



# Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Einrichten und Verwalten Ihres öffentlichen Profils



## Inhalt

Was ist das öffentliche Profil?.....	3
Einrichtung des öffentlichen Profils .....	4
Schritt 1 von 4: Hauptinformation.....	5
Schritt 2 von 4: Kontaktinformation.....	6
Schritt 3 von 4: Social Media.....	7
Schritt 4 von 4: Datenschutz.....	8
Sichtbarkeit und Profilvorschau.....	9
Sichtbarkeit.....	9
Erstellen und Bearbeiten von Beiträgen .....	10
Beitrag erstellen.....	11
Beitrag bearbeiten.....	12
Haben Sie noch Fragen? .....	13



## Was ist das öffentliche Profil?

Für Handelsvertreter ist es von entscheidender Bedeutung, dass sie bereits in einer frühen Phase des Einkaufsprozesses sichtbar sind. Heute recherchieren mehr als 60 % aller B2B-Entscheidungsträger Produkte und Lösungen im Internet. Um von ihnen gefunden zu werden, muss man als Handelsvertreter/Handelsagent sichtbar sein. Mit einem öffentlichen Profil sind Handelsvertreter/Handelsagenten im Internet präsent und auffindbar.

Das öffentliche Profil ist eine Art für Suchmaschinen und Bots optimiertes „soziales Netzwerk“, mit dem sich Handelsvertreter/ Handelsagenten sich und ihre Leistungen und Produkte einfach im Internet präsentieren können. Das öffentliche Profi besteht aus einer Profilseite und veröffentlichten Beiträgen.



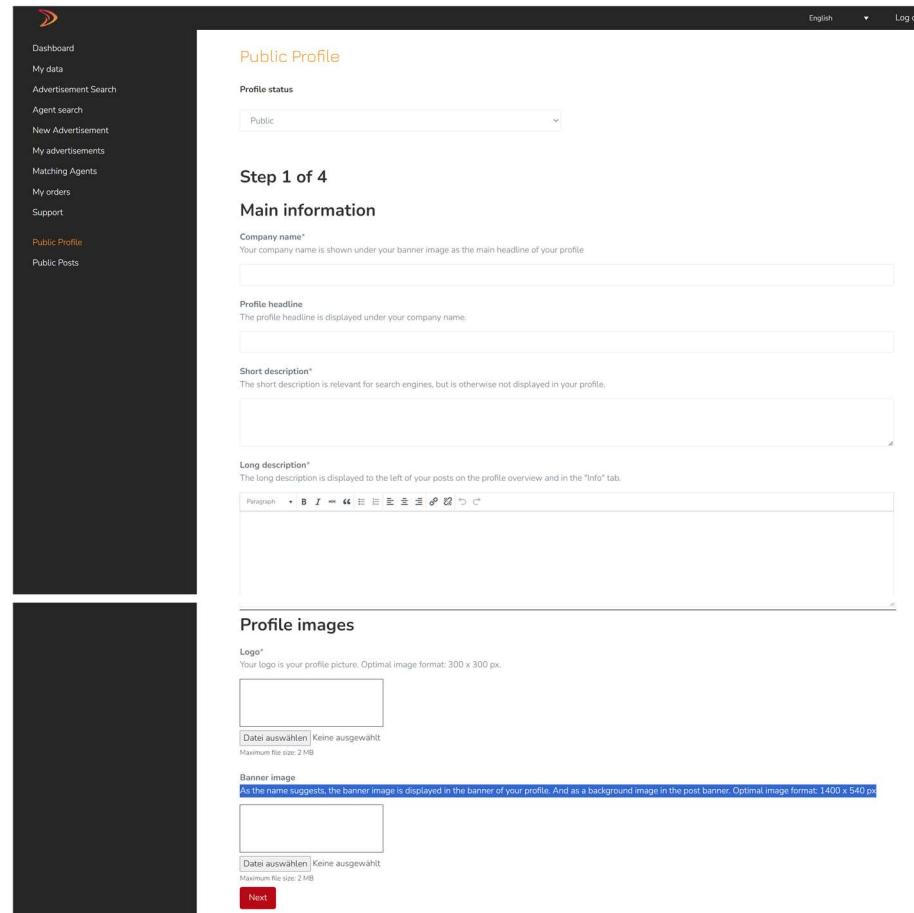
## Einrichtung des öffentlichen Profils

Um Ihr öffentliches Profil einzurichten, loggen Sie sich ein. In Ihrem Dashboard finden Sie links den Menüpunkt „Öffentliches Profil“.

Sie müssen zunächst Ihr Profil erstellen, bevor Sie öffentliche Beiträge verfassen können.

In 4 Schritten können Sie die folgenden Angaben pflegen:

- Ihre Unternehmensdaten
  - Ihre Profilbilder (Logo und Banner)
  - Ihre Social-Media-Kanäle
  - Rechtliche Hinweise und Datenschutzerklärung





## Schritt 1 von 4: Hauptinformation

### ■ Firmenname

Ihr Firmenname wird unter Ihrem Bannerbild als Hauptüberschrift Ihres Profils angezeigt.

### ■ Profilüberschrift

Die Profilüberschrift wird unter Ihrem Firmennamen angezeigt.

### ■ Kurzbeschreibung

Die Kurzbeschreibung ist für Suchmaschinen relevant, wird aber ansonsten nicht in Ihrem Profil angezeigt.

### ■ Ausführliche Beschreibung

Die ausführliche Beschreibung wird links neben Ihren Beiträgen in der Profilübersicht und auf der Registerkarte "Info" angezeigt.

### ■ Profilbilder

- Logo

Ihr Logo ist Ihr Profilbild.

- Bannerbild

Wie der Name schon sagt, wird das Bannerbild im Banner Ihres Profils angezeigt. Und als Hintergrundbild im Beitragsbanner.

The screenshot shows the 'Public Profile' section of a web application. The left sidebar has a dark background with orange text links: Dashboard, My data, Advertisement Search, Agent search, New Advertisement, My advertisements, Matching Agents, My orders, Support, Public Profile (which is highlighted in orange), and Public Posts. The main content area has a white background with a dark header bar at the top. The header bar includes the logo, 'English' dropdown, and 'Log out' link. The main content area has a title 'Public Profile' and a sub-section 'Step 1 of 4'. The 'Main information' section contains fields for 'Company name\*', 'Profile headline', 'Short description\*', and 'Long description\*'. Below these is a rich text editor toolbar. The 'Profile images' section contains fields for 'Logo\*' and 'Banner image'. Both fields have a 'Datei auswählen' button and a note that maximum file size is 2 MB. A 'Next' button is located at the bottom right of the main content area.



## Schritt 2 von 4: Kontaktinformation

Geben Sie Ihren potenziellen Kunden die Möglichkeit, mit Ihnen in Kontakt zu treten. Sie können Ihre Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Webseite angeben. Einige Felder sind Pflichtfelder! Bitte beachten Sie, dass die E-Mail-Adresse, die Sie bei der Registrierung angeben, ausschließlich zur Verwaltung Ihres Kontos verwendet wird. Diese E-Mail-Adresse kann sich von der E-Mail-Adresse in Ihrem öffentlichen Profil unterscheiden.

- Ansprechpartner
- Straße + Hausnummer und zusätzliche Adressinformationen
- Postleitzahl und Stadt
- Land
- Telefon
- Mail
- Webseite

Dashboard  
My data  
Advertisement Search  
Agent search  
New Advertisement  
My advertisements  
Matching Agents  
My orders  
Support  
**Public Profile**  
Public Posts

**Public Profile**

Profile status: Public

**Step 2 of 4**

**Contact information**

Contact person\*

Street + Houseumber\* Additional address information

ZIP Code\* City\*

Country

Phone Mail

Website (including "https://")  
https://

All required Fields should be filled. Please make sure that Mail and Website are correctly formatted.

**Next**



## Schritt 3 von 4: Social Media

Wenn Sie bereits auf anderen Social-Media-Kanälen aktiv sind, können Sie diese hier angeben. Bitte geben Sie unbedingt die vollständige URL (Webadresse) an.

**Tipp:** Wenn Sie bereits auf anderen Social-Media-Plattformen aktiv sind, dann nutzen Sie Ihr öffentliches Profil, um in Zukunft Beiträge zu erstellen und diese über die anderen Social Media Kanäle zu teilen. Im Gegensatz zu anderen sozialen Netzwerken werden Ihre Beiträge im öffentlichen Profil offen im Internet angezeigt. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Sichtbarkeit mit suchmaschinen-optimierten Texten zu erhöhen.

Wir unterstützen die folgenden sozialen Medien:

- Facebook
- X (Twitter)
- Xing
- LinkedIn
- Instagram

The screenshot shows a software interface for managing a public profile. On the left is a dark sidebar with a navigation menu including 'Dashboard', 'My data', 'Advertisement Search', 'Agent search', 'New Advertisement', 'My advertisements', 'Matching Agents', 'My orders', 'Support', 'Public Profile', and 'Public Posts'. The main area is titled 'Public Profile' and shows 'Profile status' set to 'Public'. Below this, 'Step 3 of 4' is displayed. The 'Social Media' section contains fields for 'Facebook' (with 'https://'), 'X (Twitter)' (with 'https://'), 'Xing' (with 'https://'), 'LinkedIn' (with 'https://'), and 'Instagram' (with 'https://'). A red 'Next' button is located at the bottom right of the form area.



## Schritt 4 von 4: Datenschutz

### ■ Datenschutz

Der **Schutz personenbezogener Daten** bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung während eines Besuchs Ihres öffentlichen Profils ist wichtig. Im Allgemeinen erheben wir keine personenbezogenen Daten von Ihren Nutzern. Sie tun dies nur, wenn ein Nutzer Sie kontaktiert und Ihnen freiwillig Informationen wie Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse zur Verfügung stellt. Sie müssen in Ihrer Datenschutzerklärung beschreiben, wie Sie mit den personenbezogenen Daten Ihrer Nutzer umgehen. Wenn Sie bereits eine Website mit einer Datenschutzerklärung haben, können Sie hier einen Link dazu einfügen.

■ **Rechtlicher Hinweis:** Jede Unternehmenswebsite muss einen Impressumsvermerk enthalten. Dies ist gesetzlich vorgeschrieben. Der Impressumsvermerk informiert die Nutzer darüber, wer die Website erstellt hat und wer für den Inhalt verantwortlich ist. Daher müssen Sie auch in Ihrem öffentlichen Profil einen Impressumsvermerk hinterlegen. Wir stellen automatisch die wichtigsten Pflichtangaben aus Ihren Profilinformationen zusammen. Sie müssen zusätzliche rechtliche Informationen und Angaben zur Verantwortlichkeit für den Inhalt hinzufügen.

Klicken Sie auf „Profil speichern“, um die Einrichtung Ihres öffentlichen Profils abzuschließen.

The screenshot shows the 'Public Profile' section of a software interface. On the left, a sidebar lists options: Dashboard, My data, Advertisement Search, Agent search, New Advertisement, My advertisements, Matching Agents, My orders, Support, Public Profile (which is selected and highlighted in orange), and Public Posts. The main content area is titled 'Step 4 of 4 Data privacy'. It contains several input fields: 'Profile status' (set to 'Public'), 'Contact (Data protection officer)\*' and 'Position (Data protection officer)\*', 'Street + Housenumber (Data protection officer)\*' and 'Additional address information (Data protection officer)', 'ZIP Code (Data protection officer)\*' and 'City (Data protection officer)\*', and a rich text editor for 'Add your data privacy text here\*'. Below this is a 'Legal notice' section with a rich text editor for 'Add your legal notice here\*'. At the bottom right is a red 'Save Profile' button.



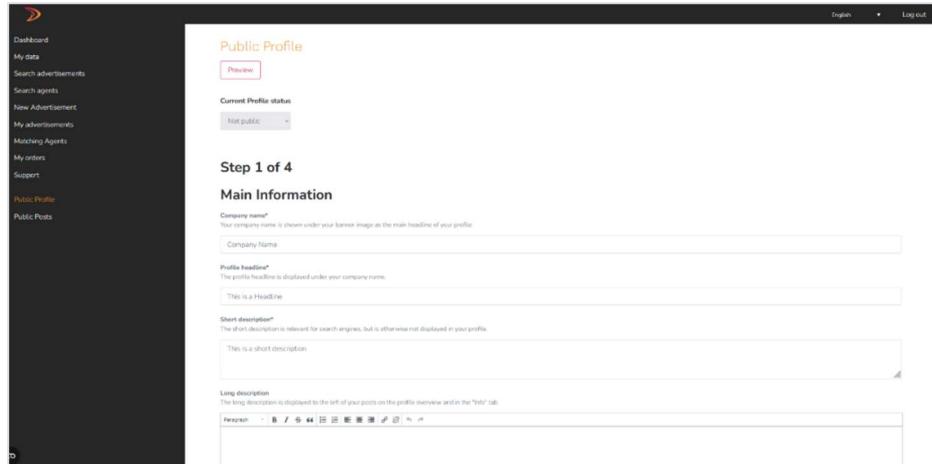
## Sichtbarkeit und Profilvorschau

### Sichtbarkeit

Über den vier Schritten zum Einrichten Ihres öffentlichen Profils finden Sie die Sichtbarkeitseinstellungen. Hier können Sie den Status Ihres öffentlichen Profils festlegen. Sie können Ihr Profil nach Belieben für den öffentlichen Zugriff freischalten oder sperren.

### Profilvorschau

Sie können eine Vorschau Ihres Profils anzeigen, indem Sie oben auf der Seite auf „Preview“ klicken.





## Erstellen und Bearbeiten von Beiträgen

Sobald Sie Ihr öffentliches Profil eingerichtet haben, können Sie Beiträge erstellen. Wenn Sie angemeldet sind, finden Sie Ihre Beiträge in der linken Navigationsleiste unter Ihrem öffentlichen Profil.

- Klicken Sie auf „Profilbeitrag hinzufügen“, um den Bildschirm zum Erstellen eines Beitrags zu öffnen.

The screenshot shows a software interface with a dark sidebar on the left and a light main content area on the right. The sidebar contains the following menu items:

- Dashboard
- My data
- Advertisement Search
- Agent search
- New Advertisement
- My advertisements
- Matching Agents
- My orders
- Support
- Public Profile
- Public Posts

The main content area has a header "Public Profile Posts" and a red button "Add new post". Below the button, the text "No data was found" is displayed. In the top right corner of the main area, there are "English" and "Log out" buttons.



## Beitrag erstellen

- **Titel:** Überlegen Sie sich, wonach ein potenzieller Kunde bei Google suchen könnte, und verwenden Sie diese Schlüsselwörter in Ihrem Titel. Für Suchmaschinen wie Google sind Titel mit maximal 60 Zeichen ideal.
- **Kurzbeschreibung:** Die Kurzbeschreibung gibt einen Überblick über den Inhalt des Beitrags. Sie ist auf 200 Zeichen begrenzt.
- **Inhalt:** Hier können Sie mehr ins Detail gehen. Tipp: Versetzen Sie sich in die Lage Ihrer Zielgruppe. Welche Probleme könnte diese haben? Welche Fragen? Beantworten Sie diese Fragestellungen in einzelnen Posts. Strukturieren Sie Ihren Text dabei mit einer Einleitung und einem oder mehreren Abschnitten. Die Einleitung erklärt das „Problem“ in zwei bis drei kurzen Sätzen. Im den Folgeabschnitten wird die „Lösung“ beschrieben. Insgesamt sollte ein Post ca. 800 bis 1.000 Wörter haben. Für eine bessere Lesbarkeit nutzen Sie die Funktionen zur Hervorhebung und visuellen Anpassung des Textes.
- **Beitragsbild:** Sie können ein Beitragsbild zu Ihrem Post hochladen. Bitte beachten Sie, dass Sie die Bildnutzungsrechte haben müssen. Die optimale Größe für das Beitragsbild beträgt 1.200 x 600 Pixel und sollte 2 MB nicht überschreiten.
- **Externer Link**  
Wenn Sie möchten, können Sie hier einen Link zu einer anderen Website eingeben.

Klicken Sie auf „Edit Post“, um Ihren Eintrag zu speichern und Ihren Beitrag zu veröffentlichen.

The screenshot shows a user interface for creating a new post. The left sidebar has a dark background with orange text links. The main area is titled 'Create New Post' and contains fields for 'Title', 'Short description', 'Post content' (with a rich text editor), 'Post image' (with a file upload field), and 'External Link'. A red 'Create New Post' button is at the bottom right.



## Beitrag bearbeiten

Sobald Ihr Beitrag veröffentlicht wurde, erscheint er in der Liste Ihrer Beiträge.

- Sie können einen Beitrag jederzeit über die Schaltfläche „Bearbeiten“ anpassen.
- Sie können Ihren Beitrag im Abschnitt „Vorschau“ anzeigen.
- Durch Klicken auf „Löschen“ können Sie Ihren Beitrag löschen.

The screenshot shows a software interface for managing posts. On the left is a dark sidebar with a logo at the top and a list of links: Dashboard, My data, Advertisement Search, Agent search, New Advertisement, My advertisements, Matching Agents, My orders, Support, Public Profile, and Public Posts. The main window is titled 'Public Profile Posts' and shows a green header bar with the message 'Post successfully updated'. Below this is a red button labeled 'Add new post'. The main content area displays a post with the ID '58781' and the text 'This is my post'. It includes a small image thumbnail, a description placeholder 'Here you see the short description', and a status indicator 'LIVE'. To the right of the post are four red buttons with white text: 'Preview', 'Edit', and 'Delete'.



## Haben Sie noch Fragen?

- Nachdem Sie sich in Ihr persönliches Dashboard eingeloggt haben, finden Sie in der linken Navigationsleiste den Punkt „Support“.
- Geben Sie die erforderlichen Informationen und Ihre Nachricht/Frage in das Kontaktformular ein.
- Je vollständiger und detaillierter Sie uns Ihr Anliegen beschreiben, desto besser können wir Ihnen helfen.
- Die Beantwortung Ihrer Fragen kann einige Arbeitstage in Anspruch nehmen. Wir danken Ihnen für Ihre Geduld!