

# ZERTIFIKAT BEI LinkedIn<sup>®</sup> HINTERLEGEN

# A

# 1

Zertifikat auf Website nach Alphabet suchen und öffnen. Link aus dem Browser kopieren.

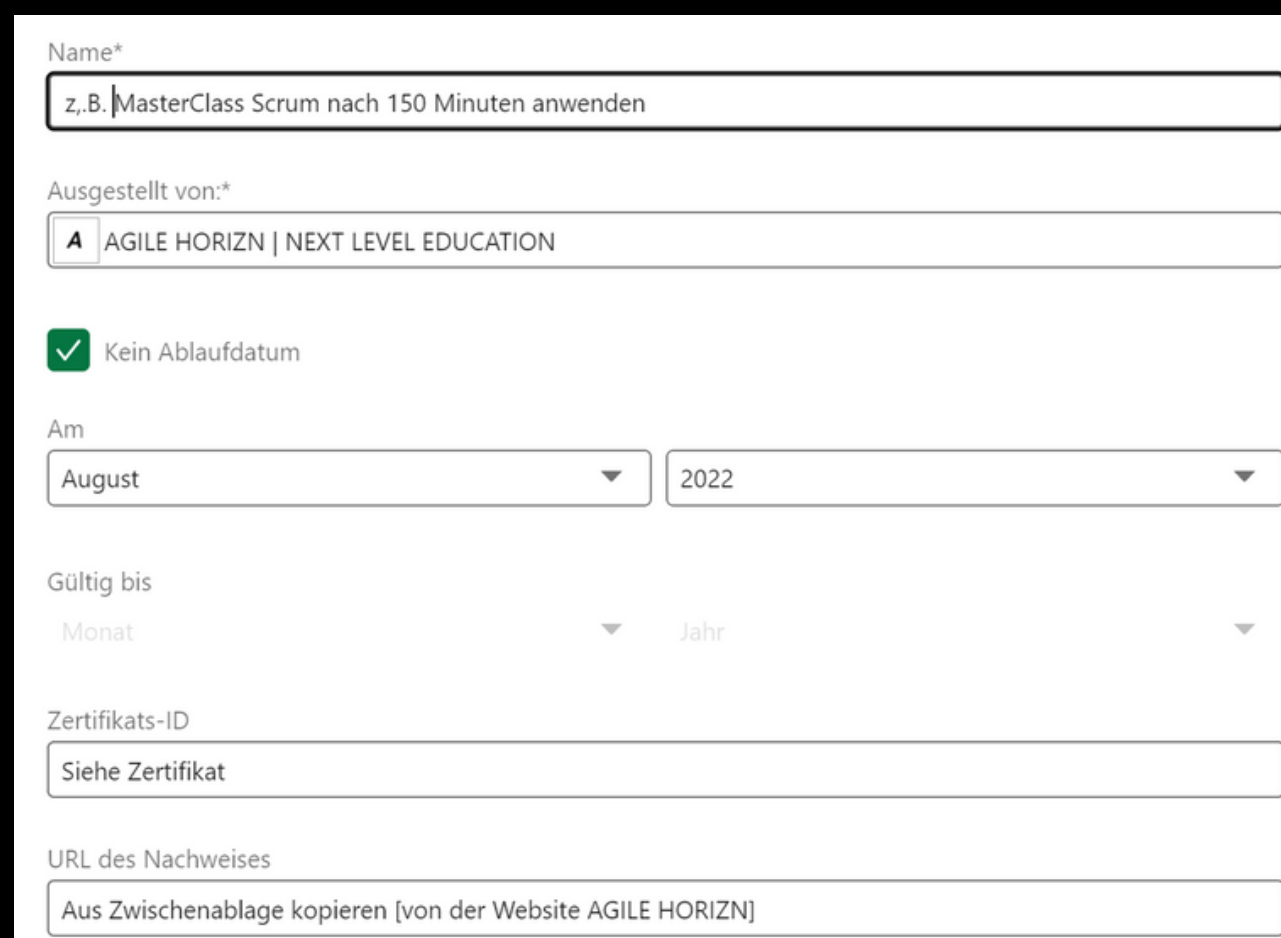


# 2

LinkedIn im Browser öffnen und auf das eigene Profil navigieren. Zum Abschnitt: "Bescheinigungen und Zertifikate" scrollen. Dort per Klick auf Plus + Symbol in das Bearbeitungsmenü kommen.

# 3

Neues Zertifikat wie im Bild beschrieben hinterlegen



The screenshot shows a form for creating a new certificate on LinkedIn. The fields are as follows:

- Name\***: z.B. MasterClass Scrum nach 150 Minuten anwenden
- Ausgestellt von\***: AGILE HORIZN | NEXT LEVEL EDUCATION
- Kein Ablaufdatum**
- Am**: August 2022
- Gültig bis**: Monat (dropdown), Jahr (dropdown)
- Zertifikats-ID**: Siehe Zertifikat
- URL des Nachweises**: Aus Zwischenablage kopieren [von der Website AGILE HORIZN]

# ZERTIFIKAT BEI LinkedIn HINTERLEGEN

# A

## SIE FINDEN DEN BEREICH "BESCHEINIGUNGEN UND ZERTIFIKATE" NICHT IN IHREM LINKEDIN PROFIL?

Fügen Sie den Bereich einfach auf ihres Profils hinzu.  
Im oberen Bereich ihres Profils finden sie den Button "Profil ergänzen"



Unter "Empfohlen" können Sie dann den neuen Bereich einfach hinzufügen.

