

1. AJOUTER DES RELATIONS

- Cliquer le menu : **Réseau** puis **Ajouter des contacts**.

Ou

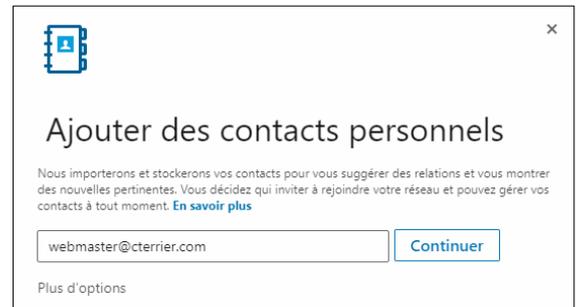
- Cliquer le bouton : **Trouver des relations** de l'assistant.



- Saisir l'adresse mél professionnelle ou personnelle pour que LinkedIn importe le carnet d'adresses, et suggère des relations intéressantes.

Ou

- Cliquer : **Plus d'options**.



- Cliquer l'opérateur Webmail à utiliser.

- Choisir éventuellement le compte à utiliser.

- Cliquer : **Oui** dans la fenêtre affichée pour autoriser LinkedIn à accéder aux contacts.

⇒ La listes des contacts qui possèdent un compte LinkedIn est affichée.



- Activer ou désactiver les contacts auquel vous souhaitez vous relier.

- Cliquer le bouton : **Ajouter des relations** en haut de l'écran

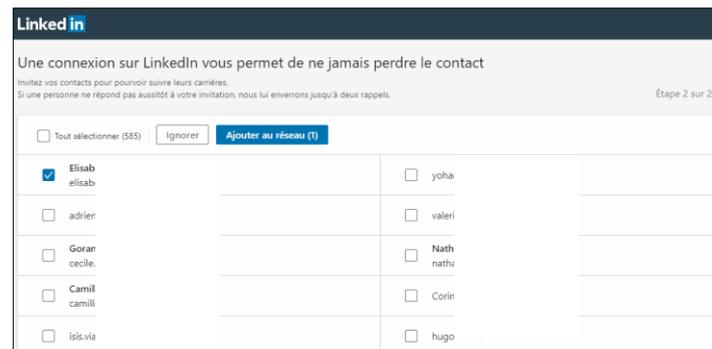
⇒ La fenêtre suivante vous permet d'inviter des contacts qui n'ont pas forcément de compte LinkedIn



- Activer ou désactiver les contacts que vous souhaitez inviter.

- Cliquer le bouton : **Ajouter au réseau** en haut de l'écran

⇒ Une fenêtre indique la situation du compte :



- Rechercher éventuellement d'autres contacts à partir d'une autre adresse mél en cliquant : **Essayer avec une autre adresse e-mail**.

Ou

- Cliquer le bouton : **Gérer les invités** pour gérer les abonnements et les invités.



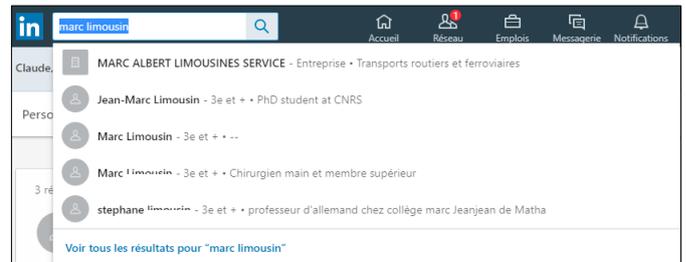
Ou

- Cliquer : **Terminer pour le moment** pour revenir à la fenêtre d'accueil de LinkedIn.
- ⇒ Dans l'écran du menu : **Réseau** une zone : **Les connaissez-vous ?** affiche des personnes susceptibles d'être connues en fonction des expériences et des contacts.
- Cliquer le bouton : **Se connecter** pour ajouter une personne à vos contacts.



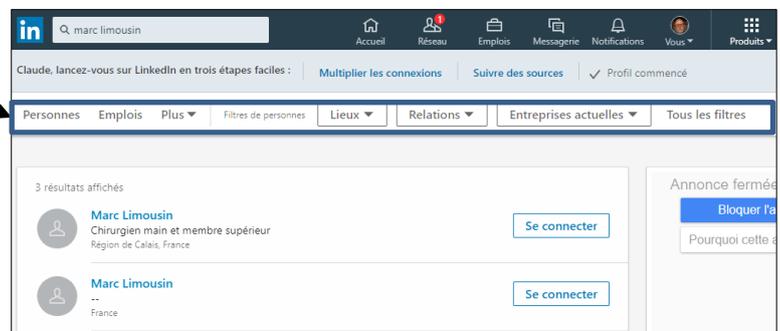
2. RECHERCHER DES RELATIONS

- Cliquer dans la zone : **Rechercher** et saisir le nom d'un contact, d'une société, un poste....
- ⇒ Des propositions contextuelles sont affichées :
- Cliquer une personne souhaitée dans la liste.



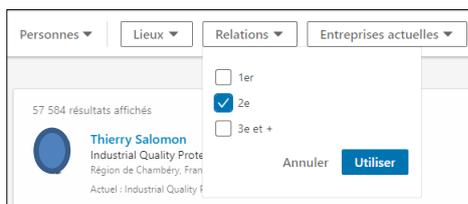
Ou

- Cliquer l'option : **Voir tous les résultats pour...**
- Affiner la recherche à l'aide des critères de la barre de filtre (personnes, emplois, lieux, entreprise, ville...)



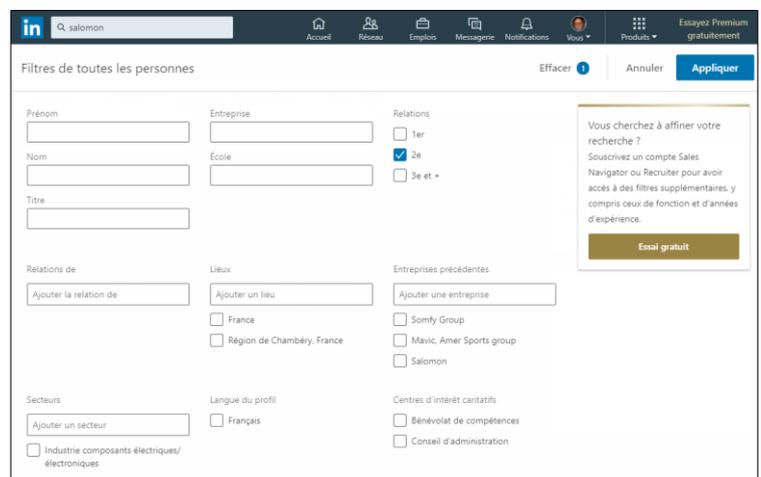
Critères relation

- 1^{er} = contacts directs,
- 2^e = contacts de vos contacts,
- 3^e = tous les autres.



Ou :

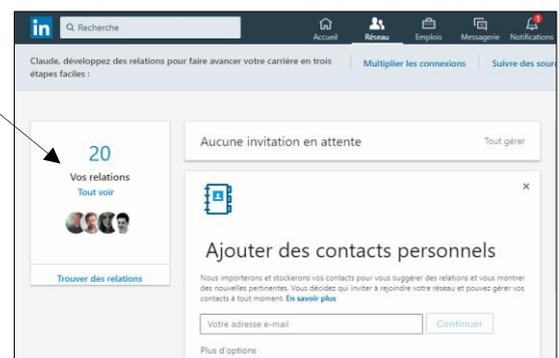
- Cliquer le bouton : **Tous les filtres** à droite de la barre pour afficher une fenêtre de paramètres complète.
- Paramétrer les critères de recherche.
- Cliquer : **Appliquer**.



À droite, sont affichés les critères de recherche réservés aux abonnés Premium.

3. SUPPRIMER UNE RELATION

- Cliquer le menu : **Réseau**.
- Cliquer dans le volet droit le bloc qui affiche le nombre de relations
- Cliquer le bouton [...] de la personne à supprimer des relations - **Supprimer la relation**.



- Cliquer : **Supprimer** dans la fenêtre de confirmation.