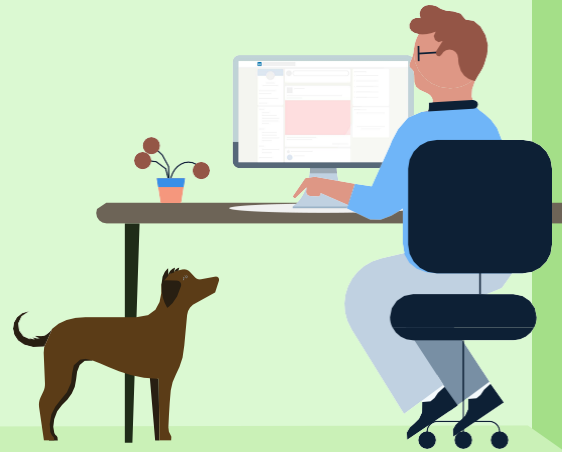


# Rechnungsverwaltung im LinkedIn Admin Center aktivieren



## Erste Schritte

- 1 Rufen Sie [admincenter.linkedin.com](https://admincenter.linkedin.com) auf und wählen Sie oben auf der Seite „Konto aktivieren“.
- 2 Geben Sie Ihre **geschäftliche E-Mail-Adresse** ein. Dabei muss es sich nicht unbedingt um die E-Mail-Adresse Ihres persönlichen LinkedIn Profils handeln, sondern um die Adresse, die mit Ihrem Unternehmen verbunden ist.

**Wichtig:** Sind Sie **nicht** die Ansprechperson für das Konto oder die Rechnungen, müssen Sie eine Bestell- oder Rechnungsnummer und den dazugehörigen Betrag eingeben, um nachzuweisen, dass Sie berechtigt sind, die Verträge Ihres Unternehmens einzusehen.



### Profi-Tipp

Sie finden diese Informationen in den Rechnungen oder Bestellungen, die Ihnen per E-Mail zugestellt wurden. Der Bestell- oder Rechnungsbetrag darf nicht 0 sein. Sofern der Vorgang erfolgreich war, wird Ihnen eine Bestätigungsseite angezeigt mit dem Hinweis, Ihre E-Mail auf eine Bestätigungsnachricht zu überprüfen.

Konto aktivieren

Rechnungen im LinkedIn Admin Center

Geben Sie im Admin Center bitte zunächst Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse ein.

akrueger@flexis.com

Abbrechen Weiter

LinkedIn

Bestellformular für Flexis

Zur Online-Kaufabwicklung Diese Bestellung über unsere Online-Kaufabwicklung abschließen (schnellste Option)

oder anmelden und zurück zu LinkedIn

Hauptkontakt Ansprechpartner:in für Rechnungen

Rechnungsadresse

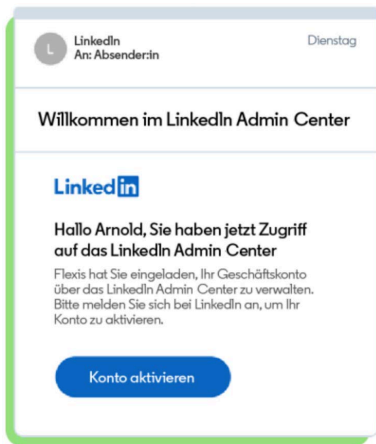
Bestellnummer FLD102776277396

Bestellinformationen

Beginn (Datum): Ende (Datum): Ende (Datum):  
Abrechnungsbildigkeit: Zahlungsmethode: Zahlungsmethode:  
Zahlungskrit: Währung:

Zwischensumme: 3.600,00 \$

Geschätzte Steuer:  
Geschätzter Gesamtbetrag der Bestellung (USD):

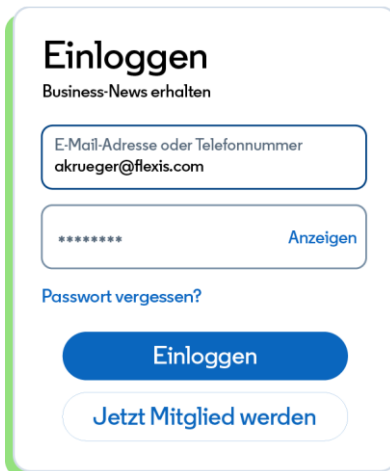


- 3 Sie erhalten eine E-Mail mit dem Betreff „**Willkommen im LinkedIn Admin Center**“. Klicken Sie in der E-Mail auf „**Konto aktivieren**“, um zur Log-in-Seite von LinkedIn zu gelangen. Wenn Sie die E-Mail nicht sehen, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Filter.



### Profi-Tipp

Wenn Sie bereits User:innen und Lizenzen im LinkedIn Admin Center verwalten, **melden Sie sich einfach an**, um zu erfahren, wie Sie Rechnungen verwalten.



- 4 **Melden** Sie sich auf der Log-in-Seite von LinkedIn **bei Ihrem Konto an** oder wählen Sie „**Jetzt Mitglied werden**“.

**Wichtig:** Für Ihr persönliches Konto müssen Sie möglicherweise eine andere E-Mail-Adresse als die Unternehmensadresse eingeben, die Sie ursprünglich für die Aktivierung des LinkedIn Admin Center verwendet haben.



- 5 Wählen Sie „**Zustimmen und fortfahren**“, um die Aktivierung abzuschließen und Zugang zum **LinkedIn Admin Center** zu erhalten.

Die Funktionen  
im Überblick



- ✓ Auf Ihre Bestellungen und Verträge zugreifen
- ✓ Rechnungen sofort herunterladen
- ✓ Zahlungsmethoden effizienter aktualisieren
- ✓ Alle LinkedIn Lizenzen und Berechtigungen verwalten