

# BRANCHENVERZEICHNIS DER STADT MÖSSINGEN

STABSBEREICH  
WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG

STAND: Mai 2018

Für Gewerbetreibende und Freiberufler  
Anleitung zur Registrierung

## Anleitung: Redaktionsportal [Unternehmen]

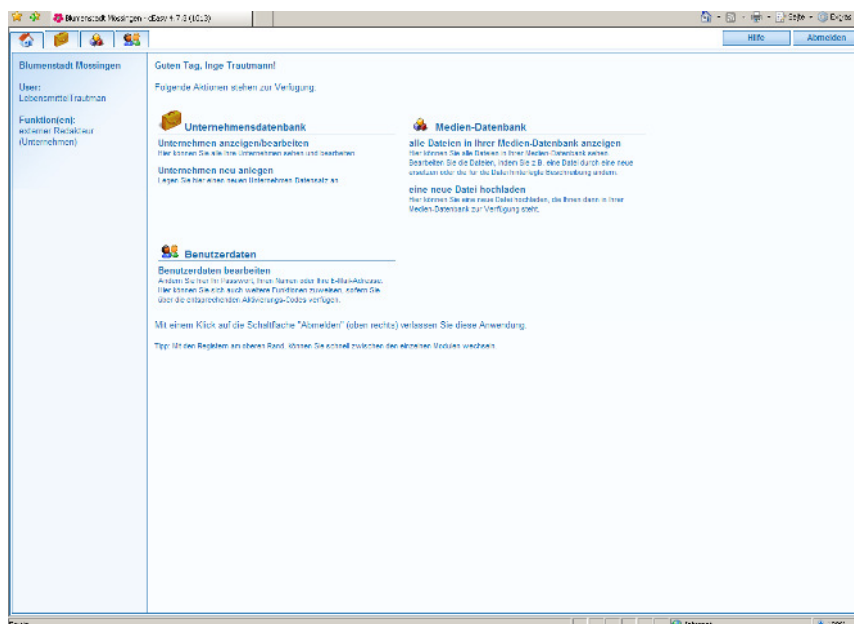
Erstellen und verwalten Sie Ihre eigenen Einträge auf [www.moessingen.de](http://www.moessingen.de) bequem online.

### Anmeldung / Login

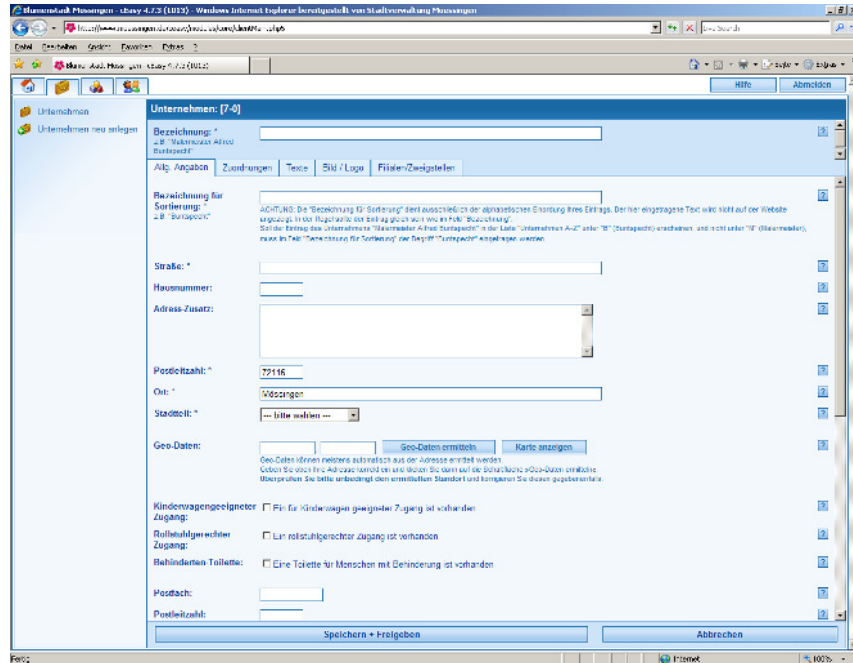
1. Öffnen Sie dazu bitte das Redaktionsportal der Stadt Mössingen unter dem Link [www.moessingen.de/login](http://www.moessingen.de/login).
2. A) Wenn Sie bereits einen Benutzer angelegt haben, müssen Sie sich nur noch mit Ihren Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) anmelden.  
**Wichtig:** Klicken Sie nicht auf „Hier geht’s zur Registrierung“. Damit würde ein neuer Benutzer angelegt mit dem Sie die bereits eingetragenen Inhalte nicht mehr bearbeiten könnten.  
**Springen Sie bitte direkt zu Punkt 3. dieser Anleitung.**

B) Wenn Sie noch keinen Unternehmenseintrag haben und nicht registriert sind, klicken Sie auf „Hier geht’s zur Registrierung“.

- Führen Sie den Registrierungsprozess durch, geben Sie Ihre Daten in die Maske ein.
- Wählen Sie **„Externer Redakteur (Unternehmen)“**
- „Sie benötigen dann einen „Registrierungscode“. Diesen erhalten Sie vom angegebenen Ansprechpartner für Unternehmen.
- Sobald Sie diesen Registrierungscode haben und sich mit Ihren Kontaktdaten das nächste Mal im Internet anmelden, öffnet sich das Hauptmenü, welches in 3 Bereiche eingeteilt ist. Alle drei Bereiche können von Ihnen selbst gepflegt werden:
  - Unternehmensdatenbank
  - Medien-Datenbank (Ablageort für Dateien, Bilder etc. des Unternehmens)
  - Benutzerdaten

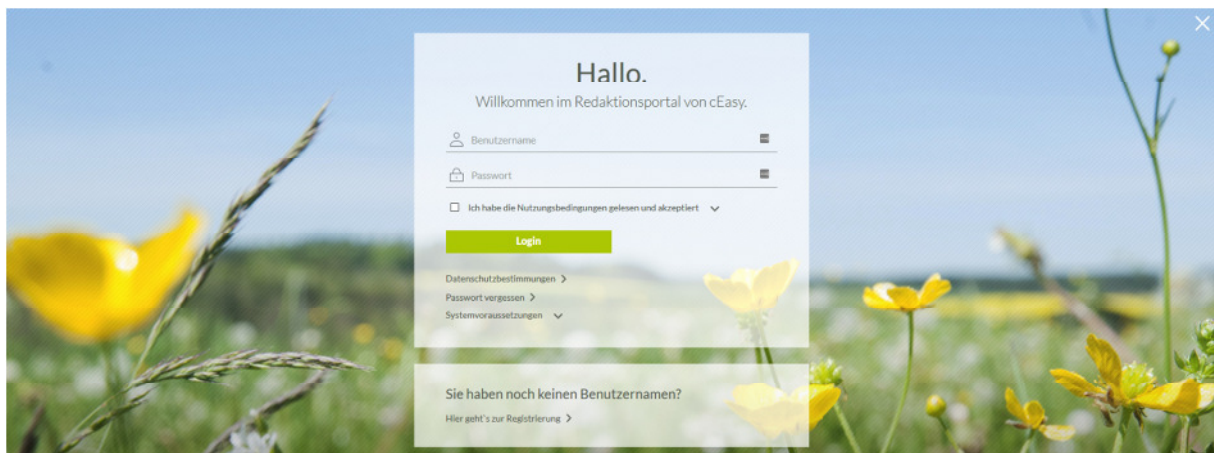


- Um einen neuen Eintrag zu erstellen, wählen Sie bitte „Unternehmen neu anlegen“ aus.
- Es öffnet sich eine neue Maske mit den fünf Registern:
  - Allgemeine Angaben,
  - Zuordnungen,
  - Texte,
  - Bild/Logo und Filialen/Zweigstellen.



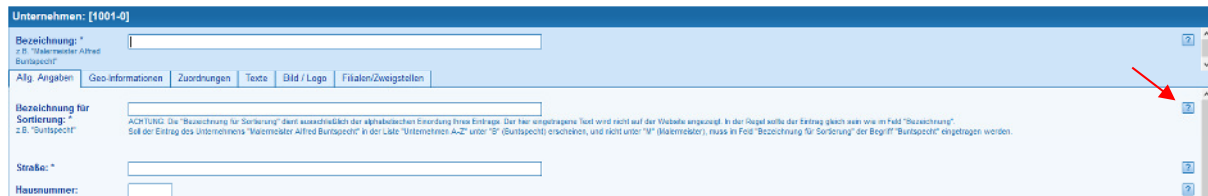
- Bitte tragen Sie als erstes bei Name / Bezeichnung den Namen Ihres Unternehmens ein. Dann füllen Sie bitte die einzelnen Felder auf allen fünf Registern aus. Zu den einzelnen Feldern steht Ihnen eine Hilfefunktion (Fragezeichen-Symbol oben rechts) zur Verfügung.
- Tragen Sie bitte im Register „Filialen / Zweigstellen“ eventuelle Filialen und Zweigstellen ein. Auch für diese steht dann ein Lageplan (Google Maps) zur Verfügung.
- Wenn Sie dann Ihr Unternehmensportrait angelegt haben, speichern Sie es bitte mit der Schaltfläche „Speichern + Freigeben“ ab.

### 3. Sich anmelden und das Unternehmensprofil bearbeiten.



1. Sie können Ihr Unternehmensportrait unter „Unternehmensdatenbank“ → „Unternehmen anzeigen/bearbeiten“ jederzeit ergänzen und abändern.
2. Es öffnet sich eine neue Maske mit sechs Registern [Allg. Angaben, Geo-Informationen, Zuordnungen, Texte, Bild/Logo und Filialen/Zweigstellen]. Bitte ergänzen Sie in den sechs Registern die noch fehlenden Daten. Pflichtfelder sind dabei mit einem Sternchen markiert.

**Wichtig:** Bei Fragen befindet sich hinter jedem Feld eine Hilfefunktion [Fragezeichen], welche Ihnen erläutert, worum es sich bei dem Feld handelt bzw. was eingetragen werden soll. Unter dem Reiter „Texte“ müssen Sie mit dem Editor arbeiten. Einige Icons werden Ihnen sicherlich vertraut vorkommen, andere könnten eventuell unklar sein. Erklärungen hierzu finden Sie ebenfalls in der Hilfefunktion mit Klick auf das verlinkte Wort „Editor“.



3. Tragen Sie bitte im Register „Filialen/Zweigstellen“ eventuelle Filialen und Zweigstellen ein. Auch für diese steht dann ein Lageplan [Google Maps] zur Verfügung.
4. Sind Sie mit allen Angaben zufrieden? Dann klicken Sie auf „Speichern“ und Ihr Unternehmensportrait ist geändert. Sollten Sie auf „Abbrechen“ gehen, werden die Angaben verworfen.  
 **Tipp:** Wenn Sie längere Zeit an Ihrem Eintrag arbeiten empfehlen wir Ihnen zwischendurch zu speichern, damit Ihre Arbeit nicht mehr verloren gehen kann.

### Bitte beachten!

#### ▪ Barrierefreies Einpflegen von Texten

Bitte denken Sie daran: Die Eingaben müssen barrierefrei eingetragen werden.

Was bedeutet das für Sie?

- Keine Abkürzungen [z.B. statt Tel.: - Telefon:]
- Wenn möglich keine Fremdwörter [Fremdwörter müssen sonst über die Sprachauszeichnung codiert werden]
- Zwischenüberschriften in Texten nicht über den Button „Fett“ formatieren, sondern immer der 2. Ordnungsebene über den Button Überschriften zuweisen.
- Beim Upload der Bilder sollte das Bild kurz beschrieben werden.

#### ▪ Bildrechte & Lizenzen

Bei der Veröffentlichung eines Bildes gibt es rechtlich zwei Seiten zu beleuchten: Den Urheber eines Bildes, sowie das abgebildete Motiv [zum Beispiel: Einzelne Person / Personengruppe]. Ohne die Erlaubnis des Urhebers und der abgebildeten Person[en] dürfen Sie ein Bild **nicht** veröffentlichen, dies kann sonst erhebliche rechtliche Konsequenzen [Abmahnung] nach sich ziehen. Davor möchten wir Sie bewahren und haben nachstehend für Sie die wichtigsten Informationen zusammengestellt.

##### ○ Urheberrecht

Jeder Fotograf besitzt an seinem Foto das Urheberrecht. Das heißt, nur er bestimmt ob und wie seine Werke verwendet und veröffentlicht werden dürfen.

- **§1** Die Urheber von Werken, Literatur, Wissenschaft und Kunst genießen für ihre Werke Schutz nach Maßgabe dieses Gesetzes
- **§13** Der Urheber hat das Recht auf Anerkennung seiner Urheberschaft am Werk. Er kann bestimmen, ob das Werk mit einer Urheberbezeichnung zu versehen und welche Bezeichnung zu verwenden ist.
- **§31** Der Urheber kann einem anderen das Recht einräumen, das Werk auf einzelne oder alle Nutzungsarten zu nutzen. Das Nutzungsrecht kann als einfaches oder

ausschließliches Recht sowie räumlich, zeitlich oder inhaltlich beschränkt eingeräumt werden.

○ **Lizenzen**

Wenn man Fotografien oder Grafiken im Internet kauft, werden genau genommen nur bestimmte Nutzungsrechte erworben. Dabei unterscheidet man zwischen:

- Rights Managed  
Honorar richtet sich nach Medium, Größe, Auflage, Raum und Dauer
- Royalty free [üblich bei Internetbildagenturen]  
Honorar richtet sich nach Dateigröße und Auflösung

Welche Rechte man als Käufer hat, ergibt sich aus der erworbenen Lizenz und den Nutzungsbedingungen der jeweiligen Bilddatenbank. Auch lizenzfreie Fotos sind oft nicht für alle Verwendungszwecke zugelassen. Besonders die Rechte für Social Media Plattformen wie Facebook oder Twitter werden oft ausgeschlossen und müssen separat erworben werden. Daher ist es wichtig die Nutzungsbedingungen immer genau durchzulesen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Geschäftsbedingungen der jeweiligen Fotoagentur.

Bitte setzen Sie sich genau in Kenntnis, wo und ob der Urheber eines Bildes genannt werden muss. Häufig reicht eine Nennung im Impressum ohne Bezug zum Bild nicht aus.

○ **Das Recht am eigenen Bild**

Jede Person hat das „Recht am eigenen Bild“, das heißt Bilder, auf denen Personen oder Personengruppen abgebildet sind, dürfen **nicht** ohne Einwilligung dieser verwendet werden. Um rechtlich auf der sicheren Seite zu sein, sollte **immer** eine schriftliche Einwilligung aller abgebildeten Personen eingeholt werden.