oder Ihnen die Inhaberschaft gänzlich übertragen.



Ihnen sollte nun bekannt sein, wie Sie ein Google-Konto erstellen können, um damit die Inhaberschaft ihrer Schule anfordern zu können. Die Funktionen zur Verwaltung eines Unternehmens sind grundsätzlich selbsterklärend! Die moderativen Möglichkeiten beschränken sich lediglich auf das Reagieren auf Rezensionen. Hasserfüllte oder anderweitig unzulässige Kommentare müssen gemeldet und von einem Google-Mitarbeiter gelöscht werden.

Hierzu gibt es allerdings sehr viel Informationsmaterial, das von Google selbst herausgegeben wird und stets auf dem aktuellen Stand ist! Der genaue Funktionsumfang von „Google My Business“ wird daher hier nicht weiter beschrieben.

Wir hoffen, wir konnten Ihnen mit dieser Anleitung weiterhelfen!