Help center final texts

LinkedIn Job Slots
- Kann ich LinkedIn Job Slots über GOhiring buchen?
- Wie hinterlege ich meinen LinkedIn Job Slot Vertrag im Multiposting-Tool?
- Wie viele LinkedIn Job Slot Verträge kann ich über GOhiring nutzen?
- Wie kann ich LinkedIn Job Slots über das Multiposting-Tool buchen?
- Wie kann ich LinkedIn Job Slots über das Multiposting-Tool freigeben?
- Kann ich LinkedIn Job Slots auch außerhalb des Multiposting-Tools buchen?
- Warum werden im Job Manager nicht alle gebuchten Job Slots angezeigt?
- Wie behalte ich den Überblick über meine LinkedIn Job Slot Buchungen?
- Wie vermeide ich Probleme beim Buchen von LinkedIn Job Slots?

Kleinanzeigen/Zeichenbegrenzung
- Warum wird meine Anzeige auf Kleinanzeigen nicht vollständig angezeigt?
- Wie kann ich die Länge einer Anzeige an die Zeichenbegrenzung einer Jobbörse anpassen?
- Welche Zeichenbegrenzung gibt es bei den verschiedenen Jobbörsen?

Rechnungsadressen
- Wie erfolgt die Rechnungsstellung?
- Wann versendet GOhiring die Rechnung?
- Wie erfolgt die Abrechnung bei Rahmenverträgen?
- Wie kann ich meine Rechnungsadresse ändern?
- Warum werden Korrekturen an Rechnungsadressen immer wieder überschrieben?
- Wie kann ich das automatische Überschreiben aus dem Recruitingtool deaktivieren?
- Welche Informationen muss eine Rechnungsadresse enthalten?
- Wie kann ich Probleme bei der Zustellung von Rechnungen vermeiden?
- Wie prüfe ich, ob der richtige Rechnungsempfänger hinterlegt ist?
- Wie kann ich den Rechnungsempfänger ändern?

Data Modul Feature 1: Anzeigen-Übersicht (Neu: Reporting)
- Wie kann ich Daten aus Tabellen in Excel exportieren?
- Wie sehe ich, welche Kosten für meine Schaltungen entstanden sind?
- Wo sehe ich, welche Anzeigen aktuell live sind?
- Wie finde ich heraus, ob es sich lohnt, einen Rahmenvertrag mit einer Jobbörse abzuschließen?

Data Modul Feature 2: Auslaufende Anzeigen (Neu: Neu-Schaltungen)
- Wo sehe ich, welche Anzeigen bald auslaufen?

Data Modul Feature 3: Titel-Testing (Neu: Anzeigen-Tester)
- Welche Informationen erhalte ich im Anzeigentester?
- Wie finde ich mit dem Anzeigentester den besten Titel für meine Anzeige?
- Wie kann ich mit dem Anzeigentester die Performance meiner Anzeigen verbessern?

Data Modul Allgemein (Setup)
- Wie oft werden meine Daten in Analytics aktualisiert?

Kann ich LinkedIn Job Slots über GOhiring buchen?

Ja, wenn du mit LinkedIn einen Vertrag über Job Slots abgeschlossen hast, kannst du diese auch über das Multiposting-Tool buchen.

So funktioniert's:

1. Hinterlege deine LinkedIn-Unternehmens ID im Multiposting-Tool.
2. Hinterlege deinen LinkedIn Job Slot Vertrag im Multiposting-Tool oder nutze unser Formular zur Übermittlung.

Sobald unser Service Team deinen Vertrag geprüft und aktiviert hat, kannst du LinkedIn Job Slots über das Multiposting-Tool buchen.

Wie hinterlege ich meinen LinkedIn Job Slot Vertrag im Multiposting-Tool?

So hinterlegst du deinen LinkedIn Job Slot Vertrag im Multiposting-Tool:

1. Klicke auf den Tab „Verträge".
2. Klicke auf „Neuer Vertrag".
3. Wähle „LinkedIn" bei Produkt aus.
4. Wähle unter Art des Vertrags „Job Slots" aus.
5. Gib die Vertrags ID für die LinkedIn Job Slots ein.
6. Gib den Ansprechpartner bei LinkedIn und in deinem Unternehmen an, um einen reibungslosen Authentifizierungsprozess zu gewährleisten.
7. Gib alle weiteren Daten ein (mit Stern markierte Felder sind Pflichtangaben).
8. Klicke auf „Vertrag hinzufügen".

Unser Service Team informiert dich, sobald dein LinkedIn Job Slot Vertrag aktiviert ist.

Wie viele LinkedIn Job Slot Verträge kann ich über GOhiring nutzen?

Du kannst einen Job Slot Vertrag pro LinkedIn-Unternehmens ID nutzen.

Bitte schreibe uns eine E-Mail an service@gohiring.com, wenn dein Unternehmen mehr als einen Job Slot Vertrag nutzt.

Wie kann ich LinkedIn Job Slots über das Multiposting-Tool buchen?

Sobald dein LinkedIn Job Slot Vertrag hinterlegt und aktiviert ist, kannst du Job Slots über das Multiposting-Tool buchen.

So funktioniert's:

1. Durchlaufe den normalen Erstellungs- und Buchungsprozess für Anzeigen.
2. Filtere beim Schritt „Jobbörsen auswählen" nach „Vertrag".
3. Wähle „LinkedIn Job Slot Vertrag" aus und bestätige die Buchung im nächsten Schritt.

Wichtig: Wenn alle gebuchten Job Slots belegt sind, erhältst du eine Fehlermeldung und musst zunächst einen Job Slot freigeben.

Wie kann ich LinkedIn Job Slots über das Multiposting-Tool freigeben?

Du kannst LinkedIn Job Slots über den Job Manager im Multiposting-Tool freigeben.

So funktioniert's:

1. Gehe zum Job Manager.
2. Filtere nach „Job Slots".
3. Wähle aus den Ergebnissen den Job Slot aus, den du freigeben möchtest.
4. Klicke auf das Dreipunkt-Menü auf der rechten Seite und wähle „Beenden" aus.

Wichtig: Der Job Manager zeigt nur Job Slots an, die über das Multiposting-Tool gebucht wurden.

Kann ich LinkedIn Job Slots auch außerhalb des Multiposting-Tools buchen?

Ja, das ist grundsätzlich möglich – aber nicht empfehlenswert, wenn du den Überblick über alle deine Job Slot Buchungen behalten möchtest.

Warum werden im Job Manager nicht alle gebuchten Job Slots angezeigt?

Im Job Manager siehst du nur Job Slots, die über deinen Account im Multiposting-Tool gebucht wurden. Nicht angezeigt werden Job Slots, die …

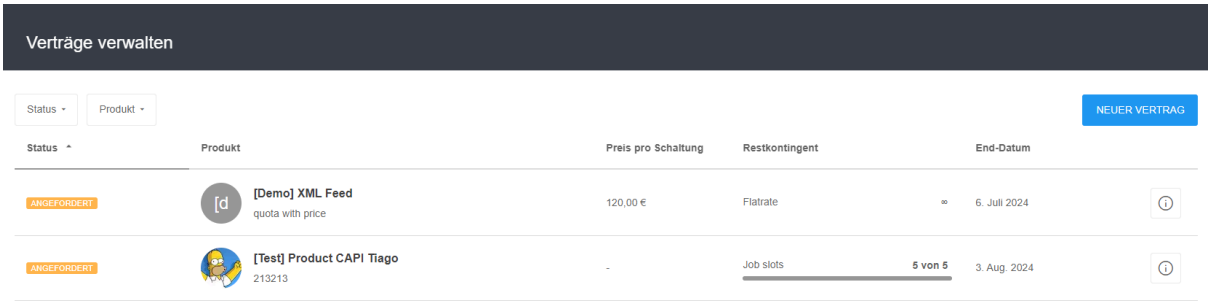
- außerhalb des Multiposting-Tools gebucht wurden (z. B. über eine Agentur oder direkt bei LinkedIn).
- über einen anderen GOhiring Account gebucht wurden (z. B. den Account der Holding oder einer Tochtergesellschaft).

Wie du jederzeit den Überblick über deine Job Slot Buchungen behältst, erfährst du hier.

Wie behalte ich den Überblick über meine LinkedIn Job Slot Buchungen?

In zwei Schritten stellst du sicher, dass der Job Slot Zähler immer den richtigen Wert anzeigt und du den Überblick über belegte und freie LinkedIn Job Slots behältst:

1. Deaktiviere alle außerhalb des Multiposting-Tools gebuchten LinkedIn Job Slots.
2. Buche Job Slots ausschließlich über das Multiposting-Tool und nutze dafür nur einen GOhiring Account.



Um zu sehen, welche Jobs aktuell über deinen Job Slot Vertrag geschaltet sind, öffne den Job Manager und wähle im Job Slot Filter deinen LinkedIn Vertrag aus. Alle Jobs, die dir nun angezeigt werden, wurden über einen Job Slot veröffentlicht.

Wie vermeide ich Probleme beim Buchen von LinkedIn Job Slots?

So vermeidest du Probleme bei der Buchung von LinkedIn Job Slots:

- Stelle sicher, dass die richtige LinkedIn-Unternehmens ID im Multiposting-Tool hinterlegt ist. Anzeigen werden ansonsten möglicherweise auf der falschen Unternehmensseite auf LinkedIn veröffentlicht.
- Gib immer den Einsatzort, inklusive Land, Stadt und Postleitzahl an.
- Beachte, dass du keine Pay-for-Performance (P4P)-Anzeigen schalten kannst, wenn du einen aktiven Job Slot-Vertrag mit LinkedIn abgeschlossen hast.

Bitte schreibe uns bei Problemen eine E-Mail an service@gohiring.com oder wende dich direkt an den Service von LinkedIn: https://www.linkedin.com/help/recruiter/ask

Kleinanzeigen/Zeichenbegrenzung

Warum wird meine Anzeige auf Kleinanzeigen nicht vollständig angezeigt?

Kleinanzeigen (ehemals eBay Kleinanzeigen) gibt eine Begrenzung für die maximal verfügbaren Zeichen vor: Insgesamt stehen dir 3.500 Zeichen pro Anzeige zur Verfügung.

Ist dein Text zu lang, wird die Anzeige zwar veröffentlicht, aber automatisch vom Ende her gekürzt. Überschüssige Zeichen werden durch „…“ ersetzt. Die URL der Anzeige befindet sich jedoch in jedem Fall unterhalb der Anzeige und kann somit vom Kandidaten gefunden werden.

Achte darauf, das Zeichenlimit von insgesamt 3.500 Zeichen für Kleinanzeigen nicht zu überschreiten, damit alle Informationen vollständig angezeigt werden.

Wie du eine Anzeige so optimierst, dass das Zeichenlimit eingehalten wird, erfährst du hier.

Wie kann ich die Länge einer Anzeige an die Zeichenbegrenzung einer Jobbörse anpassen?

Einige Jobbörsen geben eine maximale Zeichenanzahl für Anzeigentexte vor. Eine Übersicht über das Zeichenlimit der verschiedenen Jobbörsen findest du hier.

Wird die Zeichenbegrenzung überschritten, kann deine Anzeige nicht oder nicht vollständig veröffentlicht werden. Du kannst die Länge deiner Anzeige vor oder nach dem Schalten anpassen.

So optimierst du den Anzeigentext **vor dem Schalten:**

1. Wähle die Anzeige aus, die du veröffentlichen möchtest.
2. Klicke auf „Anzeige bearbeiten“.
3. Bearbeite die Textfelder so, dass das Zeichenlimit nicht überschritten wird.
4. Gehe weiter zur Jobbörsen-Auswahl.
5. Wähle die Jobbörse aus, für die du die Zeichenzahl der Anzeige optimiert hast.
6. Bestätige die Buchung und veröffentliche die Anzeige.

So kürzt du einen Anzeigentext **nach dem Schalten**:

1. Öffne das Jobprofil.
2. Suche nach der Anzeige, die du überarbeiten möchtest.
3. Klicke auf „Bearbeiten“.
4. Bearbeite die Textfelder so, dass das Zeichenlimit nicht überschritten wird.
5. Klicke auf „Weiter“ und veröffentliche die Änderungen.
6. Deine Anpassungen sind in der Regel binnen 24 Stunden live.

Wichtig: Wie viele Zeichen deine Anzeige umfasst, kannst du in einem Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word oder Google Docs) überprüfen. Diese Funktion steht dir demnächst auch direkt im Multiposting-Tool zur Verfügung.

Welche Zeichenbegrenzung gibt es bei den verschiedenen Jobbörsen?

Einige Jobbörsen geben eine maximale Zeichenanzahl für Anzeigentexte vor.

Wie du die Länge einer Anzeige an die Zeichenbegrenzung anpasst, erfährst du hier.

Jobbörse	**Maximale Zeichenzahl**
ebay	3.500

…	…

Rechnungsadressen

Wie erfolgt die Rechnungsstellung?

Existing article

Ergänzung unter “5. Bequem per E-Mail”:

Wichtig: Wenn du das Multiposting-Tool in Kombination mit einem Recruiting Partnersystem nutzt oder Verträge mit Agenturen bzw. Jobbörsen abgeschlossen hast, erhältst du die Rechnung nicht von GOhiring, sondern vom jeweiligen Partner.

Wann versendet GOhiring die Rechnung?

In der Regel erhältst du Rechnungen von GOhiring in der Woche nach deiner Buchung. Beachte bitte folgende Punkte, um eine reibungslose Abrechnung zu ermöglichen:

- Das Zahlungsziel beträgt 14 Tage ab Rechnungsdatum.
- Bitte gib bei Überweisungen immer die Rechnungsnummer im Verwendungszweck an bzw. sende uns eine Zahlungsavis per E-Mail.

Schreibe uns bei Fragen rund um deine Rechnung eine E-Mail an billing@gohiring.com.

Wichtig: Wenn du das Multiposting-Tool in Kombination mit einem Recruiting Partnersystem nutzt oder Verträge mit Agenturen bzw. Jobbörsen abgeschlossen hast, erhältst du die Rechnung ggf. nicht von GOhiring, sondern vom jeweiligen Partner.

Wie erfolgt die Abrechnung bei Rahmenverträgen?

Wenn du einen Rahmenvertrag im Multiposting-Tool hinterlegt hast, erhältst du die Rechnung nicht von GOhiring, sondern direkt von der Jobbörse oder deiner Agentur. Es gilt der Preis, den dein Unternehmen mit dem jeweiligen Partner vereinbart hat.

Kosten, die dir bei hinterlegten Rahmenverträgen während des Buchungsprozesses im Multiposting-Tool angezeigt werden, dienen lediglich deiner Information.

Hinweis: Für die Nutzung mehrerer Rahmenverträge benötigst du einen PRO Plan.

Wie kann ich meine Rechnungsadresse ändern?

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Rechnungsadresse anzupassen:

1. Du kannst die Rechnungsadresse im letzten Schritt des Buchungsprozesses („Bestellung abschließen") auswählen, ändern oder eine neue Adresse hinzufügen.
2. Du kannst Rechnungsadressen in den Einstellungen hinzufügen, bearbeiten oder löschen.

Tipp: Wenn du regelmäßig unterschiedliche Rechnungsadressen verwendest, empfiehlt es sich, diese vorab in den Einstellungen zu hinterlegen (siehe Option 2) und die jeweils passende Adresse während des Buchungsprozesses auszuwählen.

Welche Angaben eine Rechnungsadresse unbedingt enthalten muss, erfährst du hier.

Warum werden Korrekturen an Rechnungsadressen immer wieder überschrieben?

Wenn du das Multiposting-Tool in Kombination mit einem Recruiting Partnersystem nutzt, werden deine Rechnungsdaten ggf. bei jeder Buchung mit den Informationen aus dem Partnersystem aktualisiert.

Dies ist nur der Fall, wenn dir in den Einstellungen im Bereich „Rechnungsadressen" die Funktion „Automatisches Überschreiben aus dem Recruiting Tool" angezeigt wird (siehe Screenshot). Wenn du diese Funktion nicht siehst, werden deine Daten nicht automatisch überschrieben.

Es kann dadurch passieren, dass manuelle Änderungen an Rechnungsadressen, die du im Multiposting-Tool vorgenommen hast, automatisch immer wieder mit den Daten aus dem Partnersystem überschrieben werden.

Du hast zwei Möglichkeiten, dies zu verhindern:

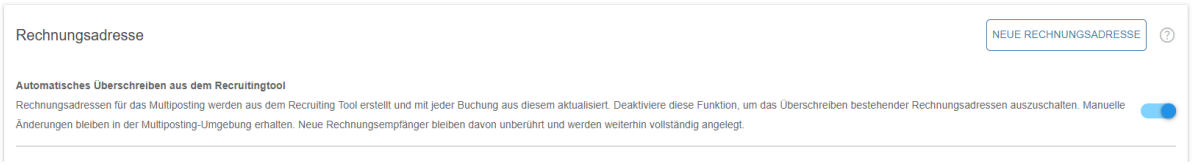
1. Passe die Daten im Partnersystem an.
2. Deaktiviere die Funktion „Automatisches Überschreiben aus dem Recruitingtool" in den Einstellungen.

Wie kann ich das automatische Überschreiben aus dem Recruitingtool deaktivieren?

Du kannst das automatische Überschreiben von Rechnungsdaten in den Einstellungen deaktivieren.

So funktioniert's:

1. Klicke auf das Zahnrad-Symbol oben rechts, um die Einstellungen zu öffnen.
2. Scrolle im Tab „Unternehmen" zum Bereich „Rechnungsadresse".
3. Deaktiviere die Funktion „Automatisches Überschreiben aus dem Recruitingtool" mit dem Schieberegler.



Wichtig: Wenn dein Partnersystem keine Daten an das Multiposting-Tool übermittelt, ist diese Einstellung nicht verfügbar.

Welche Informationen muss eine Rechnungsadresse enthalten?

Alternativer Titel für existing article: Was ist eine Rechnungsadresse?
> other title? Welche Informationen gehören in eine Rechnungsadresse?

Wie kann ich Probleme bei der Zustellung von Rechnungen vermeiden?

GOhiring versendet Rechnungen digital per E-Mail. Stelle sicher, dass in den Angaben zur Rechnungsadresse unter dem Punkt „E-Mail für Rechnungen" der richtige Empfänger in deinem Unternehmen angegeben ist, damit die Rechnung ankommt.

Was zu tun ist, wenn manuelle Korrekturen der Rechnungsadresse, z. B. „E-Mail für Rechnungen” immer wieder überschrieben werden, erfährst du hier.

Tipp: Kontrolliere regelmäßig in den Einstellungen, ob die Daten in deinen Rechnungsadressen korrekt sind und lösche nicht mehr benötigte Adressen für eine bessere Übersicht.

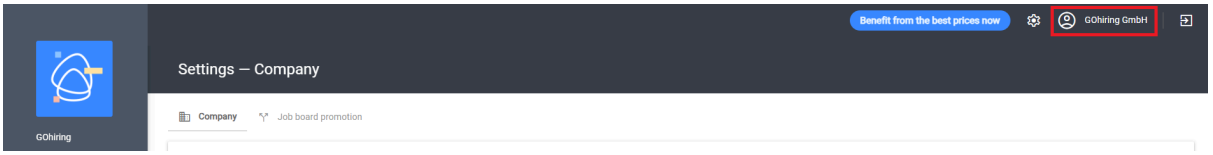
Wie prüfe ich, ob der richtige Rechnungsempfänger hinterlegt ist?

Als Rechnungsempfänger muss immer der vollständige Firmenname angegeben werden – und zwar genau so, wie er im Impressum auf der Website des Unternehmens steht.

Wichtig sind …

- die korrekte Schreibweise (inkl. Groß- und Kleinschreibung) und
- die Angabe der Rechtsform (z. B. GmbH).

Standardmäßig übernimmt das Multiposting-Tool als Rechnungsempfänger den Namen des buchenden Unternehmens, so wie er oben rechts in der Benutzeroberfläche angezeigt wird.



Du musst den **Rechnungsempfänger manuell anpassen**, wenn …

- der in der Benutzeroberfläche angezeigte Profilname nicht mit dem Namen im Impressum deiner Unternehmenswebsite übereinstimmt (exakte Schreibweise und Rechtsform).

- ein anderes als das aktuell buchende Unternehmen Rechnungsempfänger ist – beispielsweise, wenn eine Tochtergesellschaft die Anzeige bucht, Rechnungsempfänger aber die Holding ist.

Wie du den Rechnungsempfänger im Multiposting-Tool änderst, erfährst du hier?

Wie kann ich den Rechnungsempfänger ändern?

Du kannst den Rechnungsempfänger in den Einstellungen überprüfen und ändern.

So funktioniert's:

1. Klicke auf das Zahnrad-Symbol oben rechts, um die Einstellungen zu öffnen.
2. Scrolle im Tab „Unternehmen" zum Bereich „Rechnungsadresse".
3. Überprüfe, ob in der Spalte „Rechnungsempfänger" der richtige Rechnungsempfänger eingetragen ist.
4. Klicke auf „Bearbeiten", falls eine Korrektur nötig ist.
5. Entferne das Häkchen bei „Rechnungsempfänger ist das buchende Unternehmen".
6. Gib den korrekten Namen, wie er auf der Rechnung erscheinen soll, im Feld „Rechnungsempfänger (Unternehmensname wie im Impressum)" an.
7. Klicke auf „Speichern".

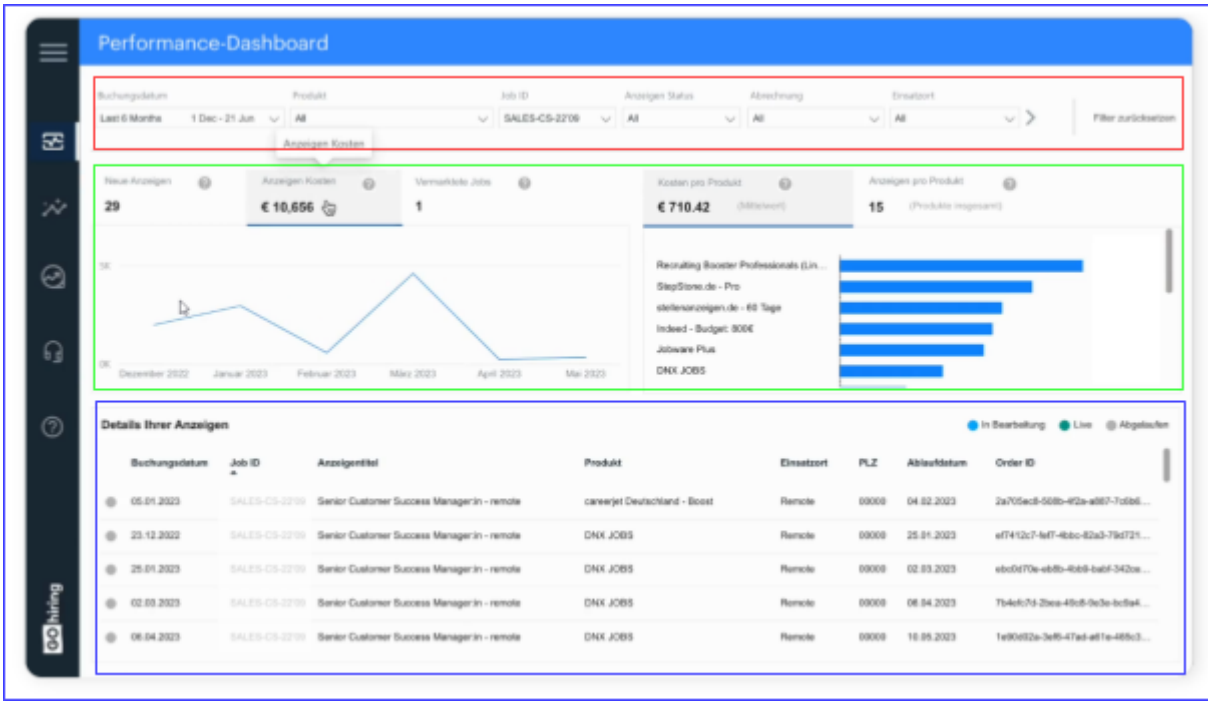
Hinweis: Was zu tun ist, wenn manuelle Korrekturen der Rechnungsadressen, z. B. des Rechnungsempfängers, immer wieder überschrieben werden, erfährst du hier.

Data Modul Feature 1: Anzeigen-Monitor

Wie kann ich Daten aus Tabellen in Excel exportieren?

Wie sehe ich, welche Kosten für meine Schaltungen entstanden sind?

Du kannst im Dashboard „Reporting" sehen, welche Kosten für deine Anzeigenschaltungen angefallen sind.



1. **Filter setzen**

Im oberen Bereich des Dashboards (rote Markierung im Screenshot) kannst du den Buchungszeitraum eingrenzen und bei Bedarf zusätzlich nach den folgenden Kriterien filtern:

- Produkt (Jobbörse)
- Job ID (Vakanz)
- Anzeigenstatus (live, in Bearbeitung oder beendet)
- Abrechnung (Kostenstelle)
- Einsatzort

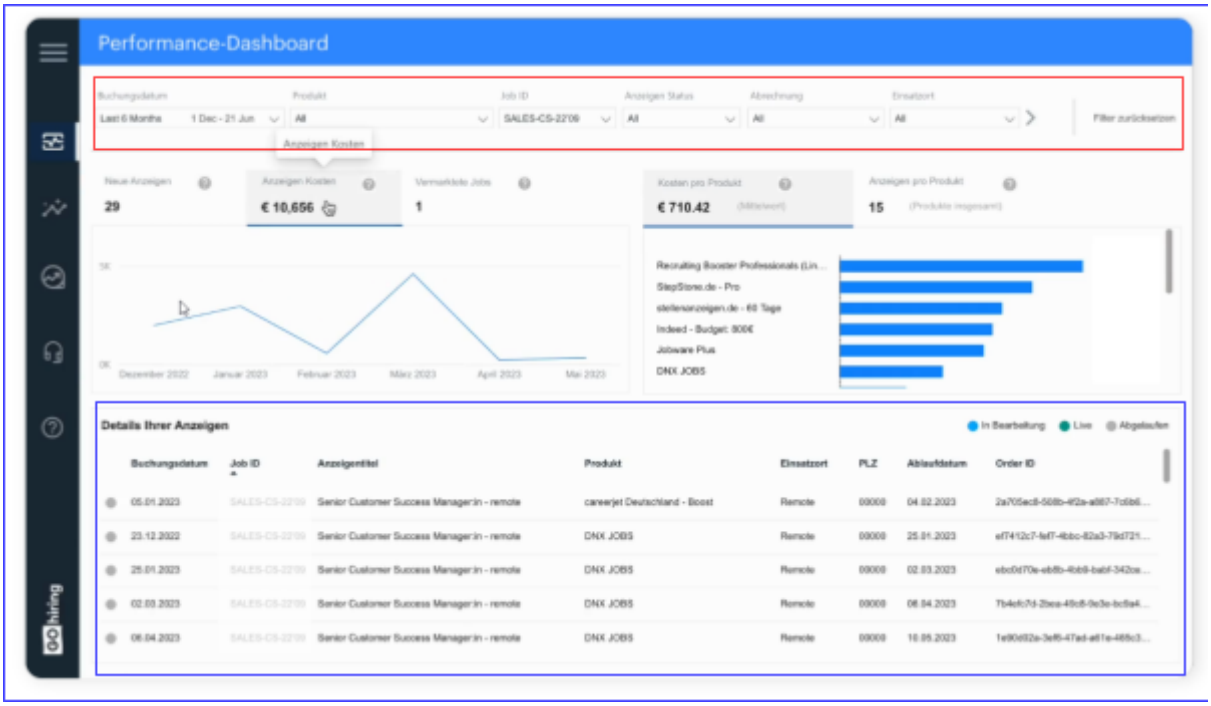
2. **Ergebnis ablesen**

Im mittleren Bereich des Dashboards (grüne Markierung im Screenshot) kannst du unter „Anzeigen Kosten“ ablesen, wie viel Budget für Schaltungen (die deinen Filterkriterien entsprechen) aufgewendet wurde.

Hier findest du auch weitere Informationen, wie z. B. die Kosten pro Produkt oder Anzeigenschaltungen pro Produkt. Alle Anzeigenschaltungen, die deinen Filtern entsprechen, werden dir zusätzlich im unteren Drittel des Dashboards einzeln aufgelistet (blaue Markierung im Screenshot).

Wo sehe ich, welche Anzeigen aktuell live sind?

Alle Anzeigen, die derzeit live sind, werden dir im Dashboard „Reporting“ angezeigt.



So funktioniert's:

1. **Filter setzen**

Wähle im oberen Bereich des Dashboards 8im Screenshot rot markiert) im Filter „Anzeigen Status" „live" aus, um dir alle Schaltungen anzeigen zu lassen, die derzeit online sind.

Tipp: Wähle einen möglichst großen Buchungszeitraum, idealerweise 365 Tage, damit dir auch Schaltungen mit längerer Laufzeit angezeigt werden.

Zusätzlich kannst du auch gezielt nach weiteren Kriterien filtern:

- Produkt (Jobbörse)
- Job ID (Vakanz)
- Abrechnung (Kostenstelle)
- Einsatzort

2. **Ergebnis ablesen**

Im Ergebnisbereich (blaue Markierung im Screenshot) werden alle Anzeigen aufgelistet, die aktuell live sind und ggf. weiteren von dir gewählten Filterkriterien entsprechen.

Du kannst die Ergebnisliste bei Bedarf nach Ablaufdatum sortieren, indem du auf die Spaltenüberschrift „Ablaufdatum" klickst.

Wie finde ich heraus, ob es sich lohnt, einen Rahmenvertrag mit einer Jobbörse abzuschließen?

Die für diese Entscheidung relevanten Daten werden im Dashboard „Reporting“ angezeigt.

So funktioniert’s:

1. **Filter setzen**

Wähle im Dashboard „Reporting“ unter „Buchungsdatum“ „365 Tage“ aus. Wähle zusätzlich unter „Produkt“ eine Jobbörse aus, für die du einen Rahmenvertrag prüfen möchtest.

2. **Ergebnis ablesen**

In den Ansichten „Kosten pro Produkt“ und „Anzeigen pro Produkt“ findest du Informationen, mit denen du beurteilen kannst, ob es wirtschaftlich sinnvoll ist, einen Rahmenvertrag abzuschließen.

Rechenbeispiel:

Du hast im Dashboard „Reporting“ herausgefunden, dass du im vergangenen Jahr 30 Anzeigen für je 1.000 Euro bei „Jobbörse X“ geschaltet hast.

Kosten ohne Rahmenvertrag: 30 Anzeigen × 1.000 Euro = 30.000 Euro

Für das kommende Jahr planst du, erneut 30 Anzeigen zu schalten. „Jobbörse X“ bietet dir bei Abschluss eines Rahmenvertrags einen Festpreis von 900 Euro pro Anzeige an.

Kosten mit Rahmenvertrag: 30 Anzeigen × 900 Euro = 27.000 Euro

Du weißt nun, dass sich das Angebot für dich lohnt und deine Gesamtkosten reduziert.

Ersparnis durch Rahmenvertrag: 30.000 Euro - 27.000 Euro = 3.000 Euro

Data Modul Feature 2: Auslaufende Anzeigen (Neu: Neu-Schaltungen)

Wo sehe ich, welche Anzeigen bald auslaufen?

Im Dashboard „Neu-Schaltungen“ siehst du, welche Anzeigen demnächst auslaufen und gegebenenfalls erneut veröffentlicht werden müssen.

So funktioniert’s:

1. **Filter setzen (optional)**

Gehe in das Dashboard „Neu-Schaltungen“ und setze bei Bedarf Filter wie „Jobbörse“, „Jobgruppe“ und „Job ID“.

2. **Ergebnis ablesen**

Die Schaltungen (die deinen Filterkriterien entsprechen) werden in der Tabelle nach verbleibenden Resttagen sortiert angezeigt. Durch Klick auf „Nächste 7 Tage“, „Nächste 14 Tage“ oder „Nächste 30 Tage“ kannst du dir verschiedene Ablaufzeiträume anzeigen lassen.

Tipp: Wir empfehlen, einmal wöchentlich im Dashboard zu prüfen, welche Anzeigen in Kürze auslaufen. Auslaufende Anzeigen kannst du über den klassischen Schaltungsprozess erneut veröffentlichen.

Data Modul Feature 3: Titel-Testing (Neu: Anzeigen-Tester)

Welche Informationen erhalte ich im Anzeigentester?

Im Dashboard „Anzeigentester“ erhältst du Informationen zur Performance deiner Anzeigen.

Wichtig: Aus technischen Gründen werden in diesem Dashboard nur Daten von Indeed angezeigt.

So funktioniert’s:

1. **Filter setzen (optional)**

Gehe in das Dashboard „Anzeigentester“ und wähle bei Bedarf einen oder mehrere Filtereinstellungen (z. B. einen Buchungszeitraum oder eine Job ID) in der oberen Zeile aus.

2. **Kennzahlen ablesen**

Die Performance deiner Anzeigen kannst du in der Ergebnisübersicht anhand der folgenden Kennzahlen ablesen:

- Impressionen = Reichweite, also wie häufig eine Anzeige Interessent:innen angezeigt wurde

- Titel-Performance = Öffnungsrate, also wie viel Prozent der Interessent:innen, denen die Anzeige ausgespielt wurde, sie angeklickt haben

- Anzeigen-Performance = Apply Starts, also wie viel Prozent der Interessent:innen, die die Anzeige aufgerufen haben, den Bewerbungslink bzw. den Bewerbungsbutton geklickt haben.

Wie finde ich mit dem Anzeigentester den besten Titel für meine Anzeige?

Anhand der Kennzahl „Titel-Performance“ kannst du im Dashboard „Anzeigentester“ herausfinden, welcher Anzeigentitel am besten performt.

So funktioniert’s:

1. **Filter setzen (optional)**

Gehe zum Dashboard „Anzeigentester“ und wähle bei Bedarf in der oberen Zeile eine oder mehrere Filtereinstellungen (z. B. einen Buchungszeitraum oder eine Job ID) aus.

2. **Kennzahl ablesen**

Wie ein Anzeigentitel performt, kannst du in der Spalte „Titel Performance“ ablesen: Je höher der Prozentwert, desto häufiger wurde die Anzeige von Interessent:innen geklickt.

Wie kann ich mit dem Anzeigentester die Performance meiner Anzeigen verbessern?

Anhand des Indikators „Anzeigen-Performance“ kannst du im Dashboard „Anzeigentester“ sehen, welche Anzeigen die höchste Bewerbungsquote (Apply Starts) haben.

So funktioniert’s:

1. **Filter setzen (optional)**

Gehe zum Dashboard „Anzeigentester“ und setze bei Bedarf einen oder mehrere Filter (z. B. einen Buchungszeitraum oder eine Job ID) in der oberen Zeile.

2. **Kennzahl ablesen**

Die Bewerberquote einer Anzeige kannst du in der Spalte „Anzeigen Performance“ ablesen: Je höher der Prozentwert, desto häufiger haben Interessent:innen den Bewerbungslink bzw. den Bewerbungsbutton geklickt.

Data Modul Allgemein (Setup)

~~Wie oft werden meine Daten in Analytics aktualisiert?~~

Die Daten aller Dashboards des Data-Moduls werden einmal täglich aktualisiert. Den Zeitpunkt der letzten Aktualisierung siehst du XXXXX (siehe Screenshot).

Screenshot