

Benutzerhandbuch „KWIS.WEB Unternehmen und KWIS.JOB“

Sehr geehrte Unternehmerin, sehr geehrter Unternehmer,

zunächst bedanken wir uns bei Ihnen, dass Sie sich mit Ihrem Unternehmen und vielleicht auch mit Ihren betrieblichen Jobangeboten im Portal „Wirtschaftsraum Haßberge“ registrieren. Wir haben - obwohl es eigentlich gar nicht nötig wäre, so einfach ist das System zu bedienen - ein kleines Benutzerhandbuch für Sie zusammengestellt, um „KWIS.WEB Unternehmen“ und „KWIS.JOB“ mit Inhalt füllen zu können.

Allgemeines:

„KWIS“ ist ein datenbankgestütztes Customer-Relationship-Management-System (CRM) der [Firma GEFAK, Marburg](#). Es findet bei zahlreichen Wirtschaftsförderern in ganz Deutschland Einsatz. Ursprünglich war KWIS dazu ausgelegt, dem Wirtschaftsförderer wichtige und aktuelle Informationen über „seine Unternehmerschaft“ für die tägliche Arbeit mit an die Hand zu geben. Diese Unternehmensinformationen sind jedoch zu wertvoll, um sie nur im Büro für die Arbeit des Wirtschaftsförderers zu nutzen. Sie sind es wert, dass sie auch der breiten Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. „KWIS.web-Unternehmen“ macht dies möglich.

Vorausgesetzt, Sie haben [keine datenschutzrechtlichen Bedenken](#), sollten Sie immer die Möglichkeit nutzen, mit Hilfe des Internets auf Ihr unternehmerisches Angebot aufmerksam zu machen. Die Wirtschaftsförderung des Landratsamtes bietet Ihnen mit KWIS auf dem Portal Wirtschaftsraum Haßberge hierzu eine kostenlose Gelegenheit.

Erweitert wird das Angebot des Landkreises durch die Möglichkeit, auch Ihre [Jobangebote](#) (Praktika, Ausbildungsplätze usw.) gleich mit zu bewerben. Nachdem sich das **Wirtschaftsportal als regionales Angebot** versteht, kann in Anbetracht des demografischen Wandels die Suche nach Fach- und Arbeitskräften über eine solche regionale Jobbörse zielführender sein als vielleicht der Eintrag in herkömmlichen Job-Portalen. Denn dort ist man nur „Stecknadel im Heuhaufen“ und für Jobsuchende eigentlich „einfach zu weit weg“. Letztlich richtet sich das Portal Wirtschaftsraum Haßberge als Plattform auch an Schülerinnen und Schüler, damit sie sich über die unternehmerische Vielfalt in ihrer Heimat und die beruflichen Perspektiven ein besseres Bild machen zu können.

Die Eintragung:

1. Schritt:

Vielleicht sind Sie ja (z.B. auf Grund Ihrer Gewerbeanmeldung im Gewerbeamt im Rathaus) schon als Unternehmen eingetragen. Prüfen Sie zunächst einfach mal im Wirtschaftsportal unter der URL www.wirtschaftsraum-hassberge.de/branchenverzeichnis/unternehmens-datenbank.html den Unternehmens-Datenbestand. In der

dortigen Suchmaske können Sie mittels Freitextes nach Orten und/oder Branchen gefiltert, Ihr Unternehmen suchen.

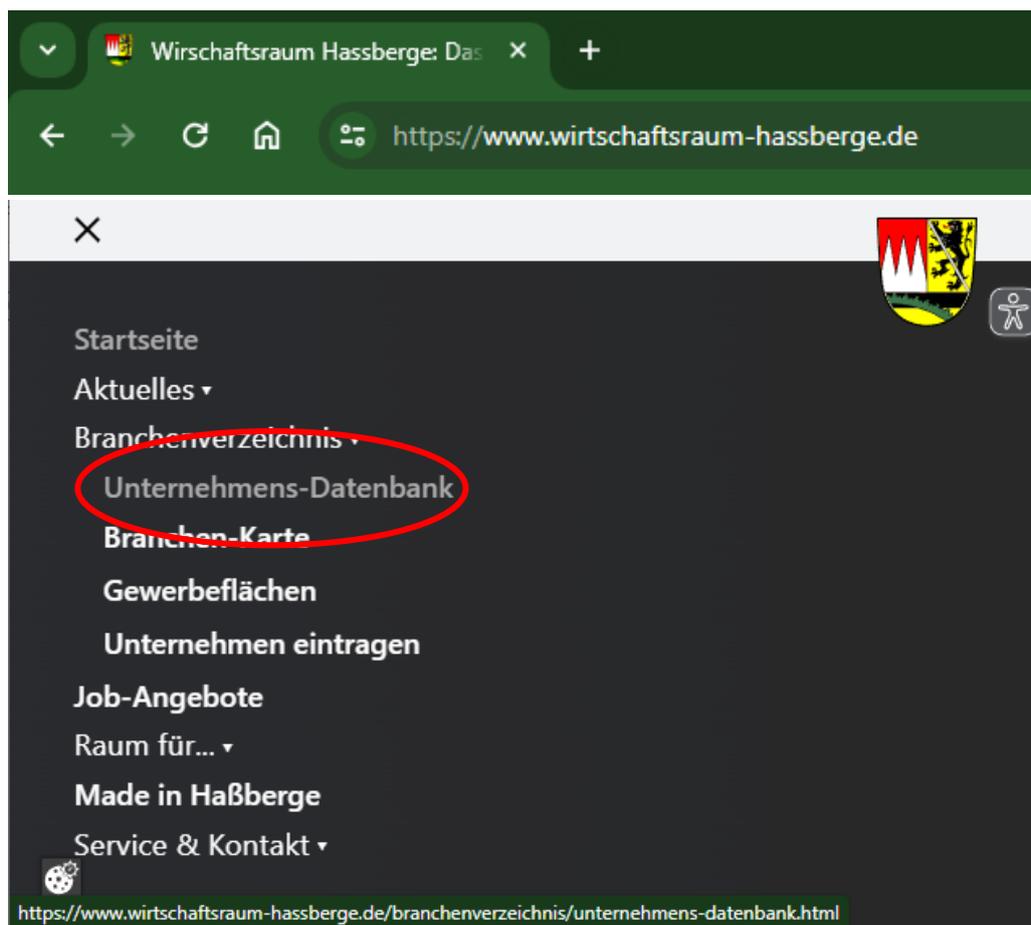


Abb. 1: Der Weg zum Branchenverzeichnis

An dieser Stelle gleich ein Tipp:

Die Datenbank bietet zahlreiche vorbelegte Feldinhalte an, z.B. die 26 Städte, Märkte und Gemeinden im Kreis. Wenn Sie nun nicht nur den Datenbestand in Aidhausen abfragen möchten, sondern auch gleich noch die Nachbarschaft in Bundorf und Riedbach, können Sie durch Drücken der STRG-Taste und Mausklick auf weitere Dateneinträge eine sog. „Mehrfachauswahl“ treffen.



Abb. 2: Mehrfachauswahl mit STRG-Taste

Warum in die Ferne schweifen ...

In unserem Branchenverzeichnis finden Sie zahlreiche Angebote heimischer Betriebe, bestimmt auch in Ihrer Nähe.

The screenshot shows a search interface titled 'Unternehmensuche'. It includes a search bar for 'Suchbegriffe', a dropdown for 'Gemeinde' with options like 'alle', 'Aidhausen', 'Breitbrunn', 'Bundorf', and 'Burgpreppach, Markt'. Below are sections for 'Branchenfilter' (Branche: '- alle -', Unterbranche) and 'Besondere Merkmale' (Bereich, Unterbereich). At the bottom are buttons for 'Zurücksetzen' and 'Suchen', and links for 'Nutzungsbedingungen', 'Login', and 'Suche'.

Abb. 3: Suchmaske im Wirtschaftportal

Warum in die Ferne schweifen ...

In unserem Branchenverzeichnis finden Sie zahlreiche Angebote heimischer Betriebe, bestimmt auch in Ihrer Nähe.

The screenshot shows search results for 'Landratsamt, Haßberge'. It includes a table with columns: Unternehmensname, Gemeinde, Tätigkeitsbeschreibung, and Zusätze. The results are:

Unternehmensname	Gemeinde	Tätigkeitsbeschreibung	Zusätze
Landratsamt Haßberge	Haßfurt, Stadt	Das Landratsamt - Kreisverwaltungsbehörde des Land ...	
Landratsamt Haßberge - Außenstelle Ebern	Ebern, Stadt	Kfz-Zulassungsstelle Ebern	
Landratsamt Haßberge - Außenstelle Hofheim	Hofheim i.UFr., Stadt	Kfz-Zulassungsstelle Hofheim	

Navigation elements include 'Treffer pro Seite' (5), 'Seite 1 von 1', and 'Zurück zur Suche' buttons.

Abb. 4: Darstellung eines Suchergebnisses

2. Schritt:

- a) falls Sie Ihr Unternehmen gefunden haben, sollten Sie sich kurz mit uns in Verbindung setzen, damit wir Ihnen Ihre Logindaten gleich zusenden können. Sie erreichen uns mit einer eMail an die Adresse info@wirtschaftsraum-hassberge.de oder telefonisch unter (09521) 27-650.

- b) falls Sie Ihr Unternehmen (noch) NICHT finden, geht's weiter, wie bei **Neueintrag** beschrieben.

Neueintrag:

Neu registrieren oder bestehenden Eintrag selbst pflegen

Wenn Sie sich erstmals in das Branchenverzeichnis eintragen möchten, klicken Sie im **nebenstehenden Fenster** bitte auf **Neu registrieren**.

Registrierte Benutzer können sich direkt mit ihren Benutzernamen und Passwort einloggen.

Sollten Sie Fragen oder Probleme bei der Registrierung oder beim Anmelden haben, **hefeln wir** selbstverständlich gerne weiter.

Login

Bitte melden Sie sich mit Benutzername und Passwort an.

Haben Sie Ihre Benutzerkennung nicht zur Hand? Dann schicken Sie bitte eine E-Mail an die Wirtschaftsförderung (kreisentwicklung@landratsamt-hassberge.de) oder rufen Sie uns an: 09521 27202.

Benutzername

Passwort

Neu registrieren **Login**

[Nutzungsbedingungen](#) | [Login](#) | [Suche](#)

In der „Fußzeile“ der Unternehmensdatenbank finden Sie einen Button [| Login |](#). Damit gelangen Sie zur Anmeldemaske für bereits registrierte Unternehmen bzw. zum Eingabebereich für die erstmalige Registrierung **Neu registrieren**

Füllen Sie alle Felder möglichst präzise (und natürlich stets korrekt) aus. Gelbe Felder **müssen** ausgefüllt werden (Pflichtfelder), weiße Felder **können** ausgefüllt werden. Den Registrierungsvorgang durch Aktivieren der „Nutzungsbedingungen“ und mit Klick auf **Registrieren** abschließen.

Login

Bitte melden Sie sich mit Benutzername und Passwort an.

Haben Sie Ihre Benutzerkennung nicht zur Hand? Dann schicken Sie bitte eine E-Mail an die Wirtschaftsförderung (kreisentwicklung@landratsamt-hassberge.de) oder rufen Sie uns an: 09521 27202.

Benutzername

Passwort

Login

Neu registrieren

Neuen Benutzer registrieren

Bitte beachten Sie: Farbiger hinterlegte Felder sind Pflichtfelder.

Anrede **Frau** Akad. Titel **Titel wählen**

Vorname Nachname

Unternehmen

Straße & Nr. PLZ, Ort **97491 | Aidhausen**

Telefon Fax

Mobil E-Mail

Homepage

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und bin mit ihnen einverstanden

Registrieren

Abb. 4: Eingabemaske für die erstmalige Registrierung

Neu registrieren

Neuen Benutzer registrieren

Bitte beachten Sie: Farbiger hinterlegte Felder sind Pflichtfelder.

Anrede: Frau (dropdown) Akad. Titel: Titel wählen (dropdown)
 Vorname: (text field) Nachname: (text field)
 Unternehmen: (text field)
 Straße & Nr.: (text field) PLZ, Ort: 97491 | Aidhausen (dropdown)
 Telefon: (text field) Fax: (text field)
 Mobil: (text field) E-Mail: (text field)
 Homepage: (text field)

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und bin mit ihnen einverstanden

Nutzungsbedingungen | Login | Suche

Abb. 5: Die Gemeinden sind mit ALLEN Postleitzahlen (auch Postfach-PLZ) bereits hinterlegt.

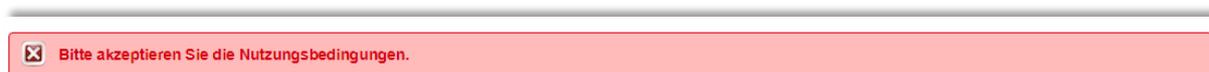


Abb. 6: Diese Fehlermeldung erscheint, wenn Sie den Nutzungsbedingungen nicht zustimmen. Deshalb Kästchen bei den Nutzungsbedingungen aktivieren und nochmals auf **Registrieren klicken.**



Abb.7: Die Registrierung ist abgeschlossen.

In wenigen Minuten erhalten Sie eine Nachricht an die von Ihnen bei der Registrierung angegebene eMail-Adresse. In dieser finden Sie den Benutzernamen und das zugehörige Passwort, um sich einzuloggen.

Hinweis:

Gewöhnlich sollte die Mail innerhalb von 10 Minuten in Ihrem Postfach ankommen. Falls nicht - prüfen Sie ggf. Ihren SPAM-Ordner. Gut möglich, dass Ihr Internetprovider oder einfach nur Ihr Virenschutzprogramm die Bestätigungsmail nicht gleich an Sie durchstellt.

Nach erfolgreichem Login wird Ihr Unternehmen zur Ergänzung/Vervollständigung angezeigt. Bei einem sog. „Mouseover“ wechselt die Darstellung von Weiß auf Blaugrün. Ganz unten in der Statusleiste erkennen Sie auch, dass Sie aktuell angemeldet sind. Klicken Sie auf Ihr blaugrün hinterlegtes, in oranger Farbe gelistetes Unternehmen.

Seite 1 von 1			
Unternehmensname	Adresse	Sichtbar	
Landratsamt Haßberge	Am Herrenhof 1 97437 Haßfurt	Ja	
Landratsamt Haßberge - Außenstelle Ebern	Rittergasse 3 96106 Ebern	Ja	
Landratsamt Haßberge - Außenstelle Hofheim	Obere Sennigstraße 4 97461 Hofheim i.UFr.	Ja	

Nutzungsbedingungen | Abmelden | Zurück zur Übersicht | Suche

Abb. 8: Die Liste der Unternehmen, die Sie mit Ihrem Benutzernamen registriert haben (i.d.R. nur ein Unternehmen, manch einer führt vielleicht jedoch mehrere Unternehmen).

In Ihrem Unternehmens-Datensatz sehen Sie im oberen Bereich mehrere Karteireiter (Unternehmen – Kontakte – Branchen – Zusätze – Arbeitgeber – Angebote – Logo – Vorschau KWIS.web – Vorschau KWIS.job).

Füllen Sie in jedem Karteireiter mindestens die **gelb markierten (Pflicht-)Felder** aus.

Reiter „Unternehmen“

Hier wird das Unternehmen allgemein beschrieben (Firmenbezeichnung, Anschrift, Kommunikationsdaten, Tätigkeit).

Unternehmen bearbeiten

Unternehmen | Kontakte | Branchen | Zusätze | Arbeitgeber | Angebote | Logo | Vorschau KWIS.web | Vorschau KWIS.Job

Geben Sie auf dieser Seite die Daten an, mit denen Sie sich in der Unternehmensdatenbank präsentieren möchten. Fett gedruckte und farbig hinterlegte Felder sind notwendige Angaben. Beachten Sie: Neueinträge werden erst nach Prüfung durch den Betreiber sichtbar.

Unternehmensname **Büroservice Muster**

Addressdaten

Straße & Nr. **Musterstraße 1** PLZ, Ort **97437 | Haßfurt**

Ortsteil Postfach

Postfach-PLZ Postfach-Ort

Kommunikation

Telefon **09521 27202** Fax

E-Mail **info@bueroservice-muster.de** Homepage **www.bueroservice-muster.de**

Tätigkeitsbeschreibung

Beschreibung der angebotenen Produkte, Waren und Dienstleistungen. Konkrete Eingaben nach Kategorien sind auf dem Reiter "Branchen" möglich.

Dienst- und Serviceleistungen im Büro, Buchführung, Aktenführung, Geschäftskorrespondenz, Vorzimmer - 24 Stunden-Service

Abb. 9: Maske mit Eingabefeldern; gelbe Felder: Pflichtfelder

Beim Feld **Tätigkeitsbeschreibung** sollten Sie nicht nur eine reine Auflistung ihres Produkt- und Dienstleistungsportfolios eintragen, sondern sich „beschreiben“.

Tätigkeitsbeschreibung
Beschreibung der angebotenen Produkte, Waren und Dienstleistungen. Konkrete Eingaben nach Kategorien sind auf dem Reiter "Branchen" möglich.
Dienst- und Serviceleistungen im Büro, Buchführung, Aktenführung, Geschäftskorrespondenz, Vorzimmer - 24 Stunden-Service

Abb. 10: Tätigkeitsbeschreibung

Einige Muster für die Beschreibung der Tätigkeit:

- ... ist ein innovatives, wachstumsorientiertes, mittelständisches Familienunternehmen. Führend in der Entwicklung, Herstellung und Vermarktung von Rohren, Schächten und Systemkomponenten aus Kunststoff und Metall für Lösungen im Hochbau, Tiefbau, Automotive und Industrie.
- ... entwickelt innovativste Maschinen für einen Markt, der selbst stets neue und höhere Anforderungen an die eingesetzten Corrugatoren stellt. Dabei garantiert UNICOR - verbunden mit dem notwendigen Wissensvorsprung - beste Qualität, basierend auf langjähriger Unternehmenserfahrung. Gepaart mit einer langen Haltbarkeit und unter der Zugabe eines weithin bekannten, umfangreichen Services erhalten UNICOR-Kunden genau das, was sie benötigen.
- Als einer der führenden Hersteller von kundenspezifischen Präzisionsdrehteilen aus Messing verfügt ... über vollautomatische Fertigungs- und Montageanlagen. Auf Wunsch werden die Artikel auch einschließlich Oberflächen- und Wärmebehandlung geliefert.
- Wir sind ein idyllisches Restaurant mit frisch renovierten Gästezimmern und einem von Kastanienbäumen überdachten Biergarten. Unseren besonderen Bezug zur fränkischen Tradition können Sie nicht nur auf unserer Speisekarte entdecken. Wir helfen Ihnen auch beim Entdecken unserer wunderschönen Region. ...

Reiter „Kontakt“

In der Registerkarte „Kontakte“ finden Sie zunächst nur die Person, die Sie beim Registrierungsvorgang angelegt haben. Sie können aber auch weitere Kontakte (z.B. den Personalleiter, Pressestelle etc.) anlegen und individuell entscheiden, welcher Kontakt/welche Kontakte im Internet veröffentlicht werden sollen (Kästchen „Kontakt anzeigen“).

Hinweis:

Falls z.B. der Personalleiter für Rückfragen bei Bewerbungen und Stellenausschreibungen verantwortlich zeichnet, empfiehlt es sich auf jeden Fall, das Kästchen zu aktivieren. Denn beim Karteireiter „Angebote“ (= Job-Angebote) wird ein Feld „Ansprechpartner“ abgefragt.

Name	Adresse	sichtbar
Max Muster	Adalbert-Stifter-Straße, 11	Nein

Neuen Kontakt erstellen

Aktueller Kontakt:

Personenbezogene Daten

Anrede: akad. Titel:

Vorname: Nachname:

Titel im Unt.:

Kontaktmöglichkeiten

Durchwahl: Fax:

Mobil: E-Mail:

Kontakt anzeigen

speichern

Abb. 11: Das Anlegen von Kontaktdaten des Unternehmens

Reiter „Branchen“

Die Empfehlung: zunächst einen Allgemeinbegriff einzutragen. Das System sucht dann nach passenden Branchen. Beim Suchergebnis gilt wieder, dass eine Mehrfachauswahl durch Drücken der STRG-Taste möglich ist.

Das obere Branchenfeld zeigt alle im System vorhandenen Branchen. Nach Auswahl Ihrer Branche wird mit dem Befehl **hinzufügen** Ihre Auswahl in das untere Fenster eingefügt. Analog gilt dies mit der Löschen-Funktion, um aus dem unteren Fenster eine Branche wieder zu löschen.

Unternehmen bearbeiten

Unternehmen Kontakte **Branchen** Zusätze Arbeitgeber Angebote Logo Vorschau KWIS.web Vorschau KWIS.Job

Bitte ordnen Sie Ihrem Unternehmen mindestens eine Branche zu. Nach Freigabe durch die Wirtschaftsförderung wird Ihrer Online-Präsentation dann ein entsprechendes Titelbild zugefügt. Sie können die Branchenliste durch einen Suchbegriff einschränken. Sollten Sie mit der Zuordnung Probleme haben, so können Sie uns gerne kontaktieren oder das Feld einfach leer lassen. Die Zuordnung erfolgt dann durch die Wirtschaftsförderung.

Büro Branchen suchen

- Inkassobüros
- Inkassobüros und Auskunfteien
- Korrespondenz- und Nachrichtenbüros**
- Reisebüros
- Reisebüros, Reiseveranstalter und Erbringung sonstiger Reservierungsdienstleistungen
- Reisebüros und Reiseveranstalter
- Schiffsmaklerbüros und -agenturen
- Sonstige Ingenieurbüros
- Vermessungsbüros
- Vermietung von Büromaschinen, Datenverarbeitungsgeräten und -einrichtungen

hinzufügen löschen

Abb. 12: Die Auswahl der passende(n) Branche(n). Mit STRG-Taste ist eine Mehrfachauswahl möglich.

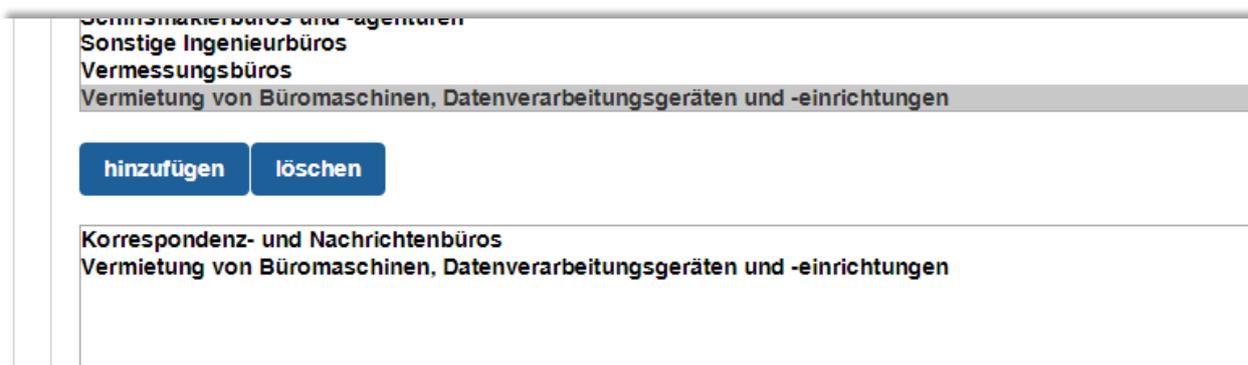


Abb. 13: Dem Unternehmen wurden im unteren Fensterbereich zwei Branchen zugeordnet, über die es dann bei der Branchensuche im Portal gefunden werden kann.

Reiter „Zusätze“

Angaben über Beschäftigte und Jahresumsatz sind für die Arbeit des Wirtschaftsförderers interessant, Öffnungszeiten eher für die Allgemeinheit. Entsprechend werden die beiden ersten Datenfelder NICHT im Internet angezeigt, sondern erscheinen nur im CRM des Wirtschaftsförderers. Die Öffnungszeiten hingegen werden wieder „öffentlich“.

Abb. 14: Freiwillige Zusätze – nur drei Informationen.

Reiter „Arbeitgeber“

DER Karteireiter schlechthin, wenn es darum geht, Ihre Jobangebote so zu offerieren und zu bewerben, dass Sie sich auf dem Markt vom Mitbewerber „abheben“. Machen Sie deutlich, was Sie anders macht, was Sie einzigartig macht!

Mit der Unternehmensphilosophie beschreiben Sie Ihre Ziele und wofür Ihr Unternehmen steht. Haben Sie ein passendes Leitbild, das die Ziele ausdrückt? Dann rein damit!

Abb. 15a: Die Beschreibung der Unternehmensphilosophie.

Anschließend wählen Sie die Berufsfelder aus, die Ihr Unternehmen umfasst (Logistik, Maschinenbau, Büro, Koch, Sekretariat, ...). Über die Freitextsuche sollte zunächst mittels Verschlagwortung das verfügbare Berufsfeldangebot eingeschränkt werden. Dies erleichtert die Zuordnung.

Mit den Pfeil-Symbolen zwischen den Tabellenfenstern werden die ausgewählten Berufsfelder einzeln oder insgesamt hinzugefügt oder entfernt. Es gilt wieder: Mehrfachauswahl durch STRG-Taste.

Abb. 15b: Auswahl der Berufsfelder.

Abb. 15c: Benefits – was hält Ihr Unternehmen an zusätzlichen Angeboten für seine Beschäftigten vor?

Abb. 15d: Refugees welcome – nicht nur für Flüchtlinge, sondern generell die Möglichkeit, Ihren Betrieb mehrsprachig und mit offener Willkommenskultur darzustellen.

Reiter „Angebote“

Hier werden die konkreten (Job-)Angebote – vom Praktikum über klassische Ausbildungsplätze und duale Studiengänge bis hin zum vollwertigen sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatz eingetragen.

Abb. 16: Das Job-Angebot Ihres Betriebes.

Über den Button **Neues Angebot erstellen** gelangen Sie in die Eingabemaske, um die offene Stelle zu erfassen. Legen Sie im ersten Schritt fest, um welches Angebot es sich handelt (Arbeitsplatz, Ausbildung, Duales Studium, Ferienjob, Praktikum). In der textlichen Beschreibung können Sie weitere Angaben machen (z.B. Elternzeitvertretung, Befristung wegen ...).

Abb. 17a: Auswahl des Angebots

Typ	Ausbildung
Titel	Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
Bereich	Computer, Kommunikation und Information
Unterbereich	- keine Auswahl -
Startdatum	- keine Auswahl -
Beschreibung	Elektroniker/-in für Informations- und Systemtechnik Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste Fachinformatiker/-in Informatikkaufmann/-frau Informationselektroniker/-in IT-System-Elektroniker/-in IT-System-Kaufmann/-frau Kaufmann/-frau für Büromanagement Mikrotechnologe/-in
Ansprechpartner	- keine Auswahl -
Sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>

Abb. 17b: Titel, Bereich und ggf. Unterbereich der offenen Stelle.

In der Beschreibung sollten Sie – ähnlich einer Stellenausschreibung in der Zeitung – das Stellenangebot „in Worte“ fassen.

Aktuelles Angebot:

Wenn Sie kein Startdatum angeben gilt das Angebot als "permanent", z.B. wenn Sie durchgängig Praktika anbieten.
Bei einer Veranstaltung entscheiden Sie selbst über die Checkbox "Sichtbar", ob diese im Internet dargestellt werden soll.

Typ	Ausbildung
Titel	Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
Bereich	Computer, Kommunikation und Information
Unterbereich	Kaufmann/-frau für Büromanagement
Startdatum	01.09.2017 (TT.MM.JJJJ)
Beschreibung	Wir stellen zum 01.09.2017 drei Auszubildende als Kaufleute für Bürokommunikation ein. Dauer der Ausbildung: 3 Jahre Voraussetzungen: - Qualifizierter Hauptschulabschluss oder - Mittlere Reife - Führerschein Klasse B/BE
Ansprechpartner	- keine Auswahl -
Sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>

Speichern

Abb. 17c: Startdatum und „Stellenbeschreibung“, ähnlich einem Zeitungsinserat.

Wie bei der Kontaktdatenerfassung bereits erwähnt, erscheint nun bei der Zuordnung eines Ansprechpartners für die Stelle ein Auswahlfeld mit Mitarbeitern, die dem Interessenten Auskunft über Art und Umfang der Tätigkeit etc. Auskunft geben können.

Ansprechpartner	Herr Max Muster
Sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>

Speichern

Abb. 17d: Der Ansprechpartner für die Stellenausschreibung in Ihrem Betrieb.

Sie können beliebig viele Stellenangebote erfassen. Nur „aktuell“ sollten sie sein.

Hinweis:

Sollten Sie alle Jahre wieder einen Kaufmann für Bürokommunikation ausbilden wollen, können Sie den aktuellen Datensatz bearbeiten und einfach das Startdatum verändern

Reiter „Logo“

Sie haben ein Firmenlogo? Im diesem Karteireiter können Sie es hochladen. Denken Sie dabei an die Auflösung (nicht zu groß, nicht zu klein) und die Dateigröße (20 kb lassen sich schneller im Internet öffnen als 20 MB) – trotz Breitbandausbau 😊

Der Button  öffnet Ihr Explorer-Fenster am PC.

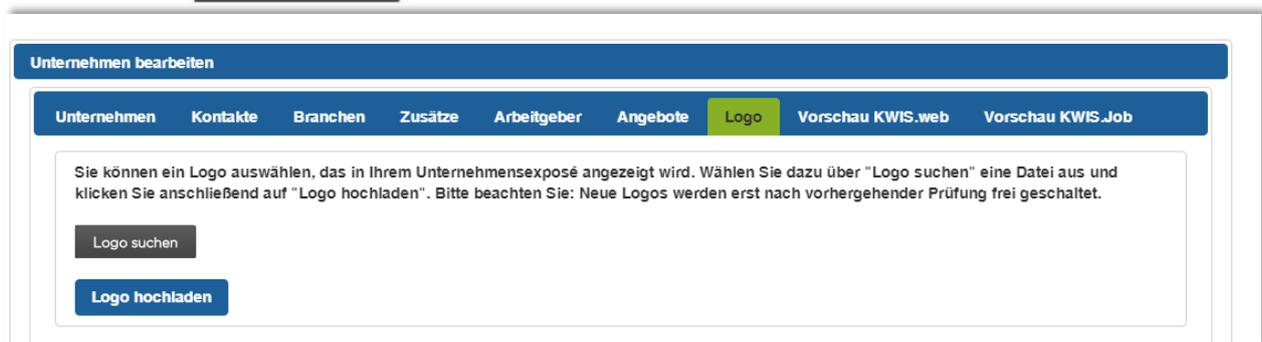


Abb. 18a: Firmenlogo auf der eigenen Festplatte suchen und hochladen.

Navigieren Sie in den Ordner Ihrer Dateiablage, in dem sich Ihr Logo befindet. Mit „Doppelklick“ wird die Bildauswahl dann übernommen.

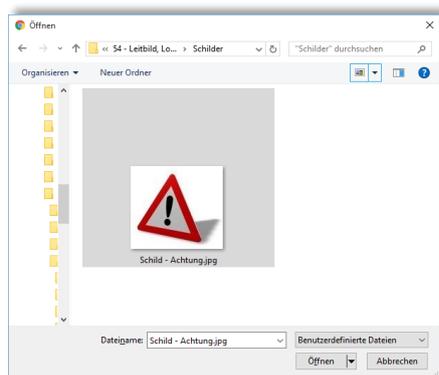


Abb. 18b: Auswahl der Logo-Datei aus Ihrem lokalen Ablageverzeichnis.

Das ausgewählte Foto/Bild dann anschließend mit  in das Portal hochladen.

Hinweis:

Das Bild erscheint nicht sofort, sondern muss erst durch das Landratsamt freigeschalten werden. Wir möchten so verhindern, dass unangemessene oder anstößige Bilder auf dem Portal publiziert werden.

Das Foto/Bild können Sie selbstverständlich auch wieder löschen ... was bei urheberrechtlich geschützten Bildern sogar ratsam wäre ☺



Abb. 18c: Auch das Löschen eines Logos ist möglich.

Reiter „Vorschau KWIS.WEB“ und „KWIS.JOB“

Die Darstellung Ihrer Unternehmensinformation und Ihrer Jobangebote erfolgt getrennt. Deshalb gibt es die beiden Vorschaumöglichkeiten für KWIS.WEB und KWIS.JOB.



Abb. 19: Das Vorschauergebnis Ihrer Unternehmensdaten im Reiter „KWIS.web“

Tipp:

Die Vorschauen sind sog. Life-Vorschauen. D.h. immer wenn Sie auf einem Reiter Informationen hinzufügen, ändern oder löschen, können Sie sofort eine Kontrolle mittels Vorschau-Funktionen durchführen.

Letzte Hürde – einziger „kleiner Haken“

Sie haben sich viel Mühe gemacht, die Unternehmensinformationen einzupflegen. Doch bevor Sie endgültig im Wirtschaftsraum Haßberge gelistet sind, werden Sie noch einer strengen Kontrolle nach DIN 5008 unterzogen. Im Ernst – wir sind als öffentliche

Einrichtung natürlich angehalten, unangemessene, anstößige oder gar kriminelle Einträge aus dem Portal fernzuhalten. Deshalb müssen wir Ihre Daten noch kurz überprüfen. Mit einem „kleinen Häkchen“ in unserem System ist dann aber alles erledigt.

Tipp:

Senden Sie uns zum Abschluss Ihrer Eintragungen eine kurze [eMail](#) und teilen uns mit, dass Sie Ihre Firmendaten ergänzt, korrigiert, verändert haben. Umso schneller können wir dann die Freischaltung vornehmen.

Sollten Sie sonst Fragen zum Portal „Wirtschaftsraum Haßberge“ (www.wirtschaftsraum-hassberge.de) haben, einen Rat, Hilfe und Unterstützung bei Ihrem unternehmerischen Vorhaben brauchen – nehmen Sie Kontakt mit uns auf.

Wir – das Team der Kreisentwicklung - sind gerne für Sie da!

<https://www.wirtschaftsraum-hassberge.de/service-kontakt/kontakt-1>

Auch das kann passieren:

Benutzername/Passwort vergessen oder nicht zur Hand?

Auch das soll gelegentlich vorkommen. Hier steht, wo und wie Sie diese Informationen wieder bekommen.

Telefonisch: 09521 / 27 – 650
 09521 / 27 – 202

Telefax: 09521 / 27 – 665

eMail: info@wirtschaftsraum-hassberge.de

