



Leitfaden für Auftragnehmer

Sie erfahren:

- Grundlagen zur Registrierung
- Wie Sie ein IT Angebot erstellen
- Welche weiteren Funktionen Ihnen **OTOXA** bietet

Inhaltsverzeichnis

- 1. Ihre Vorteile als registrierter Auftragnehmer**
- 2. Die Registrierung**
- 3. Log-in**
- 4. Wie erstelle ich ein IT-Angebot**
- 5. So bearbeiten Sie Ihr Profil**
- 6. Zahlungsdaten ändern**
- 7. Wie stelle ich einen Fachartikel ein**
- 8. Kontaktaufnahme mit dem Auftraggeber**
- 9. Wie entferne ich mein IT-Angebot**
- 10. Die IT-Anbieter Suchfunktion**
- 11. Impressum**

1. Ihre Vorteile als registrierter Auftragnehmer

Diese Vorteile bietet **OTOXA** für registrierte Auftragnehmer

Nutzen Sie den preiswerten Marketing- und Vertriebsweg:

- Erweitern Sie Ihre Online-Marketing-Maßnahmen.
- Machen Sie Ihr Unternehmen durch bequeme Radiussuche leicht auffindbar.
- Bewerben Sie sich aktiv auf Ausschreibungen sowie IT-Bedarfe, und gewinnen Sie schnell und unkompliziert neue Kunden.
- Erschließen Sie die Zielgruppe Mittelstand.

Präsentation Ihres Unternehmens:

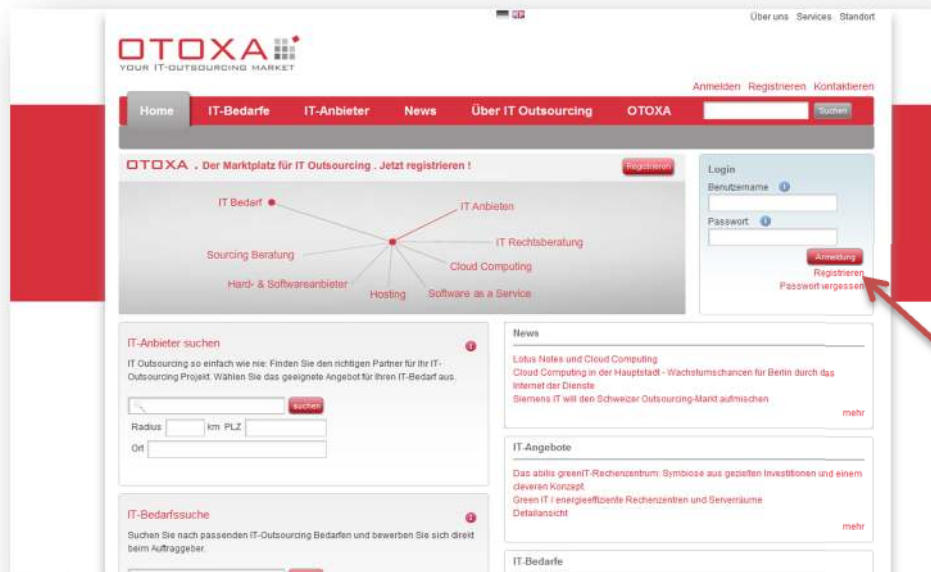
- Gleichberechtigt zu Ihren Mitbewerbern – unabhängig von Unternehmensgröße und Bekanntheitsgrad.
- Ihr Logo erscheint in der Logo-Rotation auf der Startseite und ist direkt mit Ihrem Firmenprofil verlinkt.
- Ihr Profil ist über Suchmaschinen auffindbar und für jeden zugänglich.
- Distribution Ihrer IT-Angebote über unsere Social Media Kanäle

Überzeugen Sie mit Ihrem Leistungsportfolio:

- Erstellen Sie ein ausführliches Profil mit Freitext und Logo, und überzeugen Sie potentielle Kunden mit Ihren Referenzen.
- Unterstreichen Sie Ihre Kernkompetenzen durch das Einstellen von Whitepapern.

2. Die Registrierung

Um sich bei **OTOXA** zu registrieren gehen Sie wie folgt vor:



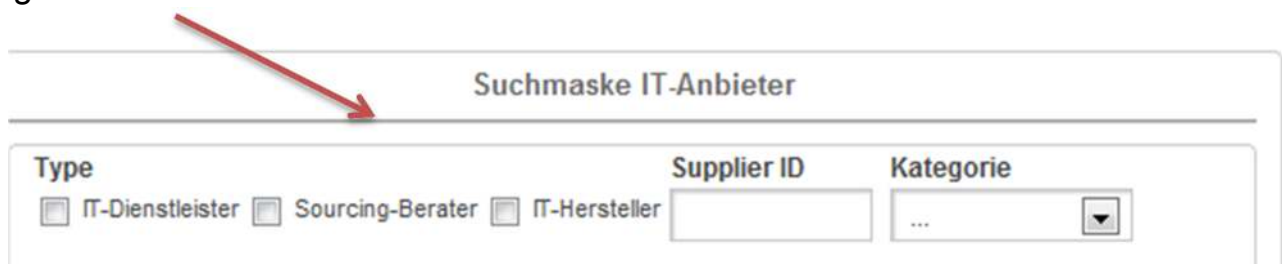
Klicken Sie rechts oben im blauen Kasten auf den Punkt „Registrieren“. Danach öffnet sich folgendes Fenster.



2. Die Registrierung



Um sich als Auftragnehmer zu registrieren **klicken Sie einfach einen der unteren drei Schlüssel** an. Treffen Sie eine Auswahl ob Sie sich als IT-Dienstleister, Sourcing-Berater oder IT-Hersteller registrieren möchten. Dadurch ermöglichen Sie es Auftraggebern Ihr Unternehmen durch die Suchmaske gezielt zu finden.



Wenn Sie auch gleichzeitig ein Auftraggeber sind schauen Sie hierzu bitte in den Leitfaden für Auftraggeber.

Für Sie als Auftragnehmer ist die Registrierung **kostenpflichtig** – die Preise hierzu entnehmen Sie bitte unserer [Preisliste](#).

3. Log-in

Der Inhalt der E-Mail

Nachdem Sie sich erfolgreich bei **OTOXA** registriert haben, erhalten Sie zunächst eine E-Mail. Schauen Sie bitte auch in Ihren Spam-Ordner, falls diese E-Mail dort abgelegt wurde!

Diese enthält einen Bestätigungslink, den Sie unbedingt anklicken müssen, um Ihre Registrierung abzuschließen. Erst nach Abschluss der Registrierung, können Sie sich ganz einfach auf der Startseite mit Ihren Zugangsdaten einloggen.

Sehr geehrter Herr Mustermann

Vielen Dank für Ihre Registrierung bei OTOXA.com. Ihre Mitgliedschaft wird erst dann aktiviert, wenn Sie Ihre Anmeldung bestätigt haben. Um Ihre Anmeldung abzuschließen besuchen Sie bitte diesen Link

https://www.otoxa.com/de/registrieren/als-auftraggeber-registrieren.html?tx_srfuserregister_pi1%5BregHash%5D=b2bb0861d5b3d441c032

Oder kopieren Sie den Link in Ihr Browser-Fenster.

Willkommen bei OTOXA

Mit besten Grüßen,
Ihr Team von OTOXA

OTOXA ist ein Service der Starke-Solutions GmbH

Schuppstrasse 74
D-65191 Wiesbaden
Kontakt: support@otoxa.com

Geschäftsführer: Eric Starke
Handelsregister HRB 22379
Amtsgericht Wiesbaden
Ust-IDNr. DE 247861856

3. Log-in

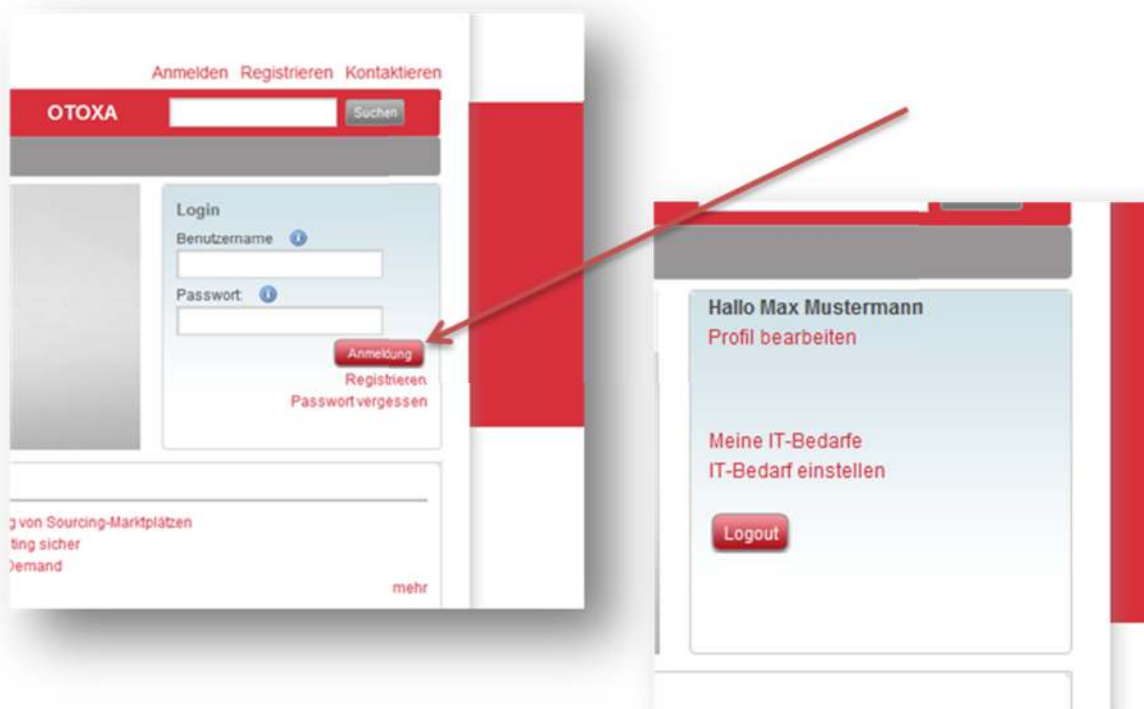
Sobald Sie die Anmeldung bestätigt haben erhalten Sie eine weitere E-Mail mit der Bestätigungsnachricht.

Hallo Herr Mustermann,

Danke, dass Sie sich bei OTOXA.com registriert haben. Ihre Mitgliedschaft als mmustermann wurde bestätigt. Ihre E-Mail-Adresse mustermann@muster.com wurde registriert.

Sie können sich nun mit Ihrem Benutzernamen mmustermann sowie Ihrem Passwort einloggen

Nun können Sie sich ganz einfach über die Startseite mit Ihrem Benutzernamen und Passwort anmelden. Sie haben Zugang zu Ihrem persönlichen Profil. Geben Sie hierzu einfach die zuvor gewählten Zugangsdaten ein und **klicken Sie auf „Anmeldung“**.



4. Wie erstelle ich ein IT-Angebot

Wie erstelle ich ein IT-Angebot

Nachdem Sie sich angemeldet haben und auf Ihr Benutzerkonto zugreifen können, haben Sie die Möglichkeit Angebote zu erstellen, die einer breiten Zielgruppe präsentiert wird. Klicken Sie hierzu auf den Reiter „**Neues Angebot erstellen**“



Klicken Sie auf „Neues Angebot erstellen“

4. Wie erstelle ich ein IT-Angebot

Es öffnet sich nun die Eingabemaske für Ihr IT-Angebot.

Home » Meine Angebote

Meine Angebote

Hinzufügen

[Speichern](#) [Aktualisieren](#) [Abbruch](#)

Titel

Datei [Durchsuchen](#)

Kurzbeschreibung

Tags

Hallo Max Mustermann
[Mein Profil](#)
[Profil bearbeiten](#)
[Zahlungsdaten ändern](#)
[Gespeicherte IT-Bedarfe](#)
[Meine Fachartikel](#)
[Neuen Fachartikel erstellen](#)
[Meine Angebote](#)
[Neues Angebot erstellen](#)

also EDV Beratung
alle Probleme sind lösbar

4. Wie erstelle ich ein IT-Angebot

Eines der wichtigsten Bestandteile Ihres Eintrags ist der Titel.

Unterschätzen Sie nicht dessen Wirkung!

Wenn Sie Ihr Angebot formulieren, machen Sie möglichst konkrete und treffende Angaben. Auftraggeber können so bei ihrer Suche bereits bei der Ansicht des Titels entscheiden, ob dieses Angebot den eigenen Ansprüchen gerecht wird oder nicht.

Ihr erstelltes Angebot wird auf unserer Startseite sowie über unsere Social Media Kanäle sofort sichtbar.

Präsentieren Sie daher Ihr Angebot mit einem zielgerichteten Titel!

The image shows a two-part interface. The top part is a form titled 'Hinzufügen' (Add) with three buttons: 'Speichern' (Save), 'Aktualisieren' (Update), and 'Abbruch' (Cancel). Below these are two input fields: 'Titel' (Title) and 'Datei' (File). A red arrow points from the 'Titel' field to a preview box below. The preview box is titled 'IT-Angebote' and contains the following text: 'Sciforma PSNext Professionelles Projektmanagement von Anfang an', 'Kostenfreie Implementierung CRM bis 5.3.2011', and 'Das abilis greenIT-Rechenzentrum: Symbiose aus gezielten Investitionen und einem cleveren Konzept.' A 'mehr' (more) link is visible at the bottom right of the preview box.

4. Wie erstelle ich ein IT-Angebot

So nutzen Sie das IT-Angebot effizient.

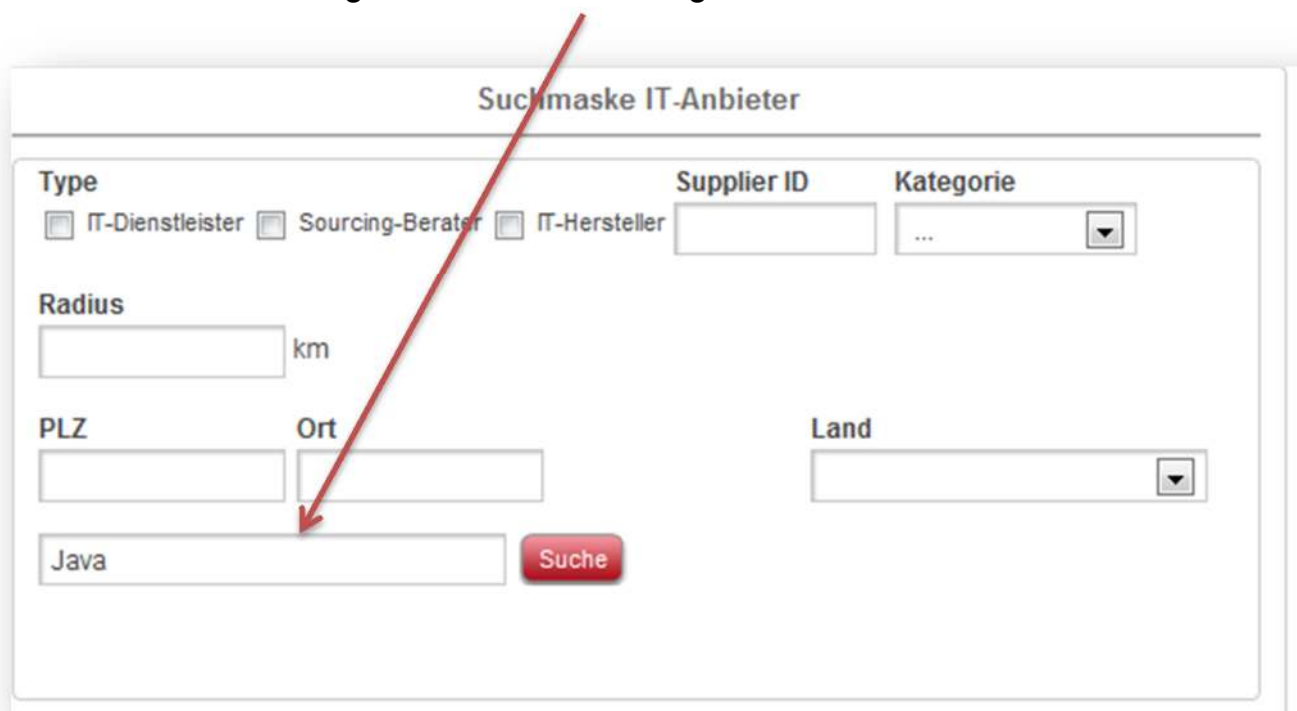
Nachdem Sie nun einen passenden Titel gefunden haben, beschreiben Sie bitte Ihr Angebot möglichst eindeutig und treffend in einer Kurzbeschreibung.

Besonders wichtig:

Im Feld darunter können Sie Tags angeben, das heißt Suchbegriffe mit Hilfe denen Sie Interessenten besser in unserer Dienstleistersuche finden können.

Beispiel: Sie sind Experte für Java – Programmierung oder Webentwicklung, dann sollten sie die Tags: „Java“ oder „Webentwicklung“ unbedingt angeben.

Auftragnehmer können so in unserer Dienstleistersuche Freitext eingeben und erhalten dann entsprechende Dienstleister, die diese Leistung in Ihrem Portfolio angeben haben.



The image shows a search form titled "Suchmaske IT-Anbieter". The form includes several input fields and checkboxes:

- Type:** Three checkboxes for "IT-Dienstleister", "Sourcing-Berater", and "IT-Hersteller".
- Supplier ID:** An empty text input field.
- Kategorie:** A dropdown menu with "..." and a downward arrow.
- Radius:** A text input field followed by "km".
- PLZ:** A text input field.
- Ort:** A text input field.
- Land:** A dropdown menu with a downward arrow.
- Tags:** A text input field containing the word "Java".
- Suche:** A red button with the text "Suche".

A red arrow originates from the top of the page and points directly to the "Tags" input field.

4. Wie erstelle ich ein IT-Angebot

Datei hochladen:

Wenn Sie zudem zusätzliches Material zur Verfügung haben, dass Sie bei der Präsentation Ihres Angebots unterstützt, können Sie im Reiter „**Datei**“ entsprechendes Material Ihrem Angebot hinzufügen.



The screenshot shows a web form titled "Meine Angebote". Under the heading "Hinzufügen", there are three red buttons: "Speichern", "Aktualisieren", and "Abbruch". Below these are two input fields. The first is labeled "Titel" and is empty. The second is labeled "Datei" and is also empty. To the right of the "Datei" field is a red button labeled "Durchsuchen".

Wenn Sie alle Daten eingegeben haben, klicken Sie im Anschluss auf „**Speichern**“. Sie finden dann alle erstellten IT-Angebote im Menüpunkt „**Meine Angebote**“ zusammenhängend aufgelistet und können diese hier verwalten.



The screenshot shows a web page titled "Meine Angebote" with a breadcrumb "Home » Meine Angebote". A red arrow points from the "Datei" field in the previous screenshot to the "Titel" column header in this list. The list shows one entry: "Testangebot". To the right of the entry are three red buttons: "Bearbeiten", "Löschen", and "Anzeigen". Above the list, there is a red button "Neu anlegen" and the text "Showing 1 - 1 of 1".

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Profil bearbeiten

Mit Ihrem Profil präsentieren Sie sich und Ihr Unternehmen bzw. Ihre Dienstleistung nach außen hin. Mit Ihrem Profil auf **OTOXA** lassen sich gezielt Instrumente einsetzen, die Ihren Marketing- und Vertriebsweg erweitern.

Die Eingabemaske:

Wenn Sie rechts im Menü (blauer Kasten) den Reiter „**Profil bearbeiten**“ auswählen gelangen Sie zunächst zu dieser Eingabemaske. Hier sind Ihre allgemeinen Daten hinterlegt, die Sie jederzeit anpassen und aktualisieren können.

The screenshot shows a web form titled "Profil bearbeiten". At the top, there are three tabs labeled "1", "2", and "3", with "1" being the active tab. The form contains several input fields with red asterisks indicating required fields:

- Firma * (text input): Musterfirma
- Straße * (text input): Musterweg
- Hausnummer * (text input): 12
- PLZ * (text input): 12345
- Ort * (text input): Musterstadt
- Land * (dropdown menu): Germany

At the bottom left, there is a red button labeled "Ergänzende Informationen:". At the bottom right, there is a red button labeled "weiter".

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Ergänzende Informationen:

Zusätzlich zu den allgemeinen Angaben, können Sie auch ergänzende Angaben hinterlegen. Besonders wichtig ist, dass Sie Ihr Unternehmen in der Unternehmensbeschreibung gut präsentieren. Lassen sie ihre Leistungen durch Tags mit einem Fließtext in die Unternehmensbeschreibung einfließen. Klicken Sie hierzu einfach auf den Button „**Ergänzende Informationen**“.

The screenshot shows a web interface titled "Profil bearbeiten" with three tabs labeled 1, 2, and 3. Tab 1 is active. The form contains the following fields:

- Firma * (text input: Musterfirma)
- Straße * (text input: Musterweg)
- Hausnummer * (text input: 12)
- PLZ * (text input: 12345)
- Ort * (text input: Musterstadt)
- Land * (dropdown menu: Germany)

Below these fields is a red button labeled "Ergänzende Informationen:". A red arrow points from this button to the "Ergänzende Informationen:" label in the section below.

The "Ergänzende Informationen:" section includes:

- Branche (dropdown menu)
- Anzahl der Mitarbeiter (text input)
- Homepage (text input)
- Unternehmenslogo ⓘ (text input)
- Logo im Logo-Rotator anzeigen ⓘ (checkbox)
- Bonitätsüberprüfung (checkbox)
- Unternehmensbeschreibung (text area)

The "Branche" dropdown menu is open, showing a list of industry categories. The first item, "Anlagenbau", is highlighted in blue. A red button labeled "Suchen" is visible on the right side of the dropdown menu.

Branche
Anlagenbau
Automobilindustrie - Hersteller
Automobilindustrie - Zulieferer
Banken
Bauwirtschaft
Beratung - Allgemein
Beratung - Finanzen
Beratung - IT
Bergbau
Bildungswesen
Biotech
Chemie
Dienstleistung - Allgemein
Dienstleistung - Beratung
Dienstleistung - Finanzen
Dienstleistung - IT
Diskrete Industrie
Druck / Papier / Verpackung
Elektrotechnik / Elektronik

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Branche:

Mit einem Klick auf den Pfeil erhalten Sie eine Auswahl an Branchen, in die Sie sich nun einordnen können. Sollte keine dieser Branchen zu Ihnen passen, wählen Sie bitte „**sonstige Branche**“.

The screenshot shows a web form titled "Profil bearbeiten" with three tabs labeled 1, 2, and 3. Tab 1 is active. The form contains several input fields for company details: Firma (Musterfirma), Straße (Musterweg), Hausnummer (12), PLZ (12345), Ort (Musterstadt), and Land (Germany). Below these is a red button labeled "Ergänzende Informationen:". The "Branche" dropdown menu is open, displaying a list of industry categories. A red arrow points to the dropdown arrow icon. A red button labeled "Durchsuchen" is visible on the right side of the dropdown list.

Field	Value
Firma *	Musterfirma
Straße *	Musterweg
Hausnummer *	12
PLZ *	12345
Ort *	Musterstadt
Land *	Germany

Ergänzende Informationen:

Branche

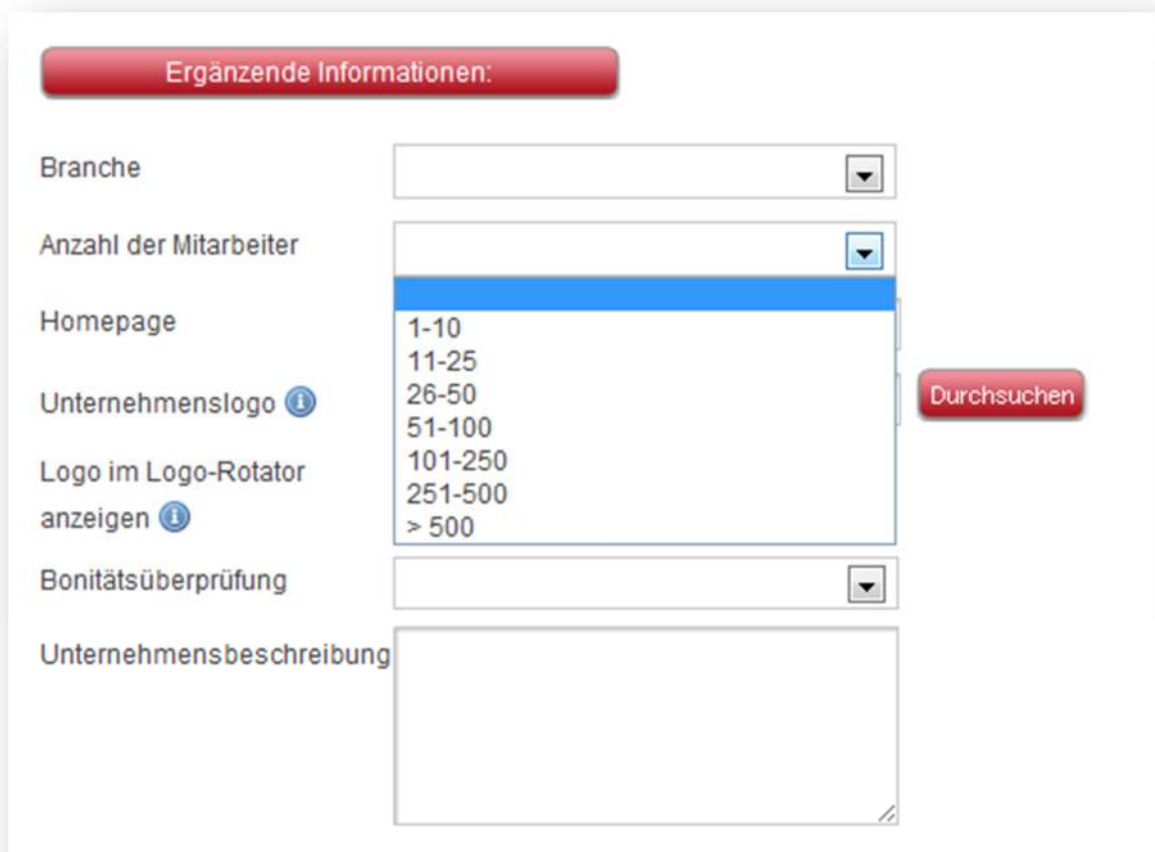
- Anlagenbau
- Automobilindustrie - Hersteller
- Automobilindustrie - Zulieferer
- Banken
- Bauwirtschaft
- Beratung - Allgemein
- Beratung - Finanzen
- Beratung - IT
- Bergbau
- Bildungswesen
- Biotech
- Chemie
- Dienstleistung - Allgemein
- Dienstleistung - Beratung
- Dienstleistung - Finanzen
- Dienstleistung - IT
- Diskrete Industrie
- Druck / Papier / Verpackung
- Elektrotechnik / Elektronik

Durchsuchen

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Anzahl der Mitarbeiter:

Hier können sie die Größe Ihres Unternehmens angeben. Angefangen bei 1-10 Mitarbeitern bis hin zu mehr als 500 Mitarbeitern stehen Ihnen hier verschiedene Auswahlmöglichkeiten zur Auswahl. Diese Angabe ermöglicht dem Auftraggeber auch, zum Beispiel bei größeren Projekten, Ihren Leistungsrahmen besser einschätzen zu können.



The screenshot shows a web form for editing profile information. At the top, there is a red button labeled "Ergänzende Informationen:". Below this, the form contains several fields:

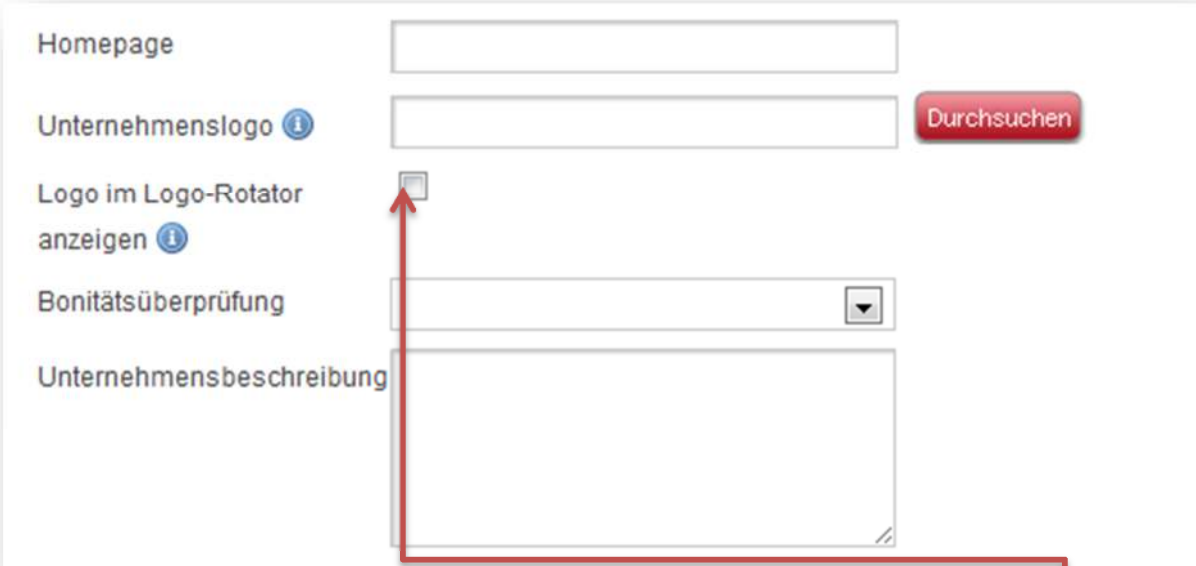
- Branche:** A dropdown menu.
- Anzahl der Mitarbeiter:** A dropdown menu with a blue highlight on the first option. The options listed are: 1-10, 11-25, 26-50, 51-100, 101-250, 251-500, and > 500.
- Homepage:** A text input field.
- Unternehmenslogo:** A field with an information icon (i).
- Logo im Logo-Rotator anzeigen:** A field with an information icon (i).
- Bonitätsüberprüfung:** A dropdown menu.
- Unternehmensbeschreibung:** A large text area.

To the right of the "Anzahl der Mitarbeiter" dropdown, there is a red button labeled "Durchsuchen".

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Homepage:

Sie haben eine Internetpräsenz? Dann hinterlegen Sie hier Ihre Webadresse. Potentielle Interessenten erhalten hierdurch zusätzliche Informationen über Ihr Unternehmen. Nutzen Sie diese Möglichkeit die **OTOXA** Ihnen bietet um sich gut zu präsentieren!



The screenshot shows a form with the following fields and elements:

- Homepage:** A text input field.
- Unternehmenslogo:** A text input field with an information icon (i) to its right. A red button labeled "Durchsuchen" is positioned to the right of the input field.
- Logo im Logo-Rotator anzeigen:** A checkbox with an information icon (i) to its right. A red arrow points from the bottom of the "Unternehmensbeschreibung" field to this checkbox.
- Bonitätsüberprüfung:** A dropdown menu with a downward arrow icon.
- Unternehmensbeschreibung:** A large text area with a small icon in the bottom right corner.

Unternehmenslogo:

Präsentieren Sie sich mit Ihrem Unternehmenslogo! Nachdem Sie es hochgeladen haben besteht zusätzlich die Möglichkeit dieses in unserem Logo Rotator auf unseren Webseiten anzeigen zu lassen. Dazu müssen Sie lediglich ein Häkchen im Kasten neben dem Punkt „**Logo im Logo-Rotator anzeigen**“ setzen.

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Bonitätsprüfung:

Zur Bonitätsprüfung, bieten wir Ihnen folgende vier Optionen an, wählen Sie bitte eine dieser aus und geben entsprechend die notwendigen Daten in das anschließend erscheinenden Feld ein.

Ergänzende Informationen:

Branche

Anzahl der Mitarbeiter

Homepage

Unternehmenslogo ⓘ **Durchsuchen**

Logo im Logo-Rotator anzeigen ⓘ

Bonitätsüberprüfung

Unternehmensbeschreibung

Optionen zur Bonitätsprüfung

Währung:

Wählen Sie bitte eine der beiden Währungen aus - Dollar oder Euro.

Unternehmensbeschreibung:

Beschreiben Sie mit treffenden Worten was Sie und Ihr Unternehmen / Ihre Dienstleistung ausmacht. Denn nur so wird Ihr Unternehmen durch die IT-Anbieter Suche auf unserer Startseite ausfindig gemacht.

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Kategorien

Es gibt viele verschiedenartige IT-Angebot, stufen Sie bitte Ihren Tätigkeitsbereich in eine der folgenden Kategorien ein.

Falls keine der angegebenen Kategorien zu Ihrem Angebot passt, wählen Sie bitte „**Sonstiges**“ aus.

The screenshot shows a form with two main sections. The top section, titled 'Kategorien' with an information icon, lists six categories with checkboxes: '0 Sonstiges', '1. IT-Dienstleistungen (sonstige)', '2 Druckvorstufe / Druck', '3 Marketing', '4 Verbrauchsmaterial', and '5 Beratung / Training / Ausbildung'. The '3 Marketing' and '5 Beratung / Training / Ausbildung' categories are checked. The bottom section contains two text input fields: 'Referenzen' and 'Berufserfahrung' (with an information icon). A red 'weiter' button is located at the bottom right of the form.

Referenzen und Berufserfahrung

Geben Sie Ihrer Zielgruppe einen kleinen (vorab) Einblick in Tätigkeitsfeld und notieren Sie einige Referenzen und Angaben zu Ihrer Berufserfahrung. Das macht zudem einen vertrauenswürdigeren Eindruck, da sich der Auftraggeber so auch ein Bild von Ihren bisherigen Fähigkeiten machen kann.

Klicken Sie dann auf „weiter“

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Persönliche Angaben

In der darauf folgenden Maske haben Sie die Möglichkeit Ihre Kontaktdaten anzugeben bzw. diese mit „Ergänzenden Informationen“ noch weiter zu konkretisieren. Abschließend können Sie hier auch festlegen, ob Sie informiert werden möchten, sobald ein neuer IT-Bedarf von einem Auftraggeber eingestellt worden ist. Entscheiden Sie selbst und setzen Sie ein Häkchen, falls Sie diesen Benachrichtigungs-Service wünschen.

Profil bearbeiten

1 2 3

Herr/Frau: * Herr Frau

Vorname *

Nachname *

Telefon *

E-Mail-Adresse *

Ergänzende Informationen:

Akademischer Titel

Linkedin-Profil URL

Xing-Profil URL

Ich möchte Benachrichtigungen zu neuen IT-Bedarfen erhalten.

weiter

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Benutzername und Passwort

Hier können Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ändern. Wenn Sie alle Angaben überprüft haben **klicken Sie bitte abschließend auf „Fertigstellen“** Ihre Daten wurden nun gespeichert und aktualisiert.

Profil bearbeiten

- 1
- 2
- 3

Benutzername *	<input type="text" value="Mustermann"/>	✓
Passwort * ⓘ	<input type="password" value="....."/>	
Passwort wiederholen *	<input type="password" value="....."/>	

Fertigstellen

5. So bearbeiten Sie Ihr Profil

Gespeicherte IT-Bedarfe

Damit Sie IT-Bedarfe -die für Sie von Interesse sind- schnell und unkompliziert wieder finden und aufrufen können, haben Sie im Menüpunkt „**Gespeicherte IT-Bedarfe**“ die Möglichkeit eine Merkliste anzulegen.

Hierzu finden Sie unter jedem eingestellten IT-Bedarf einen Button:



Zur Merkliste hinzufügen

Mit diesem Button können Sie ganz bequem für Sie relevante IT-Bedarfe zu Ihrer individuellen Merkliste hinzufügen. Selbstverständlich können Sie diese dann dort ganz einfach anzeigen lassen oder nach belieben auch wieder löschen.

6. Zahlungsdaten ändern

Zahlungsdaten ändern

Im Menü „**Zahlungsdaten ändern**“ haben Sie die Möglichkeit jederzeit Ihre Zahlungsdaten auf dem neuesten Stand zu halten.

Sie können Ihr Zahlungsmittel ändern

Zahlungsdaten ändern

Zahlungsdaten ändern

Bezahlinformationen

Zahlart:	Kreditkarte
Beschreibung:	100 update

Zahlungsinformationen

Karteninhaber:		[Ändern]
Kartennummer:		
Karte:	Visa	
Gültigkeit:	11/2013	
Karten- Prüfnummer:	<input type="text"/>	Hilfe

ZURÜCK

UPDATE

POWERED BY  PAYONE  SSL - SECURE PAYMENT

7. Wie stelle ich einen Fachartikel ein

Einen Fachartikel anlegen:

Sie als registriertes **OTOXA** Mitglied können exklusiv Ihre Fachartikel bei uns online einstellen. Das bietet Ihnen zusätzlich eine weitere Möglichkeit nach Außen hin Ihre Kompetenz zu präsentieren.

Außerdem bieten wir Ihnen als Mitglied einen **exklusiven -für Sie kostenfreien- Zusatzservice**. Wir veröffentlichen Ihre Fachartikel auf Wunsch gern in unserem regelmäßig erscheinenden Newsletter. Somit erreichen Sie eine stetig wachsende Interessenten-Gruppe unserer Social Media Kanäle und unserer Newsletter-Abonnenten auf **OTOXA**, die regelmäßig den E-Mail Newsletter mit Ihrem Fachartikel erhalten.

Damit bieten wir Ihnen zusätzlich ein breites Fachpublikum, dem Sie sich professionell präsentieren können. Wenn Sie mehr darüber wissen möchten senden Sie uns eine E-Mail an redaktion@otoxa.com

Wenn Sie noch keinen Fachartikel angelegt haben sieht Ihre Übersicht wie folgt aus:



Um einen neuen Fachartikel anzulegen gehen Sie folgendermaßen vor.

Zuerst wählen Sie im blauen Kasten rechts „**Neuen Fachartikel erstellen**“ aus.



7. Wie stelle ich einen Fachartikel ein

Die Eingabe – Oberfläche

Dann öffnet sich diese Oberfläche für Sie und Sie können mit der Eingabe eines Titels beginnen. Achten Sie auch hier auf einen aussagekräftigen Titel, damit Ihre Leser schon in der Überschrift erfahren worum es sich handelt.

Fügen Sie auch unterstützende Materialien, wie Präsentationen hinzu oder stellen Sie den Artikel zum Download bereit indem Sie ihn bei „Datei“ mit einem Klick auf „**Durchsuchen**“ hinzufügen und hochladen.

Übersicht über Ihre eingestellten Fachartikel

Hinzufügen

Speichern Aktualisieren Abbruch

Titel

Datei ⓘ **Durchsuchen**

Kurzbeschreibung

Tags

Impressum FAQ Newsletter AGB Datenschutz Sitemap Mediadaten

7. Wie stelle ich einen Fachartikel ein

Fachartikel – Suche

Fügen Sie eine kurze Beschreibung Ihrer Thematik hinzu, damit die Leser vorab auf der Webseite schon eine kurze thematische Einführung in Ihren Artikel bekommen. Vergessen Sie auch hier nicht Tags hinzuzufügen, damit Ihr Artikel besser gefunden und zugeordnet werden kann. Denn in unserer Fachartikel – Suche können Besucher der Webseite nach bestimmten Suchworten filtern.



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Übersicht über alle Fachartikel** (Overview of all articles)
- A search input field and a red **Suche** (Search) button.
- A sorting dropdown menu labeled "sortieren nach" with "Date" selected.
- A list of article entries, each consisting of a title, date, author, and a "Download" link, followed by a "weiterlesen »" (read more) link.

Article entries shown:

- AddonSoftware. Frischer Wind im ERP-Markt** | 17.03.2011 | Patrick Schnur | [Download](#)
weiterlesen »
- Fachartikel 11.03.2011** | 11.03.2011 | [Übersicht aller Anbieter](#) |
weiterlesen »
- PSNext bei DKV flott unterwegs** | 04.03.2011 | Achim Bogacz | [Download](#)
weiterlesen »
- Tipps zum Suchmaschinenmarketing** | 16.02.2011 | Carl Ferdinand Hauer | [Download](#)
weiterlesen »
- Windows-Anwendungen auf dem iPad - wie funktioniert das?** | 31.01.2011 | Sabine Gawehn | [Download](#)
weiterlesen »

7. Wie stelle ich einen Fachartikel ein

Nachdem Sie nun auf „**Speichern**“ geklickt haben erscheint der Fachartikel auch in Ihrer Übersicht. Wo Sie all Ihre Artikel bearbeiten, löschen oder anzeigen können.

Home » Meine Fachartikel

Übersicht über Ihre eingestellten Fachartikel

Neu anlegen

Showing 1 - 1 of 1

Titel

Mein Fachartikel

Bearbeiten Löschen Anzeigen



Ihr Fachartikel ist nun für jedermann im Menü unter „**IT-Anbieter**“ im Unterpunkt „**Fachartikel**“ auffindbar.

Home IT-Bedarfe IT-Anbieter News Über IT Outsourcing OTOXA

IT-Angebote Fachartikel Übersicht aller Anbieter IT-Anbieter durchsuchen

Home » IT-Anbieter » Fachartikel

Erfolgreich werben mit OTOXA

OTOXA YOUR IT-OUTSOURCING MARKET

Erfolgreich werben mit OTOXA

Überblick über alle Fachartikel

Suche

sortieren nach Date

Mein Fachartikel | 17.03.2011 | Max Mustermann | weiterlesen »



9. Kontaktaufnahme mit dem Auftraggeber

Auftraggeber kontaktieren

Sie haben einen interessanten IT-Bedarf entdeckt und möchten sich nun daraufhin bewerben. Hierzu haben Sie unter jedem Bedarf diese zwei Buttons. Sie können also den Bedarf „**Zur Merkliste hinzufügen**“ und diesen so zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal anschauen oder Sie können hier direkt den „**Auftraggeber kontaktieren**“.

[Zurück zur Übersicht](#)

[Auftraggeber kontaktieren](#)

[Zur Merkliste hinzufügen](#)

Wenn Sie „**Auftraggeber kontaktieren**“ auswählen öffnet sich im nächsten Schritt ein E-Mail Fenster Ihres E-Mail Clients und Sie haben die Möglichkeit Ihre Bewerbungsunterlagen direkt an den Auftraggeber zu senden.

9. Wie entferne ich mein IT-Angebot

Wie entferne ich mein IT-Angebot?

Um Ihr IT-Angebot zu entfernen, klicken Sie einfach „**Meine Angebote**“. Dann öffnet sich eine Übersicht mit all Ihren Angeboten. Klicken Sie nun einfach neben dem gewünschten IT-Angebot auf „**Löschen**“ und schon wird Ihr Angebot entfernt und ist dann online nicht mehr einsehbar.



Home » Meine Angebote



11. Die IT-Anbieter Suchfunktion

Unsere IT-Anbieter Suchfunktion

Durch unserer IT-Anbieter Suchfunktion können Ihre potentiellen Kunden sie gezielt auffinden.

Daher ist es sehr wichtig, dass Sie Ihre Leistungen durch Tags mit einem Fließtext in die Unternehmensbeschreibung einfließen lassen.

Bei der Suche kann ihr potentieller Kunde sie durch die Kategorieauswahl wie IT-Dienstleister, Sourcing-Berater oder IT-Hersteller und der Eingabe von Tags des benötigten Fachgebietes ausfindig machen. Daher ist das professionelle Erstellen und die Vollständigkeit der Angaben ihres Profils sehr wichtig!

Logout


Home IT-Bedarfe **IT-Anbieter** News Über IT Outsourcing OTOXA

IT-Angebote | Fachartikel | Übersicht aller Anbieter | IT-Anbieter durchsuchen


Home » IT-Anbieter » IT-Anbieter durchsuchen

IT-Anbieter

Erfolgreich werben mit OTOXA



Erfolgreich werben mit OTOXA



ag beschaffungsamt bmi co der des e für **gmbh** it kg mustermann

Suchmaske IT-Anbieter

Type	Supplier ID	Kategorie
<input type="checkbox"/> IT-Dienstleister <input type="checkbox"/> Sourcing-Berater <input type="checkbox"/> IT-Hersteller	<input type="text"/>	... <input type="button" value="v"/>
Radius		
<input type="text"/> km		
PLZ	Ort	Land
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="text"/> <input type="button" value="Suche"/>		

Hallo Max Mustermann
[Profil bearbeiten](#)

[Meine IT-Bedarfe](#)
[IT-Bedarf einstellen](#)

Unternehmen	Gruppe	PLZ	Stadt	E-Mail
1a Multimedia-Systemhaus	IT-Dienstleister	06886	Lutherstadt Wittenberg	otoxa@1a4u.de
abilis GmbH IT-Services & Consulting	IT-Dienstleister	76297	Stutensee	roland.hofmann@abilis....
AC-Service (Schweiz) AG	IT-Dienstleister	5430	Wettingen	heinz.buechi@ac-servic...
ACATO GmbH	IT-Hersteller	81677	München	c.bartsch@acato.de
ACATO GmbH - Unternehmensberatung	IT-Dienstleister	81677	München	c.bartsch@acatonet.de
also EDV Beratung	IT-Dienstleister	35619	Braunfels	info@also-edv-beratung...
APROXO GmbH	IT-Dienstleister	10969	Berlin	info@aproxo.de

Freitextsuche/Tags

12. Impressum



OTOXA - ist ein Service der Starke-Solutions GmbH

Schuppstraße 74
D-65191 Wiesbaden
VAT Nr: DE 247861856

Phone: +49 611 14103730
Fax: +49 611 3349211

Kontakt: info@otoxa.com

Geschäftsführer: Eric Starke
Handelsregister HRB 22379
Amtsgericht Wiesbaden
Ust-IDNr. DE 247861856

OTOXA wünscht Ihnen viel Erfolg bei Ihrem IT-Outsourcing Projekt.
Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!