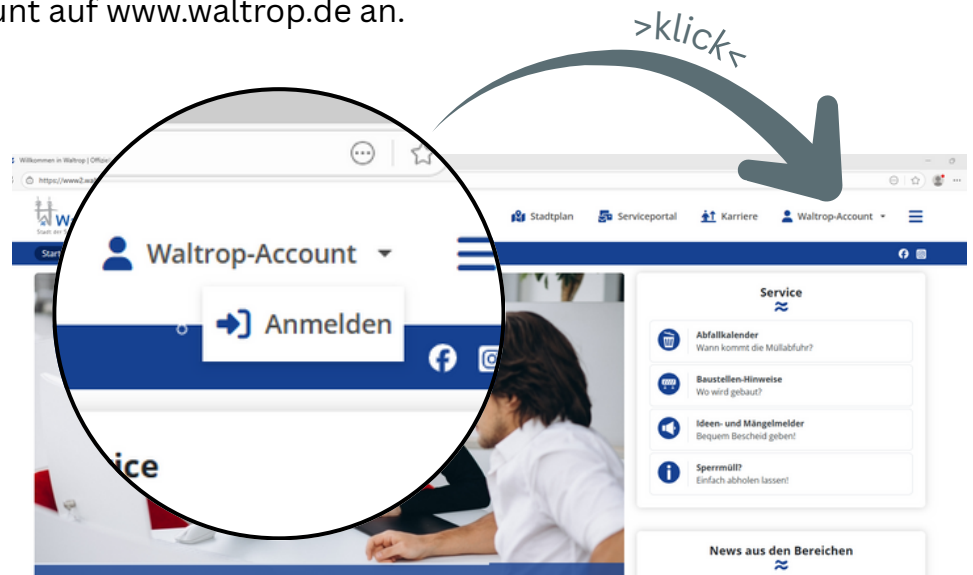


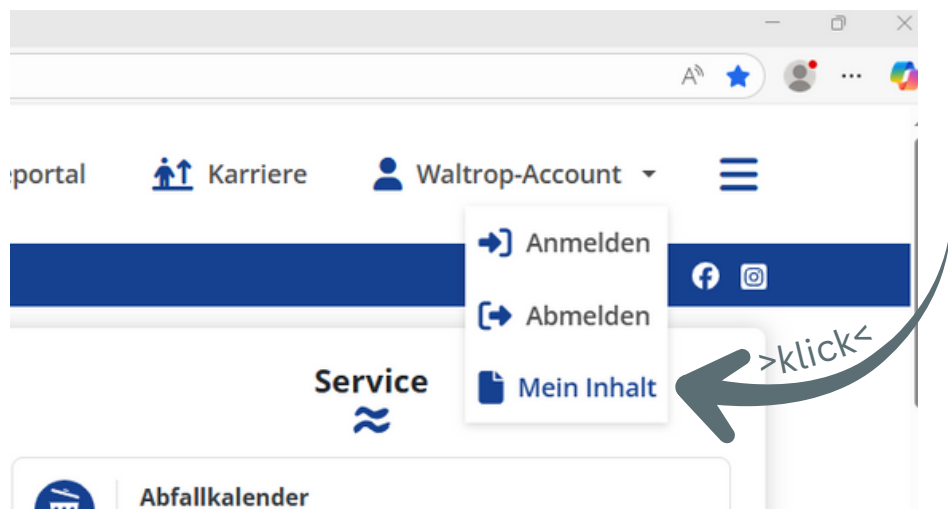
Schritt-für-Schritt-Anleitung Waltrop-Account / Eintrag von Unternehmen (1)

1. Legen Sie sich einen Account auf www.waltrop.de an.

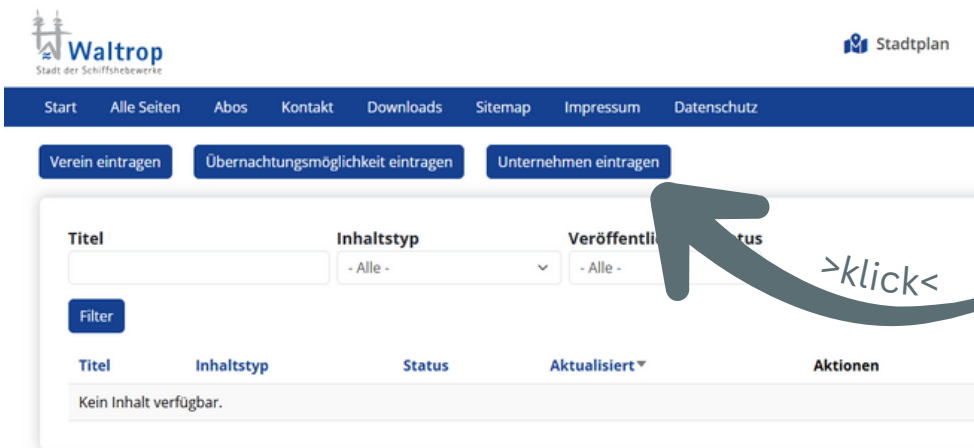
Im Zuge der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail des Absenders Stadt Waltrop (noreply@waltrop.de). Der darin befindliche Bestätigungs-Link ist nur eine Stunde gültig!



2. Nach erfolgreicher Registrierung werden Sie auf die Seite www.waltrop.de geleitet. Klicken Sie oben rechts auf "Waltrop-Account" und dann "Mein Inhalt":



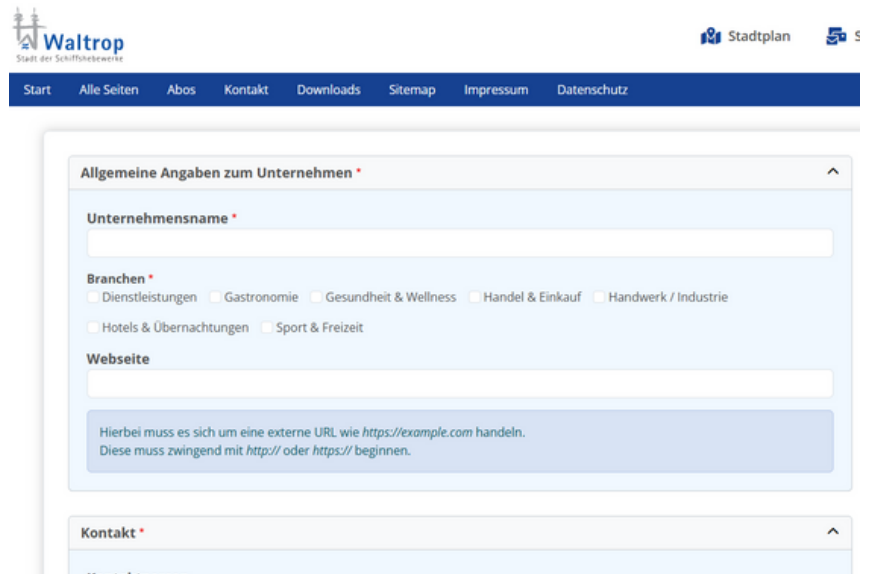
3. Sie gelangen auf diese Übersichtsseite. Klicken Sie dann auf "Unternehmen eintragen":



Schritt-für-Schritt-Anleitung (2)

4. Sie gelangen auf das Formular zum Eintragen Ihres Unternehmens. Füllen Sie hier die Felder aus. Mit einem roten Stern * versehene Felder sind Pflichtfelder.

Bei “Unternehmensbeschreibung” können Sie darlegen, was Ihr Unternehmen ausmacht, welches Ihre Geschäftsfelder sind, welche besonderen Leistungen Ihr Unternehmen bietet etc. Dieser Bereich ist nicht längenbegrenzt.



The screenshot shows the 'Allgemeine Angaben zum Unternehmen' form on the Waltrop website. The form includes the following fields and options:

- Unternehmensname ***: A text input field.
- Branchen ***: A group of radio button options:
 - ☐ Dienstleistungen
 - ☐ Gastronomie
 - ☐ Gesundheit & Wellness
 - ☐ Handel & Einkauf
 - ☐ Handwerk / Industrie
 - ☐ Hotels & Übernachtungen
 - ☐ Sport & Freizeit
- Webseite**: A text input field.
- Instructions**: A blue box containing the text: 'Hierbei muss es sich um eine externe URL wie <https://example.com> handeln. Diese muss zwingend mit <http://> oder <https://> beginnen.'
- Kontakt ***: A section header for the next part of the form.

5. Unter anderem können Sie auch ein Bild auswählen.



The screenshot shows the 'Bild' section of the form. It includes a button labeled 'Datei auswählen' and the text 'Keine Datei ausgewählt'. A curved arrow points to the button with the label '>klick<'. Below the button, a blue box contains the following instructions:

- Nur eine Datei möglich.
- 5 MB Limit.
- Erlaubte Dateitypen: png gif jpg jpeg webp.

- Als Datei-Formate stehen zur Auswahl: jpg/jpeg, png, gif oder webp
- Die Datei darf maximal 5 MB groß sein.

Schritt-für-Schritt-Anleitung (3)

Sie werden unter dem Bild bei “Alternativer Text” aufgefordert, kurz zu beschreiben, was auf dem Bild zu sehen ist. Dies dient der Barrierefreiheit: Blinde oder sehbehinderte Menschen nutzen Screenreader (Vorlese-Software für den Bildschirm), die den “Alternativen Text” vorlesen, damit sie verstehen können, was auf dem Bild zu sehen ist.

In unserem Beispielbild wäre etwa der Text “Rathaus der Stadt Waltrop, im Vordergrund eine Blühwiese” denkbar.

Möchten Sie ein ganz neues Bild wählen, so klicken Sie auf “Entfernen”.

Bild



Alternativer Text *

Eine kurze Beschreibung des Bildes. Dies ist wichtig für die Barrierefreiheit.

 Beispielbild Unternehmen.jpg **Entfernen**

>klick<

6. Klicken Sie dann auf “Speichern”. Bei “Speichern unter” muss die voreingestellte Auswahl “Entwurf” stehen.

>klick<

Speichern unter:

Entwurf

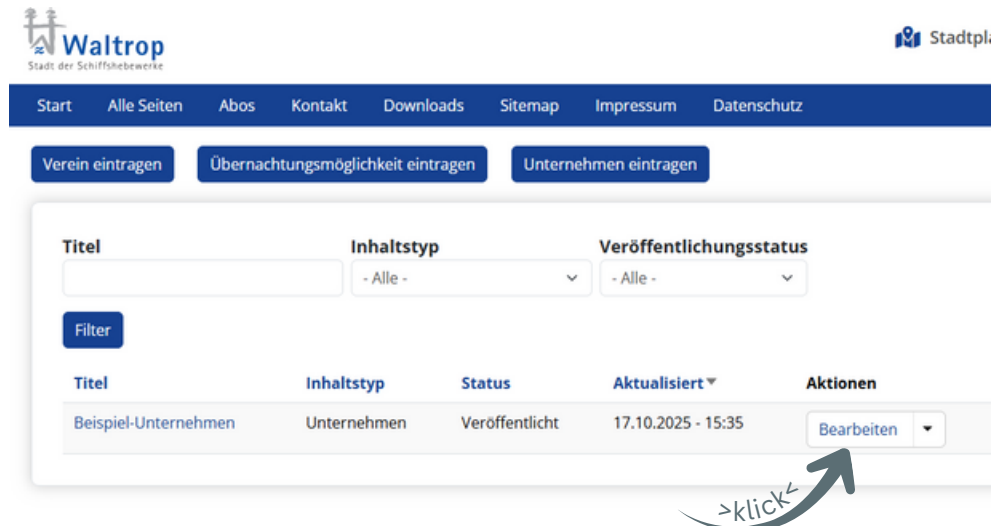
Speichern **Vorschau**

7. Ihr Eintrag ist damit gespeichert. Er wird danach redaktionell geprüft und, sofern keine Beanstandungen vorliegen, spätestens am nächsten Werktag freigegeben. Bitte beachten Sie daher: Sollten Sie Ihren Eintrag am Wochenende vornehmen, wird es bis zum Montag dauern, bis eine Freigabe erfolgt.

8. Möchten Sie Ihren Eintrag ändern oder ergänzen, so gehen Sie auf www.waltrop.de, melden Sie sich bei Ihrem Waltrop-Account an bzw. gehen Sie auf “Mein Inhalt”. Sie sehen diese Übersicht:

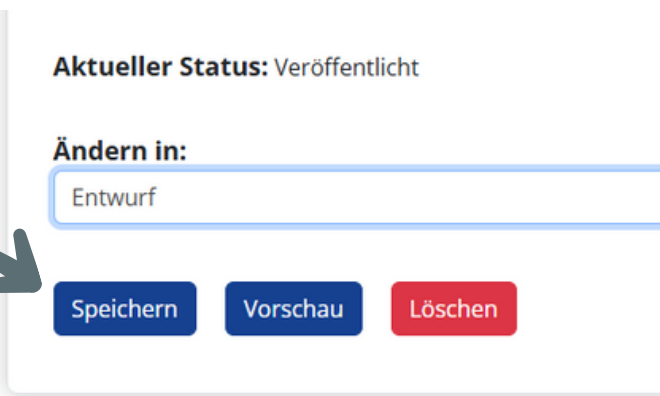
Schritt-für-Schritt-Anleitung (4)

Wählen Sie
“Bearbeiten”,
ändern dann Ihren
Eintrag oder
ergänzen diesen.

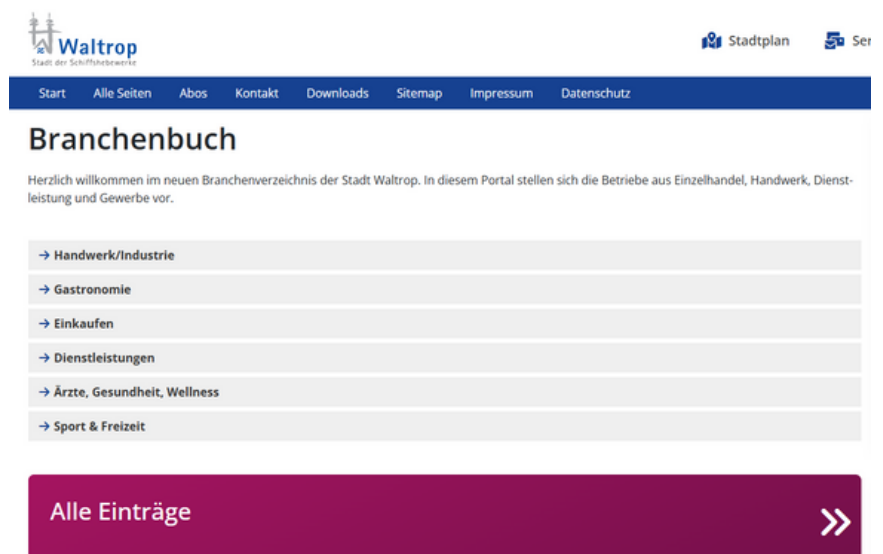


Anschließend klicken Sie
bitte auf “Speichern”.
Ihr Eintrag wird erneut
redaktionell geprüft und
freigegeben (vgl. 7.)

>klick<



Sie finden den Bereich “Branchenbuch”, wenn Sie im Menü oben rechts zunächst
“Wirtschaft & Klima” anklicken und dann “Branchenbuch” auswählen. Sie gelangen auf
diese Übersichts-Seite:



Bei Fragen wenden Sie sich gerne jederzeit per E-Mail an redaktion@waltrop.de
oder melden sich telefonisch unter 02309 930 233.