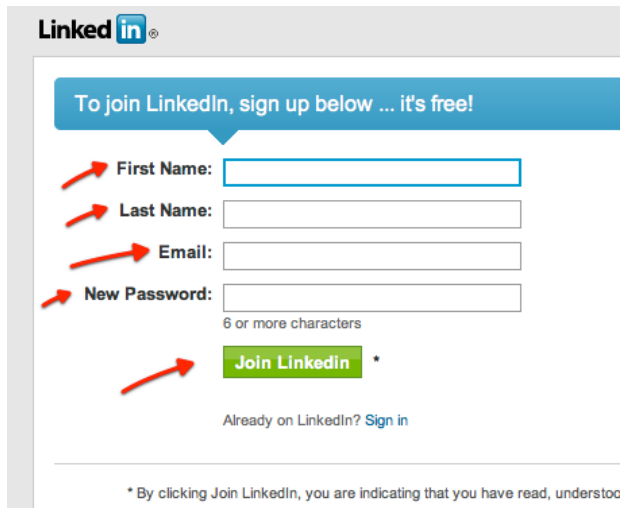


# Handleiding voor aanmelden op LinkedIn en de EAV-LinkedIn-groep

Heeft u al een LinkedIn-account? Log dan in en ga direct naar stap 9 B.

Stap 1. Ga naar <http://www.linkedin.com>

Stap 2. Vul bij Join LinkedIn Today je voornaam, achternaam en e-mail adres in en verzin een password. Zie figuur.

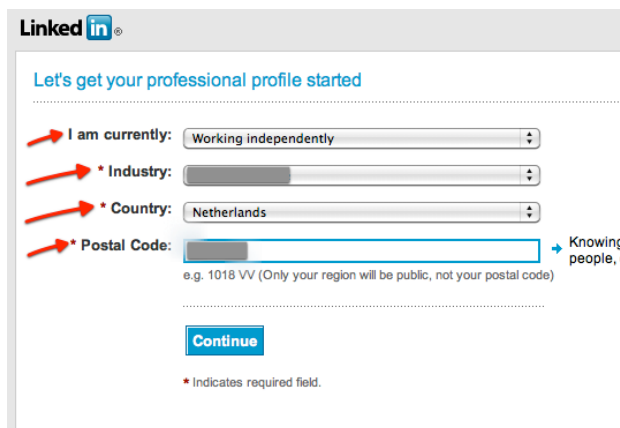


The screenshot shows the LinkedIn sign-up page. At the top, it says "To join LinkedIn, sign up below ... it's free!". Below this are four input fields: "First Name:", "Last Name:", "Email:", and "New Password:". The "New Password:" field has a note "6 or more characters". A green "Join LinkedIn" button is below the fields, with a red arrow pointing to it. Below the button is a link "Already on LinkedIn? Sign in". At the bottom, there is a small asterisk and text: "\* By clicking Join LinkedIn, you are indicating that you have read, understood

Stap 3. Maak je profiel aan. Je hoeft maar minimale gegevens in te voeren:

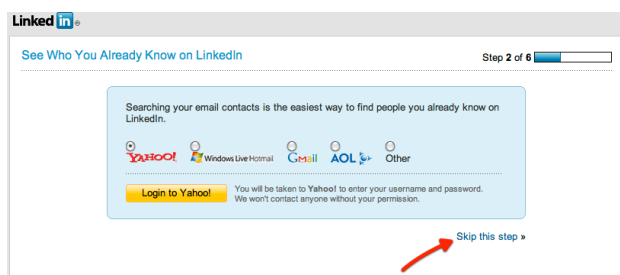
De keuze "working independently" is de gemakkelijkste keuze.

Bij Industry kan uit een veelvoud van sectoren worden gekozen. Zie figuur.



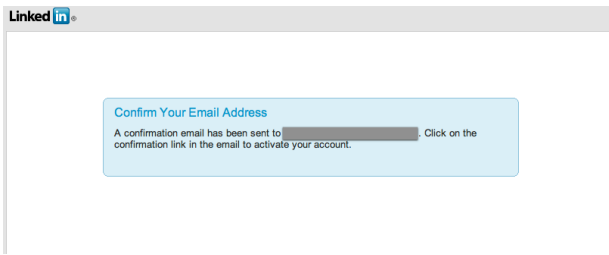
The screenshot shows the LinkedIn profile creation page. It says "Let's get your professional profile started". There are four dropdown menus: "I am currently:" (set to "Working independently"), "\* Industry:", "\* Country:" (set to "Netherlands"), and "\* Postal Code:". A red arrow points to the "Postal Code:" field, which has a note "e.g. 1018 VV (Only your region will be public, not your postal code)". A blue "Continue" button is below the fields. At the bottom, there is a small asterisk and text: "\* Indicates required field."

Stap 4. Op het verzoek om te kijken wie je al kent op LinkedIn antwoord met: **Skip this step**  
Zie figuur.

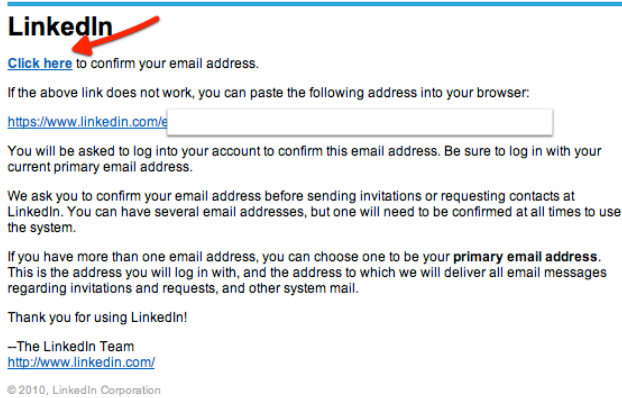


The screenshot shows the LinkedIn "See Who You Already Know" screen. It says "See Who You Already Know on LinkedIn" and "Step 2 of 6". Below this is a box with the text "Searching your email contacts is the easiest way to find people you already know on LinkedIn." and icons for "YAHOO!", "Windows Live Hotmail", "Gmail", "AOL", and "Other". A yellow "Login to Yahoo!" button is below the icons. Below the button is a note: "You will be taken to Yahoo! to enter your username and password. We won't contact anyone without your permission." A red arrow points to a "Skip this step" link at the bottom right.

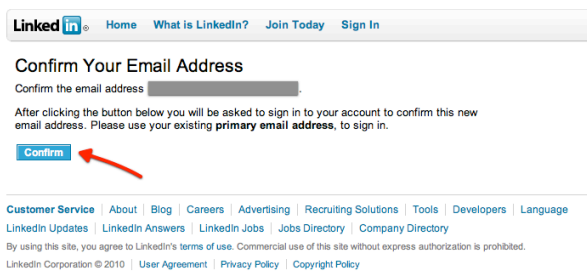
Vervolgens verschijnt daarna het volgende bericht in je scherm, met het verzoek om de ontvangen mail van LinkedIn te bevestigen:



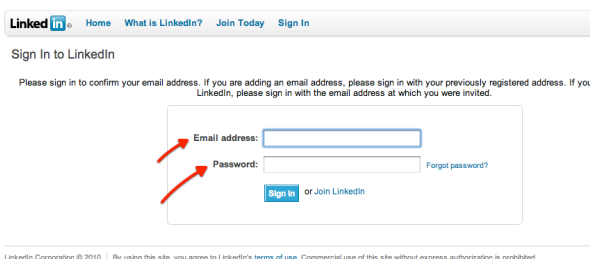
Stap 5. Bevestig het e-mailbericht dat je krijgt toegestuurd. Door middel van de link in het bericht kun je je e-mailadres en wachtwoord bevestigen. Zie figuur.



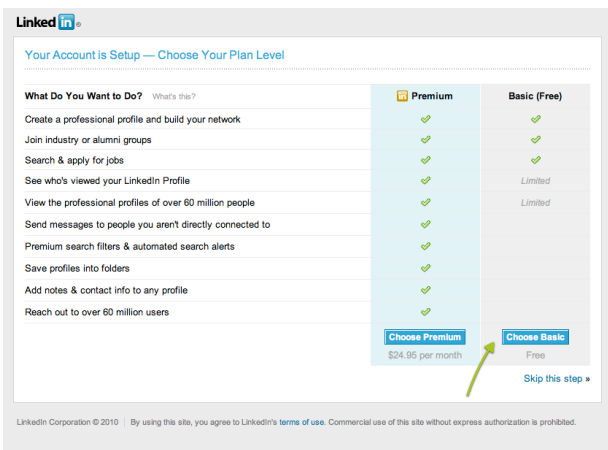
Stap 6. Vervolgens wordt nogmaals gevraagd het opgegeven e-mailadres te bevestigen. Selecteer de blauwe **Confirm**-knop. Zie Figuur.



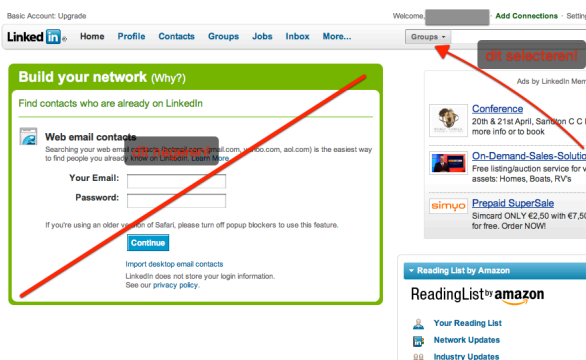
Stap 7. Log opnieuw in met je opgegeven e-mail adres en wachtwoord.



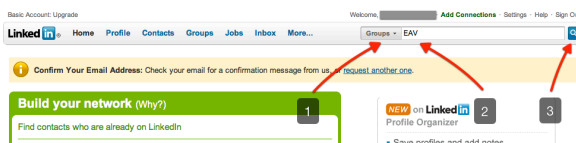
Stap 8. Kies voor Choose Basic. Zie figuur. (Soms verschijnt deze stap niet)



Stap 9 A. Negeer “Build your Network (why?)” maar zoek de EAV-groep om je daar aan te melden. Zie figuur.



Stap 9 B. Kies voor Groups i.p.v. People en tik EAV in en geef een RETURN of druk op de blauwe zoek-knop. Zie figuur.



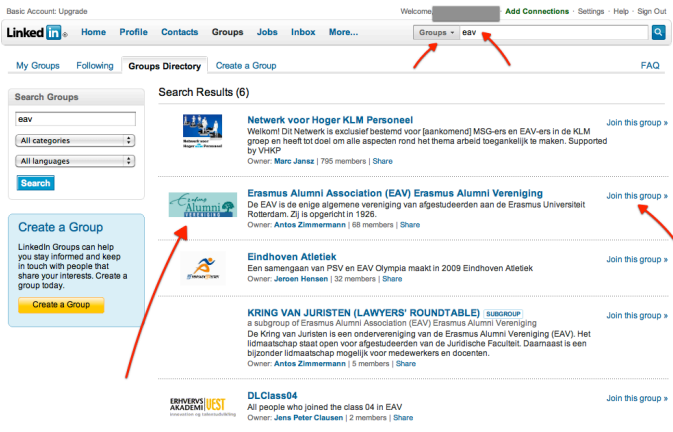
Stap 10. Kies join this group

Let op de juiste groep, je kunt ook nog kiezen uit de twee subgroepen: Kring van juristen en Kring van economen. Dit zijn twee subgroepen van de EAV. (Deze keuze kun je ook nog later maken)

Let op het enige juiste logo van de EAV.



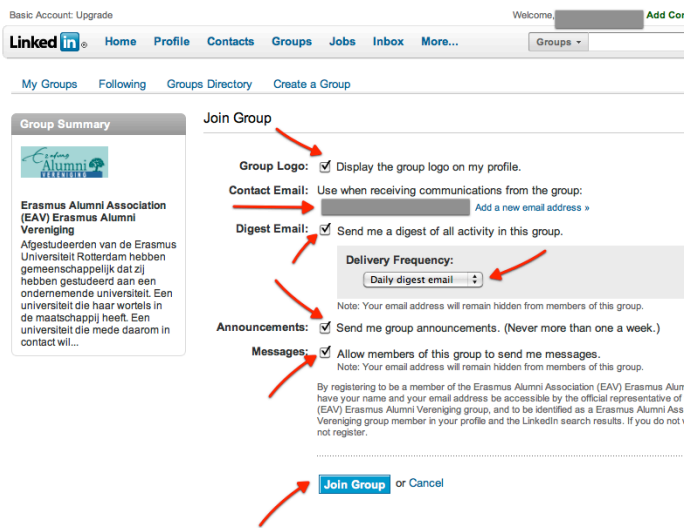
## Zie figuur.



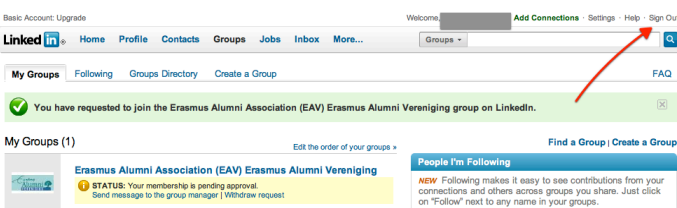
## Stap 11. Geef aan hoe je je bij de groep wilt aansluiten.

1. Vink Group Logo aan
2. Contact Email - Check of je juiste e-mailadres hier staat!
3. Vink Digest Email aan en maak een keuze tussen Delivery Frequency Daily of Weekly.
4. Vink Announcements aan en
5. Vink Messages aan.
6. Druk op de blauwe Join Group - knop.

## Zie figuur.



## Stap 12. Log uit. Zie figuur.



## Optionele stap. (voor later)

Op een later tijdstip kun je je profiel naar wens verder aanvullen met opleiding etc.

Kies voor Edit My Profile en vervolgens Add Education. Zie figuur.

The screenshot shows the LinkedIn 'Add Education' form. At the top, there is a navigation bar with 'LinkedIn' logo and links for Home, Profile, Contacts, Groups, Jobs, Inbox, and More... Below this, there are two buttons: 'Edit My Profile' and 'View My Profile'. The main heading is 'Add Education'. The form contains several fields: 'Country' (a dropdown menu with 'Netherlands' selected), 'School Name' (a dropdown menu with 'Choose a school...' selected), 'Degree' (a text input field), 'Field(s) of Study' (a text input field with examples: English, Physics, Economics), 'Dates Attended' (two dropdown menus for start and end dates), 'Activities and Societies' (a text input field with examples: Alpha Phi Omega, Chamber Chorale, Debate Team), and 'Additional Notes' (a larger text input field). At the bottom, there is a 'Save Changes' button and a 'Cancel' link.

Meer en uitgebreide Engelse instructies zijn te vinden op:

<http://learn.linkedin.com/training/> - elearn

Voor vragen of andere opmerkingen kunt u contact opnemen met ons secretariaat op:  
[eav@erasmusalumnivereniging.nl](mailto:eav@erasmusalumnivereniging.nl)

Versie web-1.