

Benutzeranleitung



Inhalt

STERZ-Portal

Hilfe für die Anmeldung

Abteilung 1 Organisation und Informationstechnik

Stand: 10.08.2023

2023



Das Land
Steiermark

INHALTSVERZEICHNIS

BENUTZERANLEITUNG FÜR DIE ANMELDUNG AM STERZ-PORTAL	2
1 WIE MELDE ICH MICH AN?	3
1.1 Anmeldung mit Benutzername - Passwort.....	3
1.1.1 Passwortwechsel	3
1.1.2 Erstanmeldung.....	4
1.1.3 Anmeldung mit Zertifikat: Dienststellenzertifikate	5
1.2 Anmeldung mit ID-Austria	6
1.2.1 Login mit ID-Austria.....	6
2 PASSWORTRICHTLINIE	10
3 FAQ	11
3.1 Ich habe Fragen zur ID Austria?	11
3.2 Ich habe Probleme mit der Nutzung von ID Austria?	11
3.3 Ich habe mein Passwort vergessen?	11
3.4 Die Anmeldung funktioniert wiederholte Male nicht?	11
3.5 Wer ist mein Benutzer- und Rechteverwalter?	12
3.6 Bei der Anmeldung mit Zertifikat (STERZ3) erscheint ein Fehler?	12
3.6.1 Problem.....	12
3.6.2 Lösung	12
3.7 Wie kann ich mich selbst registrieren?	15
3.8 Wie bekomme ich als Gemeinde Zugang zu einer Landesanwendung?	19

BENUTZERANLEITUNG FÜR DIE ANMELDUNG AM STERZ-PORTAL

Diese Benutzeranleitung beschreibt den Vorgang und die Möglichkeiten zur Anmeldung am STERZ-Portal, für Anwender*innen außerhalb des Landesnetzes der Steiermärkischen Landesverwaltung. Durch die Anmeldung erhalten Sie den Zugang zu für Sie freigeschalteten Anwendungen.

BENUTZERREGISTRIERUNG

Sie wurden von einer Landesdienststelle dazu aufgefordert, sich für einen Zugang zum Portal des Landes Steiermark zu registrieren? Die Registrierung finden Sie hier:
E-Formular STERZ-Selbstregistrierung

ANMELDUNG

Benutzername

Passwort



Anmelden

ID AUSTRIA & HANDYSIGNATUR ANMELDUNG

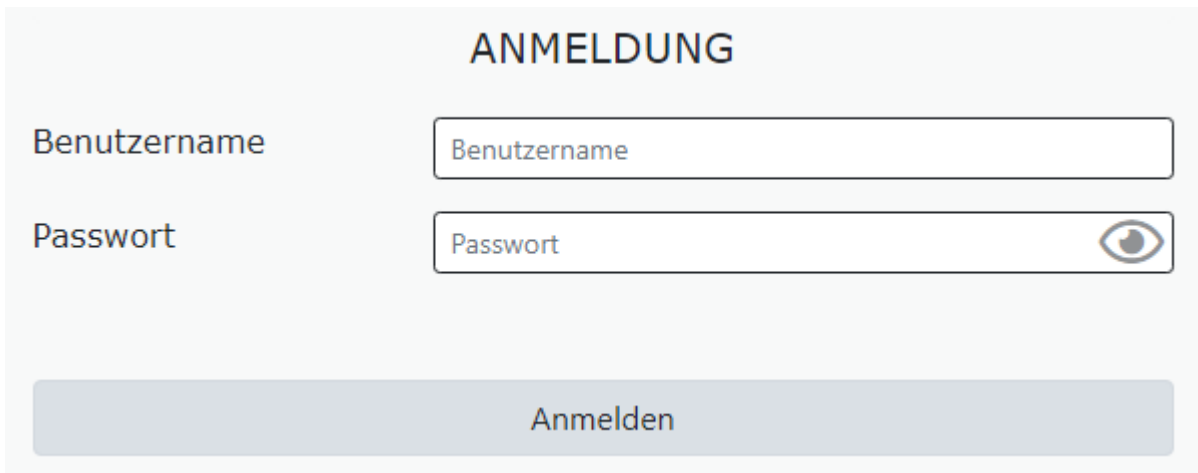
 **ID Austria & Handysignatur**

1 WIE MELDE ICH MICH AN?

1.1 Anmeldung mit Benutzername - Passwort

Bei der Anmeldung mit Benutzername und Passwort ist zu beachten, dass Benutzernamen dem RFC 822 Format entsprechen müssen. Das bedeutet, dass alle Benutzernamen folgenden Aufbau haben müssen: [BENUTZERNAME]@[DOMAIN]

Passwörter müssen zudem ein gewisses Maß an Komplexität besitzen und in bestimmten Zeitabständen geändert werden. Siehe auch [Passwortrichtlinie](#).



The image shows a login form titled "ANMELDUNG". It contains two input fields: "Benutzername" and "Passwort". The "Benutzername" field has a placeholder text "Benutzername". The "Passwort" field has a placeholder text "Passwort" and a toggle icon (an eye) to the right of the input box. Below the input fields is a large button labeled "Anmelden".

Geben Sie bei der Anmeldung Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Ihr Benutzername sowie ein einmaliges Passwort wurden Ihnen im Zuge der Registrierung übermittelt. Siehe auch [Erstanmeldung](#).

1.1.1 Passwortwechsel

In regelmäßigen Intervallen werden Sie vom Stamportal aufgefordert ein neues Passwort zu wählen. Geben Sie beim Passwortwechsel das alte und ein neues Passwort ein. Das neue Passwort muss den Anforderungen für Passwörter entsprechen - siehe auch [Passwortrichtlinie](#).

PASSWORT ÄNDERN

Altes/Einmaliges Passwort	Altes/Einmaliges Passwort	
Neues Passwort	Neues Passwort	
Passwort bestätigen	Passwort bestätigen	

Schwach

Stärke des neuen Passworts: Schwach

Hinweis: Wählen Sie ein Passwort mit zumindest mittlerer Stärke.

1.1.2 Erstanmeldung

Vor der ersten Anmeldung erhalten Sie eine automatisch generierte E-Mail mit ihre Zugangsdaten. Diese beinhaltet folgende Informationen:

1. Link zum STERZ-Portal

Sg. Fr. Musterfrau
Das Kennwort ihres Benutzerkontos wurde im Berechtigungssystem des Landes Steiermark (STERZ) rückgesetzt. Sie werden ersucht sich umgehend am eGovernment-Portal des Landes (<https://sterz.stmk.gv.at>) anzumelden und das Kennwort zu ändern. Wenn das Kennwort innerhalb von drei Tagen nicht geändert wird, wird das Benutzerkonto gesperrt.

Ihre Anmeldedaten sind:
Benutzername: musterfrau1@stmk.gv.at
einmaliges Kennwort: 123456

Hinweis: Hilfe zum Anmelden und Ändern Ihres Kennworts finden Sie im STERZ-Portal <https://sterz.stmk.gv.at> über den Menüpunkt "Hilfe"

Ihre Kennwortrücksetzung erfolgte durch:
ServiceDesk Mitarbeiter
A1 Organisation und Informationstechnik
Telefon: +43 316 877 60
E-Mail: servicedesk@stmk.gv.at

2. Benutzername / Einmaliges Passwort

Sg. Fr. Musterfrau
Das Kennwort ihres Benutzerkontos wurde im Berechtigungssystem des Landes Steiermark (STERZ) rückgesetzt. Sie werden ersucht sich umgehend am eGovernment-Portal des Landes (<https://sterz.stmk.gv.at>) anzumelden und das Kennwort zu ändern. Wenn das Kennwort innerhalb von drei Tagen nicht geändert wird, wird das Benutzerkonto gesperrt.

Ihre Anmeldedaten sind:
Benutzername: musterfrau1@stmk.gv.at
einmaliges Kennwort: 123456

Hinweis: Hilfe zum Anmelden und Ändern Ihres Kennworts finden Sie im STERZ-Portal <https://sterz.stmk.gv.at> über den Menüpunkt "Hilfe"

Ihre Kennwortrücksetzung erfolgte durch:
ServiceDesk Mitarbeiter
A1 Organisation und Informationstechnik
Telefon: +43 316 877 60
E-Mail: servicedesk@stmk.gv.at

 **Achtung:** Das hier zugewiesene Passwort ist nur für 3 Tage gültig! Bitte führen Sie die Erstanmeldung unbedingt sofort durch und ändern Sie Ihr Passwort.

- Bitte öffnen Sie den Link und geben Ihren Benutzernamen und Ihr einmaliges Passwort ein. Sie werden umgehend zur Passwortänderung aufgefordert.

Passwortänderung muss durchgeführt werden. Es sind keine anderen Aktionen erlaubt.

PASSWORT ÄNDERN

Altes/Einmaliges Passwort	Altes/Einmaliges Passwort	
Neues Passwort	Neues Passwort	
Passwort bestätigen	Passwort bestätigen	

Schwach

Stärke des neuen Passworts: Schwach

Hinweis: Wählen Sie ein Passwort mit zumindest mittlerer Stärke.

Passwortregelung

Bitte beachten Sie bei der Wahl Ihres Passworts auch die [Passwortrichtlinie](#).

1.1.3 Anmeldung mit Zertifikat: Dienststellenzertifikate

In bestimmten Fällen kann es erforderlich sein, dass Sie sich zusätzlich zu Ihren Zugangsdaten ([Benutzername und Passwort](#)) mit einem Zertifikat anmelden müssen. Damit ist ein zusätzliches Sicherheitsmerkmal gewährleistet (Sicherheitsklasse 2).

Ein solches Dienststellenzertifikat erhalten Sie von Ihrem [Benutzerverwalter](#).

Es handelt sich dabei um ein organisationsbezogenes Zertifikat, das bedeutet Sie können das Zertifikat auf mehreren Clients innerhalb Ihrer Organisation installieren.

Clientzertifikate für einzelne Portalsteilnehmer (Gemeinde, Krankenanstalten) werden derzeit von der „Abteilung1 Organisation und Informationstechnik“ ausgestellt.

In diesem Fall wählen Sie die Schaltfläche "Anmelden mit Zertifikat" im rechten, oberen Menüband:



Im nächsten Schritt kann es sein, dass Sie dazu aufgefordert werden, das entsprechende Zertifikat auszuwählen.

1.2 Anmeldung mit ID-Austria

Die Anmeldung am Portal mit ID-Austria ist für registrierte Benutzer/innen immer möglich. So können Sie sich beispielsweise auch anmelden, wenn Sie ihren Benutzernamen und Passwort vergessen haben. Wenn Sie noch keine ID-Austria besitzen und sich darüber informieren möchten, finden Sie weiterführende Informationen hier: [ID-Austria](#).

Wichtige Information zur Anmeldung mittels Handysignatur

Falls Sie sich mit Ihrer Handy-Signatur anmelden, ist in den nächsten Monaten der Umstieg auf die ID Austria Voraussetzung für den weiteren Zugang auf das Portal.

Informieren Sie sich am besten schon jetzt über die Umstellung und die dafür notwendigen Schritte:

- [Registrierungsbehörden ID Austria](#)
- [Registrierungsübersicht ID Austria](#)

1.2.1 Login mit ID-Austria

1. Starten die Anmeldung mit Klick auf "ID-Austria & Handysignatur"



2. Sie werden auf die Seite von <https://eid.oesterreich.gv.at/> weitergeleitet

Deutsch Englisch



Anmelden bei „STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem“

Mit der Anmeldung werden folgende Daten zu Ihrer Person an „STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem“ übermittelt: Ihr Name Ihr Geburtsdatum und Ihr bPK
[Details anzeigen](#) v

[Datenschutzerklärung von „STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem“](#)



Anmelden mit Handy-Signatur



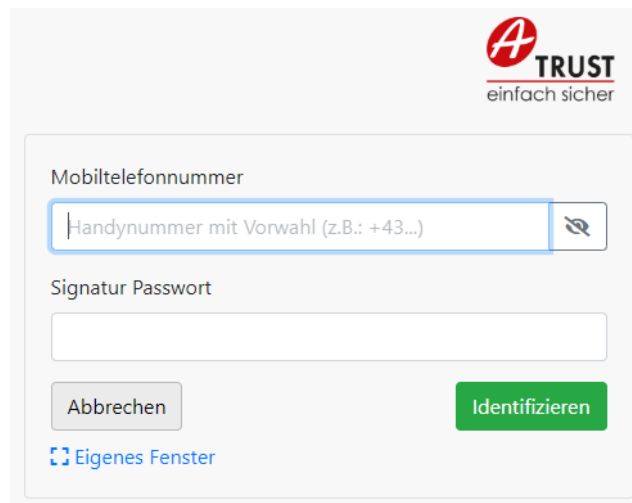
Anmelden mit EU-Login



Anmelden mit ID Austria

Was ist die ID Austria (elektronischer Identitätsnachweis)?

3. Auf dieser Seite wählen Sie bitte entweder
 - a. Anmelden mit ID Austria → falls Sie schon eine ID Austria besitzen
 - b. Anmelden mit Handy-Signatur → falls Sie noch keine ID Austria besitzen
4. Geben im Eingabefenster Ihre Mobiltelefonnummer und das Signaturpasswort ein.



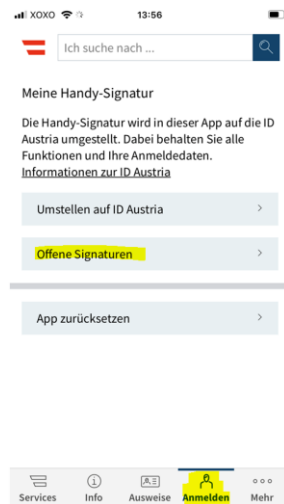
The form is titled 'Mobiltelefonnummer' and 'Signatur Passwort'. It contains a text input field for the mobile number with a placeholder 'Handynummer mit Vorwahl (z.B.: +43...)' and a small icon to the right. Below it is a password input field. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (grey) and 'Identifizieren' (green). A link 'Eigenes Fenster' is also present.

5. Mit dem Button "Identifizieren" werden Ihre erfassten Daten geprüft und wenn diese korrekt sind, wird die Anmeldung mittels ID-Austria gestartet:
 - a. Es wird eine Bestätigungsseite mit dem Hinweis auf die Bestätigung der Signatur in der APP und dem "Vergleichswert" angezeigt



The page shows the logo of 'Das Land Steiermark' and the 'TRUST einfach sicher' logo. It displays the text 'Anmelden bei „STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem“'. Below this, it shows the 'Vergleichswert: 4 i c n I M S n S C' and a link 'Signaturdaten anzeigen'. A fingerprint icon is also present.

- b. Den Anmeldevorgang müssen Sie in der App "Digitales Amt" bestätigen
 - i. Wählen Sie hierzu unter "Anmelden" den Menüpunkt "Offene Signaturen"



ii. Wählen Sie "Unterschreiben" um die Anmeldung zu bestätigen



c. Alternativ haben Sie bei Anmeldung mit Handysignatur nach wie vor die Möglichkeit statt der APP einen TAN via SMS zu verwenden.

i. Klicken Sie hierzu rechts unten auf TAN via SMS:

Anmelden bei „STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem“



Vergleichswert: XlxfuB8z5k

[Signaturdaten anzeigen](#)



[Eigenes Fenster](#)

[TAN via SMS](#)

- ii. Auf der nächsten Seite wird ein Eingabefenster für den SMS TAN angezeigt

Anmelden bei „STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem“



Es wurde eine SMS an Sie versandt

Vergleichswert: R T G t B b Q 1 T 0

[Signaturdaten anzeigen](#)

TAN (SMS)

Signieren

Geben Sie hier den TAN ein, welchen Sie als SMS erhalten haben:



6. Ist die Anmeldung am Stammportal erfolgreich, erhalten Sie eine Seite mit der Liste Ihrer Anwendungen.

2 PASSWORTRICHTLINIE

Achten Sie darauf, dass die Eingabe des Passworts unbeobachtet erfolgt.

Die Passwortstärke wird aus der **Komplexität** des Passworts errechnet, welche aussagt, wie schnell das Passwort erraten werden könnte.

Ein starkes Passwort besteht entweder aus vielen Zeichen, oder weist trotz Kürze eine hohe Komplexität auf.

Akzeptiert werden Passwörter ab der Stufe „mittel“, jedoch wird empfohlen ein starkes Passwort zu verwenden.

Das bedeutet, ein Passwort ist sicher, wenn es folgende Merkmale aufweist:

- 10 bis 15 Zeichen in einer Zeichenart* für mittlere Stärke; ab 16 für ein starkes Passwort
- 9 bis 12 Zeichen in zwei Zeichenarten* für mittlere Stärke; ab 13 für ein starkes Passwort
- 8 bis 12 Zeichen in drei Zeichenarten* für mittlere Stärke; ab 13 für ein starkes Passwort
- 7 bis 10 Zeichen in vier Zeichenarten* für mittlere Stärke; ab 11 für ein starkes Passwort

*Zeichenart = Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen oder Ziffern

Darüber hinaus **darf** das Passwort **nicht**:

- mehr als drei aufeinanderfolgende Zeichen des *Vornamen, Nachnamen* und *Mailadresse/Username* enthalten
- Tastatur- und Zeichenmuster enthalten (ABCDEF, QWERTZ, 12334, ...)
- ein Passwort aus der Vergangenheit sein (hier zählen die letzten 9 Passwörter)

Zudem *sollte* das Passwort *nicht*:

- im Wörterbuch stehen
- ein triviales Passwort sein, das um Sonderzeichen an Anfang und Ende ergänzt wird
- aus einer Kombination aus Geburtsdaten und/oder Namen bestehen



Nach 180 Tagen muss das Passwort erneuert werden.

3 FAQ

3.1 Ich habe Fragen zur ID Austria?

siehe [ID-Austria FAQs](#)

3.2 Ich habe Probleme mit der Nutzung von ID Austria?

siehe [ID-Austria FAQs](#)

3.3 Ich habe mein Passwort vergessen?

Wenn Ihr Benutzerkonto gesperrt ist, liegt es möglicherweise daran, dass Ihr Passwort abgelaufen ist. In diesem Fall wenden Sie sich bitte für eine Passwort-Rücksetzung an Ihren [Benutzerverwalter](#). Beim Zurücksetzen wird Ihnen anschließend eine E-Mail mit den Zugangsdaten zugesendet. Der Ablauf erfolgt gleich wie bei der [Erstanmeldung](#).

3.4 Die Anmeldung funktioniert wiederholte Male nicht?

Fehlerhafte Benutzereingabe. Benutzername und Passwort stimmen nicht überein. Sollten Sie sich wiederholt nicht anmelden können, kontaktieren Sie bitte Ihren Benutzerverwalter im Portal.

E-Formular STERZ-Selbstregistrierung

ANMELDUNG

Benutzername

Passwort

Anmelden

In bestimmten Fällen, wie langer Abwesenheit oder wiederholter falscher Passworteingabe, kann es vorkommen, dass Ihr Benutzerkonto gesperrt wurde. In diesem Fall - oder im Falle, dass Sie Ihr Passwort vergessen haben - ist eine Passwort-Rücksetzung erforderlich. Wenden Sie sich dafür bitte an den für Sie zuständigen [Benutzerverwalter](#).

In folgenden Fällen wird das Benutzerkonto in jedem Fall gesperrt:

- Der Benutzer wird automatisch gesperrt, wenn ab dem Zeitpunkt des Kennwortablaufs bis zur Anmeldung des Benutzers mehr als 30 Tage vergehen.
- Der Zugang des Benutzers wird gesperrt, wenn das Kennwort mehr als fünfmal falsch eingegeben wurde.

3.5 Wer ist mein Benutzer- und Rechteverwalter?

Den für Ihre Organisation zuständigen Rechteverwalter entnehmen Sie bitte aus dem Menüpunkt "Kontakt".



3.6 Bei der Anmeldung mit Zertifikat (STERZ3) erscheint ein Fehler?

3.6.1 Problem

Bei Aufruf vom Portal sterz3 (entweder `sterz3.stlrg.gv.at` oder `sterz3.stmk.gv.at`) erscheint folgende Fehlermeldung: "Diese Website kann keine sichere Verbindung bereitstellen"



Diese Website kann keine sichere Verbindung bereitstellen

sterz3.stlrg.gv.at hat Ihr Anmeldezertifikat nicht akzeptiert oder es wurde keines bereitgestellt.

Setzen Sie sich mit dem Systemadministrator in Verbindung.

ERR_BAD_SSL_CLIENT_AUTH_CERT

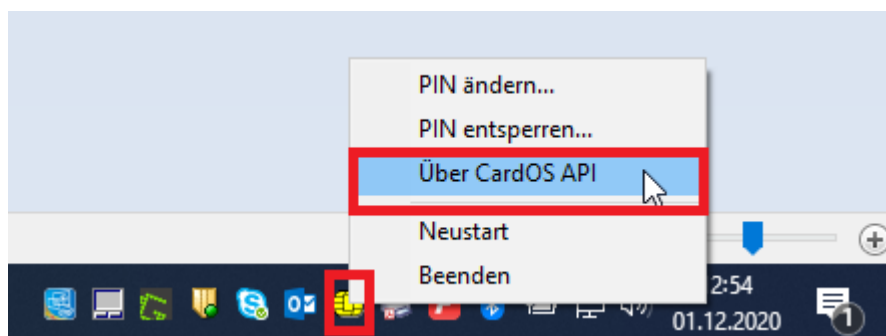
Ursache: Es existiert kein Zertifikat für eine sichere Verbindung (weder Dienstkarte mit Zertifikat noch Dienststellenzertifikat).

3.6.2 Lösung

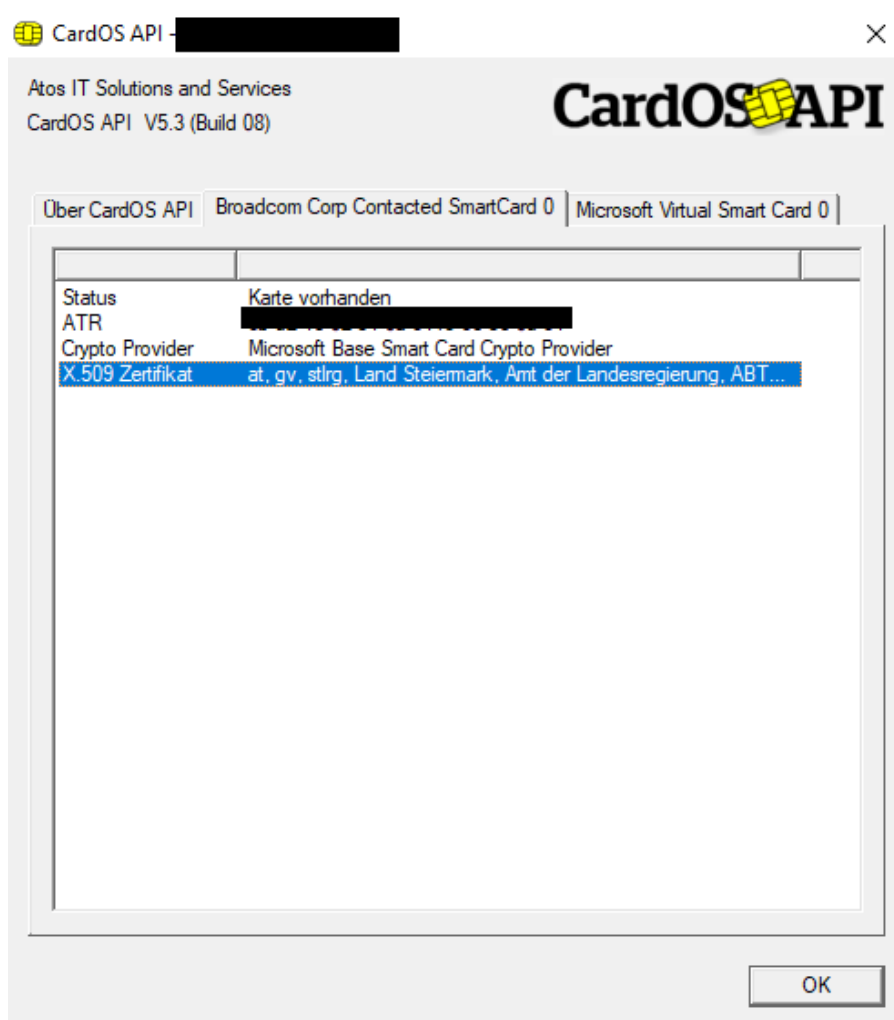
Da das Problem sowohl bei fehlendem oder abgelaufenen Dienstkartenzertifikat, als auch bei fehlendem oder abgelaufenen Dienststellenzertifikat auftritt, wählen Sie bitte den Lösungsweg, der Ihrem Anwendungsfall entspricht:

Dienstkarte:

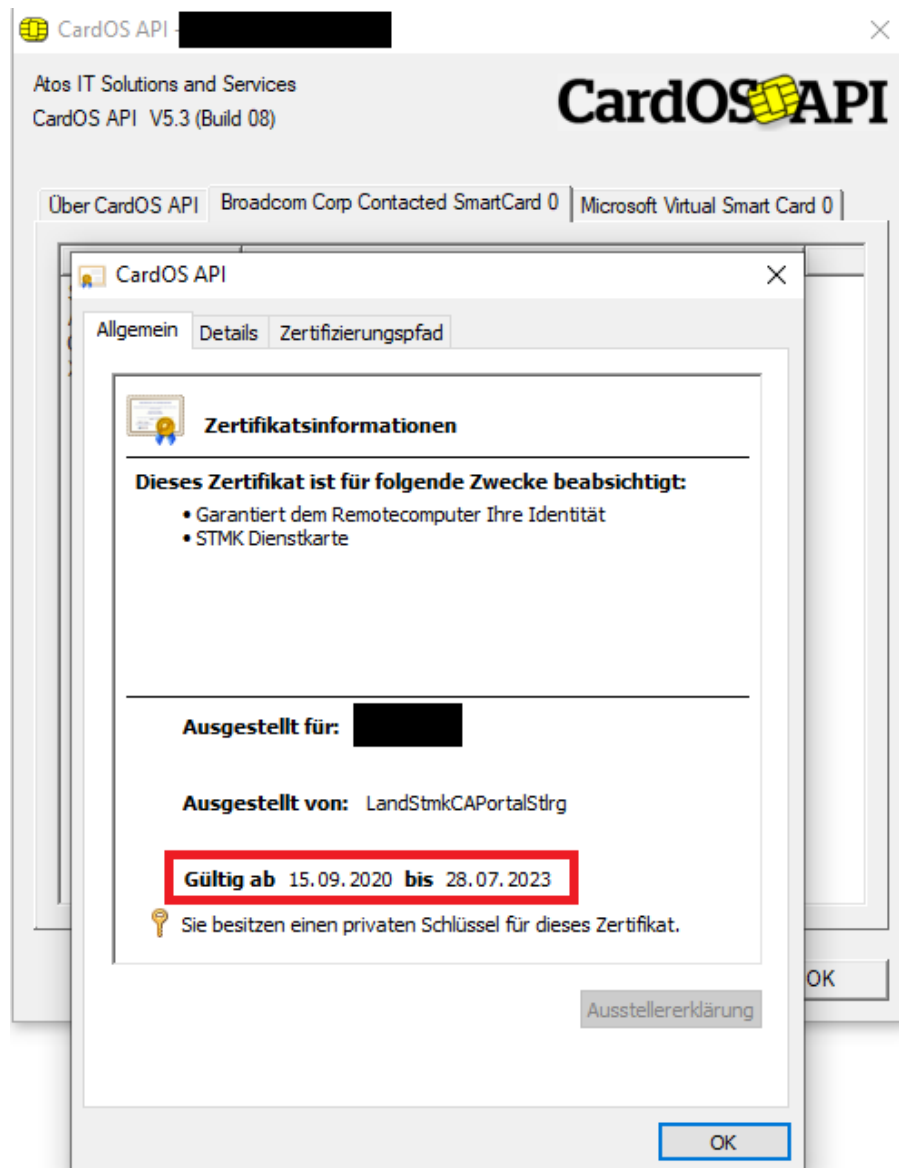
1. Stecken Sie ihre Dienstkarte in das Kartenlesegerät und melden Sie sich an.
 - a) Öffnen der Anwendung **CardOS API** – Klicken auf „Über CardOS API“



b) Doppelklick auf die Zeile mit dem X.509 Zertifikat



c) Die Zertifikatsgültigkeit wird im geöffneten Zertifikat unter Gültig ab/bis angezeigt:

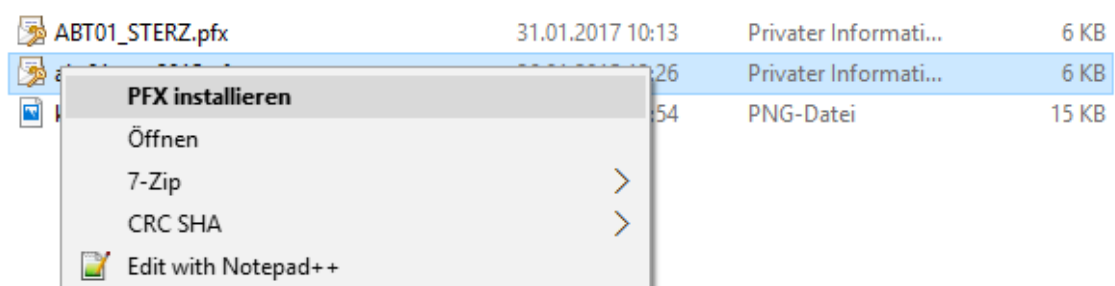


2. Haben Sie keine Dienstkarte mit Zertifikat, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen [Benutzerverwalter](#).

Dienststellenzertifikat:

1. Lassen Sie sich von der zuständigen [Benutzerverwalter](#) ein Zertifikat ausstellen
2. Installieren Sie dieses auf Ihrem

PC:



Alle anderen Anmeldearten (ID Austria, Kerberos, ...):

Das Portal sterz3 (entweder sterz3.stlrg.gv.at oder sterz3.stmk.gv.at) ist ausschließlich mit einem Zertifikat erreichbar. Für alle anderen Anmeldearten muss auf das reguläre STERZ-Portal (entweder sterz.stlrg.gv.at oder sterz.stmk.gv.at) zugegriffen werden.

3.7 Wie kann ich mich selbst registrieren?

Für die Nutzung von Landesanwendungen in externen Organisationen (Firmen, Sachverständigen Büros, Genossenschaften usw.) können sich Personen über ein bereitgestelltes E-Formular selbst registrieren. Diese Benutzerkonten werden von jener Dienststelle des Landes verwaltet, welche den externen Organisationen eine WEB-Anwendung bereitstellt. Für die Verwaltung der Personen und Rechte bestellt die zuständigen Landesdienststelle Benutzer- und Rechteverwalter (siehe Kontakt im Portalsmenü). Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die jeweilige Landesdienststelle.

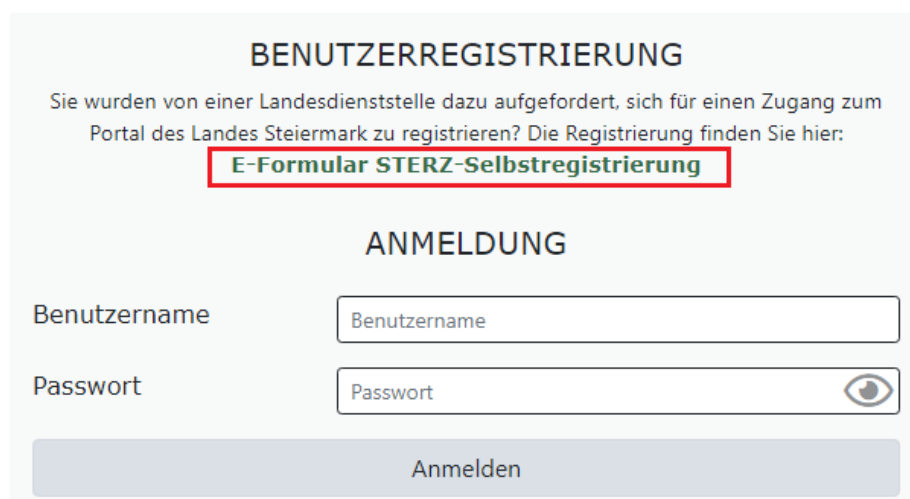
Achtung

Bitte führen Sie die Selbstregistrierung **nur** durch, wenn Sie von einer Landesdienststelle dazu aufgefordert wurden.

Hinweis

Mitarbeiter/innen steirischer Gemeinden oder der KAGES müssen keine STERZ-Selbstregistrierung durchführen.

1. Aufruf des **STERZ-Portals**: <https://sterz.stmk.gv.at>
2. Für die Selbstregistrierung wählen Sie bitte die Schaltfläche **E-Formular: STERZ-Selbstregistrierung** aus.



The screenshot shows a web page titled "BENUTZERREGISTRIERUNG". Below the title, it says: "Sie wurden von einer Landesdienststelle dazu aufgefordert, sich für einen Zugang zum Portal des Landes Steiermark zu registrieren? Die Registrierung finden Sie hier:". Below this text, a red box highlights the link "E-Formular STERZ-Selbstregistrierung". Further down, the section "ANMELDUNG" is visible, containing two input fields: "Benutzername" and "Passwort". The "Passwort" field has an eye icon for toggling visibility. At the bottom of the form is a grey button labeled "Anmelden".

3. Im nächsten Schritt müssen Sie die **Domain des Portalteilnehmers** eingeben. Die für Sie korrekte Domain erfahren Sie bei der für Sie zuständigen Dienststelle.

STERZ - externe Benutzermeldung

E-Government



EINSTIEG ORGANISATION BENUTZER/IN ZUSTIMMUNG KONTROLLE ABSCHLUSS

Bitte beachten Sie Hinweise zum Verfahren / Formular * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis » Mobil

Domain des Portalteilnehmers

Domain *

Zwischenspeichern Daten laden Weiter Abbrechen

STERZ - externe Benutzermeldung - 29.06.2009
Bedienungshinweise

Es gibt Domains, welcher mehr als eine **Organisation** zugeordnet sind. Trifft dies auf Ihre Domain zu, wählen Sie bitte im nächsten Schritt die Organisation aus, für welche Sie sich registrieren möchten.

STERZ - externe Benutzermeldung

E-Government



EINSTIEG ORGANISATION BENUTZER/IN ZUSTIMMUNG KONTROLLE ABSCHLUSS

Bitte beachten Sie Hinweise zum Verfahren / Formular * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis » Mobil

Organisation des Portalteilnehmers

Organisation *

Test Organisation 1
Organisation des Landes Steiermark
Land Steiermark Verein
Test Organisation 2

Weiter Abbrechen

STERZ - externe Benutzermeldung - 29.06.2009
Bedienungshinweise

4. Auf der nächsten Seite geben Sie bitte Ihre **Personendaten** an. Bitte bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Weiter.

Dienstadresse und -kontakt

Beim Block **Dienstadresse und -kontakt** ist bereits die Adresse der, anhand der angegebenen Domain, ausgewählten Organisation hinterlegt.

STERZ - externe Benutzermeldung

E-Government



EINSTIEG ORGANISATION BENUTZER/IN ZUSTIMMUNG KONTROLLE ABSCHLUSS

Bitte beachten Sie Hinweise zum Verfahren / Formular * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis » Mobil

Portalsbenutzer/in

Familienname * Akadem. Grad
Vorname * Geschlecht *
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) * Bitte auswählen ...

Dienstadresse und -kontakt

Land * Österreich
PLZ Ort * 8010 Graz
Strasse Hausnummer * Burggasse 2

Vorwahl, Hauptnummer und Nebenstelle mit "/" trennen

Festnetz Mobil
E-Mail *

Zwischenspeichern Zurück Weiter Abbrechen

STERZ - externe Benutzermeldung - 29.06.2009
Bedienungshinweise

Ihre Daten werden im Hintergrund mit dem **Zentralen Melderegister** (ZMR) überprüft. Wenn Ihre Angaben zu keinem eindeutigen Ergebnis führen, erscheint eine Fehlermeldung im Formular. Wenn Sie der Meinung sind, dass Ihre Daten korrekt sind, so können Sie die Eingabe trotzdem übernehmen. Aktivieren Sie bitte in dem Fall unter **Eingabebestätigung** "Eingaben trotz Warnungen übernehmen". Ihre Angaben werden anschließend in der zuständigen Stelle überprüft.

STERZ - externe Benutzermeldung

E-Government



EINSTIEG ORGANISATION BENUTZER/IN ZUSTIMMUNG KONTROLLE ABSCHLUSS

Bitte beachten Sie Hinweise zum Verfahren / Formular * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis » Mobil

Folgende Angaben fehlen oder sind fehlerhaft:

- Sie können im Stammzahlenregister nicht eindeutig gefunden werden. Prüfen Sie Familienname, Vorname und Geburtsdatum und korrigieren Sie sie, wenn die Schreibweise nicht mit der der Geburtsurkunde übereinstimmt (wichtig bei Doppelnamen). Sie können die Daten dennoch übernehmen, indem Sie das Feld "Eingaben trotz Warnungen übernehmen" anhaken.

Portalsbenutzer/in

Familienname * Mustermann x Akadem. Grad
 Vorname * Max Geschlecht * Männlich
 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) * 1.1.1980

Dienstadresse und -kontakt

Land * Österreich
 PLZ Ort * 8010 Graz
 Strasse Hausnummer * Burggasse 2
 Vorwahl, Hauptnummer und Nebenstelle mit "/" trennen
 Festnetz 0316/877 Mobil
 E-Mail * egov@stmk.gv.at

Eingabebestätigung

☐ Eingaben trotz Warnungen übernehmen

Zwischenspeichern Zurück Weiter Abbrechen

STERZ - externe Benutzermeldung - 29.06.2009
 Bedienungshinweise

- Im nächsten Schritt gelangen Sie auf die Seite der **Verpflichtungserklärung** zu Datensicherheitsmaßnahmen für Web-Anwendungen. Bitte lesen Sie die Verpflichtungserklärung sorgfältig durch und bestätigen Sie diese.
- Weiters muss im Bereich "Amtlicher Lichtbildausweis" ein Bild eines amtlichen Lichtbildausweises hochgeladen werden.
- Mit **Weiter** kommen Sie dann auf die nächste Seite, auf der Sie Ihre Eingaben noch einmal kontrollieren können.

Hinweise zum Verfahren / Formular: * Feld muss ausgefüllt sein | Hinweise zum Verfahren / Formular: | Fehlerhinweise

Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung: Datensicherheitsmaßnahmen für Web-Anwendungen

Generelle Bestimmungen:
 Die Gewährleistung einer sicheren elektronischen Kommunikation zwischen der Steirischen Landesverwaltung und ihren Kommunikationspartnern sind Sicherheitsmaßnahmen auf mehreren Ebenen zu treffen. Die Einhaltung dieser Bestimmungen ist Voraussetzung für einen ordnungsgemäßen Betrieb und daher verpflichtend für alle Teilnehmer.
 In Abhängigkeit von der Sicherheitsklassifizierung der jeweiligen Anwendung können neben den hier beschriebenen Allgemeinen Bestimmungen noch weitere Vorschriften wie etwa die Nutzung von SSL-Client-Zertifikaten hinzukommen. Diese zusätzlichen Anforderungen werden im Bedarfsfall in einem gesonderten Dokument festgehalten.
 Die unter dem Punkt **Allgemeine Sorgfaltspflicht** beschriebenen Maßnahmen gelten für alle Benutzer, unabhängig von ihrer Funktion.

Allgemeine Sorgfaltspflicht
Benutzerkonten und Passwörter
 Die Anlage von Benutzerkonten (Benutzerregistrierung) in den einzelnen personalführenden Stellen erfolgt durch die jeweils **nominierten Benutzerverwalter**. Beim Einrichten der Benutzerkonten wird ein **vereinbartes Standard-Passwort** vergeben, welches beim **ersten Anmeldevorgang vom berechtigten Benutzer zu verändern** ist. Es ist darauf zu achten, dass diese Passwort-Änderung noch am selben Tag, jedenfalls aber so bald wie möglich erfolgt.
 Benutzerkonten sind **personenbezogen**, daher darf nur der Eigentümer das jeweilige Konto benutzen. Die Benutzer dürfen das Passwort **unter keinen Umständen** anderen Personen **bekannt geben**. Eine schriftliche Fixierung ist nur zulässig bei versiegelter Aufbewahrung in einem Schließfach, wobei die Eröffnung des Schließes zu dokumentieren ist.

Weiters gelten die folgenden Bestimmungen für Passwörter:

- Ein **Passwort** muss aus **mindestens 8 Zeichen** bestehen und muss nach **spätestens 180 Tagen** umgesetzt werden. Sollte der Verdacht bestehen, dass das Passwort auch Personen außerhalb des berechtigten Personenkreises bekannt ist, so ist das Passwort auch vor Ablauf dieser Frist sofort zu ändern.
- Die Verwendung von **Trivial-Passwörtern** ist unbedingt zu **unterlassen**. (Trivial-Passwörter sind solche Passwörter mit spezieller Bedeutung, welche leicht auch von Außenstehenden erraten oder bestimmt werden können. Also z.B. Namen (eigene, aus der Familie, von Prominenten), Geburtsdaten, Firmen- und Abteilungsbezeichnungen, Kfz-Kennzeichen usw.). Ebenfalls in diese Gruppe fallen Standardausdrücke wie etwa TEST, SYSTEM, Tastatur- und Zeichensmuster wie ABCDEF, QWERTZ, 123456,...)
- Innerhalb eines Passwortes sollte mindestens 1 Zeichen verwendet werden, das kein Buchstabe ist (**Zahl oder Sonderzeichen**).
- Ganz allgemein ist darauf zu achten, dass die **Eingabe des Passwortes unbeobachtet** erfolgt.
- Passwörter dürfen **nicht** auf programmierten Funktionstastern **gespeichert** werden. Sowie es das jeweilige Betriebssystem zulässt, ist die Einhaltung dieser Richtlinien durch entsprechende Einstellungen des Betriebssystems sicherzustellen.

Eine fünfmalige Fehleingabe des Passwortes führt zur Sperrung der Zugangsberechtigung, welche nur durch den Rechtsverwalter der Organisationseinheit wieder aufgehoben werden kann.

Virenschutz:
 Viren, ebenso wie Trojaner, Würmer u.a.m., sind Programme, die verdeckte Funktionen enthalten und damit durch Löschen, Überschreiben oder sonstige Veränderungen **unkontrollierbare Schäden an Daten und Programmen** einrichten können. Um diese Schäden und die damit verbundenen oft erheblichen Kosten und Aufwendungen zu vermeiden, sind insbesondere die **folgenden vorbeugenden Maßnahmen** zu treffen:

- Einsatz eines marktgängigen **Anti-Viren Programms**
- Regelmäßiges Update** der Virendatenbank.
- Überprüfung aller ein- und ausgehenden Datenträger.**

Zugriffsschutz und Raumsicherheit
 Zusätzlich zu den schon genannten Maßnahmen ist es notwendig, den Zutritt zu den Räumen und Geräten zu regeln, in denen sich Kommunikationsendpunkte (also in der Regel PCs) befinden.

Folgende Maßnahmen werden dringend empfohlen:

- Verbindungen** sind zu **trennen**, sobald sie nicht mehr benötigt werden.
- Bei **kurzer Abwesenheit** ist **immer ein Bildschirmschoner mit Passwortschutz** zu verwenden (**Wartezeit 5 Minuten**).
- Bei **längerer Abwesenheit** ist der PC / die Workstation **niederzufahren**.
- Räume** sind beim Verlassen **abzusperren**, wo immer das möglich ist.
- Bildschirme** sind so **aufzustellen**, dass **keine unbefugte Einsicht** möglich ist.
- Datenträger, Ausdrucke** sind vor Einsichtnahme zu **schützen**.

☒ Ich habe die obenstehenden Maßnahmen gelesen und verstanden. Ich verpflichte mich, diese Vorschriften zu beachten und die oben angeführten Maßnahmen einzuhalten. Mir ist bewusst, dass ein Missachtung dieser Bestimmungen zum Entzug der Zugangsberechtigung als STERZ-Benutzer führt.

Anteiliger Lichtbildausweis

☒ Anteiliger Lichtbildausweis * ☐ Dabei ausbleiben ☐ Keine ausgestellt

8. Sie gelangen nun auf die Kontrollseite, auf der Sie Ihre Eingaben kontrollieren und der Datenschutzrichtlinie zustimmen müssen. Im Anschluss drücken Sie bitte auf **Senden**.

STERZ - externe Benutzermeldung Kontrollseite

E-Governant



Noch ein Schritt, und Sie sind fertig! Bitte überprüfen Sie jetzt die unten stehende Zusammenfassung Ihrer Daten. Falls nötig, verwenden Sie die Schaltfläche „Zurück“ zum Ausbessern. Wenn alles richtig und vollständig ist, übermitteln Sie Ihre Angaben an die Behörde, indem Sie auf „Senden“ klicken. Sie erhalten danach eine Empfangsbestätigung mit unserer Bearbeitungsnummer.

EINSTIEG ORGANISATION BENUTZERIN ZUSTIMMUNG **KONTROLLE** ABSCHLUSS

Empfänger: An die
 Abteilung 1 Organisation und Informationstechnik
 Burggasse 2
 8010 Graz, 01.Bez.-Innere Stadt
 E-Mail: abteilung1@stmk.gv.at

Domain des Portalteilnehmers

Domain: 00000-00.eoak.gds.stmk.gv.at

Organisation des Portalteilnehmers

Organisation: DEMO Arztpraxis

Portalsbenutzer/in

Familienname: Mustermann
 Vorname: Max
 Geschlecht: Männlich
 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ): 01.01.1980

Dienstadresse und -kontakt

Festnetz (im Format 0316/877/4772): 0316877
 Mobil (im Format 0664/11111111): 0316877
 E-Mail: boa@stmk.gv.at
 Strasse Hausnummer: Burggasse 2
 PLZ Ort: 8010 Graz
 Land: Österreich

Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung: Datensicherheitsmaßnahmen für Web-Anwendungen

Generelle Bestimmungen



!!Bis zum Ende der Seite scrollen!!



Folgende Maßnahmen werden dringend empfohlen:

- Verbindungen sind zu trennen, sobald sie nicht mehr benötigt werden.
- Bei **kurzer Abwesenheit** ist **immer ein Bildschirmschoner mit Passwortschutz** zu verwenden (**Wartezeit 5 Minuten**).
- Bei **längerer Abwesenheit** ist der PC / die Workstation **niederzufahren**.
- Räume** sind beim Verlassen **abzusperren**, wo immer das möglich ist.
- Bildschirme** sind so **aufzustellen**, dass **keine unbefugte Einsicht** möglich ist.
- Datenträger, Ausdrucke** sind vor Einsichtnahme zu **schützen**.

Ich habe die obenstehenden Maßnahmen gelesen und verstanden. Ich verpflichte mich, diese Vorschriften zu beachten und die oben angeführten Maßnahmen einzuhalten. Mir ist bewusst, dass ein Missachtung dieser Bestimmungen zum Entzug der Zugangsberechtigung als STERZ-Benutzer führt.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

☒ Ich habe die allgemeinen Informationen

- zu den mir zustehenden Rechten auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerruf und Widerspruch sowie auf Datenübertragbarkeit
- zum mir zustehenden Beschwerderecht bei der Österreichische Datenschutzbehörde
- zum Verantwortlichen der Verarbeitung und zum Datenschutzbeauftragten

auf der Datenschutz-Informationssseite (<https://datenschutz.stmk.gv.at/>) gelesen.

Mit dem Klicken auf die Schaltfläche "Senden" erteile ich meine Einwilligung, dass die von mir beim Ausfüllen dieses Formulars bekanntgegebenen Daten (einschließlich aller Anhänge und Beilagen) zum Zweck "STERZ - externe Benutzermeldung" automationsunterstützt verarbeitet werden dürfen. Diese Einwilligung kann jederzeit durch E-Mail an abteilung1@stmk.gv.at widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der auf ihrer Grundlage bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

7. Als letzten Schritt, müssen Sie nun **Speichern** und **Beenden**.

STERZ - externe Benutzermeldung

Abschlussseite

E-Government



Ihr Antrag wurde erfolgreich weitergeleitet.



Eingangsbestätigung

Eingangsnummer: 1067376
 Datum, Uhrzeit: 10.02.2021 um 12:11:21 Uhr
 Empfänger: An die
 Abteilung 1 Organisation und Informationstechnik
 Burggasse 2
 8010 Graz, 01. Bez.: Innere Stadt
 E-Mail: abteilung1@stmk.gv.at

Domain des Portalteilnehmers

Domain: 00000-00.oek.gda.stmk.gv.at

Organisation des Portalteilnehmers

Organisation: DEMO Arztpraxis

Portalsbenutzer/in

Familienname: Mustermann
 Vorname: Max
 Geschlecht: Männlich
 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ): 01.01.1980

Dienstadresse und -kontakt

Festnetz (im Format 0316/877/4772): 0316877
 Mobil (im Format 0664/1111111): 0316877
 E-Mail: boa@stmk.gv.at
 Strasse Hausnummer: Burggasse 2
 PLZ Ort: 8010 Graz
 Land: Österreich

Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung: Datensicherheitsmaßnahmen für Web-Anwendungen



!!Bis zum Ende der Seite scrollen!!

Folgende Maßnahmen werden dringend empfohlen:

- Verbindungen sind zu trennen, sobald sie nicht mehr benötigt werden.
- Bei kurzer Abwesenheit ist immer ein Bildschirmschoner mit Passwortschutz zu verwenden (Wartezeit 5 Minuten).
- Bei längerer Abwesenheit ist der PC / die Workstation niederzufahren.
- Räume sind beim Verlassen abzusperrern, wo immer das möglich ist.
- Bildschirme sind so aufzustellen, dass keine unbefugte Einsicht möglich ist.
- Datenträger, Ausdrucke sind vor Einsichtnahme zu schützen.

Ich habe die obenstehenden Maßnahmen gelesen und verstanden. Ich verpflichte mich, diese Vorschriften zu beachten und die oben angeführten Maßnahmen einzuhalten. Mir ist bewusst, dass ein Missachtung dieser Bestimmungen zum Entzug der Zugangsberechtigung als STERZ-Benutzer führt.

- 1) **Speichern** Sie Ihre Daten bitte ab.
- 2) Zu Ihrer eigenen Information können Sie sich ein **PDF** mit den eingegebenen Daten generieren lassen.
- 3) um den Vorgang zu beenden, drücken Sie bitte auf **Beenden**.

Ihnen wir in Kürze ein Einmal-Passwort per E-Mail zugesendet. Nach dem Empfang der Mail dauert es ungefähr 5 Minuten, bis Sie Zugriff haben.

Bitte führen Sie anschließend die [Erstanmeldung](#) durch, um Ihre Registrierung abzuschließen.

3.8 Wie bekomme ich als Gemeinde Zugang zu einer Landesanwendung?

Den Gemeinden stehen **alle Landesanwendungen** über die **Gemeindeportale** (z.B. Kommunalnet, LFRZ, etc.) zur Verfügung. Die Benutzer und Rechte werden somit auf dem jeweiligen Gemeindeportal verwaltet.