PMG · Presse-Monitor®

Pressespiegel erstellen und versenden mit dem PMG Pressespiegel-Manager

Recherche, Kauf und Versand direkt aus dem PMG-Portal

Stand 02.04.2025

Auf den folgenden Seiten haben wir Informationen zu den wichtigsten Funktionen des PMG Pressespiegel-Managers – Standard und Premium – zusammengestellt.

Bei Fragen rund um die digitale Medienauswertung mit der PMG wenden Sie sich gern an Ihren Kundenberater oder an unseren Kundensupport:

Support

Kundensupport: +49 30 28493 103 · Mo. - Fr. 7:00 - 13:00 Uhr
support@presse-monitor.de · Mo. - Do. 7:00 - 17:00 Uhr · Fr. 7:00 - 16:00 Uhr

Der PMG Pressespiegel-Manager

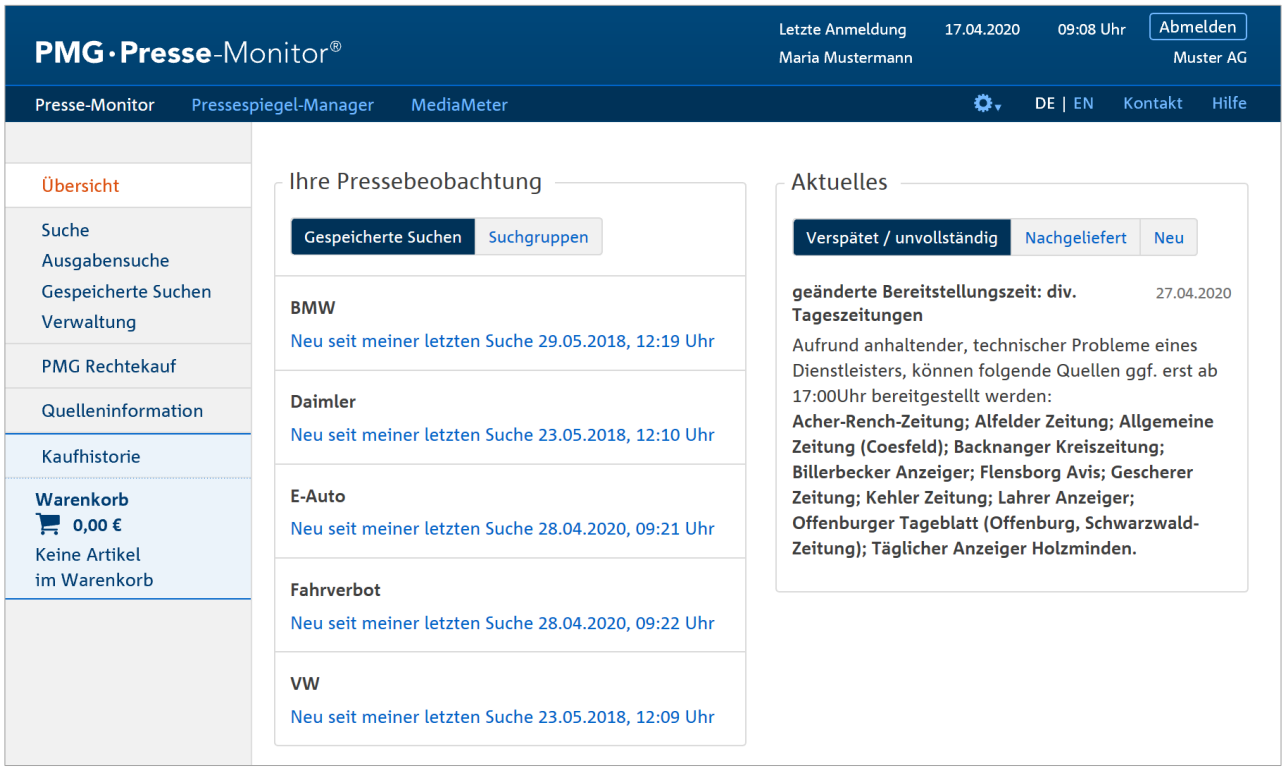
Funktionen des Pressespiegel-Manager Standard 4
1 Anmelden und Artikel kaufen 4
2 Pressespiegel bearbeiten 6
3 Pressespiegel-Empfänger hinterlegen 9
3.1 Neue Empfänger hinzufügen 9
3.2 Bestehenden Verteiler bearbeiten 10
4 Pressespiegel-Layout und -Vorlage anpassen 11
5 Pressespiegel versenden und mobil lesen 13
6 Tutorials zum Pressespiegel-Manager 14
Funktionen des Pressespiegel-Manager Premium 15
7 Eigenes Deckblatt-Design einbinden 15
8 Verwenden von Rubriken 16
8.1 Anlegen von Rubriken 16
8.2 Ändern und Löschen von Rubriken 17
8.3 Sortieren von Rubriken 17
9 Automatisiertes Befüllen von Rubriken 18
9.1 Anlegen von gespeicherten Suchen 18
9.2 Rubriken für Automatisches Befüllen einrichten 18
10 Artikeloptionen: Bilder und Originallayouts 19
10.1 Bilder und Originallayouts erwerben 19
10.2 Bilder ausblenden 20
10.3 Ein Hauptbild auswählen oder ausblenden 21
10.4 Originallayouts auswählen 22
11 Eigene und selbst digitalisierte Beiträge einfügen 23
11.1 Selbst digitalisierte Beiträge zum Pressespiegel zufügen 23
11.2 Beiträge aus eigener Quelle zum Pressespiegel zufügen 26
12 Technische Voraussetzungen, Systemanforderungen 27
12.1 Endgeräte für Erstellende des Pressespiegels 27
12.2 Endgeräte für Leserinnen und Leser des Pressespiegels 27
12.3 Browser 27

Funktionen des Pressespiegel-Manager Standard

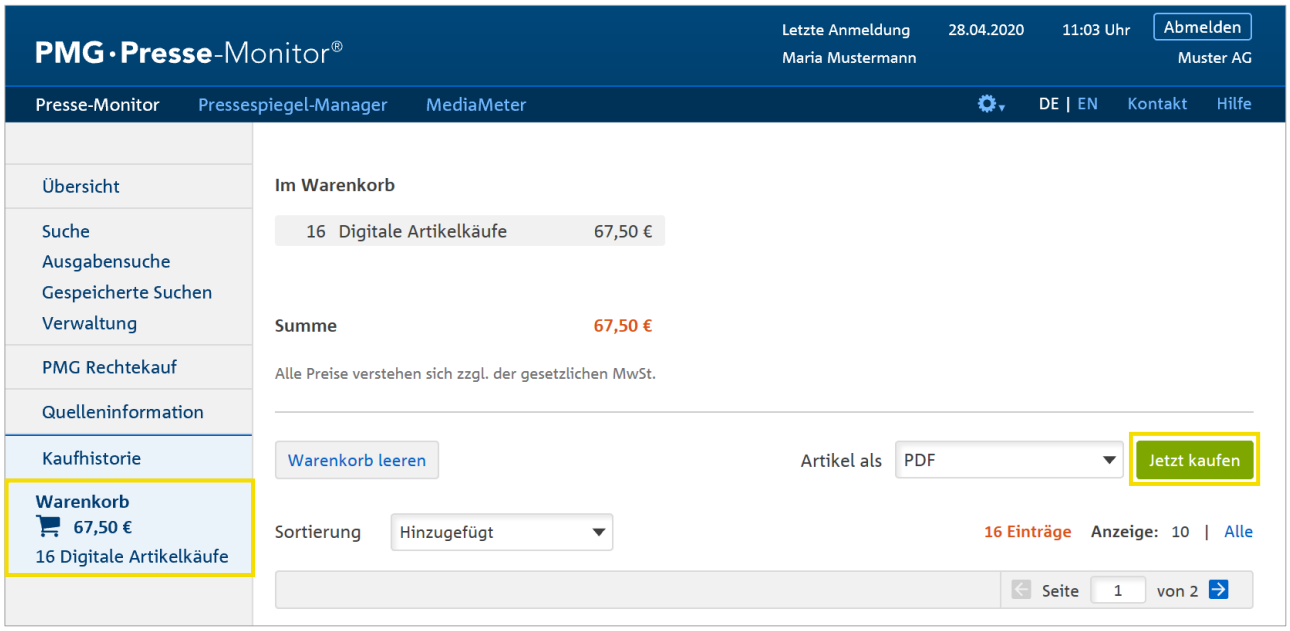
1 Anmelden und Artikel kaufen

Um den Pressespiegel-Manager zu nutzen, melden Sie sich zunächst auf www.presse-monitor.de mit Ihrem Benutzernamen und Passwort im Pressespiegel-Portal an.

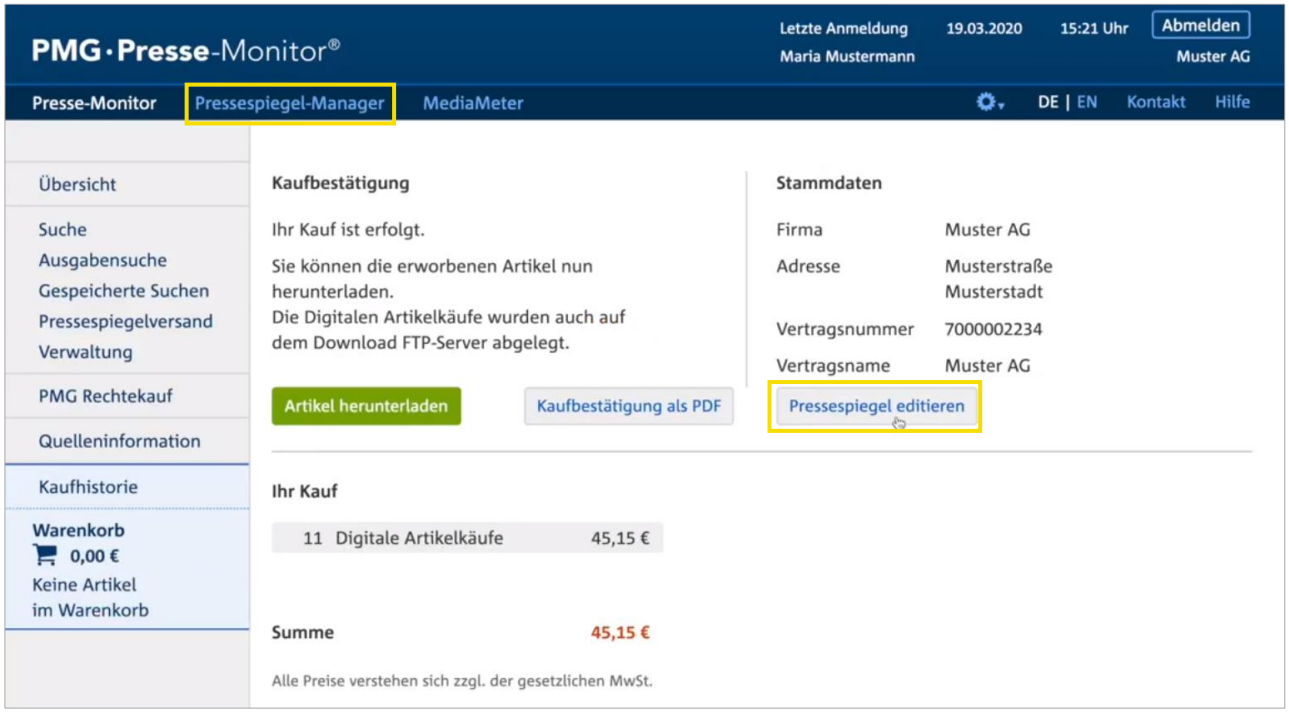
Nach dem Login können Sie über Ihre gespeicherten Suchen oder über eine neue Suche relevante Medienbeiträge recherchieren.



Legen Sie die Beiträge, die Sie verwenden möchten, in den Warenkorb, klicken Sie links auf den Warenkorb und kaufen Sie dann Ihre Artikel, indem Sie auf **jetzt kaufen** klicken.



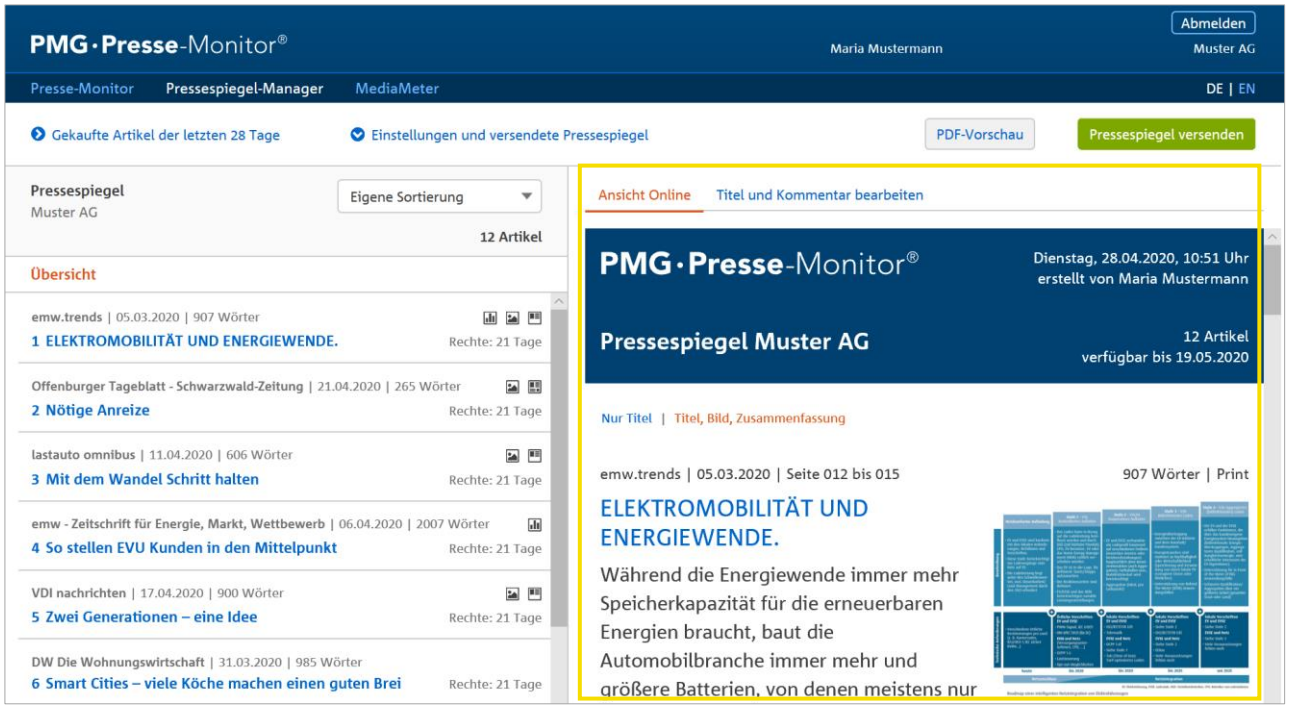
Wenn Sie möchten, können Sie sich die gekauften Artikel jetzt herunterladen, zum Beispiel wenn Sie Archivierungsrechte nutzen.



Klicken Sie dann auf **Pressespiegel editieren** oder auf den Reiter **Pressespiegel-Manager**. Gekaufte Artikel werden automatisch Ihrem aktuellen Pressespiegel-Entwurf hinzugefügt.

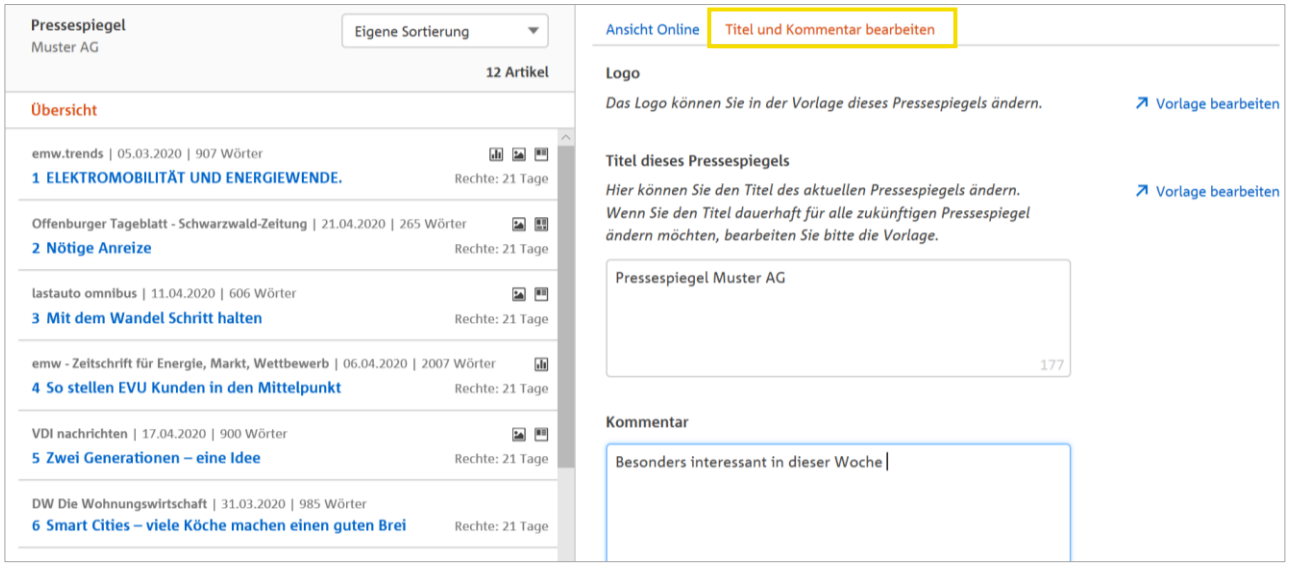
2 Pressespiegel bearbeiten

Rechts im Pressespiegel-Manager befindet sich die Online-Ansicht Ihres Pressespiegels, die bereits Ihre gekauften Artikel enthält.

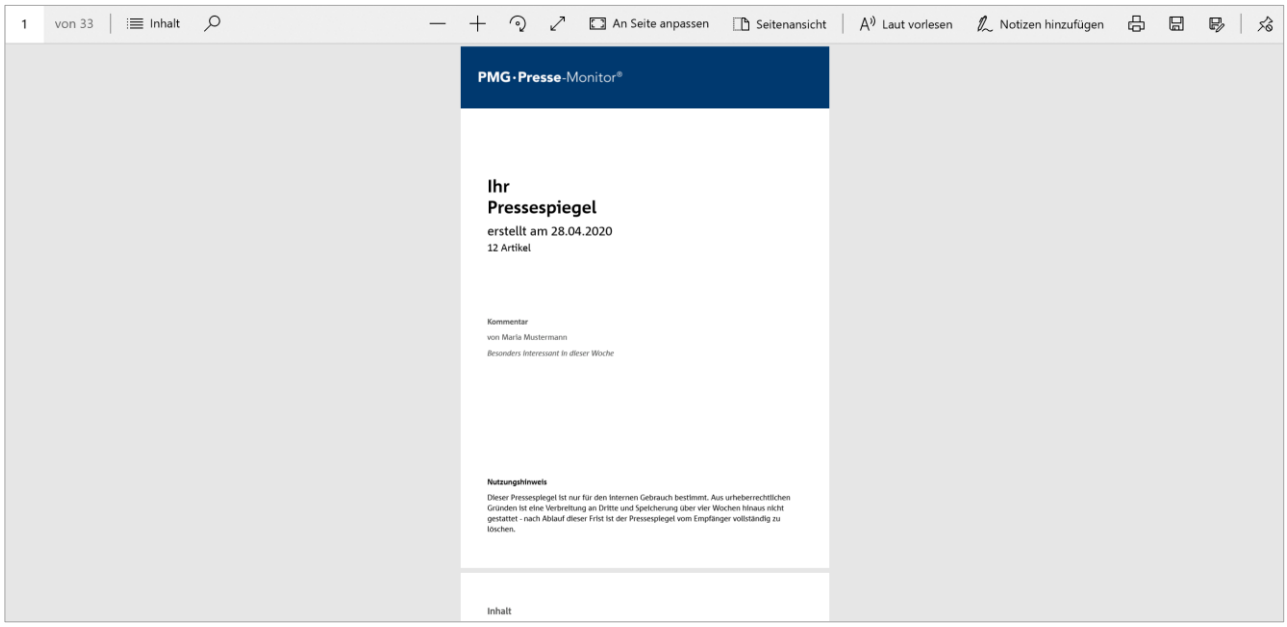


Klicken Sie auf **Titel und Kommentar bearbeiten**, um den Titel Ihres Pressespiegels zu ändern. Hier können Sie auch einen Kommentar auf dem Deckblatt hinzufügen und darauf hinweisen, welche Themen und Ereignisse aktuell besonders präsent sind.

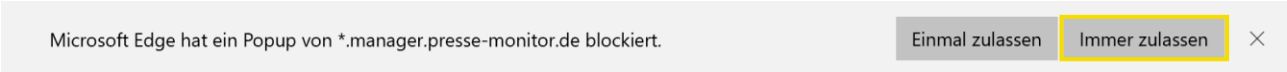
Unser Tipp*:* Der Pressespiegel-Manager Premium ermöglicht es Ihnen, eigene Artikel anzulegen. Nutzen Sie diese Funktion gern, um weitere Kommentare innerhalb Ihres Dokuments einzufügen.



Das Ergebnis können Sie in der Online-Ansicht und in der PDF-Vorschau prüfen. Die Vorschau zeigt Ihnen bereits das gesamte Dokument.

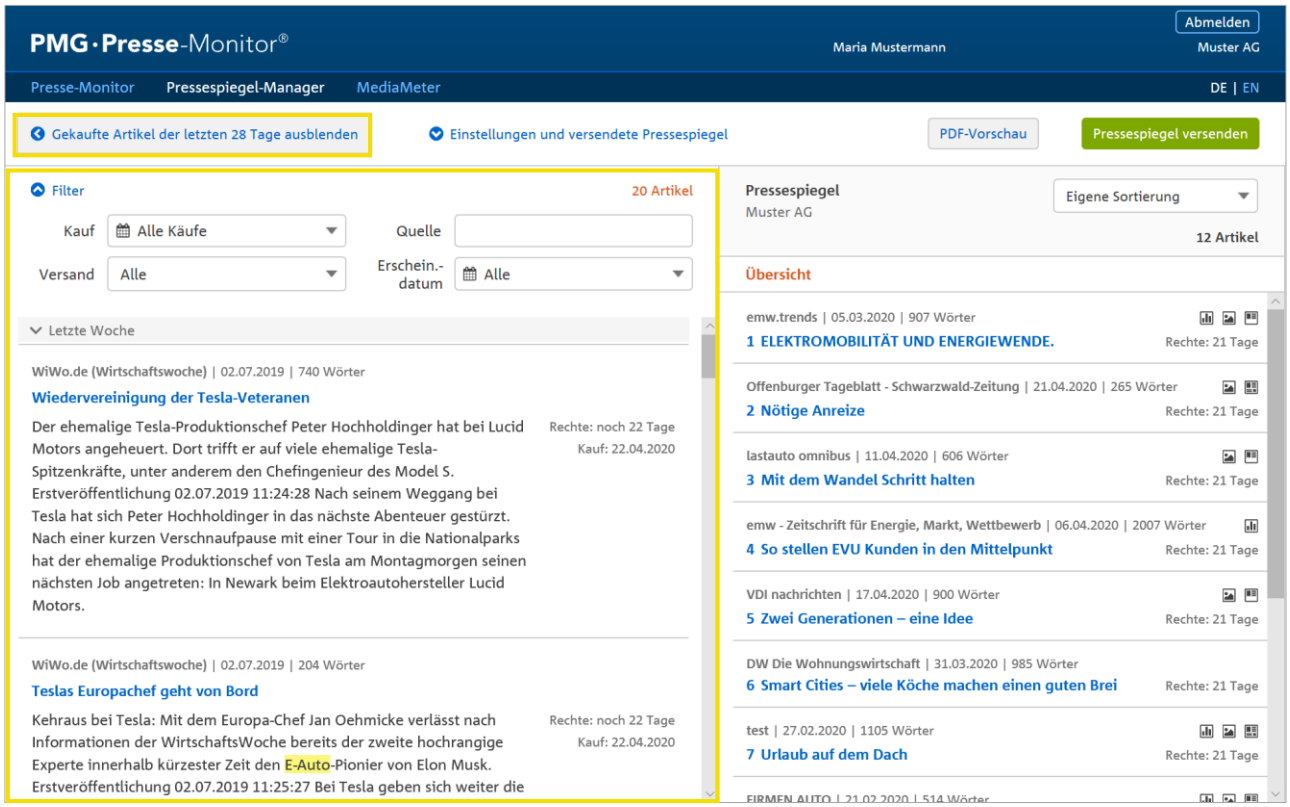


Unser Tipp: Lassen Sie bei der ersten Nutzung in Ihrem Browser Popups für den Pressespiegel-Manager zu, um die PDF-Vorschau korrekt anzuzeigen. Das ist nur einmal nötig.



Bei Microsoft Edge erscheint der Hinweis zum Beispiel unten, bei Google Chrome und Firefox oben rechts an der Zeile für die URL.

Links im Pressespiegel-Manager sehen Sie eine Übersicht Ihrer Artikel. Einzelne Beiträge können Sie per Klick **ansehen**, **verschieben** oder aus dem Pressespiegel **entfernen**.



Entfernte Artikel bleiben zunächst im Bereich **gekaufte Artikel der letzten 28 Tage** verfügbar. Wenn Sie möchten, können Sie diese Beiträge in einem späteren Pressespiegel an Personen aus Ihrem Leserkreis erneut versenden. Nutzen Sie auch hierfür einfach die **Drag-and-drop-Funktion** und ziehen Sie sie mit der Maus in Ihren Pressespiegel.

Sie können zudem artikelgenau sehen, für wie viele Tage die erworbenen Rechte noch gelten. Anschließend werden die Artikel entfernt, um Ihnen zusätzliche Rechtssicherheit zu geben.

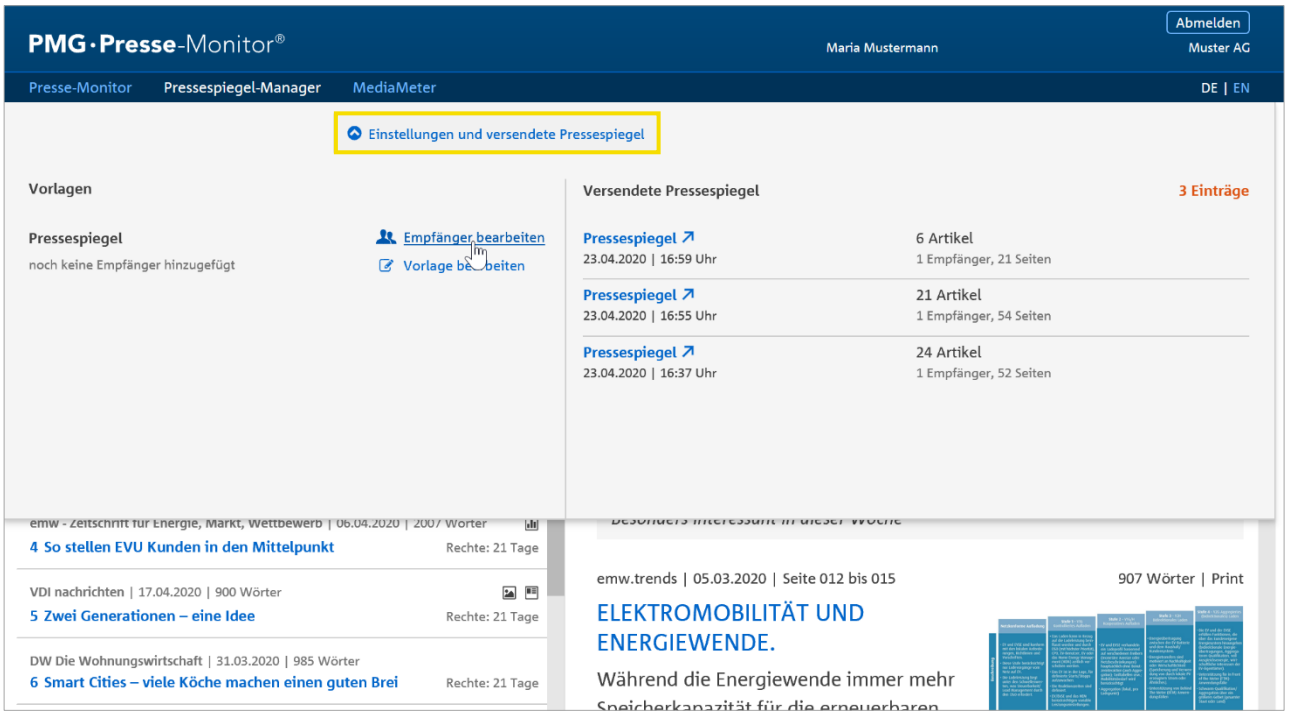
Unser Tipp: Um schnell **mehrere Artikel auszuwählen**, halten Sie die Shifttaste oder die Steuerung- bzw. Befehlstaste gedrückt. Klicken Sie dann gleichzeitig mit der Maus auf ausgewählte Artikel. Shift markiert alle Beiträge bis zum nächsten gewählten Artikel. Die Steuerung- bzw. Befehlstaste fügt einzelne Beiträge zur Auswahl hinzu, die Sie anklicken.

Sie können die Artikel in Ihrem Pressespiegel auch automatisch sortieren, zum Beispiel nach Datum oder Quelle.

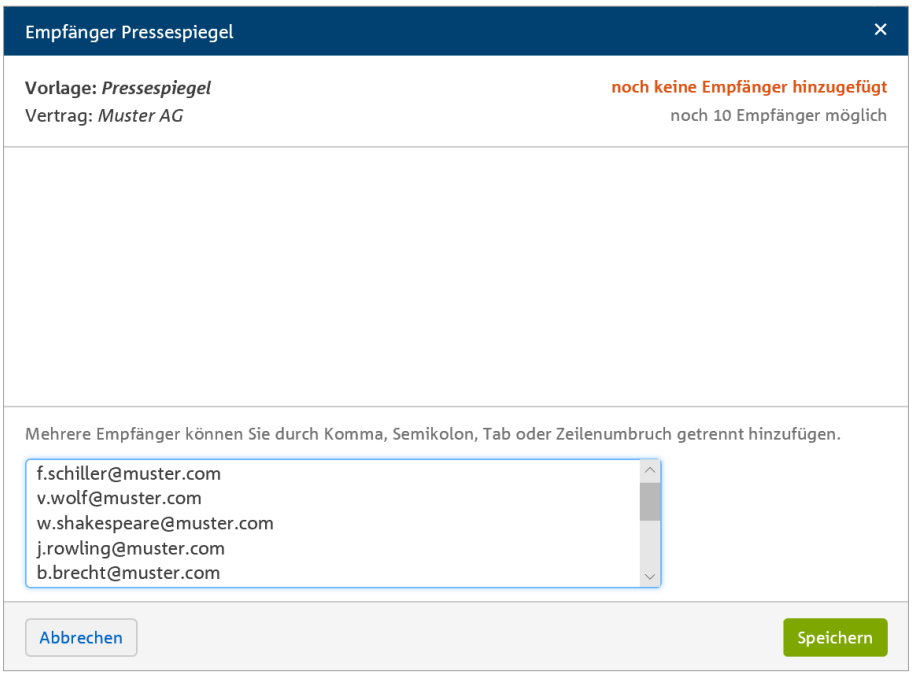
3 Pressespiegel-Empfänger hinterlegen

3.1 Neue Empfänger hinzufügen

Um den E-Mail-Verteiler Ihres Pressespiegels im PMG Pressespiegel-Manager zu bearbeiten, klicken Sie zuerst auf **Einstellungen und versendete Pressespiegel**.



Klicken Sie dann auf den Button **Empfänger bearbeiten**. Wenn Sie ⊞ Empfänger hinzufügen wählen, öffnet sich ein Textfeld und Sie können die E-Mail-Adressen Ihrer Leserinnen und Leser hinzufügen. Mehrere Empfänger fügen Sie getrennt durch Komma, Semikolon, Tab oder Zeilenumbruch hinzu.



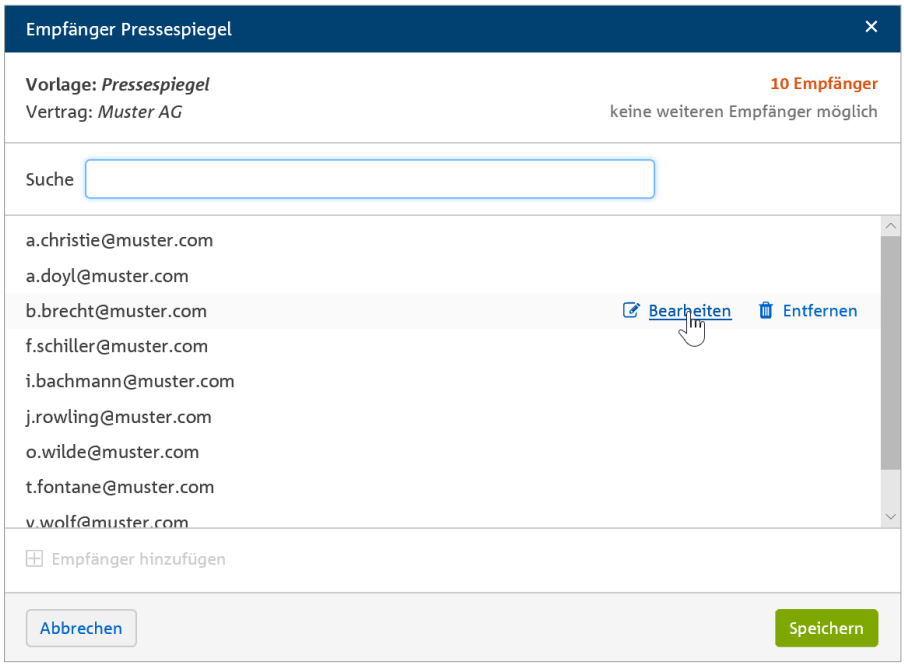
Unser Tipp: Sobald zehn oder mehr Adressen eingetragen sind, erscheint eine Suchzeile, die Ihnen hilft, bestimmte Empfänger schnell zu finden.

Sofern Ihr Leserkreis so viele Personen umfasst, können Sie bis zu 100 E-Mail-Adressen aus Ihrem Leserkreis in den Verteiler eintragen. Möchten Sie Ihren Pressespiegel an eine größere Leserzahl versenden, können Sie sich dafür Sammel-Adressen einrichten. Gemeint sind E-Mail-Adressen, die mehr als eine Person erreichen. Sprechen Sie darüber gegebenenfalls mit Ihrer IT-Abteilung.

Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der hier bedienten Leser in Ihrem Pressespiegelvertrag mit der PMG hinterlegt sein muss.

3.2 Bestehenden Verteiler bearbeiten

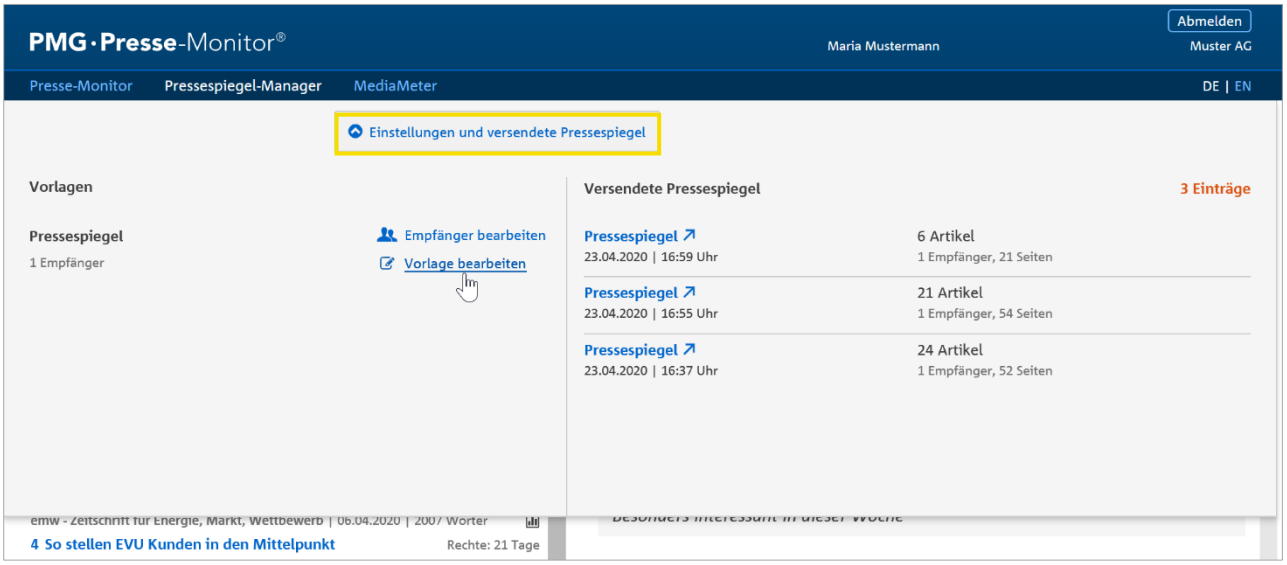
Um bestehende Empfänger zu bearbeiten oder zu entfernen, fahren Sie mit der Maus über einen Empfänger und klicken Sie auf **Bearbeiten** oder **Entfernen**.



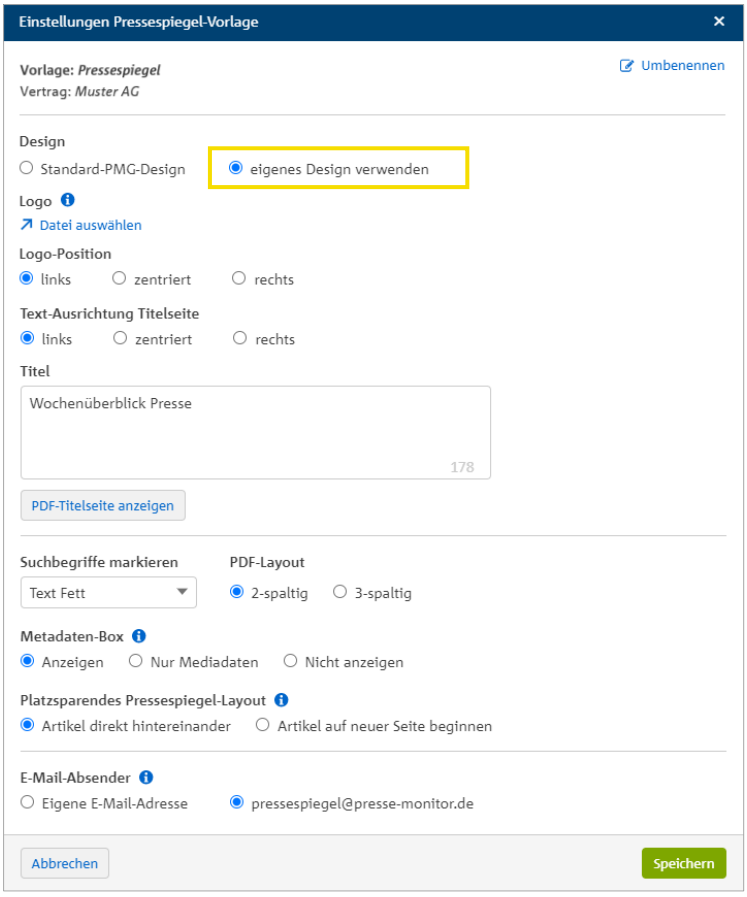
Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Änderung zu übernehmen.

4 Pressespiegel-Layout und -Vorlage anpassen

Im Pressespiegel-Manager können Sie das voreingestellte Layout ändern, indem Sie die Vorlage ändern. Gehen Sie dafür wie folgt vor: Unter **Einstellungen und versendete Pressespiegel** finden Sie Ihre Designvorlage. Klicken Sie auf **Vorlage bearbeiten**.

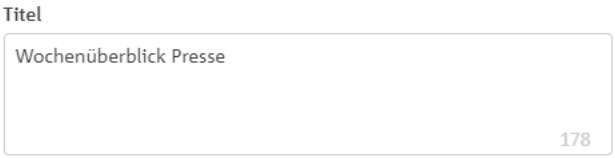


Im folgenden Menü wählen Sie zwischen **Standard-Design** und **eigenem Design**. Im eigenen Design können Sie Ihr **Logo** auf der Titelseite einbinden und wie gewünscht positionieren.



Außerdem haben Sie folgende Einstellungsmöglichkeiten:

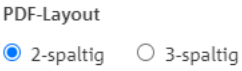
- Bearbeiten Sie den voreingestellten **Titel** Ihres Pressespiegels.



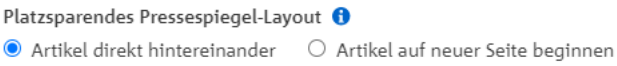
- Ändern Sie, wie **Suchbegriffe hervorgehoben** werden, zum Beispiel mit farbigem Textmarker oder gefettet.

- **Metadaten** lassen sich vollständig, teilweise oder gar nicht anzeigen, je nachdem, mit wie vielen Informationen Sie Ihren Pressespiegel anreichern möchten. Vollständig bedeutet, dass alle Mediadaten von Beiträgen angezeigt werden, sowie Zusatzinformationen, wie Ressort, Rubrik und Autorenname. Wählen Sie **nur Mediadaten** aus, um letztere auszublenden. Dann enthält Ihr Pressespiegel, sofern verfügbar, nur Kennzahlen zur Leistung der Publikation, also Auflage, Reichweite, Werbewert (AVE) oder Visits.

- Außerdem können Sie zwischen zweispaltigem oder dreispaltigen **PDF-Layout** wählen.



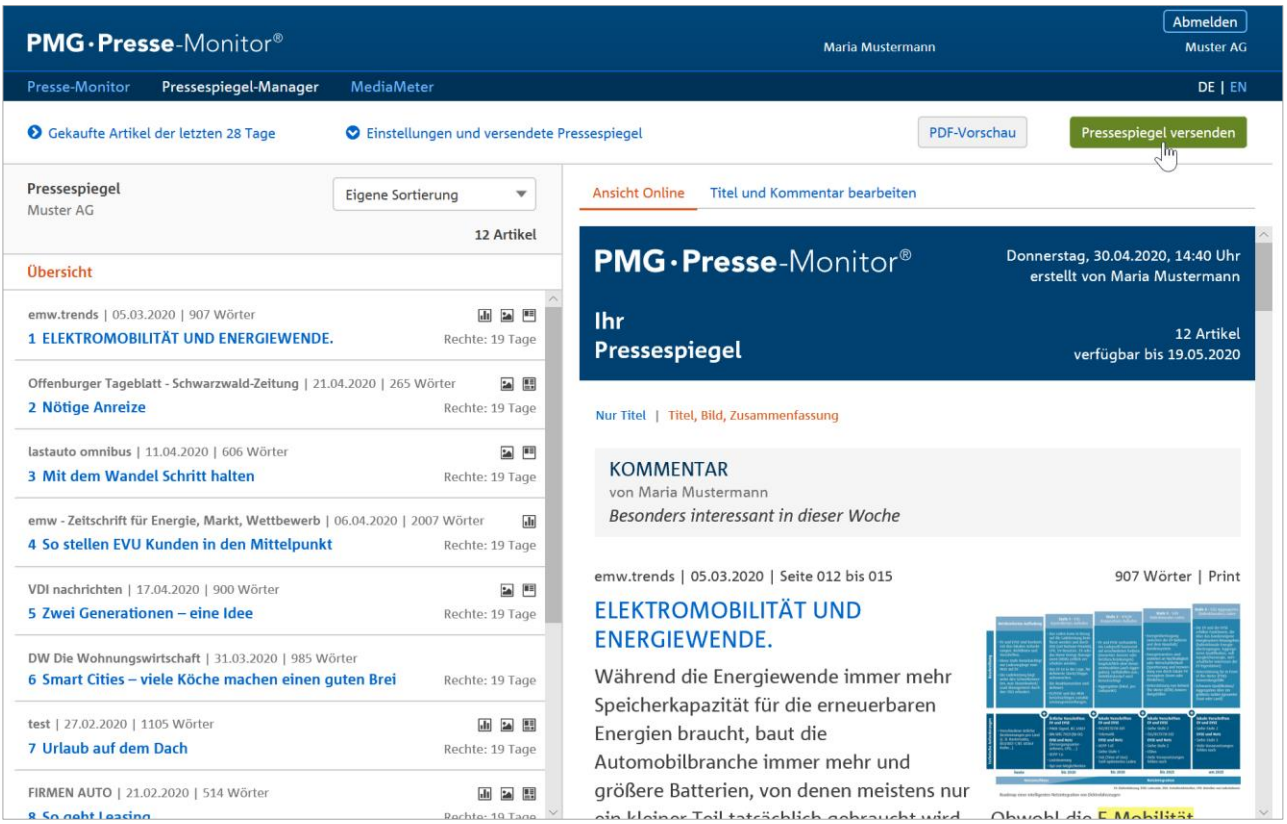
- Für einen schlankeren Pressespiegel stellen Sie das **platzsparende Layout** ein und präsentieren Sie Ihre Clippings direkt hintereinander.



Mit **Speichern** bestätigen Sie die Änderungen.

5 Pressespiegel versenden und mobil lesen

Klicken Sie auf den Button **Pressespiegel versenden**, um Ihren Pressespiegel an die hinterlegten Empfänger zu versenden. Gut gemacht!



Ihre Leserinnen und Leser erhalten den Pressespiegel sowohl als **HTML-E-Mail** als auch als **responsive Website** und als **PDF.** Sie können je nach Situation, Gerät und Vorliebe entscheiden, welche Version sie nutzen. Egal, ob unterwegs auf dem Smartphone oder am Rechner im Büro.

Um den Pressespiegel online zu lesen, legt jeder Leser und jede Leserin bei der ersten Nutzung ein persönliches Passwort fest. Eine Hilfe zur Passwortvergabe finden Sie unter diesem Link.

6 Tutorials zum Pressespiegel-Manager

Alle Grundfunktionen des Pressespiegel-Manager zeigen wir Ihnen auch in unseren Tutorials. Besuchen Sie unsere Website, um sich die Videos anzusehen:

www.pressemonitor.de/leistungen/pressespiegel/pressespiegel-manager/#psm-tutorials

Artikel kaufen und Pressespiegel bearbeiten

Dieses Kurztutorial zeigt Ihnen, wie Sie Pressespiegel mit dem neuen Tool schnell und einfach erstellen, bearbeiten und versenden.

Jetzt Video ansehen

Pressespiegel-Empfänger hinterlegen

In diesem Tutorial lernen Sie, wie Sie die Empfänger für Ihren Pressespiegel mit wenigen Klicks hinterlegen und ändern können.

Jetzt Video ansehen

Pressespiegel-Vorlage und Layout anpassen

Sehen Sie hier in unserem dritten Tutorial, wie Sie individuelle Vorlagen und Layouts für Ihren Pressespiegel einrichten.

Jetzt Video ansehen

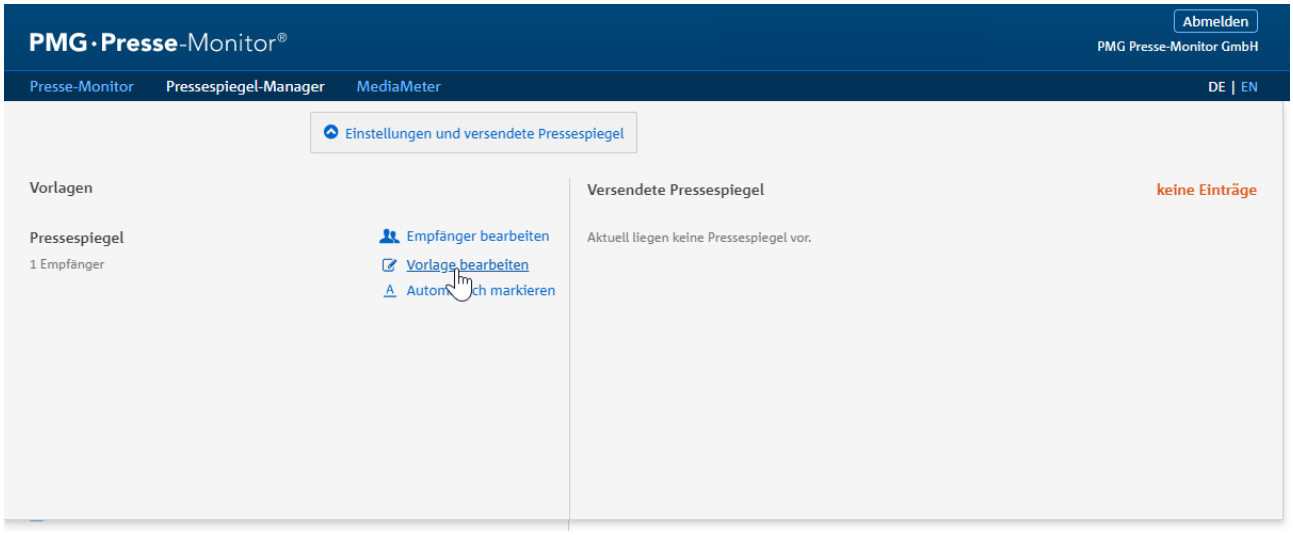
Funktionen des Pressespiegel-Manager Premium

Der Pressespiegel-Manager Premium enthält alle Funktionen der Standardversion und die, die wir Ihnen auf den folgenden Seiten vorstellen.

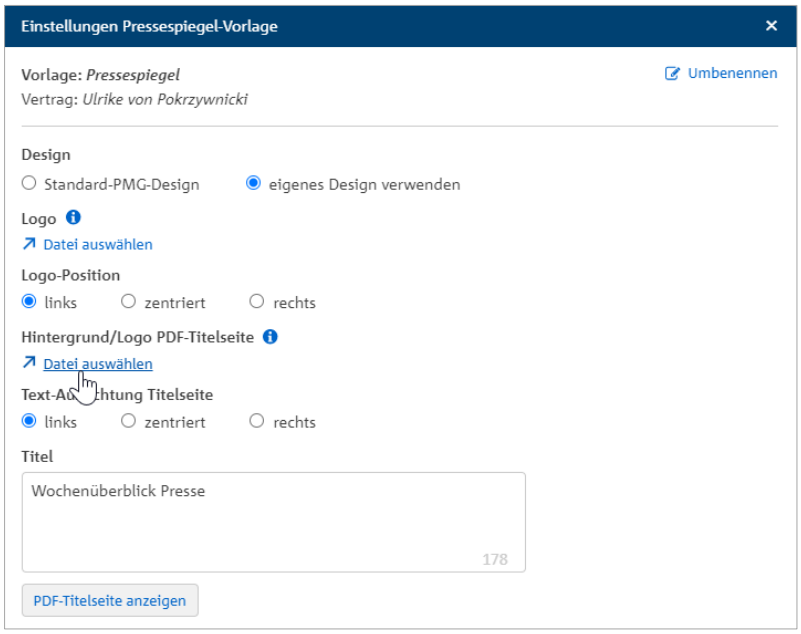
7 Eigenes Deckblatt-Design einbinden

Für die PDF-Version Ihres Pressespiegels können Sie ein eigenes Titelseiten-Design hochladen. Dieses wird als Hintergrund hinter dem Titel, Kommentar, Erstellungsdatum und Anzahl der Artikel eingeblendet.

Um Ihren Deckblatt-Hintergrund hochzuladen, benötigen Sie ihn als PDF-Datei. Klicken Sie auf **Einstellungen und versendete Pressespiegel** und dann auf **Vorlage bearbeiten**.



Über **Datei auswählen** laden Sie Ihren Hintergrund hoch.



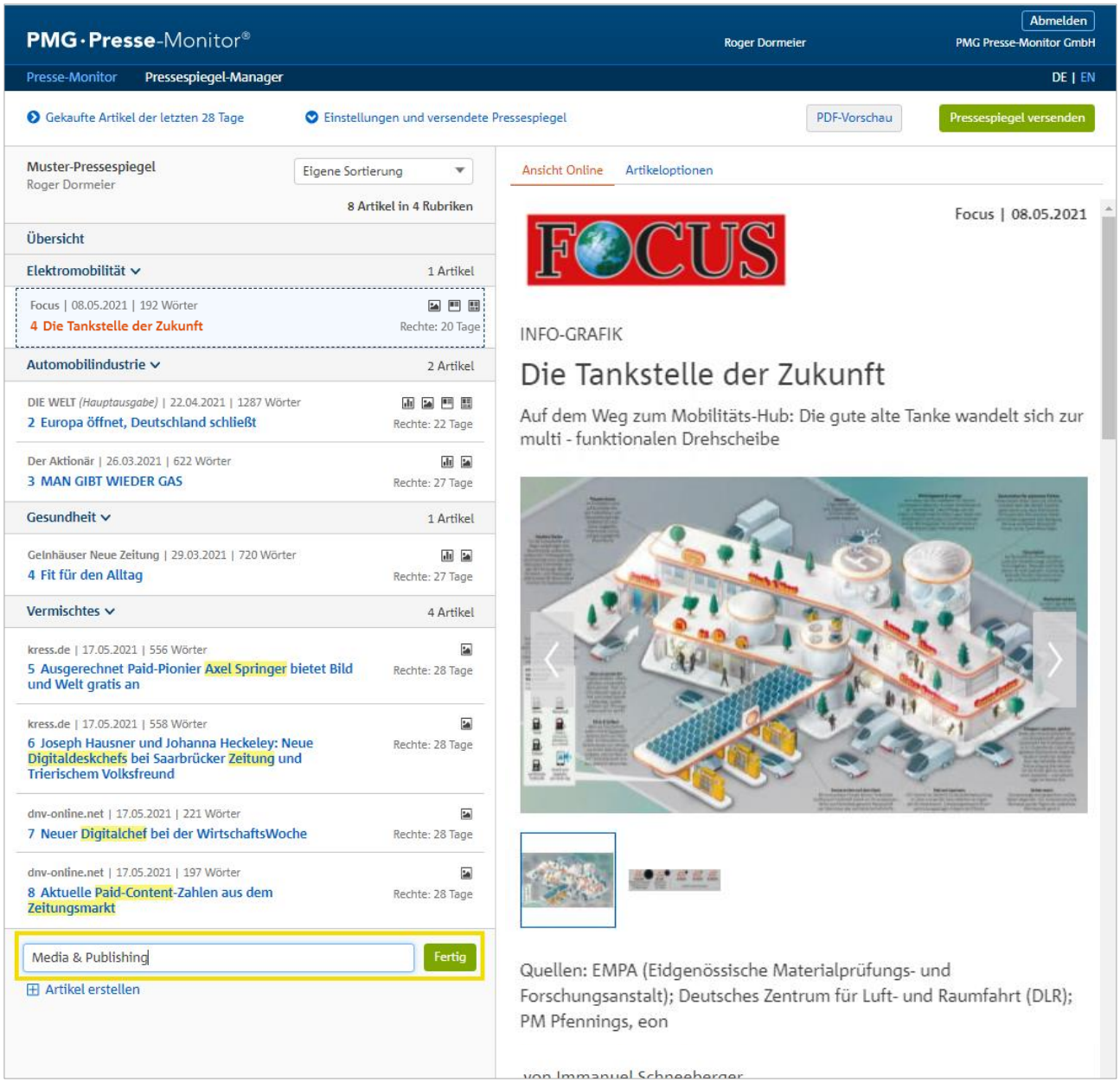
Um das Ergebnis zu prüfen, klicken Sie auf **PDF-Titelseite anzeigen**. Achten Sie darauf, dass sich die Inhalte nicht überlappen. Wenn Sie ein Logo hochgeladen haben, wird dieses weiterhin in der Online-Ansicht und in der Pressespiegel-E-Mail angezeigt.

8 Verwenden von Rubriken

8.1 Anlegen von Rubriken

Um eine Rubrik anzulegen, klicken Sie links unten auf den Link **Rubrik erstellen**.

Geben Sie Ihrer Rubrik einen Namen und klicken Sie auf **Fertig.**



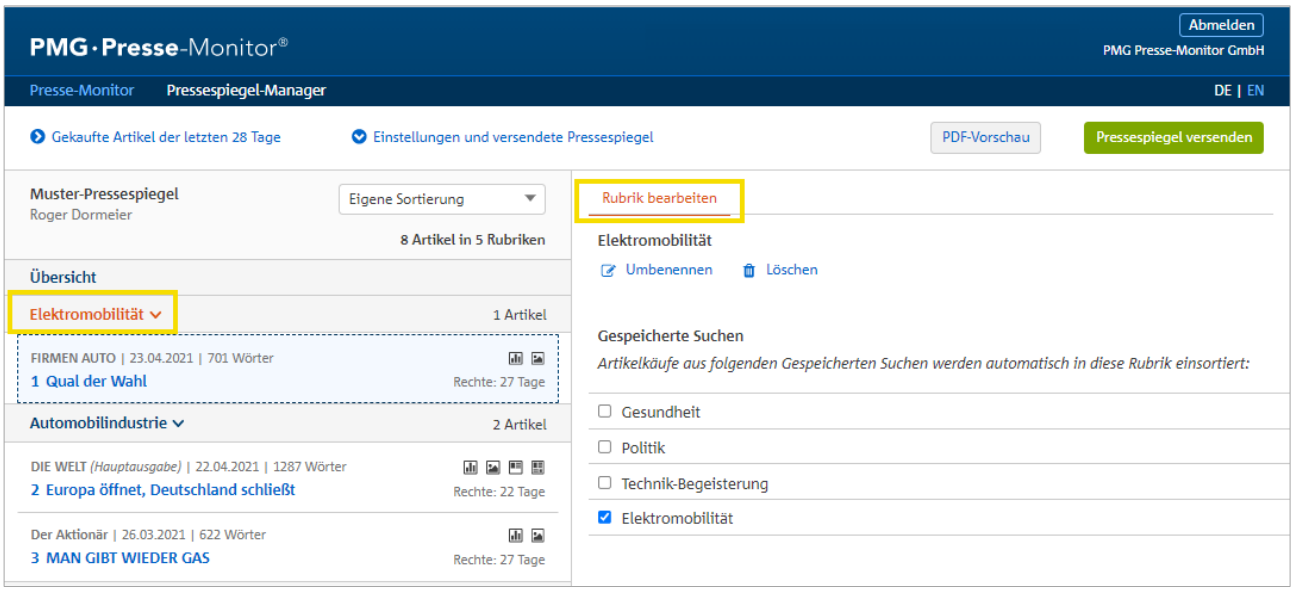
Ihre Rubrik wird zunächst inaktiv dargestellt und nur im Pressespiegel nicht ausgegeben, wenn Sie Artikel hinzufügen.

Sie können bis zu 25 Rubriken für Ihren Pressespiegel anlegen.

8.2 Ändern und Löschen von Rubriken

Zum Ändern oder Löschen klicken Sie bitte auf die gewünschte Rubrik und wählen dann **Umbenennen** oder **Löschen.**

Bitte bestätigen Sie Ihre Auswahl anschließend.



8.3 Sortieren von Rubriken

Um die Reihenfolge Ihrer Rubriken im Pressespiegel zu verändern, klicken Sie bitte auf Ihre Rubrik, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen sie an die gewünschte Position des Pressespiegels.

Lassen Sie nun die Maustaste los und die Rubrik wird in der gewählten Position eingefügt.

9 Automatisiertes Befüllen von Rubriken

Um Zeit zu sparen, können Sie gekaufte Artikel automatisch in Pressespiegel-Rubriken einsortieren lassen. Dafür verbinden Sie Ihre **gespeicherten Suchen** mit Ihren Rubriken.

Unser Tipp: Es lohnt sich, Ihre gespeicherten Suchen im Pressespiegel-Portal einmalig umzustellen und inhaltlich auf Ihre Rubriken auszurichten. So können Sie je Rubrik zum Beispiel eine gespeicherte Suche verwenden.

9.1 Anlegen von gespeicherten Suchen

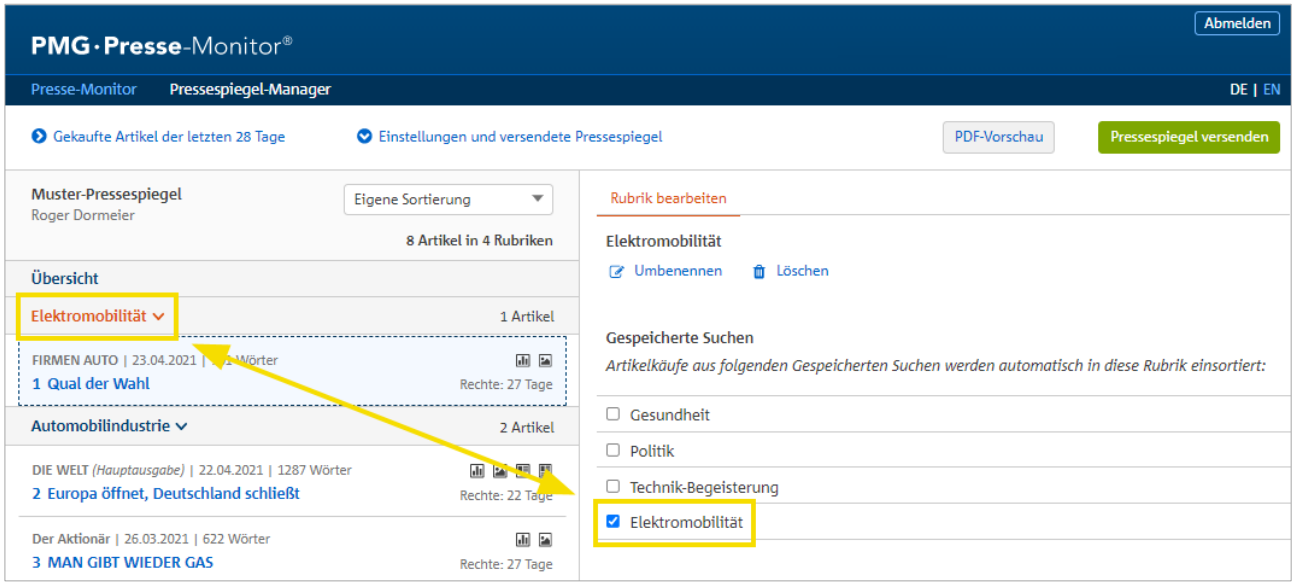
Navigieren Sie hierzu auf den Punkt **Suche** im Pressespiegel-Portal, geben Sie Ihre Suchbegriffe bzw. Suchsyntax ein und klicken Sie unten auf **Suche speichern**.

Kaufen Sie nun Artikel aus der Trefferliste Ihrer gespeicherten Suche. Sobald Sie Artikel aus einer gespeicherten Suche gekauft haben, werden sie im Pressespiegel-Manager Premium sichtbar.

9.2 Rubriken für Automatisches Befüllen einrichten

Klicken Sie auf eine Ihrer Rubriken und verbinden Sie diese mit den gewünschten Suchen, indem Sie das Häkchen setzen.

Ab jetzt sortiert der Pressespiegel-Manager Ihre Käufe aus Ihren gespeicherten Suchen automatisch in die gewünschte Rubrik ein.



Sie können für eine Rubrik auch mehrere gespeicherten Suchen auswählen. Um Dopplungen zu vermeiden, kann eine gespeicherte Suche hingegen nur mit einer Rubrik verknüpft werden.

Heben Sie eine bestehende Verknüpfung einfach auf, wenn Sie eine Suche einer anderen Rubrik zuordnen möchten.

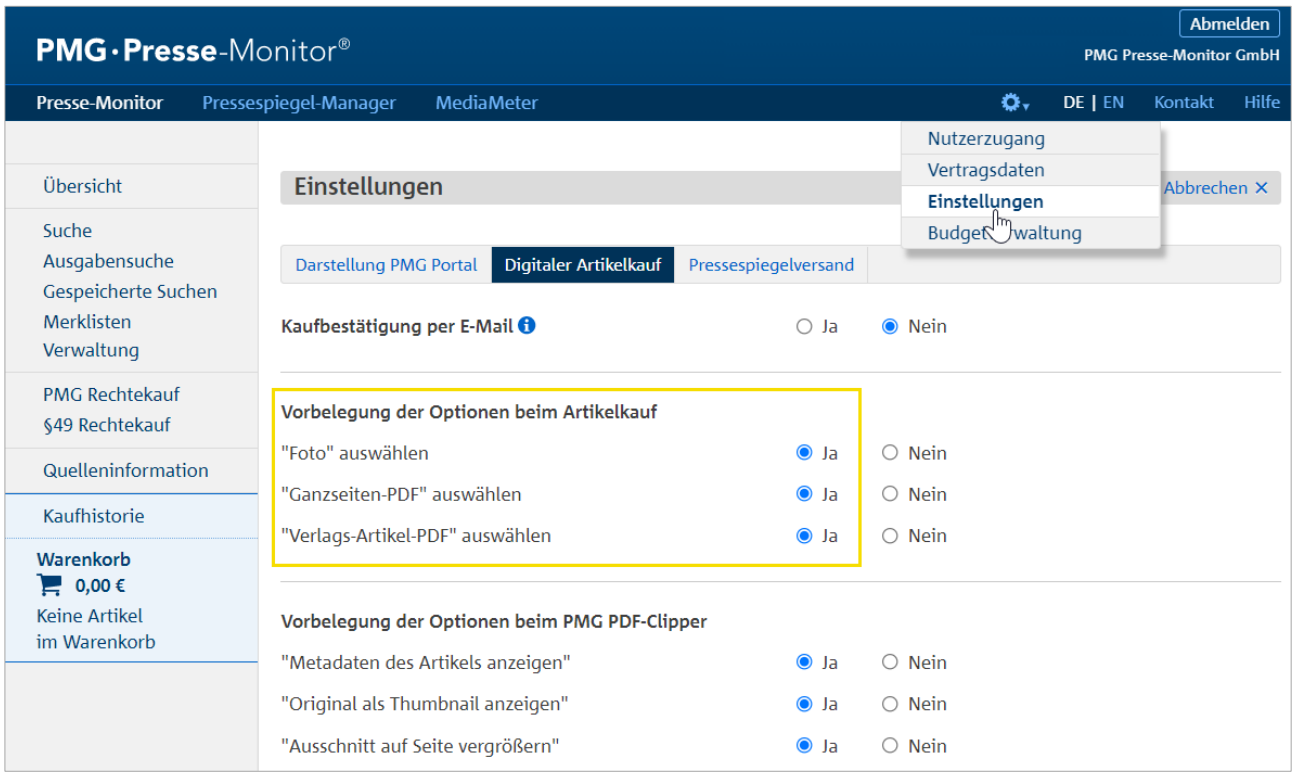
10 Artikeloptionen: Bilder und Originallayouts

Sie haben die Möglichkeit, im Pressespiegel-Manager Premium Bilder und Originallayouts nach Ihren Wünschen anzuzeigen.

10.1 Bilder und Originallayouts erwerben

Achten Sie bereits beim Artikelkauf im Pressespiegel-Portal darauf, Fotos und Originallayouts mit zu in den Warenkorb zu legen. Dann werden sie im Pressespiegel-Manager Premium automatisch in Ihre Presseschau eingefügt.

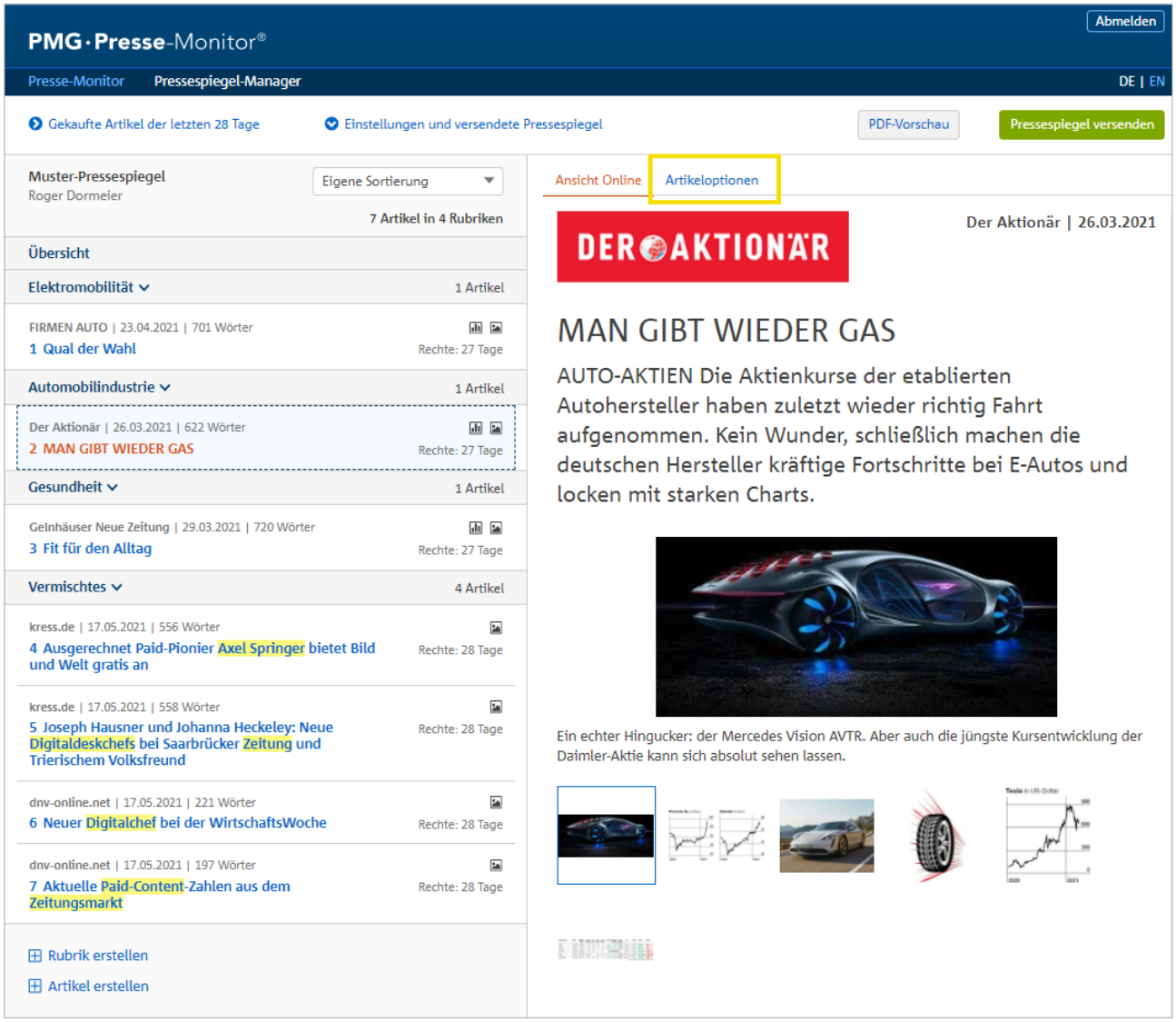
Unser Tipp: Über **Einstellungen** → **Digitaler Artikelkauf** können Sie einmalig einrichten, dass die optionalen Inhalte stets mit ausgewählt werden.



Im Pressespiegel-Manager wird Ihnen an jedem Artikel mit kleinen Symbolen angezeigt, welche Komponenten er enthält. Fahren Sie mit der Maus darüber für eine kurze Info.

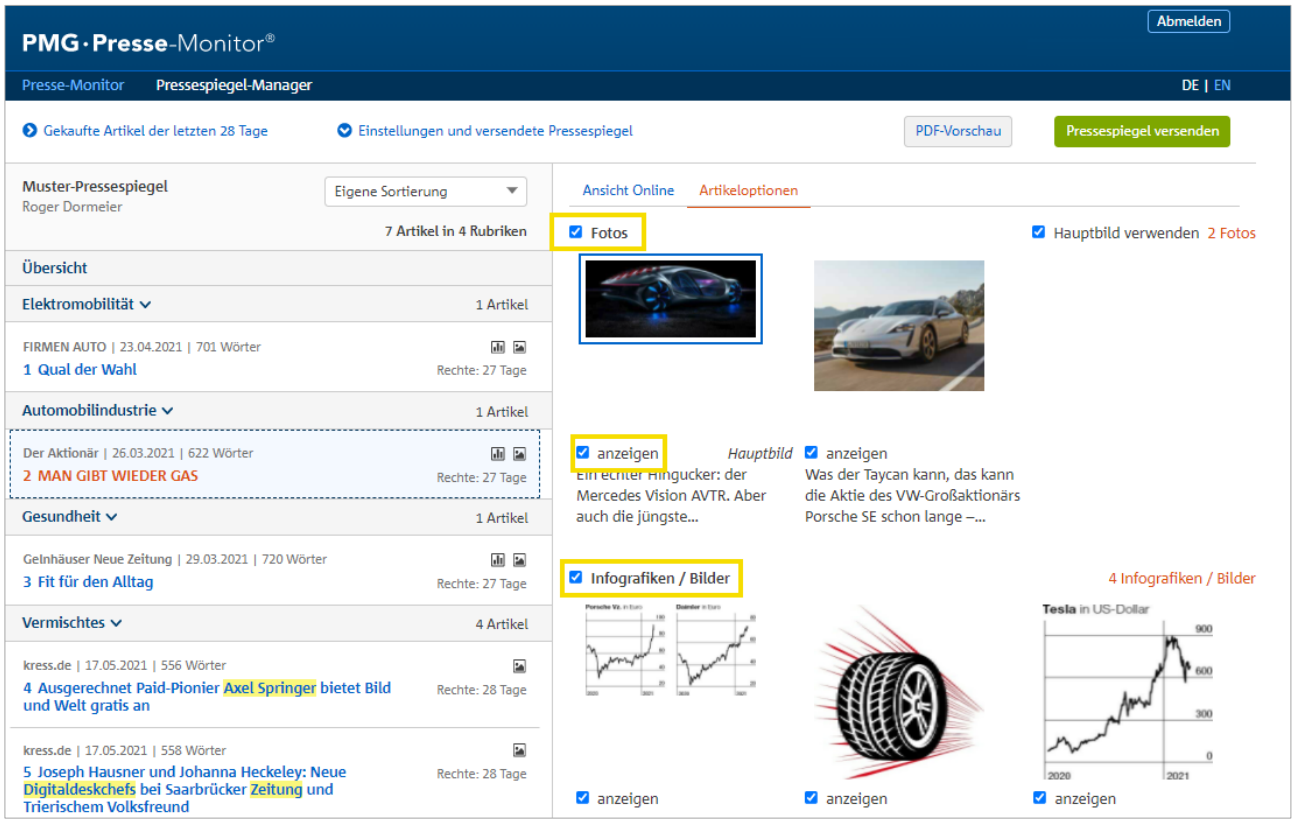
10.2 Bilder ausblenden

Zur Steuerung der Bilder klicken Sie bitte im Pressespiegel-Manager auf den betreffenden Artikel und anschließend oben auf **Artikeloptionen**.



Standardmäßig sind alle Bilder, Infografiken und Originallayouts eines Artikels bereits ausgewählt.

- Setzen Sie das Häkchen bei **Fotos,** um für diesen Artikel keine Fotos zu verwenden.
- Setzen Sie das Häkchen bei **anzeigen** unter dem jeweiligen Foto, Bild oder Infografik, wenn Sie dieses nicht verwenden möchten.



10.3 Ein Hauptbild auswählen oder ausblenden

Die Auswahl des Hauptbilds für einen Artikel wirkt sich auf die Darstellung des Artikels im Pressespiegel aus. Das Hauptbild wird immer als das primär zum Artikel gehörende Bild ausgegeben.

- Um ein Hauptbild auszuwählen oder zu ändern, klicken Sie bitte auf das gewünschte Bild. Es erhält anschließend einen blauen Rahmen und den Hinweis „Hauptbild“.
- Um auf das Hauptbild zu verzichten, entfernen Sie das Häkchen bei **Hauptbild verwenden**

Ohne Hauptbild sparen Sie in der PDF-Version Ihres Pressespiegels Platz. Denken Sie aber daran, dass Bilder Ihren Pressespiegel auflockern und das Lesen erleichtern.

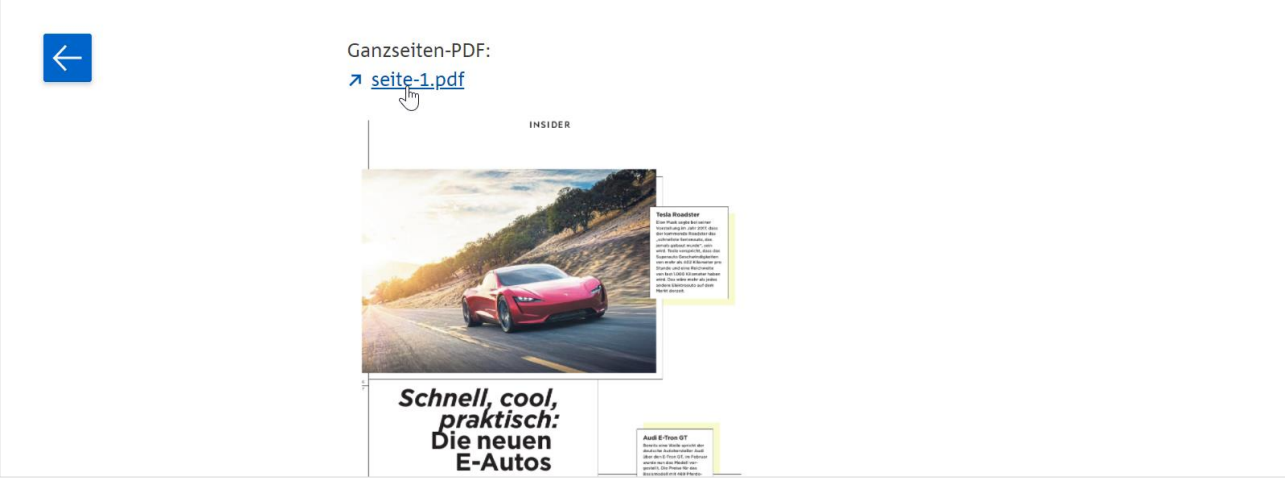
10.4 Originallayouts auswählen

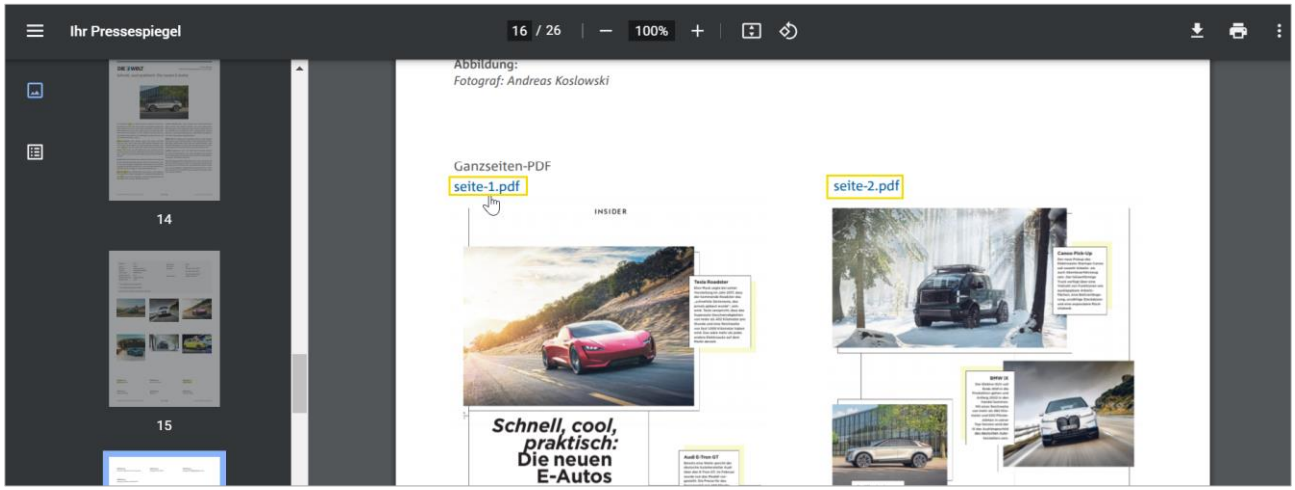
Mit Originallayouts zeigen Sie Ihren Leserinnen und Lesern, wie Artikel in der Presse dargestellt wurden.

Um Dopplungen zu vermeiden, können Sie selbst bestimmen, welche Form des Originallayouts Sie in Ihren Pressespiegel einfügen möchten.

- Entfernen Sie das Häkchen bei **PDF-Ausschnitt**, um für diesen Artikel keine PDF-Ausschnitte zu verwenden.
- Entfernen Sie das Häkchen bei **Ganzseiten-PDF**, um für diesen Artikel keine Ganzseiten-PDF zu verwenden.
- Entfernen Sie das Häkchen bei **Verlags-Artikel-PDF**, um für diesen Artikel keine Verlags-Artikel-PDF zu verwenden.

Damit wir Ihnen die PDF-Vorschau möglichst schnell zur Verfügung stellen können, werden die Originallayouts darin nur in geringerer Qualität angezeigt. Im versendeten Pressespiegel können Sie auf den Link klicken, um das Originallayout als separates PDF in hoher Qualität anzuzeigen.





11 Eigene und selbst digitalisierte Beiträge einfügen

Sie können Ihrem Pressespiegel auch eigene Inhalte hinzufügen.

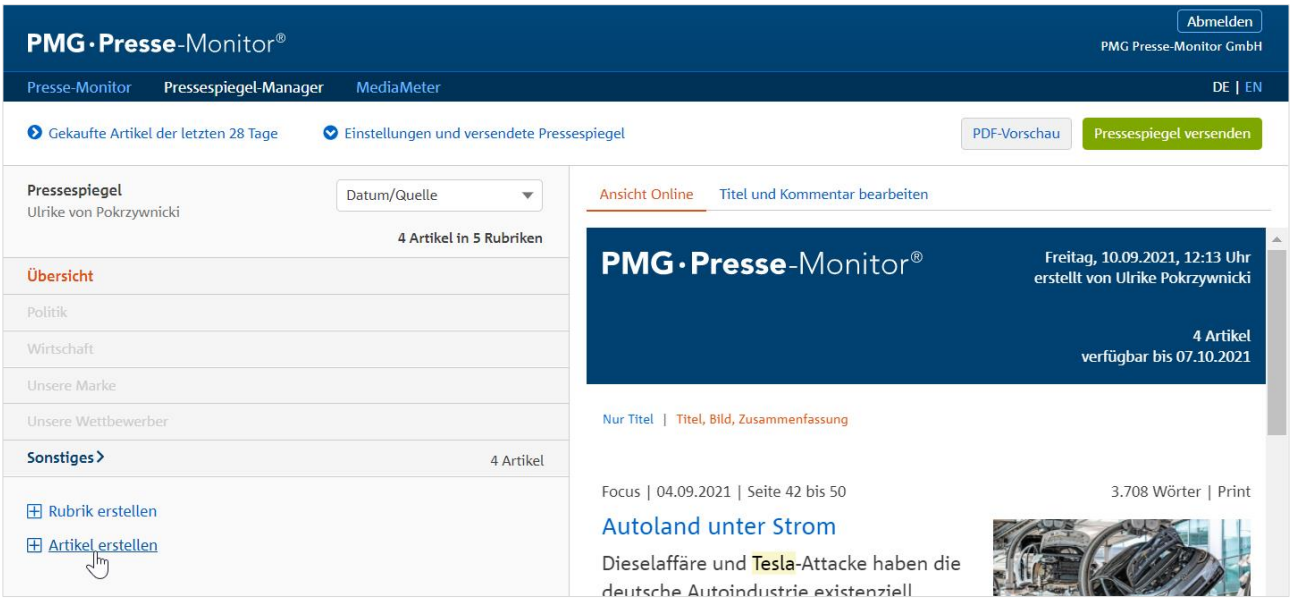
11.1 Selbst digitalisierte Beiträge zum Pressespiegel zufügen

Manche Verlage liefern der PMG aktuell noch keine digitalen Inhalte. Sie finden deren Artikel dann zwar nicht über die Suche, können sie aber in vielen Fällen trotzdem rechtssicher zu Ihrem Pressespiegel hinzufügen. Für welche Publikationen wir den Rechtekauf anbieten, finden Sie in unserem Medienpanel für Pressespiegel aufgelistet: www.pressemonitor.de/medienpanel

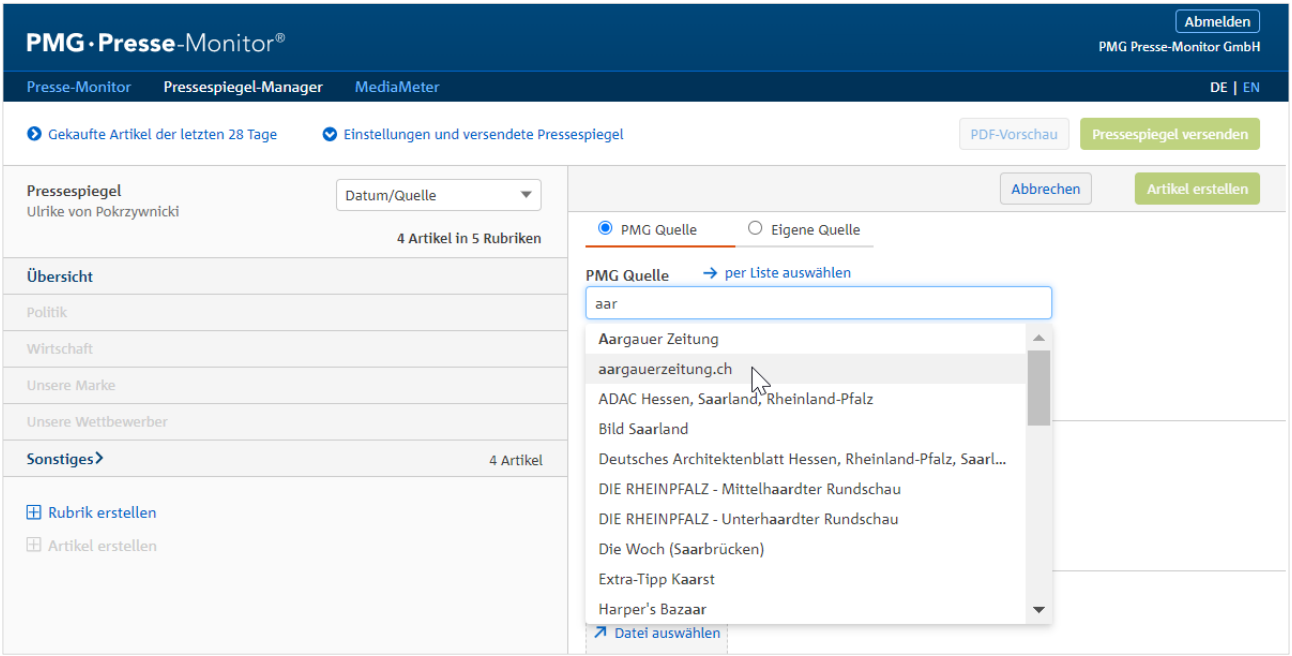
Beiträge aus diesen über 4.000 Titeln dürfen Sie selbst digitalisieren, wenn Sie sie korrekt über den Pressespiegel-Manager lizenzieren. Dafür benötigen Sie zunächst die Publikation; entweder sie ist frei online zugänglich oder Sie erwerben sie am Kiosk, über ein Abo beim Verlag, etc.

Haben Sie sich für einen Beitrag entschieden, erstellen Sie einen Scan oder Screenshot davon als PDF, JPG oder PNG-Datei.

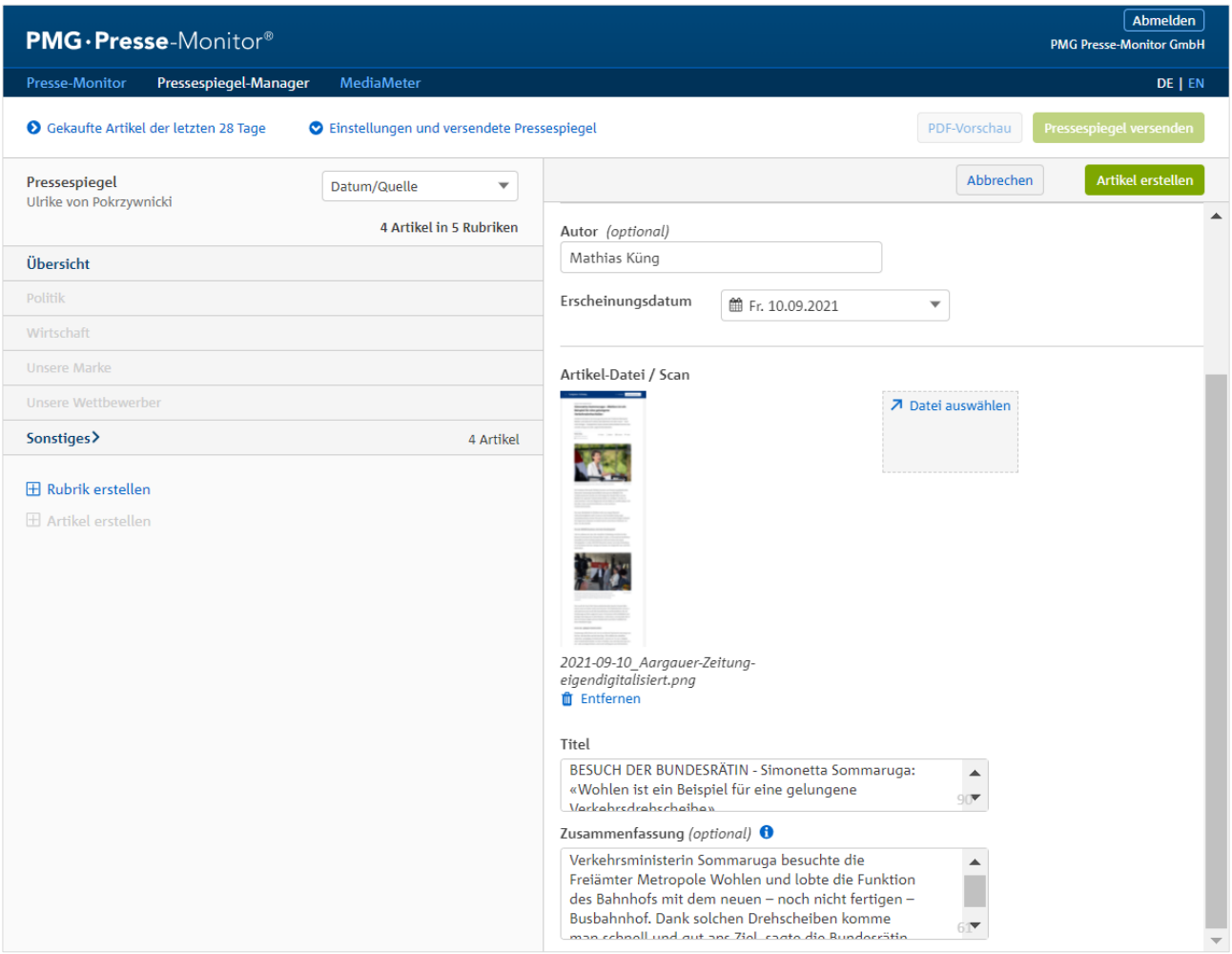
Klicken Sie dann links unten im Pressespiegel-Manager auf **Artikel erstellen**.



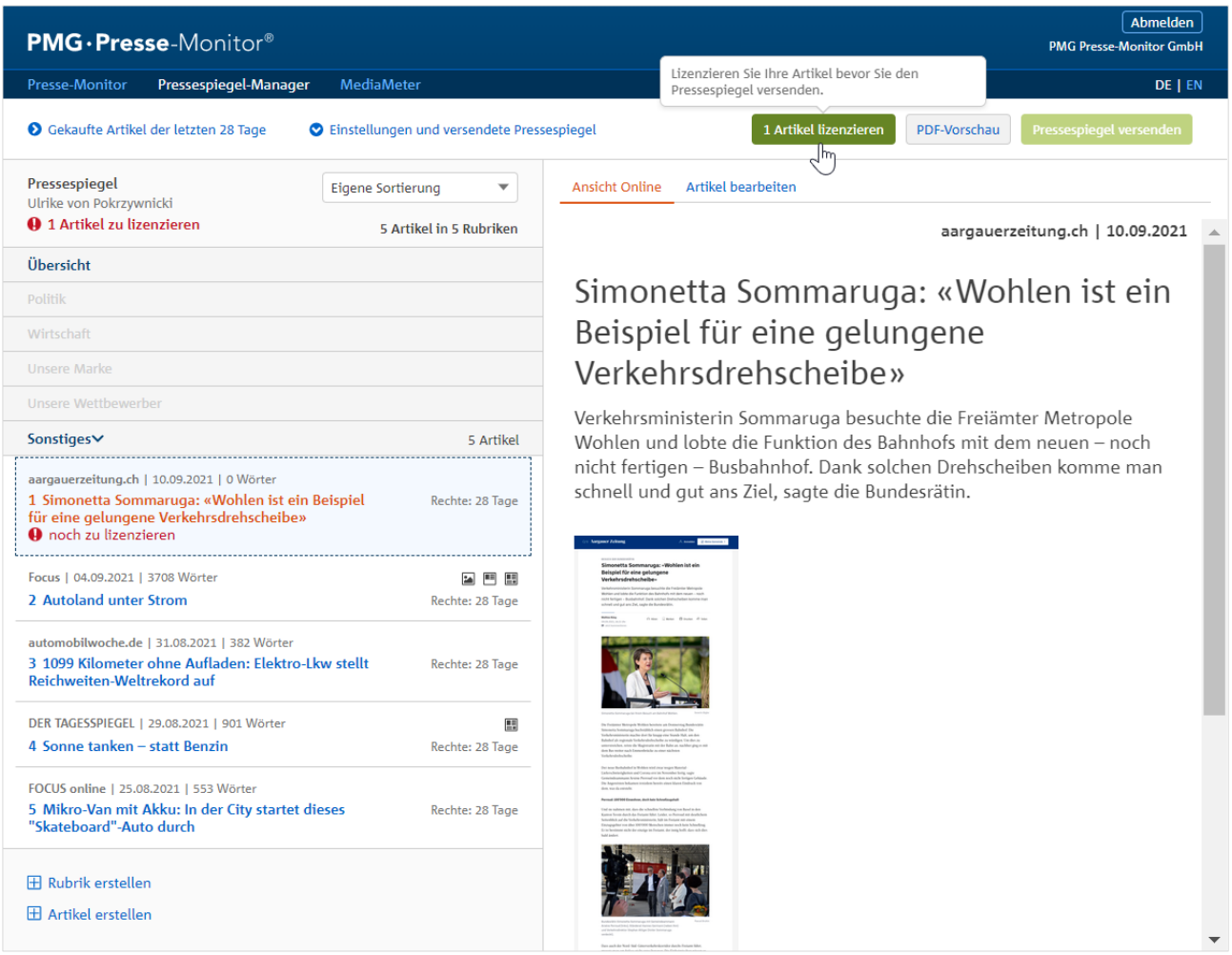
Es werden Ihnen Einstellungen angezeigt, standardmäßig ist der Reiter **PMG-Quelle** ausgewählt. Beginnen Sie, den Namen der Publikation einzugeben und wählen Sie sie ihn aus den Vorschlägen aus.

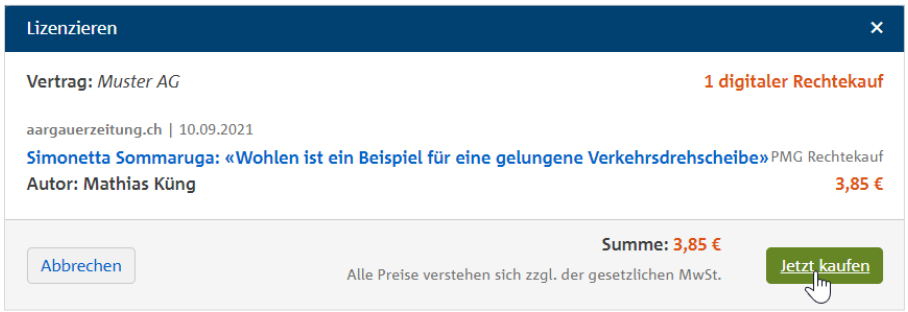


Tragen Sie danach alle weiteren Felder ein, das Datum, den Autoren oder die Autorin, den Titel und die Beschreibung, und laden Sie Ihre Artikel-Datei(en) als PDF, JPG oder PNG hoch. Klicken Sie nun auf **Artikel erstellen**.



Im nächsten Schritt lizenzieren Sie Ihren Artikel, indem Sie auf **1 Artikel lizenzieren** und anschließend auf **Jetzt kaufen** klicken. Sie können diese Schritte auch durchführen, nachdem Sie mehrere solcher Artikel hinzugefügt haben. Jetzt können Sie Ihren Pressespiegel versenden.



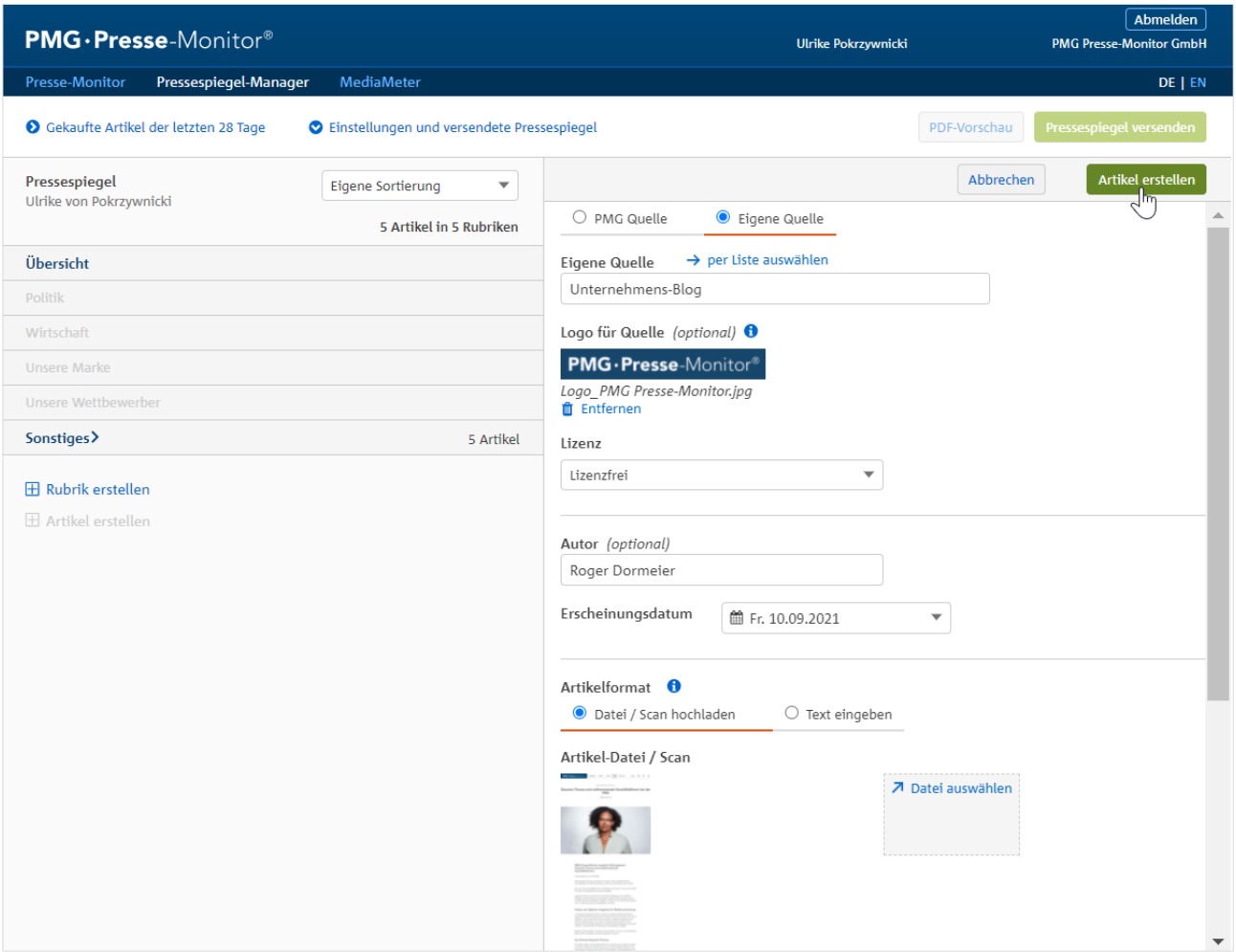


Übrigens: Falls Sie Lizenzierungen dieser Art bisher direkt im Pressespiegel-Portal über die PMG-Rechtekauf-Funktion getätigt haben, können Sie das weiterhin tun – zum Beispiel über das Hochladen Ihrer Lizenztabelle. In diesem Fall laden Sie Ihre bereits lizenzierten Artikel im Pressespiegel-Manager über die Funktion **eigene Quelle** hoch, die wir Ihnen als nächstes zeigen. Jeder Artikel muss nur einmal lizenziert werden.

11.2 Beiträge aus eigener Quelle zum Pressespiegel zufügen

Sie können Ihrem Pressespiegel auch Beiträge hinzufügen, bei denen keine Lizenz erforderlich ist, zum Beispiel aus dem Bereich Owned Media, Ihre neueste Pressemitteilung oder auch Beiträge, bei denen Sie die Erlaubnis des Urhebers zur Veröffentlichung haben.

Auch hierfür klicken Sie zunächst auf **Artikel erstellen** und wechseln dann in den Bereich **eigene Quelle**.



Tragen Sie dann den Namen Ihrer Quelle ein. Eigene Quellen, die Sie bereits verwendet haben, sind über die Funktion **per Liste auswählen** schnell griffbereit.

Laden Sie bei Bedarf ein Logo Ihrer Publikation hoch, wählen Sie **Lizenzfrei** und füllen Sie alle weiteren Felder aus. Ihren Artikel können Sie in den Dateiformaten PDF, JPG und PNG hochladen. Alternativ geben Sie über **Text eingeben** den Fließtext ein.

Klicken Sie zum Schluss auf **Artikel erstellen**.

12 Technische Voraussetzungen, Systemanforderungen

In folgender Umgebung können Sie den Pressespiegel-Manager optimal nutzen.

12.1 Endgeräte für Erstellende des Pressespiegels

- PC
- Mac

12.2 Endgeräte für Leserinnen und Leser des Pressespiegels

- PC
- Mac
- Mobilgeräte (Tablets und Smartphones mit iOS und Android)

12.3 Browser

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge
- Opera

Da der Internet Explorer inzwischen veraltet ist, können wir die Unterstützung nicht mehr anbieten. Wir empfehlen Ihnen die Nutzung eines der genannten Browser.

Wir hoffen, unser Einstieg konnte Ihnen bei der ersten Anwendung helfen und wünschen Ihnen viel Freude mit dem PMG Pressespiegel-Manager.

Ihre Hinweise und Anregungen sind herzlich willkommen. Verwenden Sie dazu bitte einfach folgende E-Mail-Adresse: support@presse-monitor.de.

Diese erreichen Sie ebenfalls über das Kontaktfeld in der Kopfleiste des Pressespiegel-Portals.

Vielen Dank!

PMG Presse-Monitor GmbH & Co. KG
Friedrichstr. 194-199
10117 Berlin
www.presse-monitor.de

Sitz der Gesellschaft: Berlin · Amtsgericht Charlottenburg · HRA 60652 B
Persönlich haftende Gesellschafterin: PMG Presse-Monitor Verwaltungs GmbH
Amtsgericht Charlottenburg · HRB 242553 B · Sitz der Gesellschaft: Berlin · Geschäftsführer Ingo Kästner