

Anleitung ATS Anbindung

onlyfy

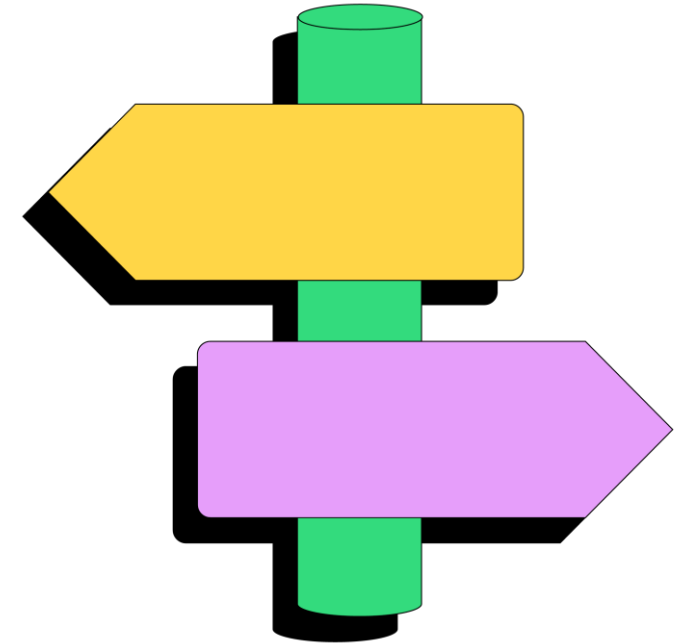
karriere.at

Anbindung Bewerbungsmanagementsystem onlyfy

Um Ihr Bewerbungsmanagementsystem im karriere.at Business Portal aktivieren zu können, benötigen Sie folgende Informationen von **onlyfy**:

- Job ID
- API-Key

Wo Sie diese Informationen im **onlyfy** Portal finden, zeigen wir Ihnen auf den nachfolgenden Seiten.



Job ID

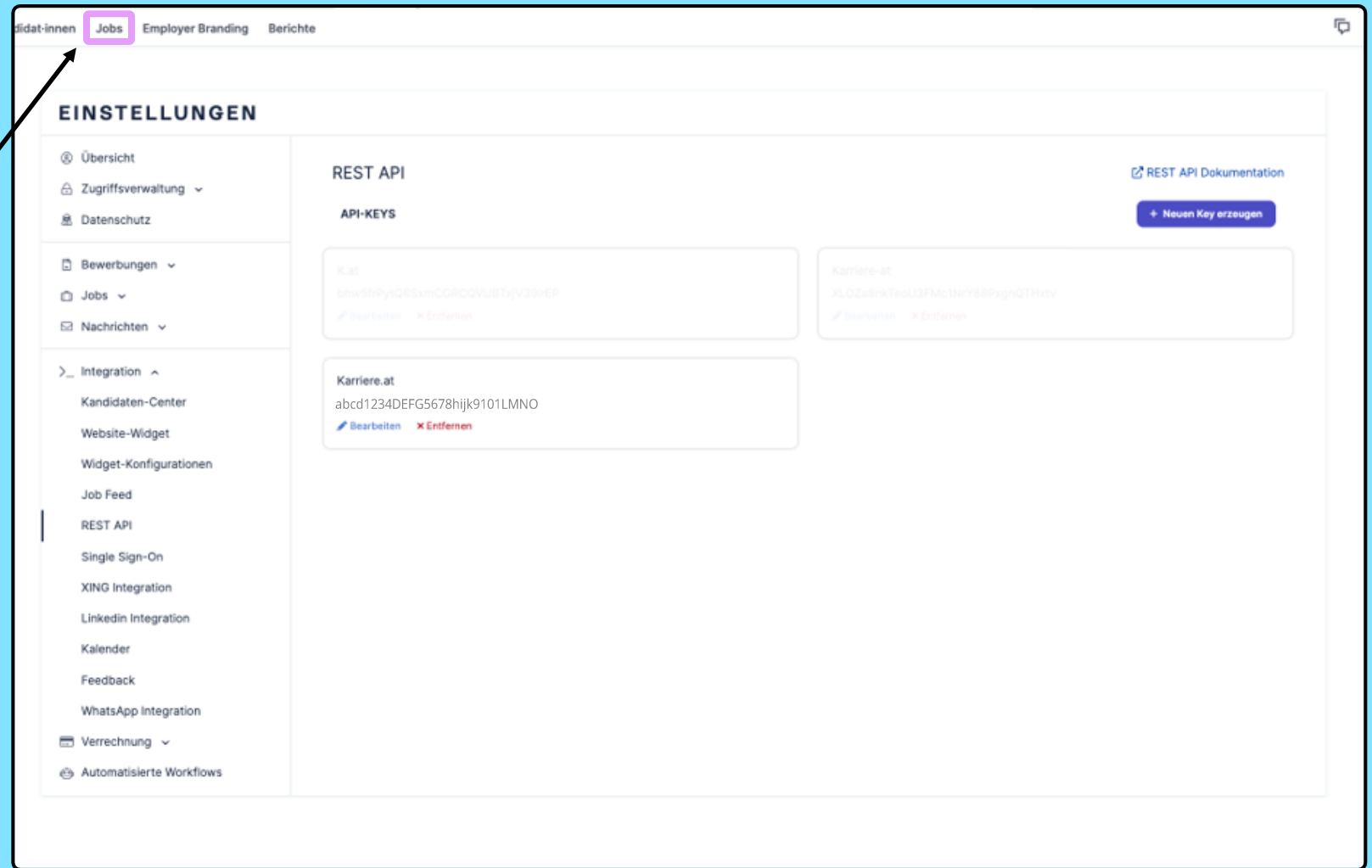
Zur erstmaligen Anbindung ist es erforderlich, die Job ID eines bestehenden Jobs im karriere.at Business Portal einzutragen.

Wichtig: Bitte wählen Sie dafür einen Job aus, für den in onlyfy **keine verpflichtenden Zusatzfragen** definiert sind.

Schritt 1

Job ID

Öffnen Sie in Ihrem
onlyfy Account die
Registerkarte
Jobs



onlyfy Account

karriere.at

Schritt 2

Job ID

Klicken Sie auf
den gewählten Job

The screenshot shows the 'Jobs verwalten' (Manage Jobs) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Kandidat:innen', 'Jobs', 'Employer Branding', and 'Berichte'. Below the tabs, there are buttons for 'Archivierte Jobs' and '+ Hinzufügen'. The main area contains a search bar labeled 'Suchen' and several filters: 'Ort' (Location), 'Veröffentlicht' (Published), and 'Anzahl der Bewerbungen' (Number of Applications). A table lists 5 jobs. The first job, 'Beispieljob', is highlighted with a purple box and an arrow pointing to it from the text 'Klicken Sie auf den gewählten Job'. The table columns include checkboxes, job names, locations, status indicators (e.g., '0 Überfällig'), application counts for various stages (NEU, VOR, INE, ABE, TIN, ZIN, EIN), creation dates, and 'Bearbeiten' (Edit) buttons.

Job ID	Job Name	Ort	Status	NEU	VOR	INE	ABE	TIN	ZIN	EIN	Erstellungsdatum	Aktionen
Beispieljob	Beispieljob	Linz	0 Überfällig	0	0	0	0	0	0	0	21.08.2023	Bearbeiten
job 2	job 2	Linz	0 Überfällig	0	0	0	0	1	0	0	21.08.2023	Bearbeiten
job 3	job 3	Linz	0 Überfällig	5	0	0	0	0	0	0	28.11.2022	Bearbeiten
job 4	job 4	Linz	0 Überfällig	0	0	0	0	0	0	0	23.11.2022	Bearbeiten
job 5	job 5	Linz	0 Überfällig	0	0	0	0	0	0	0	22.11.2022	Bearbeiten

onlyfy Account

Schritt 3

Job ID

Öffnen Sie die
Job-Details

The screenshot shows the 'onlyfy' interface for a job listing titled 'Beispiel Job'. The navigation bar includes 'Kandidat-innen', 'Jobs', 'Employer Branding', and 'Berichte'. Below the navigation, there are tabs for 'Ihre Kandidat-innen', 'Profil-Vorschläge', 'Job-Details' (highlighted with a purple box), and 'Job-Statistik'. The 'Job-Details' section contains the following information:

Job-Infos	
Personenanzahl	Gesamt: 10 "Eingestellt": 2 Offen: 8
Job ID	5xro5d7g
Tätigkeitsbereich	Beratung / Consulting
Startdatum	28. Nov. 2022
Standort	Linz, 4040
Weitere Infos anzeigen	
Musterperson Admin	

Additional details on the right side of the job card:

- Optionen für Remote Work: Ausschließlich vor Ort
- Gehalt: 1.000,00 € - 2.000,00 €
- Art der Stelle: Vollzeit
- Seniorität: Junior Manager

On the right sidebar, there are sections for 'Veröffentlichung' (Website-Widget, Kandidaten-Center, Jobbörsen), 'Links' (Job-Link, Bewerbungs-Postfach), and 'Aktivitäten' (Katharina Seidl hat den Job erstellt).

onlyfy Account

karriere.at

Schritt 4

Job ID

Kopieren Sie
die **Job ID**

The screenshot shows the 'onlyfy' interface for a job titled 'Beispiel Job'. The 'Job-Infos' section contains the following details:

Job-Infos	
Personenanzahl	Gesamt: 10 "Eingestellt": 2 Offen: 8
Job ID	1abc2d3e
Tätigkeitsbereich	Beratung / Consulting
Startdatum	28. Nov. 2022
Standort	Linz, 4040

Additional information includes 'Optionen für Remote Work' (Ausschließlich vor Ort), 'Gehalt' (1.000,00 € - 2.000,00 €), 'Art der Stelle' (Vollzeit), and 'Seniorität' (Junior Manager). A 'Musterperson' (Admin) is listed below. The right sidebar shows 'Veröffentlichung' status (Nicht veröffentlicht) for Website-Widget, Kandidaten-Center, and Jobbörsen, along with 'Links' for Job-Link and Bewerbungs-Postfach. An 'Aktivitäten' section at the bottom right shows a recent activity: 'Katharina Seidl hat den Job erstellt. 28.11.2022, 10:03'.

onlyfy Account

karriere.at

Schritt 5

Job ID

Öffnen Sie das
karriere.at Business
Portal und navigieren
Sie zur Registerkarte
smart bewerben

The screenshot shows the karriere.at Business Portal interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: Übersicht, Profil, Inserate, Guthaben, Talentdatenbank, Recruiting Services, bewerbermanager (with a sub-item 'smart bewerben' highlighted in a purple box), FAQs, and AGB und Impressum. The main content area is titled 'Willkommen zurück Muster User!' and features a green 'Inserat erstellen' button in the top right. Below the header, there are three main sections: 'Inserate' (listing three draft ads with 'Inserat fertigstellen' buttons), 'Inserate-Guthaben' (showing available credits like '510 Inserate verfügbar'), and three product cards: 'Aktive Talentsuche' (Aktiv), 'Employer Branding' (Kein Produkt), and 'Recruiting Services' (aktiv). The 'Aktive Talentsuche' card lists benefits like '2 586 wöchentlich frische Profile' and 'Direkt Talente ansprechen'. The 'Employer Branding' card lists benefits like 'Arbeitgebermarke stärken' and 'Vereinfachter Recruiting-Prozess'. The 'Recruiting Services' card lists benefits like 'Auf einer Plattform Bewerbung' and 'DSGVO-konform Bewerbende v'.

karriere.at Business Portal

karriere.at

Schritt 6

Job ID

Fügen Sie die
Job ID ein

karriere.at

Muster User
Musterfirma Intern Testing Rechnungs
GmbH
Wien

Übersicht
Profil
Inserate
Guthaben
Talentdatenbank
Recruiting Services
bewerbermanager
smart bewerben
FAQs
AGB und Impressum

smart bewerben

Sie möchten Ihren Recruiting-Prozess weiterentwickeln?

Nutzen Sie smart bewerben, den optimierten Bewerbungsprozess von karriere.at.

smart bewerben bietet ein einheitliches, strukturiertes Bewerbungsformular. Der Bewerbungsprozess ist für Bewerbende unkompliziert, transparent und sicher. Inserate mit smart bewerben erhalten im Durchschnitt doppelt so viele Klicks auf den Bewerben-Button als Inserate ohne diese Funktion.

Bewerbungsmanagementsystem Eingabe verifizieren

ATS Job ID
1abc2d3e

Api Key

CV-Parsing ⓘ

Speichern und Verifizieren

karriere.at Business Portal

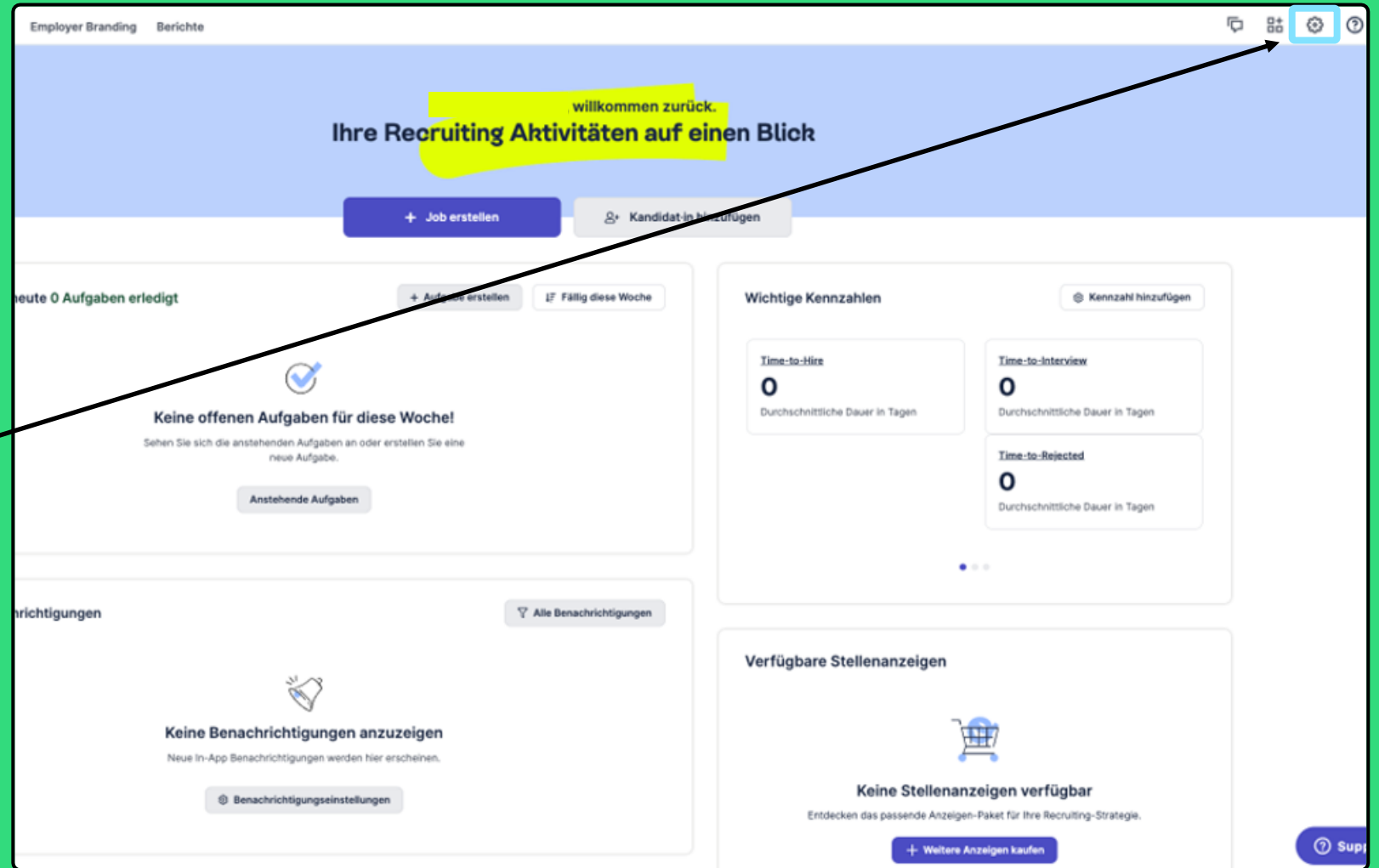
karriere.at

API-Key erzeugen

Schritt 1

API-Key

Öffnen Sie die
Einstellungen
in Ihrem onlyfy
Account



onlyfy Account

karriere.at

Schritt 2

API-Key

Erweitern Sie
das Dropdownmenü
Integration

The screenshot shows the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) page for a user account named 'karriere.at GmbH'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Übersicht, Zugriffsverwaltung, Datenschutz, Bewerbungen, Jobs, Nachrichten, Integration (highlighted with a blue box and an arrow), Kandidaten-Center, Website-Widget, Widget-Konfigurationen, Job Feed, REST API, Single Sign-On, XING Integration, LinkedIn Integration, Kalender, Feedback, WhatsApp Integration, Verrechnung, and Automatisierte Workflows. The main content area displays the company logo 'onlyfy by XING' and a 'Bearbeiten' button. Below this, there is a section titled 'Ihre Highlight-Funktionen auf einen Blick' with a 'Upgrade anfragen' button. The section contains six feature cards: 'Mehr Reichweite' (highlighted with a blue box), 'Video-Recruiting', 'Automatisierte Aufgaben', 'Integrieren Sie Ihre Tools', 'Professionelle Jobanzeigen', and 'Angepasste Jobliste'. Each card includes an icon and a brief description of the feature.

onlyfy Account

karriere.at

Schritt 3

API-Key

Öffnen Sie
den Punkt
REST API



andidat-innen Jobs Employer Branding Berichte

EINSTELLUNGEN

- Übersicht
- Zugriffsverwaltung
- Datenschutz
- Bewerbungen
- Jobs
- Nachrichten
- Integration
 - Kandidaten-Center
 - Website-Widget
 - Widget-Konfigurationen
 - Job Feed
 - REST API**
 - Single Sign-On
 - XING Integration
 - LinkedIn Integration
 - Kalender
 - Feedback
 - WhatsApp Integration
- Verrechnung
- Automatisierte Workflows

onlyfy by XING karriere.at GmbH Bearbeiten

onlyfy one Pro
4 von 5 aktiven Jobs
Sie erreichen bald Ihr Limit an Jobslots. Wenn Sie weiterhin offene Stellen ohne Unterbrechungen besetzen möchten, denken Sie bitte rechtzeitig daran, ein Upgrade anzufordern.
+ Mehr Jobs Weitere Jobslots wurden beantragt und stehen Ihnen in Kürze zur Verfügung.*

Ihre Highlight-Funktionen auf einen Blick

Hier finden Sie eine Übersicht über einige der wertvollen Funktionen, die Ihnen in Ihrem aktuellen onlyfy Paket zur Verfügung stehen. Wenn Sie neugierig auf andere Funktionen und Pakete sind, erfahren Sie mehr auf [dieser Seite](#). Upgrade anfragen

- Mehr Reichweite**
Ausgewählte Jobplattformen kostenlos nutzen plus Multiposting auf bis zu 900 zusätzlichen Kanälen mit nur wenigen Klicks.
- Video-Recruiting**
Führen Sie Remote-Interviews durch oder besuchen Sie vorab um kurze Bewerbungsvideos, um Kandidaten besser kennenzulernen.
- Automatisierte Aufgaben**
Konfigurieren Sie Ihre Kommunikation und Workflows einmalig und sparen Sie damit wertvolle Zeit.
- Integrieren Sie Ihre Tools**
Verknüpfen Sie onlyfy mit weiterer HR-Software, Ihrem Firmenkalender, kununu Profil oder XING TalentManager.
- Professionelle Jobanzeigen**
Gestalten Sie bequem individuelle Stellenanzeigen anhand von Best-Practice-Vorlagen.
- Angepasste Jobliste**
Präsentieren Sie Ihre Stellenangebote auf Ihrer Karriereseite noch individueller über das Job-Widget oder den Job-Feed.

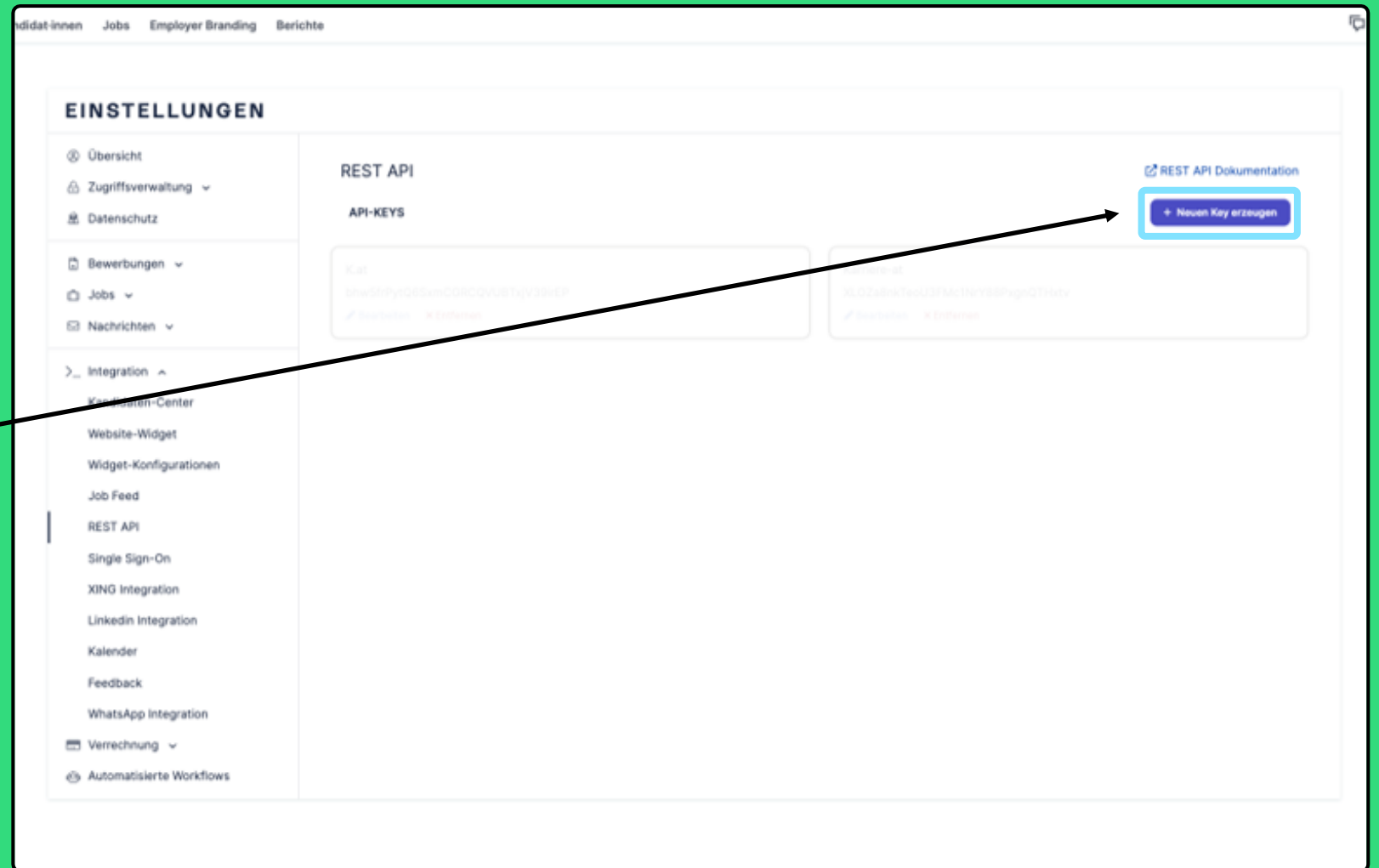
onlyfy Account

karriere.at

Schritt 4

API-Key

Wählen Sie
Neuen Key erzeugen



onlyfy Account

karriere.at

Schritt 5

API-Key

Vergeben Sie
API-Key Name und
Reporting-Name
(z.B. karriere.at)

Wir weisen darauf hin, dass wir durch diese Berechtigungen Ihre Daten in Ihrem System umfangreich einsehen können; diese beinhalten Bewerbungen, Bewerber*innen und Jobs. Durch diese Funktion stellen wir sicher, dass wir bei Bewerbungen derselben Person in Ihrem System Ihre Daten mit unseren Daten lediglich ergänzen und nicht inhaltlich überschreiben oder Duplikate auslösen.

onlyfy Account

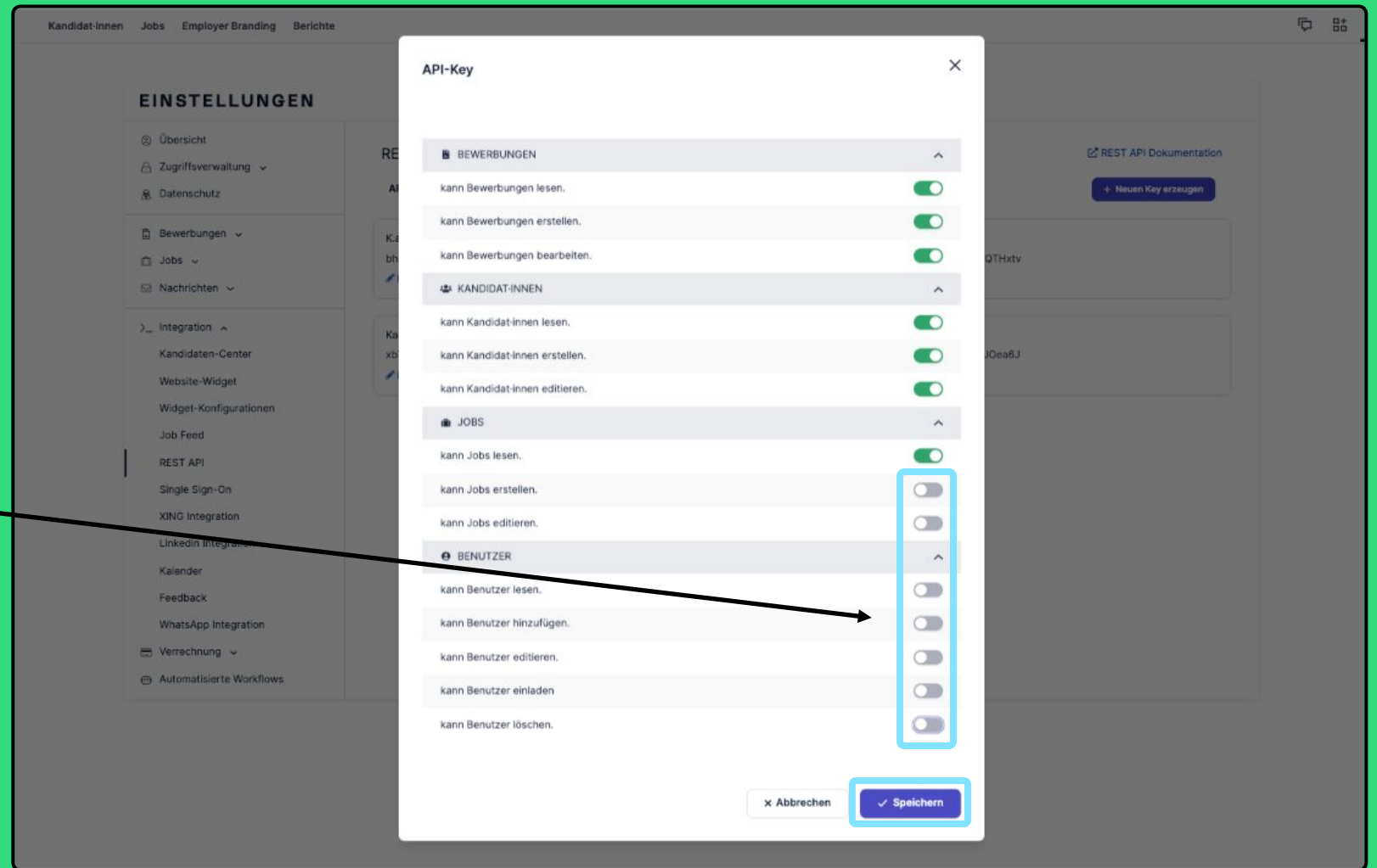
karriere.at

Schritt 6

API-Key

Deaktivieren

Sie die markierten
Schalter und klicken Sie
Speichern



onlyfy Account

karriere.at

Schritt 7

API-Key

Kopieren Sie
den generierten
API-Key

The screenshot shows the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) page. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Übersicht', 'Zugriffsverwaltung', 'Datenschutz', 'Bewerbungen', 'Jobs', 'Nachrichten', 'Integration', 'Kandidaten-Center', 'Website-Widget', 'Widget-Konfigurationen', 'Job Feed', 'REST API', 'Single Sign-On', 'XING Integration', 'LinkedIn Integration', 'Kalender', 'Feedback', 'WhatsApp Integration', 'Verrechnung', and 'Automatisierte Workflows'. The main content area is titled 'EINSTELLUNGEN' and contains a 'REST API' section. Under 'REST API', there is a sub-section 'API-KEYS' with a '+ Neuen Key erzeugen' button. Three API keys are listed: 'Karriere.at' (highlighted with a blue box), 'Karriere.at', and 'Karriere.at'. The first 'Karriere.at' key has a value of 'abcd1234DEFG5678hijk9101LMNO' and is highlighted with a blue box. An arrow points from the text 'Kopieren Sie den generierten API-Key' to this key.

onlyfy Account

karriere.at

Schritt 8

API-Key

Fügen Sie den **API-Key** im **karriere.at** Business Portal ein

Klicken Sie auf **Speichern und Verifizieren** um die Anbindung abzuschließen

karriere.at

Muster User
Musterfirma Intern Testing Rechnungs
GmbH
Wien

Übersicht
Profil
Inserate
Guthaben
Talentdatenbank
Recruiting Services
bewerbermanager
smart bewerben
FAQs
AGB und Impressum

smart bewerben

Sie möchten Ihren Recruiting-Prozess weiterentwickeln?
Nutzen Sie smart bewerben, den optimierten Bewerbungsprozess von karriere.at.
smart bewerben bietet ein einheitliches, strukturiertes Bewerbungsformular. Der Bewerbungsprozess ist für Bewerbende unkompliziert, transparent und sicher. Inserate mit smart bewerben erhalten im Durchschnitt doppelt so viele Klicks auf den Bewerben-Button als Inserate ohne diese Funktion.

Bewerbungsmanagementsystem Eingabe verifizieren

ATS Job ID
1abc2d3e

Api Key
abcd1234DEFG5678hijk9101LMNO

CV-Parsing ⓘ

Speichern und Verifizieren

karriere.at Business Portal

karriere.at

Bewerbungsquellen & Individuelle Fragen

Auf den folgenden Seiten zeigen wir Ihnen:

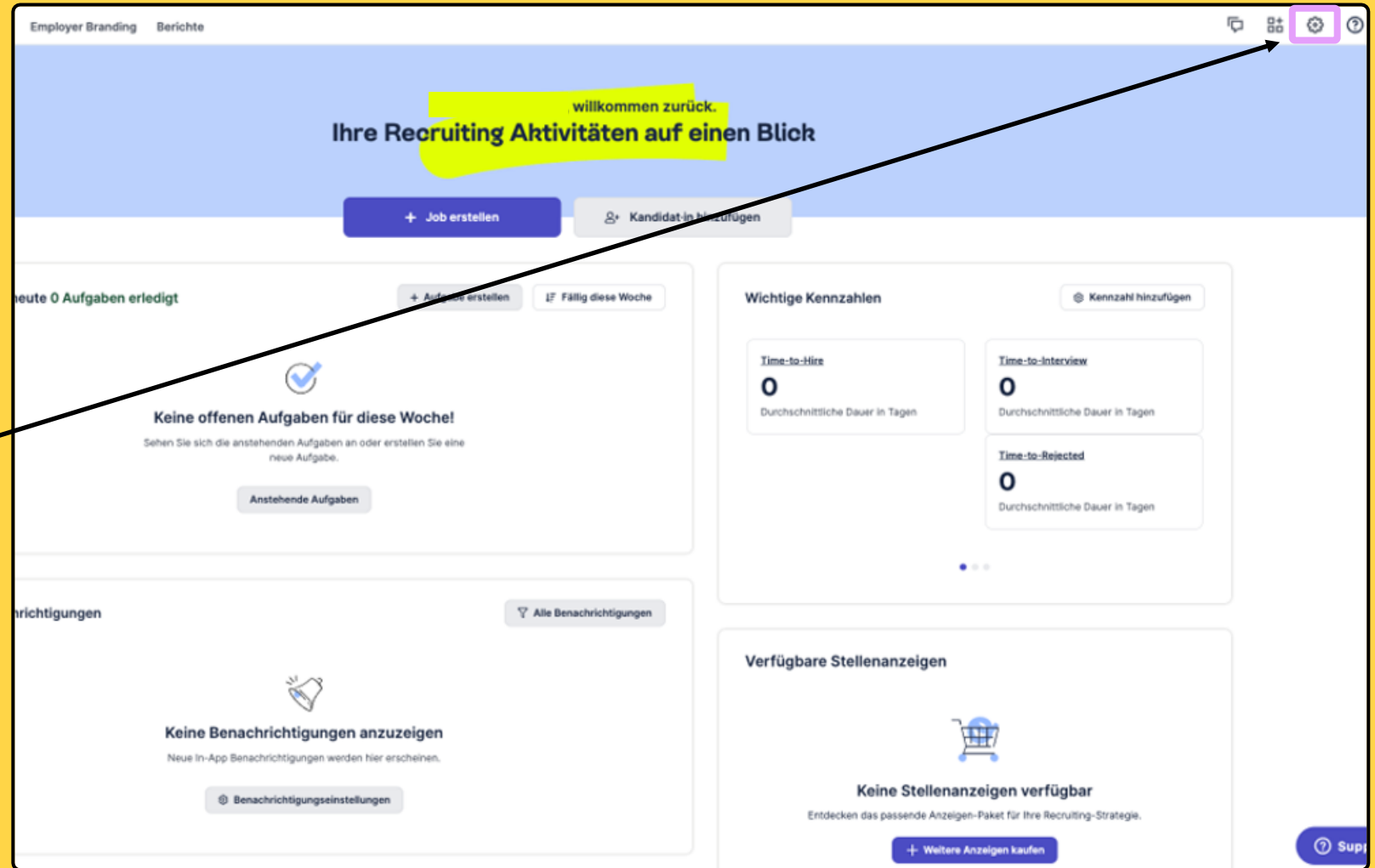
- wie Sie **karriere.at** als Bewerbungsquelle in **onlyfy** anlegen.
- wie Sie Ihrem karriere.at-Bewerbungsformular **individuelle Fragen** hinzufügen.



Bewerbungsquellen anlegen

Schritt 1

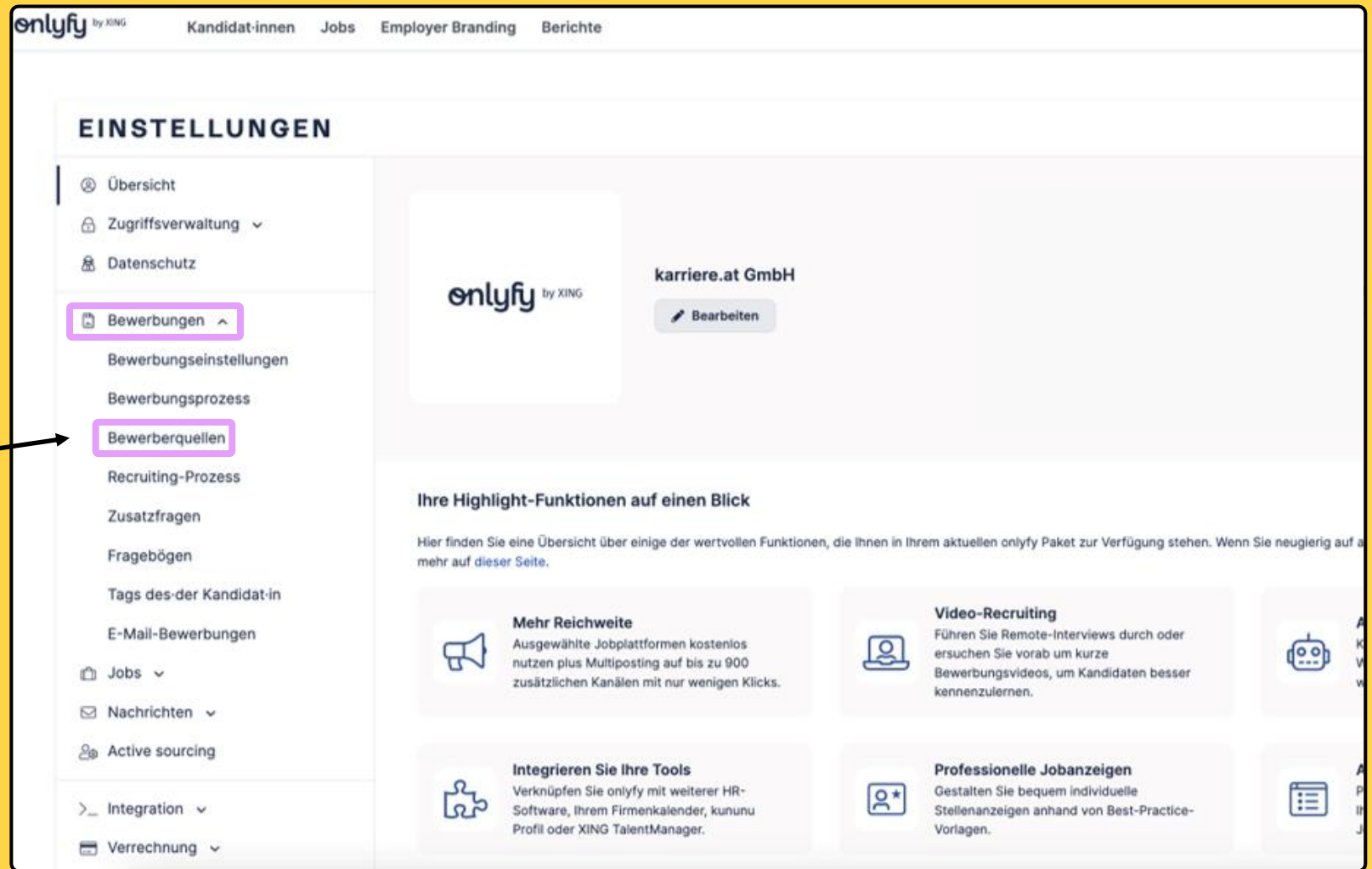
Öffnen Sie die
Einstellungen
in Ihrem onlyfy
Account



onlyfy Account

Schritt 2

Erweitern Sie
das Dropdownmenü
Bewerbungen
und klicken Sie auf
Bewerberquellen



onlyfy Account

karriere.at

Schritt 3

Klicken Sie
Bewerbungsquelle
hinzufügen

Jobs Employer Branding Berichte

BEWERBERQUELLEN

+ Bewerbungsquelle hinzufügen

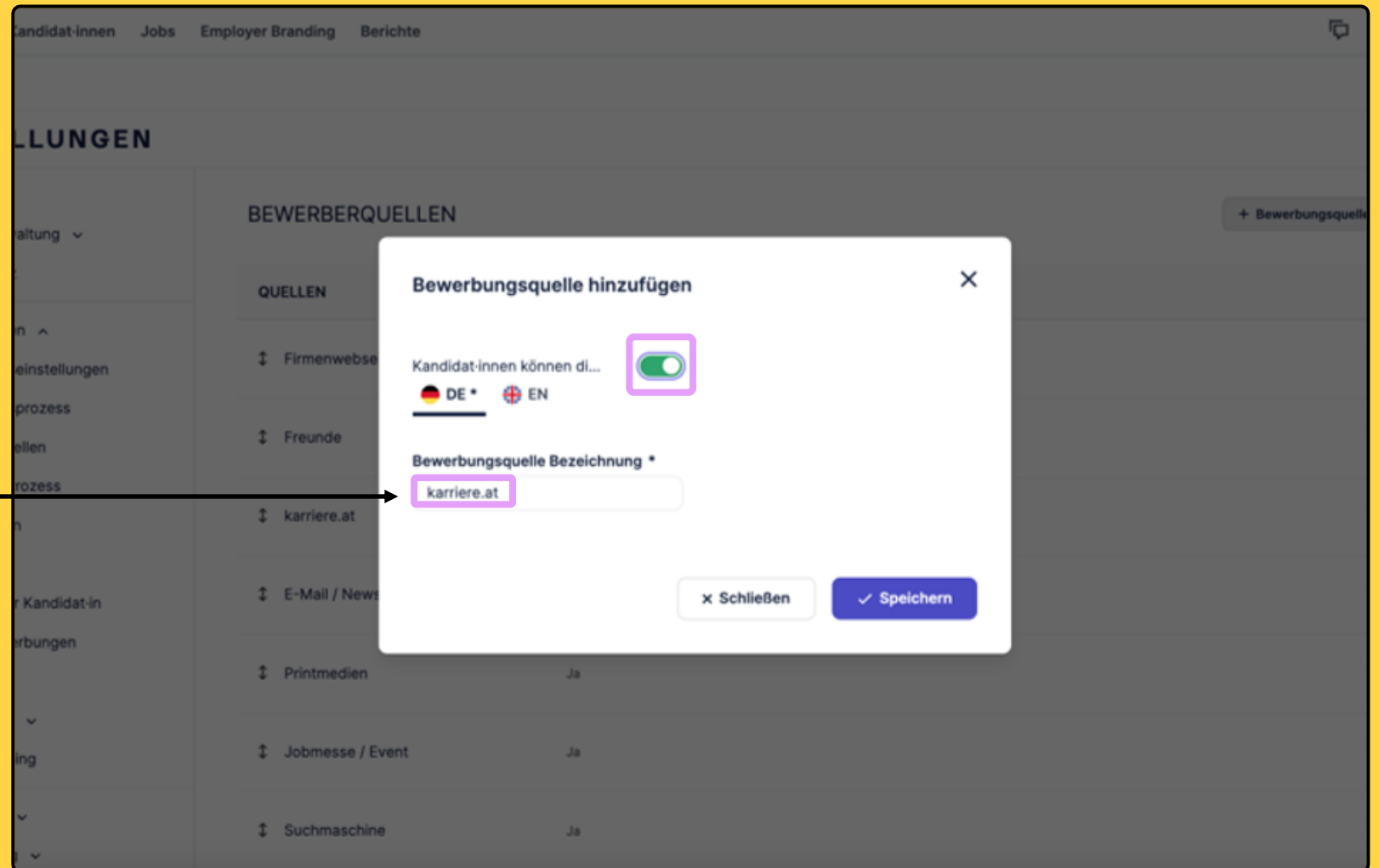
QUELLEN	WÄHLBAR VON KANDIDAT-IN	
↕ Firmenwebseite	Ja	Bearbeiten Löschen
↕ Freunde	Ja	Bearbeiten Löschen
↕ Suchmaschine	Ja	Bearbeiten Löschen
↕ E-Mail / Newsletter	Ja	Bearbeiten Löschen
↕ Printmedien	Ja	Bearbeiten Löschen
↕ Jobmesse / Event	Ja	Bearbeiten Löschen
↕ Sonstige	Ja	Bearbeiten Löschen

onlyfy Account

karriere.at

Schritt 4

Aktivieren Sie den Schalter und fügen Sie **karriere.at** als Bezeichnung ein



onlyfy Account

karriere.at

Schritt 5

Sie finden **karriere.at** als Auswahloption in den Bewerbungsquellen

The screenshot shows the 'onlyfy' recruitment software interface. The main menu on the left is titled 'EINSTELLUNGEN' and includes options like 'Übersicht', 'Zugriffsverwaltung', 'Datenschutz', 'Bewerbungen', 'Bewerbungseinstellungen', 'Bewerbungsprozess', 'Bewerberquellen', 'Recruiting-Prozess', 'Zusatzfragen', 'Fragebögen', 'Tags des-der Kandidat-in', 'E-Mail-Bewerbungen', 'Jobs', 'Nachrichten', 'Active sourcing', 'Integration', and 'Verrechnung'. The 'Bewerberquellen' section is active, displaying a table of candidate sources. The table has two columns: 'QUELLEN' and 'WÄHLBAR VON KANDIDAT-IN'. The 'karriere.at' source is highlighted with a purple box. An arrow points from the text on the left to this box.

QUELLEN	WÄHLBAR VON KANDIDAT-IN	
Firmenwebseite	Ja	Bearbeiten Löschen
Freunde	Ja	Bearbeiten Löschen
karriere.at	Ja	Bearbeiten Löschen
E-Mail / Newsletter	Ja	Bearbeiten Löschen
Printmedien	Ja	Bearbeiten Löschen
Jobmesse / Event	Ja	Bearbeiten Löschen
Suchmaschine	Ja	Bearbeiten Löschen

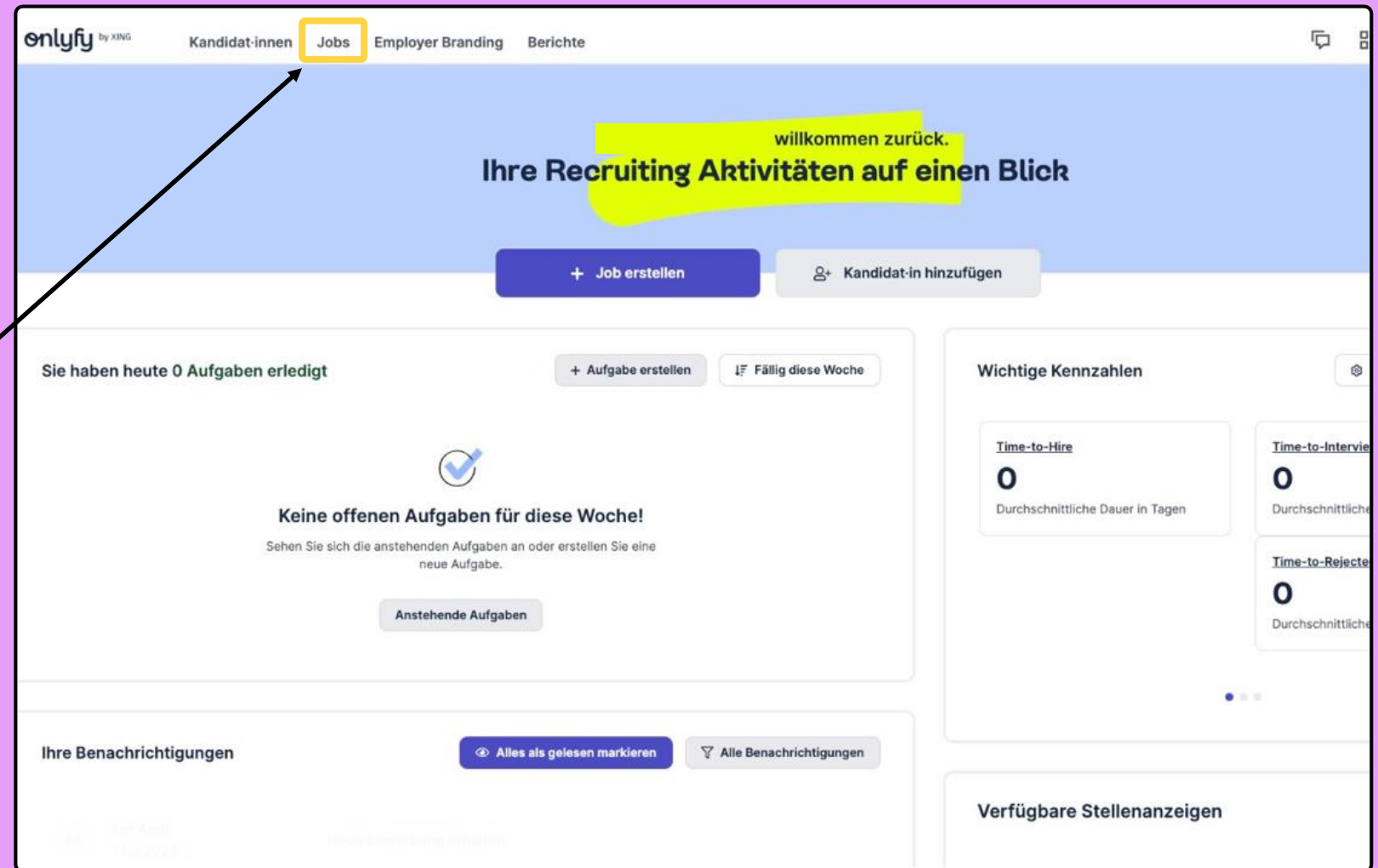
onlyfy Account

karriere.at

Individuelle Fragen anlegen

Schritt 1

Öffnen Sie die Registerkarte **Jobs** in Ihrem onlyfy Account

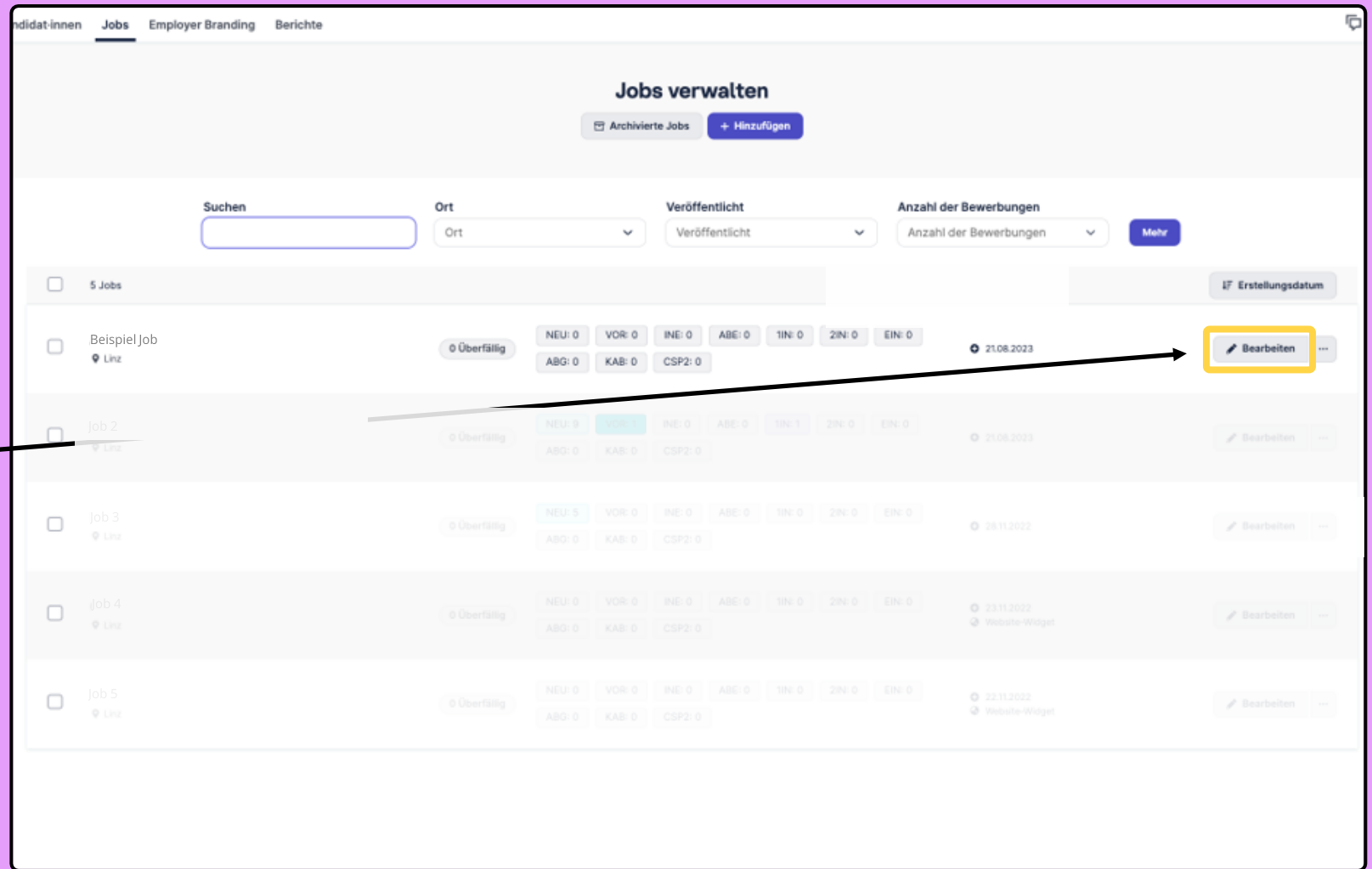


onlyfy Account

karriere.at

Schritt 2

Klicken Sie bei dem Job, für den Sie individuelle Fragen definieren möchten, auf **Bearbeiten**

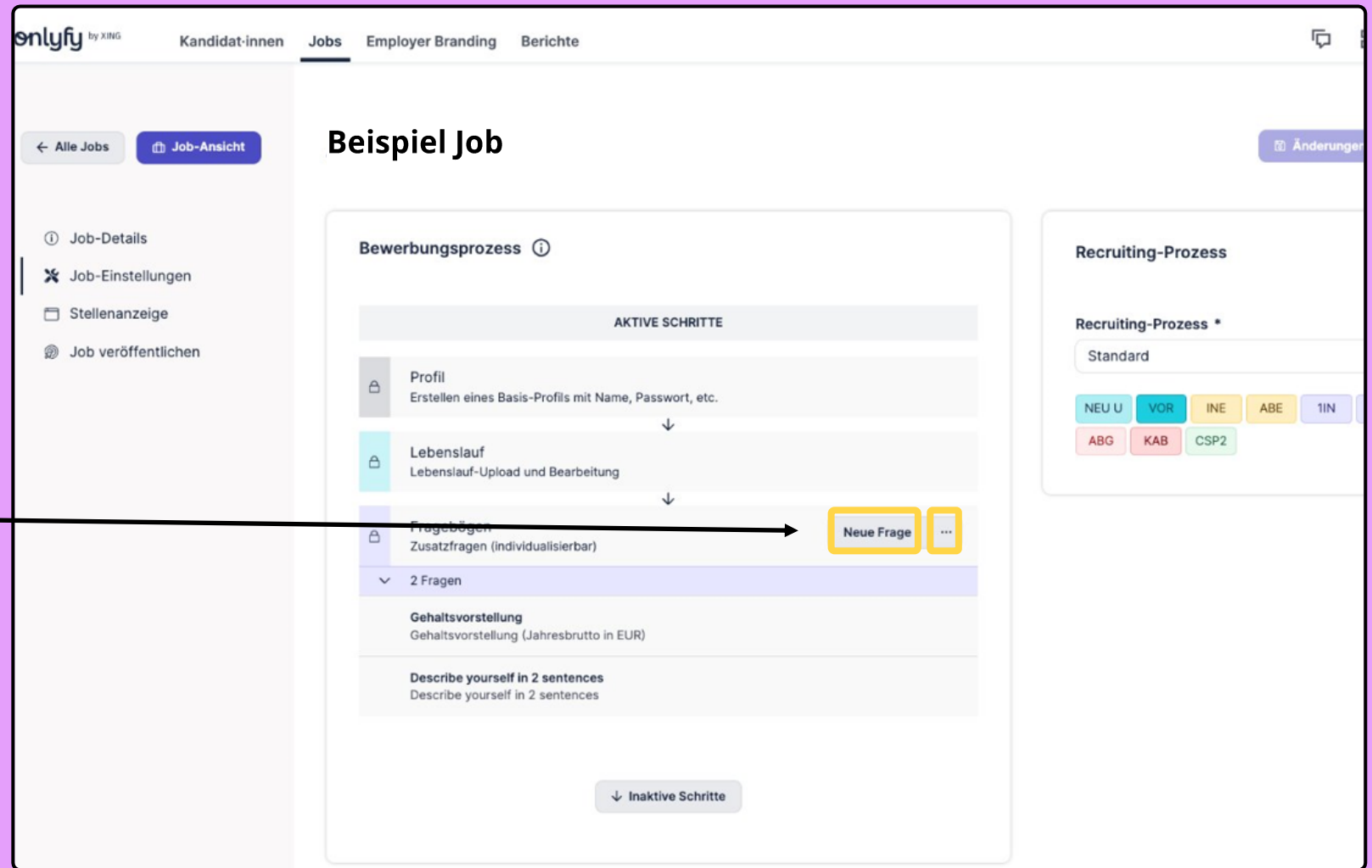


onlyfy Account

Schritt 3

Unter **Neue Frage**
können Sie
individuelle Fragen
anlegen

Im ... Menü finden
Sie Vorschläge



onlyfy Account

Schritt 4

Fügen Sie Ihre individuellen Fragen hier ein



Kandidat-innen Jobs Employer Branding Berichte

Job-Ansicht **Beispiel Job** Änderungen speichern

Details
Einstellungen
Anzeige
Veröffentlichen

Frage hinzufügen ✕

Titel * Fragetyp * Text

DE * EN

Frage * Platzhalter (z.B. Antwort eingeben)

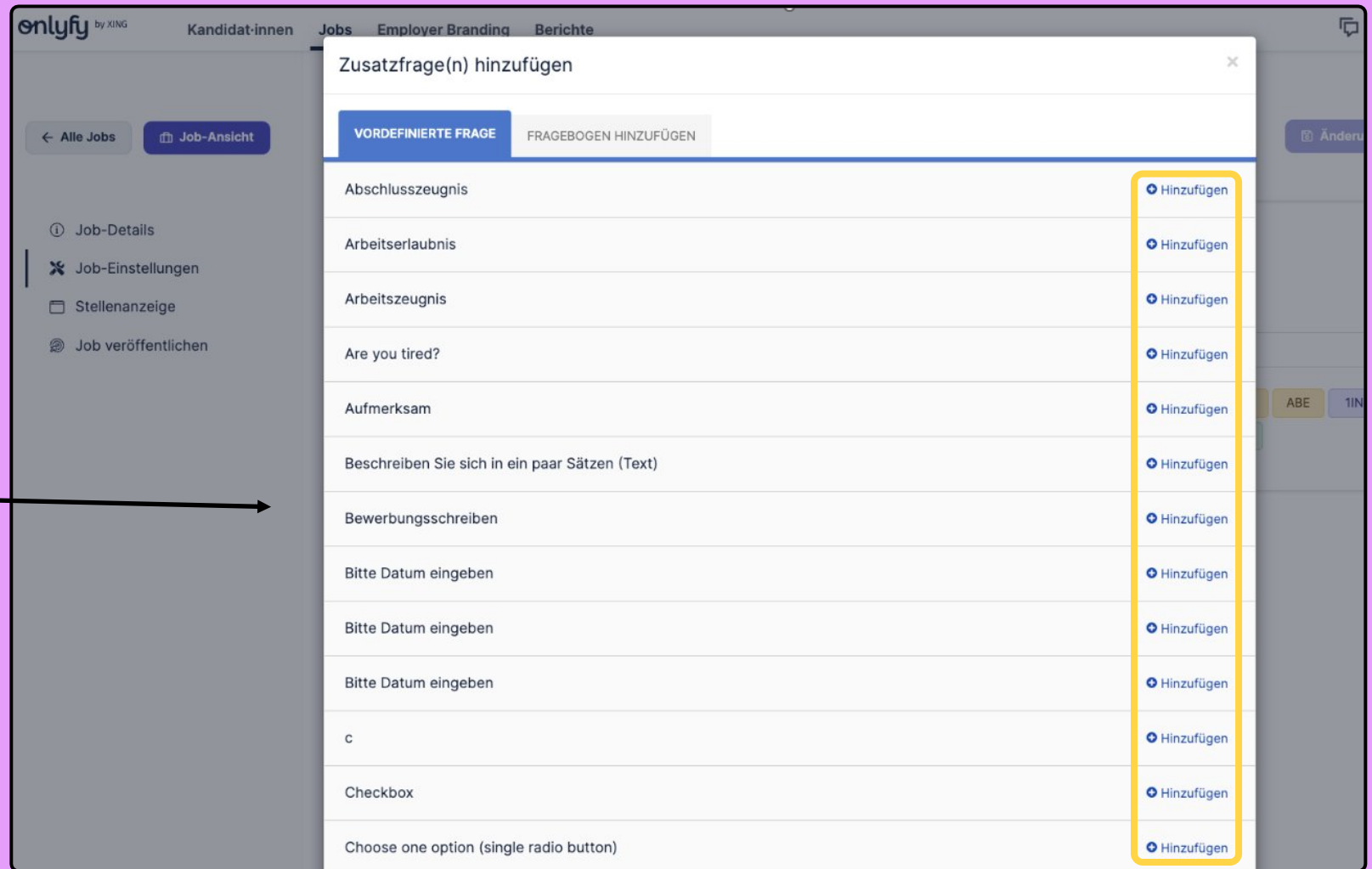
✕ Abbrechen ✓ Speichern

Job-Team
Recruiter-Team hinzufügen

onlyfy Account

Schritt 5

Fügen Sie
alternativ Fragen
aus den
vordefinierten
Vorschlägen hinzu



onlyfy Account

Schritt 6

Bereits angelegte individuelle Fragen werden hier angezeigt

The screenshot shows the 'onlyfy by XING' interface for a job titled 'Agile Tester'. The navigation bar includes 'Kandidat-innen', 'Jobs', 'Employer Branding', and 'Berichte'. The left sidebar contains 'Alle Jobs', 'Job-Ansicht', 'Job-Details', 'Job-Einstellungen', 'Stellenanzeige', and 'Job veröffentlichen'. The main content area is titled 'Bewerbungsprozess' and lists 'AKTIVE SCHRITTE': 'Profil', 'Lebenslauf', 'Fragebögen', and '2 Fragen'. The '2 Fragen' section is expanded to show 'Gehaltsvorstellung' and 'Describe yourself in 2 sentences'. A yellow box highlights these two questions. A 'Neue Frage' button is visible next to the 'Fragebögen' step. The right sidebar shows 'Recruiting-Prozess' with a 'Standard' dropdown and a row of status buttons: 'NEU U', 'VOR', 'INE', 'ABE', '1IN', 'ABG', 'KAB', and 'CSP2'. A '↓ Inaktive Schritte' button is at the bottom of the main content area.

onlyfy Account

karriere.at

Schritt 7

Darstellung von individuellen Fragen im Bewerbungsprozess



Bewerbung bei Musterfirma GmbH

Von Musterfirma GmbH gestellte Fragen

Wann möchtest du bei uns beginnen? *

TT . MM . JJJJ

Wie ist dein Gehaltswunsch (Jahresbruttogehalt auf Vollzeitbasis)? *

Wie bewertest du deine Deutschkenntnisse? *

- keines
- Muttersprache
- Annähernd muttersprachlich - C2
- Fließend - C1
- Gut - B2
- Durchschnittlich - B1
- Grundlagen - A2
- Anfänger - A1

Im Falle einer Mitarbeiterempfehlung: Wer hat uns empfohlen?

Name Mitarbeiter/Mitarbeiterin von Musterfirma

Wie lautet deine Telefonnummer? *

Erklärungen

[karriere.at Datenschutzerklärung*](#)
Wir behandeln deine Daten streng vertraulich. karriere.at übermittelt deine Bewerbung direkt an Musterfirma GmbH.

[← Zurück](#) [Vorschau ansehen](#) [Bewerbung abschließen](#)

karriere.at Bewerbungsformular