

# KOMO\_ERH ERHALTERPORTAL

## LEITFADEN ROLLEN und RECHTE

für Erhalter\*innen und Bevollmächtigte von institutionellen Kinderbildungs- und  
betreuungseinrichtungen in der Steiermark

## ERSTE NOTWENDIGE SCHRITTE

1. Um Informationen zu Ihrer/n Einrichtung/en auf dem KOMO\_ERH ERHALTERPORTAL zu editieren, bedarf es vorab der Bekanntgabe von der Person/den Personen an die Abteilung 6 des Landes Steiermark, die zu diesem Zweck zukünftig als Administrator\*innen fungieren sollen. Wir bitten Sie diese Person/en anhand des Formulars (Administrator\*innen- und Erhalter\*innen- oder Bevollmächtigendaten), welches auf der Website <https://www.verwaltung.steiermark.at/>, Dienststelle A6 Bildung und Gesellschaft, Referat Kinderbildung und-betreuung unter dem Menüpunkt Erhalterportal zu finden ist, bekanntzugeben. Das ausgefüllte Formular übermitteln Sie hierfür bitte an: [erhalterportal@stmk.gv.at](mailto:erhalterportal@stmk.gv.at)

Wichtig beim Ausfüllen des Formulars ist, dass Sie sowohl in Kenntnis Ihrer korrekten Internet-Domäne, als auch der Erhalter\*innen/Bevollmächtigtennummer (maximal fünfstellig) sind.

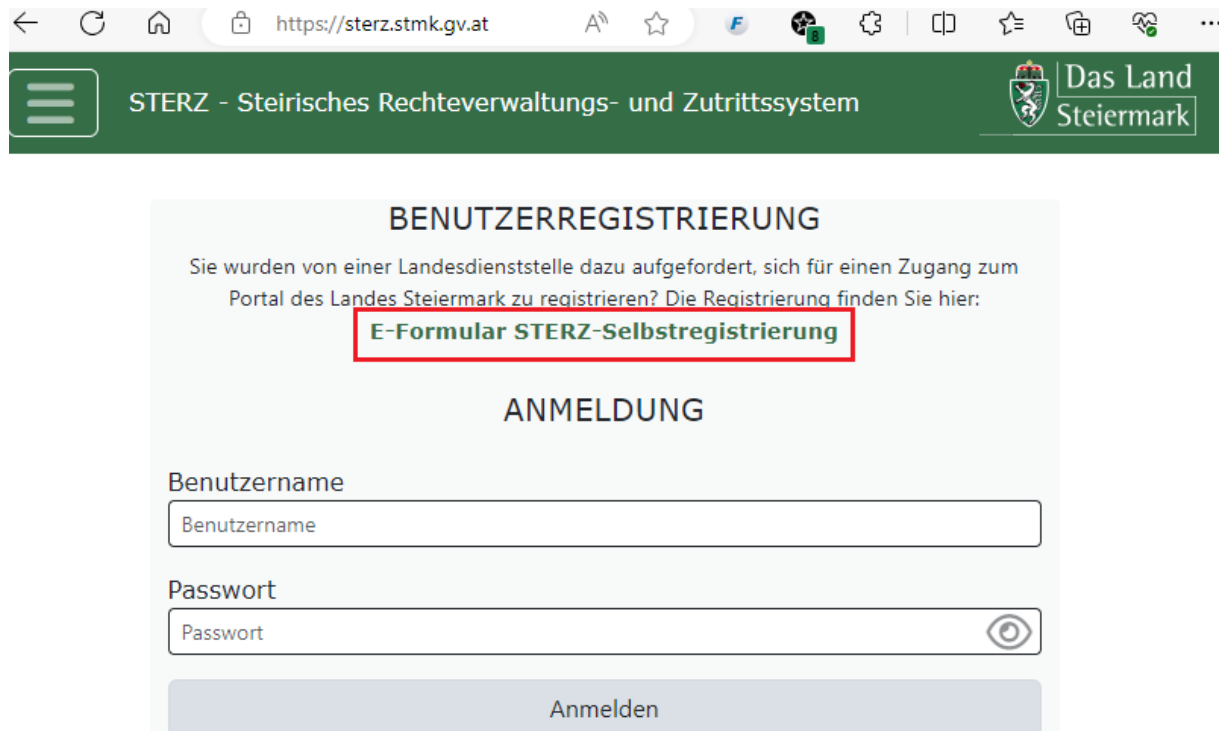
2. Personen, die zukünftig als Administrator\*in fungieren sollen, aber noch NIE für das STERZ-Portal, dem Steirischen Rechteverwaltungs- und Zutrittssystem, registriert waren, müssen vorab eine Selbstregistrierung durchführen.

HINWEIS: Falls Sie bereits bei STERZ selbstregistriert sind können Sie bei Punkt 3 fortsetzen.

## Anleitung zur Selbstregistrierung:

Die Selbstregistrierung im STERZ erfolgt unter <https://sterz.stmk.gv.at>

- E-Formular Sterz Selbstregistrierung anklicken



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sterz.stmk.gv.at>. The page header is green and contains the text "STERZ - Steirisches Rechtsverwaltungs- und Zutrittssystem" and the logo of "Das Land Steiermark". The main content area is white and titled "BENUTZERREGISTRIERUNG". Below the title, there is a message: "Sie wurden von einer Landesdienststelle dazu aufgefordert, sich für einen Zugang zum Portal des Landes Steiermark zu registrieren? Die Registrierung finden Sie hier:". A red box highlights the link "E-Formular STERZ-Selbstregistrierung". Below this, the section "ANMELDUNG" is visible, featuring input fields for "Benutzername" and "Passwort", and an "Anmelden" button.

- „Domain“ ausfüllen, auf weiter klicken
- „Organisation“ ausfüllen, auf weiter klicken
- noch nicht befüllte Datenfelder ausfüllen  
(Achtung!!! Die personenbezogene E-Mailadresse muss bei der Selbstregistrierung ident mit der vom/von der Administrator\*in zur Verfügung gestellten sein)
- die Verpflichtungserklärung lesen und anhaken  
und einen amtlichen Lichtbildausweis hochladen (1 Dokument möglich) (Achtung!!!  
bei Namensänderungen wie z.B. durch Verehelichung, der amtliche Lichtbildausweis  
muss den angegebenen Namen ausweisen!!!)
- diese Meldung ergeht anschließend automatisch an die Abteilung 6 und wird von der  
Abteilung geprüft
- sofern alle Angaben korrekt sind, wird dem/der zukünftigen Benutzer\*in automatisch  
ein Benutzername und ein einmaliges Kennwort übermittelt, mit diesem (kann einige  
Minuten dauern) ist nun eine Anmeldung am STERZ-Portal möglich. Anschließend  
wird das „alte“ einmalige Kennwort durch die Vergabe eines persönlichen Kennwortes  
ersetzt. Damit ist die Selbstregistrierung abgeschlossen.

3. Haben Sie das Formular für die Administrator\*innenrechte vollständig ausgefüllt, an die A6 gesendet und sind selbstregistriert, vergibt die Abteilung 6 die Administrator\*innenrechte (KOMO\_ERH\_ERHALTER\_ADMINISTRATOR\_IN) für das Erhalterportal.
4. Neben der KOMO\_ERH\_ERHALTER\_ADMINISTRATOR\_IN Rolle gibt es die Rolle der KOMO\_ERH\_BENUTZER\_IN. Um das Erhalterportal optimal nutzen zu können, kann der/die KOMO\_ERH\_ERHALTER\_ADMINISTRATOR\_IN den Benutzer\*innen bestimmte Rechte (*Einrichtung Administrator\*in, Einrichtung editieren, Lesen und zukünftig Vormerkungen verwalten*) übertragen.

**ACHTUNG!!!** Benutzer\*innen, die sich noch nie am STERZ-Portal registriert haben, müssen vorab eine Selbstregistrierung durchführen (siehe Anleitung zur Selbstregistrierung). Im Gegensatz zur Vergabe der KOMO\_ERH\_ERHALTER\_ADMINISTRATOR\_IN Rolle wird die KOMO\_ERH\_BENUTZERIN Rolle automatisch an alle im STERZ registrierten Benutzer\*innen Ihrer Organisation erteilt.

## **Rollen und Rechte der Portalanwendung**

Erhalteradministrator\*innen (KOMO\_ERH\_ADMINISTRATOR\_IN), sofern der Abteilung 6 mittels ausgefülltem Formular übermittelt und daraufhin von der Abteilung 6 für diese Rolle berechtigt, können in weiterer Folge im Erhalterportal Rechte an den/die

Benutzer\*in (KOMO\_ERH\_BENUTZER\_IN) vergeben

- Nach Rechtevergabe sind die jeweiligen Einrichtungen im Erhalterportal für den/die Benutzer\*in sichtbar

### Verfügbare Rechte (Rollen):

- Einrichtung Administrator\*in

Die Person darf innerhalb dieser Einrichtung alles befüllen, abändern und veröffentlichen (wird so im Kinderportal angezeigt).

- Einrichtung editieren

Die Person darf innerhalb dieser Einrichtung alles befüllen und abändern aber nicht veröffentlichen.

- Lesen

Die Person, die diese Rolle besitzt, kann alle Informationen innerhalb dieser Einrichtung lesen.

- Warteliste editieren

Die Person, die diese Rolle besitzt, kann alle Informationen innerhalb dieser Einrichtung lesen und die Warteliste editieren.

Eine Erweiterung bzw. Abänderung der Rollenvergabe ist zu jeder Zeit unkompliziert durchführbar.

**Die folgenden Grafiken sollen bei der Editierung Ihrer Einrichtungen unterstützen.**

## Startseite

Erhalterportal - Testsystem

Einrichtungen

Berechtigungen

### Einrichtungen

Q v Los

EINRICHTUNGSNUMMER	NAME & ADRESSE	VERFÜGBARKEIT	STATUS
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen
			unveröffentlichte Änderungen

Berechtigungen vergeben  
(durch KOMO\_ERH\_ERHALTERADMINISTRATOR\_IN)

**BERECHTIGUNGEN \ BENUTZER\*IN** ✕

**Neue\*n Benutzer\*in hinzufügen**

Bereits eingetragene\*n Benutzer\*in wählen

Benutzer\*in wählen ▼

**ODER**

Neue\*n Benutzer\*in anlegen

Vorname  Nachname

Emailadresse

---

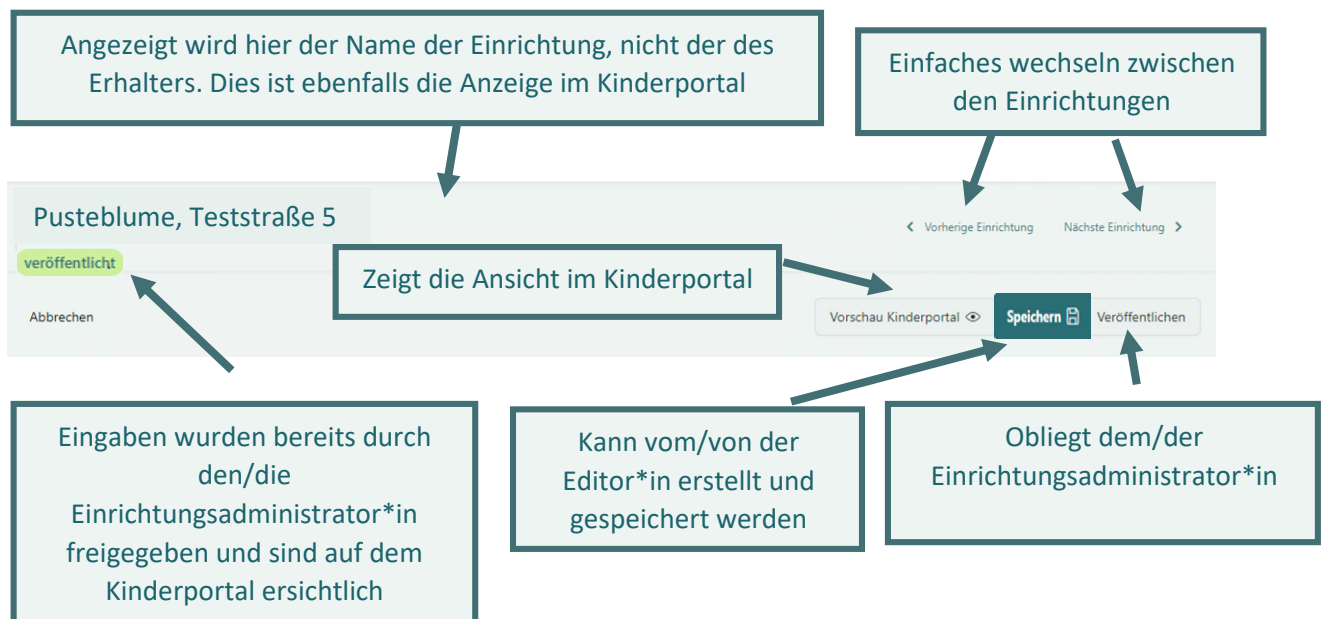
**Rolle auswählen**

Rollen ▼

- Warteliste editieren
- Einrichtung Administrator\*in
- Lesen
- Einrichtung editieren

*Anmerkung:* Benutzer\*innen via Dropdown auswählen und im nächsten Schritt Recht (unter Menüpunkt „Rollen“) vergeben.

## Stammdaten



*Anmerkung:* Änderungen im Profil können jederzeit vom Editor vorgenommen werden, Eine Veröffentlichung hat durch den Administrator zu erfolgen. Erst nach Veröffentlichung sind die Daten auf dem Kinderportal ersichtlich.

## • Stammdaten und Status der Plätze ¶



Die allgemeinen Daten werden automatisch aus dem KIN-WEB übernommen ¶

ALLGEMEIN

Erhalter	Adresse	Telefonnummer Einrichtung
Art der Einrichtung	Betriebsform	E-Mail Adresse
Betriebsführer	Zweckort	Verwendungsnachweis
Status der Plätze	Zusätzliche Information/en zum Status der Plätze	

E-Mail Adresse (für Benachrichtigungen der Warteliste)

Falls eine eigene E-Mail-Adresse für die Warteliste gewünscht ist, bitte hier eintragen ¶

Bitte via Dropdown auswählen ¶

Beispiel-Kindergarten: ¶  
1-Halbtagsplatz-6h ¶  
Beispiel-Kinderkrippe: ¶  
1-Ganztagsplatz-ab-2-Jahren ¶  
Beispiel-Altserweiterte-Gruppe: ¶  
Halbtagsplatz-ab-3-Jahren ¶

## Detailinformationen Editieren

**Einrichtungsnamen wird im Kinderportal angezeigt**

**Randöffnungszeiten**

**Ausgewähltes Foto kann erst nach dem Speichern wieder gelöscht werden**

**Individuell wählbar**

**DETAILINFORMATIONEN**

Einrichtungsnamen

Betriebszeiten der Einrichtung (Beispiel: 08:00-13:00)

Website

Telefonnummer für Rückfragen

E-Mail Adresse

Leitung der Einrichtung

Informationen zu den Gruppen

Alter der Kinder, die in der Einrichtung betreut werden

0 - 3 Jahre

3 - 6 Jahre

ab 6 Jahren

18 Monate bis zu Beendigung der Schulpflicht

Foto der Einrichtung

Drag & Drop oder Wähle eine Datei aus

Kurzbeschreibung der Einrichtung (max. 400 Zeichen)

### Anmerkung:

*Beispiel Kurzbeschreibung: PädagogInnen treten in einem Klima der Wertschätzung und des Vertrauens mit Kindern in Beziehung und achten deren Bedürfnisse. Sie begleiten und moderieren die kindlichen Strategien, sich die Welt verfügbar zu machen. Sie gestalten ein anregendes Umfeld, das eine Balance zwischen selbst gesteuerten Lernprozessen und vielfältigen Impulsen und Bildungsangeboten der päd. Fachkräfte ermöglicht. (maximal 400 Zeichen).*

*Telefonnummer und E-Mail Adresse können individuell gewählt werden. Ihre Eingabe überschreibt die Daten vom KIN-WEB in der Ansicht im Kinderportal.*

## Allgemeine Informationen

**KIN-ANGEBOT**

**ALLGEMEIN**

Altersweitere Gruppe

Jausenverpflegung

Busservice

Barrierefreiheit

Nachmittagsbetreuung

offenes System

Mittagsverpflegung

Erreichbar über öffentliche Verkehrsmittel

Heilpädagogischer Kindergarten

**BETREUUNGSART DER EINRICHTUNG**

Halbtags ohne Essen

Ganztags 10h mit Essen

Halbtags mit Essen

Ganztags 12h mit Essen

Ganztags 8h mit Essen

Nachmittagsbetreuung

**WEITERE BETREUUNGSMÖGLICHKEITEN AM SELBEN STANDORT**

Kinderkrippe

Kinderhaus

Kindergarten

Heilpädagogischer Kindergarten

Hort

Anmerkung: Zutreffende Felder bitte ankreuzen, da sie die Grundlage für die Filterfunktion im Kinderportal bilden.

## Aufnahmekriterien

AUFNAHMEKRITERIEN

B I ☰ ☰

Individuell wählbar

*Anmerkung:* z.B.: Hauptwohnsitz, Berufstätigkeit der/des Erziehungsberechtigten, Geschwisterkinder, verpflichtendes Kindergartenjahr, war bereits bei uns in der Kinderkrippe, ....

## Pädagogische Schwerpunkte

PÄDAGOGISCHE SCHWERPUNKTE

B I ☰ ☰

Individuell wählbar

*Anmerkung:* Hier ist Platz für die Konzeption und Darstellung pädagogischer Schwerpunkte (offenes System, Montessori,.....)

## Sonstige Informationen

WORÜBER WIR SIE NOCH INFORMIEREN MÖCHTEN

B I 🔗 ☰ ☰

Individuell wählbar

*Anmerkung:* Verlinkung auf die Website möglich; ansonsten individuell wählbar z.B.: Großer Garten, Ferienbetreuung im Sommer im August für 4 Wochen, ...

## Termine

TERMINE

Neuen Termin erstellen +

*Anmerkung:* Alle relevanten Termine für Eltern und Erziehungsberechtigte, die sich für einen Betreuungsplatz interessieren, z. B.: :Tag der offenen Tür, ...