Comment démarrer avec Sales Navigator?

Ajouter une adresse e-mail professionnelle

Une fois votre compte Sales Navigator activé, un e-mail de confirmation va être envoyé à votre adresse email professionnelle. Il est donc important que vous ayez ajouté votre adresse email professionnelle à votre compte LinkedIn AVANT que l'e-mail d'activation soit envoyé.

Etape 1: Dans votre page d'accueil, cliquer sur votre photo en-haut à droite pour faire apparaître le menu « Compte et Préférences ».

Cliquer sur « Préférence et confidentialité – Voir » pour accéder à vos paramètres.



Etape 2: Si nécessaire, taper à nouveau votre adresse email et votre mot de passe.

Etape 3: Cliquer sur « Modifier/Ajouter » à côté de « E-mail principal ».

Linked in Sales Solutions



Etape 4: Taper votre adresse e-mail professionnelle puis cliquer sur « Ajouter une autre adresse e-mail ».

C	Ajouter et modifier les adresses e-mail	×	
	AJOUTEZ UNE ADRESSE E-MAIL Nous vous recommandons d'ajouter au moins une adresse personnelle et une adresse professionnelle.Une fois la nouvelle adresse ajoutée, allez dans la boîte de réception de cette adresse et cliquez sur le lien dans l'e-mail de confirmation. I.duvoisin@techmaster.com		
L	CHOISISSEZ VOTRE ADRESSE E-MAIL PRINCIPALE		
	Cliquez sur "Choisir comme adresse principale" à côté de l'adresse que vous souhaitez utiliser pour vos e-mails LinkedIn. L'adresse doit être confirmée avant de pouvoir devenir l'adresse principale.		
	xiaodupin@gmail.com Adresse e-mail principale		
	Fermer		

Un e-mail de confirmation va être envoyé à votre boîte e-mail professionnelle. Ouvrer votre boîte e-mail professionnelle puis cliquer sur le lien de confirmation. La prochaine fois que vous utilisez LinkedIn, utiliser votre e-mail professionnel pour vous connecter.

Etape 5: Puisque vous allez contacter des prospects dans le cadre de votre travail, nous vous recommandons de choisir votre e-mail professionnel comme <u>adresse e-mail principale</u>. Pour ce faire, ouvrer à nouveau la page « préférence et confidentialité ». Cliquer sur « E-mail principal-modifier/ajouter ». Cliquer ensuite sur « choisir comme adresse principale » à côté de votre e-mail professionnel.

Cliquez sur "Choisir comme adresse principale" à côté de l'adresse que vous souhaitez utiliser pour vos e-mails LinkedIn. L'adresse doit être confirmée avant de pouvoir devenir l'adresse principale.		
[Iduvoisin@techmaster.com	Choisir comme adresse principale Supprimer	
xiaodupin@gmail.com	Adresse e-mail principale	

NB: Pour supprimer une adresse e-mail, cliquer sur "Supprimer".