



Starten met Linked **in**®

Dé Nederlandstalige Startersgids
voor de Linked IN gebruiker

Pieter Pijnenburg

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Een nieuw profiel	3
Je profiel vullen	12
Homepage.....	20
Footer.....	22
Profiel.....	23
Netwerk - Contacten.....	28
Vacatures	29
Interesses - Bedrijven.....	30
Interesses - Groepen.....	31
Interesses – Beïnvloeders en Opleiding.....	34
Aanvullende informatie:	35
Instellingen.....	36
Over de auteur	38

Versie 6.0

Wat is er veranderd in deze versie.

- Geheel aangepast aan de nieuwe Layout

Inleiding

LinkedIn is bedoeld voor de professionele netwerker en werkt heel anders dan Hyves of Facebook, die meer gericht zijn op privé netwerken. Je zult in LinkedIn nauwelijks privé zaken aantreffen. LinkedIn is bedoeld om zaken te doen of een baan te vinden.

Het uitgangspunt hierbij is dat mensen, mensen kennen. Je kent oud-collega's en oud-studiegenoten die jou (soms goed) kennen maar die je uit het oog hebt verloren. Ze kunnen echter in de toekomst van grote waarde zijn voor jouw toekomst. Die oude contacten zijn hun weg gegaan en bouwen een eigen netwerk. Dat kan contacten opleveren die ook jouw toekomst kunnen bepalen. Daarnaast is er de mogelijkheid om nieuwe mensen te leren kennen en dat is nog veel waardevoller.

Als je op zoek bent naar een baan, zou je, in de optimale situatie, al een flink netwerk hebben opgebouwd. De praktijk leert echter, dat je dan pas een netwerk gaat opbouwen. Een netwerk opbouwen kost veel tijd. Tijd die je nu hebt. Toen je werkte waarschijnlijk veel minder, maar het zou beter geweest zijn, als je netwerk er stond, op het moment dat je het meeste belang daarbij hebt. Dat is dus voordat je je baan bent kwijtgeraakt.

Ga er echter niet van uit, dat je netwerk voor je klaarstaat als je het hebt opgebouwd. Je moet er veel voor doen, vooral veel geven. Als je niets geeft, hoef je ook weinig terug te verwachten. Om het onderste uit de kan te halen, dien je alles te geven wat je hebt. Dus bied je diensten aan, maak jezelf zichtbaar, geef adviezen, neem deel aan discussies, word lid van groepen of schrijf een nuttig document zoals dit. Het boekje is al meer dan 10.000 keer gedownload vanaf mijn website en wordt inmiddels ook door het UWV verspreidt.

LinkedIn is in het Nederlands sinds januari 2012 beschikbaar, maar lange tijd is het voornamelijk Engelstalig gebruikt. Dus veel gebruikers zullen Engels als instelling hebben gekozen, maar voor jezelf kan de interface dus in het Nederlands. Dit brengt soms wel wat verwarring met zich mee omdat 'oudere' gebruikers hun teksten nog niet hebben aangepast en voor functies, opleidingen en samenvatting.

Hoe je een basisnetwerk opbouwt, vind je op de volgende pagina's, waar ik chronologisch heb weergegeven hoe LinkedIn te gebruiken is. LinkedIn is voortdurend bezig om het netwerk te verbeteren. Er zullen dan ook af en toe wijzigingen worden doorgevoerd, waardoor deze beschrijving af kan wijken van de op dat moment actuele situatie. Ik zal proberen om deze beschrijving actueel te houden en de nieuwste versie beschikbaar te stellen voor download op mijn website, ik moet echter ook nog een bedrijf runnen.

Voor de mensen die nog moeten starten met een profiel aanmaken volgt op de volgende pagina's de procedure hoe je jezelf moet aanmelden om een volledig profiel te maken. Om een indruk te krijgen hoe een publiek profiel er uitziet, klik dan in de voetnoot van deze pagina's op mijn naam. Mijn publieke profiel opent en dit is voor iedereen zichtbaar, dus ook zonder LinkedIn account.

Een nieuw profiel

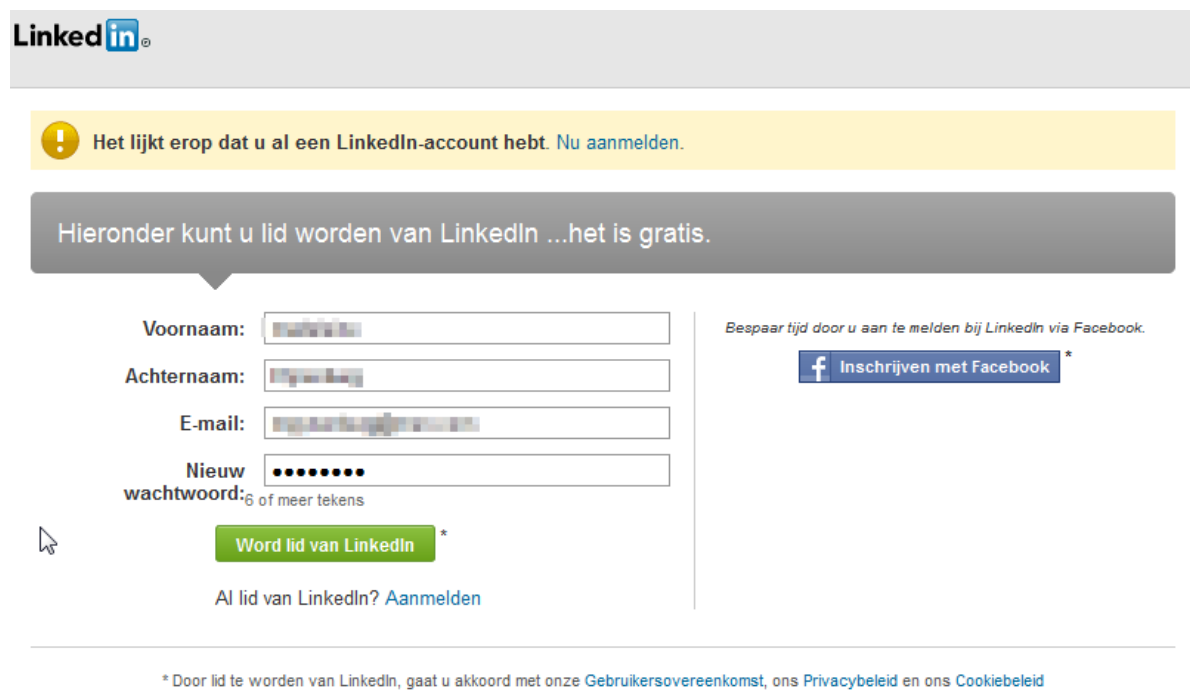
Start www.linkedin.com in je webbrowser (Internet Explorer, Firefox, Safari of Google Chrome). Je wordt al verwelkomd met LinkedIn Nederland). Klik op 'Nu lid worden'.

Je kunt jezelf ook aanmelden met je Facebook account, maar dat raad ik ten sterkste af. Houd LinkedIn en Facebook strikt gescheiden want beide platformen hebben een ander doel, zo voorkom je vergissingen waar je later (te laat) spijt van krijgt.

Let overigens niet op de bovenste regel, die zou je niet mogen krijgen als je geen account hebt.

Hier kun je met je e-mailadres en een wachtwoord inloggen als je al een account hebt aangemaakt. Ga dan naar [Profiel vullen](#).

Heb je nog geen account, volg dan de volgende stappen:

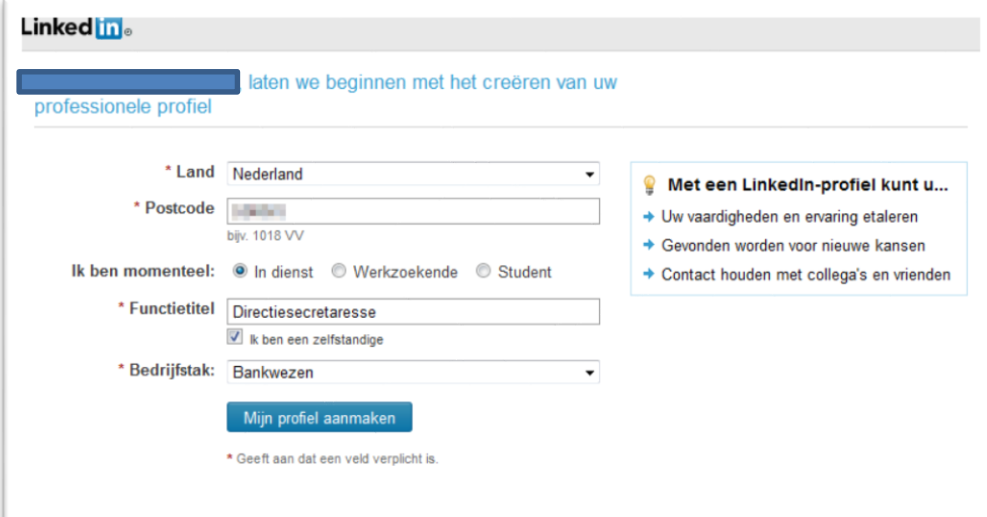


The screenshot shows the LinkedIn sign-up page. At the top left is the LinkedIn logo. Below it is a yellow warning box with an exclamation mark icon and the text: "Het lijkt erop dat u al een LinkedIn-account hebt. [Nu aanmelden](#)." Below this is a grey box with the text: "Hieronder kunt u lid worden van LinkedIn ...het is gratis." The main sign-up form consists of several input fields: "Voornaam:", "Achternaam:", "E-mail:", and "Nieuw wachtwoord:" (with a note "6 of meer tekens"). To the right of the form is a blue button with the Facebook logo and the text "Inschrijven met Facebook *". Below the form is a green button with the text "Word lid van LinkedIn *". At the bottom of the form is a link: "Al lid van LinkedIn? [Aanmelden](#)". At the very bottom of the page is a small asterisked note: "* Door lid te worden van LinkedIn, gaat u akkoord met onze [Gebruikersovereenkomst](#), ons [Privacybeleid](#) en ons [Cookiebeleid](#)".

Alle communicatie tussen de netwerkers verloopt via dit ingevoerde e-mailadres. Aangezien iedereen tegenwoordig regelmatig of voortdurend online is, kun je vaak al heel snel reacties ontvangen op verzoeken om te linken, vragen, antwoorden of wensen. Ook volgen steeds meer mensen hun mailbox via de mobiele telefoon en die staat altijd paraat.

Tip: Gebruik je privé **e-mailadres**, tenzij het een bedrijfsprofiel is, anders krijg je problemen als je van baan verandert. Als je e-mailadres niet meer bestaat, kun je niets meer aanpassen. Kies ook je gewone naam en geen 'nickname', dit is een professioneel netwerk.

Als je voor het eerst inlogt start automatisch een wizard, die je helpt bij het invullen van je profiel. Je wordt begroet met de hiervoor ingevulde naam. Allereerst vul je de postcode in. Deze wordt gebruikt om aan te geven in welke regio je woont. Je adres en woonplaats worden niet onthuld.



LinkedIn® laten we beginnen met het creëren van uw professionele profiel

* Land: Nederland

* Postcode: bijv. 1018 VV

Ik ben momenteel: In dienst Werkzoekende Student

* Functietitel: Directiesecretaresse
 Ik ben een zelfstandige

* Bedrijfstak: Bankwezen

Mijn profiel aanmaken

* Geeft aan dat een veld verplicht is.

Met een LinkedIn-profiel kunt u...

- Uw vaardigheden en ervaring etaleren
- Gevonden worden voor nieuwe kansen
- Contact houden met collega's en vrienden

Vervolgens kies je of je in dienst bent, werkzoekende, zelfstandige of student, daarmee wijzigt de rest van de wizard enigszins van layout, maar de bedoeling zal duidelijk zijn.

In dit voorbeeld heb ik een zelfstandige secretaresse ingevuld. Voor studenten of als je al in dienst bent bij een werkgever krijg je vervolgens iets andere velden.

Na het aanmaken van het profiel krijg je per e-mail de bevestiging om je account te activeren. Doe dit direct want dit is nodig om te verifiëren of je e-mailadres daadwerkelijk van jou is en dat je ook inderdaad de persoon bent die zich aanmeldt. Eerder kun je niet met je profiel aan de slag.



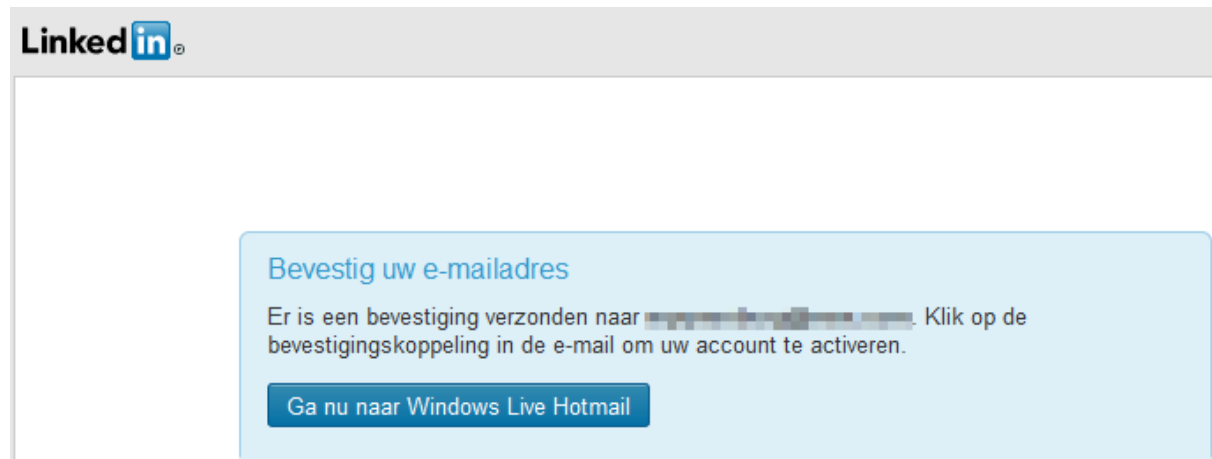
Bevestig uw Windows Live Hotmail-account

Klik hieronder om u aan te melden bij Windows Live Hotmail en uw e-mailadres te verifiëren.

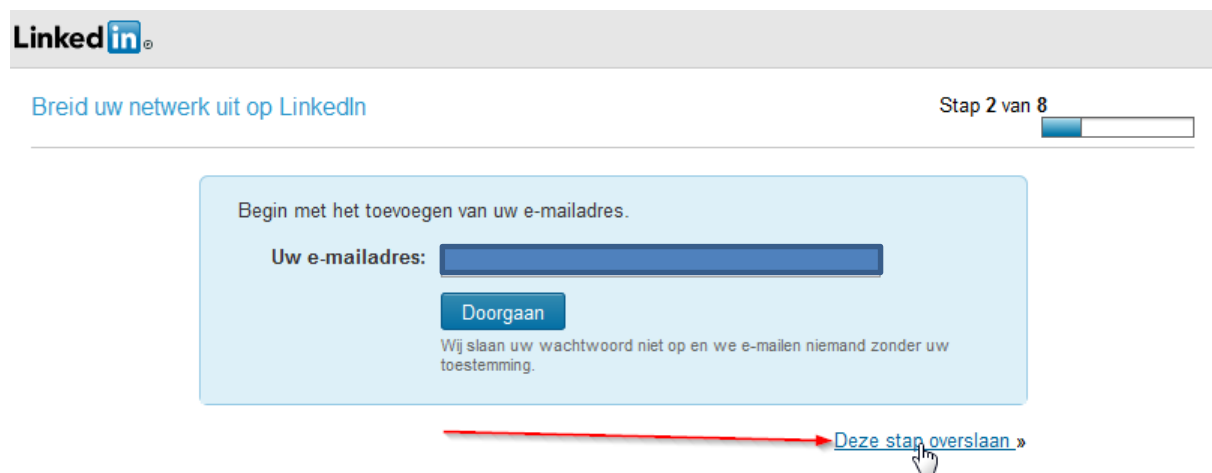
We zullen tevens uw Windows Live Hotmail-contactpersonen controleren om te zien wie u al kent op LinkedIn.

[Stuur in plaats daarvan een bevestiging»](#)

Kies in het geval van MSN / Hotmail / Outlook.com voor het sturen van een bevestiging en **niet** om dat via je account te bevestigen.



Er wordt nu gevraagd naar een e-mailaccount om je contacten uit te lezen:



Echt veilig is het niet omdat je je adresboek toegankelijk maakt voor externe servers. Sla deze stap dan ook over via '**Deze stap overslaan**', ook al omdat je niets aan het bericht kunt wijzigen dat je als uitnodiging verstuurt. Niet erg persoonlijk, zoals je op het voorbeeld op de volgende pagina kunt zien.









Het volgende scherm vraagt om andere mensen die je kent, uit te nodigen om te linken. Vul hier eventueel een e-mailadres in, maar opnieuw, ik herhaal het nog maar eens, stuur iets persoonlijks, dat werkt veel beter. **Sla dus ook deze stap over.**


LinkedIn

Kent u deze mensen? Stap 3 van 8

Selecteer mensen die u kent en vertrouwt, en maak een connectie met hen om in contact te blijven.

Alles selecteren Niets/geen geselecteerd

<p><input type="checkbox"/>  Pieter Pijnenburg Eigenaar PPYENBURG.NL Voor PC, MAC & MEER</p>	<p><input type="checkbox"/>  Blanca Buitendijk Eigenaar van Adviesgroep Marketing Strategie</p>
<p><input type="checkbox"/>  Anja Buitendijk Marketing Manager</p>	<p><input type="checkbox"/>  Tessa Buitendijk Marketing Manager</p>
<p><input type="checkbox"/>  Johanna Buitendijk Marketing Manager</p>	<p><input type="checkbox"/>  Madelaine Buitendijk Marketing Manager</p>
<p><input type="checkbox"/>  Madelaine Buitendijk Marketing Manager</p>	<p><input type="checkbox"/>  Madelaine Buitendijk Marketing Manager</p>

of sla deze stap over 

In stap 4 volgt een welkomstbericht:

LinkedIn

Gefeliciteerd! U hebt uw professionele profiel gemaakt. Stap 4 van 8

Madelaine Pijnenburg
Directiesecretaresse
Eindhoven en omgeving, Nederland | Bankwezen

Ik ben lid geworden van LinkedIn en heb mijn professionele profiel gemaakt. Word lid van mijn netwerk. [Bijzondere berichten](#)

URL van uw openbare profiel: [http://www.linkedin.com/in/madelaine-pijnenburg](#) Aantal: 133

 [Deze stap overslaan »](#)

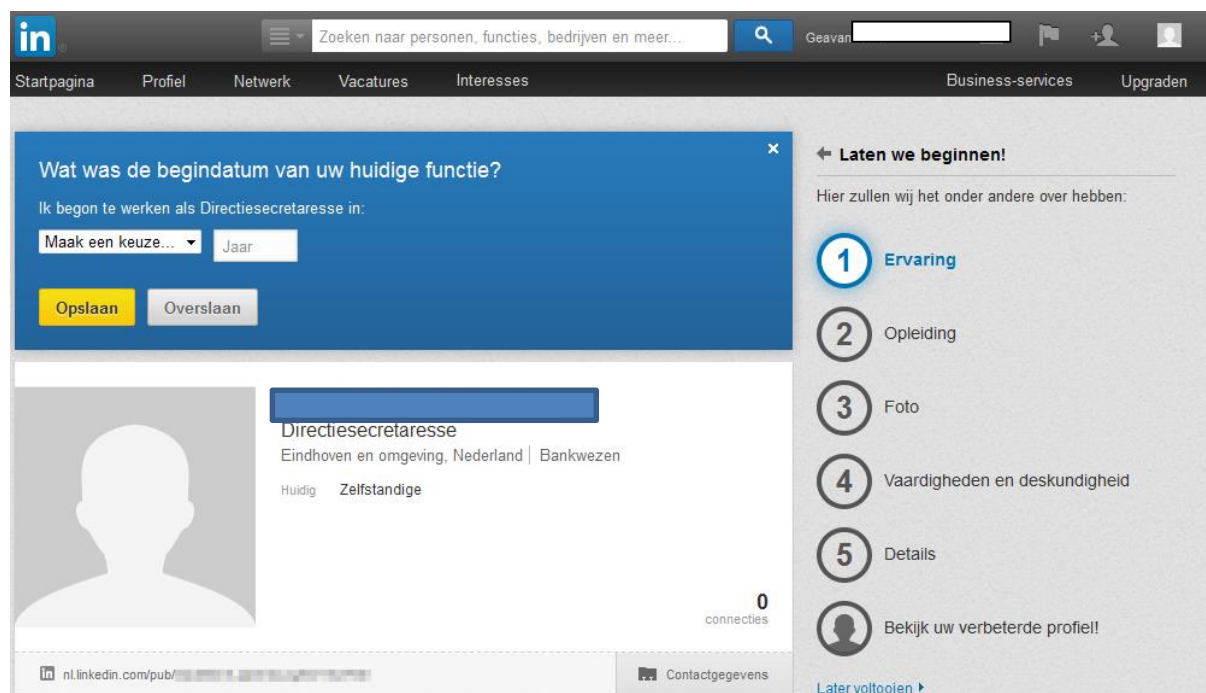
Je hebt nu de mogelijkheid om je Facebook- en Twittervolgers een berichtje te sturen dat je voortaan een LinkedIn account hebt. Ook nu weer: **Deze stap overslaan**, want je wilt ze een persoonlijk bericht sturen.

Kies in de volgende stap via de knop 'Basic kiezen' voor een gratis account, betalen kan altijd nog.



The screenshot shows the LinkedIn account selection interface. On the left, there is a box titled 'Start met een Basic-account' with a yellow 'Basic-account' button. A red arrow points to this button. On the right, there is a box titled 'Upgrade naar een Premium-account' with a yellow 'Premium-account' button. Below the Premium button, it says 'Abonnementen vanaf USD 24,95'. At the bottom right, there is a link 'Deze stap overslaan »'.

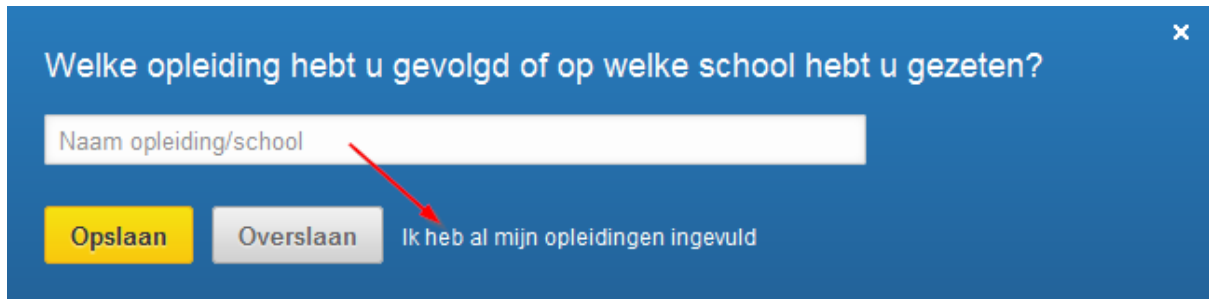
Vervolgens krijg je een script dat je helpt om je profiel verder in te vullen. Maak eventueel een keuze voor je bedrijfstak waarin je werkt, werk zoekt of studeert.



The screenshot shows a LinkedIn profile completion script. A blue box asks 'Wat was de begindatum van uw huidige functie?' with a dropdown menu for 'Maak een keuze...' and a 'Jaar' input field. Below are 'Opslaan' and 'Over slaan' buttons. To the right, a sidebar titled 'Laten we beginnen!' lists steps: 1. Ervaring, 2. Opleiding, 3. Foto, 4. Vaardigheden en deskundigheid, 5. Details, and 'Bekijk uw verbeterde profiel!'. The profile preview shows a silhouette and the text 'Directiesecretaresse, Eindhoven en omgeving, Nederland | Bankwezen, Huidig Zelfstandige'.

Vul vanaf nu via de blauwe hulpvensters de rest van je profiel in of kies overslaan als je dat later wilt doen. Klik op 'geen functies meer' om dit script te stoppen. Vervolgens start een script wat je door je CV loodst. Tip: Print je CV uit en leg hem er naast en neem deze gegevens over.

Vervolgens voer je de opleidingsgegevens in:

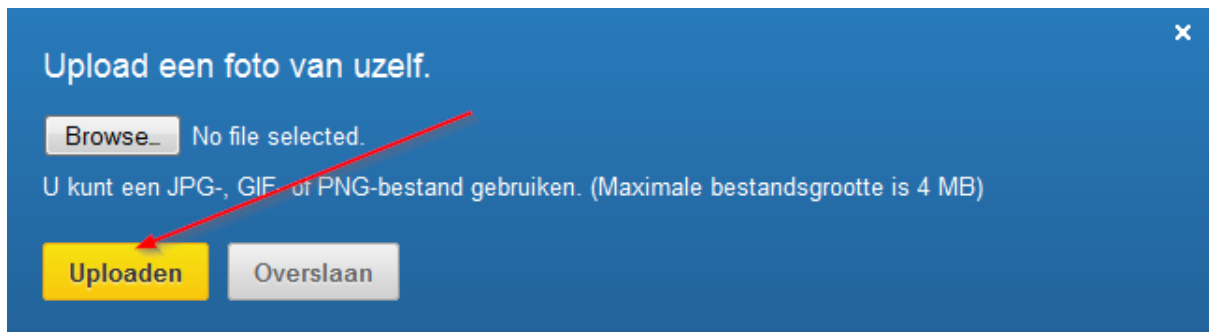


Welke opleiding hebt u gevolgd of op welke school hebt u gezeten?

Naam opleiding/school

Opslaan Overslaan Ik heb al mijn opleidingen ingevuld

Als de school of opleiding al eerder is genoemd, kun je die kiezen uit een lijst.
Na het invullen van je opleiding(en) krijg je onderstaand venster:



Upload een foto van uzelf.

Browse... No file selected.

U kunt een JPG-, GIF- of PNG-bestand gebruiken. (Maximale bestandsgrootte is 4 MB)

Uploaden Overslaan

Sla dit **niet** over. Een goede profielfoto is heel belangrijk. Heb je geen goede foto, laat er dan zo snel mogelijk een maken, bij voorkeur door een fotograaf en vertel erbij dat het om een profielfoto gaat. Een goede foto is essentieel voor een goed profiel.



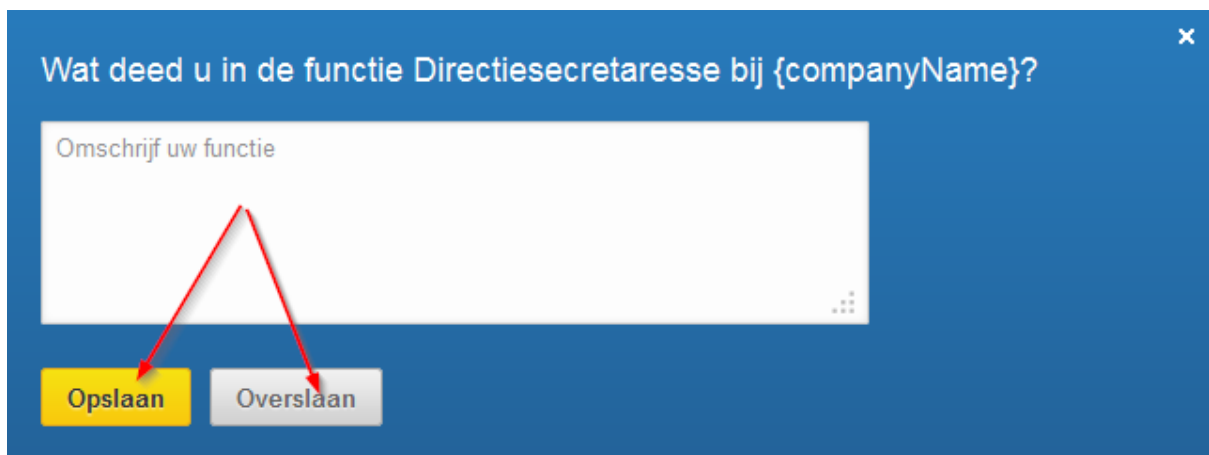
Een aantal vaardigheden toevoegen:

Op welk vlak bent u deskundig? Toevoegen

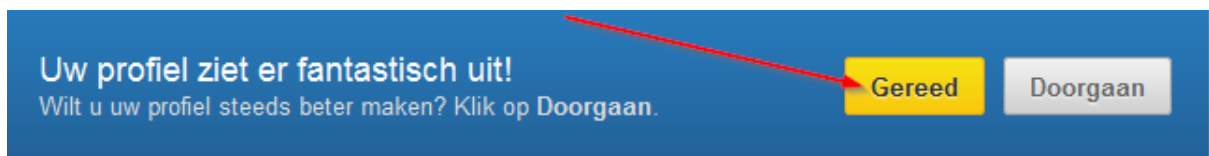
U kunt nog 50 vaardigheden aan uw profiel toevoegen

Opslaan Overslaan Ik heb al mijn vaardigheden toegevoegd

Vul nu je vaardigheden in. Je kunt maximaal 50 vaardigheden toevoegen. Die komen als een opsomming bij **Vaardigheden en Deskundigheid** op je profiel pagina. Netwerkcontacten kunnen die bevestigen in jouw profiel als ze die hebben geopend.



Nu geef je een omschrijving van je huidige functie. Dit is een belangrijk veld waar Google veelvuldig gebruik van maakt. Het is dan ook belangrijk om het goed te formuleren. Gebruik bij voorkeur bullets, opsommingstekens en goede zoekwoorden. Kies bij bedrijfsnaam bij voorkeur de voorgestelde naam. Die komt uit de lijst van bedrijven die een LinkedIn profiel hebben. Later volgt hierover meer, maar dan is de naamgeving in ieder geval consistent.



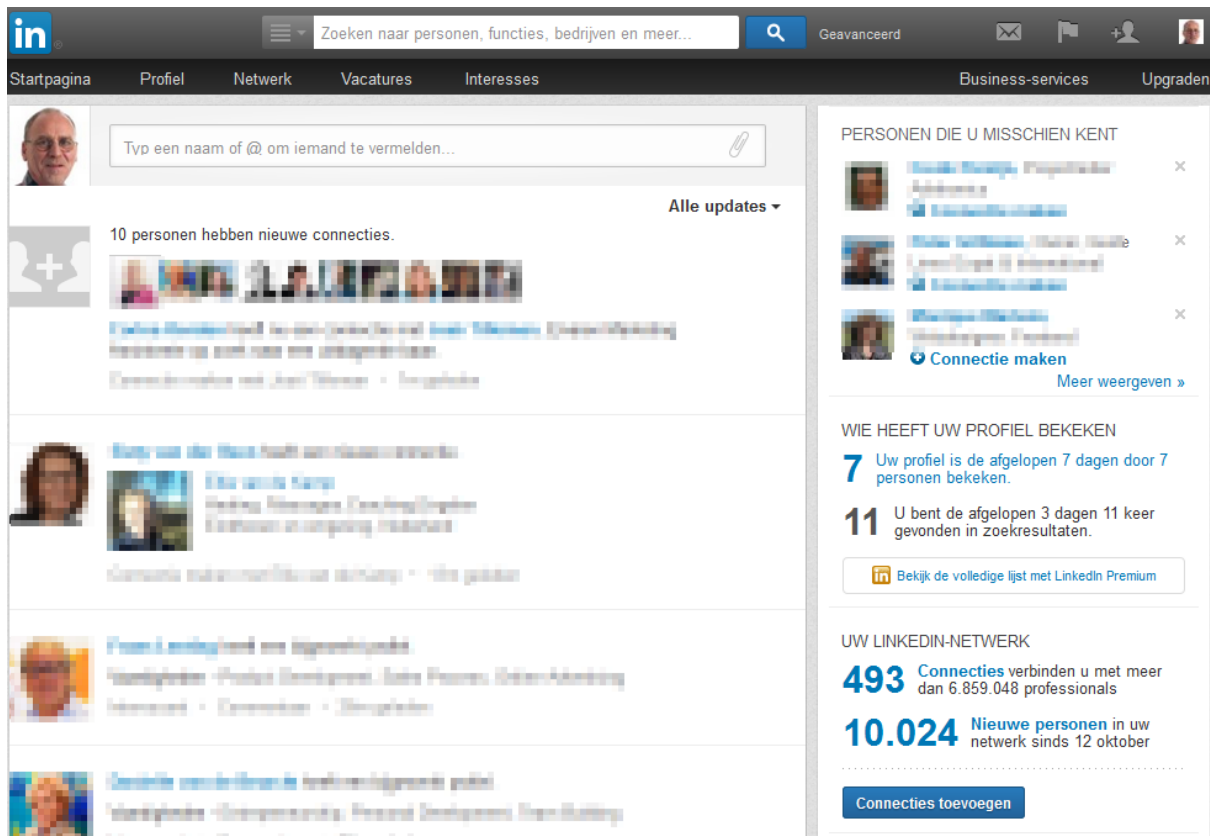
Klik op gereed als je genoemde punten later verder wilt invullen.

Vervolgens krijg je een vrijwel lege homepage. Op deze pagina zie je meteen de kracht van LinkedIn. Je wordt direct geconfronteerd met vacatures voor de ingevulde functie in de buurt. Ook worden meteen groepen voorgesteld die bij je passen. Vergeet dat nog even, groepen komen later aan de orde.

Daarboven staat je naam en de mogelijkheid om connecties toe te voegen, opnieuw op de grove manier, dus een groep mensen uitnodigen via een standaard uitnodiging. Ik herhaal, **niet doen!** Als je met je muis over je eigen foto gaat kun je kiezen voor Instellingen of Afmelden.

Het WELKOM blok is opnieuw om mensen uit te nodigen die je al kent via je adresboek, gewoon negeren blijft het advies. Nodig mensen persoonlijk uit via hun profielpagina, zoals verderop wordt beschreven.

Op de volgende pagina zie je een homepage in volle glorie als je al een tijdje met LinkedIn hebt gewerkt. Daarvoor heb ik mijn eigen profielpagina genomen. Deze is heel veel pagina's groot, alleen het eerste scherm is zichtbaar. Wil je mijn volledige profiel kunnen zien, dan moeten we eerst gelinkt zijn. Klik in de footer op deze pagina op mijn naam om mijn publieke profiel te kunnen zien, dat is vrijwel even volledig.



Mijn startpagina in LinkedIn na inloggen.

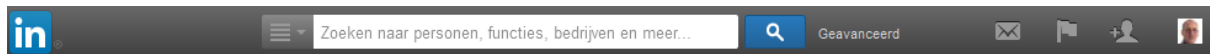
De inhoud van deze pagina is dynamisch, dat wil zeggen dat hij gevuld wordt door LinkedIn met updates van mensen uit mijn netwerk. De schermafbeelding is dus een momentopname.

Nog even aandacht voor het menu dat je in LinkedIn tegenkomt. Hier is het nodige aan veranderd.

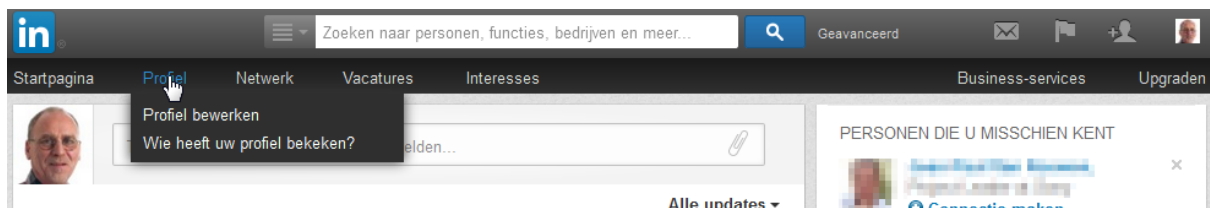


Als je naar beneden scrolt, verdwijnt dit gedeeltelijk en zie je alleen de bovenste helft.

Via mouse-over (muis erop plaatsen zonder te klikken) op de zwarte balk verschijnt de menuregel.

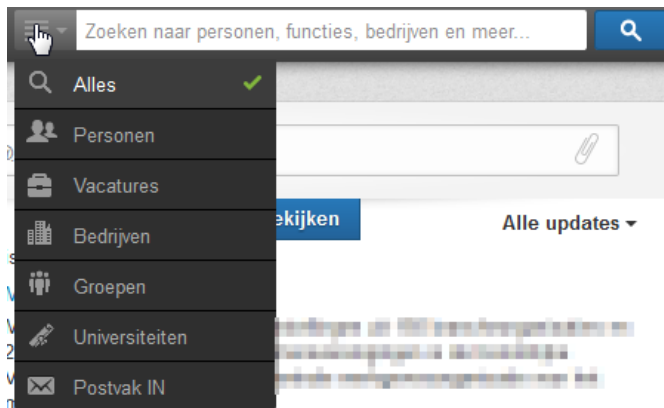


De menufuncties verschijnen ook via de mouse-over actie. Niet elk menu heeft meerdere keuzes:



Deze pagina geeft je heel veel informatie met nieuws over je contacten en ik adviseer je om deze regelmatig even te bekijken. Neem bijvoorbeeld elke dag even 10 tot 15 minuten de tijd om te zien wat je contacten doen. Je kunt dan snel reageren of eventueel actie ondernemen.

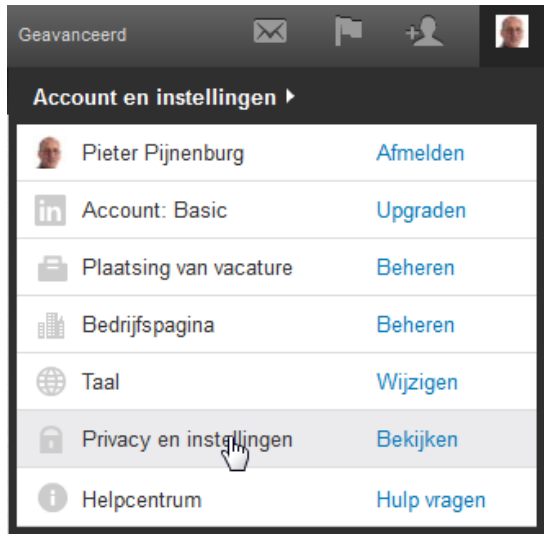
Boven in het scherm staat het LinkedIn Menu met de knoppen **Startpagina**, **Profiel**, **Netwerk**, **Vacatures** en **Interesses**.



Daarboven vind je de zoekbalk om direct te zoeken naar een persoon, vacature, bedrijf, groepen of universiteiten of je Postvak in, een volledig geïntegreerd mailsysteem.

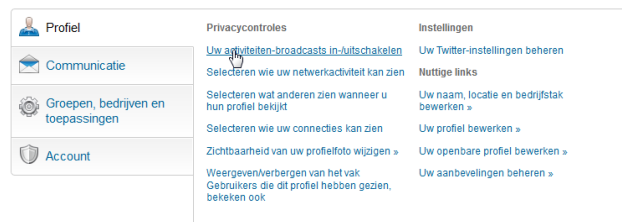
Daarnaast kun je eventueel via het geavanceerde venster nog uitgebreider zoeken. Daarover later meer.

Je profiel vullen

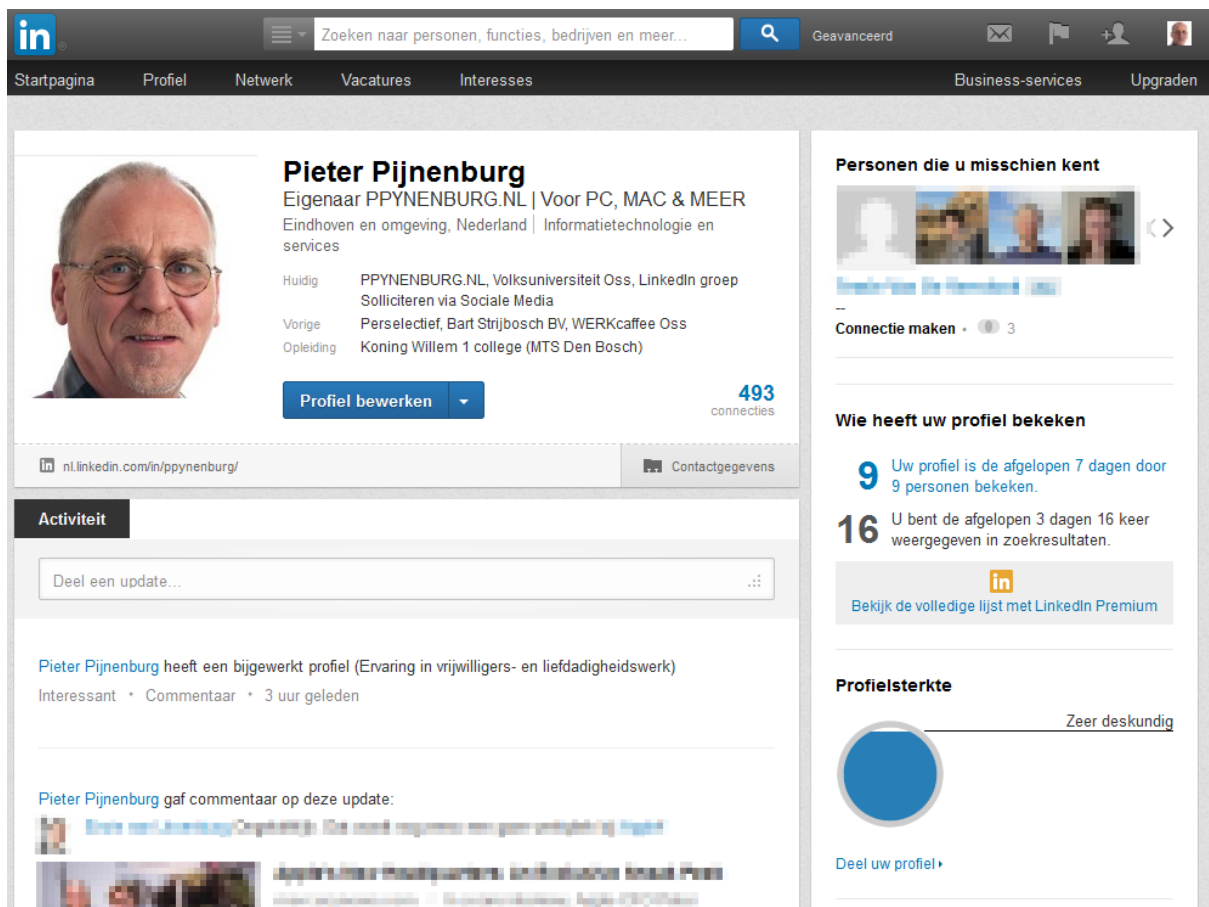


Voordat je je profiel intensief gaat bijwerken, is het praktisch om even een instelling aan te passen, vooral als je al netwerkcontacten hebt.

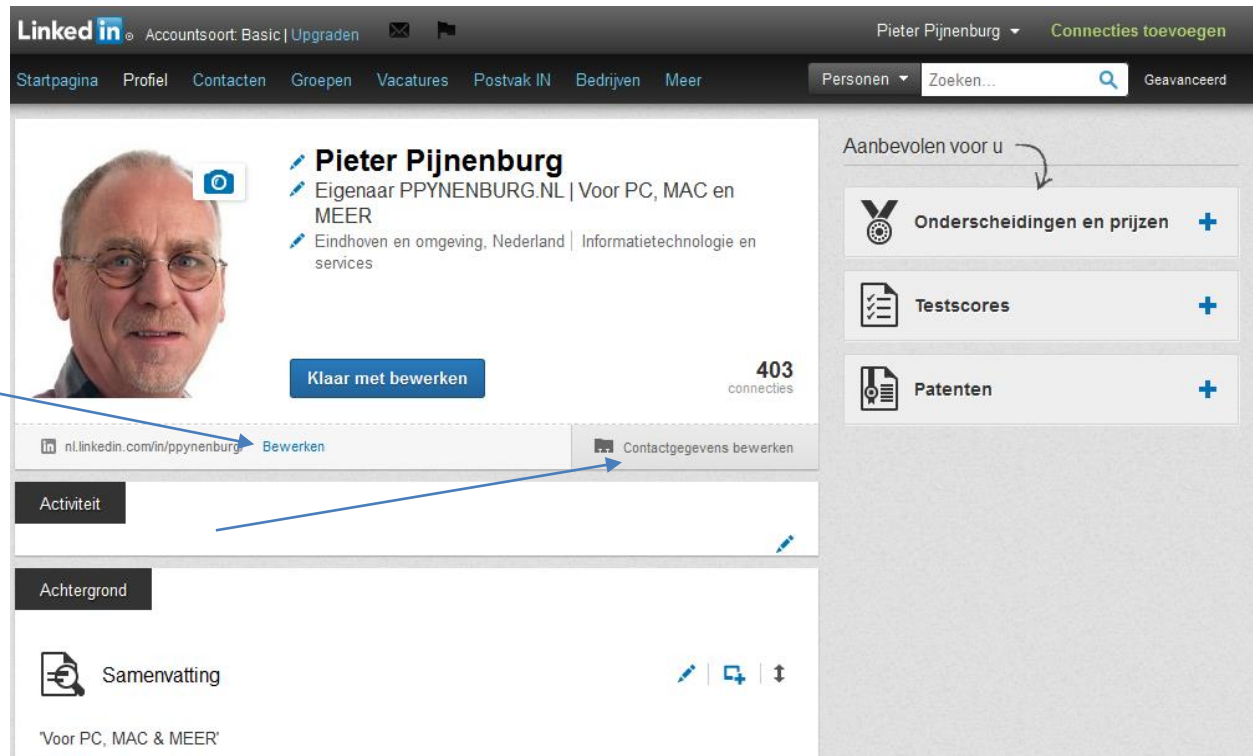
Ga naar **Privacy en instellingen** (onder je foto), vul opnieuw je wachtwoord in (extra veiligheid), kies onder Profiel - Uw activiteiten-broadcasts in/uitschakelen.



Kies vervolgens in het menu **Profiel** en je krijgt een pagina zoals hieronder afgebeeld:



Klik je op **Profiel bewerken**, dan krijg je onderstaand scherm te zien:



Op je pagina zie je in de rechterkolom een aantal aanbevelingen staan om het profiel te completeren. Bij een nieuw profiel is deze lijst veel langer.

Volg de stappen zoals ze worden aangeboden, aangezien je CV waarschijnlijk nog niet helemaal up-to-date zal zijn. Hierdoor kun je ook fouten herstellen. Let ook op als je zonder werk zit. Vul je profiel dan hetzelfde in met de gegevens uit je CV, want die zullen vaak vergeleken worden.



Potlood: Aanpassen gegevens

Blokje: Bestand toevoegen

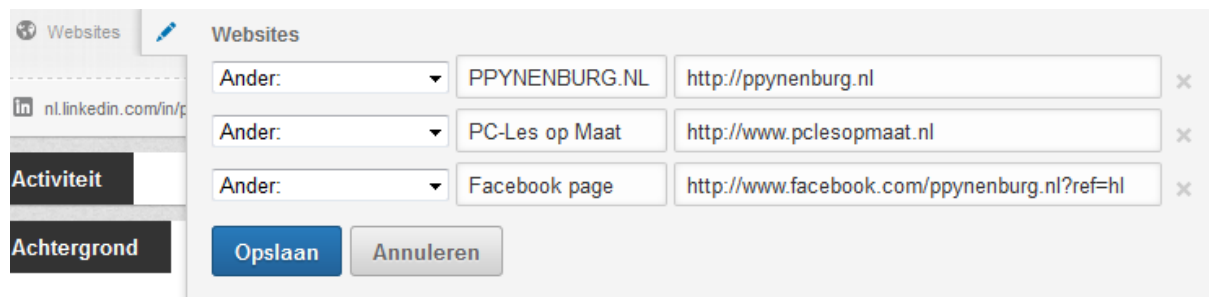
Rangschikpijltjes: Verplaats volgorde rubriek

Klik op het pennetje om gegevens toe te voegen of aan te passen en op het camera icoontje voor het uploaden van een goede foto.

Klik vervolgens op **contactgegevens bewerken** (zie pijl) om die zo volledig mogelijk in te vullen:



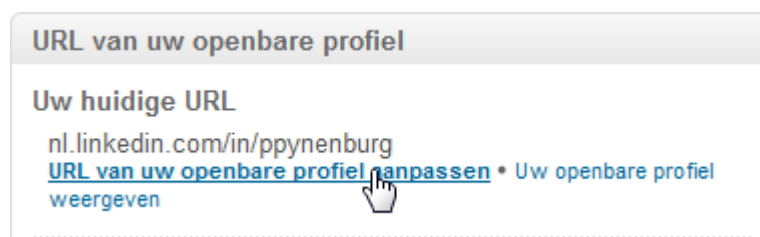
Extra aandacht voor het volgende. Kijk goed naar onderstaande voorbeelden bij de optie websites:



Kies niet voor de standaard opties, maar voor Anders, geeft in het 2^e veld voor een klinkende naam en in het 3^e veld voor het webadres. Dat is veel vriendelijker dan de standaard opties.

Als deze gegevens zijn ingevuld, klik dan op Bewerken naast je LinkedIn adres (zie pijl op vorige pagina). Je krijgt nu een uitgebreid venster met daarin alle blokken met gegevens die zijn ingevuld.

Scroll naar beneden in dit venster. Hier staat aan de rechterzijde een belangrijke regel:



Klik op **URL van uw openbare profiel aanpassen** en maak hier een zo duidelijk mogelijke naam, voor zover nog beschikbaar.

Dit maakt het eenvoudiger bij het communiceren van je profielpagina naar anderen of op een visitekaartje, maar ook zal je pagina veel hoger in de ranking van Google terecht komen, zodat je sneller gevonden wordt. En het ziet er natuurlijk professioneler uit dan een reeks getallen.

Nu gaan we naar boven in deze pagina. Hier kun je aangeven wat voor **iedereen** zichtbaar is, je publieke profiel. Dat is dus ook voor mensen met wie je niet gelinkt bent. Kies eventueel voor Niemand maar denk er aan, je wilt wel gevonden worden.

Openbaar profiel [« Ga terug naar Homepagina](#)

Pieter Pijnenburg, bepaal zelf hoe u wordt weergegeven in openbare zoekresultaten.

Pieter Pijnenburg
Eigenaar PPyenburg.nl | Voor PC, MAC & MEER
Eindhoven Area, Netherlands | Informatietechnologie en services

Huidig Eigenaar bij PPyenburg.nl
Docent PC-les op Maat bij Volksuniversiteit Oss
Initiatiefnemer bij LinkedIn groep Solliciteren via Sociale Media

Vorig Support Advisor bij Perselectief
ICT specialist bij Bart Strijbosch BV
Webmaster bij WERKcaffee Oss
[alles bekijken](#)

Opleiding Koning Willem 1 college (MTS Den Bosch)
Rodenborch college (Sparrenburg MAVO)

Aanbevelingen 16 personen hebben Pieter Pijnenburg aanbevolen

Connecties 493 connecties

Websites PPyenburg.nl
PC-Les op Maat
Facebook page

Uw openbare profiel aanpassen
Bepalen hoe u wordt weergegeven wanneer mensen naar u zoeken op Google, Yahoo., Bing, enz.

Content van profiel

- Mijn openbare profiel zichtbaar maken voor **niemand**
- Mijn openbare profiel zichtbaar maken voor **iedereen**
 - Basisgegevens
Naam, bedrijfstak, locatie, aantal aanbevelingen
 - Foto
 - Kopregel
 - Samenvatting
 - Vaardigheden
 - Geïnteresseerd in...
 - Huidige functies
 - Details weergeven
 - Eerdere functies
 - Details weergeven
 - Projecten
 - Cursussen
 - Diploma's
 - Opleiding
 - Details weergeven
 - Ervaring in vrijwilligers- en liefdadigheidswerk
 - Talen
 - Publicaties
 - Aanvullende informatie
 - Websites
 - Interesses
 - Groepen

Zet de vinkjes uit voor de velden die je liever privé houdt en alleen wilt delen met mensen met wie je gelinkt bent. Het voorbeeld aan de linkerkant geeft direct aan hoe je profiel wordt weergegeven. In mijn voorbeeld staan alle velden op weergeven.

Als je hiermee klaar bent, klik je op Terug naar de homepage, rechtsboven in het venster om de instellingen op te slaan. Je ziet nu weer je homepage. Om je profielpagina verder te optimaliseren kies je in het menu weer voor **profiel bewerken**.

Je kunt in je profielpagina op enkele plaatsen klikken op een vierkantje. Daar kun je documenten, presentaties of URL's (webadressen) toevoegen om je profiel wat te verfraaien. Een voorbeeld zou een presentatie of een CV kunnen zijn, maar een link naar een website is ook mogelijk.

Als alles is ingevuld, kun je de volgorde van de blokken nog wijzigen met de dubbele pijltjes rechtsboven in elk blok. Sleep het blok gewoon naar de gewenste locatie. Je kunt zelfs de volgorde van je **huidige** functies van plaats verwisselen als je meer dan één functie hebt.

Klik nu op '**Klaar met bewerken**', waarna je profielpagina verschijnt.

Zet je Profiel en Status Updates weer terug.

Ga naar Instellingen (onder je foto), vul opnieuw je wachtwoord in (veiligheid), kies onder Profiel - Uw activiteiten-broadcasts in/uitschakelen.

Je profiel pagina bevat naast je CV nog een hoop extra informatie. Deze informatie verzamelt LinkedIn uit de ingevoerde gegevens en zijn niet zichtbaar voor anderen, maar kun je zien als extra hulpmiddelen om je profiel goed te gebruiken.

De opvallendste: Wie heeft mijn profiel bekeken. Klik je op dit getal, dan zie je van de laatste 5 personen de naam die je profielpagina hebben gezien. Soms zijn dat mensen met wie je al bent gelinkt, maar vaak zie je hier mensen die je niet kent. Ben je werkzoekend, dan zullen het vaak recruiters, HR-medewerkers of potentiële werkgevers zijn.

Wat let je om contact op te nemen met die persoon. Vraag via een uitnodiging om te linken bijvoorbeeld waarom ze je profiel hebben geopend. Ergens moet er een reden voor zijn geweest, toch? Deze manier van netwerken kan je wellicht wat opleveren. Als ze liever niet willen linken kunnen ze het altijd weigeren, maar in de praktijk wordt deze brutale manier van uitnodigen wel gewaardeerd. Jij bent blijkbaar interessant voor hen.

The screenshot shows the LinkedIn interface for a user's profile. At the top, there's a search bar and navigation tabs. The main section is titled 'Wie heeft uw profiel bekeken' (Who viewed your profile). It features a list of four people who viewed the profile, each with a small profile picture, name, and a button to either 'Bericht' (Message) or 'Connectie maken' (Connect). To the right of this list is a 'Trends' section for the last 90 days. It shows a line graph titled 'Hoe vaak werd u bekeken' (How often you were viewed) with a value of 259 profile views. Below the graph is another section titled 'Hoe vaak bent u weergegeven in LinkedIn Zoeken' (How often you were shown in LinkedIn Search) with a value of 1.337 and a weekly change of -6%.

Periode	Hoe vaak werd u bekeken
11 aug	~25
8 sep	~20
6 okt	~25

Ook zie je hier hoe populair je profiel is geweest de laatste 90 dagen. Als je fanatiek aan je profiel werkt en goed gebruikt, zal je zien dat de aantallen oplopen. Ook het gegeven hoe vaak je profiel is gevonden bij zoekopdrachten kan een mooie aanwijzing zijn. Wil je meer dan de laatste 5 mensen met naam zien, dan zal je een betaald (Premium) account moeten nemen.

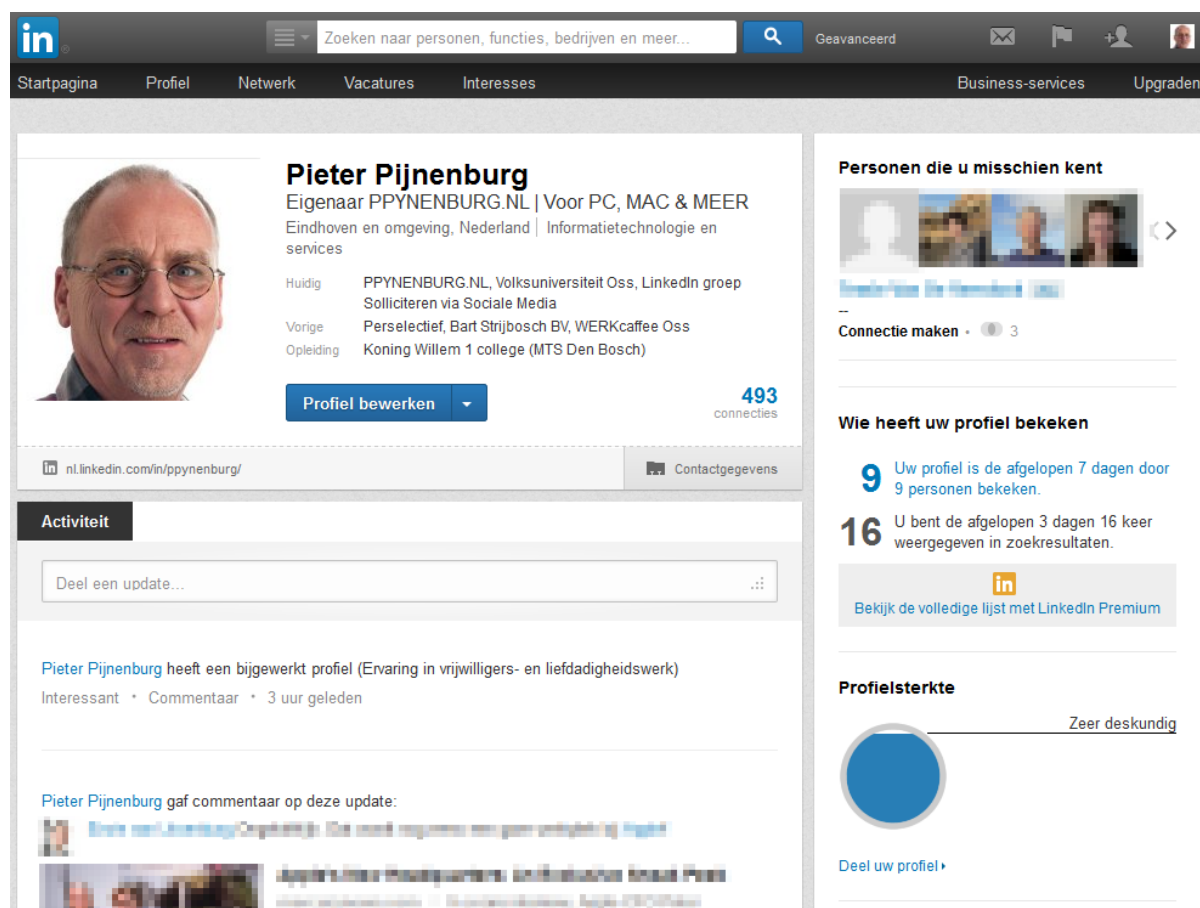


Terug op je profiel pagina, zie je een graphic **profielsterkte**. Daar wordt grafisch weergegeven hoe ver je bent met het invullen van je profiel. Helemaal dichtlopen zal hij nooit, er valt altijd nog wel wat aan te vullen, maar niet voor iedereen zullen alle onderwerpen van toepassing zijn.

Als je trots bent op je profiel zit hier ook een link om je profiel te delen via Twitter of

Facebook.

Je profiel is nu helemaal klaar om te gaan netwerken. Dat doe je door mensen uit te nodigen om deel te nemen aan je netwerk. Doe dit dus persoonlijk en met een reden. Ga niet als een spammer iedereen uitnodigen die je tegenkomt, want dat wordt tegen je gebruikt, zoals eerder beschreven.

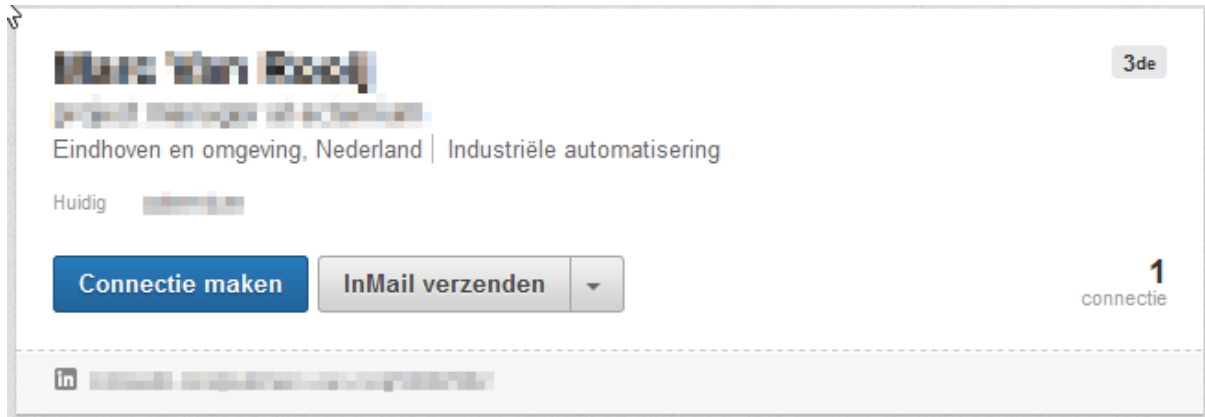


Het bovenste deel van mijn profiel pagina

Een goede manier om je netwerk uit te breiden is bijvoorbeeld door te kijken naar het blokje **Personen die u misschien kent** bovenaan in de rechterkolom. Vooral als je nog weinig contacten hebt, zijn dit meestal bekenden uit je werkomgeving, oud-collega's of studiegenoten die dezelfde

gegevens in hun profiel hebben ingevuld bij bedrijf of opleiding. Ook kun je beginnen met zoeken naar oud-collega's. voer gewoon in de bovenste regel bij Personen de naam in van oud-collega's.

Spreek je op een netwerkbijeenkomst iemand die je wilt uitnodigen, vraag dan om zijn of haar visitekaartje en voer de naam in het zoekveld in. Open het profiel en klik op Connectie maken.



In bovenstaande voorbeeldvenster heb ik bewust iemand gekozen zonder foto. Je ziet nu ook hoe anoniem je profiel is als er geen goede foto is geplaatst. Het volgende venster wordt geopend.



In het venster wordt gevraagd, hoe je die persoon kent. Als je kiest voor Collega, dan wordt gevraagd bij welk bedrijf. Afhankelijk van je keuze en de instelling van die persoon, wordt dan zijn of haar e-mailadres opgezocht in de database of wordt gevraagd om deze in te voeren. Nu kun je wél een echt persoonlijk bericht sturen naar die persoon.

Wil je écht een persoonlijke uitnodiging sturen, maak dan de uitnodiging ook echt persoonlijk.

Hallo

Na ons aangename kennismakingsgesprek gisteren tijdens de Open Coffee zou ik u graag willen uitnodigen in mijn netwerk.

Pieter Pijnenburg

Voorbeeld van een persoonlijk uitnodiging

Als er geen echte relatie is kun je geen uitnodiging sturen, tenzij je een e-mailadres bezit van die persoon. Daarom is het vragen naar een visitekaartje soms wel nuttig, zeker als je meerdere mensen hebt gesproken.

Tip: Ik heb een LinkedIn groep opgericht (Solliciteren met Sociale media) en kan daardoor iedereen uitnodigen die lid is van die groep. Momenteel ruim 2600 leden, zonder het e-mailadres te kennen.

De mogelijkheid om je contactenlijst uit je e-mail programma te importeren en uit te nodigen zou ik **niet gebruiken**. Het is minder veilig, aangezien je de servers van LinkedIn toegang geeft tot jouw contactenlijst. Maar ook nu kun je geen persoonlijk bericht sturen.

Doe dat dus bij voorkeur **persoonlijk**. Het is wel wat meer werk, maar het zal een waardevoller contact opleveren. Ook zal een persoonlijke uitnodiging niet snel leiden tot een afwijzing, iets wat met de standaard uitnodiging ook meer voorkomt.

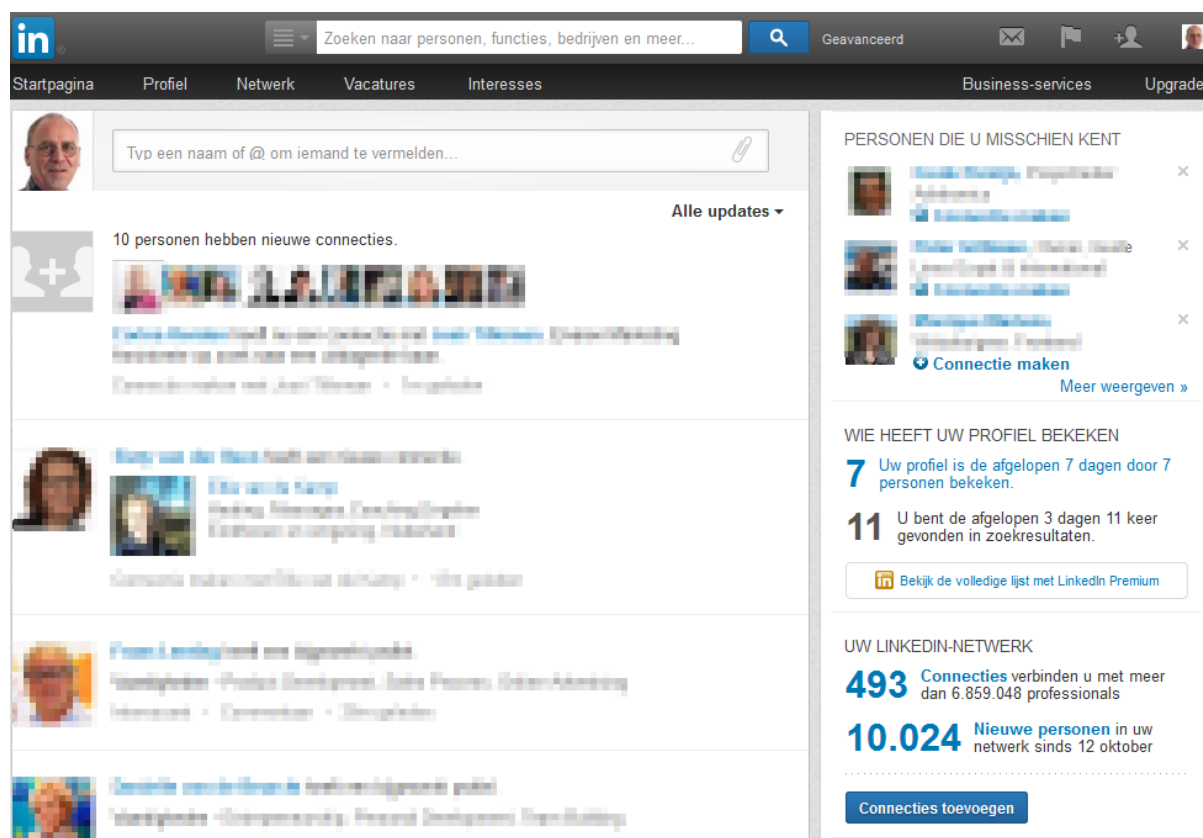
Je kunt ook zoeken op bedrijf. Klik dan op het pijltje naast Personen en kies bedrijven. Tik de naam van het bedrijf in en kies in het resultaatvenster het juiste bedrijf.

Klik indien aanwezig op het tabblad Carrières. Daar vind je alle medewerkers bij dat bedrijf die een LinkedIn profiel hebben en daar nu werken, gewerkt hebben of er gaan werken. Dat zou kunnen duiden op een aanstaande vacature. Er zijn nog meer mogelijkheden met bedrijfsprofielen, daar kom ik later op terug.

Hierna beschrijf ik de pagina's die je via het LinkedIn Menu kunt aanroepen. Ik begin met de al eerder beschreven Homepage, maar nu wat verder uitgewerkt.

Homepage

Op de homepage wordt steeds de meest actuele informatie weergegeven van jou en je contacten. Deze pagina is niet openbaar, maar is een persoonlijke homepage. Hij wordt voortdurend gevoed door de databases op de servers van LinkedIn. Alles wat je aan je profiel verandert wordt geregistreerd in deze servers en doorgegeven aan je contacten (als je dat wilt, zie Instellingen). Er wordt door deze opbouw veel informatie verzameld en weergegeven in Alle updates, collega's en nog veel meer:

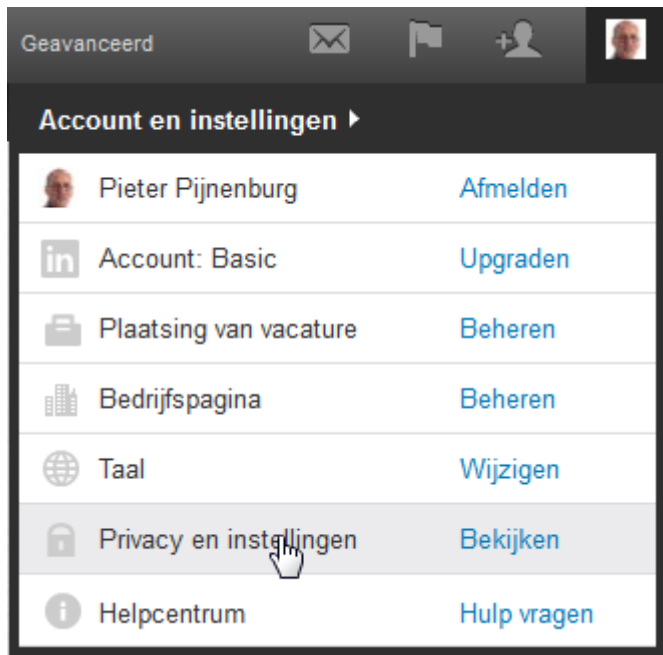


Het eerste blokje 'Type een naam ...' kun je gebruiken voor het sturen van een 'bericht' aan je connecties over een netwerk contact, eventueel met een bijlage (paperclipje). Dat kan een foto of een bestand zijn, in welke vorm dan ook. Ook een verwijzing naar een webpagina is mogelijk. Plaats hier regelmatig actuele informatie waardoor je connecties op de hoogte blijven van jouw activiteiten. Je blijft hierdoor 'zichtbaar' voor je netwerk. Je kunt zelf kiezen wie het bericht kunnen lezen. Je kunt het ook direct doorsturen als Twitterbericht.

Vervolgens zie je updates en statusberichten van je connecties. Hieruit kun je waardevolle informatie halen. Dat kunnen berichten zijn over een link tussen een contact en iemand anders of een bepaalde groep, misschien ook interessant voor jou. Bij **Alle updates** kun je een selectie maken welke berichten je te zien krijgt.

Alle Updates Dat zijn alle updates uit je netwerk. Als je 'gek wordt' van de berichten die van sommige mensen verschijnen, dan kun je die uitsluiten van de meldingen door met je muis naar de rechterbovenhoek van het bericht van die persoon te gaan en te kiezen voor **Verbergen**. Ze blijven dan wel connecties. De overige keuzes wijzen zich zelf. Hier kun je ook kiezen om verborgen contacten weer zichtbaar te maken.

Helemaal bovenin de Homepage vind je naast het LinkedIn logo het type account wat je momenteel hebt afgesloten. Aan de rechterkant vind je je accountnaam.



Ga je met de muis naar je foto (Mouse-over), dan opent een menu waaronder een link te vinden is naar je **Privacy en Instellingen**, om een betaald account te nemen en een link om uit te loggen. Daarnaast vind je nog een link om af te melden, een vacature te plaatsen, een bedrijfspagina te beheren, de taal te wijzigen en tot slot om hulp te vragen.

Verder, zoals al eerder beschreven de rubrieken **Personen die u misschien kent**, **Wie heeft uw profiel bekeken** en meer.

Footer

Onder aan deze pagina (footer) kun je nog de nodige nuttige LinkedIn links vinden:

[Helpcentrum](#) | [Over LinkedIn](#) | [Pers](#) | [Blog](#) | [Carrières](#) | [Advertenties](#) | [Talent Solutions](#) | [Hulpmiddelen](#) | [Mobiel](#) | [Ontwikkelaars](#) | [Media](#) | [Taal](#)
[Uw account upgraden](#)

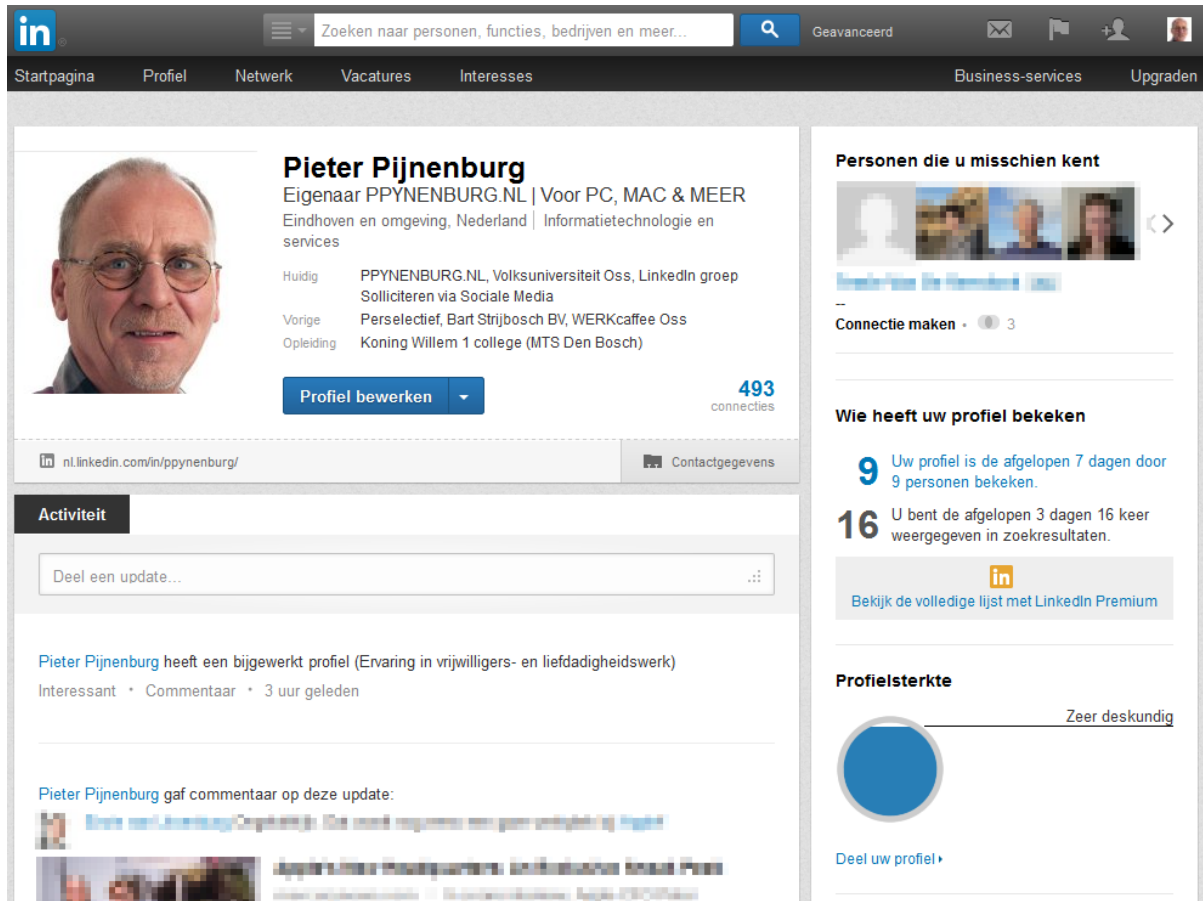
- **Help Centrum.** Zoek een antwoord op je vraag. Ook vind je onderaan deze pagina o.a. een link naar het Leercentrum. Op deze pagina vind je alles wat er maar te weten valt over LI. Alle nieuwtjes, blog's, trainingen of Stel je vraag aan de helpdesk van LinkedIn, ze antwoorden ook echt.
- **Over LinkedIn.** Info over het programma en de organisatie LinkedIn. Ook voor FAQ's (vaak gestelde vragen) en logo's voor je e-mail handtekening of website.
- **Pers,** persberichten over LinkedIn wereldwijd en een algemeen blog.
- **Blog,** een uitgebreide weblog over de mogelijkheden van LinkedIn.
- **Adverties,** plaats DirectAds voor een bereik van 135 miljoen gebruikers. Sinds september 2012 ook Nederlandstalig voor het gericht bereiken van je doelgroep vanaf \$ 10, - per dag.
- **Talent solutions** Betaalde optie (Engelstalig) voor recruiters.
- **Hulpmiddelen** om LinkedIn te integreren in andere programma's zoals Outlook, zoek widget voor de Mac en een Google werkbalk assistent.
- **Mobiel** voor de LinkedIn apps voor alle types smartphones
- **Ontwikkelaars** voor allerlei tools die beschikbaar zijn voor software ontwikkelaars.
- **Media,** speciaal voor uitgevers van media (weblog tools)
- **Taal,** hier kun je ook weer de systeemtaal omzetten van Engels naar een andere taal.
- En tot slot **Uw account upgraden** als je niet voldoende hebt aan de gratis mogelijkheden. De betaalde versie (van € 11,95 tot € 71,95 per maand) biedt, afhankelijk van je keuze, meer mogelijkheden met de e-mail cliënt, meer info over bezoekers en meer zoekmogelijkheden, voornamelijk voor commerciële toepassingen. Werkzoekenden, klik hiervoor op Jobsekers, per maand opzegbaar.

Dit was alleen de homepage. De inhoud van deze pagina is heel dynamisch en het is nuttig om regelmatig deze pagina door te nemen. Wil je echt actief netwerken, neem dan dagelijks of zelfs meerdere malen per dag even de tijd voor deze pagina als je je netwerk goed wilt volgen.

Profiel

De Profiel pagina bestaat uit twee delen, een Weergeven en een Bewerken gedeelte, toegankelijk via de knop of het menu. Beide zijn feitelijk gelijk, maar bij Weergeven zie je je volledige profiel zoals je contacten hem ook zien en kun je niets aanpassen.

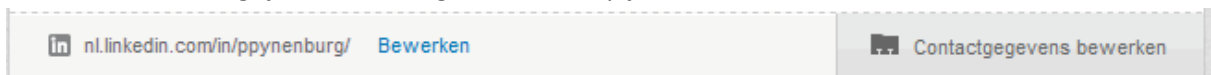
Hier volgt overzicht van de profiel pagina.



De pagina begint altijd met een kader met daarin de volgende onderwerpen, eigenlijk een samenvatting wat we bij het aanmaken van ons profiel al hebben besproken. Nog even in het kort:

- Je **profielnaam** wordt tijdens je aanmelding ingevoerd bij de aanmeldscherm. Mensen die niet in je 1^e of 2^e lijn contacten staan, zien alleen je voornaam plus 1^e letter van je achternaam, dus Pieter P. of (Jan V. voor Jan van der Aa).
- Daaronder staat je **beschrijving**. Dit is de 'Professionele titel' en is essentieel, want iedereen ziet direct wat je functie is en wat de bedoeling is van de publicatie van je profiel. Het is dan ook heel verstandig om goed na te denken over de tekst. Bij het invullen van je accountgegevens wordt je postcode omgezet in een regio en niet vrij te kiezen. Je woonplaats is dus niet zichtbaar.

- Plaats een goede en duidelijke **foto** of bijvoorbeeld het logo van je bedrijf bij een bedrijfsprofiel. Dit zorgt voor herkenbaarheid in je netwerk want overal waar je reageert, wordt je foto geplaatst. Aangezien LinkedIn bedoeld is als persoonlijk netwerk gaat de voorkeur uit naar een persoonlijke foto. Als je foto groot genoeg is (hoge resolutie) dan kan door het klikken op de foto een vergrote weergave zichtbaar worden. Het formaat is minimaal 80x80px tot maximaal 4MB, waaruit je een vierkante uitsnede met maken.
- Vervolgens zie je de huidige en vorige functies en de genoten basisopleiding
- Daaronder de knop **Bewerken**.
- Klik je op het pijltje naast **Bewerken**, dan kun je kiezen uit een aantal mogelijkheden:
 - **Vraag om een aanbeveling**. Dat doe je dus niet, een aanbeveling moet je verdienen en hoort spontaan te komen. Soms kun je een contact natuurlijk wel een zetje deze richting op geven.
 - **Profiel aanmaken in een andere taal**. Je kunt hetzelfde profiel in meerdere talen presenteren. Het profiel dat als eerste is aangemaakt, is in de taal die standaard opent. Als een andere taal gewenst is, zal altijd omgeschakeld moeten worden. Dat wordt dan als extra optie aangegeven op je profiel pagina.
 - **Profiel delen**. Deel je profiel met een persoonlijk bericht op Twitter of Facebook
 - **Profiel exporteren als PDF** Maak een PDF bestand van je profiel, wat je kunt meesturen als CV bij een sollicitatie. Let daarbij wel op de lengte.
 - **Openbare profielinstellingen beheren**. Stel hier in wat zichtbaar gemaakt mag worden in je openbare profiel. Dat wordt realtime weergegeven aan de linkerkant van deze pagina. Dat is de informatie die iedereen met een LinkedIn profiel kan zien en kan dus beperkt worden voor mensen buiten je eigen netwerk.
 - Op dezelfde pagina kun je meteen nog een extra instelling meenemen: **Uw huidige URL**. Zie een stukje verderop.
 - Heb je een eigen website, dan kun je ook **een badge aanmaken** en op je eigen website plaatsen met een link naar je profiel pagina.
- Terug op je **profiel pagina** zie je een teller met het huidige aantal connecties.
- In de onderste regel van dit kader kun je een minder cryptische LinkedIn naam aanmaken. Zorg er dan ook voor, dat hier een logische naam staat en **geen** nummers. Je kunt dit aanpassen via de knop bewerken. Kies een naam waarop je graag gevonden wilt worden. Deze naam is belangrijk als mensen gaan zoeken op je naam.



Klik op **contactgegevens bewerken** om de overige informatie toe te voegen.



Zichtbaar voor uw connecties

E-mail	 mail@ppynenburg.nl	Telefoon	 06 52 717 869 (mobiel)
IM		Adres	 Kievit 17, Oss

Zichtbaar voor iedereen op LinkedIn

 Twitter	 ppynenburg
 Websites	 PPYENBURG.NL PC-Les op Maat Facebook page

Klik op het potlood symbool voor het aanpassen van de gegevens.

Let vooral op bij de websites: Als je kiest voor 'Ander', dan verschijnt er een extra blokje waar je een pakkende naam invoert en daarachter de URL, anders moet je uit standaard omschrijvingen kiezen. Ook is het mogelijk om te verwijzen naar een Facebook pagina.

- Er is een apart invoerveld gereserveerd voor je Twitteraccount.
- De overige velden spreken voor zichzelf. Deze velden zijn niet verplicht, dus als je geen geboortedatum of adres openbaar wilt hebben is dat geen probleem.

De volgende kaders kunnen in een andere volgorde staan, omdat elke gebruiker zijn profiel zelf naar keuze kan indelen. Bij Bewerken kun je via de 'rangschikpijltjes' een kader verplaatsen. Ga hier zorgvuldig mee om, omdat nuttige informatie voor jouw doel anders erg ver naar beneden verplaatst wordt.

- **Persoonlijke gegevens.** Dit zijn de gegevens zoals ze zijn ingevoerd bij je contactgegevens, met uitzondering van je e-mailadres. ook hier kun je ze nog aanpassen. Plaats hier bij voorkeur geen @ in een e-mailadres als je dat openbaar wilt weergeven, maar geef een omschrijving die mensen begrijpen. Zoekrobots (harvesters) kunnen dan geen misbruik maken van je e-mailadres. Geef je hier geen e-mailadres in, dan kunnen niet-connecties je geen bericht of uitnodiging sturen, tenzij er een relatie bestaat.
- **Activiteit.** Je laatste persoonlijke updates en dus dynamisch van inhoud.
- **Achtergrond – samenvatting.** Hier kun je een persoonlijke introductie en je competenties plaatsen. Denk ook aan een elevatorpitch of iets dergelijks. Schrijf die bij voorkeur in de ik-vorm, want het is je persoonlijk profiel. Hier kun je ook externe koppelingen naar persoonlijke bestanden toevoegen, zoals een CV, een presentatie of publicatie of een URL naar een eigen website.

- **Vaardigheden en deskundigheid.** Een soort likes, zoals je misschien kent van Facebook. Laagdrempelige aanbevelingen, zou ik het willen noemen. Het is alleen minder anoniem en is dus wat sterker, maar minder gedetailleerd dan aanbevelingen.
- **Ervaring.** Hier staat een uitgebreide opsomming van je carrièrestappen. Bij het invullen van je CV gegevens wordt automatisch uitgerekend, hoe lang je in dienst bent (geweest) en dat wordt automatisch bijgewerkt. Het is verstandig om exact dezelfde gegevens in te voeren als op je CV aangezien die moeten overeenkomen om vertrouwd over te komen als het tot een sollicitatiegesprek komt. Omschrijf hierin ook duidelijk wat je taak is/was, je competenties en je prestaties. Ook hier kun je weer externe koppelingen aanbrengen.
- **Opleiding.** Een overzicht van alle ingevoerde opleidingen, inclusief aanvullingen zoals studieclubs e.d. Ben ook hier weer zo volledig mogelijk. Je komt regelmatig de term Alumni tegen, dat staat voor afgestudeerde, oud-student van een universiteit. Ook hier is ruimte voor additionele informatie en bijzondere activiteiten.
- **Projecten.** Heb je deelgenomen aan bijzondere projecten, dan kun je die hier benoemen.
- **Cursussen.** Mogelijkheid om een opsomming te geven van gevolgde cursussen naast of na je opleiding. Dit wordt door LinkedIn automatisch gekoppeld aan de werkgever/opdrachtgever.
- **Diploma's en certificaten.** Geef hier een opsomming van alle behaalde diploma's en certificaten. Hier kun je meer informatie kwijt dan bij de rubriek cursussen.
- **Ervaring is vrijwilligers- en liefdadigheidswerk.** Vooral van belang als je gaat solliciteren. Hiermee geef je maatschappelijke betrokkenheid aan en toon je aan, niet stil op de bank te zitten tijdens werkloosheid.
- **Talen.** Hier kun je aangeven welke talen je beheerst met een passend niveau.
- **Publicaties.** Heb je zelf publicaties uitgegeven, dan is dit de plek om ze te promoten.

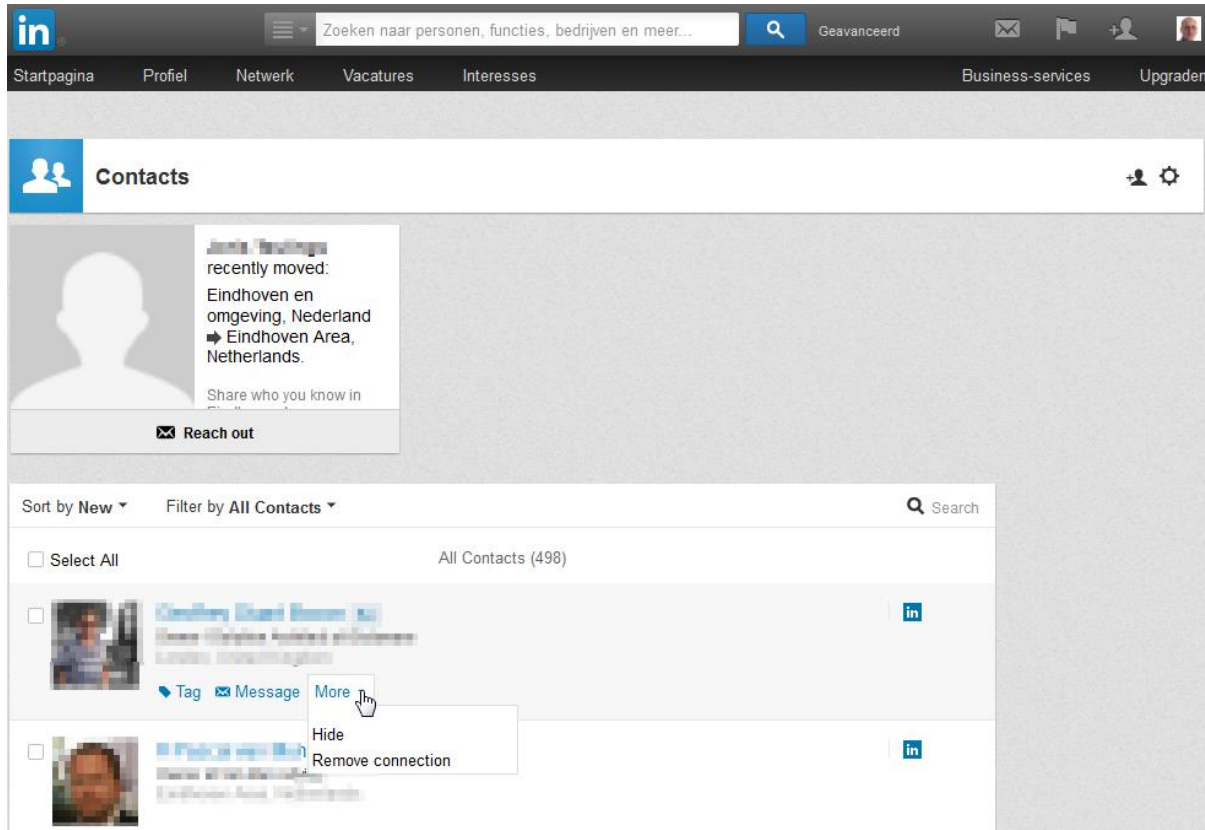
- **Aanvullende optionele info.**
 - **Interesses:** Plaats voor het vermelden van je hobby's en persoonlijke bezigheden
 - **Persoonlijke gegevens:** Geef hier je burgerlijke staat aan en je geboortedatum.
 - **Hoe je gecontacteerd wilt worden:** Plaats hier bij voorkeur geen @ in een e-mailadres als je dat openbaar wilt weergeven, maar geef een omschrijving die mensen begrijpen. Dit is een vrij in te vullen veld, dus ook een telefoonnummer of andere gegevens zijn mogelijk.
- **Organisaties.** Vrij in te vullen veld waar je organisaties kunt benoemen waar je lid van bent.
- **Aanbevelingen.** Aanbevelingen (bij voorkeur spontane) van anderen aan jouw adres. Als dat niet op een spontane manier lukt, kun je ook via de knop 'Vragen om een aanbeveling' per werkgever je (oud-) collega's benaderen en vragen naar een aanbeveling met een persoonlijk bericht. Deze kunnen van belang zijn en het is dan ook verstandig om dit niet onder aan je pagina te plaatsen, maar direct na je carrière overzicht, tenzij je weinig of geen aanbevelingen hebt mogen ontvangen natuurlijk. Hoe meer aanbevelingen hoe beter natuurlijk. Er naar vragen in niet chique maar je kunt daar natuurlijk creatief mee omgaan.
- **Connecties.** Hier kun je de zichtbaarheid van je connecties aanpassen. Je wachtwoord moet eerst bevestigd worden, voordat je deze instelling kunt aanpassen. Mogelijkheden, uw connecties kunnen alle 1^e lijns connecties zien of alleen jij zelf.
- **Groepen.** Een overzicht van alle groepen waar je bij bent aangemeld.
- **Aan het volgen.** Welk nieuws en bedrijven je volgt. Hierover later meer.

In de 2e kolom vind je informatie die uit de LinkedIn database toegevoegd wordt zoals:

- **Mensen die je misschien kent.** Een voorstel van LinkedIn om een mogelijke bekende te linken. Meestal zijn dat 1^e lijns connecties uit je eigen netwerk of groepsleden.
- **Wie heeft uw profiel bekeken.** De laatste 5 bezoekers aan jouw profielpagina. Wie heeft mij gezien. Heb je net gesolliciteerd, dan zou daarbij zomaar je toekomstige werkgever kunnen staan of de gesprekspartner voor een interview. Spit dan meteen zijn of haar profiel door en doe verder achtergrond informatie op over het bedrijf.
- **Profielsterkte.** Geeft een grafische weergave van je profiel. In het begin staat dit laag, maar als je actief met je profiel aan de slag gaat, zal dit 'vat' steeds verder vollopen.
- **Ook bekeken** Wie hebben bezoekers aan mijn profiel nog meer bezocht.

Netwerk - Contacten

Deze pagina is nog zo nieuw, dat hij op het moment van schrijven nog niet in het Nederlands beschikbaar is. Dat zal op korte termijn wel worden aangepast, LinkedIn kennende.



De **Netwerk - Contacten** pagina brengt je naar een overzicht van al je contacten in volgorde naar keuze. Je kunt de volgorde kiezen uit alfabetisch, recentste contacten en nieuw, waarbij de nieuwste contacten bovenaan staan. Via de filterlijst kun je selecties maken of met zoeken direct via de naam.

Als het filter op 'All contacts' staat, dan kun je ze onderbrengen bij de juiste groepen via de tags. Gebruik daarvoor Mouse-over onder de naam. Je kunt iemand ook onderbrengen bij meerdere groepen, door extra vinkjes te plaatsen. Je kunt vanaf hier ook direct een bericht sturen, het contact verbergen, waardoor zijn of haar updates niet meer op je homepage verschijnen of het contact verbreken.

Rechtsboven met het tandwielje of via **Netwerk – connecties toevoegen** bestaat de mogelijkheid om contacten te **importeren** vanuit adreslijsten programma's of bestanden. Doe dit echter bij voorkeur niet op deze manier, dat is erg onpersoonlijk. Het programma geeft een standaard tekstje, waar je niets aan kunt wijzigen. Het beste is om iemand uit te nodigen vanuit zijn/haar profielpagina zoals eerder beschreven.

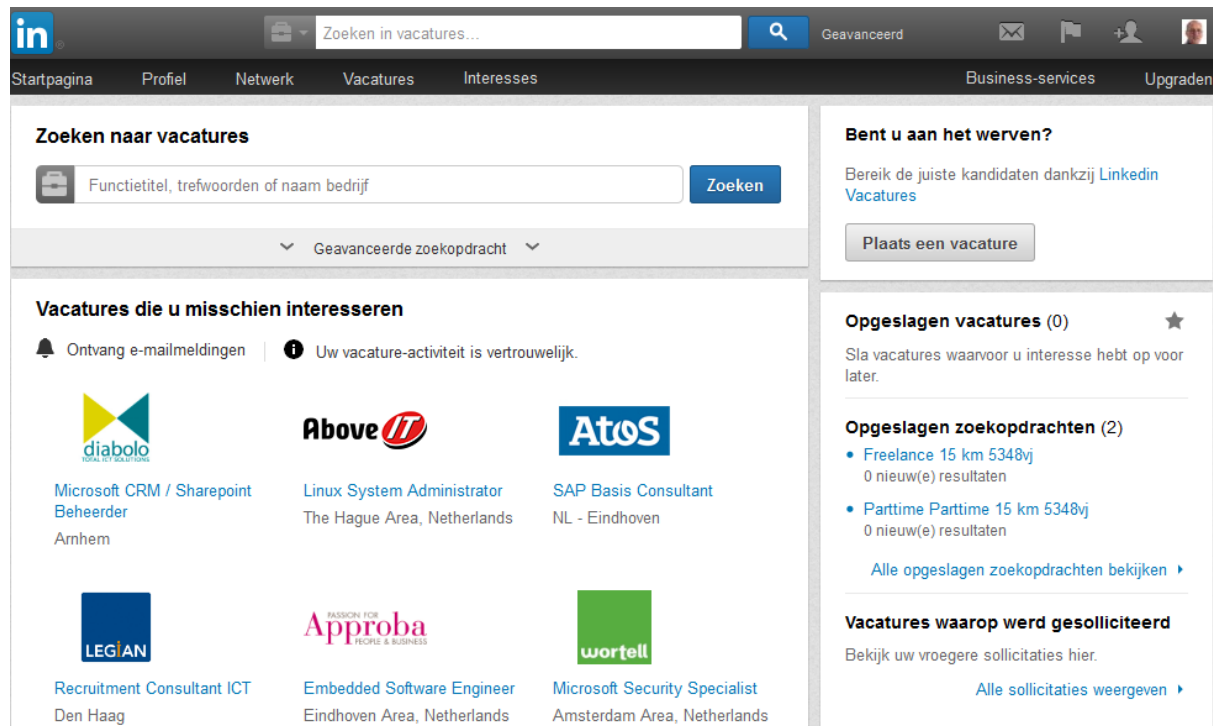
De geavanceerde instellingen bij contacten houd ik buiten dit boekje, want dat wordt erg complex.

Starten met LinkedIn

Door [Pieter Pijnenburg](#)
<http://ppynenburg.nl>

Vacatures

Als je op zoek bent naar een nieuwe baan, kan de Vacature sectie heel belangrijk voor je zijn. Het biedt veel mogelijkheden tot het vinden van vacatures. Aangezien dit geen gratis sectie is van LinkedIn en het overgrote deel van het aanbod niet uit Nederland komt, ga ik hier niet al te diep op in maar houd ik het bij een paar opmerkingen.



The screenshot shows the LinkedIn 'Vacatures' (Jobs) section. At the top, there's a search bar with the text 'Zoeken in vacatures...' and a 'Zoeken' button. Below the search bar, there's a dropdown menu for 'Geavanceerde zoekopdracht'. The main content area is titled 'Vacatures die u misschien interesseren' and displays several job listings from various companies, including diablo, Above, Atos, LEGIAN, Approba, and wortell. On the right side, there are three sections: 'Bent u aan het werven?' with a 'Plaats een vacature' button, 'Opgeslagen vacatures (0)', and 'Opgeslagen zoekopdrachten (2)' with a list of saved searches like 'Freelance 15 km 5348vj' and 'Parttime Parttime 15 km 5348vj'. At the bottom right, there's a section for 'Vacatures waarop werd gesolliciteerd'.

Op de Vacatures pagina vindt je de volgende menukeuzes:

- **Zoeken naar vacatures.** Zodra je deze pagina opent, krijg je een overzicht van vacatures die bij je profiel passen. Er is door de aanwezigheid van je profiel al een selectie gemaakt van vacatures die mogelijk voor jou interessant kunnen zijn. Ook kun je hier zoeken op zoekwoord, functie of bedrijf en via **Geavanceerde zoekopdracht** kun je dat verder specificeren. Die biedt zeer veel mogelijkheden, die buiten het bestek van dit boekje vallen, daar zijn speciale uitgaven voor te koop of cursussen voor te boeken.
- **Opgeslagen vacatures.** De omschrijving zegt het al. LinkedIn geeft je de mogelijkheid om direct vanuit de betreffende vacaturepagina te solliciteren. Die kun je dan op deze pagina opslaan, zodat je een eigen archief hebt van al je sollicitaties. **Opgeslagen zoekopdrachten** geeft je gespecificeerde zoekopdrachten met bijbehorende resultaten bij geavanceerde zoekopdrachten.
- **Vacatures waarop werd gesolliciteerd.** Een overzicht van eerdere sollicitaties via LinkedIn.

Tip: Gebruik vooral de Vacature-secties bij groepen en sluit je aan bij de juiste doelgroepen.

Interesses - Bedrijven

Hier heb je een uitgebreide pagina waarbij je bepaalde bedrijven kunt volgen.

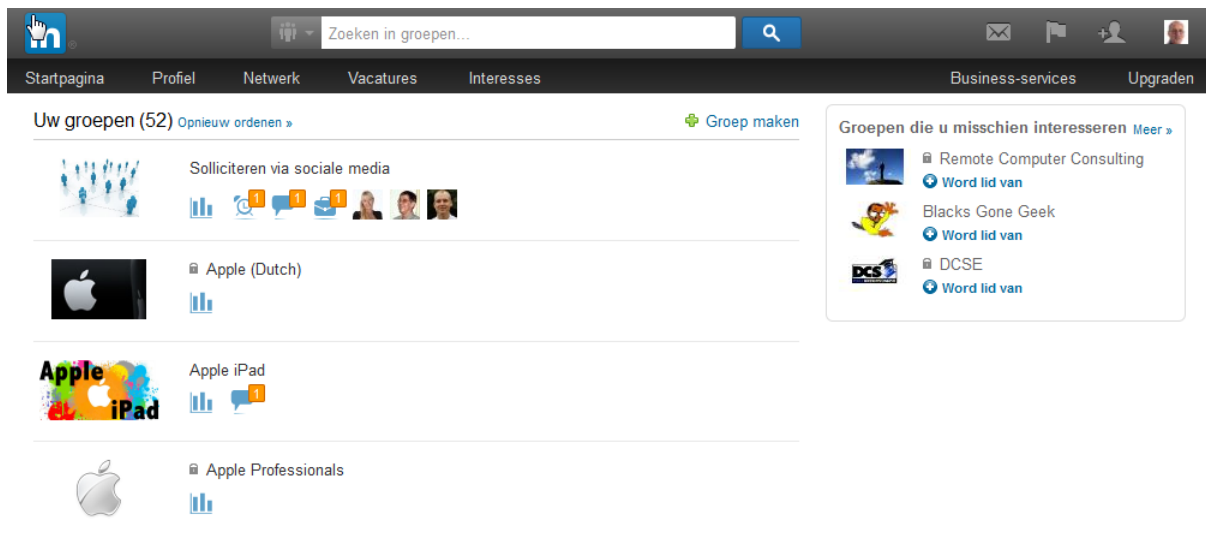
The screenshot shows the LinkedIn interface for the 'Interesses - Bedrijven' section. At the top, there's a search bar for companies and navigation tabs for 'Startpagina', 'Profiel', 'Netwerk', 'Vacatures', 'Interesses', 'Business-services', and 'Upgraden'. Below the search bar, there's a section 'Zoeken naar bedrijven' with a search input field and a 'Zoeken' button. To the right, a box titled 'Bedrijven die u misschien wilt volgen' displays logos for various companies: dexcom, Dixons, CONSULTA X, LB COMPUTER SYSTEMS, ATEL, and sanoma. Below this, there's a 'Bedrijf toevoegen' button. The main content area shows a post by Stuart P. Armstrong with the text: 'Interesting ideas are counterintuitive, but not all counterintuitive ideas are interesting. http://linkd.in/1gCfpP'. The post includes a video thumbnail and engagement statistics: 'Interessant (152) • Commentaar (5) • Delen • 18 uur geleden'.

Er worden aan de rechterkant een aantal bedrijven genoemd, die mogelijk interessant kunnen zijn om te volgen. De gegevens in je profielpagina worden hierbij optimaal benut. Ook vind je daar een knop om direct een bedrijf te zoeken om te gaan volgen.

Zoals op de homepage verschijnen ook hier updates, maar dan van bedrijven die je volgt.

De overige functies ga ik hier niet bespreken, dat is voer voor vervolgcursussen.

Interesses - Groepen



Uw groepen geeft een overzicht van alle groepen waarbij je bent aangesloten. Er is een maximum van 50 groepen waaraan je mag deelnemen naast eventueel eigen groepen. Er zijn meer dan een miljoen groepen dus er is keuze te over. En zit de juiste er niet bij, dan kun je zelf een groep starten.

Je kunt de volgorde van deze lijst aanpassen, standaard staat hij in alfabetische volgorde, met uitzondering van de groepen die je zelf beheert, die staan bovenaan.

Aanmelden bij een groep gaat heel eenvoudig, maar of je geaccepteerd wordt is afhankelijk van de instellingen die de groepsbeheerder heeft ingesteld. Het kan zijn, dat hij/zij eerst 'toestemming' moet geven. Je wordt daar dan over bericht per e-mail. Begin 2013 is er de mogelijkheid van een open groep bijgekomen, je hoeft je daarvoor niet aan te melden en je kunt toch meedoen aan discussies. Je hebt echter wel wat minder mogelijkheden als leden. Je kunt je ook bij open groepen aanmelden als lid.

Per groep zijn een aantal pagina's beschikbaar die erg nuttig kunnen zijn. Discussies, nieuws, vacatures en leden. Bij Instellingen kun je instellen of je berichten uit die groepen wilt ontvangen en hoe vaak (standaard is dagelijks).

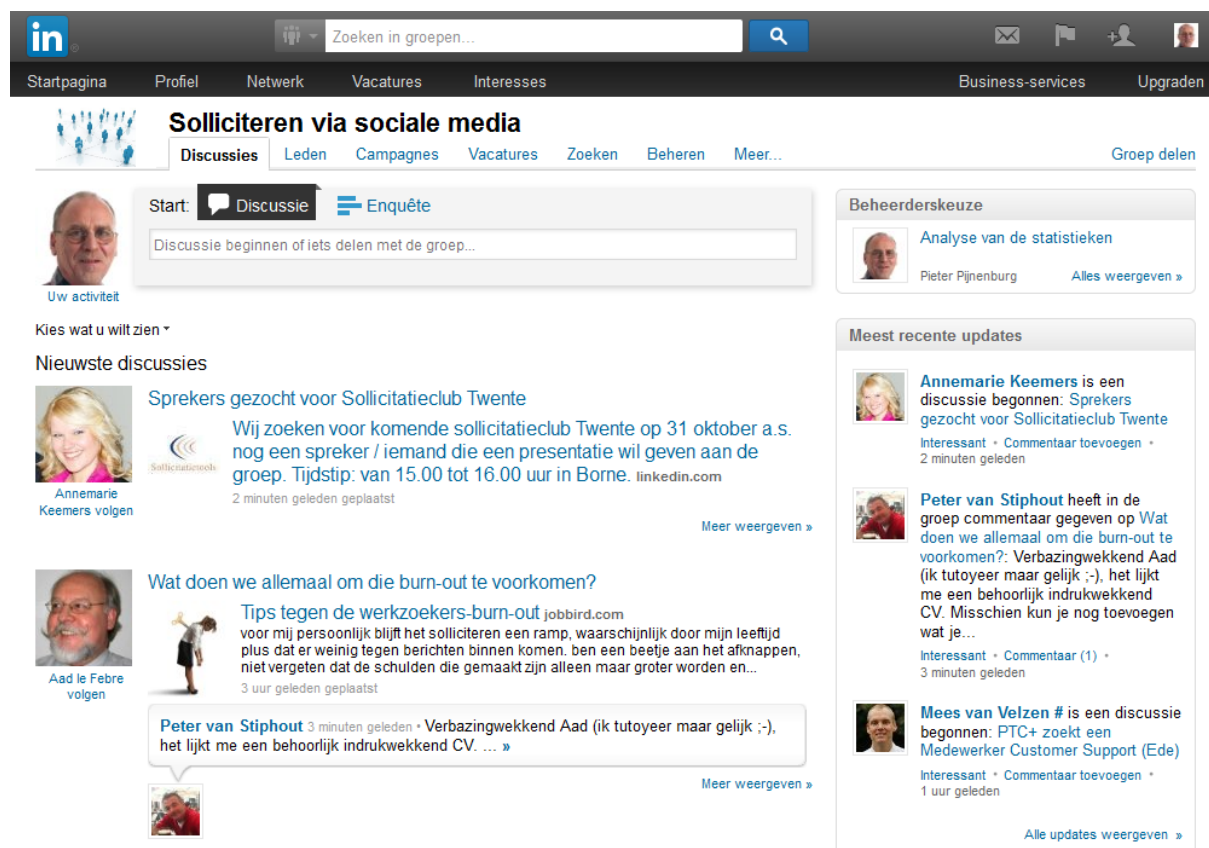
Sommige groepen bieden de mogelijkheid voor het aanbieden van vacatures. Je kunt van hier uit direct zoeken op vacatures die zijn aangemeld in de betreffende groep. Gebruik van deze vacature mogelijkheid is gratis en daar wordt steeds vaker gebruik van gemaakt. Het is dus zinvol om te kijken of er groepen bestaan die deel uitmaken van jouw doelgroep om op die manier de juiste vacature te kunnen vinden als je een nieuwe baan zoekt.

Bij sommige groepen wordt direct met symbooltjes aangegeven hoeveel discussies momenteel actief zijn, hoeveel nieuwe vacatures er zijn geplaatst (koffertje) met een foto van degene die recent een discussie heeft gestart.

Bij 'Groepen die u misschien interesseren' in de rechterkolom vind je een overzicht van groepen die passen bij je profiel. Om de leden te kunnen zien moet je wel eerst lid worden van de groep, tenzij de groep een open groep is.

Groepen zijn een enorm krachtig middel om contacten te leggen, klanten of opdrachten binnen te halen of te zorgen, dat je gezien/gevonden wordt op het netwerk. Deelnemen of starten van discussies zorgen voor veel exposure, waar recruiters veelvuldig gebruik van maken. Je kunt hier laten zien wat voor kennis en vaardigheden je in huis hebt.

Hieronder een voorbeeld van een actieve groep, waarvan ik zelf de beheerder ben. Daarom staat in het menu het tabblad Beheren erbij. Die zie je normaal niet in een groep. Dit is een open groep, dus voor iedereen toegankelijk. Leden weten dat, dus we hoeven hier ook geen berichten onleesbaar te maken uit privacy overwegingen.



The screenshot shows a LinkedIn group page for 'Solliciteren via sociale media'. The page has a navigation bar with options like 'Start', 'Discussie', and 'Enquête'. Below this, there are sections for 'Nieuwste discussies' and 'Meest recente updates'. The 'Nieuwste discussies' section features two posts: one by Annemarie Keemers about a speaker search for a club, and another by Aad le Febre about burn-out prevention. The 'Meest recente updates' section shows three updates, including one by Peter van Stiphout and another by Mees van Velzen. The page also includes a search bar at the top and a 'Beheerderskeuze' section on the right.

Je kunt hier deelnemen aan **discussies** of een discussie of enquête starten. Goed om jezelf te profileren en je zichtbaarheid te vergroten. Deel je kennis, geef tips of advies of stel een vraag.

Via het tabblad **Leden** kun je direct in contact komen met bepaalde leden, je moet dan wel zelf lid van de groep zijn. Je kunt **campagnes** plaatsen en volgen, een **vacature** zoeken (gratis te plaatsen) en zoeken in het archief.

Onder het tabblad **Meer ...** kun je groepsinstellingen aanpassen. Zo krijg je standaard elke dag een verzamelmail over de activiteiten in de groep en dat kan bij deelname aan een groot aantal groepen een beetje teveel van het goede worden. Zet dat de berichtgeving dan op wekelijks.

Ook kun je hier jezelf bij een groep afmelden of de afspraken die gemaakt zijn over de do's en dont's van de groep. Welke afspraken zijn er gemaakt. Ook zie je hier een overzicht van je eigen activiteiten in een groep.

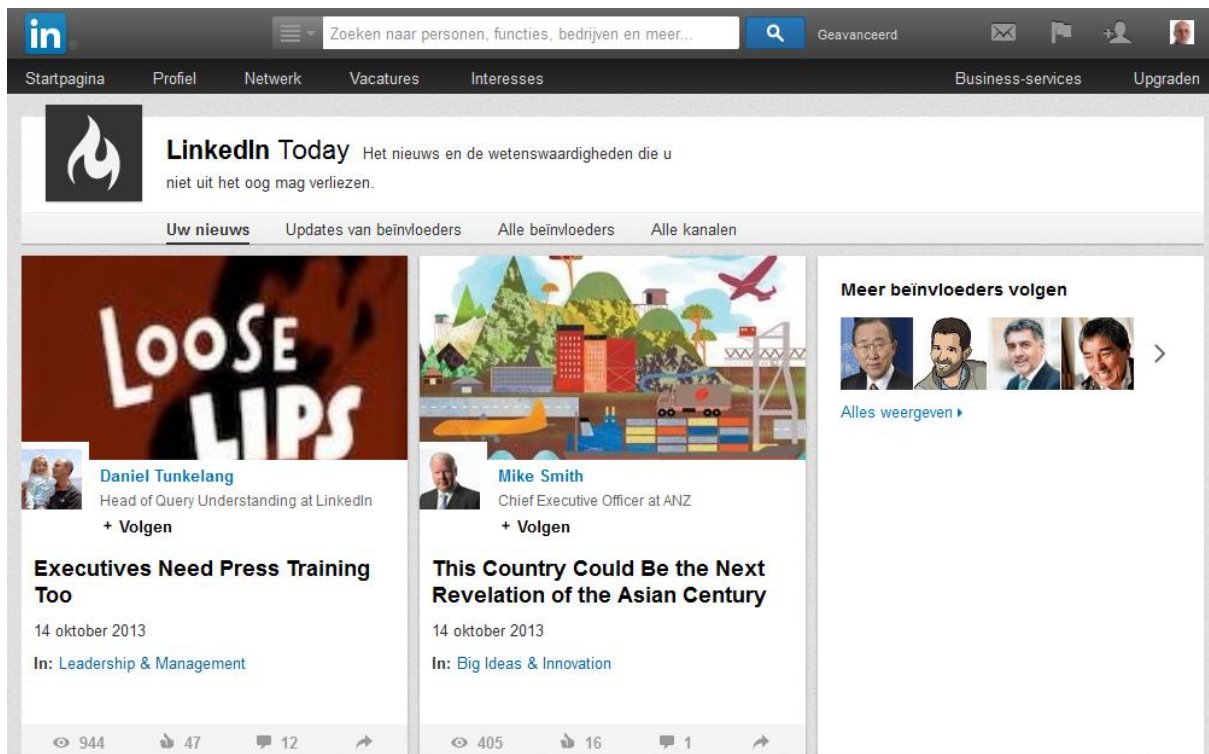
Voor de rubriek Vacatures is heel interessant omdat alle vacatures die hier geplaatst worden gratis geplaatst kunnen worden. Veel bedrijven, recruiters en andere organisaties plaatsen daarom specifiek in bepaalde groepen hun vacatures als eerste, voordat ze grof geld gaan uitgeven aan advertenties. Omdat groepen vaak een specifiek doel of ledenbestand hebben, kun je daarmee gericht je vacature onder de aandacht brengen van die specifieke doelgroep.

Dus ... denk goed na over de keuze van de groepen waar je aansluit. Kijk bijvoorbeeld eens bij de concurrentie, een vakgroep of een regionaal gebonden groep. Er zijn er duizenden, ook in Nederland, dus keuze te over. Het maximum van 50 is snel bereikt als je eenmaal met groepen aan de slag gaat.

Interesses – Beïnvloeders / Opleiding

Ik ga hier verder niet al te veel over uitweiden, het is niet bedoeld voor beginners.

Neem een kijkje als je er aan toe bent, maar dit is allemaal nog erg pril en zou ook zomaar op een dag verdwenen kunnen zijn.



The screenshot shows the LinkedIn Today news feed. At the top, there's a search bar and navigation tabs for Startpagina, Profiel, Netwerk, Vacatures, Interesses, Business-services, and Upgraden. The main content area features a 'LinkedIn Today' header with a flame icon and the text 'Het nieuws en de wetenswaardigheden die u niet uit het oog mag verliezen.' Below this are three main articles:

- Executives Need Press Training Too** by Daniel Tunkelang, Head of Query Understanding at LinkedIn. Published 14 oktober 2013. In: Leadership & Management. 944 views, 47 likes, 12 comments.
- This Country Could Be the Next Revelation of the Asian Century** by Mike Smith, Chief Executive Officer at ANZ. Published 14 oktober 2013. In: Big Ideas & Innovation. 405 views, 16 likes, 1 comment.

On the right side, there's a 'Meer beïnvloeders volgen' section with a carousel of profile pictures and a '+ Volgen' button.



The screenshot shows a LinkedIn banner titled 'LinkedIn - Nu voor het onderwijs!'. The text below the title reads: 'Op basis van de carrières van meer dan 200 miljoen leden, kunnen onze nieuwe tools voor studenten, alumni, onderwijsinstellingen en werkgevers u wegwijs maken.' A prominent yellow button says 'Uw onderwijsinstelling bekijken'.

The banner features a central graphic with a building icon and the text 'Uw onderwijsinstelling'. Below this are several icons representing different features:

- Vind de juiste onderwijsinstelling op carrièreresultaten
- Leer van meer dan 200 miljoen leden
- Spreek met studenten en alumni
- Vind vacatures en stages
- Vind toekomstige studiegenoten
- Bouw uw merk op bij studenten
- Werk de juiste studenten

At the bottom, there's a navigation bar with tabs for 'U', 'Potentiële studenten', 'Studenten', 'Alumni', 'Opleidingen', and 'Werkgevers'.

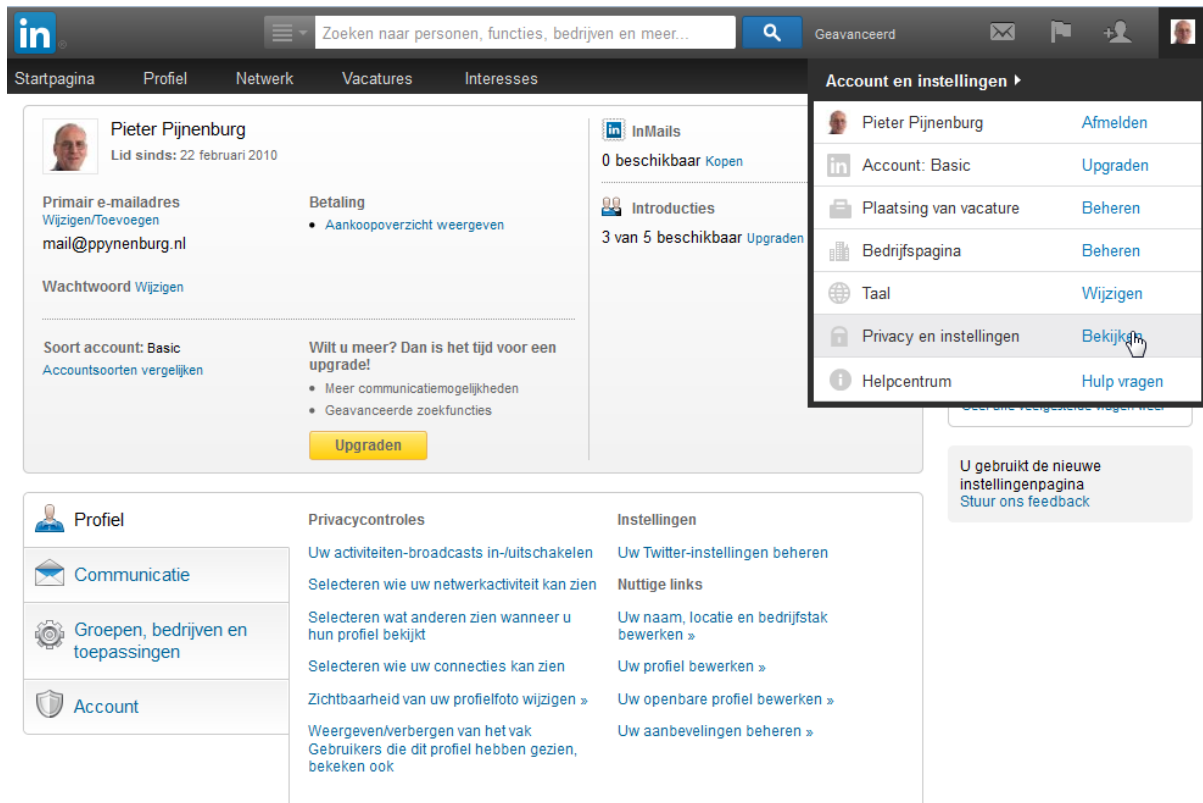
Aanvullende informatie:

Hetzelfde Profiel in een Tweede taal: Ga op je **Profiel** pagina naar de link 'Profiel in een andere taal aanmaken' (pijltje naast Profiel bewerken). Kies de gewenste taal en er wordt een nieuw profiel gegenereerd onder dezelfde accountnaam. Je kunt binnen je profielvenster kiezen met de knop rechtsboven in je profiel genaamd 'Profiel: de taal'. Je profiel is in een andere taal te maken, alleen de genoemde termen blijven staan in de systeemtaal. Als je een blok wilt vertalen, is dat heel eenvoudig. In je nieuwe profiel (b.v. in het NL) klik je op 'Edit' en de Engelse tekst staat al ingevuld. Het kader erboven gebruik je voor de 1 op 1 vertaling waarbij ook copy & paste mogelijk is.

Zoeken op een vacature in LinkedIn via Advanced Search. Je kunt nog specifiek zoeken als je gebruik maakt van Google Insight. Een aantal argumenten zijn alleen beschikbaar voor betaalde accounts, maar Je kunt zoeken op argumenten zoals 'Groepen', ervaring, functies en bedrijfsgroottes en meer als je gebruik maakt van Google Insight. De werking hiervan valt echter buiten het kader van deze startersgids. Er zijn veel mogelijkheden om hiervoor workshops of trainingen te kunnen volgen.

Instellingen

Op de 'Homepage' vindt je een linkje rechtsboven onder je eigen foto naar de Instellingen. De meeste instellingen wijzen zich zelf op voorwaarde dat je de terminologie redelijk beheerst. Voordat je instellingen kunt wijzigen, dien je eerst ter beveiliging opnieuw je wachtwoord te geven.



The screenshot shows the LinkedIn account settings page for Pieter Pijnenburg. The page is divided into several sections:

- Account en instellingen** (Account and settings): A dropdown menu is open, showing options like 'Afmelden', 'Account: Basic', 'Plaatsing van vacature', 'Bedrijfspagina', 'Taal', 'Privacy en instellingen', and 'Helpcentrum'.
- Profiel** (Profile): Includes 'Privacycontroles', 'InMails', and 'Introducties'.
- Communicatie** (Communication): Includes 'Groepen, bedrijven en toepassingen' and 'Account'.
- Account** (Account): Includes 'Soort account: Basic' and 'Wilt u meer? Dan is het tijd voor een upgrade!'.

A notification bubble at the bottom right says: 'U gebruikt de nieuwe instellingenpagina. Stuur ons feedback'.

De meeste instellingen zijn ook al vanuit je Homepage of vanuit je Profiel aan te passen, maar er zijn er ook bij die je anders zo snel niet kunt vinden. Die zal ik even doornemen.

- **Primair e-mailadres.** Hier kun je je primaire e-mailadres wijzigen. Als je van baan verandert en je hebt hier je bedrijfse-mailadres staan kun je dat maar beter aanpassen voordat dat e-mailadres is opgeheven want dan is inloggen op je profiel niet meer mogelijk. Er is ook de mogelijkheid om een 2^e e-mail adres op te geven als achterdeurtje.
- **Wachtwoord** om je wachtwoord te wijzigen
- **Soort account type** met daarachter het huidige type account wat je hebt afgesloten.
- Het aantal **InMails** en **Introducties** dat je beschikbaar hebt. Inmails zijn speciale mails naar LinkedIn gebruikers waarvan je het e-mailadres niet kent en is voorbehouden aan betaalde accounts. Introducties is een functie waarbij je een connectie kunt vragen om jou te introduceren bij iemand die je anders niet kunt uitnodigen of als je die persoon als 'kruiwagen' wilt inzetten. Dit klinkt negatief maar is het absoluut niet.

- Er is een link aanwezig om de diverse soorten accounts met elkaar te vergelijken. Kijk gerust eens naar de mogelijkheden. Vooral recruiters en HR-professionals gebruiken nu al een betaald profiel. Een gratis account biedt natuurlijk minder als een betaald account en de geruchten gaan, dat binnenkort reclame wordt toegevoegd. Dat zal mogelijk meer mensen richting een betaald account sturen, als is het maar om geen gerichte reclame te hoeven ontvangen.
- **Hieronder vind je 4 tabbladen met instellingen voor Profiel, communicatie, Groepen, bedrijven & toepassingen en tot slot Account.**
Neem deze instellingen eens aandachtig door. Hier kun je aangeven wat wel en niet zichtbaar is op bepaalde pagina's en zichtbaar is voor je contacten en niet-contacten. Daarnaast kun je eventueel Twitter instellingen aanpassen en profielwijzigingen doorvoeren.
- **Account.** Hier kun je o.a. je account sluiten, mocht je er helemaal mee willen stoppen.
- Aan de rechterkant vind je nog een aantal nuttige links zoals FAQ's (Frequently asked questions) en de mogelijkheid om feedback te geven aan de programmeurs.
- Zit je met een vraag of worstel je met een bepaald probleem, aarzel niet, maar neem gerust contact op met de Helpdesk. Die is Nederlandstalig en geeft snel antwoord op de meeste vragen. Kijk echter eerst bij de meest gestelde vragen of het antwoord al gegeven is.

Over de auteur



Nadat ik in 2010 op 53 jarige leeftijd onverwacht mijn baan kwijtraakte, ben ik natuurlijk als een gek gaan solliciteren. Maar naar wát en hoé in hemelsnaam. Ik heb 32 jaar vrijwel onafgebroken werk gehad bij meerdere werkgevers, maar tijden veranderen en dus ook de manier waarop je solliciteert. Uiteindelijk heb ik na enkele teleurstellende banen besloten om mijn [eigen bedrijf](#) te starten waarbij ik IT diensten aanbiedt aan MKB, ZZP'ers en particulieren. Ook voor LinkedIn trainingen, gewoon omdat ik het leuk vind.

Begin maart 2010 liep ik per ongeluk tegen LinkedIn aan. Een netwerk voor 'professionals', wat kan dat zijn? Ik ben eerder niet begonnen aan Hyves en Facebook omdat dat niet zo mijn ding was, sociale netwerken. Een kort onderzoekje leerde mij, dat het wel eens een hele goede manier zou kunnen zijn om alsnog een nieuwe uitdaging te vinden. Bij een werkgever, als ZZP'er of op een andere manier. Via oud-collega's of zakelijke contacten kom je in aanraking met interessante mensen, die mogelijk veel voor je kunnen betekenen. Na enkele dagen stoeien ontdekte ik de volledige kracht van dit pakket. Niet alleen je CV online beschikbaar stellen voor potentiële werkgevers maar echt actief netwerken. Deelnemen aan discussies, problemen van en met anderen oplossen en deelnemen aan groepen. Ik werd volledig gegrepen door de mogelijkheden en ben nog steeds aan het 'ontdekken'. Veel mensen in mijn omgeving hadden moeite met de Engelse omgeving en dat beperkte hen om ermee te starten. Vandaar dit boekje. Gelukkig is LinkedIn vanaf eind 2011 ook in het Nederlands aangeboden, maar ik blijf dit boekje 'updaten'.

Veel mensen hebben de laatste jaren een vaste werkplek gehad en daaraan een beperkt netwerkje overgehouden. Als dat je moet helpen aan een nieuwe baan, ben je zo uitgezocht. Dat netwerk moet groter. Via LinkedIn ben ik op het spoor gekomen van oude bekenden, voormalige collega's en heel veel nieuwe mensen, ook werkzoekenden, lotgenoten zoals ik ze maar noem. Vooral het leren kennen van nieuwe mensen is erg leuk. Netwerkbijeenkomsten bezoeken die ik via LinkedIn heb gevonden, trainingen en workshops gevolgd en trainingen gegeven. Daardoor heb ik veel nieuwe bedrijven en mensen leren kennen. Nieuwe inzichten heeft het mij opgeleverd, de markt moet heel anders benaderd worden dan 10 jaar geleden. Ik had wel enkele (tijdelijke) werkgevers gehad maar zekerheid biedt dat niet meer.

Het netwerk houd ik natuurlijk zoveel mogelijk in stand. Het is niet alleen leuk, maar ook noodzaak. Als je aan de kant komt te staan, kun je maar beter al een netwerk hebben. Ik heb ook onderzoek gedaan naar Twitter, Facebook, Google+ en Pinterest en ben tot de conclusie gekomen dat de eerste 2 **voor mij** ook nuttige toepassingen zijn. Dat zijn ook moderne sociale media die gebruikt worden om te profileren en te solliciteren. Daarover kan ik u ook het één en ander vertellen.

Ik hoop, dat ook u succesvol kunt worden of uw successen kunt verbeteren door de aanwijzingen, tips en trucs, die in dit boekje worden aangeboden. Mocht ik u op een andere manier van dienst kunnen zijn, neem gerust vrijblijvend contact met mij op. Veel lees- en netwerkplezier.

Vindt u dit boekje waardevol, dan kunt u een vrijwillige bijdrage overmaken op rek.nr. 4030928 t.n.v. P. Pijnenburg, dan worden mijn kosten enigszins vergoed.