

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

Benutzeranleitung DecisionAdvisor

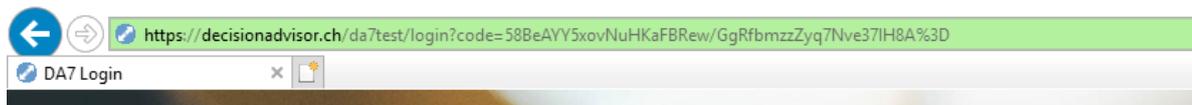
Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Angebot elektronisch im System «DecisionAdvisor» eingeben können. Grundvoraussetzung ist, dass Sie von der ausschreibenden Stelle einen Link zur Ausschreibung erhalten haben.

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.

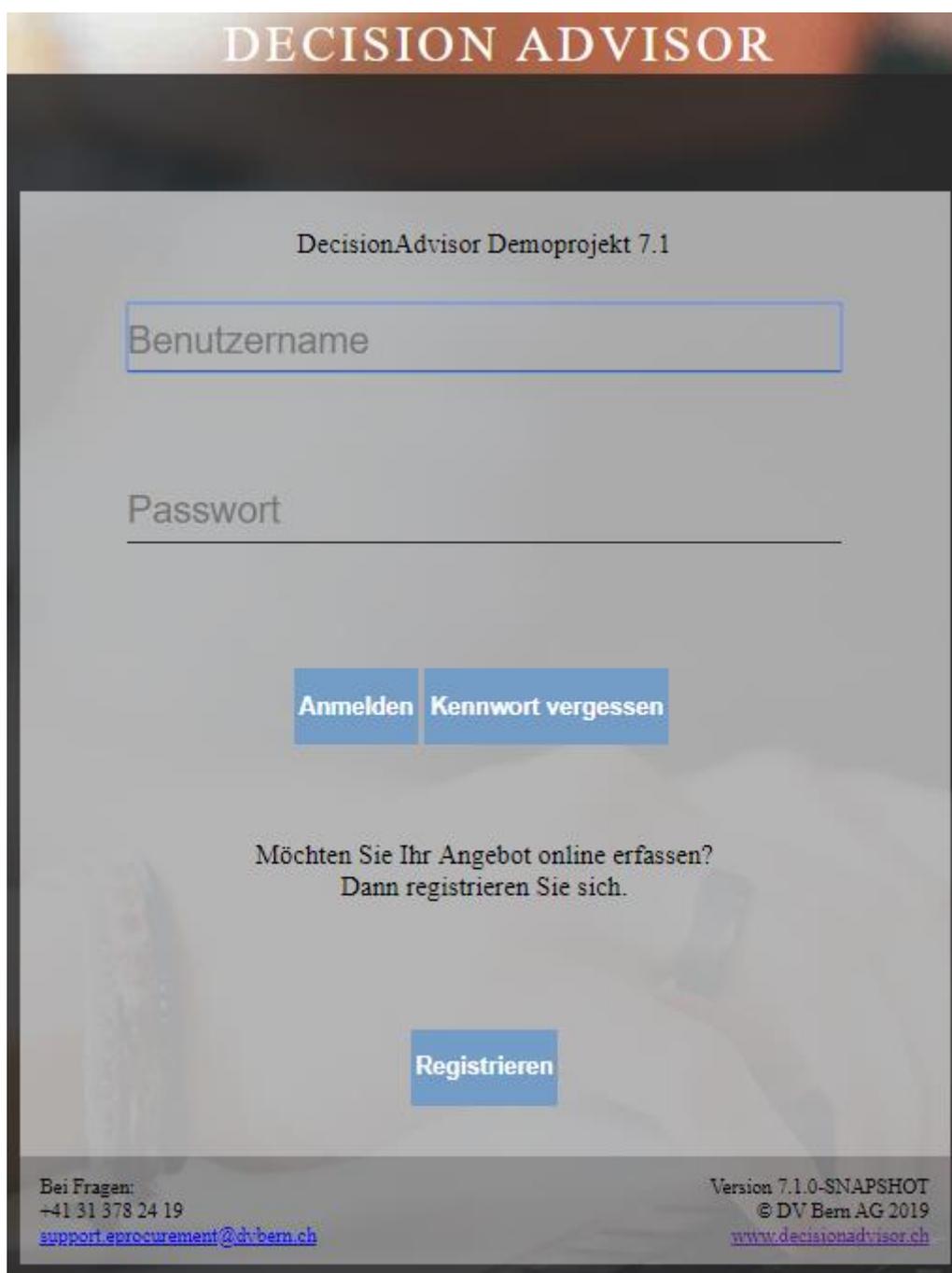
Ihre Eingaben werden nach jedem Verlassen des DecisionAdvisor automatisch gespeichert, insofern Sie Ihre Änderungen nicht verwerfen. Nach Ablauf der Eingabefrist wird Ihr Angebot automatisch an die ausschreibende Stelle übermittelt.

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

Version 7.1.0-SNAPSHOT
© DV Bern AG 2019
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:

Benutzeranleitung DecisionAdvisor

DemoMusterAG

•••••

•••••

support.eprocurement@dvbern.ch

Demo

Muster

DemoMuster AG

Authentifizierung

Mobile ID

SMS

E-Mail

Telefonnummer

support.eprocurement@dvbern.ch x

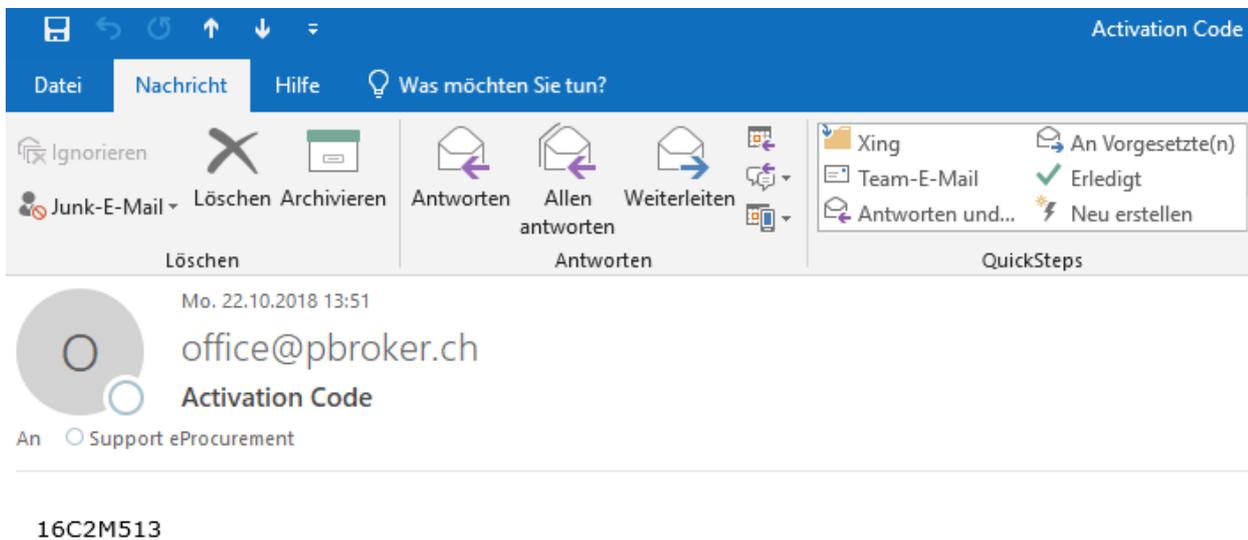
Registrieren

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

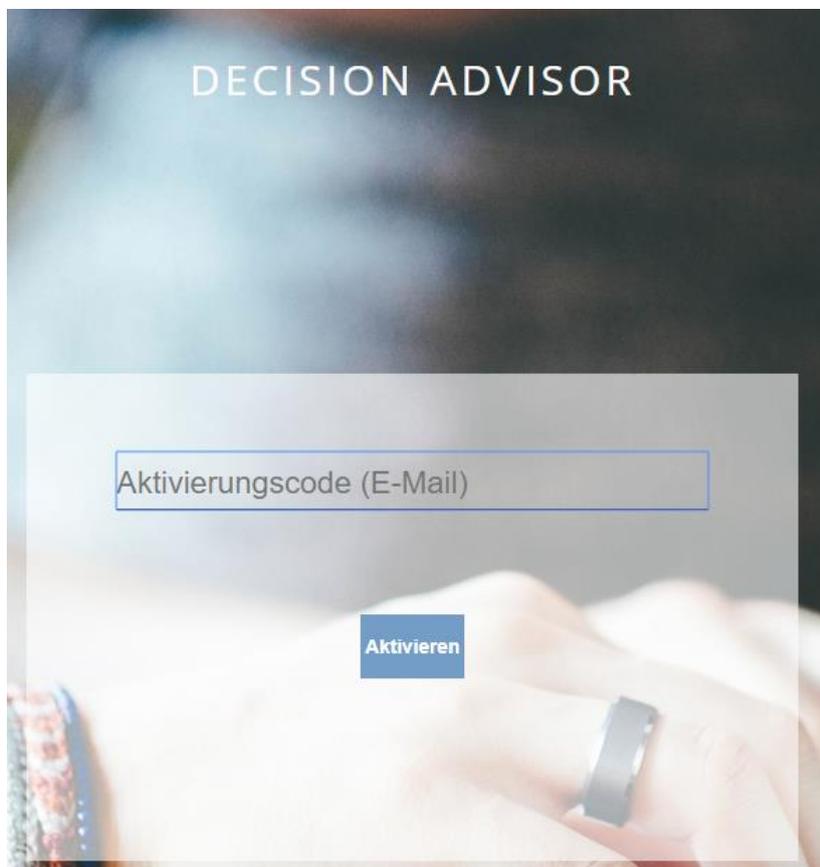
Sie können zwischen der Authentifizierung via MobileID/SMS oder E-Mail wählen (insofern die Authentifizierung nicht von der ausschreibenden Stelle vordefiniert ist).

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 **i** 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:

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

7. Unter Ihrer Ausschreibung gelangen Sie mit einem Klick auf das «Frageforum» (sofern eine Fragerunde vorgesehen ist):

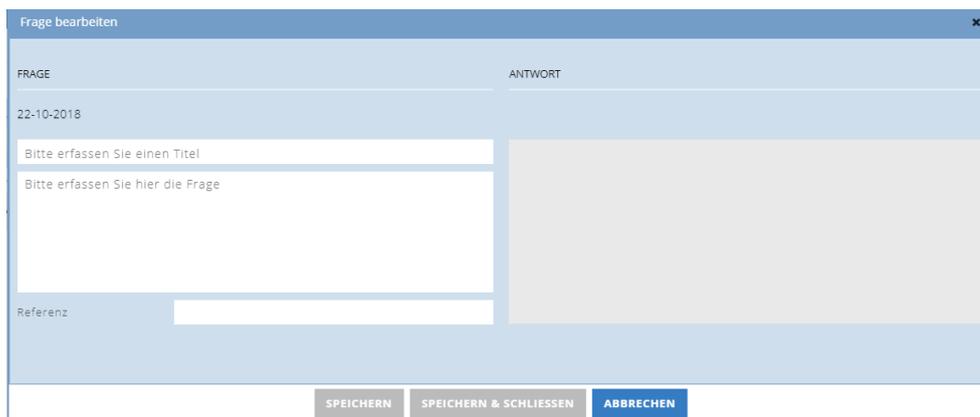
The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' interface. At the top, there is a navigation bar with 'ANGEBOT' in the center. Below it, a secondary navigation bar contains 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben', and 'Frageforum'. The 'Frageforum' item is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there are date and time selection fields for 'von' (11.12.2018 00:00) and 'bis' (21.12.2018 00:00). A search bar labeled 'Suchtext' is visible. Below the search bar, there is a table with columns 'FRAGE' and 'ANTWORT'. A yellow plus sign icon is visible in the right side of the table header.

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.

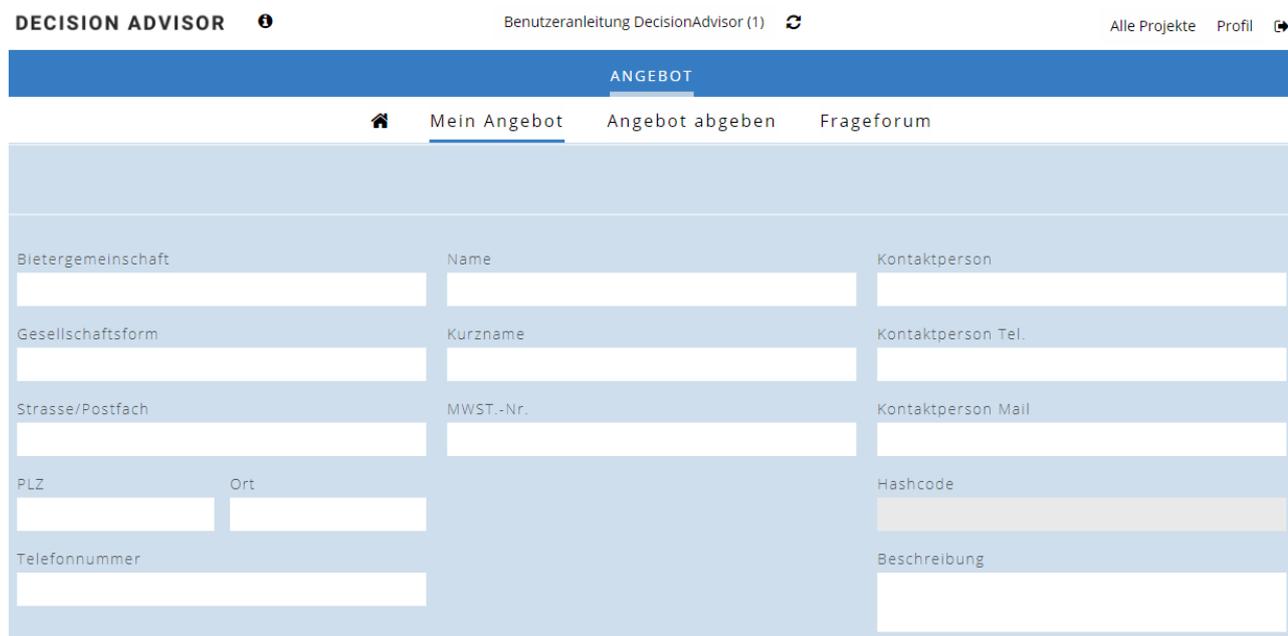
The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' interface with the 'Frageforum' menu item highlighted. Below the navigation bar, there are date and time selection fields for 'von' (11.12.2018 00:00) and 'bis' (21.12.2018 00:00). A search bar labeled 'Suchtext' is visible. Below the search bar, there is a table with columns 'FRAGE' and 'ANTWORT'. A yellow plus sign icon and a trash icon are visible in the right side of the table header, both highlighted with a red rectangular box. Below the table, there is a question entry dated '17-12-2018' with the title 'Testfrage' and the text 'Hier steht Ihre Frage.' Below this, there is another question entry dated '17-12-2018' with the title 'Nächste Frage' and the text 'Frage zu XY...'. A trash icon is visible in the right side of the second question entry.

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.

The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' web application interface. At the top, there is a header with the text 'DECISION ADVISOR' and a user profile icon. Below this, the page title is 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1)'. On the right side of the header, there are links for 'Alle Projekte' and 'Profil'. A blue navigation bar contains the word 'ANGEBOT'. Below this bar, there are three main navigation options: 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben' (which is the active page), and 'Frageforum'. On the left side, there is a sidebar with a tree view of criteria. The criteria are organized into sections: 'BENUTZERANLEITUNG DECISIONADVISOR', '1 EIGNUNGSKRITERIEN' (with sub-items 1.1 Selbstdeklaration, 1.2 Betreuung, 1.3 AGB, 1.4 Vertragliche Bedingungen, 1.5 Weitere Bedingungen), and '2 TECHNISCHE SPEZIFIKATION' (with sub-items 2.1 Nicht funktionale Anforderungen and 2.2 Funktionale Anforderungen). On the right side, there is a form for submitting an offer. It includes a label 'Anbieter' followed by a dropdown menu. A red box highlights the dropdown menu. Below the dropdown menu, there is a 'Schnellstart:' section with a blue button labeled '1. ANTWORT ERFASSEN'. Below this button, the text 'oder' is displayed, followed by the text 'Anbieter und Kriterium auswählen:'. A red box highlights the 'Schnellstart:' section.

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.

The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' interface. At the top, there's a header with 'DECISION ADVISOR' and a user profile 'Benutzeranleitung DecisionAdvisor (1)'. Below this is a navigation bar with 'ANGEBOT' and tabs for 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben', and 'Frageforum'. The main area is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar shows a tree view of criteria, with '1.1 Selbstdeklaration' selected. The main content area shows the 'KRITERIUM' for '1.1 Selbstdeklaration' with a text input field for the answer. A red box highlights the 'Antwort' field and the 'ABBRECHEN' button. Another red box highlights the 'Anbieter' dropdown menu and the 'Angebot abschliessen' button.

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.

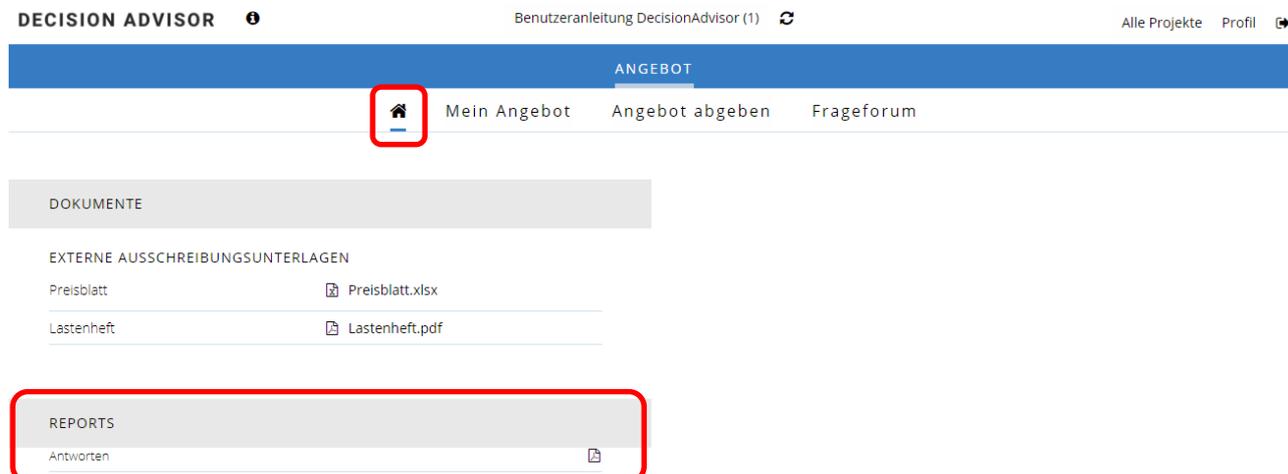
The screenshot shows the 'DECISION ADVISOR' interface. At the top, there's a header with 'DECISION ADVISOR' and a user profile 'DecisionAdvisor Demoprojekt 7.1 (1)'. Below this is a navigation bar with 'ANGEBOT' and tabs for 'Mein Angebot', 'Angebot abgeben', and 'Frageforum'. The main area is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar shows a tree view of criteria, with '2.2 Selbstdeklaration' selected. The main content area shows the 'KRITERIUM' for '2.2 Selbstdeklaration' with a text input field for the answer. A red box highlights the 'Alle Kriterien=20' and 'Offene Kriterien=17' counts. Another red box highlights the 'Anbieter' dropdown menu and the 'Angebot abschliessen' button.

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

Am Ende können Sie Ihr Angebot über den Button «Angebot abschliessen» beenden. Falls Sie nicht alle Kriterien beantwortet haben, wird Ihnen die Anzahl offene Kriterien angezeigt.

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.



Zur Info: Sobald Sie im Decision Advisor Ihr Angebot abgeschlossen haben können Sie im Report "Antworten" ihre Eingaben überprüfen. In der Spalte "Dokumente" ist der Dateiname der hochgeladenen ZIP/RAR-Datei ersichtlich. Damit ist auch sichergestellt, dass Ihre Datei hochgeladen wurde.

13. Um das System zu verlassen, klicken Sie auf das Symbol 
14. Sind seitens der Vergabestelle "Varianten" zugelassen, so muss bis auf Weiteres ein neues Login erstellt werden und die einzelnen Prozessschritte müssen nochmals durchlaufen werden (wie wenn ein neues Angebot abgegeben würde). Zudem können Sie im Register "Mein Angebot" im Feld "Name" in Klammer das Wort "Unternehmervariante" ergänzen.