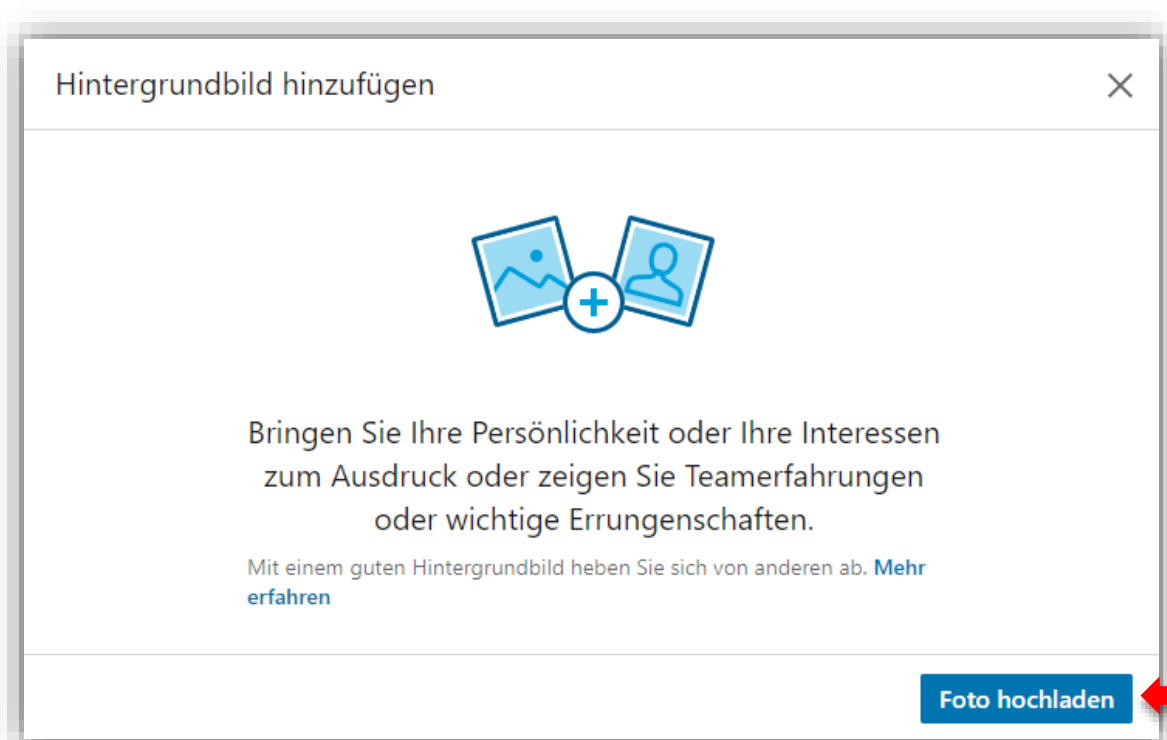


Schritt für Schritt – Anleitung: LinkedIn-Header ändern (Desktop)

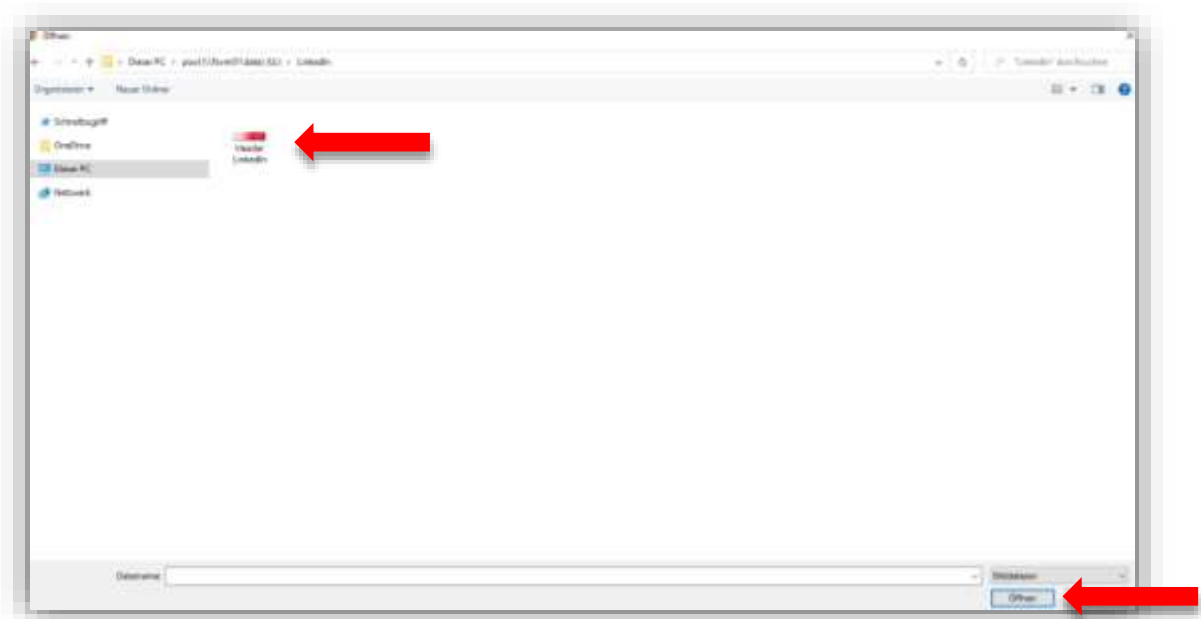
1. Öffnen Sie das Karriere-Netzwerk LinkedIn und melden Sie sich bei Ihrem persönlichen Account an.
2. Klicken Sie auf Ihr Profil.
3. Klicken Sie im oberen rechten Bereich auf das Foto-Icon.



4. Es öffnet sich die Maske „Hintergrundbild hinzufügen“. Klicken Sie hier auf „Foto hochladen“.



5. Wählen Sie den Header im Ordner LinkedIn (U-Laufwerk) aus und klicken Sie auf „Öffnen“.



6. Klicken Sie anschließend noch auf „Anwenden“, und schon ist der Header geändert.

