



Benutzerhandbuch Unternehmensdatenbank und Jobportal

Die Unternehmensdatenbank dient als digitales Arbeitgeberportal zur dauerhaften Unternehmenspräsentation. Erweitert wird das Angebot des Landkreises Fürstentfeldbruck durch die Möglichkeit, auch Jobangebote, Praktika, Ausbildungsplätze usw. mit zu bewerben. Das Jobportal und die Unternehmensdatenbank ist auf der Webseite der Wirtschaftsförderung (www.lra-ffb.de/Wirtschaftsförderung) integriert, zu finden unter den Reitern „Unternehmensdatenbank“ bzw. „Jobportal“.

Im Folgenden zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Unternehmen kostenlos online registrieren, Ihre Unternehmensdaten pflegen und bearbeiten sowie Jobangebote einstellen können.

Link: www.lra-ffb.de/unternehmensdatenbank

Registrierung eines neuen Unternehmens

Schritt 1:

Um ein neues Unternehmen zu registrieren, drücken Sie zuerst den Login-Button. Die genaue Positionierung ist in Abbildung 1 im unteren Bereich rot umrahmt zu erkennen.

Unternehmenssuche

9 Unternehmen präsentieren hier ihre Produkte und Dienstleistungen. Verwenden Sie die komfortable Freitextsuche oder wählen Sie weitere Suchmöglichkeiten aus.

Suchbegriffe

Gemeinde
Adelshofen
Alling
Althegnenberg
Egenhofen

Wirtschaftszweige

Branche

Unterbranche

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

Abbildung 1: Startseite

Schritt 2:

Jetzt befinden Sie sich im Login-Bereich. Drücken Sie nun auf den Button „Neu registrieren“.

Unternehmensdatenbank

Sie suchen Unternehmen im Landkreis Fürstfeldbruck? In der Unternehmensdatenbank können Sie sich einen Überblick über die Unternehmenslandschaft des Landkreises Fürstfeldbruck verschaffen.

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** oder rufen Sie uns an: 08141 519-251.

Benutzername

Passwort

Login

Neu registrieren

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

Abbildung 2: Login-Bereich

Schritt 3:

Im Registrierungs-Bereich können Sie Ihre Unternehmensdaten eingeben. Bei den rot umrandeten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder, die für eine erfolgreiche Registrierung ausgefüllt werden müssen. Bestätigen Sie anschließend die Nutzungsbedingungen.

Bitte bestätigen Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf „Registrieren“. Sie erhalten dann von der Wirtschaftsförderung des Landkreises Fürstenfeldbruck eine E-Mail mit Ihren Login-Daten. Dieser Vorgang kann evtl. einige Minuten dauern. Sollten Sie auch nach längerer Wartezeit keine E-Mail erhalten haben, überprüfen Sie bitte Ihren SPAM-Ordner.

The screenshot shows a registration form titled "Neuen Benutzer registrieren". At the top, there is a green button labeled "Neu registrieren". Below the title, a green bar contains the text "Neuen Benutzer registrieren". A note states: "Bitte beachten Sie: Fett gedruckte und farbig hinterlegte Felder sind Pflichtfelder." The form contains several input fields, most of which are highlighted with a red border to indicate they are mandatory. These fields include: "Anrede" (dropdown menu with "Herr" selected), "Akad. Titel" (dropdown menu with "Titel wählen" selected), "Vorname" (text input with "Max"), "Nachname" (text input with "Mustermann"), "Unternehmen" (text input with "Musterunternehmen"), "Straße & Nr." (text input with "Musterstraße 1"), "PLZ, Ort" (text input with "82256 Fürstenfeldbruck"), "Telefon" (text input with "08141"), "Fax" (text input with "08141"), "Mobil" (empty text input), "E-Mail" (text input with "mustermann@musterunternehmen.de"), and "Homepage" (text input with "www.musterunternehmen.de"). Below the form, there is a checkbox labeled "Ich bin mit den Nutzungsbedingungen einverstanden und habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen." which is checked. To the right of the checkbox is a green button labeled "Registrieren", which is circled in red. At the bottom of the form, there are links for "Datenschutzerklärung", "Nutzungsbedingungen", "Login", and "Suche".

Abbildung 3: Registrierungs-Bereich

Pflege der Unternehmensdaten und Jobangebote

Schritt 1:

Um in den Login-Bereich zu kommen, drücken Sie den Login-Button. Die genaue Positionierung ist in Abbildung 4 im unteren Bereich rot umrahmt zu erkennen.

Unternehmensdatenbank

Sie suchen Unternehmen im Landkreis Fürstentfeldbruck? In der Unternehmensdatenbank können Sie sich einen Überblick über die Unternehmenslandschaft des Landkreises Fürstentfeldbruck verschaffen.

Unternehmenssuche

9 Unternehmen präsentieren hier ihre Produkte und Dienstleistungen. Verwenden Sie die komfortable Freitextsuche oder wählen Sie weitere Suchmöglichkeiten aus.

Suchbegriffe

Gemeinde

- alle -
- Adelshofen
- Alling
- Althegeenberg
- Egenhofen

Wirtschaftszweige

Branche

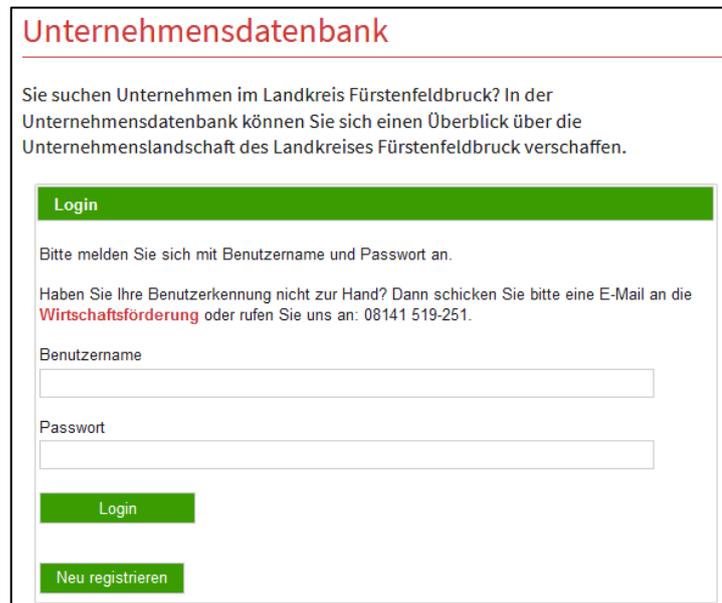
Unterbranche

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

Abbildung 4: Startseite

Schritt 2:

Jetzt befinden Sie sich im Login-Bereich. Sie können sich mit Ihrem Benutzernamen und dem dazugehörigen Passwort einloggen, welches Sie bereits von der Wirtschaftsförderung des Landkreises Fürstenfeldbruck erhalten haben.

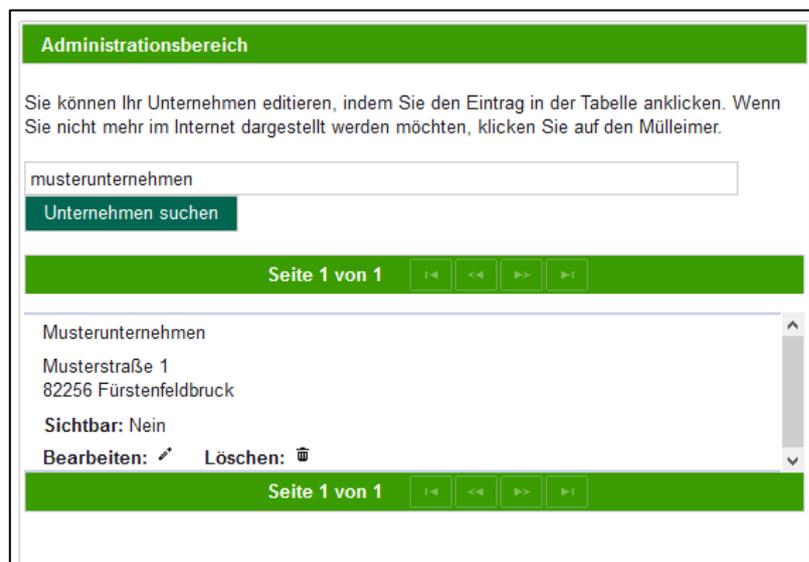


The screenshot shows the login interface for the 'Unternehmensdatenbank'. At the top, the title 'Unternehmensdatenbank' is displayed in red. Below it, a paragraph explains the purpose of the database. A green 'Login' button is positioned above the login instructions. The instructions state that users should log in with their username and password. A link for forgotten credentials is provided. Below this, there are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. A green 'Login' button is located below the password field, and a green 'Neu registrieren' button is at the bottom.

Abbildung 5: Login-Bereich

Schritt 3:

Nach erfolgreichem Login gelangen Sie in den Administrationsbereich. Hier sehen Sie Ihr Unternehmen mit Adresse. Klicken Sie nun auf Ihr Unternehmen.



The screenshot displays the 'Administrationsbereich' (Administration area). A green header bar contains the title. Below it, instructions explain how to edit or delete entries. A search bar contains the text 'musterunternehmen', and a green 'Unternehmen suchen' button is next to it. Below the search bar, a green bar shows 'Seite 1 von 1' and navigation icons. The main content area shows a list of entries for 'Musterunternehmen' with the address 'Musterstraße 1, 82256 Fürstenfeldbruck'. It also indicates 'Sichtbar: Nein' and provides 'Bearbeiten' and 'Löschen' options. A second green bar at the bottom shows 'Seite 1 von 1' and navigation icons.

Abbildung 6: Administrationsbereich

Schritt 4:

Nach dem Klick auf Ihr Unternehmen im Administrationsbereich sehen Sie im nächsten Fenster (Abbildung 7) im oberen Bereich neun Reiter. Im Reiter „Unternehmen“ ist es möglich, den Unternehmensnamen, die Adressdaten, Kommunikationsdaten, etc. zu korrigieren oder zu ergänzen. Im Bereich Tätigkeitsbeschreibung stellen Sie Ihre angebotenen Produkte, Waren und Dienstleistungen dar. Weiter unten lassen sich noch Details wie Rechtsform, Gründungsjahr und Handelsregister-Nummer hinzufügen. Beachten Sie bitte, dass alle farbig hinterlegten Felder ausgefüllt werden müssen.

Nach Eingabe Ihrer Daten in diesem Reiter müssen Sie den Vorgang mit „speichern“ bestätigen, um die Daten zu übernehmen.

Hier sollten Sie nicht nur eine reine Auflistung ihres Produkt- und Dienstleistungsportfolios eintragen, sondern Ihr Unternehmen in (möglichst) ganzen Sätzen beschreiben

The screenshot shows a web form for editing company data. At the top, there are tabs for 'Unternehmen', 'Kontakte', 'Branchen', and 'Zusätze'. Below these are sub-tabs for 'Arbeitgeber', 'Angebote', 'Logo', 'Vorschau KWIS.web', and 'Vorschau KWIS.job'. The main content area is divided into several sections:

- Firmenname:** A text input field containing 'Musterunternehmen'.
- Addressdaten:** Fields for 'Straße & Nr.' (Musterstraße 1), 'PLZ, Ort' (82256 Fürstenfeldbrunn), 'Ortsteil', 'Postfach', 'Postfach-PLZ', and 'Postfach-Ort'.
- Kommunikation:** Fields for 'Telefon', 'Fax', 'E-Mail', and 'Homepage' (www.musterunternehme).
- Kurzbeschreibung:** A large text area for describing products and services. A red box highlights this area, with an arrow pointing to the instruction text on the left.
- Details:** Fields for 'Rechtsform' (dropdown menu), 'Gründungsjahr' (input with placeholder 'JJJJ'), and 'Handelsregister-Nr.'.

At the bottom right, there is a green 'speichern' button. At the bottom left, there is a green 'Zurück zur Übersicht' button.

Abbildung 7: Reiter „Unternehmen“

Schritt 5:

Unter dem Reiter „Kontakte“ können Sie bereits bestehende Kontakte bearbeiten oder neue anlegen (z.B. Personalleiter, Pressestelle, etc.). Hier empfiehlt es sich auch den Kontakt für Bewerbungen einzutragen, da später im Reiter „Angebote“ (= Job-Angebote) der entsprechende „Ansprechpartner“ abgefragt wird. Beachten Sie bitte, dass alle farbig hinterlegten Felder ausgefüllt werden müssen.

Nach Eingabe Ihrer Daten in diesem Reiter müssen Sie den Vorgang mit „speichern“ bestätigen, um die Daten zu übernehmen.

Sie können bestehende Kontakte bearbeiten und neue anlegen. Wenn Sie mehrere Kontakte angelegt haben, wählen Sie in der Tabelle den zu editierenden Kontakt aus. Entscheiden Sie über die Checkbox "Kontakt als Ansprechpartner im Internet anzeigen", ob der Kontakt im Internet dargestellt werden soll.
Bitte vorhandene Kontakte nicht überschreiben, sondern neu anlegen, ggf. den alten Kontakt löschen, wenn er nicht mehr im Unternehmen beschäftigt ist (Klick auf Papierkorb).

| Name | Adresse | sichtbar | | |
|----------------|---|----------|--|--|
| Max Mustermann | Musterstraße 1 82256 Fürstenfeldbruck | Nein | | |

Neuen Kontakt erstellen

Aktueller Kontakt:

Personenbezogene Daten

Anrede: akad. Titel:

Vorname: Nachname:

Titel im Unt.:

Kontaktmöglichkeiten

Durchwahl: Fax:

Mobil: E-Mail:

Kontakt als Ansprechpartner im Internet anzeigen

speichern

Zurück zur Übersicht

Setzen Sie hier den Haken, um Ihren Kontakt im Internet zu veröffentlichen

Abbildung 8: Reiter „Kontakte“

Schritt 6:

Unter dem Reiter „Branchen“ ordnen Sie Ihr Unternehmen einer bestimmten Branche zu. Nach diesen kann später bei der Branchensuche im Portal gefiltert werden. Eine Mehrfachauswahl ist durch Drücken der STRG-Taste möglich. Durch einen Klick auf „*hinzufügen*“ wird Ihre Auswahl in das untere Fenster eingefügt. Analog kann die Taste „*löschen*“ verwendet werden, um Branchen wieder aus dem unteren Feld zu entfernen. Sollte die entsprechende Branche nicht in der Liste enthalten sein, so nehmen Sie bitte mit der Wirtschaftsförderung Kontakt auf.

Nach Eingabe Ihrer Daten in diesem Reiter müssen Sie den Vorgang mit „*speichern*“ bestätigen, um die Daten zu übernehmen.

Unternehmen bearbeiten

Zurück zur Übersicht

Unternehmen Kontakte **Branchen** Zusätze Arbeitgeber Angebote

Logo Vorschau KWIS.web Vorschau KWIS.job

Bitte ordnen Sie Ihrem Unternehmen mindestens eine Branche zu (nach der europäischen NACE-Systematik). 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.

Branchen suchen

- Abbrucharbeiten
- Abbrucharbeiten und vorbereitende Baustellenarbeiten
- Abfallbehandlung und -beseitigung
- Abfüllen und Verpacken
- Abwasserentsorgung
- Allgemein bildende weiterführende Schulen
- Allgemein bildende weiterführende Schulen Sekundarbereich I
- Allgemein bildende weiterführende Schulen Sekundarbereich II
- Allgemeine Fachhochschulen
- Allgemeine Gebäudereinigung

hinzufügen löschen

speichern

Zurück zur Übersicht

Abbildung 9: Reiter „Branchen“

Schritt 7:

Unter dem Reiter „Zusätze“ ist es möglich, weitere Informationen stichpunktartig über Ihr Unternehmen aufzunehmen. Diese Schlagwörter sind dann in der Freitextsuche zu finden.

Nach Eingabe Ihrer Daten in diesem Reiter müssen Sie den Vorgang mit „speichern“ bestätigen, um die Daten zu übernehmen.

Unternehmen bearbeiten

Zurück zur Übersicht

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

Tragen Sie Zertifizierungen und Angaben zur Unternehmensgröße ein. Umsatzangaben stehen nur der Wirtschaftsförderung zur Verfügung und werden nicht im Internet angezeigt.

Produkte/ Leistungen

Listen Sie im Freitextfeld die für Ihr Unternehmen wesentlichen "Leistungen und Produkte" stichpunktartig auf. Anhand dieser Schlagworte ist Ihr Unternehmen in der Freitextsuche zu finden.

Kernkompetenzen

Zertifizierungen

Zusätzliche Informationen

Beschäftigte

Jahresumsatz
 TEUR

speichern

Zurück zur Übersicht

*Umsatzangaben
werden im
Internet nicht
angezeigt.*

Abbildung 10: Reiter „Zusätze“

Schritt 8:

Im Reiter „Arbeitgeber“ haben Sie die Möglichkeit, ihre Unternehmensphilosophie, Berufsfelder, Benefits, etc. einzutragen. Bei den Berufsfeldern sollte das verfügbare Berufsfeldangebot dabei zunächst mittels der Freitextsuche eingeschränkt werden. Dies erleichtert die Zuordnung. Mit den Pfeilsymbolen können Sie die ausgewählten Berufsfelder hinzufügen oder entfernen (Abbildung 11). Eine Mehrfachauswahl ist dabei wieder durch das Gedrückthalten der STRG-Taste möglich.

Berufsfelder

Bitte geben Sie hier Berufsfelder ein, die Ihr Unternehmen umfasst.

Büro

Verfügbar

Berufe im Metallbau
Berufe in der Elektrotechnik (ohne Spezialisierung)
Berufe in der Informations- und Telekommunikationstechnik
Aufsichts- und Führungskräfte - Technisches Zeichnen, Konstruktion und Modellbau
Führungskräfte - Umweltmanagement und -beratung

Zugeordnet

Berufe in der Buchhaltung
Berufe in der Steuerberatung

Weitere Stichworte - Falls keine zufriedenstellenden Treffer gefunden wurden.

Mit den Pfeilen können Sie Ihre Auswahl zuordnen oder löschen

Abbildung 11: Reiter „Arbeitgeber“

Im untersten Feld „Refugees Welcome“ (Abbildung 12) können Sie einen Haken setzen, wenn Ihr Unternehmen bestimmte Angebote auch für Flüchtlinge bereitstellt. Sollte dies nicht der Fall sein und Sie keinen Haken setzen, so wird das Feld „Refugees Welcome“ später im Internet nicht auftauchen.

Refugees Welcome

Wir haben die Möglichkeit bestimmte Angebote auch für Flüchtlinge bereitzustellen.

Ja

Zurück zur Übersicht

Wird kein Haken gesetzt, so erscheint dieses Feld nicht im Internet

Abbildung 12: Reiter „Arbeitgeber“

Schritt 9:

Unter dem Reiter „Angebote“ können Sie mit einem Klick auf „*Neues Angebot erstellen*“ verschiedene Angebote (akademische Projektarbeit, Ausbildung, Duales Studium, Ferienjob, Nebenjob, Praktikum, Teilzeitstelle und Vollzeitstelle) eintragen. Beachten Sie bitte, dass alle farbig hinterlegten Felder ausgefüllt werden müssen.

Nach Eingabe Ihrer Daten in diesem Reiter müssen Sie den Vorgang mit „speichern“ bestätigen, um die Daten zu übernehmen.

The screenshot shows a web form titled 'Arbeitgeber - Angebote'. At the top, there is a green bar with the text 'Typ: Es wurden keine Datensätze gefunden.' Below this is a green button labeled 'Neues Angebot erstellen'. The main section is titled 'Aktuelles Angebot:' and contains several fields: 'Typ' (a dropdown menu currently showing 'Akadem. Projektarbeit'), 'Titel' (a text input field with a note '(maximal 200 Zeichen!)'), 'Bereich' (a dropdown menu showing '- keine Auswahl -'), 'Unterbereich' (a dropdown menu showing '- keine Auswahl -'), 'Beginnt am' (a date input field with a note '(TT.MM.JJJJ)'), 'Beschreibung' (a large text area), 'Ansprechpartner' (a dropdown menu showing '- keine Auswahl -'), and 'Sichtbar' (a checkbox that is checked). At the bottom right is a green 'Speichern' button, and at the bottom left is a green 'Zurück zur Übersicht' button. Five red callout boxes with arrows point to specific elements: 1. 'Neues Angebot erstellen' button: 'Mit einem Klick hier öffnet sich das Fenster zur Erstellung eines neuen Angebots'. 2. 'Typ' dropdown: 'In diesem Feld wählen Sie den Typ des Stellenangebotes (z.B.: Ausbildung, Nebenjob, Praktikum, Vollzeitstelle) aus'. 3. 'Beginnt am' field: 'Geben Sie kein Startdatum ein, so gilt das Angebot als „permanent“'. 4. 'Beschreibung' field: 'Die Beschreibung können Sie ähnlich einer Zeitungsanzeige „in Worte“ fassen'. 5. 'Sichtbar' checkbox: 'Setzen Sie hier den Haken, um das Angebot im Internet sichtbar zu machen'.

Abbildung 13: Reiter „Angebote“

Schritt 10:

Im Reiter „Logo“ können Sie das Logo Ihres Unternehmens hochladen. Unter dem Informationsbutton auf der rechten Seite des Fensters können Sie die Systeminformationen einsehen. Nach der erfolgreichen „Suche“ nach Ihrem Logo vergessen Sie bitte nicht den Button „Logo hochladen“ anzuklicken. Dem Upload des Logos folgt eine Überprüfung der Wirtschaftsförderung des Landkreises Fürstentfeldbruck, um eventuelle Fehler beheben zu können. Achten Sie darauf, dass die Dateigröße Ihres Logos nicht zu groß ist, um so die Ladezeiten beim Öffnen möglichst klein zu halten. Das Bild kann später auch wieder gelöscht werden.



Abbildung 14: Reiter „Logo“

Schritt 11:

Mit den Reitern „Vorschau KWIS.web“ und „Vorschau KWIS.Job“ können Sie Ihren Eintrag auf Richtigkeit überprüfen.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Eingaben nicht sofort im Internet erscheinen. Wenn Sie alles eingepflegt haben, laufen Ihre Eintragungen bei der Wirtschaftsförderung des Landkreises Fürstenfeldbruck auf. Diese werden dann kurz überprüft und letztlich freigeschaltet. Wir bemühen uns, diese Freischaltung so schnell wie möglich zu bewerkstelligen. Je nach Menge der Eintragungen kann dies aber u. U. ein bisschen dauern.

Hinweis:

Sie können uns gerne zum Abschluss Ihrer Eintragung eine kurze E-Mail an Jobportal@lra-ffb.de schicken, um uns mitzuteilen, dass Sie Ihre Firmendaten ergänzt, korrigiert oder verändert haben. So werden wir direkt benachrichtigt und können uns schneller um die Freischaltung kümmern.

Kontakt bei Fragen und Problemen:

Landkreis Fürstenfeldbruck
Wirtschaftsförderung
Münchner Straße 32, 82256 Fürstenfeldbruck
Telefon: 08141 519-127
E-Mail: wirtschaftsfoerderung@lra-ffb.bayern.de