

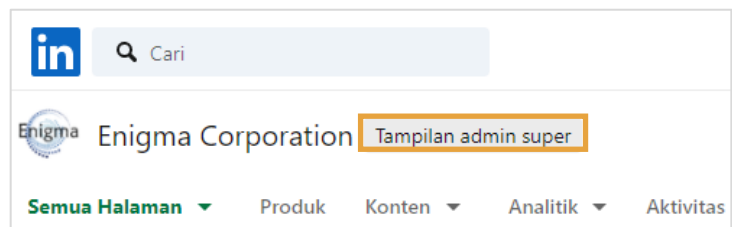
Mengadministrasikan Halaman LinkedIn

Sebagai admin, tampilan default halaman perusahaan Anda di LinkedIn adalah **Tampilan admin**. Anda dapat dengan mudah beralih ke tampilan anggota dengan mengklik **Lihat sebagai anggota**.

Gunakan **Peralatan admin** untuk memperluas jangkauan Anda dengan memfiturkan update, membuat posting pekerjaan, membuat halaman showcase, dan banyak lagi. Anda juga dapat mengelola admin Anda, mengedit URL profil publik Anda, mengakses artikel Pusat Bantuan yang relevan, dan memberi umpan balik produk dari **Peralatan admin**.

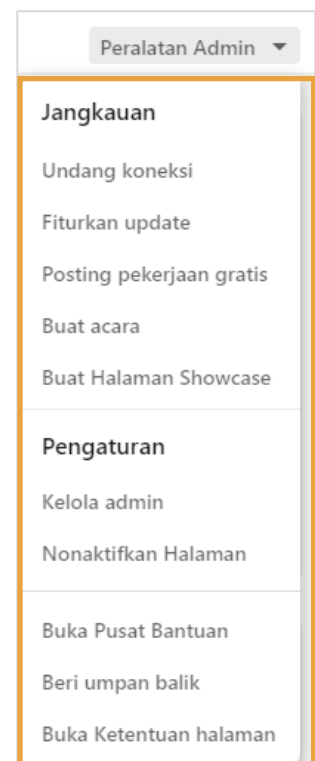
Pengaturan Admin Umum

1. Masuk ke halaman perusahaan Anda di LinkedIn.



2. Klik menu drop-down **Peralatan admin**. Setelah itu, Anda dapat:

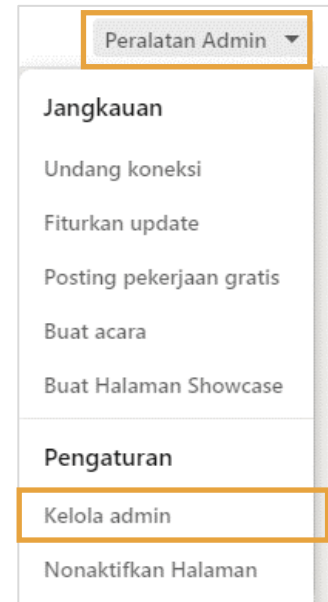
- Memperluas jangkauan Anda, termasuk:
 - Undang koneksi
 - Fiturkan update
 - Buat posting pekerjaan
 - Buat acara
 - Buat Halaman Showcase
- Mengubah pengaturan Anda, termasuk:
 - Kelola daftar admin saat ini
 - Edit URL profil publik Anda
 - Nonaktifkan halaman
- Lihat Pusat Bantuan
- Beri umpan balik
- Lihat Ketentuan halaman



Kelola Admin

1. Klik menu drop-down **Peralatan admin**.
2. Pilih **Kelola admin** untuk menambahkan dan menghapus administrator halaman LinkedIn perusahaan Anda.

Catatan: Anda harus terhubung ke anggota untuk menyertakan mereka sebagai admin.















3. Untuk menghapus seorang admin, pilih jenis admin dari kolom di sebelah kiri.
4. Temukan individu tersebut, lalu klik **ikon tempat sampah** yang ada di samping nama admin.

Peran Admin

Admin halaman (57) Admin media berbayar (1)


Semua admin halaman memiliki akses ke tampilan admin, dengan izin yang berbeda berdasarkan perannya. [Pelajari lebih lanjut](#) [+ Tambahkan admin](#)

Profil	Peran	Tindakan
 Aaron Eriksen · Ke-2 Recruiter at Enigma Corporation	Admin super	 
 Alex Handris · Ke-1 Recruiter at Enigma Corporation	Admin super	 
 Breana Panaro · Ke-2 Recruiter at Enigma Corporation	Admin super	 
 Cruz Shoenberger · Ke-2 Recruiter	Admin super	 

5. Untuk menambahkan admin, mulailah dengan mengetikkan nama seorang individu di **kotak pencarian nama admin**.
6. Pilih nama individu tersebut dari menu drop-down.
7. Jika Anda sudah selesai menambahkan dan menghapus admin, klik **Simpan perubahan**.

Tambahkan Admin halaman

Colene Kre

 **Colene Kremers** · Ke-1
Matching professionals with opportunity

- Admin super
Peran ini mengelola semua yang ada di Halaman. Ini adalah satu-satunya peran yang dapat mengedit Halaman dan mengelola semua admin.
- Admin konten
Peran ini memposting dan mengelola konten, mengomentari atas nama Halaman, dan mengekspor analitik.
- Kurator
Peran ini menyarankan konten yang bisa diposting karyawan serta bisa menampilkan dan mengekspor analitik.
- Analis
Ini adalah peran yang hanya dapat melihat dan mengekspor analitik LinkedIn dan diberi akses terbatas ke alat-alat mitra pihak ketiga.

Simpan

Mengelola Halaman Anda

Gunakan tab di bagian atas untuk menavigasi setiap halaman dan membuat update sebagaimana diperlukan.

