



# Handbuch

## Auftraggeber



## Inhalt

- Über content.de
- Startseite
- Account
- Kontoaufladung
- Kontoübersicht
- Erstellung eines Auftrags
- Die Projektverwaltung
- Suche eines Autors
- Profil eines Autors
- Nachrichten

### Wichtiger Hinweis für das Lesen am Bildschirm!

Das Inhaltsverzeichnis ist verlinkt, d.h. Sie können per Mausklick die einzelnen Kapitel anspringen!

Über die Fußzeile, Klick auf: „Handbuch Auftraggeber-Account“ gelangen Sie wieder zurück zum Inhaltsverzeichnis!

## Unser Angebot

content.de ist ein Dienstleistungsunternehmen, das Autoren, Unternehmen und Privatpersonen, die Content (Inhalte) für ihre Webseiten suchen, zusammenbringt. content.de bietet hierzu auf der Domain [www.content.de](http://www.content.de) eine technische Plattform an, über die Auftragsarbeiten (u.a. die Erstellung von einzigartigen Texten = unique content) von A bis Z abgewickelt werden können.

content.de unterstützt Sie mit:

- technisch ausgereiften Schnittstellen für die bequeme Einbindung von Texten
- technischer und persönlicher Vertriebsunterstützung durch ein engagiertes Team
- einem persönlichen Ansprechpartner
- für alle Beteiligten klar geregelten rechtlichen Rahmenbedingungen
- vielen weiteren Features, wie z.B.: Keyword-Highlighting, Massenerfassung, u.v.m

## Das Team

Unser Team umfasst derzeit 7 Mitarbeiter, mit langjährigen Erfahrungen im Internetgeschäft und einem ausgeprägten Verständnis für Kundenzufriedenheit.



Wir unterstützen Sie professionell, zeitnah und freundlich, damit Sie sich ganz auf Ihre Kernkompetenz, dem Management Ihrer Projekte konzentrieren können.

Ihre Zufriedenheit ist unsere Mission!

Wir fordern regelmäßig Ihr Feedback ein, um unsere Prozesse in Ihrem Sinne laufend zu verbessern!



## Ihr durchschlagender Webseiten-Erfolg

Durch die richtige Nutzung unseres Services werden Sie in absehbarer Zeit:

- mehr Seiten Ihrer Projekte im Suchmaschinen-Index platzieren
- steigende Besucherzahlen verzeichnen
- eine steigende Anzahl direkter Klicks auf Angebote generieren
- mehr Umsatz / Gewinn mit Ihren Projekten erzielen

[Startseite](#)

## Todo-Liste - Damit Ihnen kein Text durch die Lappen geht!

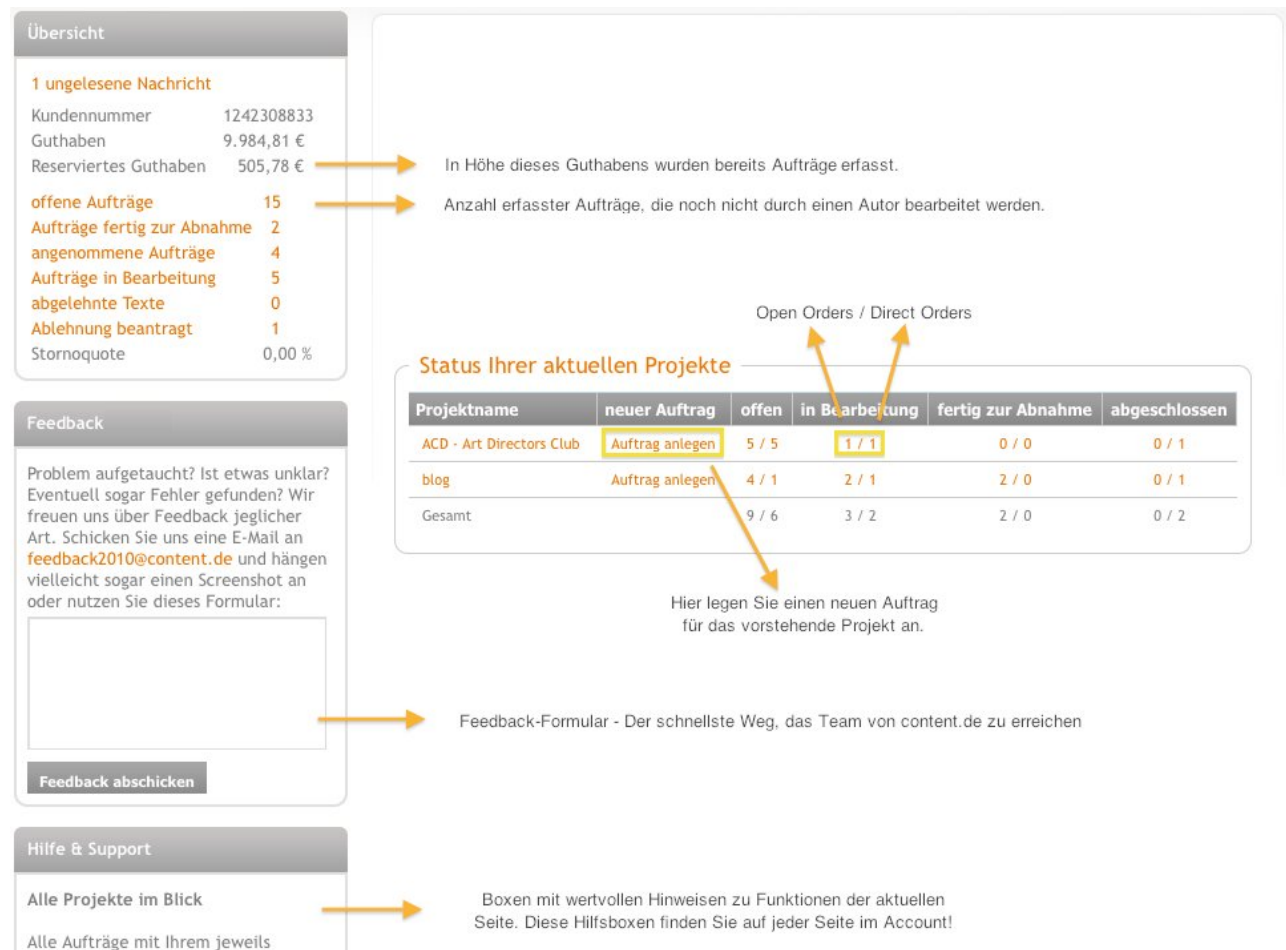
Als Projektverantwortlicher/Webseitenbetreiber managen Sie unter Umständen eine Vielzahl unterschiedlichster Projekte. Eine schnelle Antwort auf die wichtigsten Fragen, wie z.B.:

- Wie viele meiner Aufträge werden derzeit bearbeitet/ sind noch offen?
- Welche Aufträge liegen bereits zur Annahme vor?
- Wie viel Guthaben zur Vergabe steht mir noch zur Verfügung?

content.de präsentiert Ihnen alle wichtigen Informationen auf der Startseite.

Sie erhalten neben der Zusammenfassung aller wichtigen Werte in der Box „Übersicht“ auf der linken Seite, auch eine detaillierte Aufschlüsselung sämtlicher Aufträge.

## Schnellzugriff auf wichtige Funktionen/Informationen



**Übersicht**

1 ungelesene Nachricht

Kundennummer 1242308833  
Guthaben 9.984,81 €  
Reserviertes Guthaben 505,78 €

offene Aufträge 15  
Aufträge fertig zur Abnahme 2  
angenommene Aufträge 4  
Aufträge in Bearbeitung 5  
abgelehnte Texte 0  
Ablehnung beantragt 1  
Stornoquote 0,00 %

In Höhe dieses Guthabens wurden bereits Aufträge erfasst.  
Anzahl erfasster Aufträge, die noch nicht durch einen Autor bearbeitet werden.

**Feedback**

Problem aufgetaucht? Ist etwas unklar? Eventuell sogar Fehler gefunden? Wir freuen uns über Feedback jeglicher Art. Schicken Sie uns eine E-Mail an [feedback2010@content.de](mailto:feedback2010@content.de) und hängen vielleicht sogar einen Screenshot an oder nutzen Sie dieses Formular:

Feedback abschicken

Feedback-Formular - Der schnellste Weg, das Team von content.de zu erreichen

**Hilfe & Support**

Alle Projekte im Blick  
Alle Aufträge mit Ihrem jeweils

Boxen mit wertvollen Hinweisen zu Funktionen der aktuellen Seite. Diese Hilfsboxen finden Sie auf jeder Seite im Account!

**Status Ihrer aktuellen Projekte**

Open Orders / Direct Orders

Projektname	neuer Auftrag	offen	in Bearbeitung	fertig zur Abnahme	abgeschlossen
ACD - Art Directors Club	<a href="#">Auftrag anlegen</a>	5 / 5	<a href="#">1 / 1</a>	0 / 0	0 / 1
blog	<a href="#">Auftrag anlegen</a>	4 / 1	2 / 1	2 / 0	0 / 1
Gesamt		9 / 6	3 / 2	2 / 0	0 / 2

Hier legen Sie einen neuen Auftrag für das vorstehende Projekt an.

Alle orange geschriebenen Begriffe sind verlinkt, d.h. Sie gelangen über einen Mausklick direkt zu den weiterführenden, detaillierteren Informationen.

## Account

Dreh- und Angelpunkt für Einstellungen rund um 's Profil, sowie Funktion zur Aufladung

### Persönliche Daten

In diesem Bereich können Sie neben der Firmenanschrift auch:

- den Ansprechpartner (Person, die für den Account verantwortlich ist)
- die E-Mail-Adresse und Login

ändern.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine zur Firmenanschrift abweichende Rechnungsanschrift zu hinterlegen. Diese Notwendigkeit besteht insbesondere bei größeren Unternehmen, die in einer Konzernstruktur arbeiten.

Sie sollten hier jedoch nur dann Daten hinterlegen, wenn es sich wirklich um eine abweichende Anschrift handelt:

#### abweichende Rechnungsanschrift

Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Email für Rechnungsversand	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
Zusatz	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>

Sollten Sie sich unsicher in Bezug auf die Eingaben sein, können Sie sich selbstverständlich an uns wenden. Schreiben Sie uns in diesem Fall eine E-Mail an:

[support2010@content.de](mailto:support2010@content.de) (verwenden Sie hier bitte immer die aktuelle Jahreszahl!)

Wir werden uns umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen.

## Einstellungen

Legen Sie hier fest, ob Sie per E-Mail über jeden neu zur Abnahme vorgelegten Artikel informiert werden möchten. Weiterhin besteht an dieser Stelle die Möglichkeit Ihre gespeicherten Textvorlagen (Templates) zu editieren, bzw. zu löschen.



### Account Einstellungen

E-Mail Benachrichtigung für fertige Artikel:  Eine E-Mail für jeden Artikel

Einstellungen speichern

### Ihre Templates


Template Titel	
Produktbeschreibung	 
Schreiben Sie etwas über Ihre Erfahrungen!	 

## Konto aufladen

Damit Sie einen Auftrag erfassen können, muss Ihr PrePaid-Konto über entsprechendes Guthaben verfügen! Die Kontoaufladung kann über zwei Wege erfolgen:

- per PayPal (empfohlen für Auftraggeber, die noch am gleichen Tag starten möchten!)
- per Rechnung

### Anzahlung leisten

	Zahlungsmethode	PayPal <input checked="" type="radio"/> Rechnung <input type="radio"/>
	Anzahlungsbetrag (netto):	<input type="text"/>
	Bruttobetrag:	0,00 €

Wenn Sie sich für die Aufladung per PayPal entscheiden, können Sie i.d.R. bereits nach wenigen Minuten Ihren ersten Auftrag erfassen.

## Kontoübersicht

In der Kontoübersicht sehen Sie auf einen Blick:

- Rechnungen
- welche Aufträge auf der nächsten Rechnung aufgeführt sind
- den Gegenwert noch unbearbeiteter Aufträge
- u.v.m.

Die Rechnungspositionen werden in zwei Positionen aufgeschlüsselt:

- ROYALTY = Auftragsgebühr, inkl. Beitrag an die Künstlersozialkasse
- BASEFEE = Grundkosten pro Auftrag

### Kontostand

Kontostand:	9.984,81 €
bereits reserviertes Guthaben:	-505,78 €
verfügbares Guthaben:	9.479,03 €

### Noch nicht fakturierte Positionen

Datum	unsere ID / Ihre ID	Typ	Nettobetrag
2010-03-13 14:25:50	O3TYBBCUH8N1	ROYALTY	8,89 €
2010-03-13 14:25:50	O3TYBBCUH8N1	BASEFEE	0,30 €
2010-03-14 19:51:09	O3JSLNG9GC72 /123	ROYALTY	5,70 €

1 2 Next Last

### Offene Positionen

Datum	unsere ID / Ihre ID	Typ	Nettobetrag
2010-03-12 21:55:29	O37UF8I4VPB6	ROYALTY	6,00 €
2010-03-12 21:55:29	O37UF8I4VPB6	BASEFEE	0,30 €
2010-03-12 22:20:52	O35BF78AM2L1 ACD_section_12	ROYALTY	4,50 €
2010-03-12 22:20:52	O35BF78AM2L1 ACD_section_12	BASEFEE	0,30 €
2010-03-12 22:20:52	O3HVY9RE3NA5 ACD_section_12	ROYALTY	4,50 €

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Next Last

### Rechnungen

Keine aktuellen Belege gefunden

## Übersicht

Hier werden alle Aufträge in der Einzelansicht nach jeweiligem Status aufgeführt. Sie haben zudem die Möglichkeit sich Aufträge über eine Detail-Suche zu selektieren. Das Detail-Suchfeld ist in der Standardeinstellung verborgen:

**Auftrags Filter**

Auftragstitel

**Erweiterte Filter ein- / ausblenden**

Klick öffnet die Detail-Suche

Einstufung	Kategorie	Projekt	Status
Alle	Alle Kategorien	Alle Projekte	Alle
2 Sterne	<i>Shoppen und Einkaufen</i>	blog	angenommen
3 Sterne	Erfahrungsberichte	ACD - Art Directors Club	abgelehnt
4 Sterne	Testberichte / Produktbewertungen	elenas_blog	Ablehnung beantragt
4 Sterne +	Produktbeschreibungen		offen
	Produktaktion (z.B. Ebay)		

## Neuer Auftrag

Bei der Erstellung eines Auftrags wird zwischen zwei Auftragsarten unterschieden:

- Open Order (Eine Ausschreibung an alle Autoren im System)
- Direct Order (Auftrag, der direkt an einen Autor adressiert ist)

**Open Order**

manuell erfassen  
per CSV einspielen

Für Aufträge, die allen Autoren angeboten werden.

**Direct Order**

Autor auswählen

Für Aufträge, die direkt an einen bestimmten Autor vergeben werden.

Sie können die Aufträge manuell erfassen, oder Ihre Aufträge bequem als CSV-Datei in unser System importieren. Insbesondere bei umfangreichen, professionell gemanagten Projekten ist diese Bereitstellungsart zu bevorzugen, da Sie dadurch viel Zeit einsparen können!

Die Details zum Aufbau der CSV-Datei können Sie der ausführlichen Dokumentation auf unserer Webseite entnehmen!

## Erfassung einer Open Order

Die manuelle Erfassung einer Open Order kann auf zwei Arten erfolgen:

- Einzelerfassung (Standardeinstellung)
- Massenerfassung

Bei der Einzelerfassung verwenden Sie für jeden Auftrag ein eigenes Formular. Bei der Massenerfassung erfassen Sie sämtliche Aufträge in einer Textbox. Jeder Auftrags-titel/ jedes Keyword wird durch ein ENTER getrennt, erfasst.

### Vorgehensweise bei der Auftragserfassung:

1. Erfassung globaler Angaben, die für den Auftrag / die Aufträge zu berücksichtigen sind.

#### Auftragsdetails

Projekt	<input type="text" value="Wählen Sie ein Projekt"/>	<input type="button" value="Neues Projekt erstellen"/>
Kategorie	<input type="text" value="Wählen Sie eine Kategorie"/>	<input type="button" value="Fehlt Ihnen eine Kategorie?"/>
Qualitätsniveau	<input type="text" value="4 Sterne (1.9 ct/Wort)"/>	<input type="button" value="?"/>
Bearbeitungsdauer	<input type="text" value="3 Tage"/>	
Wortanzahl	min: <input type="text" value="350"/> max: <input type="text" value="500"/>	
Keyworddichte (in %)	min: <input type="text" value="1"/> max: <input type="text" value="4"/> entspricht absolut: 5 - 20	

### Anmerkung:

Die hier erfassten Werte gelten für alle Aufträge, die anschließend erfasst werden!

2. Erfassung des Auftrags-titels/Keywords

Einzelerfassung:

#### Auftrag 1

Auftrags-titel	<input type="text" value="MacBook - Der etwas andere Laptop"/>	<input type="button" value="?"/>
Keyword 1	<input type="text" value="Macbook"/>	<input type="button" value="?"/>
	<input type="button" value="Weiteres Keyword hinzufügen"/>	
Ihre Referenz-ID	<input type="text" value="technik_blog_K_1234"/>	<input type="button" value="?"/>

Massenerfassung:

<input type="text" value="MacBook - Der etwas andere Laptop   MacBook"/> <input type="text" value="Das ist der zweite Auftrag"/>
<input type="button" value="Aufträge generieren"/>

### Anmerkung:

In der Massenerfassung werden Keywords mit dem Zeichen PIPE (|) getrennt. Ein Auftrag wird mit /ENTER/ abgeschlossen. Das Feld „Ihre Referenz-ID“ müsste in der Detailansicht nachgetragen werden, da dieser Parameter derzeit nicht über die Massenerfassung erfasst werden kann!

### 3. Erfassung der Auftragsbeschreibung / Allgemeine Autorenhinweise

Formulieren Sie zum Schluss die Auftragsbeschreibung, die der Autor bei der Erstellung des Textes beachten soll. Das Schöne hierbei ist, dass Sie sich Auftragsbeschreibungen als Vorlagen (Templates) speichern können.

Beim nächsten Auftrag, der in diesen Auftragsbereich fällt, können Sie dann per Mausklick auf diese Vorlage zurückgreifen. Der dritte Schritt der Auftragserfassung kann dann mit nur einem Klick erledigt werden!

**Allgemeine Autorenhinweise**

Textvorlage verwenden

Hinweise:  
Zugriff auf bereits gespeicherte Textvorlagen!

Vorlage auswählen Vorlage bearbeiten

Bitte schreiben Sie einen Bericht über Ihre Erfahrungen, die Sie mit diesem Produkt gemacht haben. Verwenden Sie hierbei einen leicht verständlichen Schreibstil. Vermeiden Sie Füllwörter.

Titel Textvorlage:

?





Aufträge erstellen Aufträge erstellen & Template speichern ➔ Erstellt den Auftrag und speichert den Text als "Vorlage" ab!

## Projektverwaltung

Sie können neue Projekte anlegen oder bereits angelegte Projekte editieren. Außerdem ist es möglich hierüber projektbezogen neue Aufträge zu erfassen.

Eine Übersicht der bereits angelegten Projekte befindet sich im Fußbereich der Seite. Die Details des erstgenannten Projekts werden oberhalb dieser Liste dargestellt:

### Neues Projekt anlegen:

Projektitel	<input type="text"/>
CMS Typ	Wordpress 
CMS URL	http://blog. 
CMS Username	<input type="text"/>
CMS Passwort	<input type="password"/>
Auto-Publish	<input type="checkbox"/> 
Export Email	<input type="text"/>
Export Email aktivieren	<input type="checkbox"/> 
CSV Separator	; Semikolon
Dateiformate anhängen	XML <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> CSV <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/>

### Ihre Projekte

Projektitel	Projekt ID	Anzahl Aufträge	Aufträge erstellen	bearbeiten
blog	PJ3RITEVXP7W0	12	<a href="#">Auftrag anlegen</a>	 
Directors Club	PJ3D4KMLKU8T1	14	<a href="#">Auftrag anlegen</a>	 

### Tipp:

Projekte müssen nicht zwangsläufig vor der Erfassung eines Auftrags bis ins Detail angelegt werden. Es reicht aus, wenn Sie über die Auftragserfassungsmaske einen Projektnamen vergeben, und die Detailsinstellungen über dieses Menü im Nachgang vornehmen. Durch diese Vorgehensweise können Aufträge zeitnah im System erfasst und durch Autoren bearbeitet werden!

## Export

Projekte können mit Ihren aktuellen Exporteinstellungen an dieser Stelle im System manuell exportiert werden.

### Auftragsexport

Projekt	exportierbare Aufträge	exportiert	nicht exportiert	
blog	2	0	2	
Directors Club	1	0	1	

## Autoren

Im System nach Autoren suchen / Ihr Zugriff auf Ihr Adressbuch

## Suchen

Sie möchten einen Auftrag direkt an einen Autor erteilen?  
Dann können Sie über diesen Menüpunkt einen passenden Autor heraussuchen!

### Suchkriterien

Nach Fachgebieten

*Shoppen und Einkaufen*  
Erfahrungsberichte  
Testberichte / Produktbewertungen  
Produktbeschreibungen  
Produktauktion (z.B. Ebay)  
*Fachaufsätze - Lexika/Nachschlagewerke*  
( Um mehrere Kategorien auszuwählen "STRG" Taste gedrückt halten. )

Nach Nickname

Nach Einstufung

Bitte auswählen

Max. Preis pro Wort

Suchen

Sie können sich von jedem Autor dessen Profil ansehen, indem Sie auf der Suchergebnis-Seite auf dessen Namen klicken!

## Profil eines Autors

Über das Profil eines Autors können Sie neben persönlichen Informationen zu dessen Person auch Informationen zur Kundenzufriedenheit erhalten. Wichtige Informationen, die Ihnen bei der Entscheidungsfindung helfen werden.

Befindet sich ein Autor bereits in Ihrem Adressbuch, werden Ihnen ebenfalls - sofern hinterlegt - nachfolgende Informationen angezeigt:

- Status, die Sie diesem Autor eingeräumt haben (normal, gemerkt, **vertraut**, gesperrt)
- Ihre persönliche Notiz zu diesem Autor
- Persönliche Statistik (Statistik Ihrer Aufträge, die durch den Autor abgewickelt wurden)

### Information



**Nickname** nogod erreichbar

**Einstufung** 4 Sterne ++

**Preis pro Wort** 3,90 ct

**Status** normal 

#### Persönliche Notiz

Hinterlegen Sie hier Ihre persönliche Notiz zum Autor!

**Speichern**

#### Eigenbeschreibung

[Direct Order](#) / [Nachricht](#)

### Statistik


#### System Statistik

Texte	akzeptiert	abgelehnt	Stornoquote
375	375	0	0,00 %

#### Spezifisch für diesen Autor

Texte	akzeptiert	abgelehnt	Stornoquote
0	0	0	0,00 %

#### Bewertungen aller Auftraggeber

Bereich					
Inhalt/Vorgaben	0,00 %	0,00 %	71,30 %	0,60 %	28,00 %
Rechtschreibung/Grammatik	0,00 %	0,00 %	71,30 %	2,40 %	26,20 %
Ausdruck/Lesbarkeit	0,00 %	0,00 %	71,30 %	1,20 %	27,40 %
Kommunikation/Termintreue	0,00 %	0,00 %	71,30 %	1,20 %	27,40 %

### Fachgebiete

- Erfahrungsberichte
- Testberichte / Produktbewertungen

- Communities
- Hörbücher/E-Books

Sie können über das Profil eine Direct Order erteilen, oder eine Nachricht an den Autor versenden. Aufträge von Autoren im Status „Trusted“ werden automatisiert angenommen, d.h. zum Zeitpunkt der Einreichung sofort systemseitig in Ihrem Namen akzeptiert.

## Nachrichten

Das Archiv für gesendete oder empfangene Nachrichten

### Alle Nachrichten

Alle gesendeten und empfangenen Nachrichten werden hier in chronologischer Reihenfolge (aktuellste Nachricht zuerst) gespeichert.

### Nachrichteneingang

Alle empfangenen Nachrichten werden hier in chronologischer Reihenfolge (aktuellste Nachricht zuerst) gespeichert.

### Nachrichtenausgang

Alle gesendeten Nachrichten werden hier in chronologischer Reihenfolge (aktuellste Nachricht zuerst) gespeichert.

### Papierkorb

Nachrichten, die mit dem roten X gelöscht worden sind, werden zunächst in den Papierkorb verschoben und können dort endgültig gelöscht werden.

**Papierkorb**

Titel	von	an	Datum	
Nachfrage zum Auftrag 12345 "LV-Versicherungsscheck"		You	22.01.2010 14:24	



**content.de GmbH**

Nordstraße 14  
32051 Herford

Steuernummer: 324/5723/2227  
Ust-IdNr.: DE266681408  
Amtsgericht Bad Oeynhausen – HRB 11495

Geschäftsführer:  
Dr. Arne-Christian Sigge  
Marius Ahlers  
Ralf Maciejewski

Internet: [www.content.de](http://www.content.de)  
E-Mail: [info2010@content.de](mailto:info2010@content.de)