



Handbuch

Auftraggeber



Inhalt

- Über content.de
- Startseite
- Account
- Kontoaufladung
- Kontoübersicht
- Erstellung eines Auftrags
- Erteilung einer Group Order
- Annahme von Texten
- Einfügen von Bildern^{neu}
- Die Mediathek^{neu}
- Die Projektverwaltung
- Intervall-Export (Der Export-Automator)
- 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 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 sieben 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

Mit der To-Do-Liste alle Informationen auf einen Blick, bequem per Klick erreichbar

To-Do-Liste - Damit Ihnen kein Text durch die Lappen geht!

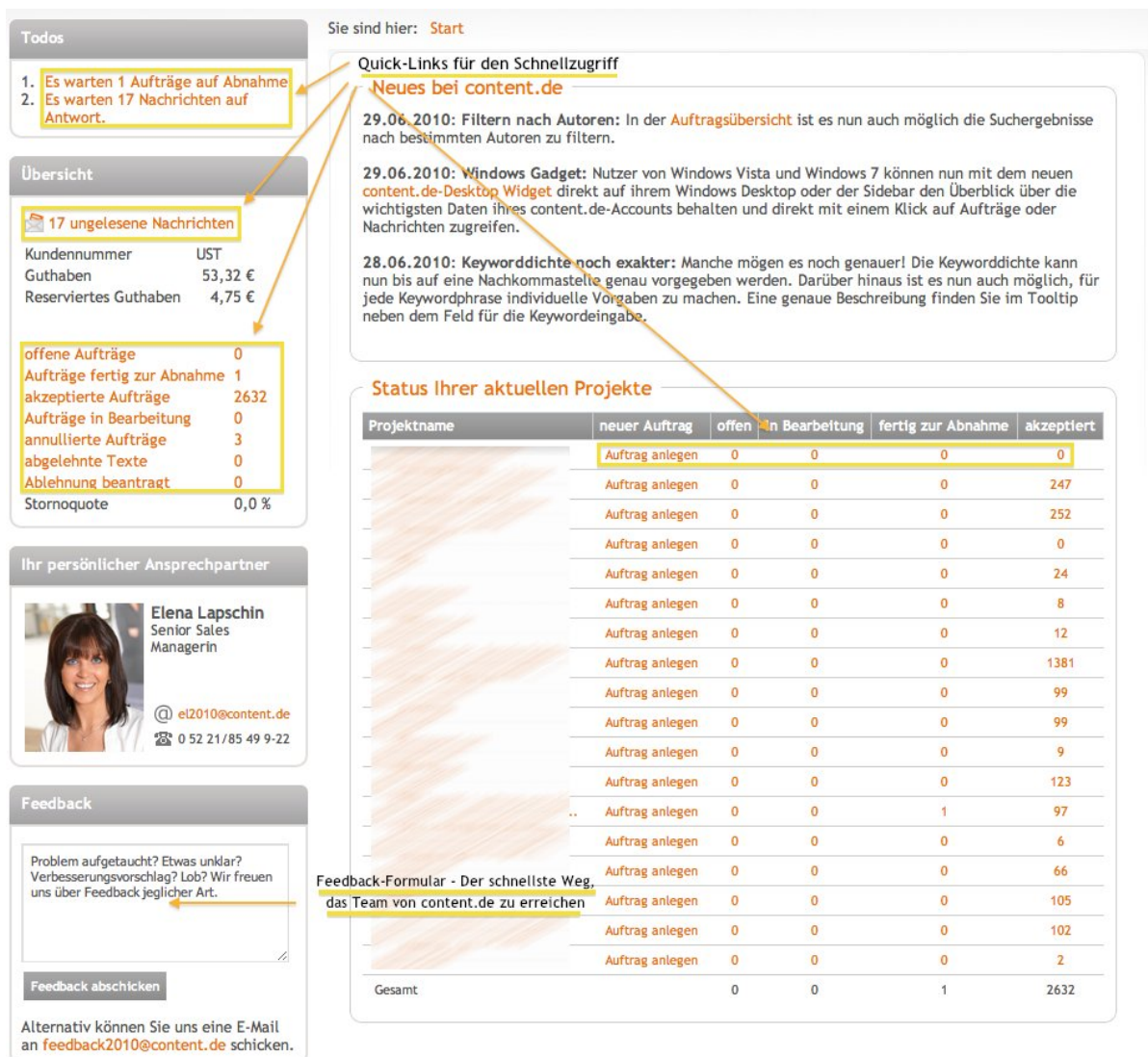
Als Projektverantwortlicher/Webseitenbetreiber managen Sie unter Umständen eine Vielzahl unterschiedlichster Projekte. Eine schnelle Antwort auf die wichtigsten Fragen, wie z.B.:

- Wie viele meiner Aufträge werden derzeit bearbeitet bzw. 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



Sie sind hier: [Start](#)

Quick-Links für den Schnellzugriff

Neues bei content.de

29.06.2010: **Filtern nach Autoren:** In der **Auftragsübersicht** ist es nun auch möglich die Suchergebnisse nach bestimmten Autoren zu filtern.

29.06.2010: **Windows Gadget:** Nutzer von Windows Vista und Windows 7 können nun mit dem neuen **content.de-Desktop Widget** direkt auf ihrem Windows Desktop oder der Sidebar den Überblick über die wichtigsten Daten ihres content.de-Accounts behalten und direkt mit einem Klick auf Aufträge oder Nachrichten zugreifen.

28.06.2010: **Keyworddichte noch exakter:** Manche mögen es noch genauer! Die Keyworddichte kann nun bis auf eine Nachkommastelle genau vorgegeben werden. Darüber hinaus ist es nun auch möglich, für jede Keywordphrase individuelle Vorgaben zu machen. Eine genaue Beschreibung finden Sie im Tooltip neben dem Feld für die Keywordeingabe.

Status Ihrer aktuellen Projekte

Projektname	neuer Auftrag	offen	in Bearbeitung	fertig zur Abnahme	akzeptiert
Auftrag anlegen	0	0	0	0	0
Auftrag anlegen	0	0	0	0	247
Auftrag anlegen	0	0	0	0	252
Auftrag anlegen	0	0	0	0	0
Auftrag anlegen	0	0	0	0	24
Auftrag anlegen	0	0	0	0	8
Auftrag anlegen	0	0	0	0	12
Auftrag anlegen	0	0	0	0	1381
Auftrag anlegen	0	0	0	0	99
Auftrag anlegen	0	0	0	0	99
Auftrag anlegen	0	0	0	0	9
Auftrag anlegen	0	0	0	0	123
Auftrag anlegen	0	0	0	1	97
Auftrag anlegen	0	0	0	0	6
Auftrag anlegen	0	0	0	0	66
Auftrag anlegen	0	0	0	0	105
Auftrag anlegen	0	0	0	0	102
Auftrag anlegen	0	0	0	0	2
Gesamt		0	0	1	2632

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

Problem aufgetaucht? Etwas unklar? Verbesserungsvorschlag? Lob? Wir freuen uns über Feedback jeglicher Art.

Feedback abschicken

Alternativ können Sie uns eine E-Mail an feedback2010@content.de schicken.

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

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) und Tags zu editieren bzw. zu löschen.

Außerdem können Sie über „Ihre Tags“ für den jeweiligen Tag **Group Order-Aufträge** erfassen!

Account Einstellungen







E-Mail Benachrichtig für fertige Artikel:

Eine E-Mail für jeden Artikel

E-Mail Benachrichtigung bei neuen privaten Nachrichten:

Einstellungen speichern

Ihre Templates

Typ	Titel	
Autorenhinweis	EBooks	 
Autorenhinweis	Nachschlagewerke / Lexika	 
Autorenhinweis	Produktbewertungen	 

Ihre Tags

Titel	
RED	Group Order anlegen  
Pressemitteilung	Group Order anlegen  

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 in der Regel 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 €

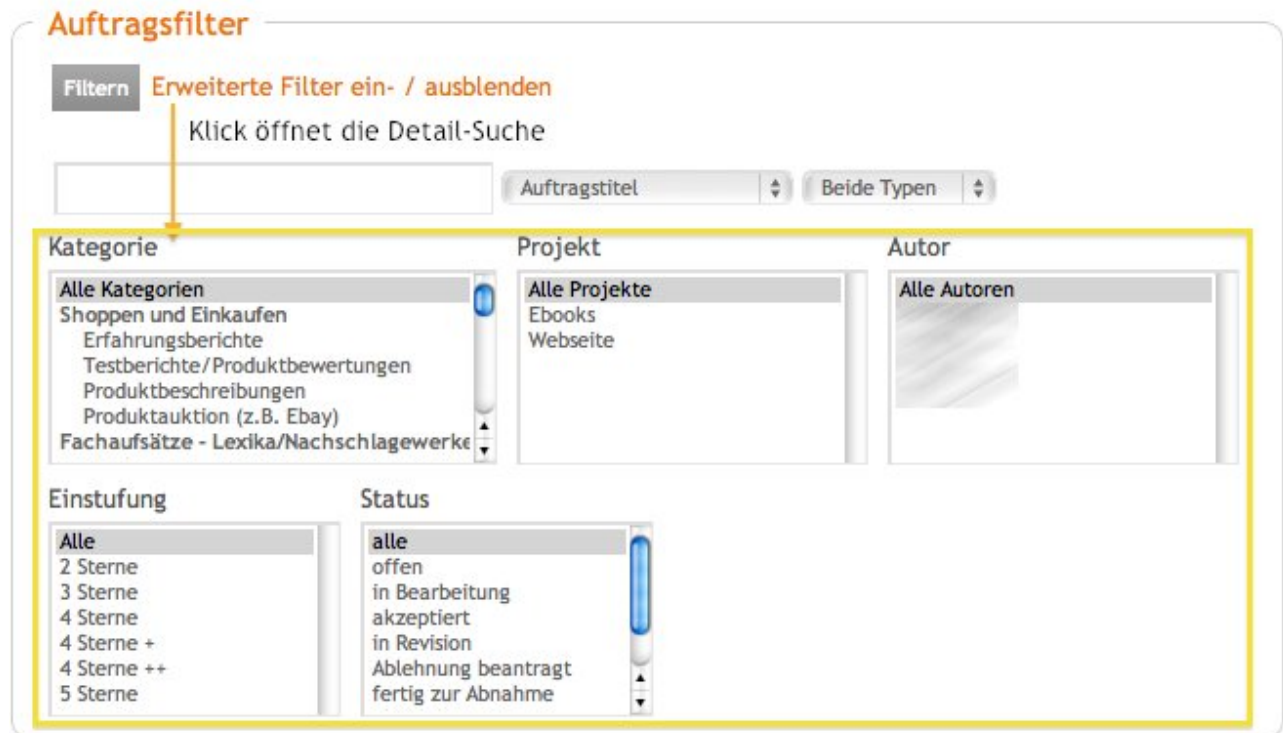
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Next Last

Rechnungen

Keine aktuellen Belege gefunden

Übersicht

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



Auftragsfilter

Filtern [Erweiterte Filter ein- / ausblenden](#)
Klick öffnet die Detail-Suche

Auftragstitel

Kategorie
Alle Kategorien
Shoppen und Einkaufen
Erfahrungsberichte
Testberichte/Produktbewertungen
Produktbeschreibungen
Produktauktion (z.B. Ebay)
Fachaufsätze - Lexika/Nachschlagewerke

Projekt
Alle Projekte
Ebooks
Webseite

Autor
Alle Autoren

Einstufung
Alle
2 Sterne
3 Sterne
4 Sterne
4 Sterne +
4 Sterne ++
5 Sterne

Status
alle
offen
in Bearbeitung
akzeptiert
in Revision
Ablehnung beantragt
fertig zur Abnahme

- Open Order (Eine Ausschreibung an alle Autoren im System)
- Group Order^{neu} (Auftrag, der an eine durch Sie zuvor markierte Gruppe adressiert ist)
- Direct Order (Auftrag, der direkt an einen Autor adressiert ist)



Open Order
Aufträge, die allen Autoren zu Verfügung stehen

Sollten Sie noch keine Aufträge bei content.de eingereicht haben, sollten Sie mit einer Open Order beginnen. Eine Open Order eignet sich vor allem, um Autoren zu finden mit denen Sie in Zukunft regelmäßig über eine Group Order oder Direct Order zusammenarbeiten möchten oder für große Auftragsbestellungen, die schnell erteiligt werden sollen.

Individuelle Auftragsfassung empfohlen bis ca. 50 Aufträge

Formular (Je Auftrag ein eigenes Formularblatt)

Größtaufträge:

- Formular (mehrere Aufträge zeilenweise in einem Formular)
- Datei (mehrere Aufträge in einer CSV-Datei)

Group Order
Aufträge, die nur an bestimmte Autorengruppen vergeben werden

Über eine Group Order beauftragen Sie eine Gruppe von Autoren, die Sie zuvor aus mindestens drei einzelnen Autoren zusammengestellt (geplant) haben. Nur diese Autoren können anschließend Ihren Auftrag bearbeiten. Die Grundlage für die Auswahl der Autoren sollten in erster Linie die guten Erfahrungen sein, die Sie mit Autoren aus vorherigen Open Order gemacht haben. Sie haben aber auch die Möglichkeit bei content.de gezielt nach Autoren mit bestimmten Interessen und Kenntnissen zu suchen, die Sie dann einer Gruppe hinzufügen können.

Direct Order
Aufträge, die an einen bestimmten Autor vergeben werden

Die Direct Order ist ein Auftrag an einen einzelnen Autor, den Sie zuvor über die Suche gefunden haben oder über aus vorherigen Open Order und Group Order kennen und schätzen gelernt haben. Eine Direct Order eignet sich vor allem dann, wenn Sie Wert darauf legen werden, dass ein einzelner Autor Ihre Aufträge bearbeitet, da diese Ihre Vorgaben genau kennen und deshalb gewohnt, gleichbleibende Qualität liefern.

Sie können die Aufträge manuell erfassen oder 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 Auftragstitel/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"/>	Neues Projekt erstellen
Kategorie	<input type="text" value="Wählen Sie eine Kategorie"/>	Fehlt Ihnen eine Kategorie?
Qualitätsniveau	<input type="text" value="4 Sterne: 1.38 ct (1.58 ct Group) /Wort"/>	?
Group	<input type="text" value="standard Open Order"/>	?
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 Wörtern	i

Anmerkung:

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

2. Erfassung des Auftragstitels/Keywords

Einzelerfassung:

Massenerfassung:

Auftrag 1

Auftragstitel [?](#)

Keyword 1 [?](#)

Ihre Referenz-ID [?](#)

MacBook - Der etwas andere Laptop | MacBook
Das ist der zweite Auftrag

Anmerkung:

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

3. Erfassung der Auftragsbeschreibung und 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, so dass diese jederzeit per Knopfdruck wieder zur Verfügung stehen.

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

Allgemeine Autorenhinweise

Textvorlage verwenden

Hinweise:
Zugriff auf bereits gespeicherte Textvorlagen!

Titel Textvorlage:

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.

Erfahrungsberichte

Aufträge erstellen

Aufträge erstellen & Template speichern

Erstellt den Auftrag und speichert den Text als "Vorlage" ab!

Erteilung von Group Order-Aufträgen

Nutzen Sie unser Autoren-Pooling der neuesten Generation, und stellen Sie Ihre Aufträge einer zuvor von Ihnen definierten Gruppe Autoren zur Verfügung. Sie gehen somit kein Risiko ein, dass Ihr Auftrag von einem Autor bearbeitet wird, dessen Schreibstil Ihnen unter Umständen nicht zusagt.

So einfach geht's - in drei Schritten zur Group Order

1.
Vergeben Sie „Tags“



2.
Ordnen Sie Autoren zu



1. Legen Sie zuerst Tags an. Die Funktion finden Sie auf der Detailinformationsseite des Autors.
2. Die angelegten Tags werden auf der Detailansicht der Autoren aufgeführt, so dass Sie dort jederzeit einem Autor einen Tag, z.B.: „Pressemitteilung“, zuordnen können.

3.
Wählen Sie eine Gruppe über „Group Order“

Eine Gruppe besteht aus mindestens 3 Autoren!



Group Order

Aufträge, die nur an bestimmte Autoren

Sie erteilen Ihren Auftrag an eine Gruppe (getaggt), Autoren. Ihr Vorteil: Ihr Auftrag ist der gesamten Autorengruppe zugänglich gemacht. Sie definieren einen Autorenpool, der auch die Kapazitätsengpässe einzelner Autoren ausgleicht.

Eine Gruppe muss aus mindestens 3 Mitgliedern bestehen.



3. Im letzten Schritt wählen Sie über das Drop-Down-Menü im Menüpunkt „neuer Auftrag => Group Order“ die Gruppe aus, für die Sie nun Aufträge erfassen möchten.

Die nun erfassten Aufträge werden ausschließlich Ihrem Autoren-Pool, d.h. den von Ihnen zuvor getaggt Autoren, zur Verfügung gestellt.

Projektverwaltung

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

Projekteinstellungen

Titel

Auftragseinstellungen

Kategorie

Qualitätsniveau

Bearbeitungsdauer

Template

Group

Wortanzahl min: max:

Keyworddichte (in %) min: max:

Exporteinstellungen

Exporttyp

speichern

Eine Übersicht der bereits angelegten Projekte finden Sie unter „Projekte => Projektverwaltung“. Dort kann auch schnell ein neuer, projektspezifischer Auftrag erfasst werden:

Projektverwaltung

Projekttitel	Projektbearbeitung	Projektaufträge
Ebooks	bearbeiten / archivieren	4 / Auftrag anlegen
Webseite	bearbeiten / archivieren	1 / Auftrag anlegen

Tipp:

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

Annahme von Texten

Sie können Texte auf zwei Arten annehmen:

- manuell (sinnvoll bei neuen, Ihnen nicht bekannten Autoren)
- automatisiert (Unser System übernimmt die Annahme der Texte von Autoren, die sich im Status „vertraut“ befinden)

Ihr Auftrag

Auftragstitel	Wein zum Essen	
Keywords	Keyworddichte	Anz. Wörter
Weisswein	1% - 2% (1,68%)	2 (2)
Rotwein	1% - 2% (1,68%)	2 (2)
Wein	1% - 2% (1,68%)	2 (2)
Qualitätsvorgabe	3 Sterne (1.15 ct/Wort)	
Anzahl Wörter	119 (100 - 120)	
Kosten	1,52 EUR	
Nachrichten	ausblenden	
Texthinweise	einblenden	

Keywordanforderungen laut Auftragsbeschreibung

Nachrichten → Möglichkeit, dem Autor eine textbezogene Nachricht zu senden.

Ihre Nachricht an den Autor:

[abschicken](#) [vergrössern](#) / [ausblenden](#)

Autorentext

Wein zum Essen

Weine gehören für viele Menschen zu einem guten Essen dazu, wie das Salz in die Suppe! Bei **Wein** in Form des Tafelwein handelt es sich jedoch i.d.R. um einfachen Tischwein. Ganz gleich ob es sich um einen **Rotwein** oder **Weisswein** handelt, diese Weine, angeboten als Tischweine, sind oftmals von geringerer Qualität.

Guter **Rotwein**, z.B. aus Bordeaux muss gut anderthalb Jahre in kleinen Eichenfässern lagern, ein Aufwand, der sich auch im Preis des **Wein** bemerkbar macht. Der gute "Rote" Bordeaux rundet z.B. das Brataromas eines Roastbeefs in **gaumenschmeichelnder** Art und Weise ab.

Als besonders empfehlenswerter **Weisswein** sind der Quietus Rueda oder Cepunto Blanco. Diese Weissweine passen gut zu Fisch, bzw. ist der Cepunto **Blanaco** gut für den täglichen Genuss geeignet!

[Annehmen](#) [Verbessern lassen](#) [Editieren](#) [markierte Wörter merken](#)

Keyword Hervorhebung [abschalten](#)
 Rechtschreibprüfung [abschalten](#)
 PDF-Version

Rechtschreibfehler, der durch das Wörterbuch markiert wird!

Wörter können per Mausclick markiert werden, und über den Button ins Wörterbuch eingefügt werden!

Sie können den Text am Bildschirm zum Zeitpunkt der Annahme kontrollieren. Unser System unterstützt Sie hierbei durch ein Wörterbuch, welches Sie mit den für Sie relevanten Begriffen füllen können. Außerdem können Keywords markiert werden, um schnell deren Platzierung im Text ausfindig zu machen.

Wer lieber Texte auf dem Papier liest, kann sich den Text auch als PDF-Dokument, über den Link „PDF-Version“, ausdrucken.

Texte finden weitaus mehr Beachtung, wenn Sie im Zusammenhang mit einem Bild veröffentlicht werden. content.de bietet Ihnen im Rahmen einer Kooperation mit Fotolia, einer der weltweit größten Bildagenturen, die Möglichkeit, auf einen Bestand von mehr als 10 Millionen Bildern zugreifen zu können.

Sie können dadurch direkt über content.de einen Text mit einem oder mehreren Bildmotiven versehen und somit über die Schnittstellenfunktion Bild + Text in einen Blog exportieren.

Voraussetzung für die Nutzung der Bildfunktion ist ein bestehender Account bei Fotolia. Sollten Sie noch keinen Fotolia-Account besitzen, können Sie hierüber einen Account eröffnen und zudem bei der ersten Aufladung noch 30% sparen:

Ergänzen Sie Ihre Textaufträge durch Fotos & Grafiken von Fotolia

Werten Sie Ihre Texte durch Bilder von unserem Partner Fotolia auf. Mit Ihren Fotolia Zugangsdaten können Sie direkt über content.de Fotos aussuchen und kaufen. Die Fotos werden in Ihrer Mediathek gespeichert und zusammen mit dem Text des Auftrags in Ihren Blog oder Ihr CMS-System exportiert.

Sie haben noch kein Kundenkonto bei Fotolia? Kein Problem: In wenigen Schritten ist ein Kundenkonto angelegt und Credit-Guthaben aufgeladen. Als content.de Kunde profitieren Sie zusätzlich durch einen 30% Bonus beim ersten Kauf von Credits.



Jetzt bei Fotolia registrieren und als content.de Kunde 30% Bonus auf den ersten Einkauf erhalten!

Sobald Ihr Kundenkonto bei Fotolia eröffnet ist, können Sie sich auf dieser Seite in Ihr Fotolia-Kundenkonto einloggen und ganz einfach Fotos oder Grafiken zu Ihren Texten hinzufügen.

Login

Passwort

dauerhaft eingeloggt bleiben

Erledigen Sie alles bequem aus einer Hand - so geht's:

Es gibt zwei Wege, um Texte mit Bildern zu versehen. Zum Zeitpunkt der Annahme des Textes

Autorentext

Keyword Hervorhebung abschalten | Rechtschreibprüfung

Giftpflanzen auf Pferdeweiden

Auf der **Pferdeweide** gibt es so einige Pflanzen, die den Pferden das Leben schwer machen können. Besonders im Sommer und Herbst sind die Tiere durch Baumfrüchte gefährdet. Im Frühjahr dagegen können Pferde auch durch Pflanzen gefährdet sein, die zwischen dem Gras auf der Weide wachsen.

Als besonders giftig für Pferde gelten Bucheckern, die herabfallenden Früchte der Buche. Bereits ab einer Verzehrmenge von etwa 300 Gramm können sie eine tödliche Wirkung auf Pferde haben. Stehen auf der **Pferdeweide** mehrere Buchen, so ist großräumiges Abzäunen der Bäume ratsam. Ein anderer Baum, der zu den **Giftpflanzen** auf der **Pferdeweide** gezählt werden kann, ist die Eiche. Hier sind besonders die Eicheln tödlich, aber auch die Rinde und die Blätter der Eiche sind je nach Verzehrmenge nicht ungefährlich. Je nach Gesundheitszustand, Größe des Tieres bzw. bei Trächtigkeit kann es schnell zu einer Vergiftung oder gar zu einer tödlichen Vergiftung der Pferde kommen. Auch hier gilt das Abzäunen und Entfernen der Früchte im Herbst als sichere Methode.

Auch wenn er als Hecke schön aussehen mag, der Buchsbaum ist eine der **Giftpflanzen**, die nicht so der Nähe der **Pferdeweide** sein sollten. Bereits einige Hundert Gramm davon sollen tödlich wirken. Hahnenfuß, auch Butterblume genannt, breitet sich gern auf Weiden aus. Problematisch wird er allerdings erst, wenn er in großen Mengen verzehrt oder mit frischer **Ernte** aufgenommen wird.

Bilder aus der Mediathek dem Text hinzufügen

Bilder von Fotolia hinzufügen

können Bilder, passend zum Text, erworben werden. Aber auch für bereits angenommene Texte ist der Erwerb von hierzu passenden Fotos möglich.

Bilder zum Zeitpunkt der Textannahme hinzuzufügen

Zum Zeitpunkt der Annahme eines Textes erhalten Sie über den Button „Annehmen, Bewerten und Bilder kaufen“ die Möglichkeit, Bilder über Fotolia zu Ihren Texten hinzuzufügen.

Nach der Bewertung müssten Sie sich bei Fotolia mit Ihren persönlichen Nutzerdaten identifizieren. Nach erfolgreicher Identifizierung erhalten Sie Bildvorschläge zu Ihrem vorliegenden Text.

Bewerten Sie bitte kurz den Text

Wenn die Qualität des Textes genau Ihren Vorstellungen zu diesem Qualitätsniveau entsprechen, dann wählen Sie den voreingestellten Wert . Hat der Text Ihre Erwartungen übertroffen oder enttäuscht, dann weichen Sie entsprechend ab mit Ihrer Bewertung.

Bewertung

Inhalt & Vorgabenerfüllung

Rechtschreibung & Grammatik

Ausdrucksform & Lesbarkeit

Kommunikation & Termintreue

Textvorschlag

Rezension (optional)

als Vorlage speichern

Ergänzen Sie Ihre Textaufträge durch Fotos & Grafiken von Fotolia

Sie sind eingeloggt als:

Kontostand:

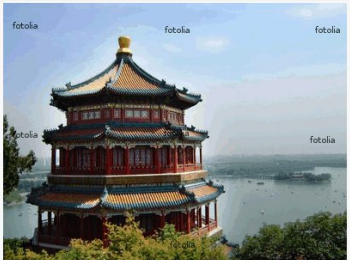
Bildersuche

Bilder die Sie kaufen werden dem Auftrag "Artikel mit aktuellem Bezug über die Stadt Peking" zugeordnet.

Vorschau und Details

Sie haben außerdem die Möglichkeit, die Bilder-Suche anzupassen, d.h. Sie können einen anderen Suchbegriff vorgeben um Ihre Motivsuche einzuschränken oder auch auszuweiten.

Bild kaufen close or Esc Key



Lizenz	Preis	Größe	
XS	1 Credits	400 x 300 (0,1 MP), 14,1 cm x 10,6 cm @72 dpi	<input checked="" type="radio"/>
S	3 Credits	800 x 600 (0,5 MP), 28,2 cm x 21,2 cm @72 dpi	<input type="radio"/>
M	5 Credits	1592 x 1194 (1,9 MP), 13,5 cm x 10,1 cm @300 dpi	<input type="radio"/>
L	7 Credits	2848 x 2136 (6,1 MP), 24,1 cm x 18,1 cm @300 dpi	<input type="radio"/>
X	20 Credits	2848 x 2136 (6,1 MP), 24,1 cm x 18,1 cm @300 dpi	<input type="radio"/>

Sobald Sie das passende Motiv gefunden haben, können Sie - wie von der Plattform Fotolia gewohnt - das Bild in der erforderlichen Bildauflösung kaufen.

Die Mediathek^{neu}

Dreh- und Angelpunkt für die Verwaltung und den Zugriff auf die Bilddaten, ist die Mediathek. Auf die Mediathek gelangt man über den Menüpunkt „Verwaltung => Mediathek“.

In der Mediathek können Sie:

- die Bildvorschau nutzen
- Zugriffsrechte definieren
- Bilder aus dem Account herunterladen
- Bildgrößen ändern

Mediathek

Ihre Dateien

Id	Titel	Zuordnungen	
M366	busy	0	Bearbeiten Vorschau Download
M3GC	Leisure	0	Bearbeiten Vorschau Download
M3BW	ein	1	Bearbeiten Vorschau Download
M37PH	Rocket	0	Bearbeiten Vorschau Download

Datei bearbeiten

Titel	<input type="text" value="busy"/>
Höhe	<input type="text" value="0"/> Pixel
Breite	<input type="text" value="0"/> Pixel
Darf Autoren angezeigt werden	<input type="checkbox"/>
Darf exportiert werden	<input checked="" type="checkbox"/>
Zuordnungen	keine
	<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>


Wenn Sie die Bilddatei für den Export freigeben, dann kann die Datei, sofern bereits an einen Text angehängen, über die Exportfunktion automatisiert in Ihrem Blog veröffentlicht werden.

Export und Intervall-Export

Projekte können mit Ihren aktuellen Exporteinstellungen an dieser Stelle im System manuell exportiert werden. Sie können den Export auch vollautomatisiert, zu von Ihnen vorgegebenen Intervallen, durchführen lassen.

Eine neue Art von Freiheit, die Sie lieben werden!

Exporteinstellungen - Steuerung



Mit dem „Autopilot“ im Rücken brauchen Sie sich um (fast) nichts mehr kümmern.

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!



Das Suchformular wird im Adressbuch um die Suchmaske „Tag“ ergänzt, sofern Sie Ihre Autoren mit einem zuvor vergebenen **Tag** markiert haben.

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 „vertraut“ werden automatisiert angenommen, d.h. zum Zeitpunkt der Einreichung sofort systemseitig in Ihrem Namen akzeptiert.

Nachrichten

Das Archiv für gesendete oder empfangene Nachrichten

content.de bietet Ihnen zwei Kommunikationskanäle an:

- Nachrichten ohne Auftragsbezug
- Nachrichten mit Auftragsbezug

Bei den Nachrichten mit Auftragsbezug steht die Nachricht im Kontext zu einem Auftrag, der durch einen Autor bearbeitet wird. Lästige Zuordnungsschwierigkeiten nach dem Motto „Auf welchen Auftrag bezieht sich die E-Mail des Autors?“ entfallen somit gänzlich.

ungelesene Nachrichten

Nachrichten ohne Auftragsbezug

Autor	Datum	Titel	
	26. Mai 2010 14:53		Antworten
	25. Mai 2010 18:43		Antworten
	25. Mai 2010 04:42		Antworten

auftragsbezogene Nachrichten

Auftrag	Anzahl ungelesener Nachrichten
	1
	1
	1
	2
	1
	1
	1
	1
	1
	1
	2
	1

Nachrichten mit Auftragsbezug

Es ergibt sich durch diese intelligente Nachrichtenfunktion bestenfalls eine „Auftragsbesprechung“ mit direktem Bezug zum zugrundeliegenden Auftrag:

Ihr Auftrag

Auftragstitel	Gehalt Buchhalter
Keywords Rostock	Keyworddichte 1.0%
Auftragstyp	Open Order
Auftragsstatus	akzeptiert
Qualitätsvorgabe	3 Sterne
Anzahl Worte	100 - 130
Bearbeitungszeit	3 Tage
aktueller Autor	
Texthinweise	einblenden ← Auftragsbeschreibung anzeigen
aktueller Autorentext	einblenden ← vom Autor eingereichten Text anzeigen

Nachrichten

Am 11. Juni 2010 um 14:16 Uhr schrieben Sie:

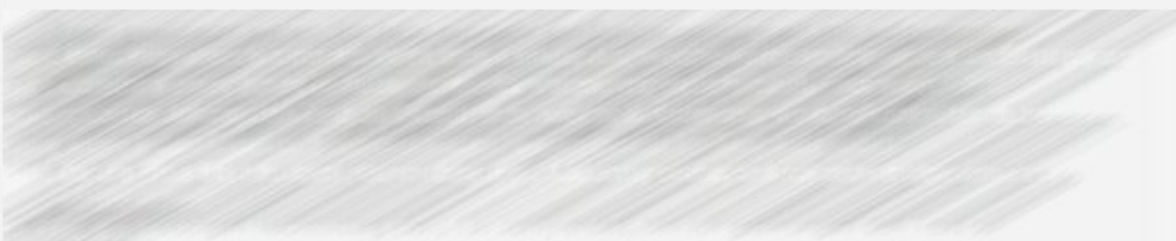
Hallo,
bitte nehmen Sie in Ihrem Text einen Hinweis zum Gehalt mit auf.
Danke und viele Grüße!

Am 11. Juni 2010 um 16:28 schrieb :

Sehr geehrter Auftraggeber,
können Sie bitte mehr Auskunft dazu geben, welche Angaben zum Gehalt gewünscht sind?
Der Text verfügt bereits vereinzelt über Hinweise auf das Gehalt, jedoch keine konkreten Zahlen.
Danke vorab für Ihre Antwort.

Am 13. Juni 2010 um 11:16 schrieb :

Sehr geehrter Auftraggeber,



Freundliche Grüße.

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
E-Mail: info2010@content.de