

# Benutzeranleitung DecisionAdvisor

**dvbern**  
WHERE IT IS TAILOR-MADE

DV Bern AG  
Nussbaumstrasse 21  
3000 Bern 22  
T +41 31 724 12 12  
F +41 31 721 08 20  
[www.dvbern.ch](http://www.dvbern.ch)

# Benutzeranleitung DecisionAdvisor

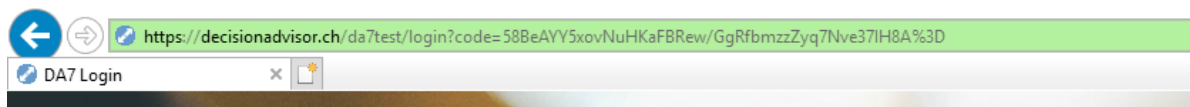
Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Angebot elektronisch im System «DecisionAdvisor» eingeben können. Grundvoraussetzung ist, dass Sie von der ausschreibenden Stelle einen Link zur Ausschreibung erhalten haben.

Sie können sich über den erhaltenen Link einmalig registrieren und sich zu einem späteren Zeitpunkt für eine Angebotsanpassung mit Ihren Login Daten wieder einloggen. Bis zur Eingabefrist der Ausschreibung können Sie sich jederzeit wieder einloggen und Ergänzungen oder Korrekturen zu Ihrem Angebot vornehmen.

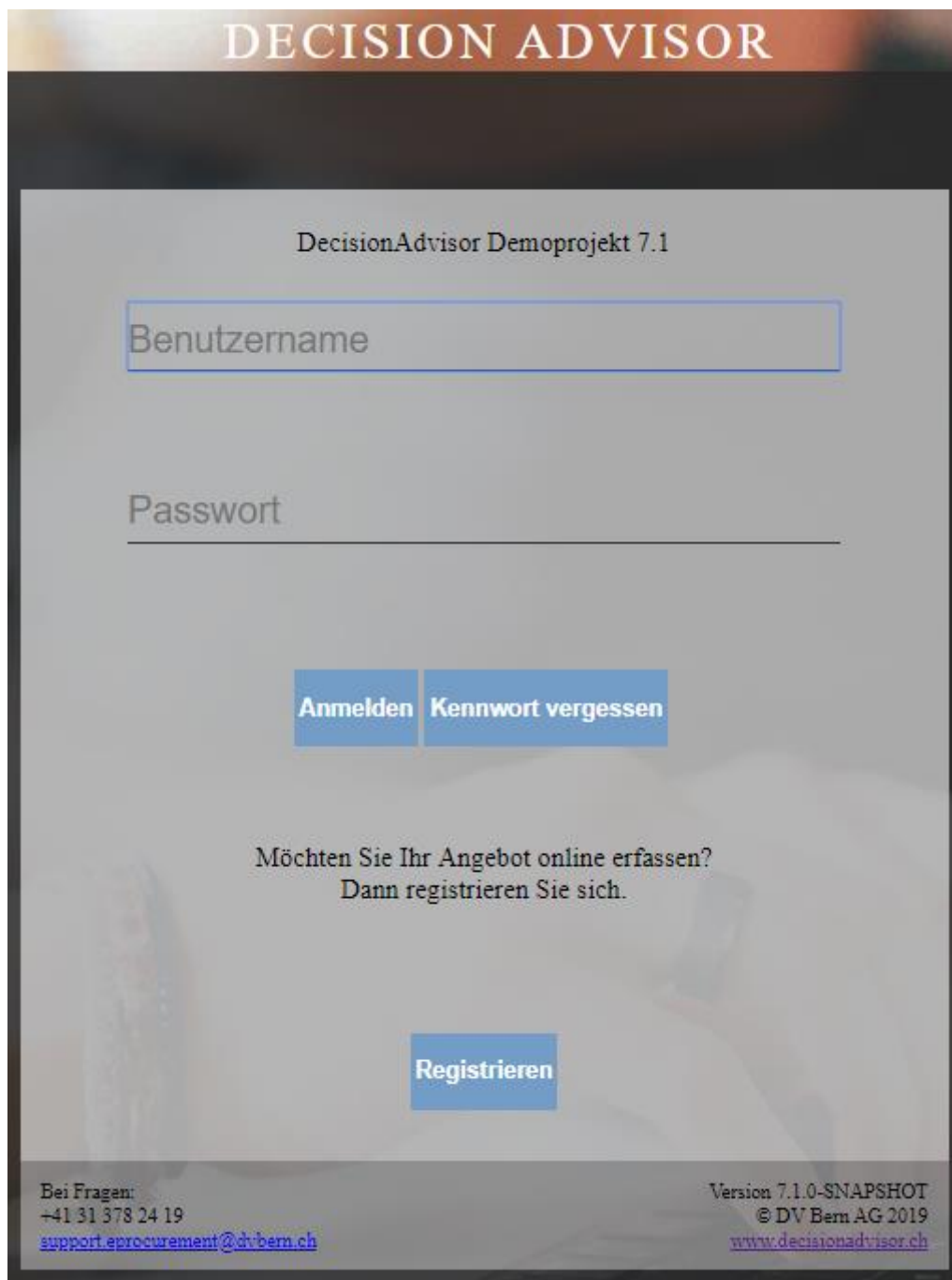
Ihre Eingaben werden nach jedem Verlassen des DecisionAdvisor automatisch gespeichert, insofern Sie Ihre Änderungen nicht verwerfen. Nach Ablauf der Eingabefrist wird Ihr Angebot automatisch an die ausschreibende Stelle übermittelt.

Um Ihr Angebot zu erfassen, befolgen Sie folgende Schritte:

1. Rufen Sie den Ihnen zugesandten Link in einem Internetbrowser Ihrer Wahl auf.



2. Wählen Sie „Registrieren“, falls Sie sich das erste Mal für eine Ausschreibung registrieren:



DECISION ADVISOR

DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1

Benutzername

Passwort

Anmelden Kennwort vergessen

Möchten Sie Ihr Angebot online erfassen?  
Dann registrieren Sie sich.

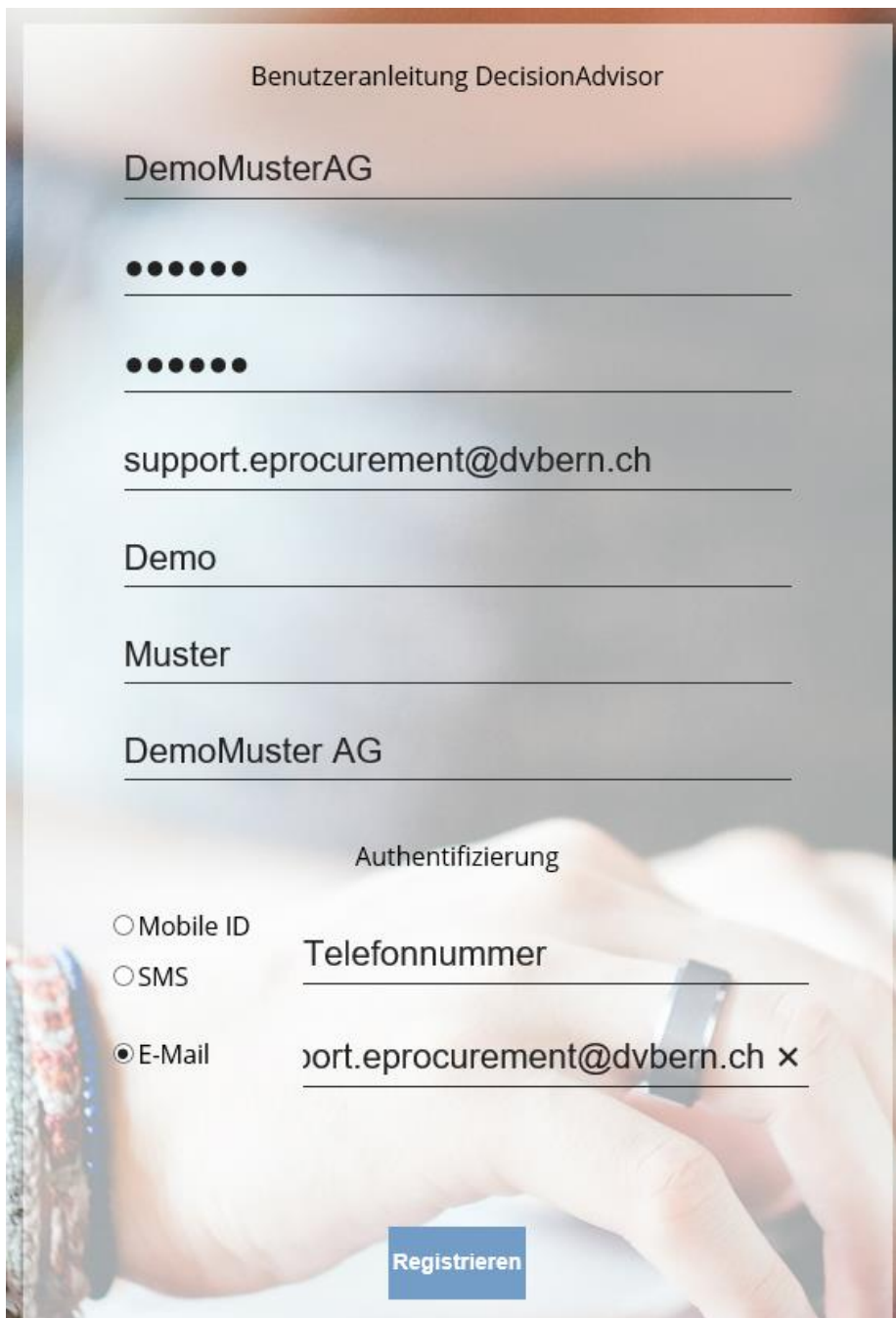
Registrieren

Bei Fragen:  
+41 31 378 24 19  
[support.eprocurement@dvbern.ch](mailto:support.eprocurement@dvbern.ch)

Version 7.1.0-SNAPSHOT  
© DV Bern AG 2019  
[www.decisionadvisor.ch](http://www.decisionadvisor.ch)

Falls Sie sich bereits einmal für eine andere Ausschreibung registriert haben, können Sie Ihre bestehenden Login Daten wiederverwenden.

3. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus:

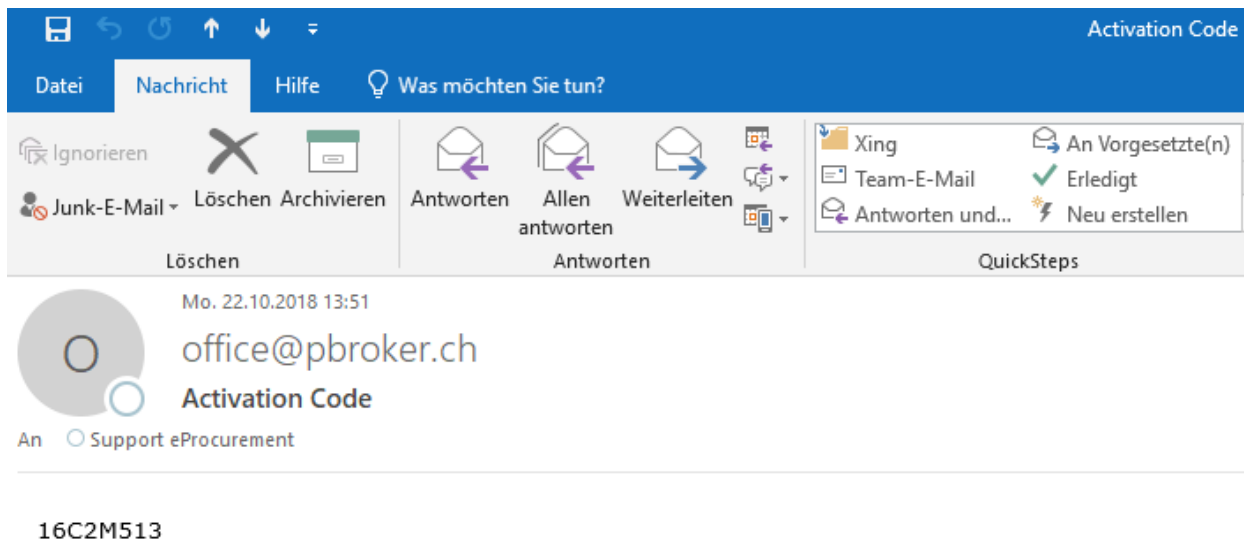
A registration form titled 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor' for 'DemoMusterAG'. It contains several input fields: a company name field with 'DemoMusterAG', two password fields represented by dots, an email field with 'support.eprocurement@dvbern.ch', a first name field with 'Demo', a last name field with 'Muster', and a company name field with 'DemoMuster AG'. Below these is a section for 'Authentifizierung' (Authentication) with three radio button options: 'Mobile ID', 'SMS', and 'E-Mail' (which is selected). To the right of these options are input fields for 'Telefonnummer' and a confirmation email field containing 'support.eprocurement@dvbern.ch' with a red 'x' icon. At the bottom right is a blue button labeled 'Registrieren'.

**Wichtig:** Ihre erfassten Logindaten (Benutzername, Passwort, E-Mailadresse, etc.) können Sie für eine künftige Ausschreibung erneut verwenden.

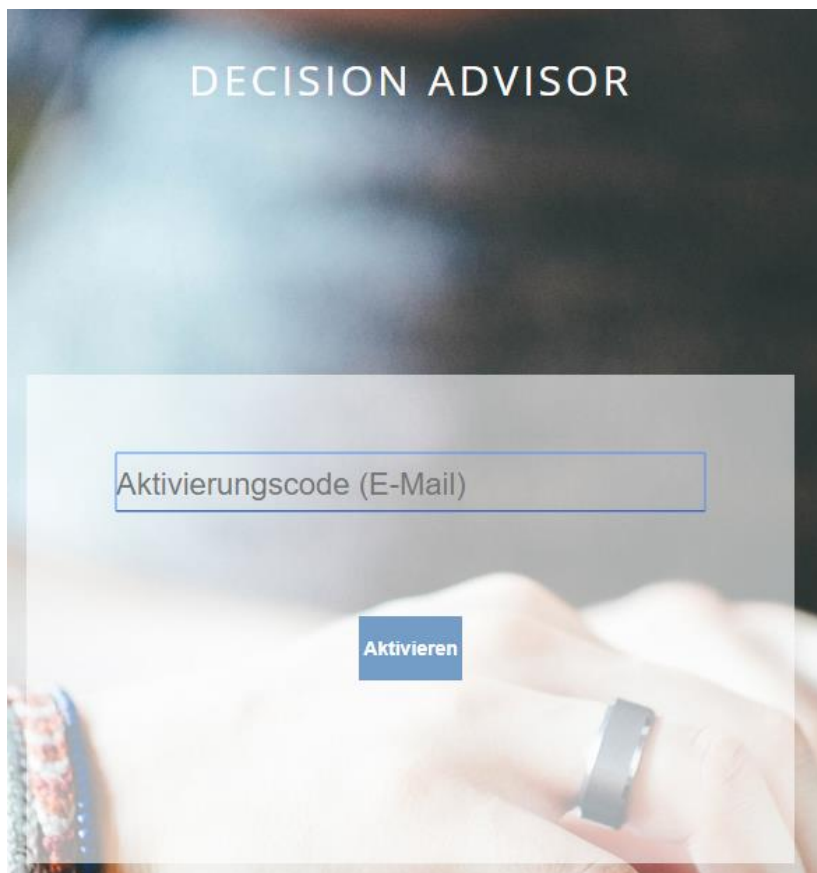
Sie können zwischen der Authentifizierung via MobileID/SMS oder E-Mail wählen (insofern die Authentifizierung nicht von der ausschreibenden Stelle vordefiniert ist).

Klicken Sie nach dem Erfassen der Felder auf «Registrieren», um den Aktivierungscode für die Authentifizierung zu erhalten.

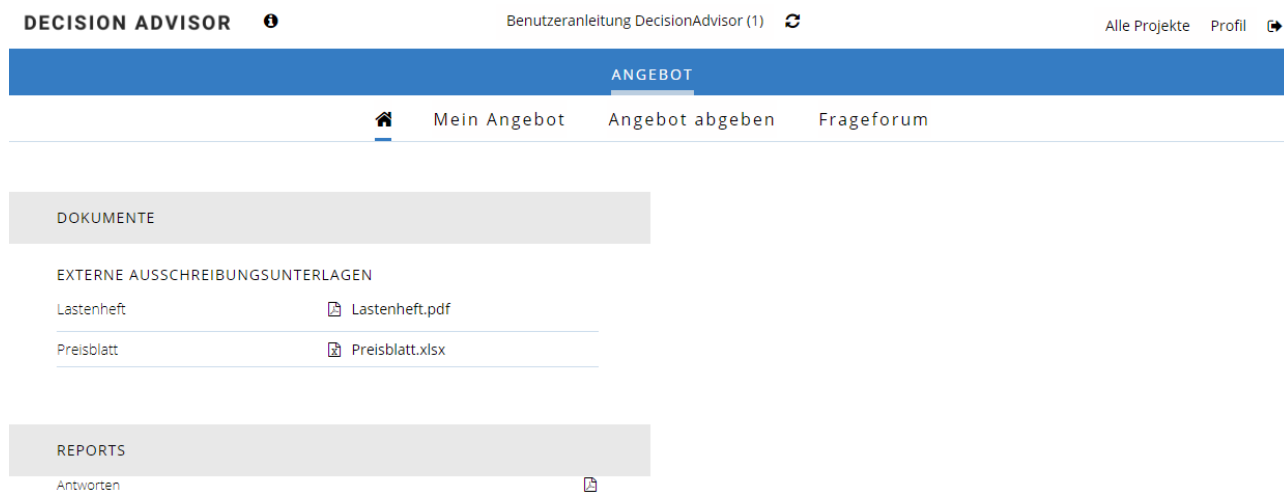
4. Beispiel des Aktivierungscodes per E-Mail:



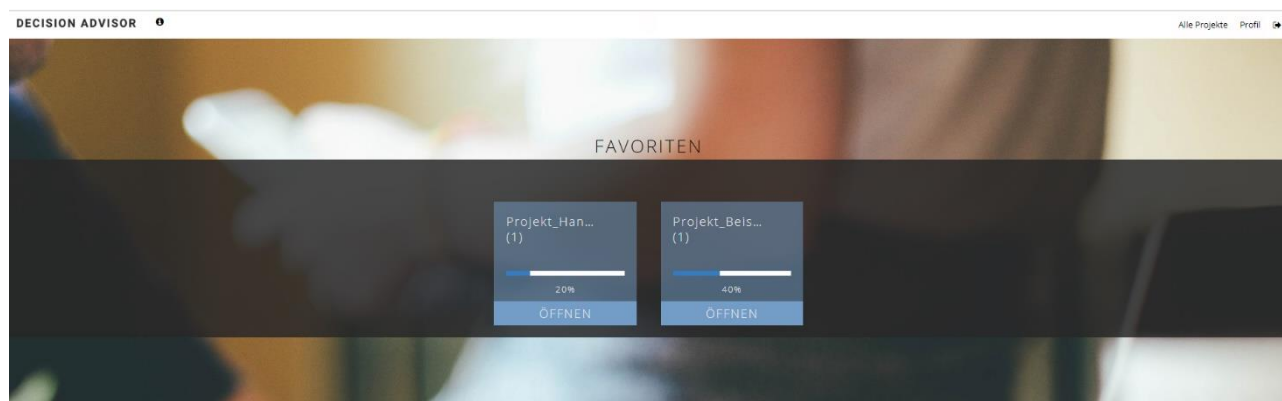
5. Geben Sie den Ihnen zugesandten Aktivierungscode im System ein und klicken Sie auf «Aktivieren».






6. Sie befinden sich nun auf der Übersichtsseite der Ausschreibung. Das Hauptmenü befindet sich in der Kopfzeile.



- Mit einem Klick auf das **DECISION ADVISOR** Logo gelangen Sie jederzeit auf die Startseite und die Favoriten zurück.



- Unter dem Information  Button finden Sie Anleitungen, Dokumente und hilfreiche Links.
- Neben dem Namen der Ausschreibung befindet sich der Refresh Button , welcher Ihr aktuelles Projekt aktualisiert.
- Unter **Alle Projekte** finden Sie alle Projekte für die Sie berechtigt worden sind. Hier können Sie auch Ihre vergangenen Angebote einsehen.
- In Ihrem **Profil** können Sie Ihr Passwort sowie Ihre E-Mail Adresse aktualisieren.
- Mit einem Klick auf  verlassen Sie den DecisionAdvisor.

Pro Ausschreibung stehen Ihnen in Ihrem Angebot folgende drei Register zur Verfügung:

- Homeansicht
- Mein Angebot
- Angebot abgeben
- Frageforum (kann je nach Ausschreibung auch deaktiviert sein)

## 7. Unter Ihrer Ausschreibung gelangen Sie mit einem Klick auf das «Frageforum»:

The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' web application. At the top, there is a header with 'DECISION ADVISOR' on the left, 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1)' in the center, and 'Alle Projekte Profil' on the right. Below the header is a blue bar with the word 'ANGEBOT'. Underneath this bar is a navigation menu with three items: 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben', and 'Frageforum'. The 'Frageforum' item is highlighted with a red rectangle. Below the navigation menu is a search bar with the placeholder text 'Suchtext'. Below the search bar is a table with two columns: 'FRAGE' and 'ANTWORT'. The table is currently empty.

Im Frageforum können Sie und andere Anbieter während eines festgelegten Zeitrahmens anonymisiert Fragen an die ausschreibende Stelle richten.

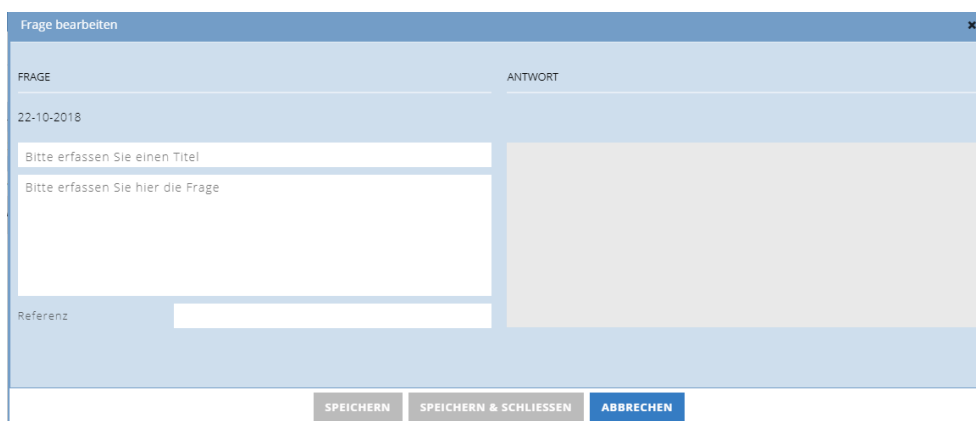
Sie sehen sowohl Ihre Fragen als auch die anonymisierten Fragen anderer Anbieter und die dazugehörige Antwort der ausschreibenden Stelle. Bearbeiten und Löschen können Sie nur Ihre eigenen Fragen.

The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' web application with the 'Frageforum' tab selected. The header and navigation menu are the same as in the previous screenshot. Below the navigation menu is a search bar with the placeholder text 'Suchtext'. Below the search bar is a table with two columns: 'FRAGE' and 'ANTWORT'. The table contains one row with the following content:

FRAGE	ANTWORT
17-12-2018 <b>Testfrage</b> Hier steht Ihre Frage.	

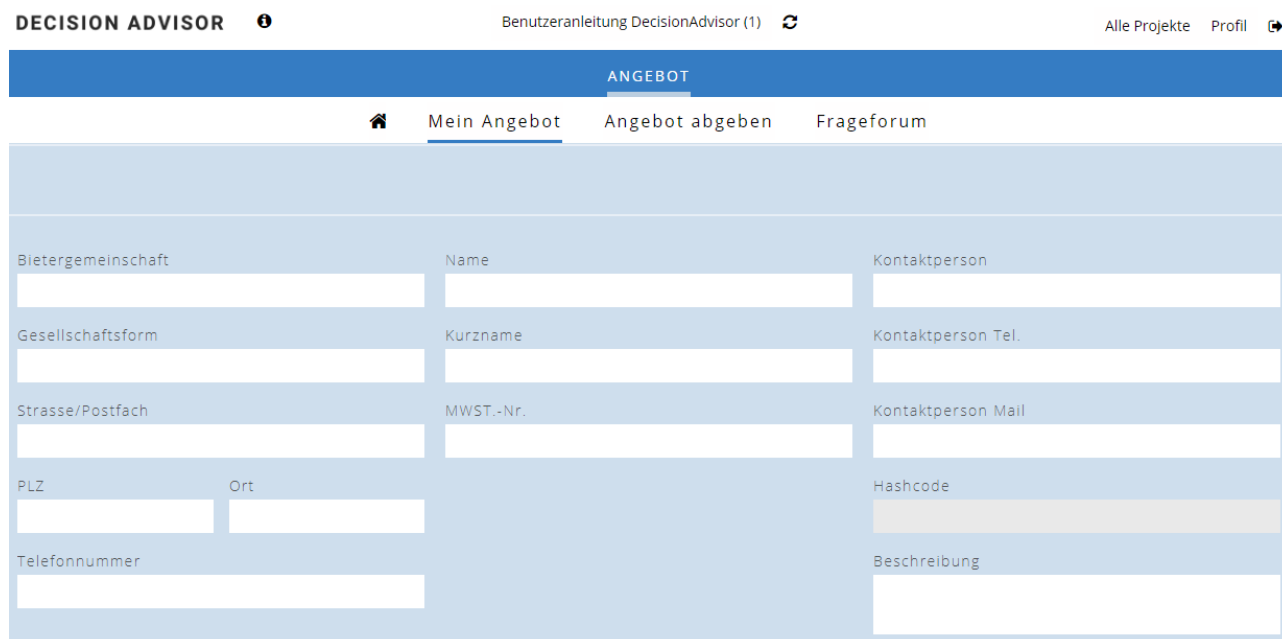
On the right side of the table, there is a red rectangle highlighting a yellow plus icon and a trash icon. Below the table is a blue bar with the text 'Nächste Frage' and 'Frage zu XY...'. On the right side of this bar, there is a trash icon.

8. Zum Erfassen einer Frage klicken Sie auf das Symbol . Folgendes Fenster erscheint:



Bitte geben Sie einen Titel und die Frage ein. Das Feld Referenz können Sie leer lassen oder auf ein Kriterium referenzieren. Klicken Sie danach auf Speichern & Schliessen (oder falls auf Speichern geklickt wurde, auf Abbrechen) damit sich das Fenster wieder schliesst.

9. Mit Klick auf «Mein Angebot» können Sie Ihre Angebotsdaten zur Ausschreibung pflegen.






10. Mit Klick auf «Angebot abgeben» gelangen Sie in die Erfassung Ihres Angebots. In dieser Ansicht können Sie im Dropdownfeld Ihren Firmennamen auswählen oder unter «1.Antwort erfassen» starten.

**DECISION ADVISOR** ⓘ Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1) ↺ Alle Projekte Profil ↗

**ANGEBOT**

 [Mein Angebot](#) [Angebot abgeben](#) [Frageforum](#)

⌵ **Alle Kriterien** Offene Kriterien

📁 1 2 3 4 5 Alle

▼ **BENUTZERANLEITUNG DECISIONADVISOR**

▼ **1 EIGNUNGSKRITERIEN**

1.1 Selbstdeklaration

1.2 Betreuung

1.3 AGB

1.4 Vertragliche Bedingungen

1.5 Weitere Bedingungen

▼ **2 TECHNISCHE SPEZIFIKATION**

▼ **2.1 Nicht funktionale Anforderungen**

2.1.1 Wartung

2.1.2 Sicherheit

▼ **2.2 Funktionale Anforderungen**

Anbieter




**Schnellstart:**

**1. ANTWORT ERFASSEN**

oder

**Anbieter und Kriterium auswählen:**

11. Wählen Sie auf der linken Seite die Fragen aus, welche Sie gerne beantworten möchten oder klicken Sie auf das «weiter» > Symbol. Sie können Ihre Antworten eingeben, wo möglich eine Bemerkung hinzufügen und allfällige Dokumente pro Frage hinzufügen.

DECISION ADVISOR  Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1)  Alle Projekte Profil 

ANGEBOT

Mein Angebot Angebot abgeben Frageforum

Alle Kriterien Offene Kriterien

1 2 3 4 Anbieter PbrokerAG Angebot abschliessen Angebot erneut öffnen

BENUTZERANLEITUNG DECI...

1 EIGNUNGSKRITERIEN

1.1 Selbstdeklaration

1.2 Betreuung

1.3 AGB

1.4 Vertragliche Bedin...

1.5 Weitere Bedingungen

2 TECHNISCHE SPEZIFIKAT...

2.1 Nicht funktional...

2.1.1 Wartung

2.1.2 Sicherheit

2.2 Funktionale Anfo...

2.2.1 Mandantenf...

2.2.2 Betriebssystem...

2.2.3 Schnittstellen

Benutzeranleitung DecisionAdvisor

1 Eignungskriterien

1.1 Selbstdeklaration

KRITERIUM




Der Anbieter bestätigt, dass keine Betreibungen gegen ihn häng... sind. Bitte laden Sie den Betreibungsregistrauszug hier hoch.

Antwort

< SPEICHERN > ABBRECHEN

Durch weiterklicken wird Ihre Antwort automatisch gespeichert.

Sie sehen die Anzahl der zu beantwortenden Kriterien sowie die Anzahl der offenen Kriterien, welche noch zu beantworten sind im oberen Bereich.

DECISION ADVISOR  DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1 (1)  Alle Projekte Profil 

ANGEBOT

Mein Angebot Angebot abgeben

Alle Kriterien=20 Offene Kriterien=17

1 2 3 Alle Anbieter Angebot abschliessen Angebot erneut öffnen

SOFTWARELÖSUNG

1 SELBSTDEKLARATION

2 EIGNUNGSKRITERIEN

2.1 Umsatz / Bietergemeinschaft

2.2 Selbstdeklaration

2.3 Betreuung

2.4 AGB

3 TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

4 ZUSCHLAGSKRITERIEN

Softwarelösung

2 Eignungskriterien

2.2 Selbstdeklaration

KRITERIUM

Der Anbieter bestätigt, dass sämtliche Angaben, welche er im Kapitel "Selbstdeklaration" gemacht hat, vollständig und wahrheitsgetreu sind.

Antwort

Über «Offene Kriterien» sehen Sie die unbeantworteten Kriterien aufgelistet.

DECISION ADVISOR 0 DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1 (1) Alle Projekte Profil

ANGEBOT

Mein Angebot Angebot abgeben

Alle Kriterien=19 Offene Kriterien=1

1 2 3 Alle

SOFTWARELÖSUNG

2 EIGNUNGSKRITERIEN

2.1 Umsatz / Bietergemeinschaft

Anbieter

Angebot abschliessen Angebot erneut öffnen

2.1 Umsatz / Bietergemeinschaft

KRITERIUM

Antwort

Bitte geben Sie folgende Angaben der Umsatzzahlen der letzten drei Jahre im Bereich der ausgeschriebenen Leistung an.

Bei Bietergemeinschaften sind die Angaben aller beteiligten Firmen zusammenzufassen.

Alle Angaben sind inkl. MwSt. zu machen.


Ihre Umsätze 2012 (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

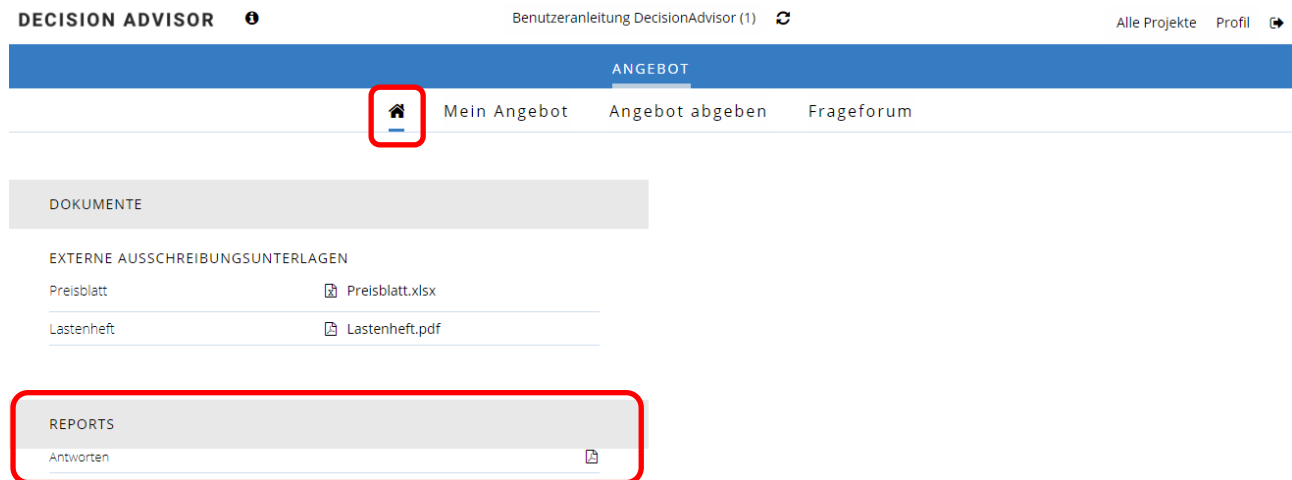
Ihre Umsätze 2013 (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Ihre Umsätze 2014 (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Anzahl Niederlassungen (weltweit sowie auch nur auf die Schweiz bezogen)

Am Ende können Sie Ihr Angebot über den Button «Angebot abschliessen» beenden. Wenn Sie das Angebot nach der Fertigstellung noch einmal bearbeiten möchten, können Sie das Angebot mit Klick auf den Button «Angebot erneut öffnen» wieder zur Bearbeitung freigeben.

12. Unter der Homeansicht  können Sie einen Report Ihres Angebots im PDF-Format generieren und ausdrucken.



13. Um das System zu verlassen, klicken Sie auf das Symbol .