

Zum Erstellen einer neuen Ausschreibung wählen Sie im Menüpunkt **Ausschreibungen** den Reiter **neue Ausschreibung** [1].

Klicken Sie anschließend auf **neue Bekanntmachung erstellen** [2].

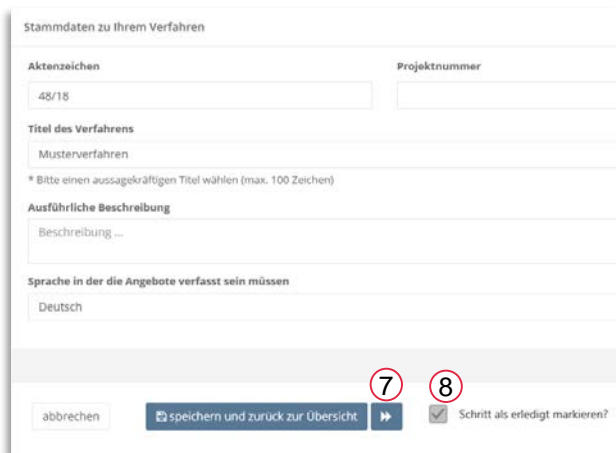


Wählen Sie nun den gewünschten Verfahrenstyp der Ausschreibung aus [3,4].

Um zu beginnen, klicken Sie bitte auf **Verfahren erstellen** [5].

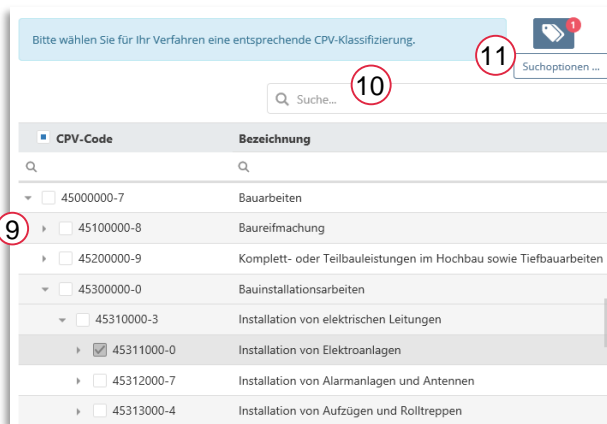


Bearbeiten Sie nun die einzelnen Schritte des Workflows beginnend mit den **Verfahrensstammdaten** [6].



Bitte füllen Sie die Felder zur Erfassung der Stammdaten Ihres Verfahrens aus.

Um mit dem nächsten Workflowschritt fortzufahren, klicken Sie bitte auf [7]. Sollten Sie im Laufe der Erstellung Ihrer Ausschreibung noch einmal zu diesem Punkt zurückkehren wollen, entfernen Sie bitte den Haken unter **Schritt als erledigt markieren?** [8].



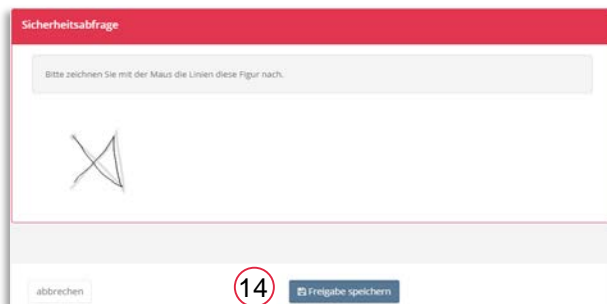
Klassifizieren Sie Ihre Ausschreibung per CPV-Code. Einen passenden CPV-Code finden Sie über den Hierarchie-Baum [9] oder per Eingabe eines Suchbegriffs [10].

Nutzen Sie die **Suchoptionen** [11] um CPV-Codes aus ehemaligen Verfahren oder aus Ihren Favoriten auszuwählen.

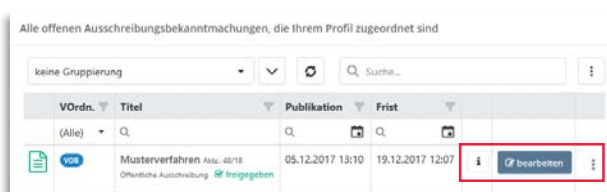


Öffnen Sie einen bereits abgeschlossenen Arbeitsschritt über das Schloss-Symbol.[12]

Sobald alle Arbeitsschritte des Workflows abgeschlossen wurden, klicken Sie bitte auf **Freigabe** [13].



Bitte zeichnen Sie mit der Maus die Linien der dargestellten Figur nach und klicken anschließend auf **Freigabe speichern** [14] um die Ausschreibung abzuschließen. Zum gewählten Publikationsdatum wird das Verfahren veröffentlicht.



Über das Info-Symbol können Sie Ihre Bekanntmachung öffnen, drucken und speichern.

Vor der Veröffentlichung können Sie über die Bearbeiten-Schaltfläche Änderungen an Ihrer Bekanntmachung vornehmen.

Und über die 3 Punkte können Sie Ihre Bekanntmachung löschen.