



Erste Schritte mit:

LinkedIn Business Manager Public Beta-Version



Inhalt dieses Ratgebers

Einleitung	Grundlegendes	Funktionsweise	Häufig gestellte Fragen	Ressourcen
<p>Business Manager im Überblick</p> <p>Wozu dient der Business Manager?</p> <p>Warum sollten Sie den Business Manager nutzen?</p>	<p>So funktioniert der Business Manager</p> <p>Einschränkungen</p> <p>Onboarding-Hinweise und -Checkliste</p>	<p>Onboarding-Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Admins einladen- Werbekonten hinzufügen- Unternehmensseiten hinzufügen- Partnerschaften einrichten- Weitere User:innen einladen <p>Funktionsweise:</p> <ul style="list-style-type: none">- User:innen- Werbekonten- Unternehmensseiten- Partnerschaften und Freigaben- Zielgruppenfreigabe	<p>Was geschieht beim Hinzufügen eines Werbekontos oder einer Unternehmensseite?</p> <p>Wie funktionieren Berechtigungen?</p> <p>Wie arbeite ich mit anderen Unternehmen zusammen?</p> <p>Welche Werbekonten kann ich hinzufügen?</p> <p>Wozu benötige ich Unterstützung durch das Supportteam von LinkedIn?</p>	<p>Hilfreiche Ressourcen</p>



TIPP: Klicken Sie jederzeit auf das Startseiten-Symbol, um zu dieser Seite zurückzukehren.



Einleitung

Grundlegendes

Funktionsweise

Häufig gestellte Fragen

Ressourcen

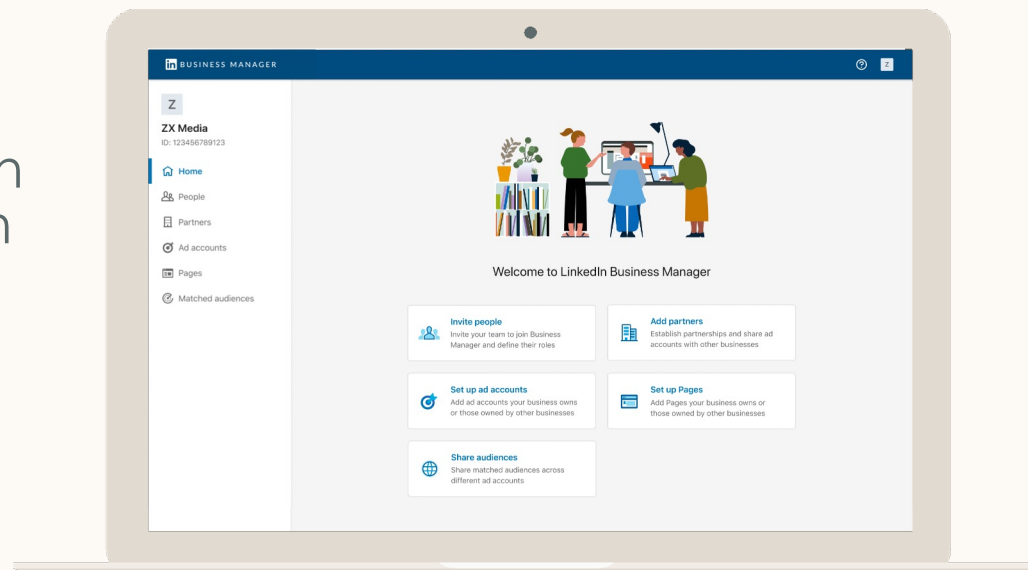


Neu: Business Manager



Was ist der Business Manager?

Mit dem Business Manager können Sie alle Ihre Werbekonten und Unternehmensseiten zentral und einfach verwalten.





Wozu dient der Business Manager?



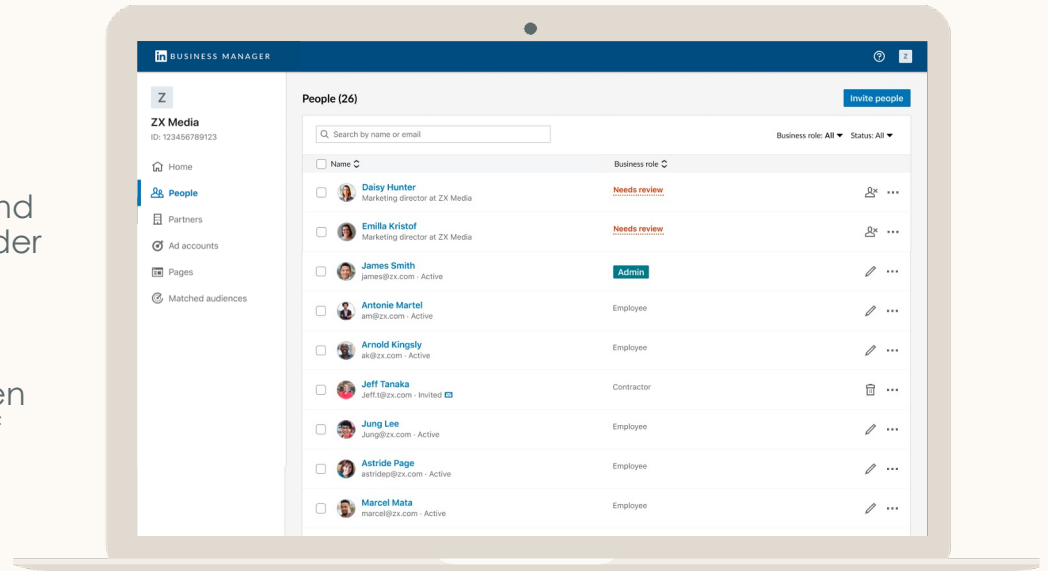
Alle Werbekonten und Unternehmensseiten auf einem zentralen Dashboard zusammenführen



Personen und Unternehmen benötigte Zugriffsrechte erteilen und User:innen mit nur einem Klick wieder entfernen – alles an einem Ort



Matched Audiences für mehrere Werbekonten gleichzeitig freigeben und Änderungen automatisch auf alle betreffenden Kampagnen übertragen





Warum sollten Sie den Business Manager nutzen?

	Funktion	Vorteil
Sie nutzen mehrere Werbekonten und Unternehmensseiten	<ul style="list-style-type: none">• Fügen Sie alle Werbekonten und Seiten Ihres Unternehmens zum Business Manager hinzu.	<ul style="list-style-type: none">• Zentrale Einblicke in all Ihre Marketingaktivitäten vereinfachen Ihr Marketingerlebnis auf LinkedIn.
Sie arbeiten mit anderen Unternehmen zusammen	<ul style="list-style-type: none">• Richten Sie Business Manager-Partnerschaften ein, um Ihre Werbekonten und Seiten für andere Unternehmen freizugeben.	<ul style="list-style-type: none">• Geben Sie anderen Unternehmen schnell Zugang zu Ihren Werbekonten und Seiten, damit diese Marketingdienstleistungen für Sie erbringen können.
Sie haben große Marketingteams	<ul style="list-style-type: none">• Sie können mehrere Personen gleichzeitig zu Werbekonten und Seiten hinzufügen bzw. sie von ihnen entfernen.	<ul style="list-style-type: none">• Verwalten Sie den Zugriff von User:innen und Unternehmen auf Ihre Werbekonten und Seiten in wenigen Schritten.
Sie nutzen dieselben Zielgruppen in verschiedenen Werbekonten	<ul style="list-style-type: none">• Geben Sie Matched Audiences für andere Werbekonten frei.	<ul style="list-style-type: none">• Sprechen Sie Ihre Käufer:innen ganz einfach von verschiedenen Werbekonten aus an.



Einleitung

Grundlegendes

Funktionsweise

Häufig gestellte Fragen

Ressourcen



Wie funktioniert der Business Manager?



Wie funktioniert der Business Manager?

Keine Sorge!

Die Migration hat keine Auswirkungen auf Ihre laufenden bezahlten und organischen Kampagnen:

- Sie müssen weder Werbekonten noch Seiten neu einrichten.
- Ihre Kampagnen, Abrechnungen und Datenintegrationen sind nicht betroffen.
- User:innen von Werbekonten und Unternehmensseiten behalten ihren Zugriff.

1

Laden Sie Ihre Admins über ihre geschäftlichen E-Mail-Adressen zum Business Manager ein.

2

Fügen Sie Ihre Werbekonten und Unternehmensseiten hinzu.

3

Richten Sie Business Manager-Partnerschaften ein, um Zugriff auf die Werbekonten und Seiten anderer Unternehmen zu erhalten.

4

Laden Sie alle anderen Teammitglieder über ihre geschäftlichen E-Mail-Adressen zum Business Manager ein.

5

Passen Sie Berechtigungen für Werbekonten und Seiten bei Bedarf schnell und einfach im Business Manager an.



Einschränkungen der Business Manager Public Beta-Version

Die öffentliche Beta-Version ist eine umfassende End-to-End-Lösung, die in einem Closed Beta-Test über ein Jahr lang von 100 Werbekunden getestet wurde.

Nach durchweg positivem Feedback möchten wir unsere Beta-Version nun für alle Werbekunden zugänglich machen.

Da es sich um eine Beta-Version handelt, sind viele Funktionen noch in der Planung, darunter kontenübergreifende Reporting- und Abrechnungsoptionen, 2FA und mehr.



Sobald ein Werbekonto einem Business Manager-Konto zugeordnet wurde, kann es nur noch im Business Manager verwaltet werden. Keine Sorge – dadurch werden keine User:innen automatisch entfernt. Zugriffsrechte auf Seiten können nach der Produkteinführung noch einige Monate lang wie gewohnt über die jeweilige Seite verwaltet werden.



Die Abrechnung sowie Daten-/API-Integrationen werden weiterhin auf Ebene der Werbekonten verwaltet und sind nicht betroffen. Wir empfehlen, alle Rechnungs- und Integrationsadmins zum Business Manager hinzuzufügen.



Das Reporting erfolgt vorerst weiterhin im Kampagnen-Manager, auf Ebene der Werbekonten. Wir arbeiten derzeit an Business Manager-Funktionen für kontenübergreifendes Reporting.



Für bestimmte Aktionen – etwa um ein Werbekonto aus dem Business Manager oder ein Partnerunternehmen von einem Werbekonto zu entfernen – benötigen Sie die Hilfe des LinkedIn Supportteams.



Für den Business Manager und Kampagnen-Manager ist derzeit keine Zwei-Faktor-Authentifizierung möglich, wir arbeiten aber daran. Bis dahin können Ihre Mitarbeiter:innen die 2FA für ihr LinkedIn Profil aktivieren, indem sie [diese Schritte](#) ausführen.



Hinweise zum Onboarding

- Checkliste für Einsteiger:innen
- Ihr ideales Business Manager-Setup bestimmen
- Verschiedene Möglichkeiten, um Werbekonten und Unternehmensseiten zum Business Manager hinzuzufügen
- Wie Berechtigungen für Werbekonten und Unternehmensseiten zum Business Manager migriert werden
- Wie Agenturen und Marken konten- und seitenübergreifend zusammenarbeiten können



Vor dem Onboarding

Wir empfehlen Ihnen, diese Checkliste abzuarbeiten, bevor Sie mit der Einrichtung Ihres Business Manager-Kontos beginnen:



Leiter:in für Onboarding und interne Kommunikation bestimmen

Wählen Sie am besten ein Teammitglied mit tiefen Einblicken in Ihr Marketingteam und regelmäßigem Kontakt zu Ihrem LinkedIn Account-Team.

.....



Ihr ideales Business Manager-Setup planen

Möchten Sie aus Transparenzgründen ein globales Business Manager-Konto nutzen oder verwalten Sie Ihre Marketingaktivitäten für verschiedene Regionen und Geschäftsbereiche getrennt voneinander?

.....



Alle Konten, Seiten und User:innen dokumentieren

Notieren Sie alle Beschäftigten und deren geschäftliche E-Mail-Adressen, die IDs der Werbekonten und alle Unternehmensseiten, die Sie zum Business Manager hinzufügen möchten.

.....



Eigentum an gemeinsam genutzten Werbekonten

Im Business Manager kann nur ein Unternehmen Eigentümer eines Werbekontos bzw. einer Unternehmensseite sein. Alle anderen erhalten Zugriffsrechte. Zur Vereinfachung der Prozesse empfehlen wir, das abrechnende Unternehmen als Verantwortlichen festzulegen. Sofern beide Parteien einverstanden sind, können diese Rechte mit Unterstützung des LinkedIn Supportteams übertragen werden.



Hinweise zum Setup

Je nachdem, welche Personen, Werbekonten und Unternehmensseiten Sie zum Business Manager hinzufügen möchten, bietet sich eine andere Setup-Option an: entweder ein globales Business Manager-Konto oder verschiedene Konten, die nach Regionen, Geschäftsbereichen oder einem ähnlichen Kriterium untergliedert sind.



Ein Business Manager-Konto

Für Sie hat Transparenz oberste Priorität

- Um alle Geschäftsbereiche und Regionen zentral zu verwalten, sind mehr Admins mit umfassenden Zugriffsrechten erforderlich.
- Für eine übersichtliche Struktur sind einheitliche Benennungsschemata unverzichtbar.

Hinweis: Im Business Manager können Werbekonten mit unterschiedlichen Abrechnungsmodalitäten und Währungen verwaltet werden.



Mehrere Business Manager-Konten

Sie möchten spezifische Werbekonten und Unternehmensseiten separat verwalten

- Umfassende Transparenz über alle Business Manager-Konten hinweg ist nur mit erhöhtem Verwaltungsaufwand zu erzielen.
- Assets können nur einem Business Manager-Konto zugeordnet sein, sie können aber für andere freigegeben werden. Wenn ein Asset, etwa eine Unternehmensseite, in mehreren Regionen oder Geschäftsbereichen genutzt werden soll, muss der/die Verantwortliche es für diese freigeben.



Wie Sie ein Werbekonto zum Business Manager hinzufügen, hängt davon ab, wem es zugeordnet ist.



Eigenes Werbekonto hinzufügen

Wählen Sie diese Option für Ihre eigenen Werbekonten (empfohlen für die abrechnende Partei)

- User:innen mit bestehenden Zugriffsrechten werden im Business Manager aufgeführt. *Admins* können sie zur Migration zum Business Manager einladen, sie vom Werbekonto entfernen oder nichts unternehmen.
- *Admins* können alle verfügbaren Userrollen zuweisen.
- Für diese Werbekonten erstellte Matched Audiences können von *Admins* für andere Werbekonten freigegeben werden.
- *Rechnungsadmins* von Werbekonten können erst im Business Manager verwaltet werden, nachdem sie ihre Einladung zum Business Manager angenommen haben.



Zugriff auf ein Werbekonto anfordern

Wählen Sie diese Option für Werbekonten anderer Unternehmen

- *Admins* können nur die vom Verantwortlichen genehmigten Userrollen zuweisen.
- Die freigebende Partei kann das Werbekonto entfernen, woraufhin Ihre User:innen den Zugriff verlieren.
- Sie können Zugriffsberechtigungen nur im Business Manager verwalten, während Ihr Partnerunternehmen weiterhin den Kampagnen-Manager nutzen kann.
- Ihre Business Manager-User:innen mit Zugriff auf das Werbekonto können Matched Audiences erstellen, bearbeiten und löschen. Diese Zielgruppen können aber nicht für andere Werbekonten freigegeben werden.
- Um die *Rechnungsadmin*-Rolle im Business Manager zu verwalten zu können, müssen dem Business Manager-Konto *Rechnungsadmin-Rechte* für das Werbekonto erteilt worden sein.



Sobald ein Werbekonto zu einem Business Manager-Konto hinzugefügt wird, werden alle Berechtigungen automatisch migriert und können nur noch im Business Manager verwaltet werden.



User:innen zum Business Manager eingeladen

Wir empfehlen, alle bestehenden User:innen eines Werbekontos zum Business Manager einzuladen

- Userberechtigungen werden automatisch zum Business Manager migriert.
- Berechtigungen können im Business Manager bearbeitet werden.
- User:innen können einzeln aus dem Business Manager entfernt werden, wodurch sie automatisch ihren Zugriff auf alle diesem Business Manager-Konto zugeordneten Werbekonten und Unternehmensseiten verlieren.



User:innen nicht zum Business Manager eingeladen

Nicht empfohlen

- User:innen haben weiterhin Zugriff auf das Werbekonto, es sei denn, sie werden aktiv von einem *Business Manager-Admin* entfernt.
- Auf der Seite „Personen“ können Sie die Rollen von User:innen ganz einfach bearbeiten – allerdings nur, nachdem sie zum Business Manager eingeladen wurden.
- Im Business Manager können User:innen gleichzeitig von allen dort verwalteten Werbekonten und Unternehmensseiten entfernt werden.



Wie Sie eine Unternehmensseite zum Business Manager hinzufügen, hängt davon ab, wem sie zugeordnet ist.



Unternehmensseite hinzufügen

Wählen Sie diese Option für Ihre eigenen Unternehmensseiten

- Bevor das Eigentum an einer Seite angefordert werden kann, muss Ihrem Business Manager-Konto ein *Super-Admin der Seite* hinzugefügt worden sein.
- *Business Manager-Admins* und die *Super-Admins der Seiten* können User:innen jeglicher Rolle Zugriff auf Unternehmensseiten geben.
- *Business Manager-Admins* können ihre Seiten für andere Business Manager-Konten freigeben, sodass deren Admins die Zugriffsrechte ihrer User:innen selbst verwalten können. Das bietet sich z. B. an, wenn Sie mit Agenturen zusammenarbeiten, die Zugriff auf Ihre Unternehmensseiten benötigen.



Zugriff auf eine Unternehmensseite anfordern

Wählen Sie diese Option für Unternehmensseiten anderer Unternehmen

- *Business Manager-Admins* können User:innen nur die vom *Super-Admin der Seite* genehmigten Rollen vergeben.
- *Business Manager-Admins* können die Seite nicht für andere Business Manager-Konten freigeben.



Hinweise: Berechtigungen für Unternehmensseiten im Business Manager



Sobald eine Unternehmensseite zu einem Business Manager-Konto hinzugefügt wurde, kann der Zugriff auf diese Seite von Business Manager-Admins und den Admins der Seite im Business Manager verwaltet werden. Die Admins der Seite können die Zugriffsrechte nach der Produkteinführung noch ein paar Monate lang wie gewohnt über die betreffende Seite verwalten.



User:innen zum Business Manager eingeladen

Wir empfehlen, alle bestehenden User:innen der Seite zum Business Manager einzuladen

- Bestehende Berechtigungen werden für User:innen jeglicher Rolle automatisch zum Business Manager migriert.
- Berechtigungen können im Business Manager von *Business Manager-Admins* oder den *Super-Admins der Seite* bearbeitet werden.
- User:innen können einzeln aus dem Business Manager entfernt werden, wodurch sie automatisch ihren Zugriff auf alle diesem Business Manager-Konto zugeordneten Unternehmensseiten verlieren.



User:innen nicht zum Business Manager eingeladen

Nicht empfohlen

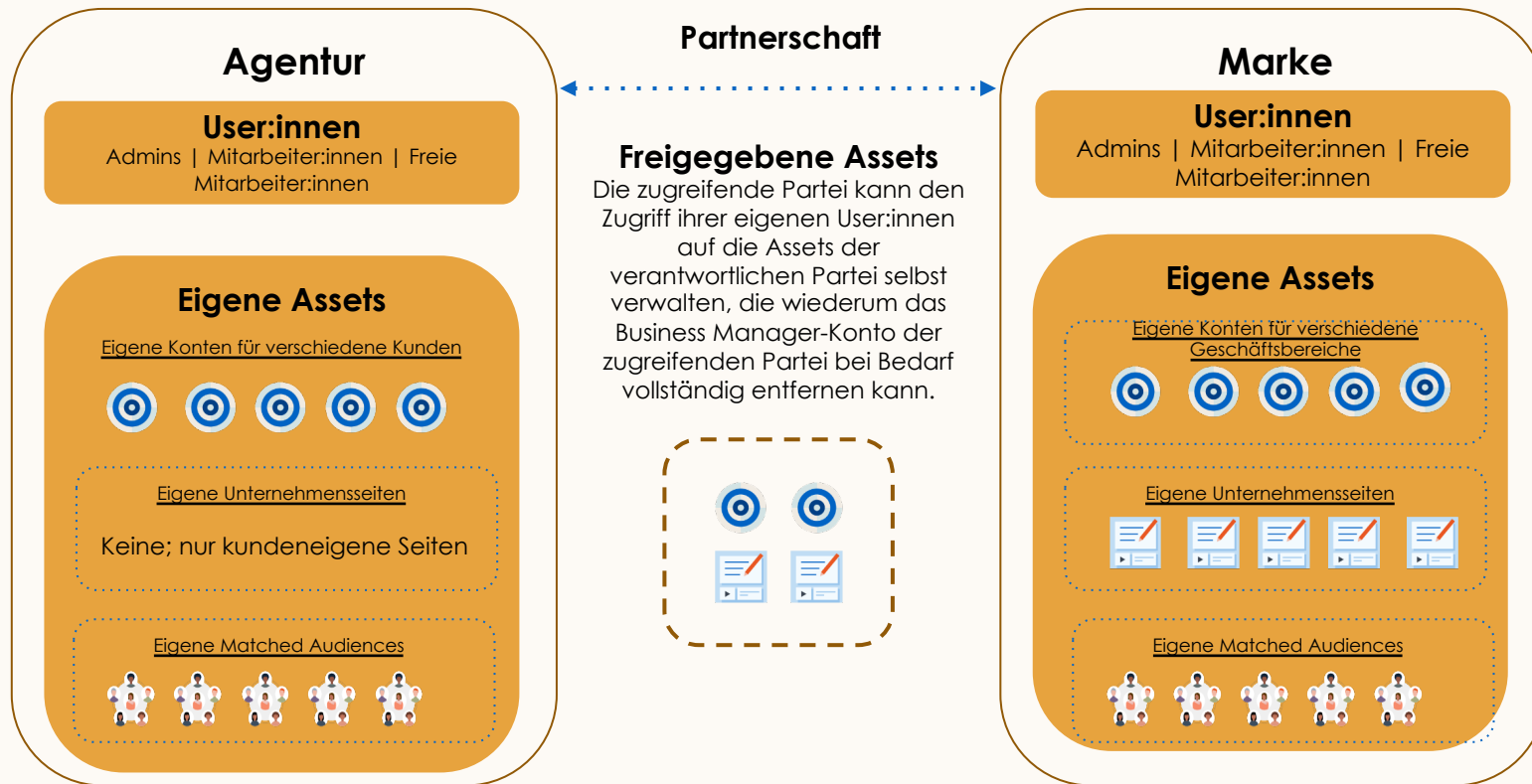
- User:innen haben weiterhin Zugriff auf die Unternehmensseite und können diese wie bisher bearbeiten.
- Super-Admins können den Zugriff auf die Seite nach der Produkteinführung noch ein paar Monate lang wie gewohnt verwalten, danach aber nur noch im Business Manager.
- Berechtigungen, einschließlich deren Widerruf, müssen individuell pro Seite verwaltet werden. Im Business Manager geht das dagegen zentral und seitenübergreifend.



Hinweise: Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen



Eine Business Manager-Partnerschaft ermöglicht es zwei Unternehmen, spezifische Werbekonten und Unternehmensseiten für einen beliebigen Zeitraum für die jeweils andere Partei freizugeben, sodass diese den Zugriff ihrer User:innen selbst verwalten kann.





Einleitung

Grundlegendes

Funktionsweise

Häufig gestellte Fragen

Ressourcen



Ihr Business Manager-Konto einrichten



Lesen Sie sich vor dem Onboarding die Definitionen und Anwendungsempfehlungen für Userrollen durch. Admins leiten das Onboarding.

	Die Rolle im Überblick	Anwendungsempfehlung
Admin	<ul style="list-style-type: none">Admins haben besondere Zugriffsrechte. Sie können Mitarbeiter:innen einladen, Werbekonten und Seiten hinzufügen, Partnerschaften einrichten, Matched Audiences freigeben und deren Freigaben aufheben und auf alle Werbekonten und Seiten zugreifen.	<ul style="list-style-type: none">Empfiehl sich für erfahrene Marketer:innen, die Einblicke in alle Marketingaktivitäten benötigen und Userberechtigungen verwalten. Sie sollten möglichst wenige Admins ernennen, aber mindestens zwei, um Zugriffsverluste auszuschließen.
Mitarbeiter:in	<ul style="list-style-type: none">Mitarbeiter:innen haben reinen Lesezugriff und diesen auch nur auf die ihnen zugewiesenen Werbekonten und Unternehmensseiten.	<ul style="list-style-type: none">Empfiehl sich für Kampagnenmanager:innen, die nur spezifische Zugriffsrechte benötigen, oder für Personalmanager:innen, die nur für bestimmte Geschäftsbereiche zuständig sind.
Freie:r Mitarbeiter:in	<ul style="list-style-type: none">Freie Mitarbeiter:innen haben eingeschränkten Lesezugriff und diesen auch nur auf die ihnen zugewiesenen Werbekonten und Seiten.	<ul style="list-style-type: none">Empfiehl sich für Mitarbeiter:innen anderer Unternehmen.



Zusätzlich zu den Business Manager-Rollen können Admins auch Rollen auf Ebene der Unternehmensseiten und Werbekonten vergeben.

Rollen für Werbekonten

- Rechnungsadministrator:in
- Accountmanager:in
- Kampagnenmanager:in
- Anzeigenmanager:in
- Betrachter:in

Rollen für Unternehmensseiten

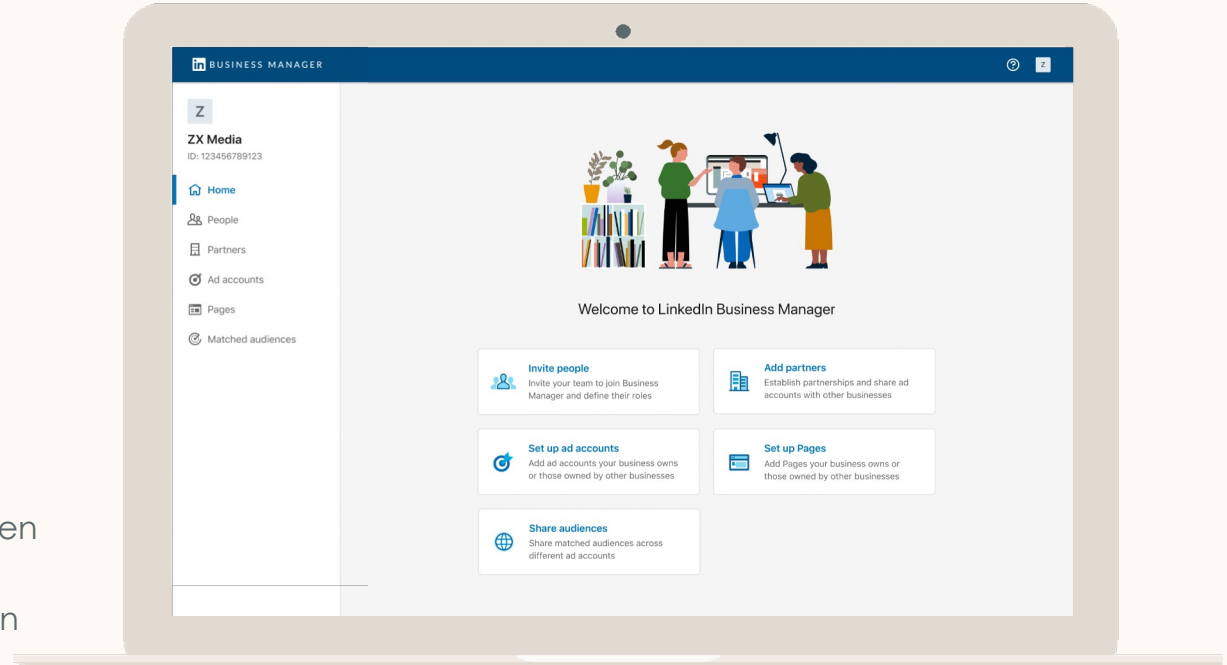
- Super-Admin
- Content-Admin
- Kurator:in
- Analyst:in
- Sponsored-Content-Poster:in
- Lead Gen Form-Manager:in
- Landingpage-Manager:in

Die Definitionen dieser Rollen finden Sie im Business Manager oder im LinkedIn Hilfebereich ([Rollen für Werbekonten](#), [Rollen für Seiten-Admins](#), [Rollen für Paid Media](#)).



Onboarding-Schritte

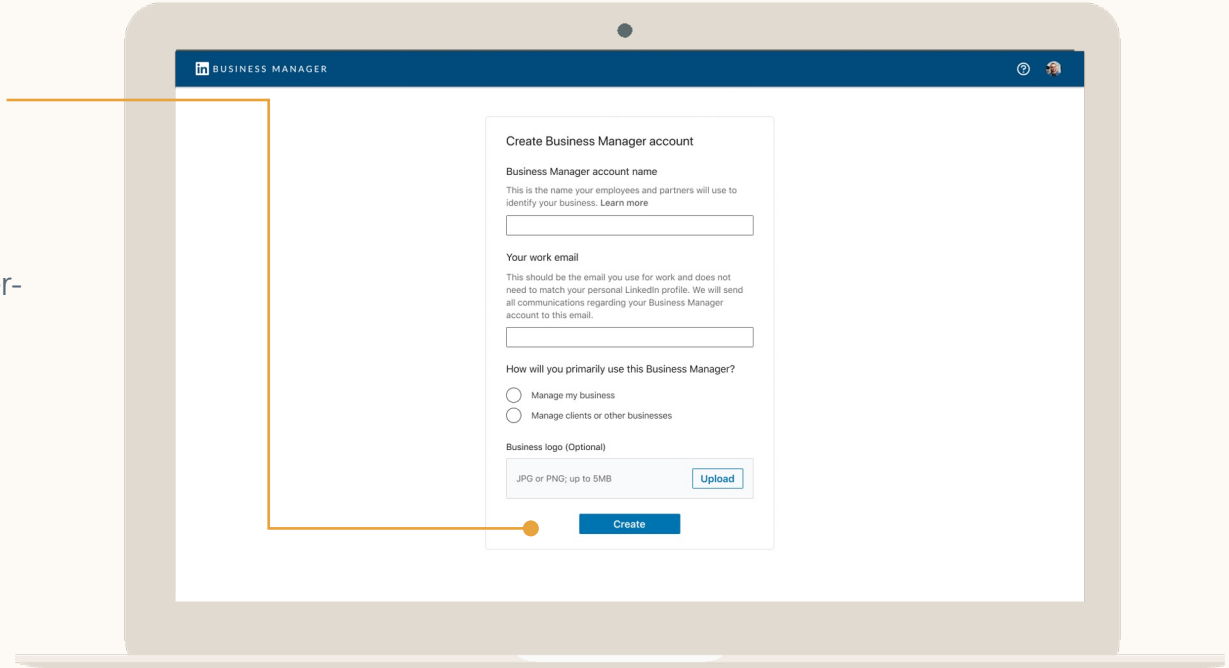
- 1 Business Manager-Konto erstellen
- 2 Admins einladen
- 3 Werbekonten hinzufügen
- 4 Unternehmensseiten hinzufügen
- 5 Zugriffsrechte prüfen und weitere User:innen einladen
- 6 Partnerschaften einrichten





Auf „Erstellen“ klicken

Wir empfehlen Ihnen, den Namen Ihres Business Manager-Kontos aus dem Namen Ihrer Muttergesellschaft, dem Ihres Tochterunternehmens sowie Ihrem Standort oder Ihrer Geschäftseinheit zu bilden. (Bsp.: LinkedIn Nordamerika Business Manager)



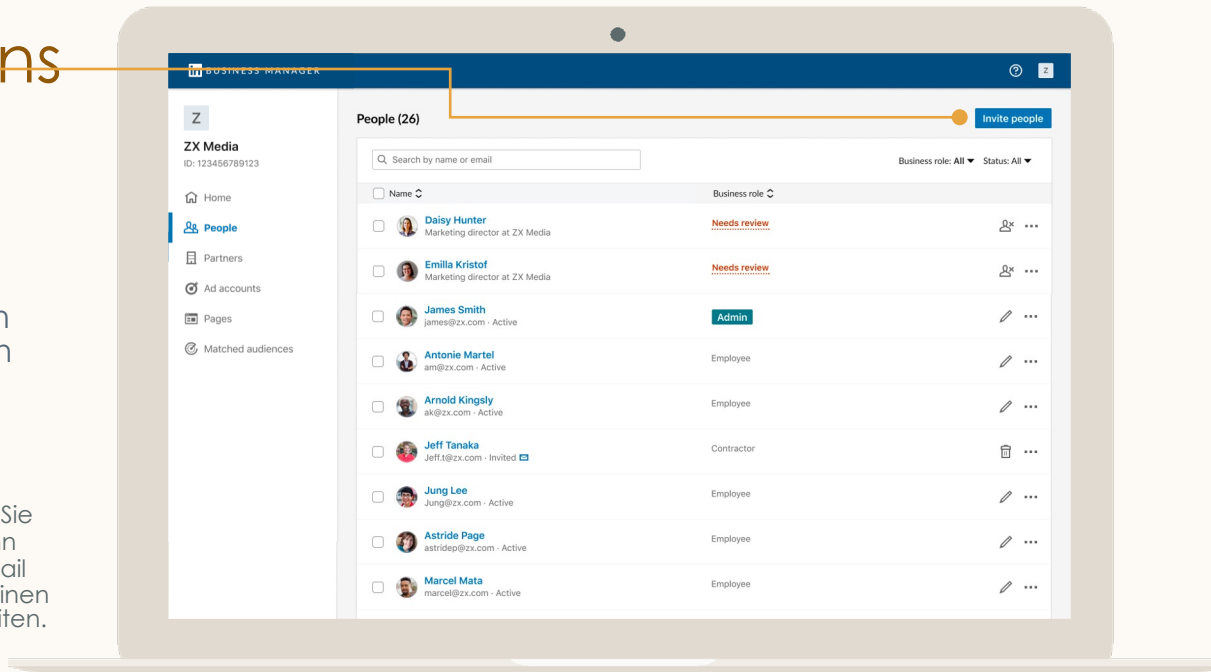


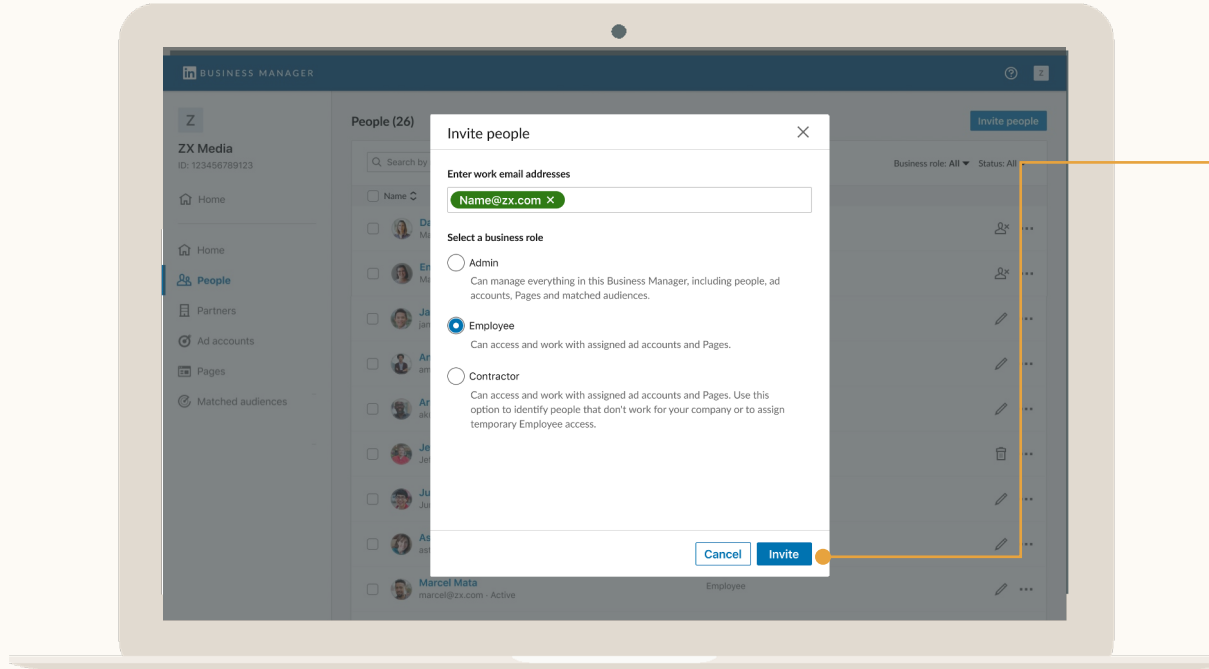
Als Erstes Admins einladen

Laden Sie User:innen über ihre geschäftlichen E-Mail-Adressen ein. Diese müssen nicht mit den jeweiligen LinkedIn Profilen verknüpft sein.



Tipp: Ein:e Kolleg:in findet die Einladung nicht mehr? Klicken Sie rechts auf die drei Punkte, dann auf *Erneut senden*, um die E-Mail noch einmal zu senden oder einen personalisierten Link weiterzuleiten.





Userrollen auswählen

Geben Sie mehrere E-Mail-Adressen mit einem Komma abgetrennt ein.

Admin	Kann Personen einladen, Werbekonten und Seiten hinzufügen, Partnerschaften einrichten und auf alle Werbekonten und Seiten im Business Manager zugreifen
Mitarbeiter:in	Hat nur Zugriff auf ihm:ihr zugewiesene Werbekonten und Seiten
Freie:r Mitarbeiter:in	Hat nur Zugriff auf ihm:ihr zugewiesene Werbekonten und Seiten; dient der Unterscheidung von den eigenen Mitarbeiter:innen



User:innen nehmen Einladung an



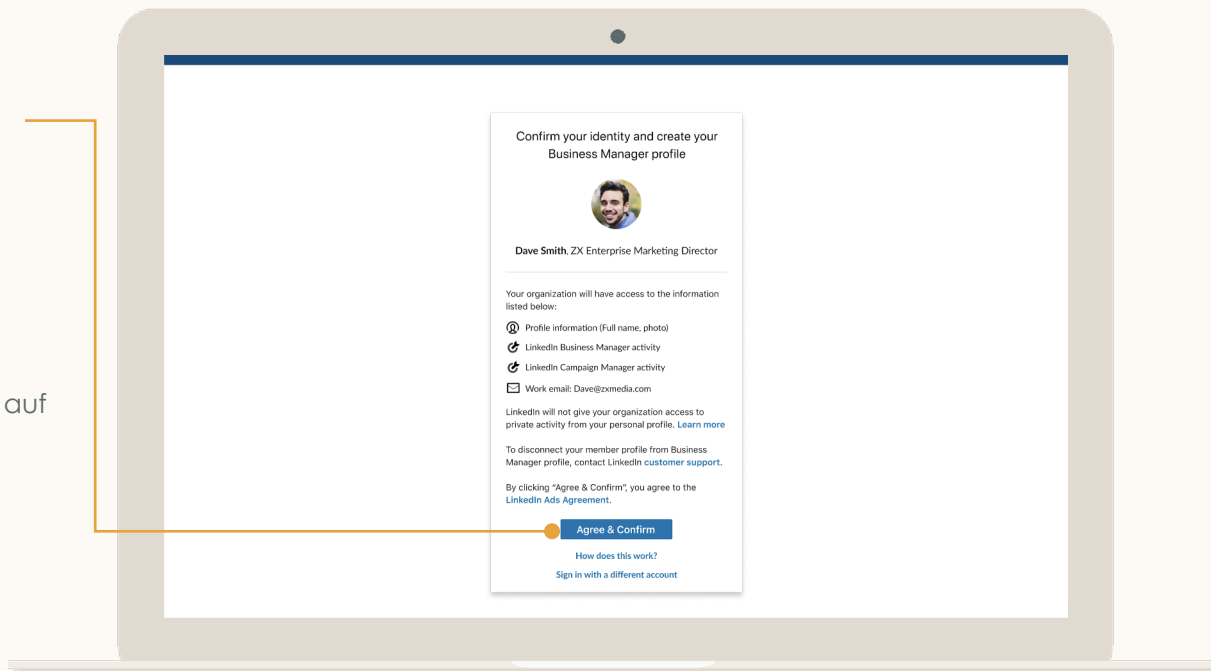
Dadurch wird ein *Business Manager-Profil* für sie erstellt.

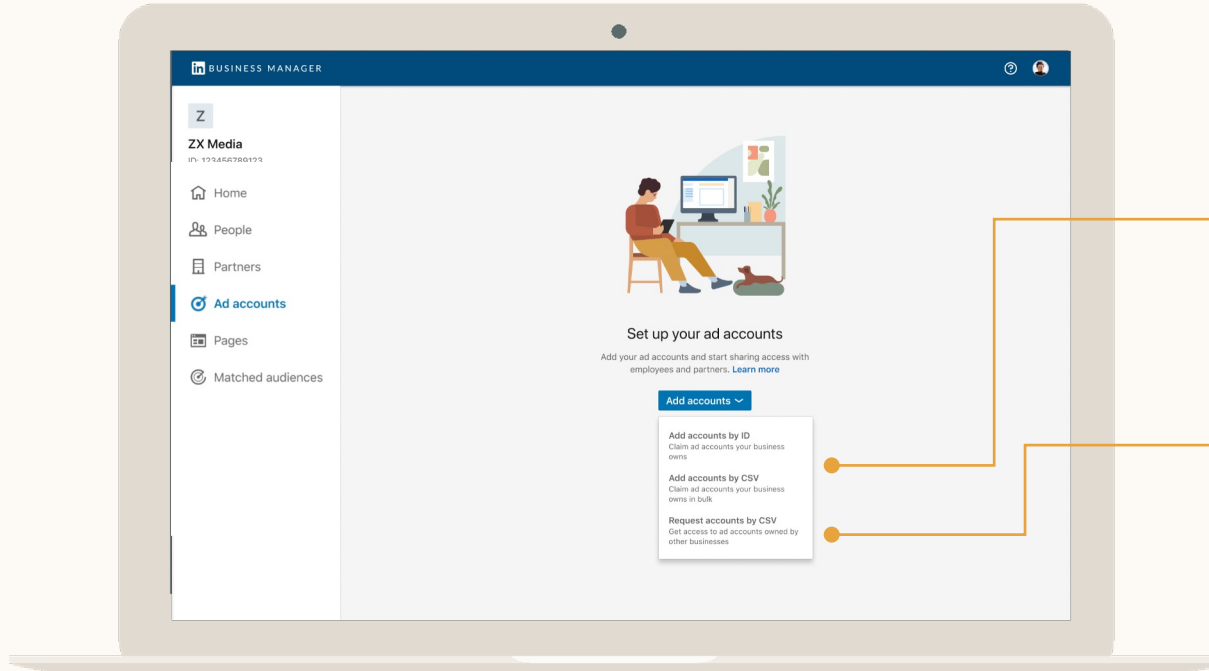


Über dieses können sie künftig auf Werbekonten und Seiten im Business Manager zugreifen.



Bisherige Zugriffsrechte auf Werbekonten und Unternehmensseiten bleiben bestehen.





Konten hinzufügen und Option auswählen

Werbekonten per ID oder CSV-Datei hinzufügen

Wählen Sie diese Option für Ihre eigenen Werbekonten. Wir empfehlen, das abrechnende Unternehmen als Verantwortlichen festzulegen.

Zugriff auf Werbekonten per CSV-Datei anfordern

Wählen Sie diese Option für Werbekonten anderer Unternehmen, auf die Ihre Teams Zugriff benötigen.

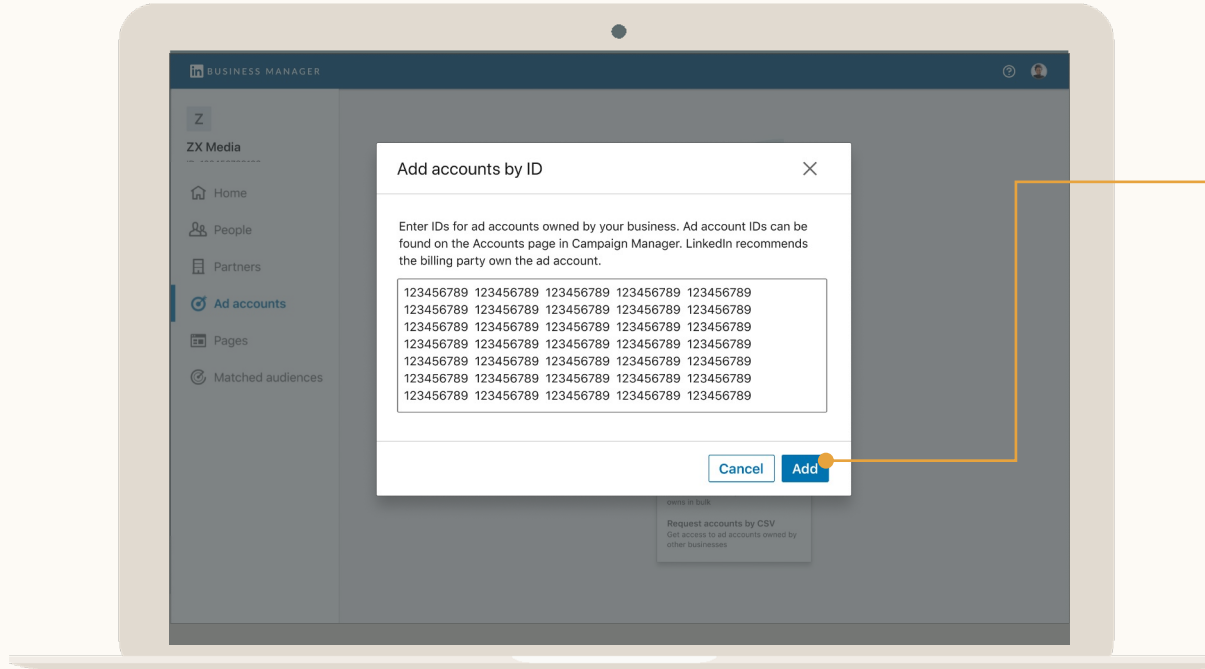
Tipp: Im Fall von Werbekonten von Unternehmen, die selbst über ein Business Manager-Konto verfügen, gehen Sie anders vor: Bitten Sie das Team, zunächst Anspruch auf das Werbekonto zu erheben und es dann im Rahmen einer Partnerschaft für Sie freizugeben.





Option 1: Eigenes Werbekonto

IDs wie abgebildet eingeben



Die 9-stelligen numerischen IDs Ihrer Werbekonten finden Sie im [Kampagnen-Manager](#) unter dem Tab „Werbekonten“. Beginnen Sie mit aktiven Werbekonten; es besteht derzeit eine Obergrenze von 1.000 Werbekonten.



Klicken Sie im vorherigen Fenster auf *Werbekonten per CSV-Datei hinzufügen*, um eine Vorlage für den Upload per CSV-Datei herunterzuladen. Damit können Sie bis zu 200 Konten gleichzeitig hinzufügen.



Wenn Sie Werbekonten hinzufügen, für die Sie *Account-Manager:in* sind, werden diese automatisch genehmigt. Andernfalls werden Bestätigungs-E-Mails an die betreffenden *Account-Manager:innen* gesendet.



Option 2: Zugriff anfordern

Zugriff für bestimmte Rollen anfordern

Verwenden Sie eine CSV-Datei und geben Sie die benötigte Rolle an, indem Sie in die betreffende Spalte ein „X“ eintragen. Wird diese genehmigt, ist das die ranghöchste Rolle, die Sie Ihren Teammitgliedern zuweisen können.

Fügen Sie Ihrer Zugriffsanfrage dieses vorformulierte Schreiben an die Manager:innen von Werbekonten bei.

Tipp: Ist das betreffende Werbekonto einem Business Manager-Konto zugeordnet, gehen Sie anders vor: Richten Sie eine Business Manager-Partnerschaft ein und bitten Sie das Unternehmen dann, Ihnen Zugriff auf das Werbekonto zu geben. Option 2 gilt nur, sofern Ihr Partnerunternehmen den Business Manager NICHT nutzt.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Request ad accounts		Mark ONE cell with "X" to request the account role (Required)				
2	Ad account ID (required)	Ad account name (optional)	Billing admin and Account manager	Account manager	Campaign manager	Creative manager	Viewer
3	123436789 (example)	Ad account name (example)					X
4	123436789 (example)	Ad account name (example)			X		
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

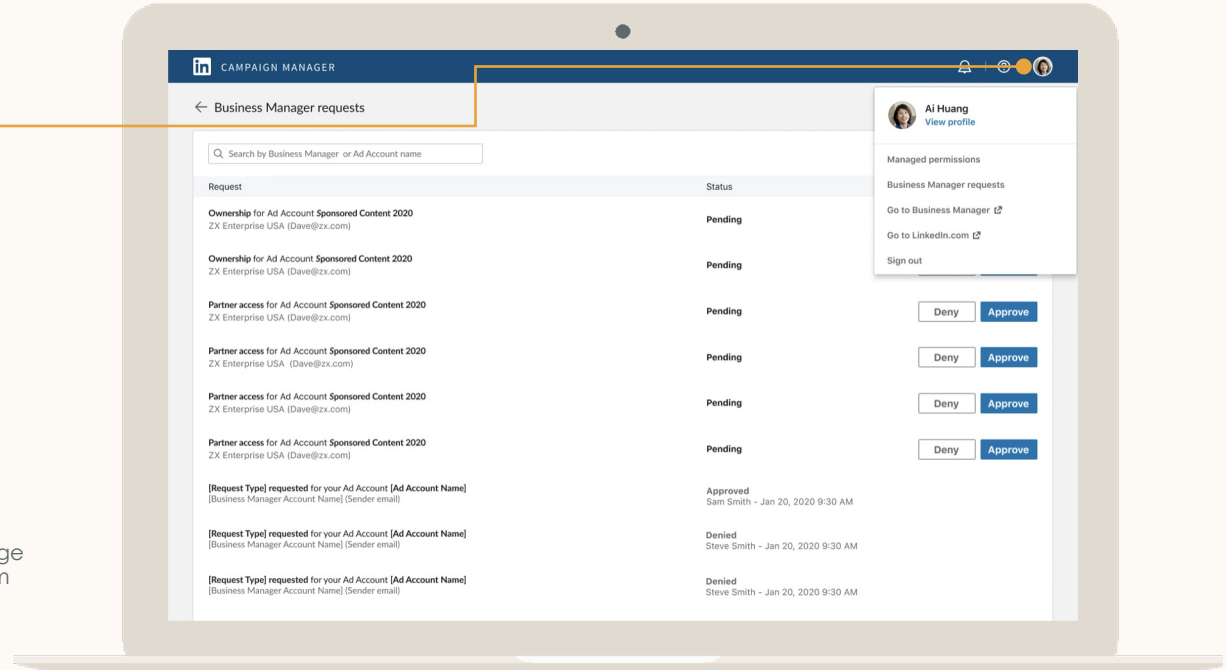


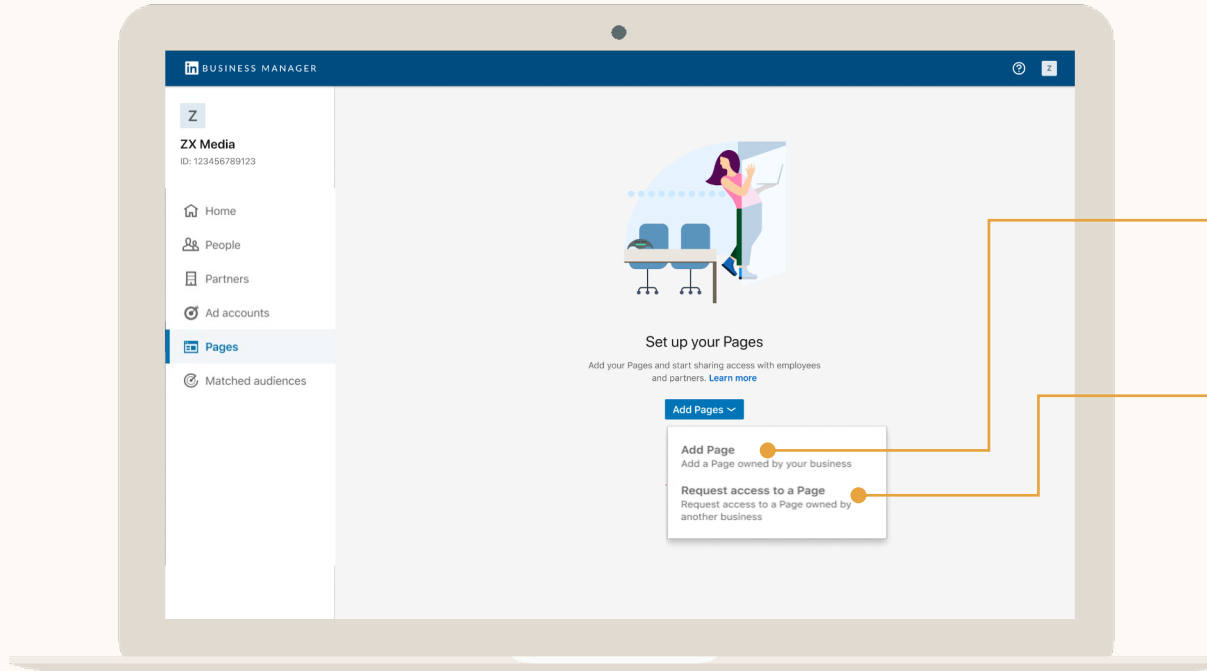
Anfrage erhalten?

Account-Manager:innen können Anfragen im Kampagnen-Manager genehmigen, indem sie oben rechts auf ihr Profilbild klicken und dann auf Business Manager-Anfragen.



Tipp: Wenn Sie die Account-Manager:innen des Werbekontos kennen, empfehlen wir, die Anfrage vorab per E-Mail anzukündigen. Im Abschnitt [Ressourcen](#) in diesem Ratgeber finden Sie eine entsprechende Vorlage.





Seiten hinzufügen und Option auswählen

Seite hinzufügen

Wählen Sie diese Option für eigene Unternehmensseiten. Sie können Ihre Business Manager-User:innen zu diesen hinzufügen und sie für andere Unternehmen freigeben.

Zugriff anfordern

Wählen Sie diese Option für Seiten anderer Unternehmen, die kein eigenes Business Manager-Konto haben. Andernfalls bitten Sie sie, die Seite im Rahmen einer Business Manager-Partnerschaft für Sie freizugeben.



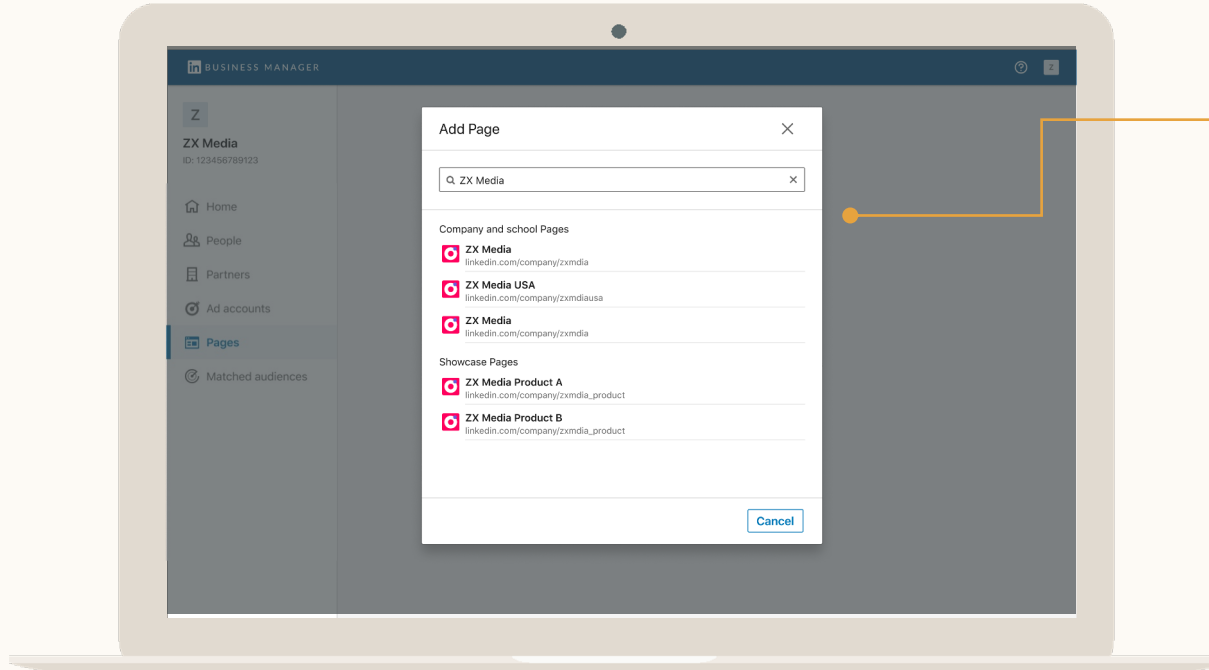
Wichtig: Bevor das Eigentum an einer Seite angefordert werden kann, muss ein Super-Admin der Seite bereits zum Business Manager eingeladen worden sein.



Option 1: Eigene Unternehmensseite

Hinzuzufügende Seite suchen

Bevor das Eigentum an einer Seite angefordert werden kann, müssen Sie zuerst einen *Super-Admin der Seite* zum Business Manager hinzufügen. Nachdem ein *Super-Admin* den Anspruch bestätigt hat, können Sie Ihre Business Manager-User:innen zur Seite hinzufügen.





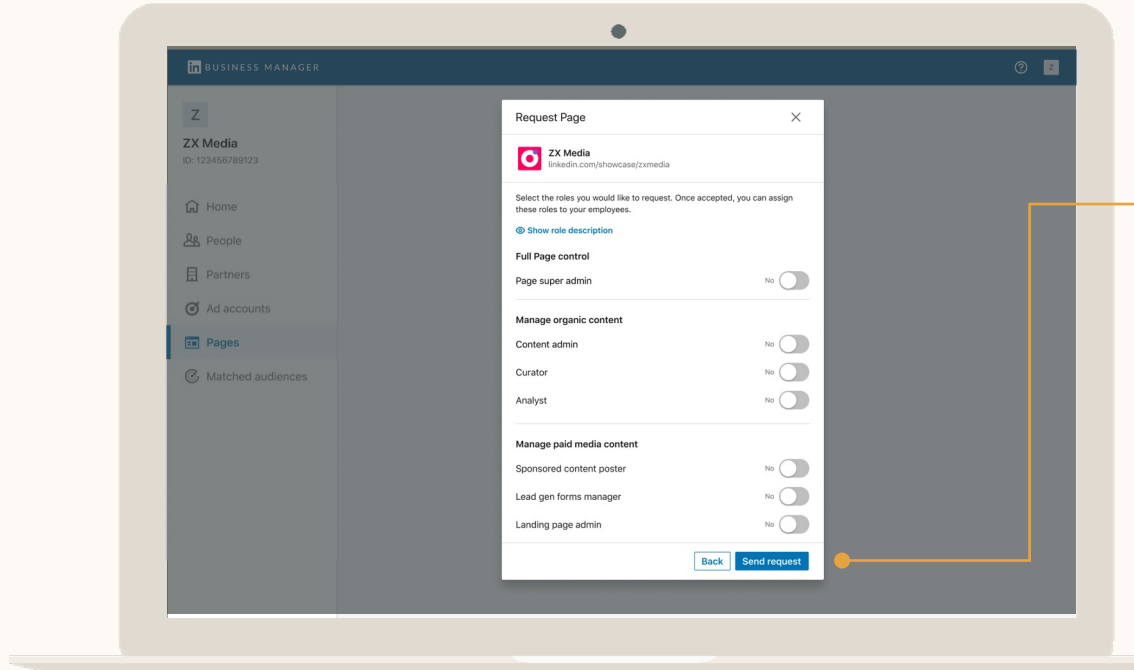
Option 2: Zugriff anfordern

Zugriff auf externe Seite anfordern

Wenn Sie *Zugriff anfordern*, müssen Sie dabei die benötigten Rollen angeben. [Mehr erfahren.](#)

Wählen Sie diese Option, wenn Sie Kampagnen für ein anderes Unternehmen erstellen und dieses kein Business Manager-Konto hat. Andernfalls bitten Sie das Team, die Seite im Rahmen einer Partnerschaft für Sie freizugeben.

Fügen Sie Ihrer Zugriffsanfrage [dieses vorformulierte Schreiben](#) an den Super-Admin der Seite bei.



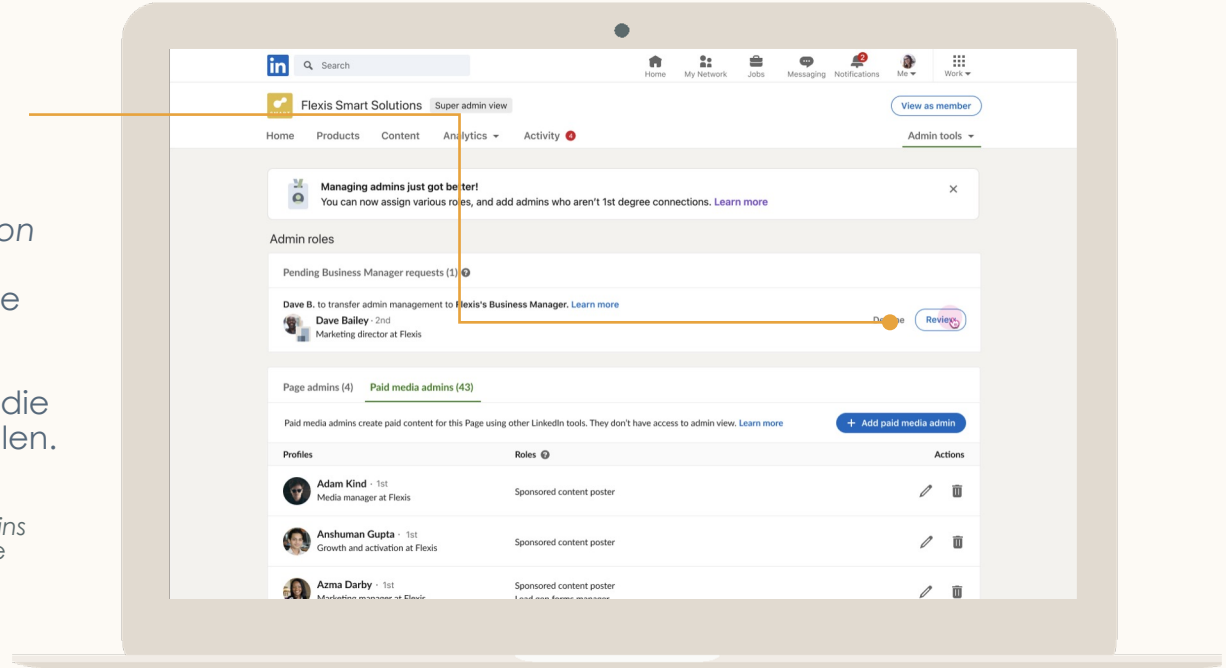


Anfrage erhalten?

Nachdem die *Super-Admins* von Seiten zum Business Manager eingeladen wurden, können sie den Anspruch auf Seiten bestätigen, indem sie im Dropdown-Menü *Admin-Tools* die Option *Admins verwalten* wählen.



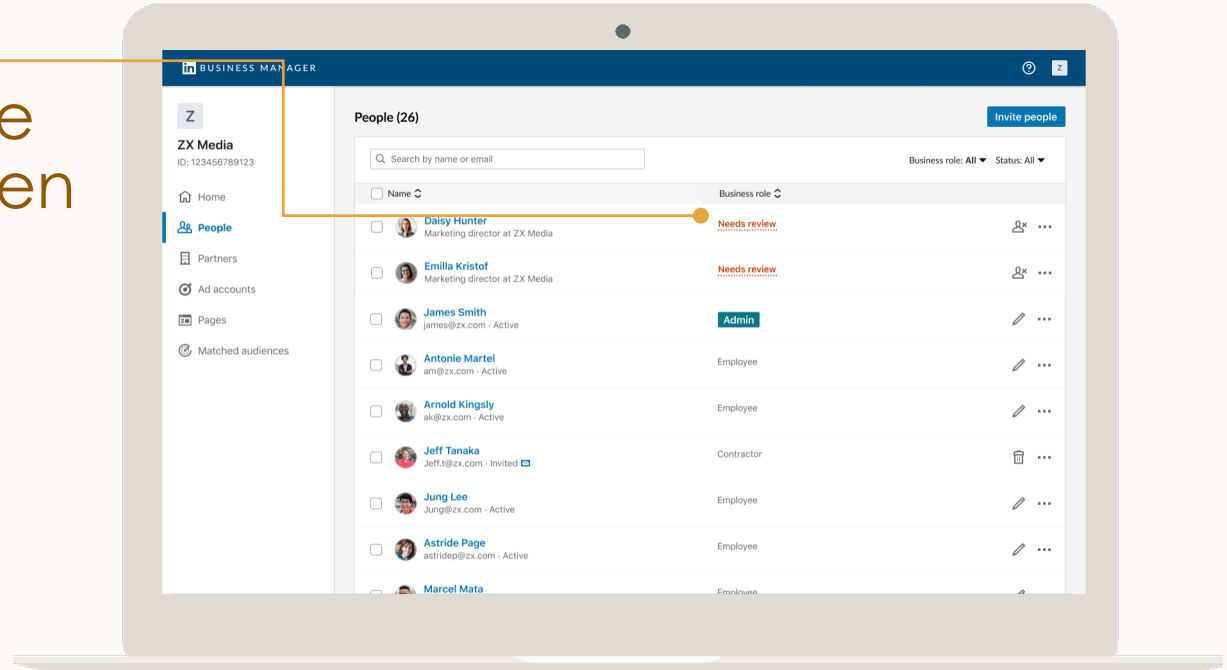
Tipp: Wenn Sie die *Super-Admins* der Seite kennen, kündigen Sie Ihre Anfrage am besten per E-Mail an, da dies ihre erste Anfrage dieser Art sein wird.





Zu überprüfende Person auswählen

Die Rolle „Überprüfung ausstehend“ wird User:innen zugewiesen, die bisher Zugriff auf die zum Business Manager hinzugefügten Werbekonten und Seiten hatten, aber noch nicht zum Business Manager eingeladen wurden.

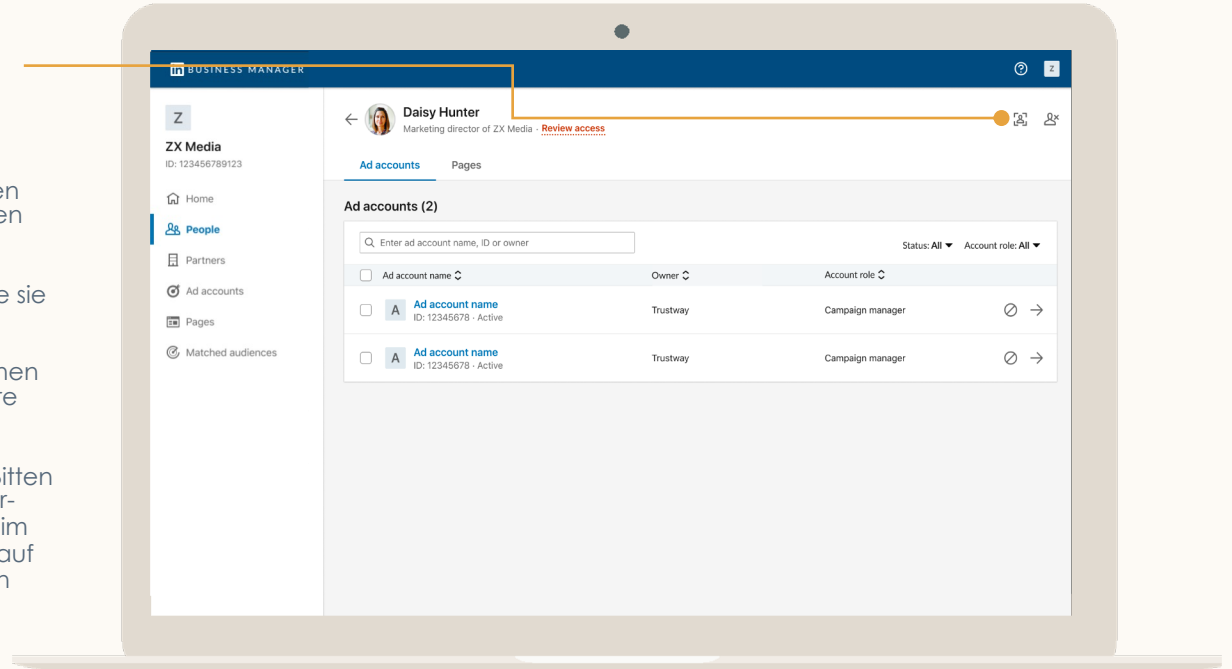


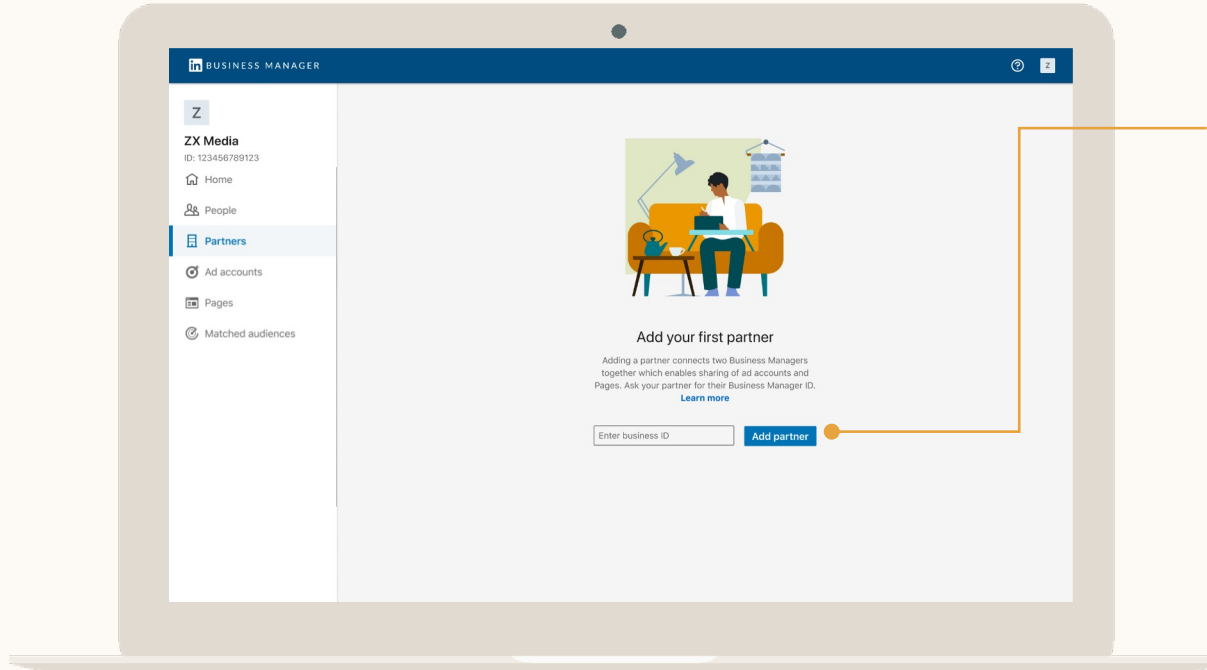


Zugriffsrechte prüfen

Sehen Sie nach, auf welche Werbekonten und Seiten Ihre User:innen jeweils zugreifen können.

1. Aktuelle Mitarbeiter:innen: Laden Sie sie zum Business Manager ein.
1. Ehemalige Mitarbeiter:innen: Entfernen Sie sie und damit ihren Zugriff auf Ihre Werbekonten und Seiten.
1. Andere Unternehmen/Agenturen: Bitten Sie sie, ihr eigenes Business Manager-Konto einzurichten, damit Sie ihnen im Rahmen einer Partnerschaft Zugriff auf Ihre Werbekonten und Seiten geben können.





Admins geben die Business Manager-ID ein



Die Business Manager-IDs finden Sie unter dem jeweiligen Business Manager-Namen.



Um eine Business Manager-Partnerschaft einrichten zu können, müssen beide Parteien über ein Business Manager-Konto verfügen.



Werbekonten und Seiten werden nie automatisch mit einem Partnerunternehmen geteilt.

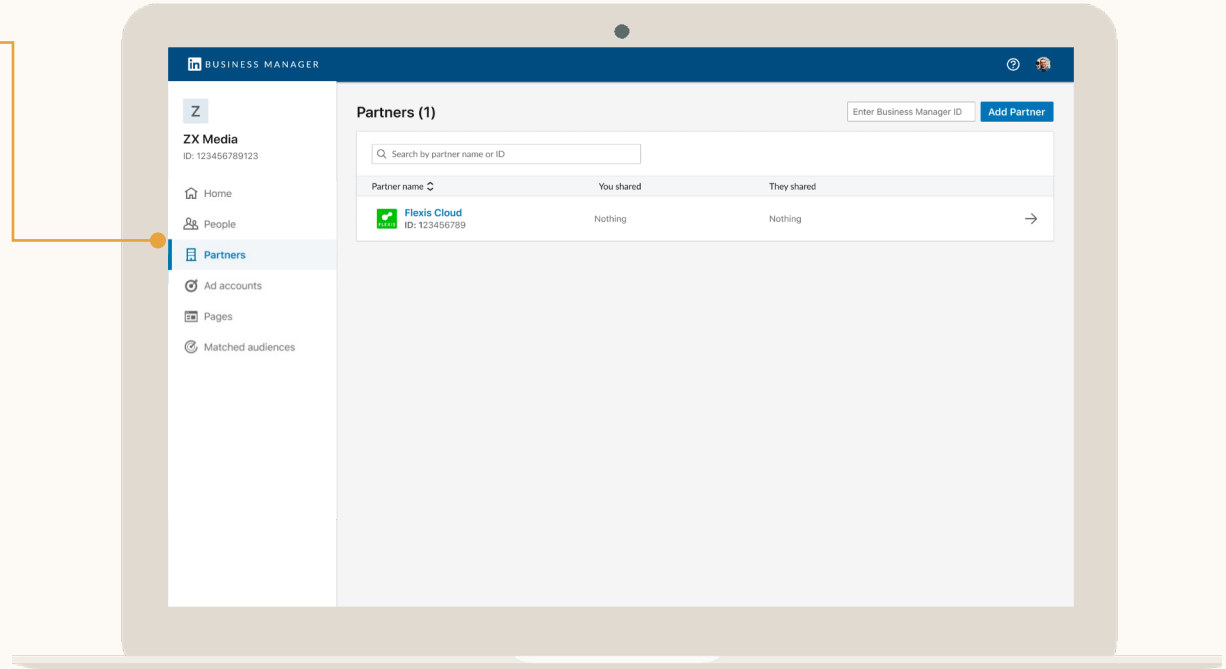


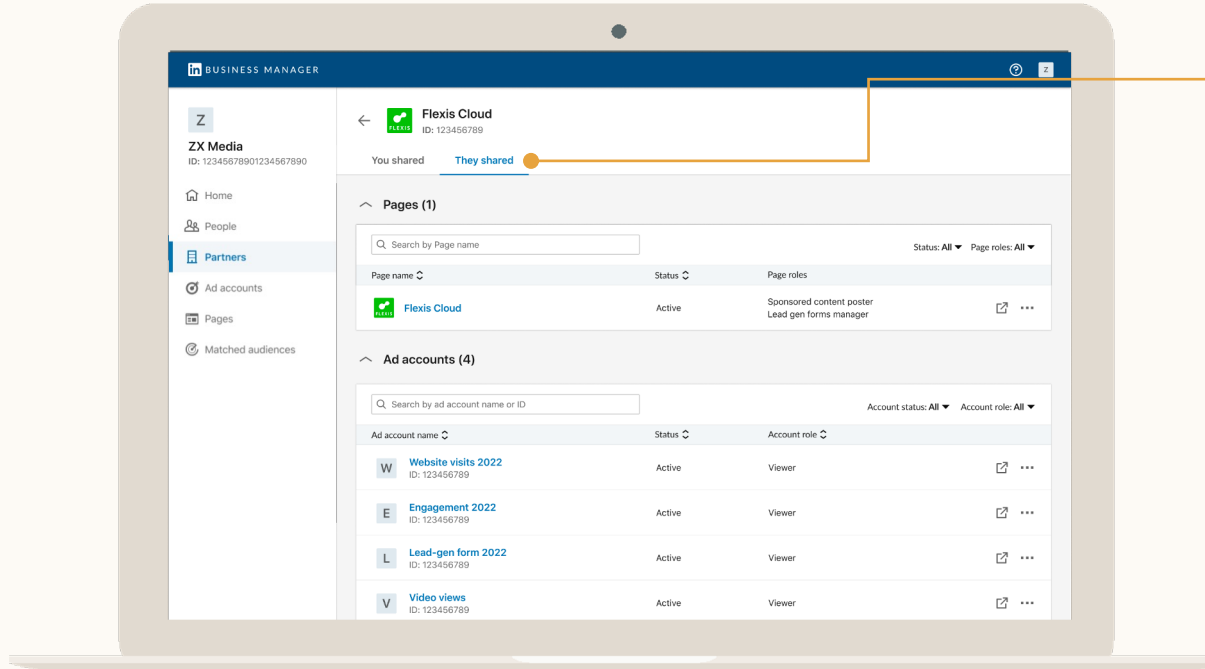
Nur *Admins* können Partnerunternehmen hinzufügen.



Partner- unternehmen anzeigen

Klicken Sie auf *Partnerunternehmen*. Hier sehen Sie nun, welche Assets Sie für das Unternehmen freigegeben haben und umgekehrt.





Von Partnern freigegebene Konten und Seiten

Unter „Partnerunternehmen“ können Sie über den Tab *Von den Partnerunternehmen freigegeben* alle für Sie freigegebenen Werbekonten und Seiten einsehen.

Zu diesen können Ihre *Admins* nun User:innen mit den von Ihrem Partnerunternehmen genehmigten Rollen hinzufügen.



Einleitung

Grundlegendes

Funktionsweise

Häufig gestellte Fragen

Ressourcen



Funktionsweise



Business Manager – Anwendungsfälle

- 1 Userverwaltung
- 2 Verwaltung von Werbekonten
- 3 Verwaltung von Unternehmensseiten
- 4 Verwaltung von Partnerunternehmen
- 5 Zielgruppenfreigabe



User- verwaltung

- Business Manager-Rollen bearbeiten und User:innen entfernen
- Zugriffsrechte spezifischer User:innen für Werbekonten und Unternehmensseiten prüfen
- User:innen von mehreren Werbekonten und Unternehmensseiten gleichzeitig entfernen



Mit den Funktionen für die Userverwaltung können Sie Zugriffsrechte für mehrere Werbekonten und Seiten zentral verwalten.

	Anwendungsfall	Vorteil
Neue User:innen schnell zu mehreren Werbekonten und Seiten hinzufügen	<ul style="list-style-type: none">• Neuen Mitarbeiter:innen muss zeitnah Zugriff auf mehrere Werbekonten und Unternehmensseiten gewährt werden.	<ul style="list-style-type: none">• Sie sparen Zeit, da Sie neue User:innen zu mehreren Werbekonten und Seiten gleichzeitig hinzufügen können.
Zugriffsrechte prüfen	<ul style="list-style-type: none">• In Ihren Account-Teams gab es personelle Veränderungen, weshalb Sie den Zugriff einzelner Teammitglieder auf spezifische Werbekonten und Seiten prüfen müssen.	<ul style="list-style-type: none">• Sie können die Zugriffsrechte einzelner Mitarbeitender für Werbekonten und Seiten einsehen, bei Bedarf schnell anpassen und so Ihren Verwaltungsaufwand reduzieren.
User:innen von mehreren Werbekonten und Seiten gleichzeitig entfernen	<ul style="list-style-type: none">• Ein:e Mitarbeiter:in hat Ihr Unternehmen verlassen und Sie müssen ihn/sie nun von allen Werbekonten und Seiten entfernen.	<ul style="list-style-type: none">• Schützen Sie Ihre Daten, indem Sie ehemalige Mitarbeiter:innen mit wenigen Klicks von allen Werbekonten und Seiten entfernen.



People (26) Invite people

Search by name or email Business role: All Status: All

Name	Business role	Actions
<input type="checkbox"/> Daisy Hunter Marketing director at ZX Media	Needs review	
<input type="checkbox"/> Emilia Kristof Marketing director at ZX Media	Needs review	
<input type="checkbox"/> James Smith james@zx.com - Active	Admin	
<input type="checkbox"/> Antonie Martel am@zx.com - Active	Employee	
<input type="checkbox"/> Arnold Kingsly ak@zx.com - Active	Employee	
<input type="checkbox"/> Jeff Tanaka Jeff.t@zx.com - Invited	Contractor	
<input type="checkbox"/> Jung Lee Jung@zx.com - Active	Employee	
<input type="checkbox"/> Astride Page astridep@zx.com - Active	Employee	
<input type="checkbox"/> Marcel Mata marcel@zx.com - Active	Employee	

Dropdown menu for Arnold Kingsly:

- Remove person
- LinkedIn profile
- View details
- Withdraw invitation
- Resend invitation
- Edit profile
- Remove person
- View details

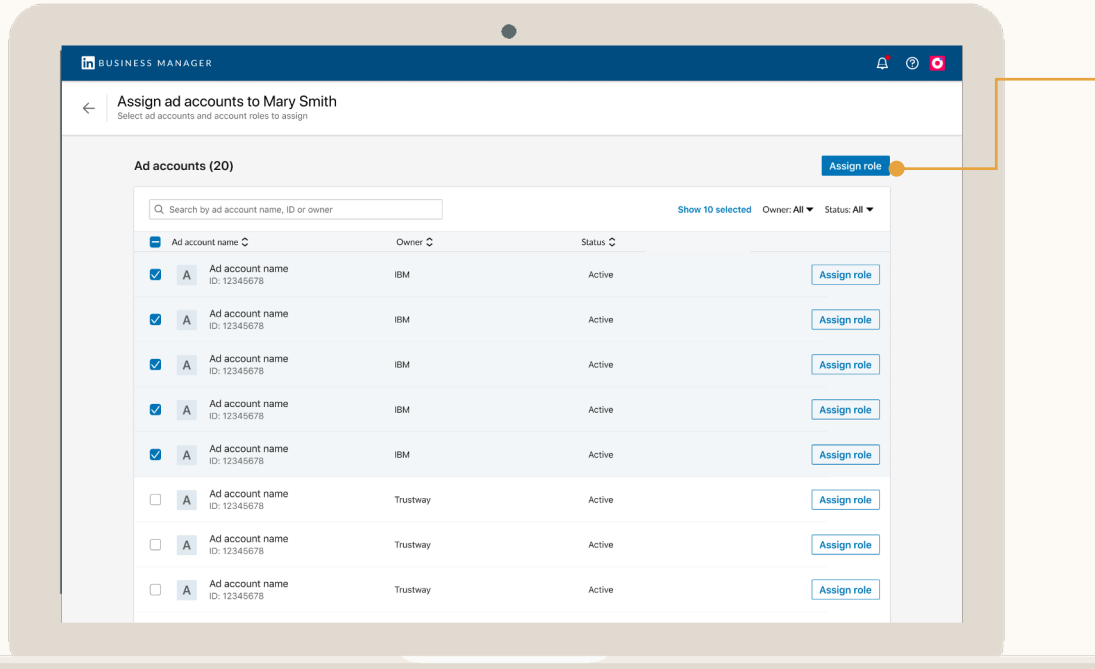
Business Manager-Rollen verwalten

Admins können User:innen ganz einfach entfernen, indem sie sie markieren und dann auf „Person entfernen“ klicken. Dadurch verlieren diese ihren Zugriff auf den Business Manager und damit auf alle ihnen zugewiesenen Werbekonten und Seiten.

Klicken Sie auf das Bleistiftsymbol, um eine Person zu entfernen oder ihre Rolle zu ändern.



Tipp: Ein:e Kolleg:in findet die Einladung nicht mehr? Klicken Sie rechts auf die drei Punkte, dann auf *Erneut senden*, um die E-Mail noch einmal zu senden oder einen personalisierten Link weiterzuleiten.



Person anklicken, Konten oder Seiten auswählen, Rolle zuweisen

- *Business Manager-Admins* können den Zugriff auf alle Assets verwalten.
- *Mitarbeiter:innen* und *freie Mitarbeiter:innen* können die Zugriffsrechte für Werbekonten verwalten, deren *Account-Manager:innen* sie sind.
- *Mitarbeiter:innen* und *freie Mitarbeiter:innen* können die Zugriffsrechte für Unternehmensseiten verwalten, deren *Super-Admins* sie sind.



Verwaltung von Werbekonten

- Mehreren Personen gleichzeitig Zugriff auf Werbekonten geben
- Die Rollen von User:innen für Werbekonten gebündelt bearbeiten
- User:innen von Werbekonten entfernen



Sie bleiben für Ihre eigenen Werbekonten verantwortlich und können auf die Konten anderer Unternehmen zugreifen.

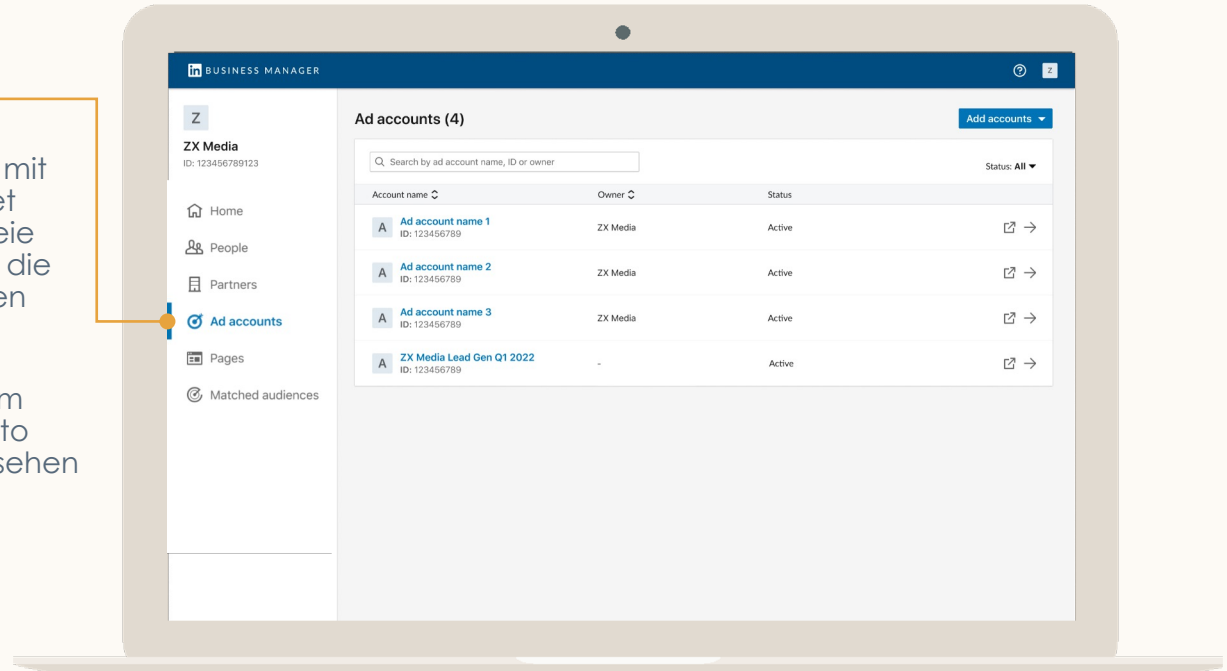
	Funktion	Vorteil
Sie nutzen mehrere Werbekonten	<ul style="list-style-type: none">• Sie können jetzt alle Werbekonten Ihres Unternehmens von einem zentralen Ort aus einsehen.	<ul style="list-style-type: none">• Das verbessert die unternehmensweite Transparenz.
Sie arbeiten mit anderen Unternehmen zusammen	<ul style="list-style-type: none">• Sie können anderen Business Manager-Konten Zugriff auf Ihre Werbekonten geben und dabei festlegen, welche Rollen an ihre User:innen vergeben werden können.	<ul style="list-style-type: none">• Arbeiten Sie einfacher mit anderen Unternehmen wie Agenturen über mehrere Ihrer Werbekonten hinweg zusammen.
Sie verwalten große Marketingteams	<ul style="list-style-type: none">• Sie können die Zugriffsrechte für ein Werbekonto für mehrere Personen gleichzeitig verwalten und User:innen gebündelt hinzufügen und entfernen.	<ul style="list-style-type: none">• Sie haben mehr Kontrolle über Ihre Konten, da Sie stets im Blick haben, wer Zugriff auf welche Werbekonten hat.

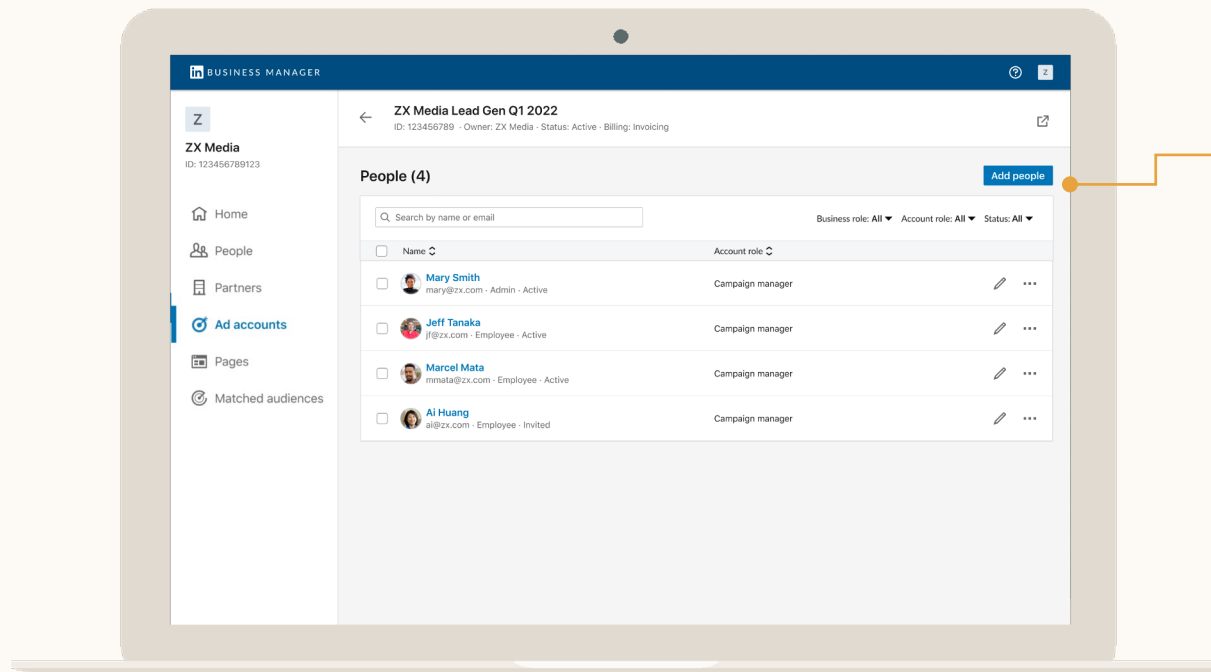


Werbekonten anzeigen

Prüfen Sie, welche Werbekonten mit Ihrem Business Manager verwaltet werden. Mitarbeiter:innen und freie Mitarbeiter:innen können nur auf die ihnen zugewiesenen Werbekonten zugreifen.

Klicken Sie rechts auf den Pfeil, um weitere Personen zum Werbekonto hinzuzufügen, Kontodetails einzusehen oder zum Konto im Kampagnen-Manager zu wechseln.





Personen hinzufügen

Sobald ein Werbekonto zum Business Manager hinzugefügt wurde, können Sie es dort verwalten.



Admins

Können den Zugriff auf alle mit dem Business Manager ihres Unternehmens verknüpften Werbekonten verwalten



Mitarbeiter:innen/Freie Mitarbeiter:innen

Können den Zugriff auf die Werbekonten verwalten, deren *Account-Manager:innen* sie sind

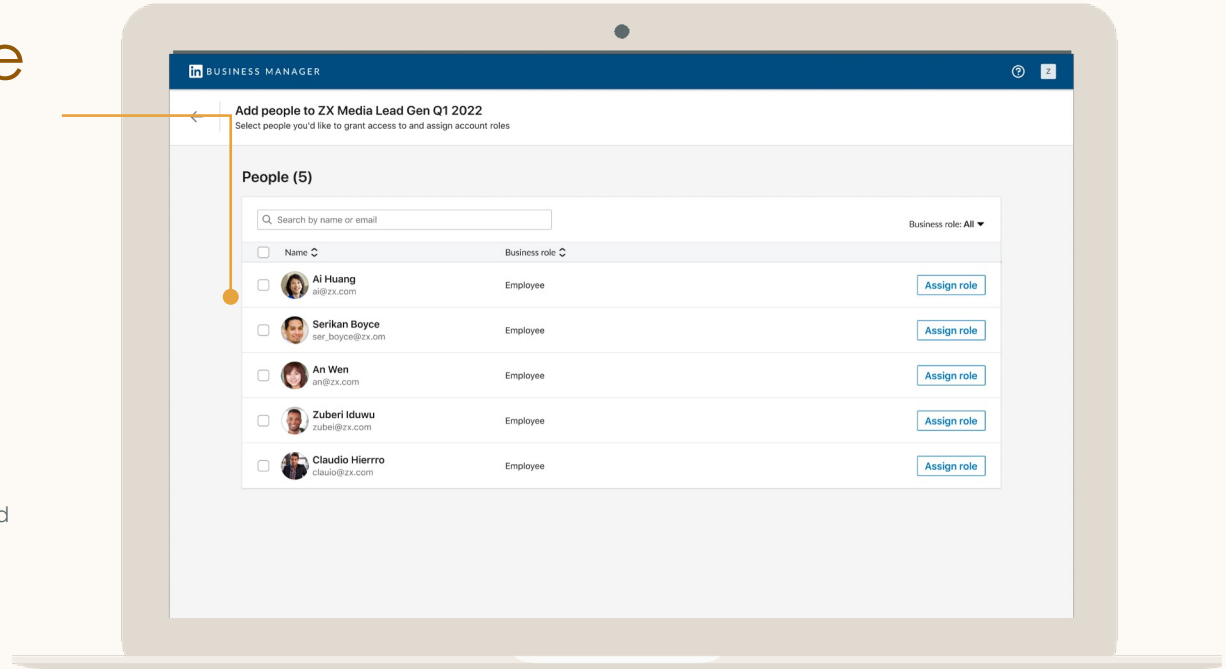


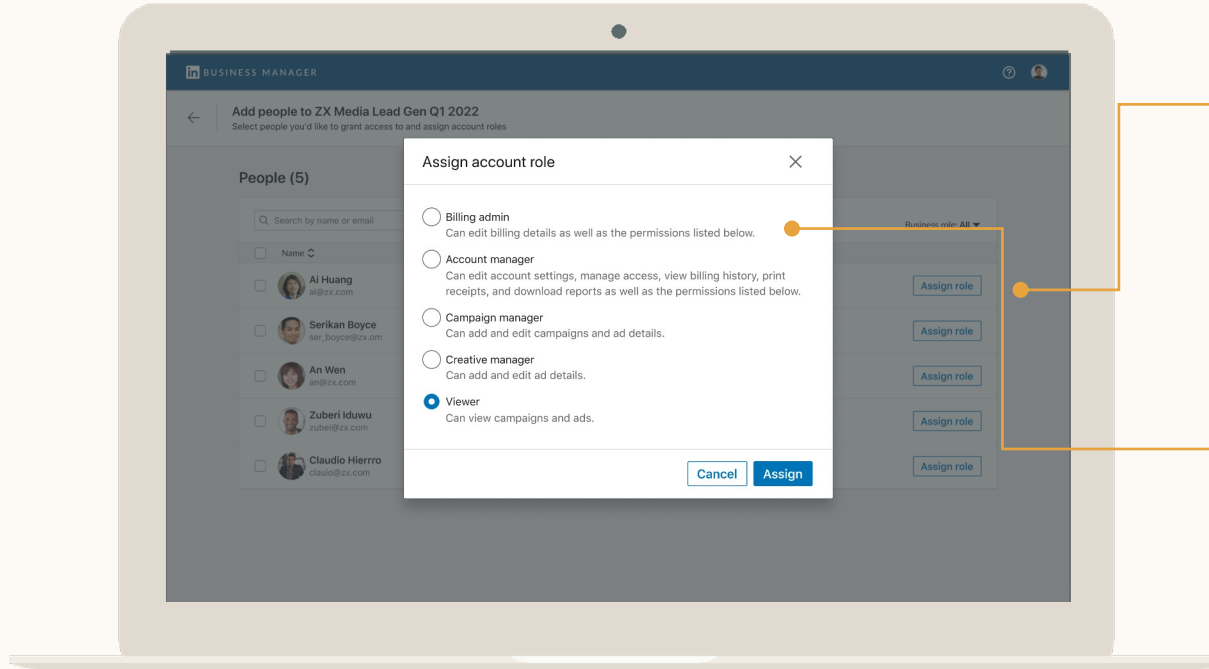
Hinzuzufügende Personen auswählen

Sie können aus allen Business Manager-User:innen auswählen und mehrere Personen gleichzeitig zu einem Werbekonto hinzufügen.



Tipp: Um mehreren Personen gleichzeitig dieselbe Rolle zuzuweisen, wählen Sie sie aus und klicken Sie oben rechts auf Zuweisen.





Rollen zuweisen

Wählen Sie die Rolle, die User:innen für dieses Werbekonto benötigen. Mehr zu [Rollen für Werbekonten](#).

Hinweise zu Rechnungsadministrator:innen

- Sie können nur einen Rechnungsadmin pro Werbekonto ernennen.
- Für Werbekonten, über die Anzeigen per Dienstleistungsvereinbarung gekauft werden, kann kein Rechnungsadmin festgelegt werden.
- Wenn Sie in Ihrem Business Manager über eine Partnerschaft Zugriff auf ein Werbekonto ohne Rechnungsadmin haben, wird die Funktion deaktiviert.



Userrollen aktualisieren

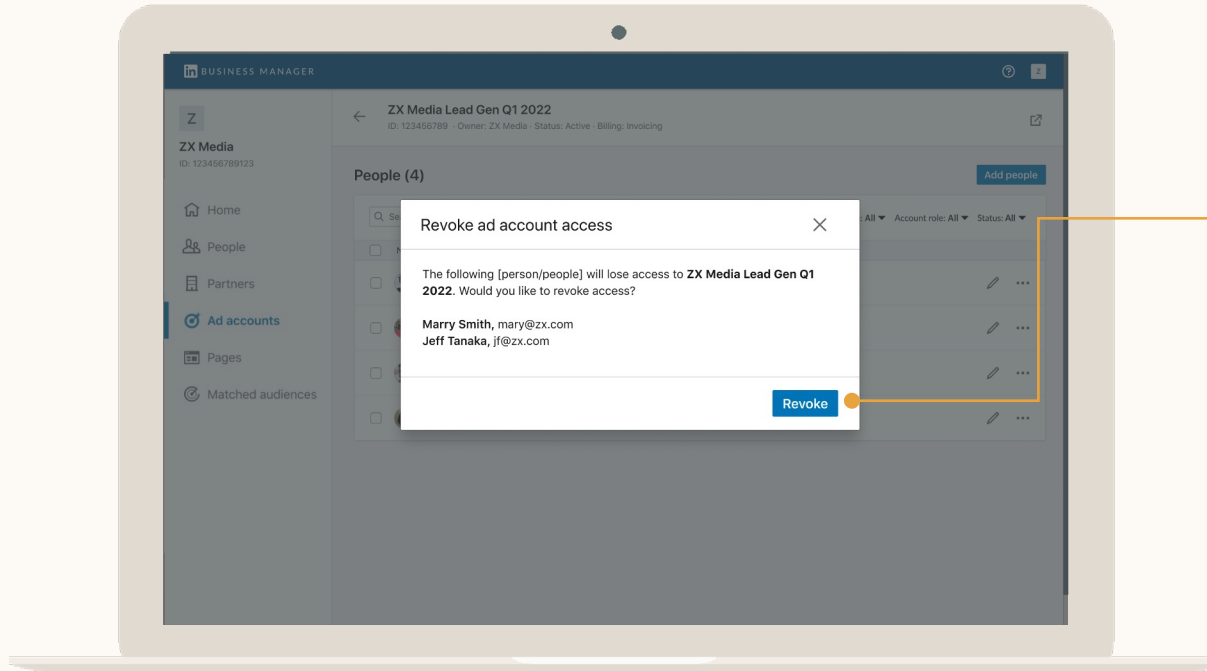
Sie können die Rollen mehrerer User:innen gleichzeitig bearbeiten, indem Sie sie auf der Seite „Werbekonten“ auswählen und auf *Rolle für Werbekonto bearbeiten* klicken. Um die Rolle einer einzelnen Person zu ändern, klicken Sie rechts auf die drei Punkte und dann auf *Rolle für Werbekonto bearbeiten*.



Tipp: Sie können die Rollen mehrerer Personen nur gleichzeitig bearbeiten, wenn Sie sie alle in dieselbe Rolle ändern.

The screenshot shows the LinkedIn Business Manager interface for the account 'ZX Media Lead Gen Q1 2022'. The left sidebar contains navigation options: Home, People, Partners, Ad accounts (selected), Pages, and Matched audiences. The main content area displays the account details and a list of users assigned to the account. The 'People' section is active, showing a search bar and filters for Business role (All), Account role (All), and Status (All). The list of users is as follows:

<input type="checkbox"/>	Name	Account role	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mary Smith mary@zx.com - Admin - Active	Campaign manager	✎ ⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	Jeff Tanaka j@zx.com - Employee - Active	Campaign manager	✎ ⋮
<input type="checkbox"/>	Marcel Mata mmata@zx.com - Employee - Active	Campaign manager	✎ ⋮
<input type="checkbox"/>	Al Huang al@zx.com - Employee - Invited	Campaign manager	✎ ⋮



Personen von Werbekonten entfernen

Um mehrere Personen gleichzeitig zu entfernen, wählen Sie sie auf der Seite „Werbekonten“ aus und klicken Sie oben rechts auf *Zugriff widerrufen*. Um eine einzelne Person zu entfernen, klicken Sie rechts auf die drei Punkte und dann auf *Zugriff widerrufen*.

Damit verlieren diese Personen sofort den Zugriff auf das Werbekonto, nicht aber auf Ihr Business Manager-Konto.



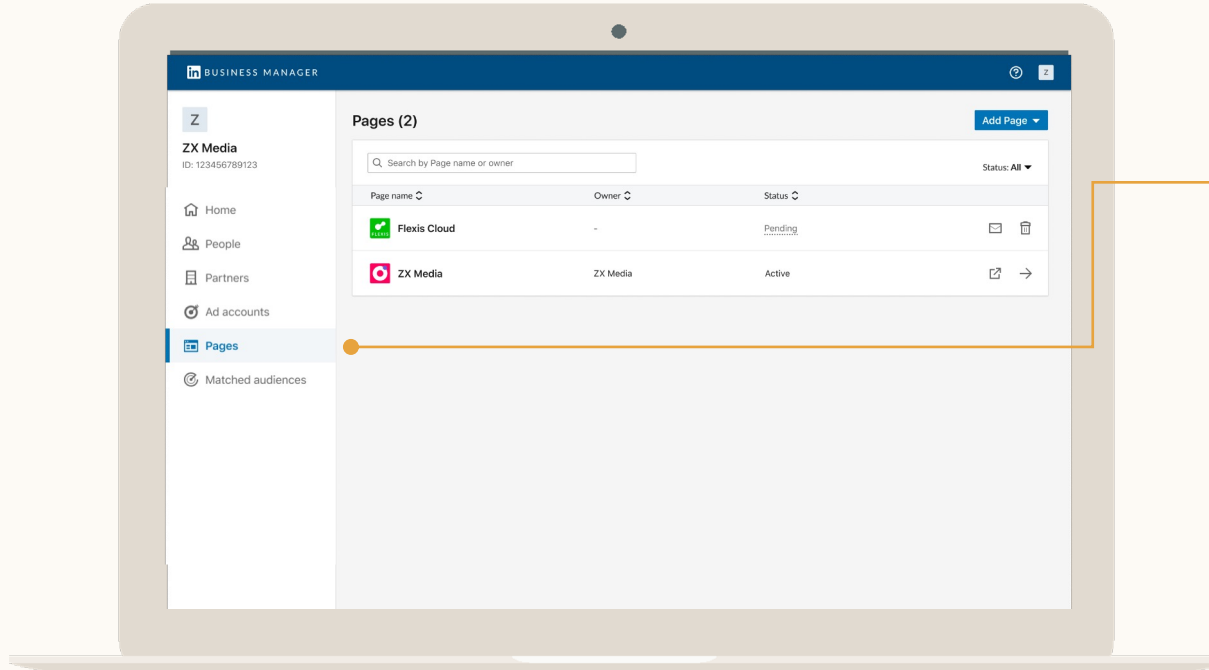
Verwaltung von Unternehmensseiten

- Mehreren Personen gleichzeitig Zugriff auf Unternehmensseiten geben
- Die Rollen für Unternehmensseiten mehrerer Personen gleichzeitig aktualisieren
- Personen von Unternehmensseiten entfernen



Sie bleiben für Ihre eigenen Unternehmensseiten verantwortlich und können auf die Seiten anderer Unternehmen zugreifen.

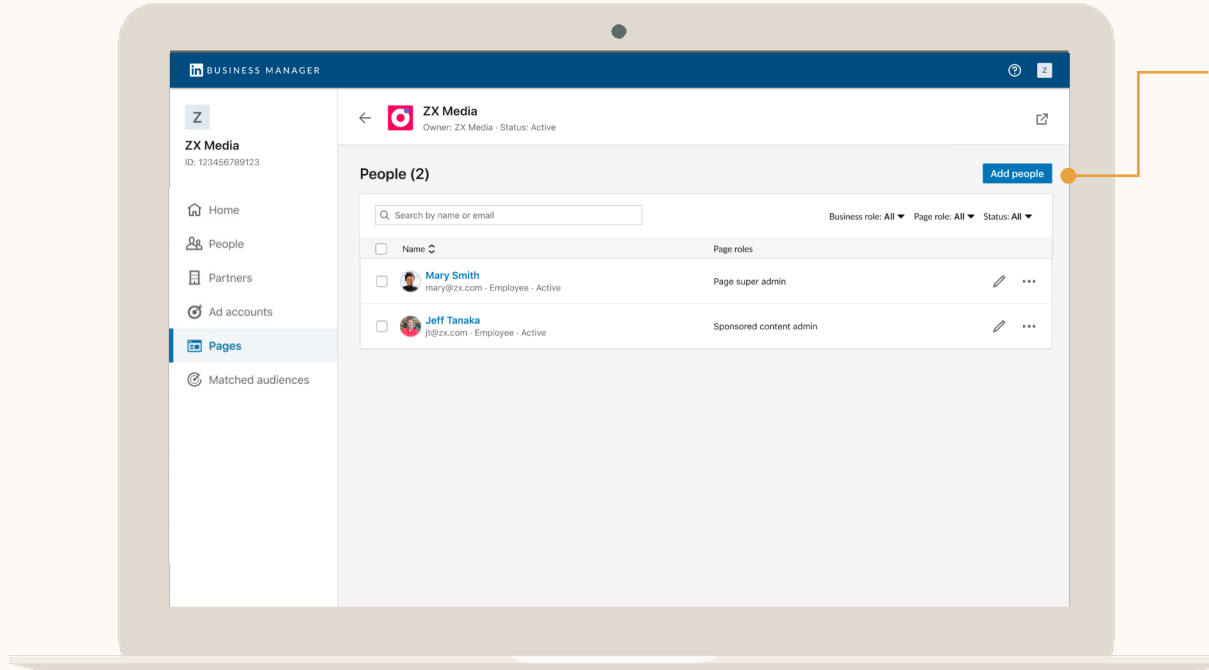
	Funktion	Vorteil
Sie nutzen mehrere Unternehmensseiten	<ul style="list-style-type: none">• Geben Sie mehreren User:innen gleichzeitig Zugriff auf mehrere Seiten.	<ul style="list-style-type: none">• Sie sparen Zeit bei der Verwaltung.
Sie arbeiten mit anderen Unternehmen zusammen	<ul style="list-style-type: none">• Sie können anderen Business Manager-Konten Zugriff auf Ihre Seiten geben und dabei festlegen, welche Rollen an deren User:innen vergeben werden können.	<ul style="list-style-type: none">• Arbeiten Sie einfacher mit anderen Unternehmen wie Agenturen über mehrere Ihrer Seiten hinweg zusammen.
Sie verwalten große Marketingteams	<ul style="list-style-type: none">• Sie können die Zugriffsrechte für eine Seite für mehrere Personen gleichzeitig verwalten und User:innen gebündelt hinzufügen und entfernen.	<ul style="list-style-type: none">• Sie haben mehr Kontrolle über Ihre Seiten, da Sie stets im Blick haben, wer Zugriff auf welche Seiten hat.



Unternehmensseiten anzeigen

Unter „Unternehmensseiten“ im Business Manager finden Sie alle mit diesem Business Manager-Konto verwalteten Seiten.

Klicken Sie rechts auf den Pfeil, um die Zugriffsrechte für eine Seite zu verwalten oder die Seite aufzurufen.



Seite aufrufen und *Personen hinzufügen*

Sobald eine Unternehmensseite zum Business Manager hinzugefügt wurde, können Sie sie dort verwalten.

Business Manager-Admins können die Zugriffsrechte für alle Seiten im Business Manager verwalten. *Super-Admins von Seiten*, denen die Rolle *Mitarbeiter:in* zugewiesen wurde, können die Seiten verwalten, für die sie *Super-Admin* sind.

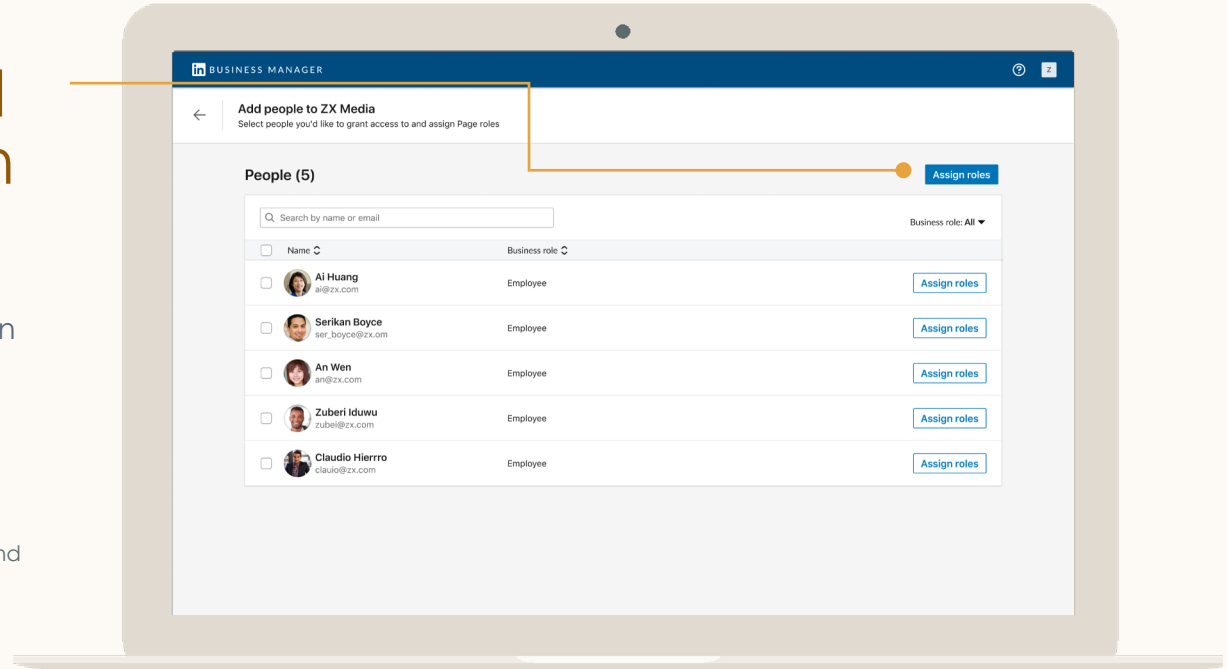


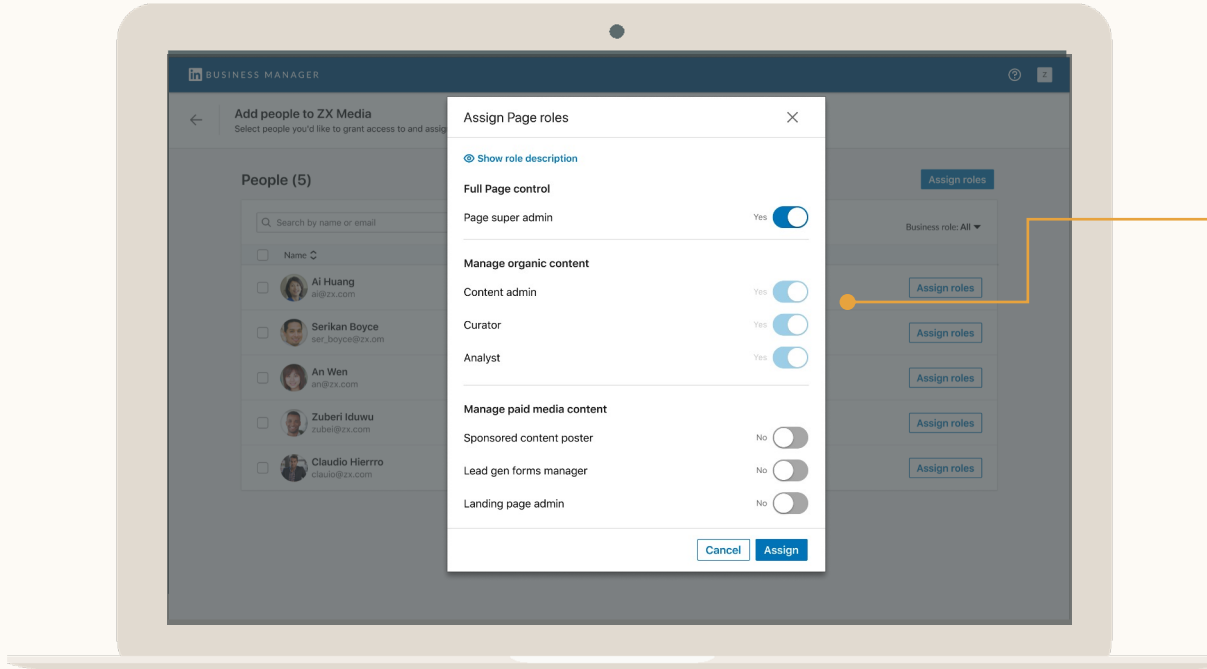
Personen auswählen und Rollen zuweisen

Sie können aus allen Business Manager-User:innen auswählen und mehrere Personen gleichzeitig zu einer Seite hinzufügen.



Tipp: Um mehreren Personen gleichzeitig dieselbe Rolle zuzuweisen, wählen Sie sie aus und klicken Sie oben rechts auf Zuweisen.





Rollen für Seiten zuweisen

Wählen Sie die Rollen, die User:innen für diese Seite benötigen.

Zur Auswahl stehen *Super-Admin der Seite* sowie alle Rollen, die für organischen und bezahlten Content verfügbar sind.

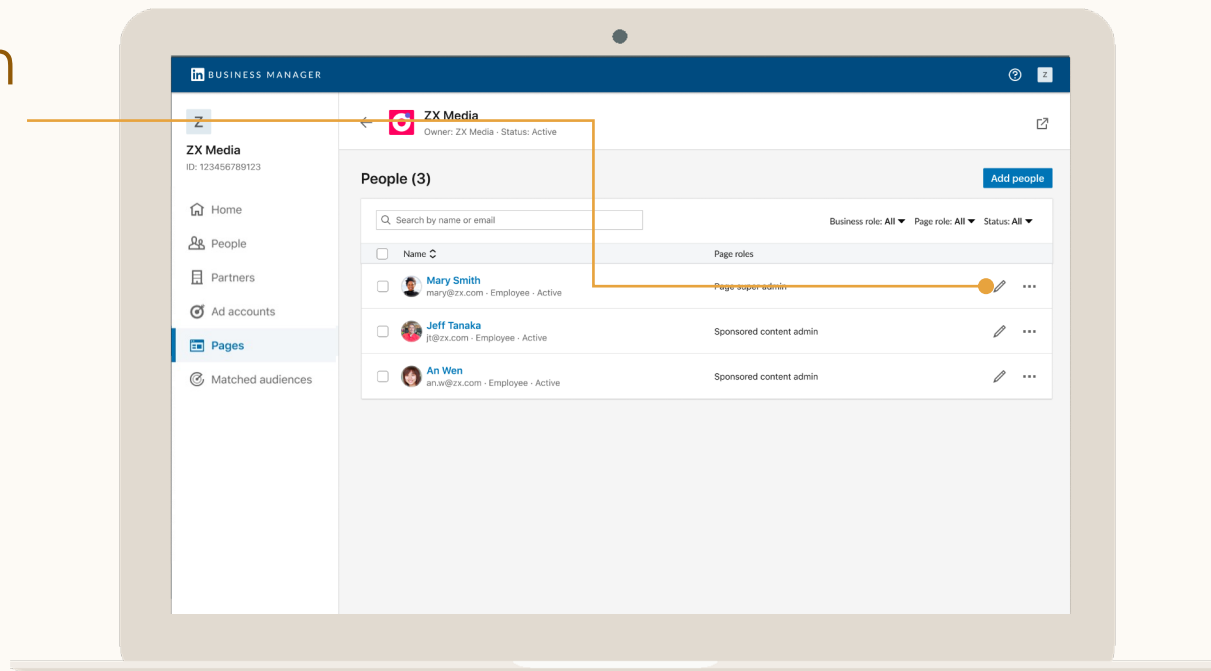
Mehr zu den [Rollen für Unternehmensseiten](#).

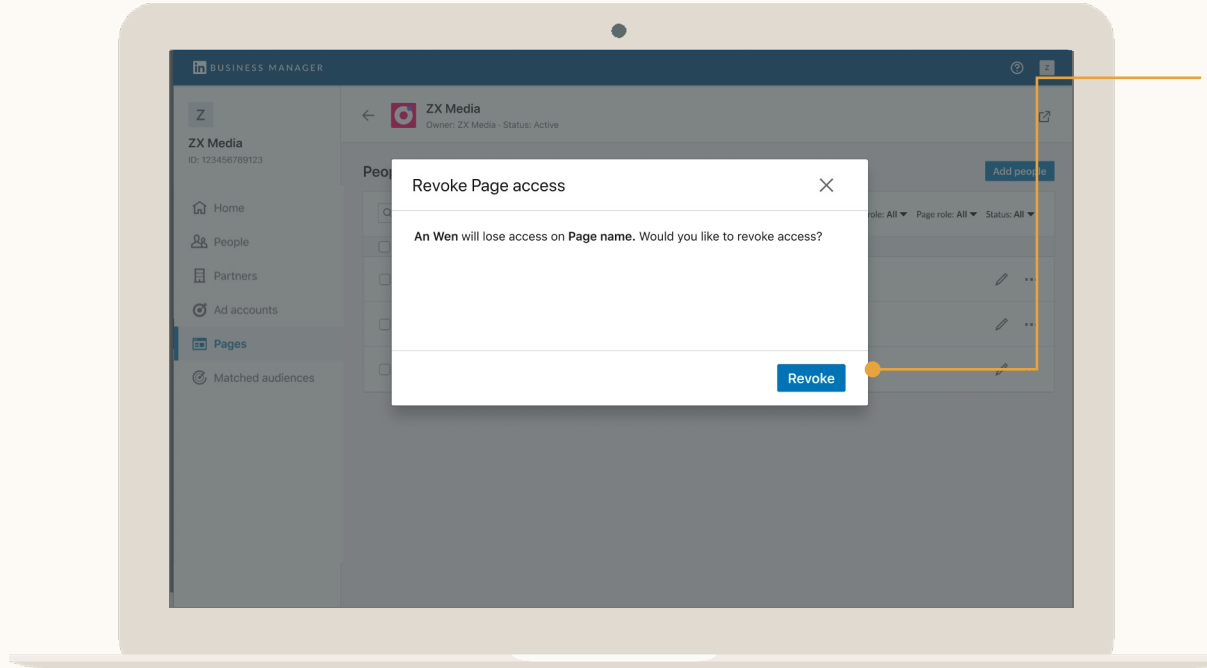


Rollen für Seiten ändern

Sie können die Rollen mehrerer User:innen gleichzeitig bearbeiten, indem Sie sie auf der Seite „Unternehmensseiten“ auswählen und auf *Rollen für Seiten bearbeiten* klicken.

Alternativ können Sie auch rechts auf die drei Punkte und dann auf *Rolle für Seite bearbeiten* klicken.





Personen von Seiten entfernen

Um mehrere Personen gleichzeitig zu entfernen, wählen Sie sie auf der Seite „Unternehmensseiten“ aus und klicken Sie oben rechts auf *Zugriff widerrufen*. Um eine einzelne Person zu entfernen, klicken Sie rechts auf die drei Punkte und dann auf *Zugriff widerrufen*.

Damit verlieren diese Personen sofort den Zugriff auf die Seite, nicht aber auf Ihr Business Manager-Konto.



Verwaltung von Partnerunternehmen

- Alle Partnerunternehmen zentral an einem Ort tracken
- Partnerunternehmen Zugriff auf Werbekonten und Seiten geben
- Zugriffsrechte Ihrer User:innen auf Werbekonten und Seiten verwalten, die andere Unternehmen für Sie freigegeben haben



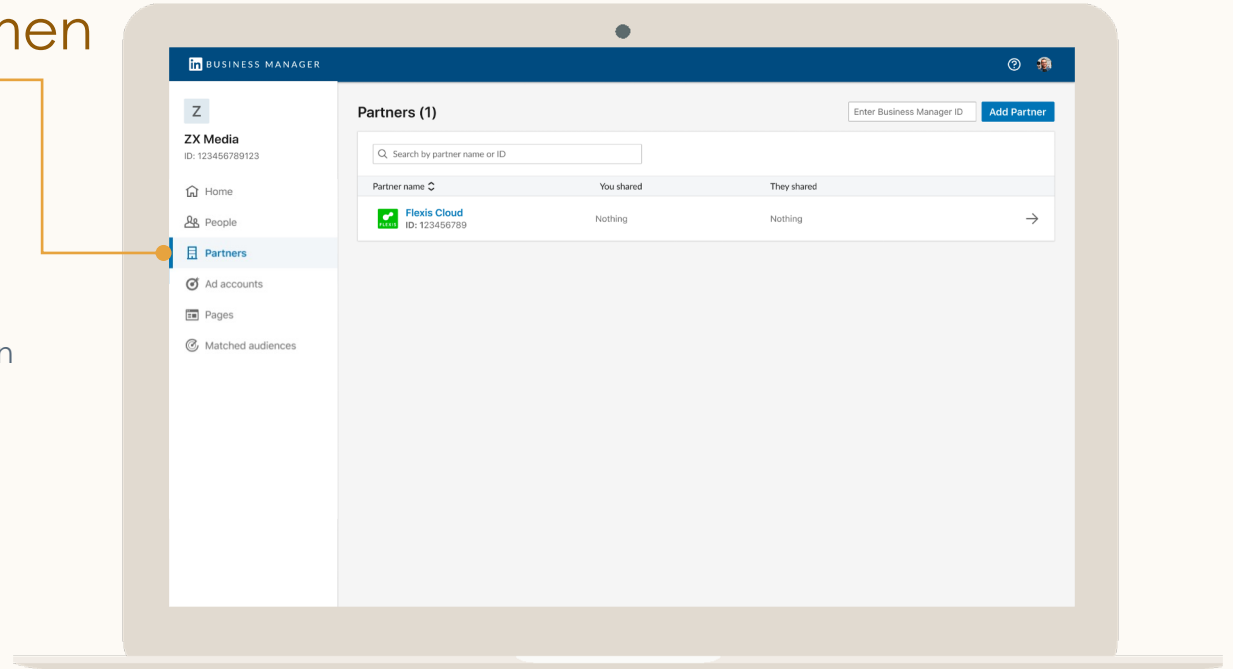
Sicher und effizient mit mehreren Unternehmen zusammenarbeiten

	Funktion	Vorteil
Sie arbeiten mit anderen Unternehmen an Marketinginitiativen zusammen	<ul style="list-style-type: none">• Geben Sie anderen Business Manager-Konten Zugriff auf Ihre Werbekonten und Seiten und überblicken Sie alle Partnerunternehmen an einem Ort.	<ul style="list-style-type: none">• Sie haben einen klaren Überblick über alle Ihre Partnerunternehmen und die jeweiligen Zugriffsrechte.
Im Account-Team Ihres Partnerunternehmens gab es personelle Veränderungen	<ul style="list-style-type: none">• Jede Partei kann die Berechtigungen ihrer User:innen selbstständig verwalten.	<ul style="list-style-type: none">• Effizienzvorteile bei der Verwaltung von Zugriffsrechten, da Partnerunternehmen ihre User:innen selbst verwalten können.
Sie haben die Zusammenarbeit mit einem Geschäftspartner beendet	<ul style="list-style-type: none">• Sie können ein gesamtes Unternehmen von Ihren Werbekonten und Unternehmensseiten entfernen.	<ul style="list-style-type: none">• Verwalten Sie den Zugriff von User:innen und Unternehmen auf Ihre Werbekonten und Seiten in wenigen Schritten.



Partnerunternehmen anzeigen

Klicken Sie auf *Partnerunternehmen*. Hier sehen Sie nun, welche Assets Sie für das Unternehmen freigegeben haben und umgekehrt.

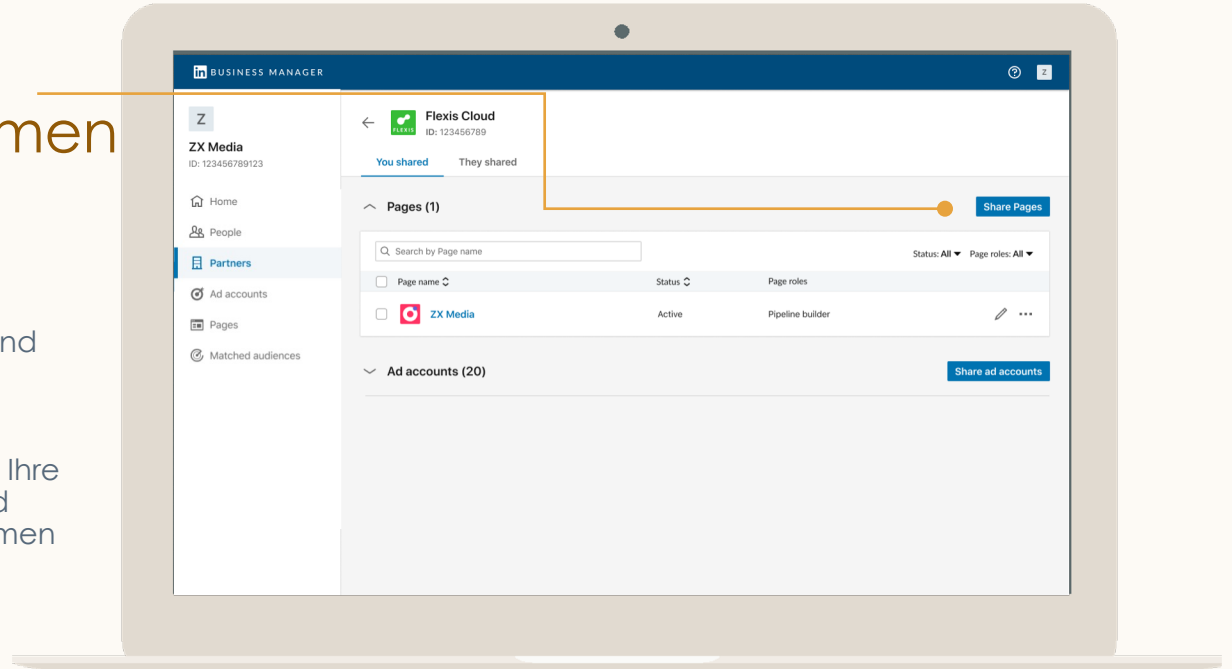




Ein Partnerunternehmen auswählen

Klicken Sie auf *Seiten freigeben* und wählen Sie die betreffenden Unternehmensseiten aus.

Ihre Partnerunternehmen können Ihre freigegebenen Werbekonten und Seiten nicht für weitere Unternehmen freigeben.





Seiten auswählen und Rollen zuweisen

Im Rahmen dieser Rollen kann Ihr Partner seinen Mitarbeiter:innen Zugriff auf Ihre Seiten geben.

Sie können mehrere Seiten gleichzeitig freigeben, indem Sie sie auswählen und auf den daraufhin rechts über der Tabelle eingeblendeten Button „Rolle zuweisen“ klicken.

The screenshot shows the LinkedIn Business Manager interface. The main heading is "Share Pages to Flexis Cloud" with the subtext "Select the Pages you'd like to share and assign Page roles". Below this is a section titled "Select Pages and assign roles" which contains a search bar and a table of pages. Each row in the table has a checkbox, a "Page name" field, and an "Assign roles" button. An orange line points from the text on the left to the "Assign roles" button of the first row. A modal window titled "Assign Page roles" is open on the right, showing a list of roles and their permissions. The roles listed are: Full Page control, Page super admin, Manage organic content, Content admin, Curator, Analyst, Manage paid media content, Sponsored content poster, Lead gen forms manager, and Landing page admin. Each role has a toggle switch next to it. The "Page super admin" role is currently turned on. The modal window has "Cancel" and "Assign" buttons at the bottom.



Seite „Werbekonten“ aufrufen

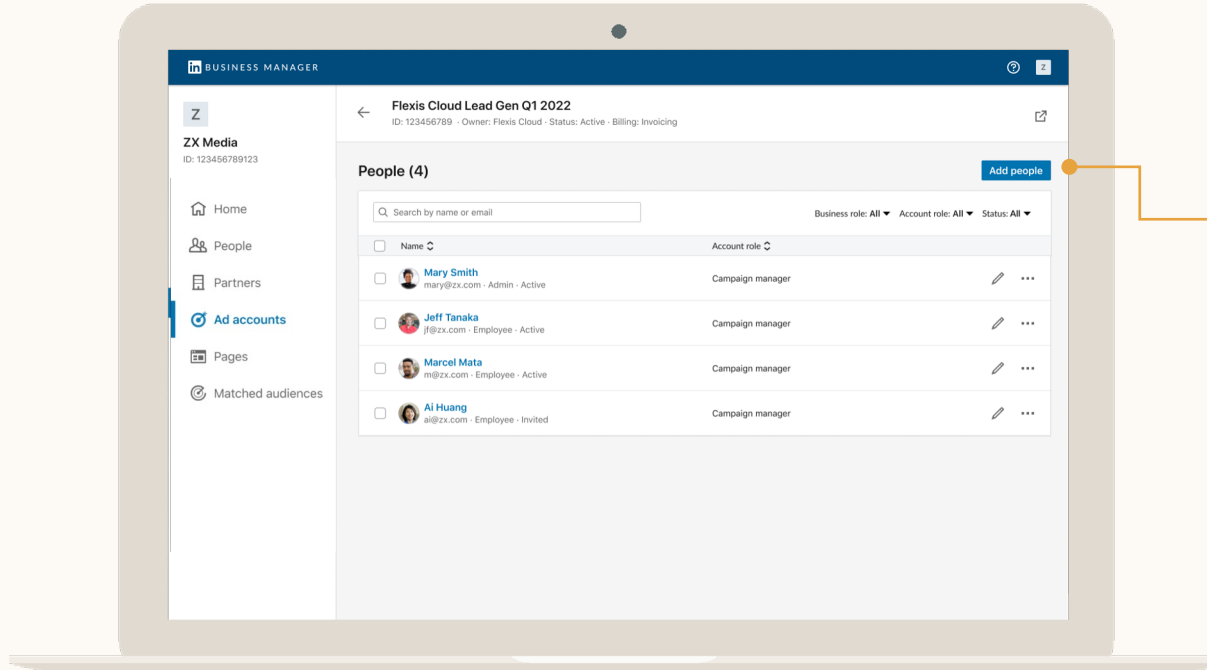
Suchen Sie in der Spalte
Verantwortliche:r nach dem
betreffenden Asset.

Klicken Sie rechts neben dem Asset
auf den Pfeil und dann auf *Details*
ansehen.



Tipp: Sie können Ihren User:innen nur die Rolle(n) zuweisen, die Ihr Partnerunternehmen im Zuge der Freigabe des Assets für Ihr Business Manager-Konto genehmigt hat.

Account name	Owner	Status	
Ad account name 1 ID: 123456789	ZX Media	Active	→
Ad account name 2 ID: 123456789	ZX Media	Active	→
Ad account name 3 ID: 123456789	ZX Media	Active	→
Flexis Cloud Lead Gen Q1 2022 ID: 123456789	Flexis Cloud	Active	→



Personen hinzufügen

Wählen Sie alle User:innen aus, die Sie zum Werbekonto Ihres Partnerunternehmens hinzufügen möchten.

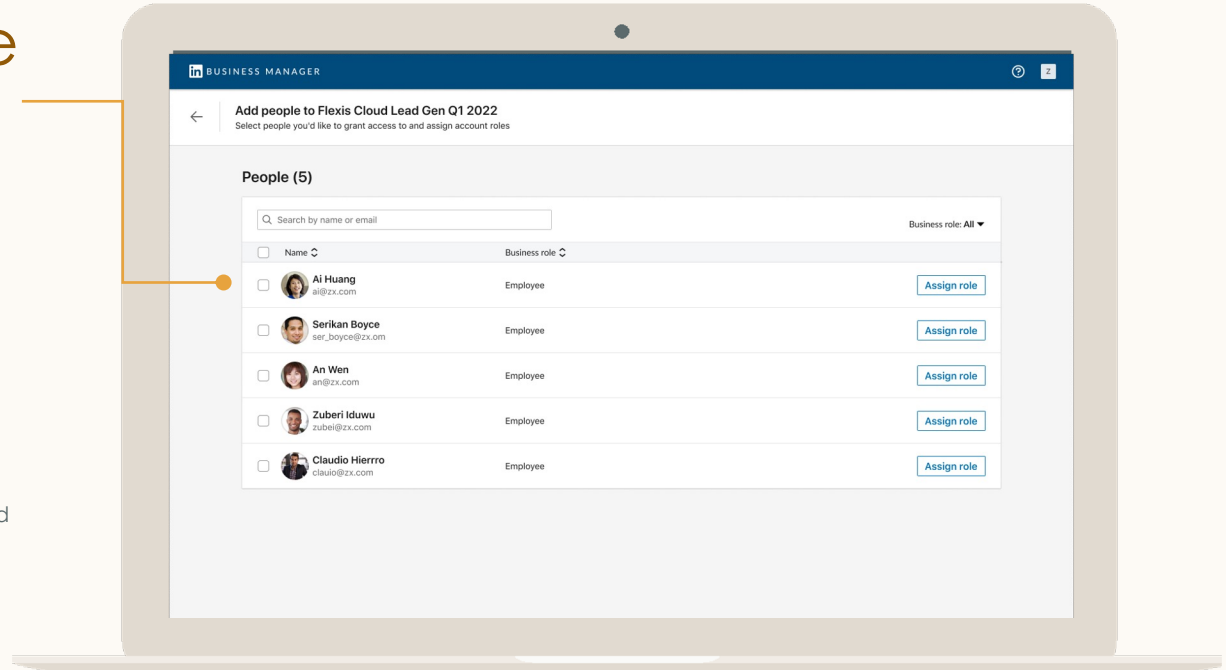


Hinzuzufügende Personen auswählen

Sie können aus allen Business Manager-User:innen auswählen und mehrere Personen gleichzeitig zu einem Werbekonto hinzufügen.



Tipp: Um mehreren Personen gleichzeitig dieselbe Rolle zuzuweisen, wählen Sie sie aus und klicken Sie oben rechts auf Zuweisen.



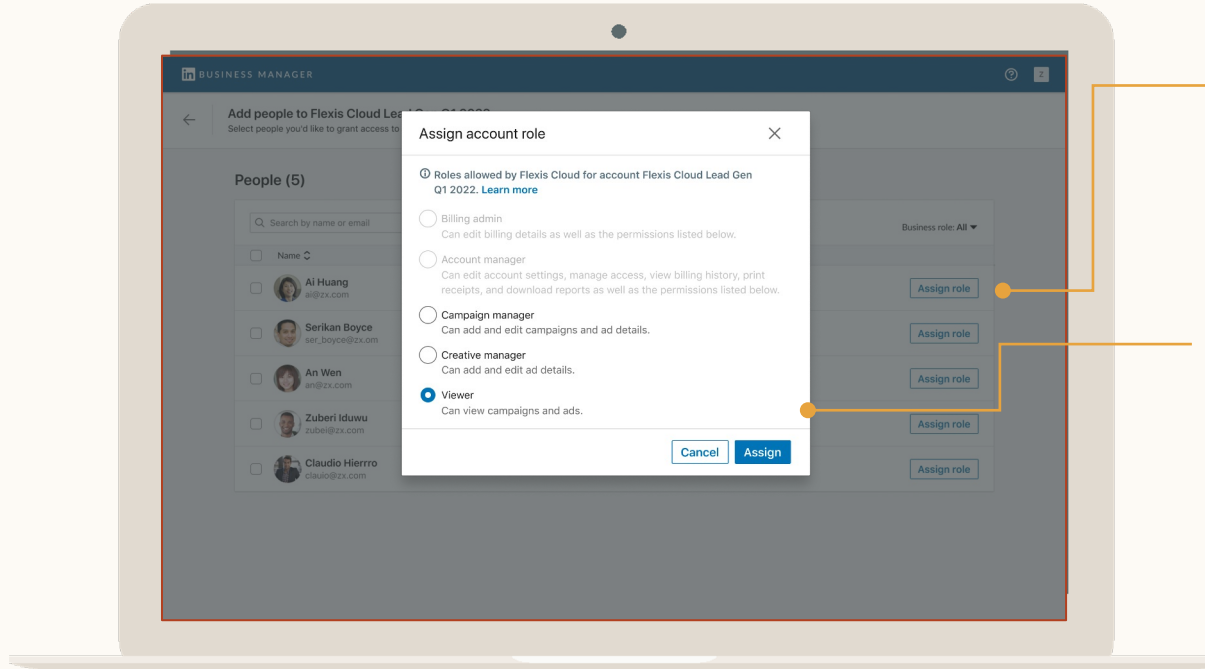


Rollen zuweisen

Wählen Sie die Rolle, die User:innen für dieses Werbekonto benötigen. Mehr zu [Rollen für Werbekonten](#).



Tipp: Sie können Ihren User:innen nur die Rolle(n) zuweisen, die Ihr Partnerunternehmen im Zuge der Freigabe des Assets für Ihr Business Manager-Konto genehmigt hat.





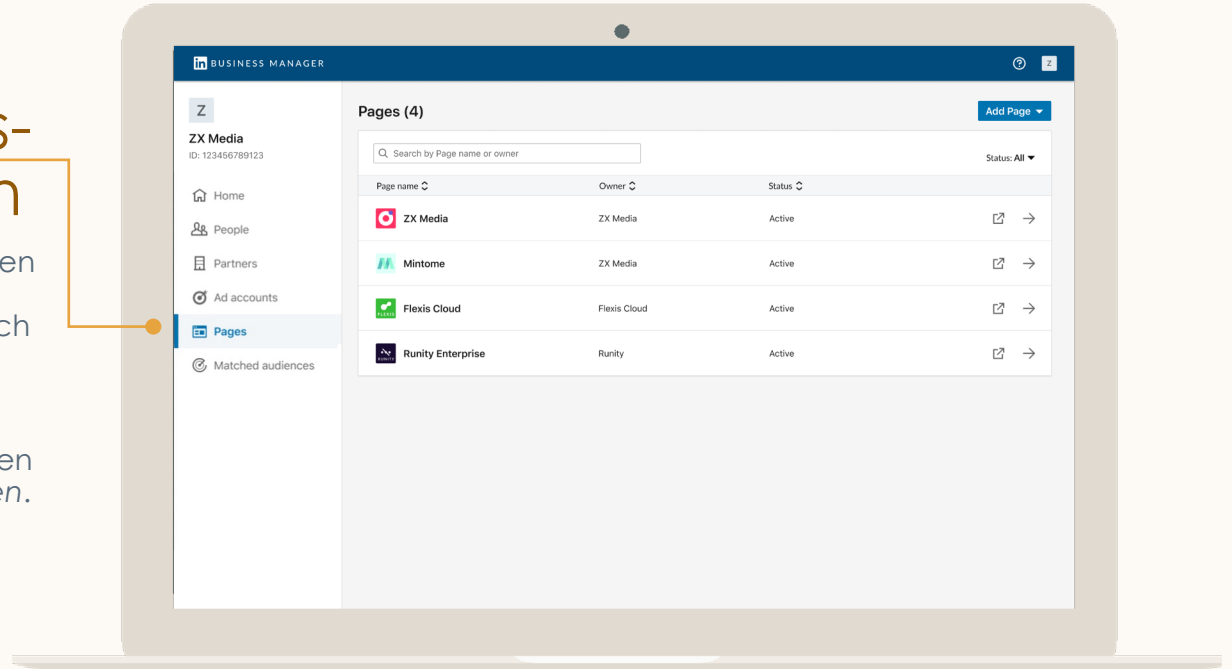
Seite „Unternehmens- seiten“ aufrufen

Prüfen Sie den Status Ihrer Anfragen und wer für die freigegebenen Unternehmensseiten verantwortlich ist.

Klicken Sie rechts neben dem Werbekonto oder der Seite auf den Pfeil und dann auf *Details ansehen*.

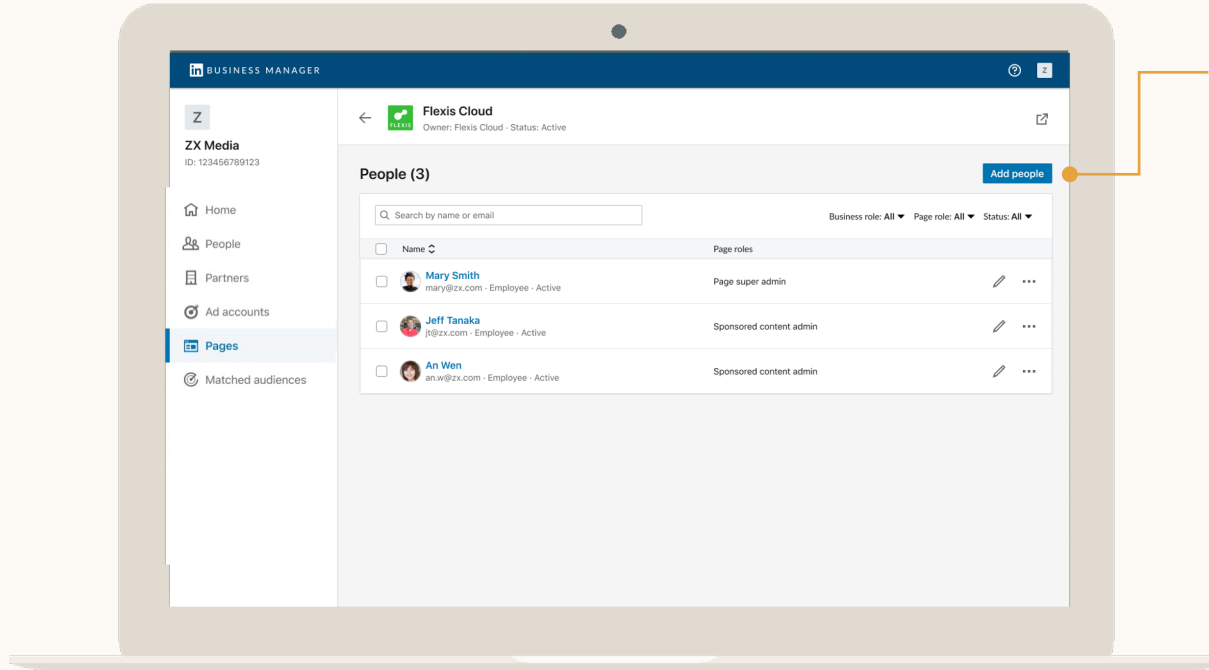


Tipp: Falls Ihre Anfrage noch nicht genehmigt wurde, können Sie sie erneut senden, indem Sie auf das Briefumschlagsymbol klicken.





Verwaltung von Partnerunternehmen: Personen zu den Unternehmensseiten eines Partners hinzufügen



Seite aufrufen und
Personen
hinzufügen

Sobald Ihr Partnerunternehmen Ihre Zugriffsanfrage für eine Seite bestätigt hat, können Sie ganz einfach weitere User:innen zur freigegebenen Seite hinzufügen.

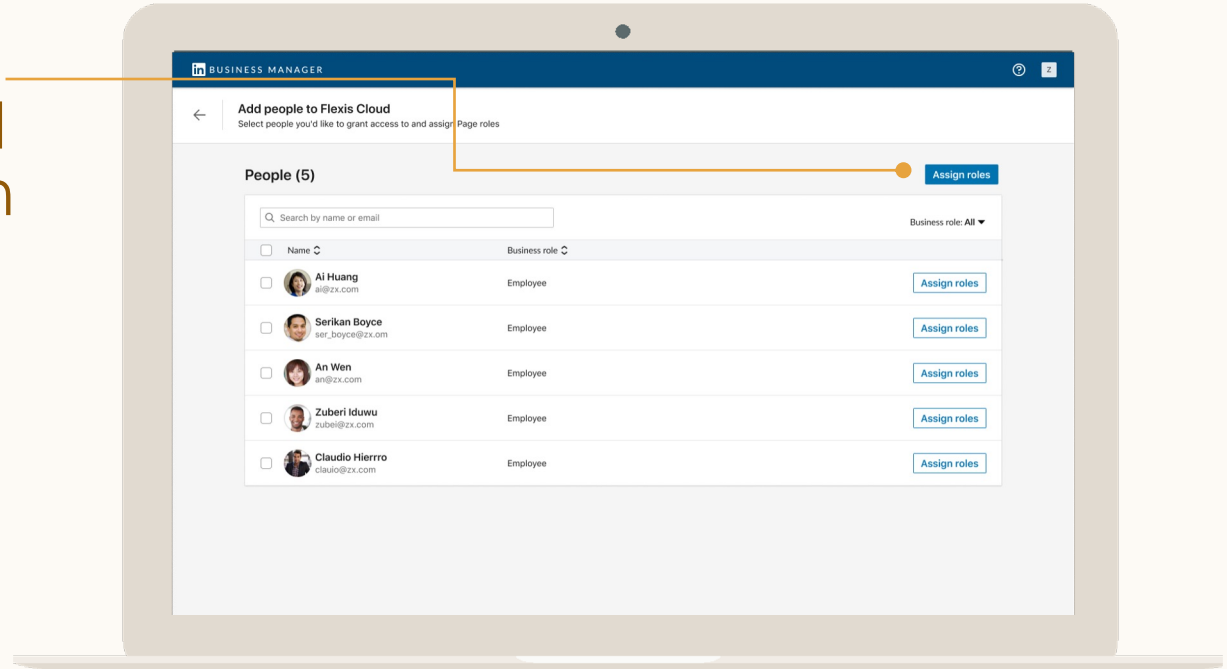


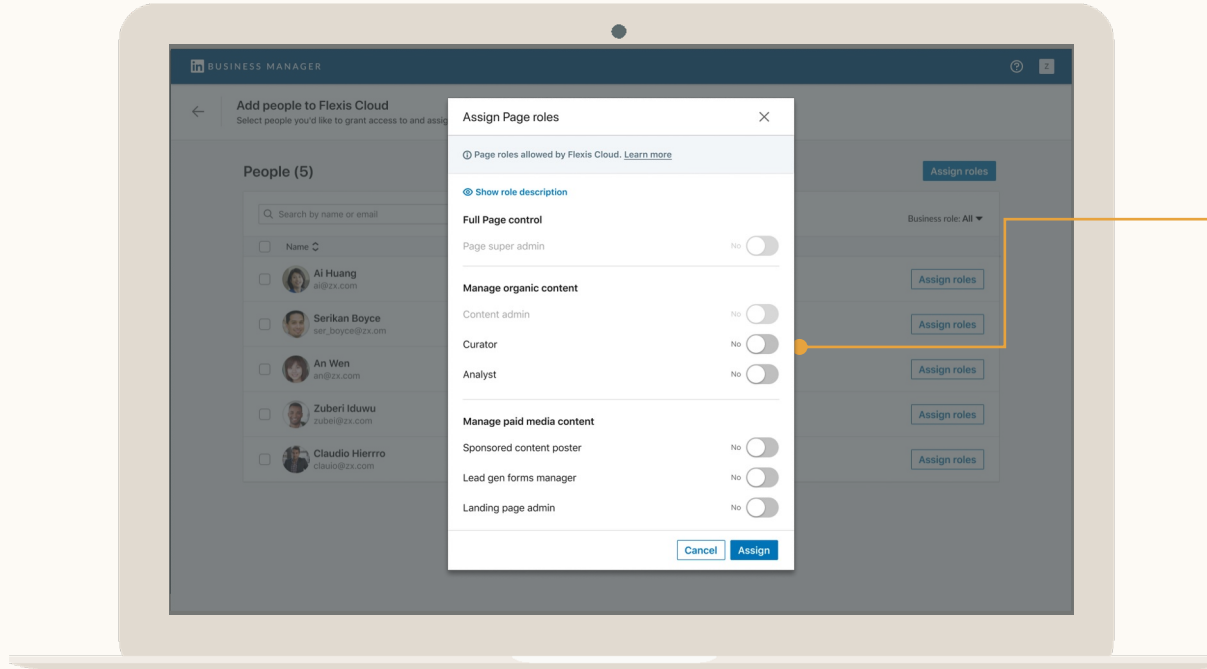
Personen auswählen und Rollen zuweisen

Sie können aus allen Business Manager-User:innen auswählen und mehrere Personen gleichzeitig zu einer Seite hinzufügen.



Tipp: Um mehreren Personen gleichzeitig dieselbe Rolle zuzuweisen, wählen Sie sie aus und klicken Sie oben rechts auf **Zuweisen**.





Rollen für Seiten zuweisen

Wählen Sie die Rollen, die User:innen für diese Seite benötigen.

Zur Auswahl stehen *Super-Admin der Seite* sowie alle Rollen, die für organischen und bezahlten Content verfügbar sind.

Mehr zu den [Rollen für Unternehmensseiten](#).



Tipp: Sie können Ihren User:innen nur die Rolle(n) zuweisen, die Ihr Partnerunternehmen im Zuge der Freigabe des Assets für Ihr Business Manager-Konto genehmigt hat.



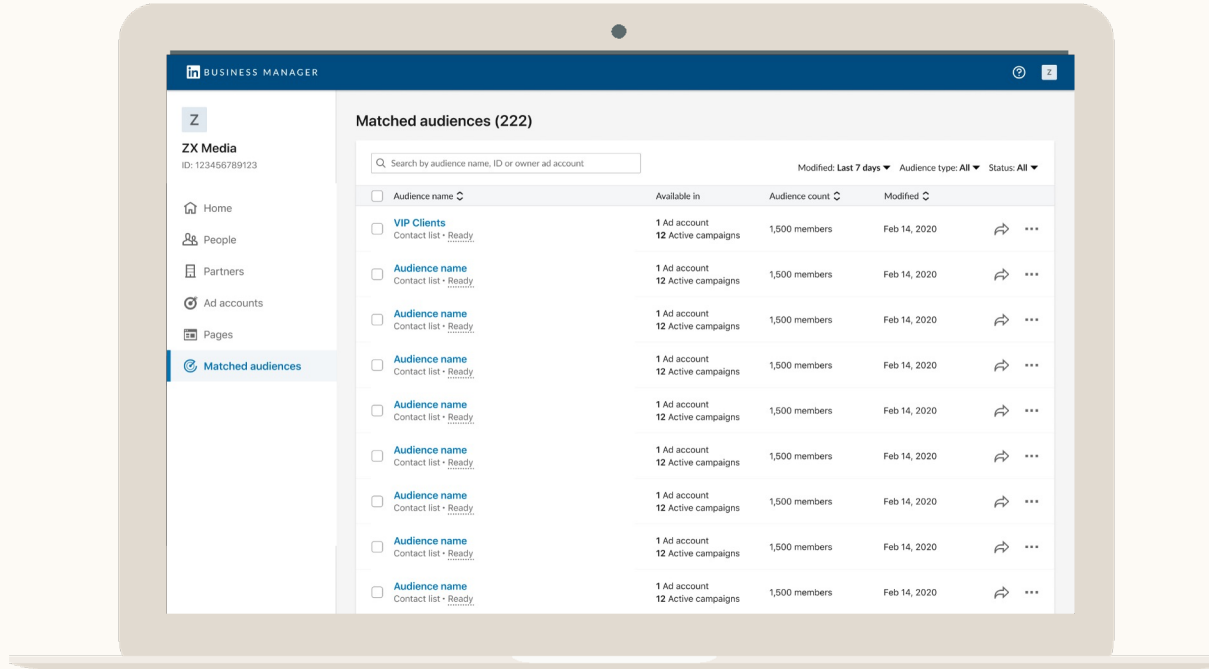
Zielgruppen- freigabe

- Auf einen Blick prüfen, welche Matched Audiences in welchen Werbekonten genutzt werden können
- Zielgruppen freigeben
- Die Freigabe von Zielgruppen aufheben
- Freigegebene Zielgruppen in Kampagnen verwenden
- Zielgruppen für andere Unternehmen freigeben



Mit der Zielgruppenfreigabe können Sie dieselben Matched Audiences ganz einfach in mehreren Werbekonten nutzen.

	Anwendungsfall	Vorteil
Kontenübergreifende Verwendung von Zielgruppen	<ul style="list-style-type: none">Sie möchten dieselben Matched Audiences in Konten mehrerer Regionen verwenden.	<ul style="list-style-type: none">Regionale Teams können ihre Kampagnen direkt an vielversprechende Zielgruppen richten, ohne dazu neue Segmente erstellen oder verwalten zu müssen.
Verwaltung von Zielgruppen	<ul style="list-style-type: none">Sie möchten Standardzielgruppen für Bestandskund:innen, Mitglieder von Treueprogrammen o. Ä. über alle Ihre Werbekonten hinweg in Ihr Targeting ein- oder aus diesem ausschließen.	<ul style="list-style-type: none">Sie sparen wertvolle Zeit, da Sie Ihre Zielgruppen nicht separat pro Werbekonto, sondern zentral und kontenübergreifend verwalten.
Datenbasierte Zielgruppen aus Integrationen	<ul style="list-style-type: none">Sie möchten datenbasierte Zielgruppen aus Integrationen in Werbekonten ohne entsprechende Integration oder mit einer beschränkten Anzahl an Lizenzen nutzen.	<ul style="list-style-type: none">Da Sie alle Zielgruppen von einem Werbekonto aus freigeben, sparen Sie Zeit und Ressourcen bei der Einrichtung von Integrationen und der Lizenzvergabe.
Engagement-Retargeting	<ul style="list-style-type: none">Sie möchten Personen, die mit Kampagnen eines Werbekontos interagiert haben, auch von anderen Werbekonten aus ansprechen.	<ul style="list-style-type: none">Indem Sie Engagement-Retargeting-Segmente für andere Werbekonten freigeben, können Sie Prospects dazu anregen, in die nächste Funnel-Phase vorzurücken.



Matched Audiences anzeigen

Admins sehen alle ihrem Business Manager-Konto zugeordneten Zielgruppen.

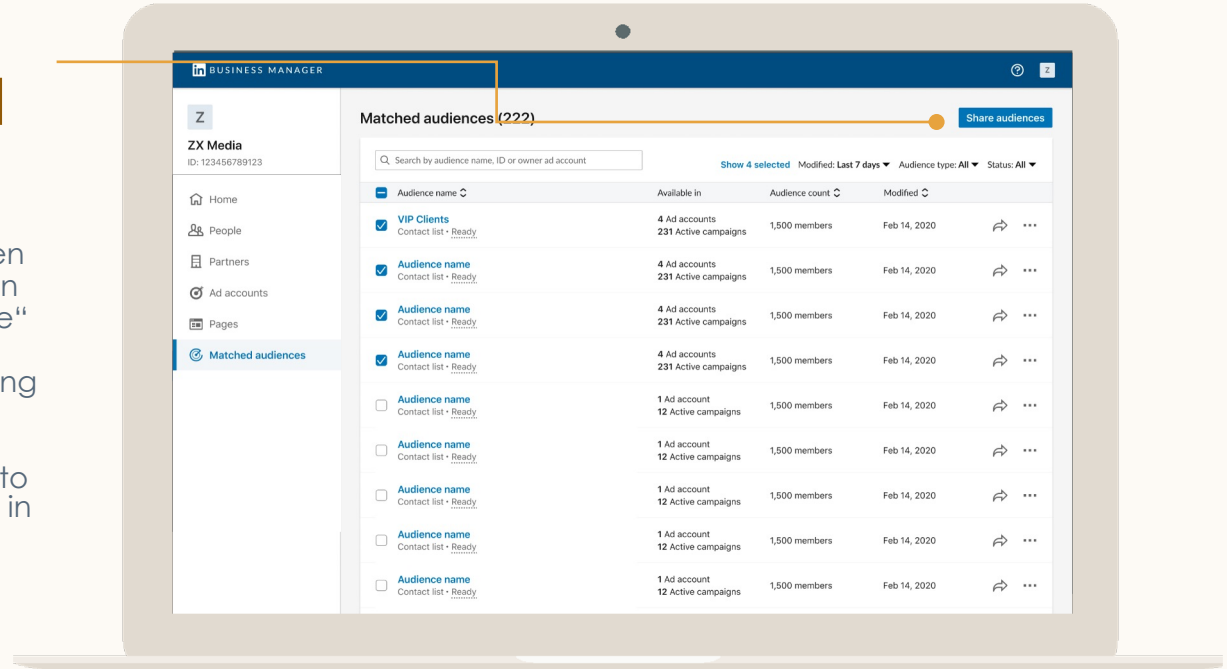
Alle Arten von Matched Audiences können freigegeben werden, auch datenbasierte Zielgruppen aus Integrationen sowie Engagement-Retargeting-Segmente.

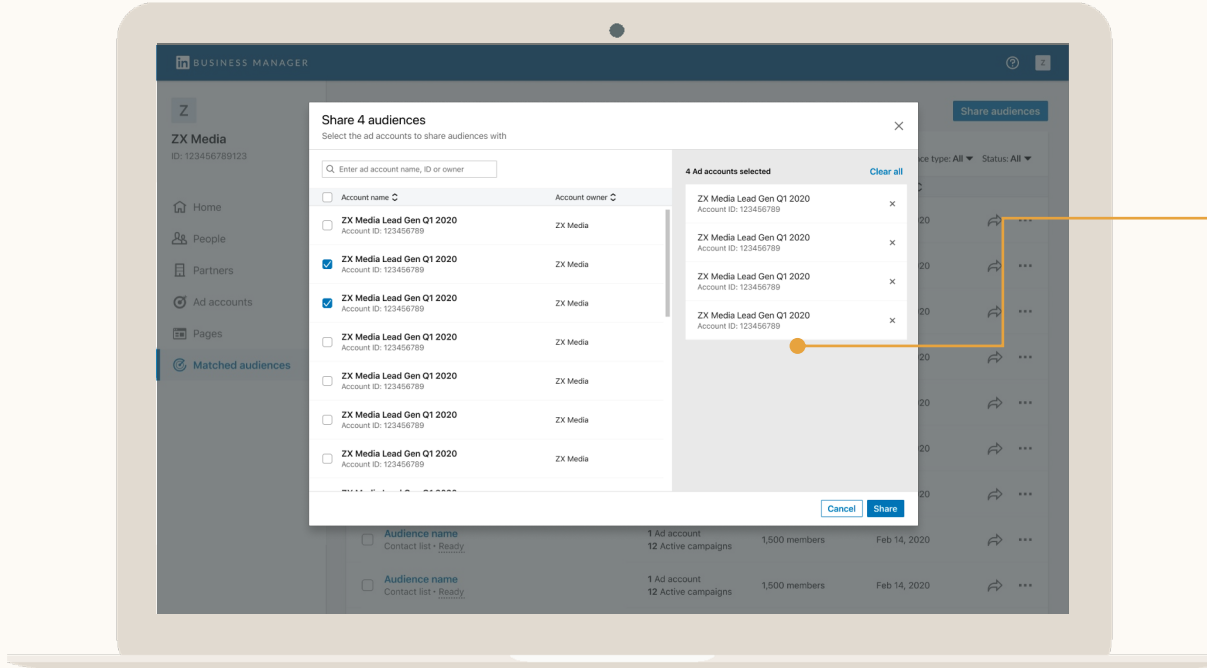


Zielgruppen auswählen und freigeben

Freigegebene Zielgruppen werden in den betreffenden Werbekonten auf der Seite „Matched Audience“ im Kampagnen-Manager sowie während der Kampagnenerstellung angezeigt.

Sie können nur in dem Werbekonto aktualisiert oder entfernt werden, in dem sie erstellt wurden.





Werbekonten auswählen

Nur Admins können Zielgruppen für andere Werbekonten freigeben. Sie sind ab dem Zeitpunkt der Freigabe in diesen Konten verfügbar.

Wenn Sie freigegebene Zielgruppen bearbeiten, werden diese Änderungen automatisch auf alle betreffenden Werbekonten und Kampagnen übertragen.



Eine Zielgruppe anklicken, um Details zu prüfen

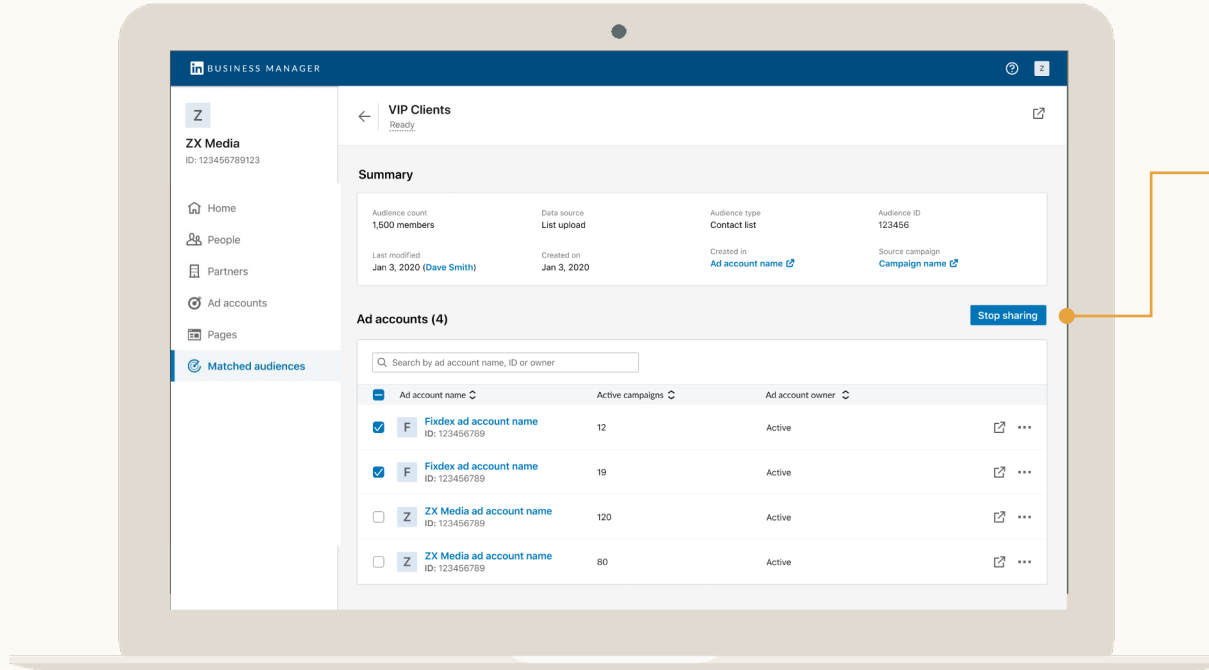
In den Zielgruppendetails finden Sie die wichtigsten Informationen auf einen Blick, darunter die Zielgruppengröße und das Erstellungsdatum.



Tipp: Hier können Sie auch prüfen, in welchem Werbekonto die Zielgruppe erstellt wurde, und dieses direkt aufrufen, um die Zielgruppe zu aktualisieren.

The screenshot displays the LinkedIn Business Manager interface for a target group named 'VIP Client'. The interface includes a left-hand navigation menu with options like Home, People, Partners, Ad accounts, Pages, and Matched audiences. The main content area shows a 'Summary' section with key metrics: Audience count (1,500 members), Data source (List upload), Audience type (Contact list), and Audience ID (123456). Below this is a table of 'Ad accounts (4)' with columns for Ad account name, Active campaigns, and Owner. The table lists four ad accounts, including 'Fixdex ad account name' and 'ZX Media ad account name'.

Ad account name	Active campaigns	Owner
<input type="checkbox"/> F Fixdex ad account name ID: 123456789	12	Fixdex
<input type="checkbox"/> F Fixdex ad account name ID: 123456789	19	Active
<input type="checkbox"/> Z ZX Media ad account name ID: 123456789	120	Active
<input type="checkbox"/> Z ZX Media ad account name ID: 123456789	80	Active



Alle betreffenden Konten auswählen

Sobald Sie die Freigabe einer Zielgruppe für ein Werbekonto aufheben, kann sie dort nicht mehr in Kampagnen verwendet werden. Alle betreffenden laufenden Kampagnen werden pausiert.



Tipp: Notieren Sie sich die betroffenen Werbekonten, bevor Sie Freigabe aufheben. Ihre User:innen erhalten zwar eine automatische E-Mail-Benachrichtigung von LinkedIn, unter Umständen sollten Sie sie aber vorab informieren, um etwaige Kampagnenunterbrechungen zu vermeiden.



Freigegebene Zielgruppen im Kampagnen-Manager verwenden

Im Kampagnen-Manager finden Sie freigegebene Zielgruppen auf der Seite „Matched Audience“ und während der Kampagnenerstellung im Abschnitt „Matched Audience“.

The screenshot shows the Facebook Campaign Manager interface for a campaign titled "Brand awareness - Mar 30, 2021". The interface is divided into several sections:

- Step 1: Select Campaign Group**
- Step 2: Set up Campaign**
 - Objective selection
 - Audience** (highlighted)
 - Ad format
 - Placement
 - Budget & Schedule
 - Conversion Tracking
- Step 3: Set up Ads**
- Step 4: Review & Launch**

The main content area shows the "Audience" configuration options:

- Audience:** Saved Audiences, Audiences
- Create a new audience:** A button to create a new audience.
- Where is your target audience?**
 - Locations (Recent or Permanent):** United States
 - Exclude:** people in other locations
- Your audience has their Profile Language set to:** English
- Who is your target audience?**
 - Start building your audience by searching for attributes of professionals you want to reach
 - Search bar
 - Audiences:** Use your data to retarget website visitors or reach known contacts and accounts
 - Audience attributes:** Add targeting criteria like job title, industry, or skills
 - List upload:** Lookalike, Other, Retargeting, Third party



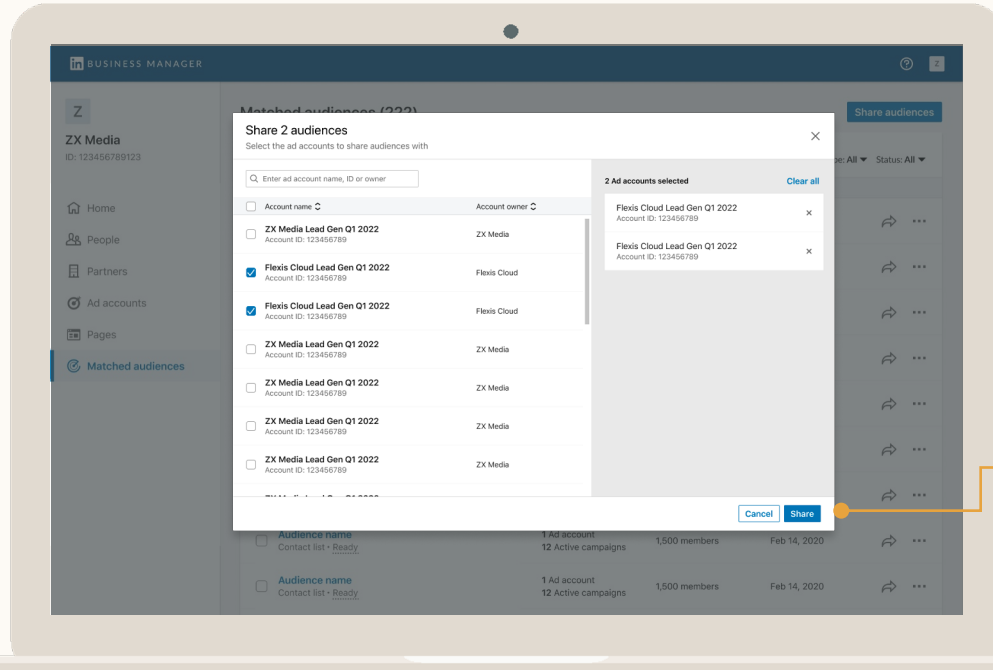
Zielgruppen für andere freigeben

Zugriff auf die betreffenden Werbekonten anfordern

Sofern das Unternehmen ein Business Manager-Konto hat, richten Sie eine Partnerschaft ein und bitten Sie das Unternehmen, Ihnen mindestens *Lesezugriff* zu geben. Andernfalls wählen Sie die Option *Zugriff anfordern*.

Nun können Admins Zielgruppen freigeben

Wählen Sie die betreffenden Zielgruppen aus und geben Sie sie für die Werbekonten Ihres Partnerunternehmens frei, damit sie ab sofort in Kampagnen verwendet werden können.





Einleitung

Grundlegendes

Funktionsweise

Häufig gestellte Fragen

Ressourcen



Häufig gestellte Fragen



Welche Best Practices gelten für den Business Manager?



Laden Sie als Erstes Ihre Admins ein, sodass sie Ihre Werbekonten und Seiten hinzufügen und eine Liste aller einzuladenden User:innen erstellen können.



Fügen Sie andere Unternehmen, mit denen Sie im Business Manager über mehrere Werbekonten hinweg zusammenarbeiten, erst hinzu, wenn feststeht, wer das Eigentum an diesen haben soll.



Wenden Sie sich persönlich an die Admins der Werbekonten und Seiten, die Ihre Zugriffsanfrage bearbeiten werden. Da der Business Manager neu ist, könnte es sonst passieren, dass sie Ihre Anfrage aus Unwissenheit ablehnen. Verwenden Sie dazu [diese E-Mail-Vorlagen](#).



Ernennen Sie mindestens zwei Business Manager-Admins. Admins haben uneingeschränkten Zugriff auf alle zu Ihrem Business Manager-Konto hinzugefügten Werbekonten und Seiten. Wir empfehlen daher, den meisten Teammitgliedern die Rolle *Mitarbeiter:in* zuzuweisen.



Unternehmensexternen Personen sollten Sie die Rolle *Freie:r Mitarbeiter:in* zuweisen, um sie klar von Ihren eigenen *Mitarbeiter:innen* zu unterscheiden.



Informieren Sie alle User:innen im Vorfeld der Einladung per E-Mail. Sollte ein:e User:in die Einladung nicht mehr finden, klicken Sie rechts neben dem Namen auf die drei Punkte und dann auf *Erneut senden*.



Was geschieht beim Hinzufügen eines Werbekontos oder einer Unternehmensseite zum Business Manager?

Wir haben den Business Manager so konzipiert, dass die Migration Ihrer Werbekonten und Unternehmensseiten Ihre laufenden Aktivitäten in keiner Weise beeinträchtigt. Wenn Sie Werbekonten oder eine Unternehmensseite zum Business Manager hinzufügen, hat das **keine** Auswirkungen auf Ihre aktiven Kampagnen, Ihre Abrechnungen, die Nutzung Ihrer Integrationen oder den Zugriff Ihrer User:innen.

Nach dem Hinzufügen eines Kontos oder einer Seite zum Business Manager:

- Admins haben nun Zugriff auf diese Assets. Sie können ihre Zugriffsrechte verwalten und sie für andere Business Manager-Konten freigeben.
- Bisherige Zugriffsrechte von User:innen bleiben auch nach dem Hinzufügen bestehen. Wenn sie zum Business Manager eingeladen wurden, werden ihre Zugriffsrechte automatisch migriert und ab dann im Business Manager verwaltet.
- Andernfalls können Admins sie einladen, entfernen oder nichts unternehmen. Im Fall von User:innen anderer Unternehmen empfehlen wir, die betreffenden Unternehmen zu bitten, ebenfalls ein Business Manager-Konto einzurichten, sodass Sie Werbekonten und Seiten im Rahmen einer Business Manager-Partnerschaft freigeben können.



Wie funktionieren Berechtigungen im Business Manager?

Der Business Manager dient der Optimierung der Zugriffskontrolle auf Ihre Werbekonten und Seiten. User:innen werden per E-Mail an ihre berufliche Adresse für eine spezifische Userrolle eingeladen:

- **Admin:** Hat uneingeschränkten Zugriff auf Ihr Business Manager-Konto und alle zugehörigen Werbekonten und Seiten
- **Mitarbeiter:in:** Hat Lesezugriff auf Ihr Business Manager-Konto und nur Zugriff auf die ihm/ihr zugewiesenen Werbekonten und Seiten
- **Freie:r Mitarbeiter:in:** Hat Lesezugriff auf Ihr Business Manager-Konto und nur Zugriff auf die ihm/ihr zugewiesenen Werbekonten und Seiten; empfohlene Option für unternehmensexterne User:innen

User:innen kann im Rahmen folgender Rollen Zugriff auf Werbekonten und Seiten gegeben werden:

Rollen für Werbekonten	Rollen für Unternehmensseiten
Rechnungsadministrator:in Accountmanager:in Kampagnenmanager:in Anzeigenmanager:in Betrachter:in	Super-Admin Content-Admin Kurator:in Analyst:in Sponsored-Content-Poster:in Lead Gen Form-Manager:in Landingpage-Manager:in



Wie arbeite ich im Business Manager mit anderen Unternehmen zusammen?



Der Business Manager ermöglicht es zwei Unternehmen, sich gegenseitig Zugriff auf ihre Werbekonten, Unternehmensseiten und Matched Audiences zu geben.

Ihr Partnerunternehmen verfügt über ein Business Manager-Konto:

- Fügen Sie es als [Partnerunternehmen](#) hinzu. So können beide Unternehmen ausgewählte Werbekonten und Unternehmensseiten für die jeweils andere Partei freigeben, damit diese den Zugriff ihres Teams auf die Assets selbst verwalten kann.

Ihr Partnerunternehmen verfügt über kein Business Manager-Konto:

- [Fordern Sie Zugriff](#) auf die jeweiligen Werbekonten oder Seiten an. Die Anfrage muss von den *Account-Manager:innen* oder *Super-Admins* der Seite bestätigt werden.
- Anschließend können Sie den Zugriff Ihrer User:innen auf diese Werbekonten bzw. Seiten selbst verwalten.
- Beachten Sie: Sollte das Unternehmen die für Sie freigegebenen Assets später zu seinem Business Manager-Konto hinzufügen, muss das Team Sie entweder entfernen oder zuerst eine Business Manager-Partnerschaft einrichten.



Welche Werbekonten und Seiten kann ich zum Business Manager hinzufügen?

Sie können alle Ihrem Unternehmen zugeordneten oder für Sie freigegebenen Werbekonten und Seiten zum Business Manager hinzufügen.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Bevor Sie Business Manager-Konten einrichten und Assets zu ihnen hinzufügen, sollten Sie sich intern bezüglich des Setups absprechen. Klären Sie zum Beispiel, ob Sie alle Werbekonten und Seiten in einem zentralen Konto oder separat je Region verwalten möchten.
2. Agenturen oder Werbekunden, die mit anderen Agenturen zusammenarbeiten, sollten vorab alle Ansprüche an den Werbekonten klären. Am besten ergänzen Sie Ihre bestehenden Leistungsbeschreibungen/Verträge um entsprechende Infos.
3. Derzeit besteht eine Obergrenze von 1.000 Werbekonten, beginnen Sie also mit Ihren aktiven Werbekonten.
4. Sobald ein Werbekonto oder eine Seite zum Business Manager hinzugefügt wird, werden dort alle bisherigen User:innen angezeigt. *Business Manager-Admins* können:
 - a. Diese User:innen zum Business Manager einladen
 - b. Sie von allen Werbekonten und Seiten im Business Manager entfernen
 - c. Nichts unternehmen



Wozu benötige ich Unterstützung durch das Supportteam von LinkedIn?

Für folgende Aktivitäten werden Sie vorerst Unterstützung seitens LinkedIn benötigen:

- Eine Liste aller Ihrer Werbekonten und Unternehmensseiten erstellen
- Ein Werbekonto oder eine Unternehmensseite aus dem Business Manager entfernen
- Die Freigabe eines Werbekontos oder einer Unternehmensseite für ein spezifisches Partnerunternehmen aufheben
- Ein Partnerunternehmen entfernen



Einleitung

Grundlegendes

Funktionsweise

Häufig gestellte Fragen

Ressourcen



Hilfreiche Ressourcen



Sie möchten Zugriff auf ein Werbekonto anfordern?

Für Zugriffsanfragen für Werbekonten, die keinem Business Manager-Konto zugeordnet sind, können Sie dieses vorformulierte Anschreiben verwenden.

Wir haben vor Kurzem ein Business Manager-Konto eingerichtet.

Der Business Manager ist eine neue Plattform, die uns die zentrale Verwaltung aller unserer Werbekonten, Seiten und User:innen ermöglicht – und unsere Zusammenarbeit mit Unternehmen wie Ihrem auf LinkedIn vereinfacht.

Wir haben Ihnen soeben eine Zugriffsanfrage für Ihr Werbekonto **[Name und/oder ID eingeben]** gesendet. Die verantwortlichen *Account-Manager:innen* können diese genehmigen, indem sie im [Kampagnen-Manager](#) oben rechts auf ihr Profilbild und anschließend auf *Business Manager-Anfragen* klicken.

Damit gestatten Sie uns nichts weiter, als den Zugriff unserer User:innen auf dieses Werbekonto im Rahmen der von Ihnen genehmigten Rolle(n) selbstständig zu verwalten. Dies hat keine Auswirkungen auf Ihre laufenden Kampagnen oder Geschäftsprozesse. Sie können unseren Zugriff jederzeit widerrufen, indem Sie im Kampagnen-Manager einzelne User:innen entfernen oder das Supportteam von LinkedIn bitten, unser gesamtes Unternehmen zu entfernen. Wir würden Sie jedoch bitten, dies vorher mit uns zu besprechen.

Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.



Sie möchten Zugriff auf eine Seite anfordern?

Für Zugriffsanfragen für Unternehmensseiten, die keinem Business Manager-Konto zugeordnet sind, können Sie diese vorformulierte E-Mail verwenden.

Wir empfehlen Ihnen, sich über den Business Manager unternehmensweiten Zugriff geben zu lassen, statt im Kampagnen-Manager einzelne Berechtigungen für Sponsored-Content-Poster:innen einzuholen.

Wir haben vor Kurzem ein Business Manager-Konto eingerichtet.

Der Business Manager ist eine neue Plattform, die uns die zentrale Verwaltung aller unserer Werbekonten, Seiten und User:innen ermöglicht – und unsere Zusammenarbeit mit Unternehmen wie Ihrem auf LinkedIn vereinfacht.

Wir haben Ihnen soeben eine Zugriffsanfrage für Ihre Seite **[Name und/oder URL eingeben]** gesendet. Die *Super-Admins* dieser Seite können diese Anfrage im Dropdown-Menü für Admin-Tools über die Option „Admins verwalten“ genehmigen.

Damit gestatten Sie uns nichts weiter, als den Zugriff unserer User:innen auf diese Seite im Rahmen der von Ihnen genehmigten Rolle(n) selbstständig zu verwalten. Dies hat keine Auswirkungen auf Ihre Seite. Sie können unseren Zugriff jederzeit widerrufen, indem Sie einzelne User:innen von den Seiten entfernen oder das Supportteam von LinkedIn bitten, unser gesamtes Unternehmen zu entfernen. Wir würden Sie jedoch bitten, dies vorher mit uns zu besprechen.

Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.



Weitere Ressourcen

- Alle verfügbaren [Hilfeartikel zum Business Manager](#)
- Weitere relevante Hilfeartikel: [Rollen für Werbekonten](#), [Rollen für Unternehmensseiten](#) und [Matched Audiences](#)

Vielen Dank

Wenn Sie Fragen oder Feedback für uns haben, können Sie sich jederzeit an Ihre:n Ansprechpartner:in im LinkedIn Vertriebsteam wenden.