

# IFG-PORTAL

VERÖFFENTLICHUNG LT: IFG

BENUTZERHANDBUCH

STAND 08/2025



MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN  
FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.  
**SEIT 2001.**

HANDBUCHVERSION: 1.0



# Inhalt

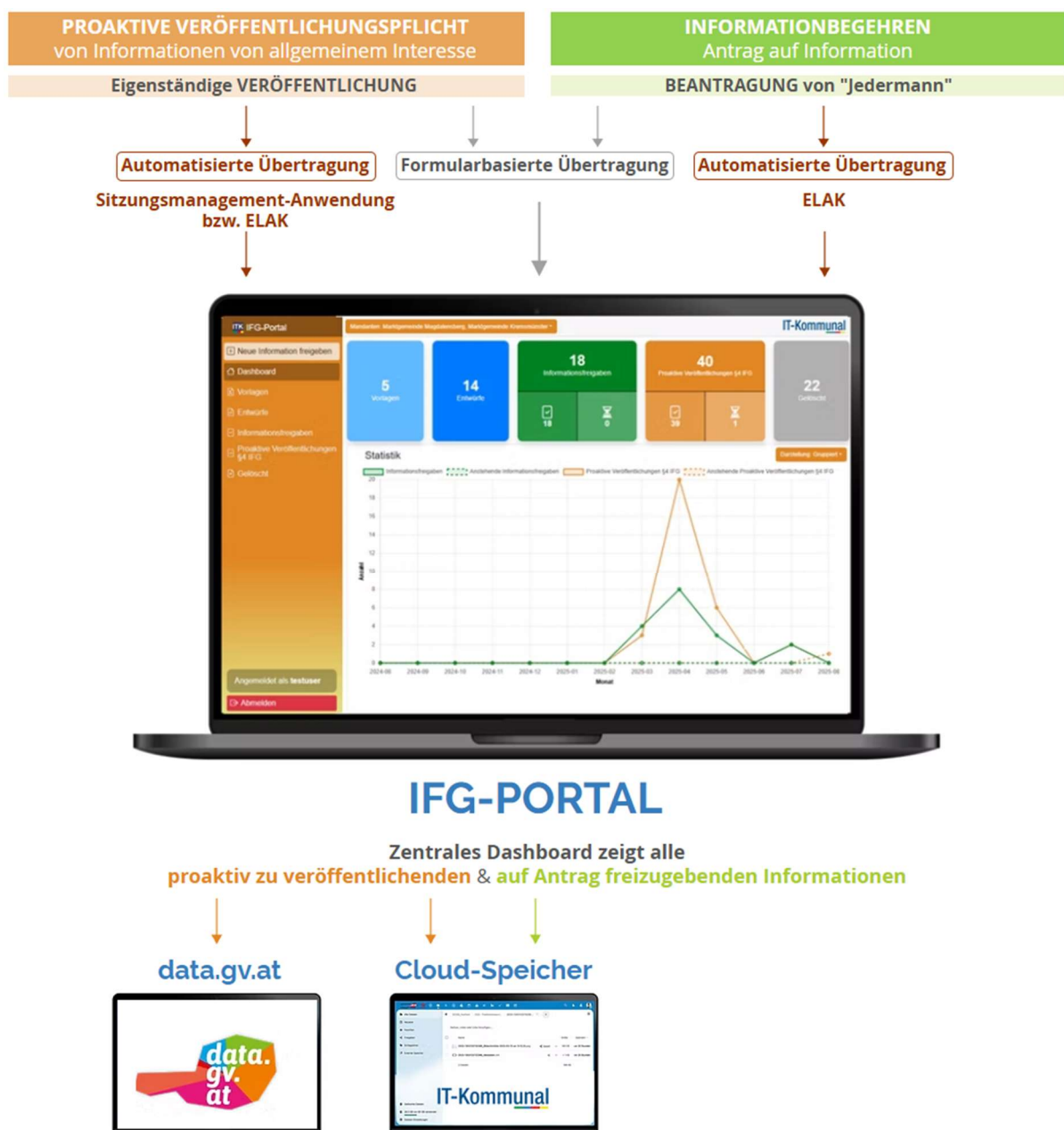
|           |                                                                                |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Grundsätzliches zum IFG-Portal – Bereitstellung von Informationen</b>       | <b>6</b>  |
| <b>2</b>  | <b>Cloud-Speicher der IT-Kommunal</b>                                          | <b>7</b>  |
| 2.1       | Der Cloud-Speicher im Detail                                                   | 8         |
| <b>3</b>  | <b>Veröffentlichung proaktiv bereitgestellter Informationen auf data.gv.at</b> | <b>8</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Login ins IFG-Portal</b>                                                    | <b>10</b> |
| 4.1       | Passwort ändern                                                                | 10        |
| 4.2       | Passwort vergessen                                                             | 10        |
| <b>5</b>  | <b>Startseite: Dashboard</b>                                                   | <b>11</b> |
| <b>6</b>  | <b>Startseite im Detail</b>                                                    | <b>12</b> |
| <b>7</b>  | <b>Überblick über die Funktionen des IFG-Portals</b>                           | <b>13</b> |
| <b>8</b>  | <b>Mandantenverwaltung im Portal</b>                                           | <b>14</b> |
| 8.1       | Was ist ein Mandant                                                            | 14        |
| <b>9</b>  | <b>Statistik-Darstellung im Portal</b>                                         | <b>15</b> |
| <b>10</b> | <b>Widgets im Detail</b>                                                       | <b>16</b> |
| 10.1      | Terminisierung von Informationen im Detail                                     | 16        |
| <b>11</b> | <b>Neue Information erstellen</b>                                              | <b>17</b> |
| 11.1      | Es gibt verschiedene Möglichkeiten zur Freigabe:                               | 18        |
| <b>12</b> | <b>Formular - Benachrichtigung im Detail</b>                                   | <b>19</b> |
| 12.1      | E-Mail-Freigabe im Detail                                                      | 19        |
| 12.2      | Postalische Benachrichtigung im Detail                                         | 20        |
| 12.3      | Persönlich Benachrichtigung im Detail                                          | 21        |
| <b>13</b> | <b>Das Formular im Detail</b>                                                  | <b>22</b> |
| 13.1      | Freigabetyp                                                                    | 22        |
| 13.2      | Metadaten                                                                      | 22        |
| 13.3      | Datenquelle                                                                    | 23        |
| 13.4      | Erinnerung                                                                     | 23        |
| 13.5      | Freigabeart                                                                    | 23        |
| 13.6      | Löschen von Veröffentlichungen                                                 | 23        |



# 1 Grundsätzliches zum IFG-Portal – Bereitstellung von Informationen

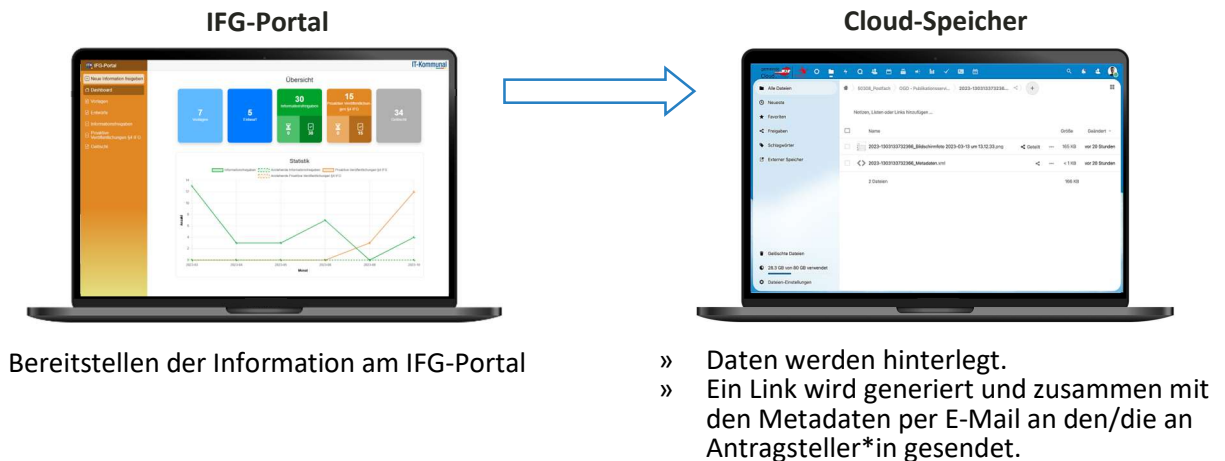
Informationen gelangen entweder automatisch aus einer Dritt-Anwendung (mittels offener Schnittstelle) oder über ein Formular (amtsweg.gv.at) in das IFG-Portal.

- » **Proaktiver Veröffentlichung:** Die gesetzlich vorgeschriebenen Metadaten werden automatisch in das Informationsregister (data.gv.at) übertragen. Die zugehörigen Dateien werden im Cloud-Speicher der IT-Kommunal (oder einem alternativen Cloud-Speicher) abgelegt und mit den Metadaten verlinkt.
- » **Informationen auf Antrag:** Die angeforderten Dateien werden im Cloud-Speicher der IT-Kommunal (oder einem alternativen Cloud-Speicher) abgelegt und ebenfalls mit den Metadaten verlinkt.



## 2 Cloud-Speicher der IT-Kommunal

Mit der Bestellung des IFG-Portals erhalten Sie gleichzeitig Zugang zum Cloud-Speicher. Nach der Bereitstellung einer Information im IFG-Portal wird diese automatisch im Cloud-Speicher abgelegt.



Die Informationen bleiben im Cloud-Speicher sichtbar und nutzbar, bis sie entweder durch einen festgelegten Termin oder manuell gelöscht werden. Das **Löschen ist ausschließlich im IFG-Portal möglich**.

**Werden Informationen gelöscht, werden sie entfernt aus:**

- Bei **proaktiven Veröffentlichungen**: data.gv.at, dem Cloud-Speicher und dem IFG-Portal.
- Bei **Informationsfreigaben**: dem Cloud-Speicher und dem IFG-Portal.

**Die Informationen verbleiben in der Datenbank erhalten. Sie sind als "gelöscht" markiert und können später wieder veröffentlicht werden! Datensätze, die als gelöscht markiert sind, werden nach drei Monaten endgültig aus der Datenbank entfernt.**

**Zusatz:** Sie können den Cloud-Speicher auch für andere Zwecke als das IFG-Portal nutzen. Sie haben die Möglichkeit, den Cloud-Speicher direkt zu verwenden und einzusehen.

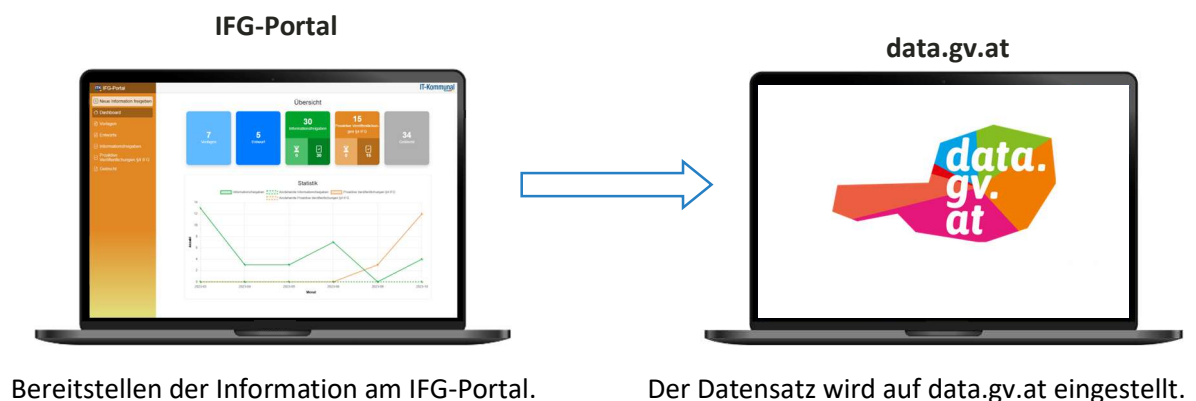
## 2.1 Der Cloud-Speicher im Detail

Pro Mandant wird ein eigenes IFG-Verzeichnis am Cloud-Speicher angelegt.

The screenshot shows the IFG-Portal interface within a cloud storage environment. The top navigation bar includes 'Niederösterreich Gemeindecloud' and 'IFG-Portal'. The left sidebar shows navigation options like 'Alle Dateien', 'Neueste', 'Favoriten', 'Freigaben', 'Gruppenordner', 'Schlagworte', and 'Externer Speicher'. The main area displays a list of files and folders under the path '50308\_Postfach > IFG-Portal'. A callout points to the 'IFG-Verzeichnis' header. Another callout points to a list of files, stating 'Im IFG-Verzeichnis liegen die einzelnen Publikationen'. A third callout points to a specific file entry, stating 'Bei Klick auf eine Information erhält man die **Metadaten & Dateien**'. The file list includes entries like '2024-27-05\_14-15\_Test', '2024-27-05\_12-26\_Test\_email', '2024-27-05\_12-18\_Test Xandi', '2024-27-05\_12-04\_test', '2024-27-05\_11-59\_Test §11 IWG', and '2024-27-05\_11-39\_§4 IFG Test'. Below this, a detailed view of a file entry shows '2023-1003132131888\_IMG\_4613.jpeg' (3,2 MB, letztes Jahr) and '2023-1003132131888\_Metadaten.xml' (< 1 KB, letztes Jahr).

## 3 Veröffentlichung proaktiv bereitgestellter Informationen auf [data.gv.at](https://data.gv.at)

Nach der Veröffentlichung einer Information im IFG-Portal wird diese automatisch an [data.gv.at](https://data.gv.at) übertragen.



15890 Datensätze  
1441 Anwendungen  
2398 Organisationen

de en

test.data.gv.at (17652)

OpenDocument (7154)  
kein OpenDocument (10498)  
HighValueDataset (0)

Suche Suchbegriff erweiterte Suche

17652 Treffer

Katalog

Alle Daten (15890) Anwendungen (1441) News (277) Informationen (44)

Sortierung Ergebnisse pro Seite

**Datensatz** 28.05.2024

Sachverständigengutachtens Verkehrsbelastung GS  
IT-Kommunal GmbH / IT-Kommunal GmbH

Der eingestellte Datensatz

Der eingestellte Datensatz im **Detail**

**Datensatz**

**Sachverständigengutachtens Verkehrsbelastung GS**

Information > Downloads > Anwendungen >

Datenverantwortliche Stelle IT-Kommunal GmbH  
Veröffentlichende Stelle IT-Kommunal GmbH  
Eindeutiger Identifikator 126fc62-671b-4512-81d6-a1cda8c1def7  
Menschenlesbare URL https://test.data.gv.at/katalog/de/dataset/ee366aeb-c7f2-4b16-9a52-ffb38258cdg3

Veröffentlichende Stelle IT-Kommunal GmbH

API-Link zu allen Metadaten /api/3/action/package\_show?id=b126fc62-671b-4512-81d6-a1cda8c1def7

RSS-Feeds für IT-Kommunal GmbH geänderte Datensätze

Letzte Änderung der Metadaten 28. Mai 2024, 09:39 (UTC+02:00)

Übersetzen nach Deutsch (de)

Es sind **nur die Metadaten** sichtbar, keine Daten.

Die Daten sind über einen Link verfügbar.

Unter „**Downloads**“ befinden sich die Metadaten und Dateien der Informationen zum Herunterladen.

## 4 Login ins IFG-Portal

Die Anmeldung ins Portal erfolgt entweder mittels:

- » **Portalverbund:** Das IFG-Portal ist unter dem Menüpunkt „Anwendungen“ verfügbar.  
oder
- » **Zugangsdaten** (diese wurden Ihnen per E-Mail zugesendet):

| Benutzername | Ihre E-Mail-Adresse             |
|--------------|---------------------------------|
| Passwort     | Können Sie (noch) nicht ändern. |

### 4.1 Passwort ändern

Bitte erstellen Sie ein Support-Ticket unter: <https://portal.it-kommunal.at/support/ticket/submit>

Wählen Sie dabei die Kategorie: **IFG-Portal**

### 4.2 Passwort vergessen

Bitte erstellen Sie ein Support-Ticket unter: <https://portal.it-kommunal.at/support/ticket/submit>

Wählen Sie dabei die Kategorie: **IFG-Portal**

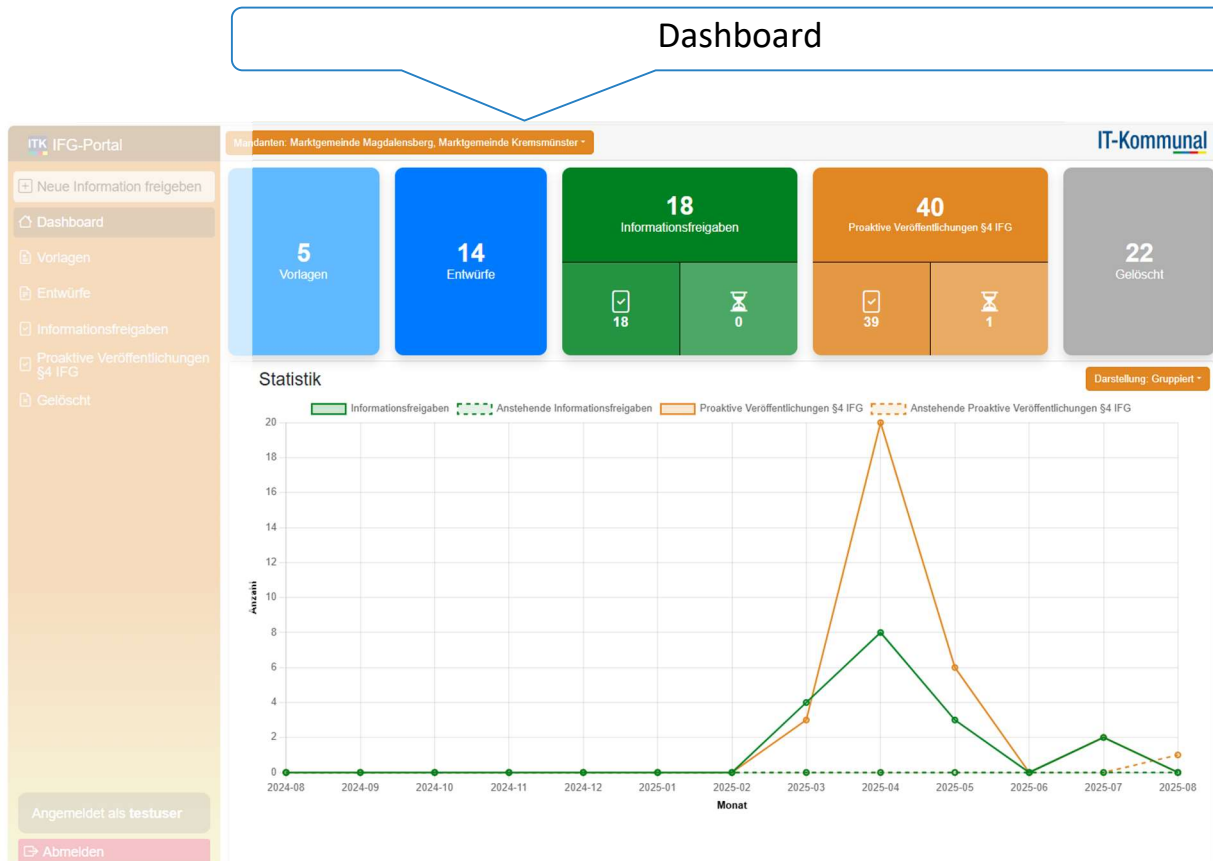
#### **ACHTUNG!**

Das Passwort für Ihr Stammportal muss direkt beim zuständigen Stammportal-Betreiber angefordert werden.

## 5 Startseite: Dashboard

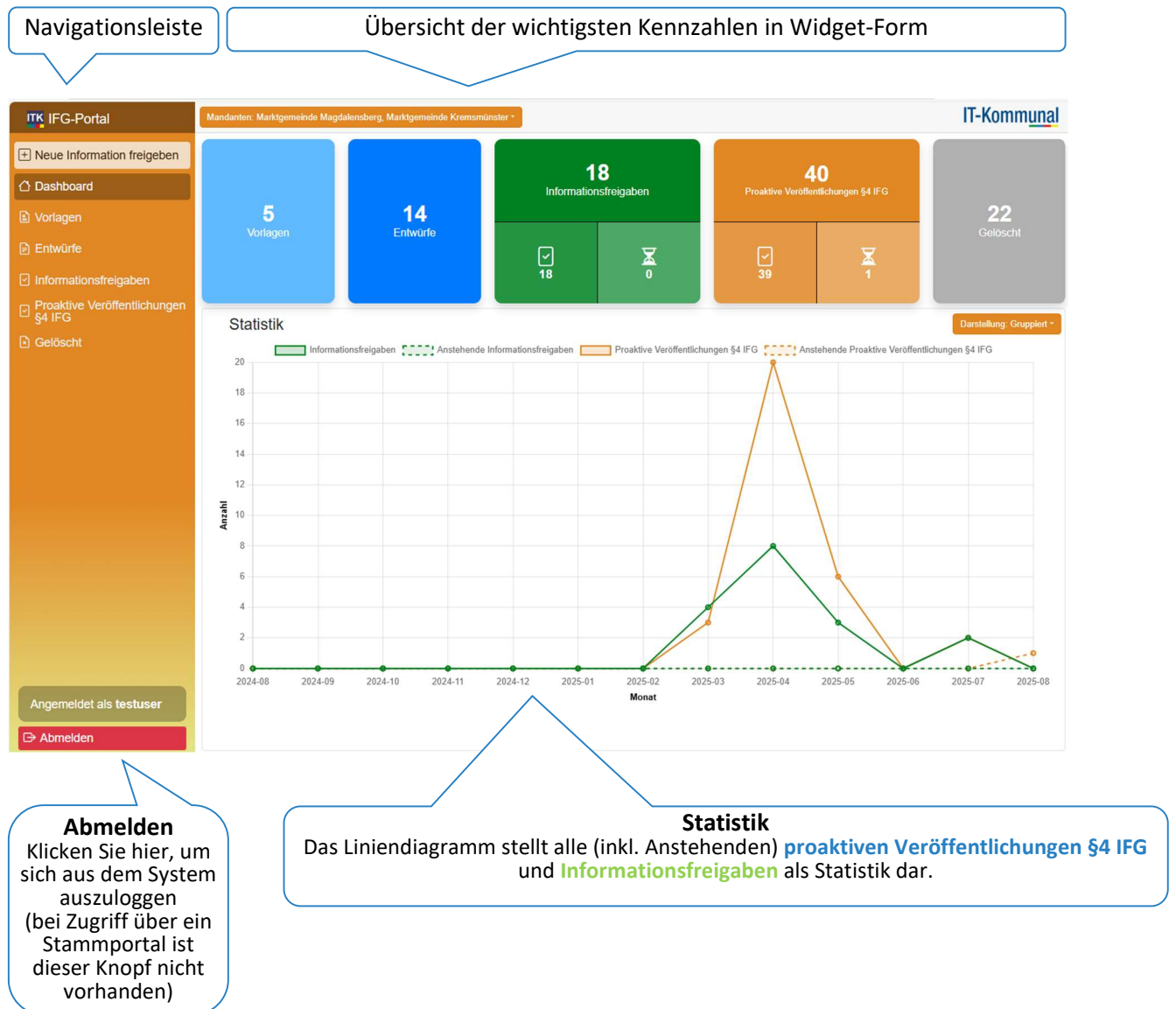
Das **IFG-Portal-Dashboard** bietet eine visuelle Übersicht über die wichtigsten Funktionen und Kennzahlen. Aktuelle Daten werden in einer Widget-Darstellung präsentiert, und mit nur einem Klick lassen sich weiterführende Details abrufen.

Eine individuelle Anpassung des Dashboards ist nicht möglich.



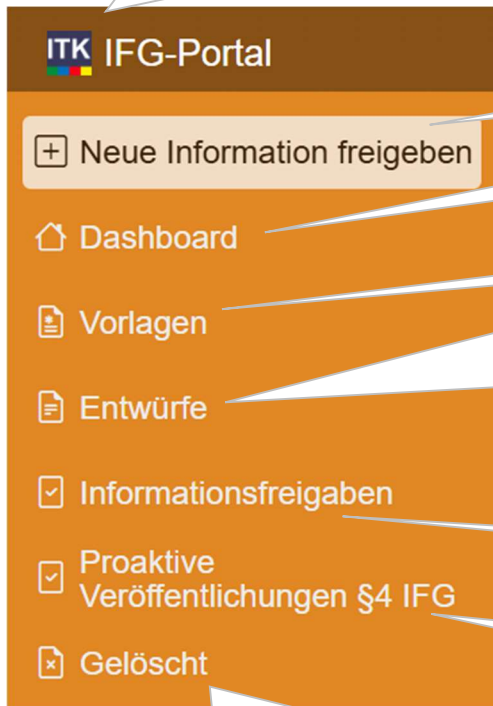
## 6 Startseite im Detail

Das IFG-Portal-Dashboard bietet eine visuelle Übersicht über die wichtigsten Funktionen und Kennzahlen. Aktuelle Daten werden in einer Widget-Darstellung präsentiert, und mit nur einem Klick lassen sich weiterführende Details abrufen. Eine individuelle Anpassung des Dashboards ist nicht möglich.



## 7 Überblick über die Funktionen des IFG-Portals

Klick auf das **Logo & Produktnamen** führt Sie zum Dashboard



Klicken Sie hier um eine [neue Information zu erstellen](#)

Siehe [Startseite: Dashboard](#)

**Häufig wiederkehrende Veröffentlichungen bzw. Bereitstellungen** können mithilfe von Vorlagen erstellt werden.

Erstellte, aber **noch nicht veröffentlichte Informationen** können zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet oder für eine **geplante Veröffentlichung terminiert** werden.

Sie können auch vollständig fertige Veröffentlichungen speichern und mit einem Veröffentlichungsdatum versehen. Das Portal veröffentlicht die Informationen dann **automatisch zum festgelegten Termin**.

Hier sind alle **Informationsfreigaben** angeführt

Alle **Proaktiven Veröffentlichungen §4 IFG** sind hier zu

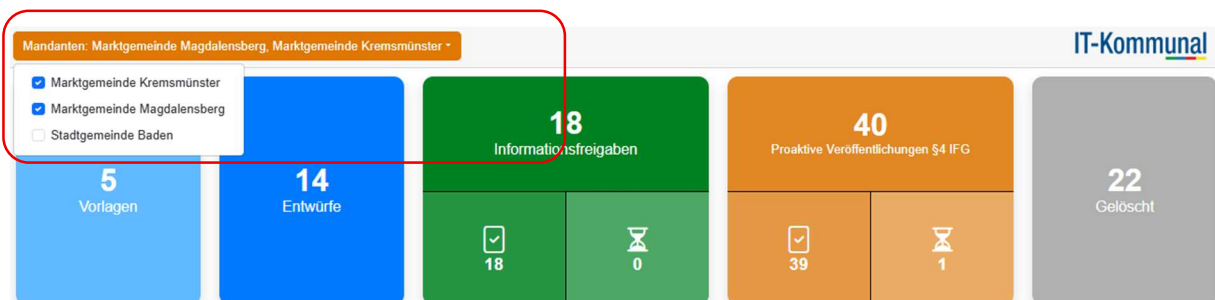
Informationen können direkt im Portal gelöscht werden und erscheinen dann hier. Dabei werden **nur Daten gelöscht, der Eintrag im Portal bleibt bestehen**. Gelöscht kann nur im IFG-Portal werden.

## 8 Mandantenverwaltung im Portal

Ein Kunde kann **einen oder mehrere Mandanten** beauftragt haben. Verfügt ein Kunde über mehrere Mandanten, so können diese über die **Benutzeroberfläche des Portals** eingesehen werden. **Vorausgesetzt**, der/die Benutzer\*in hat **Zugriffsrechte auf diese Mandanten**.

In diesem Fall gelten folgende Funktionen:

- **Mandantenauswahl:** Oben links im Portal erscheint ein Dropdown-Menü zur Auswahl der verfügbaren Mandanten.
- **Manueller Wechsel:** Der/die Benutzer\*in kann mithilfe von Checkboxen zwischen den zugewiesenen Mandanten wechseln, um die jeweiligen **Daten, Anfragen oder Veröffentlichungen** zu bearbeiten.



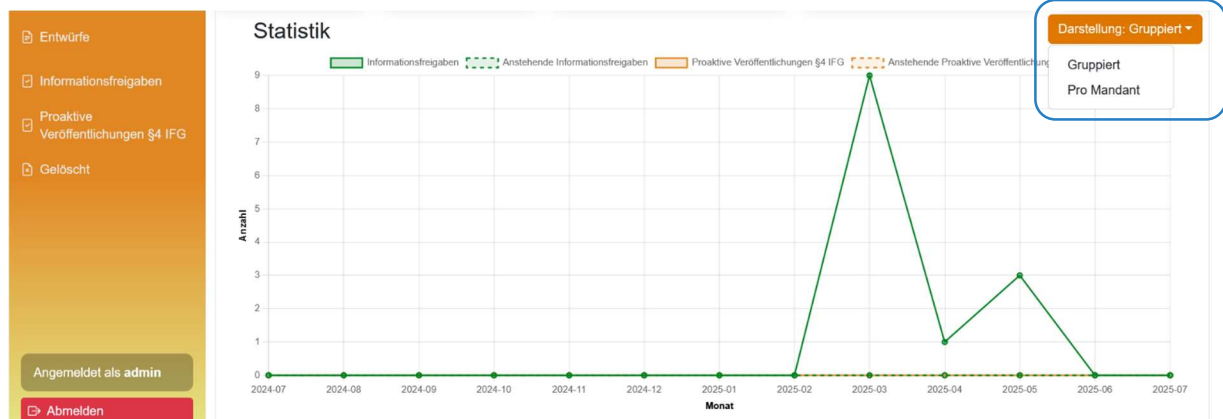
### 8.1 Was ist ein Mandant

Ein Mandant ist ein **kundenbezogener Bereich**, in dem alle berechtigten Benutzer\*innen Informationen freigeben oder proaktiv veröffentlichen können. Ein Mandant beinhaltet eine **unbegrenzte Anzahl an Benutzer\*innen**. Alle Benutzer\*innen haben die gleichen Rechte und dieselbe Ansicht.

## 9 Statistik-Darstellung im Portal

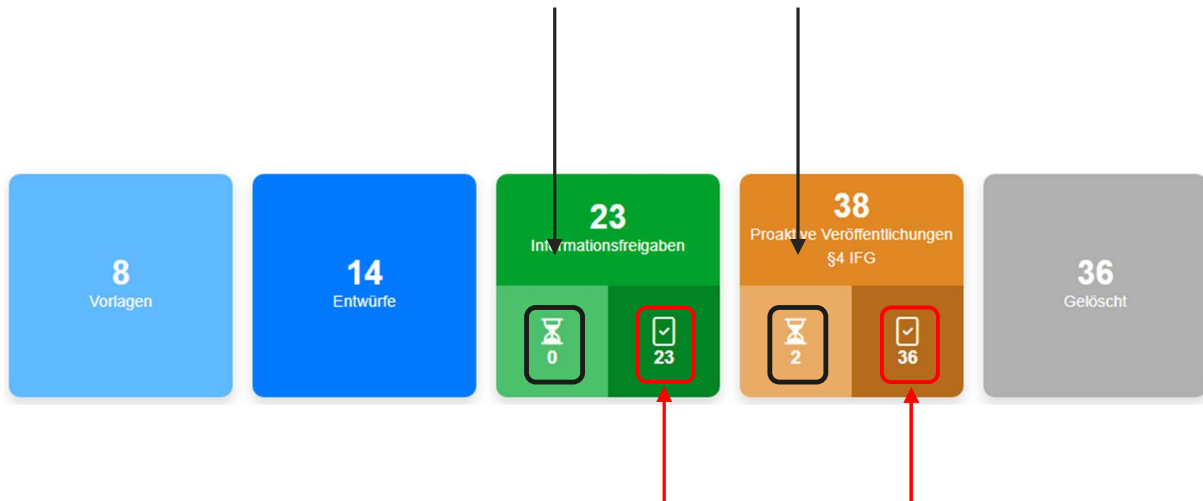
**Oben rechts** können Sie über ein Dropdown-Menü auswählen, ob die Statistik **gruppiert** über alle Mandanten hinweg oder einzeln **pro Mandant** angezeigt werden soll.

Darstellung für alle Mandanten:



## 10 Widgets im Detail

Sowohl bei **Informationsfreigaben** als auch bei **proaktiven Veröffentlichungen** können Informationen terminiert werden. Das bedeutet, dass sie zu einem festgelegten Zeitpunkt automatisch veröffentlicht werden. Die **Anzahl der terminierten Informationen** wird unterhalb der Sanduhr angezeigt.



Alle bereits veröffentlichten Informationen erscheinen rechts unterhalb des Blatts mit Haken. Die Zahl oberhalb dieser beiden Informationen zeigt deren Gesamtsumme.

### 10.1 Terminisierung von Informationen im Detail

Die Veröffentlichung wurde vor dem Veröffentlichungsdatum (=Gültigkeitsdatum) erstellt.

| Bearbeitet am       | Bearbeitet von | Bezeichnung                  | Erstellt am         | Erstellt von | Erinnerungsdatum | Freigabotyp                                                    | Antragstellerin  | Freigabeart | Gültig ab  | Gültig bis |
|---------------------|----------------|------------------------------|---------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------|------------|
| 2025-04-07 10:11:36 | admin          | <a href="#">Test Sendung</a> | 2025-04-07 10:11:36 | admin        |                  | proaktive Information gemäß §4 IFG (reduzierter Metadatensatz) | Christiane Breit | E-Mail      | 2025-04-10 | 2025-09-01 |

Das Veröffentlichungsdatum (= „Gültig ab“) liegt nach dem Erstellungsdatum. Also in der

Solange das „Gültig ab“-Datum noch nicht erreicht ist, wird die Veröffentlichung unterhalb der Sanduhr angezeigt.



# 11 Neue Information erstellen

Wenn Sie keine Dritt-Anwendung für die Veröffentlichungen nutzen, sondern das **Formular** für eine **proaktive Veröffentlichung** nutzen möchten, gelangen Sie zur folgenden Ansicht:

Freigabetyp

Mandant\*

Marktgemeinde Kremsmünster

Grundlage der Freigabe

proaktive Information gemäß §4 IFG (reduzierter Metadatensatz)

Status

Neu

Metadaten

Angaben zum Datensatz, Dienst oder Dokument

Eindeutiger Identifikator

Wird automatisch generiert

Titel\*

Beschreibung\*

Kategorie\*

☐ Bevölkerung und Gesellschaft

☐ Bildung, Kultur und Sport

☐ Energie

☐ Gesundheit

☐ Internationale Angelegenheiten

☐ Justiz, Rechtssystem und öffentliche Sicherheit

☐ Landwirtschaft, Fischerei, Forstwirtschaft und Nahrungsmittel

☐ Regierung und öffentlicher Sektor

☐ Regionen und Städte

☐ Umwelt

☐ Verkehr

☐ Wirtschaft und Finanzen

☐ Wissenschaft und Technologie

Schlagnote\*

Schlagwort eingeben...

Lizenz\*

Creative Commons Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0)

Lizenz Zitat

Zeitliche Ausdehnung (Anfang)\*

TT.mm.jjj

Zeitliche Ausdehnung (Ende)

TT.mm.jjj

Angaben zur datenverantwortlichen Stelle und zur veröffentlichenden Stelle

Datenverantwortliche Stelle\*

Datenverantwortliche Stelle - E-Mailkontakt

Kontaktseite der datenverantwortlichen Stelle

Veröffentlichende Stelle\*

Veröffentlichende Stelle - E-Mailkontakt

Kontaktseite der veröffentlichenden Stelle

Datenquelle (Datensatz, Dienst oder Dokument)

Dateien & Links

Datei hinzufügen

Link hinzufügen

Administration

Erinnerungstermin

TT.mm.jjj

Freigabeart

Keine

Gewünschte Aktion\*

Als Entwurf speichern

Abbrechen

Weiter

**Hinweis:** Bei Informationsfreigaben ist das Formular deutlich kürzer.

Das Informationsfreiheitsgesetz schreibt für **proaktive Veröffentlichungen** eine Liste verpflichtender Metadaten vor, die bei der Veröffentlichung auf [data.gv.at](https://data.gv.at) mitgegeben werden müssen.

Alle **erforderlichen Metadaten** sind in diesem Formular als **Pflichtfelder** (mit Fußnote) **gekennzeichnet** und können dort ausgefüllt werden.

## 11.1 Es gibt verschiedene Möglichkeiten zur Freigabe:

| Freigabetyp            |                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Grundlage der Freigabe | proaktive Information gemäß §4 IFG (reduzierter Metadatensatz) ▼ |
| Status                 | proaktive Information gemäß §4 IFG (reduzierter Metadatensatz)   |
|                        | proaktive Information gemäß §4 IFG (voller Metadatensatz)        |
|                        | Informationsbegehren gemäß §7 IFG                                |
|                        | Freiwillige Veröffentlichung (voller Metadatensatz)              |
|                        | § 11 IWG                                                         |
|                        | Gemäß BVergG 2018 bzw. BVergGKonz 2018                           |
|                        | Art. 20 Abs. 5 B-VG                                              |

### Um den Informationsfreiheitsgesetz (IFG) nachzukommen:

- » **Proaktive Information gemäß §4 IFG (reduzierter Metadatensatz):**  
Hier sehen sie alle Metadaten, die für eine Veröffentlichung auf data.gv.at erforderlich sind. Dieser reduzierte Datensatz ist mindestens bereitzustellen.
- » **Proaktive Information gemäß §4 IFG (voller Metadatensatz):**  
Zeigt alle Metadatenfelder, die heute im Open Government Data Standard (OGD) veröffentlicht werden können. Die Verwendung ist optional.
- » **Informationsbegehren gemäß §7 IFG**  
Hier können Sie Information auf Anfrage freigeben.

### Weitere Möglichkeiten Publikationen durchzuführen:

- » **Freiwillige Veröffentlichung** (voller Metadatensatz)
- » **§11 IWG**
- » **Gemäß BVergG 2018 bzw. BVergGKonz 2018**
- » **Art. 20 Abs. 5 B-VG:**  
Dieser Punkt entfällt mit 1. September 2025, da das Gesetz novelliert wird und mit Inkrafttreten des Informationsfreiheitsgesetzes automatisch wegfällt. Er wird dann auch im Portal nicht mehr zur Verfügung stehen.

## 12 Formular - Benachrichtigung im Detail

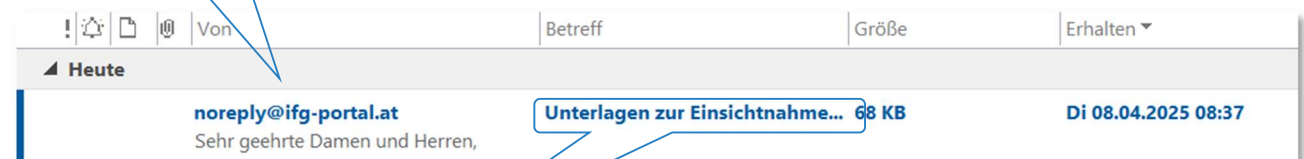
Es stehen **unterschiedliche Arten von Freigaben zur Auswahl**.

Nachfolgend gehen wir auf jede Freigabeart im Detail ein. Hier soll man die Möglichkeit haben, einen Nachweis der Benachrichtigung zu dokumentieren.

The screenshot shows a form titled 'Freigabeart' with an orange header. Below the header is a dropdown menu labeled 'Freigabeart'. The dropdown is open, showing three options: 'E-Mail', 'Postalisch', and 'Persönlich'. The 'E-Mail' option is highlighted in blue.

### 12.1 E-Mail-Freigabe im Detail

Nach erfolgreicher Übermittlung des Formulars erhält der Informationswerber eine E-Mail von [noreply@ifg-portal.at](mailto:noreply@ifg-portal.at) an die zuvor angegebene E-Mail-Adresse.



#### E-Mail im Detail:

Unterlagen zur Einsichtnahme freigegeben

NP noreply@ifg-portal.at  
An Christiane Breit

Antworten Allen antworten Weiterleiten ...  
Di 08.04.2025 08:37

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Sie wurden Unterlagen auf dem Cloud-Speicher unter nachfolgendem Link zur Einsichtnahme freigegeben:

Test IT Kommunal - <https://ktn.gemeindecloud.at/s/o2bStFtGSByBAw>

Link zum Cloud-Speicher

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte direkt an die veröffentlichende Organisation.

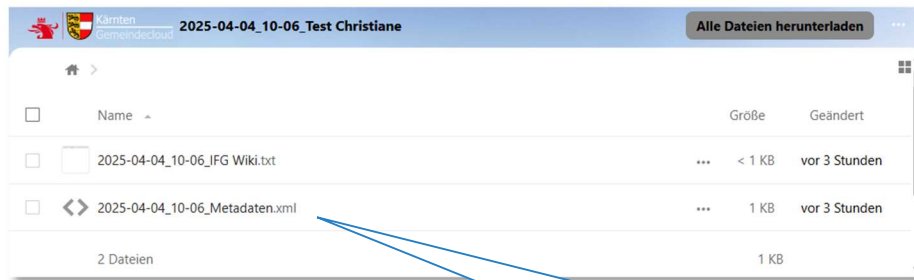
Für Fragen zum Cloud-Speicher steht Ihnen der Support der IT-Kommunal GmbH <https://portal.it-kommunal.at/support/ticket/submit> zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
IT-Kommunal GmbH

**IT-Kommunal**

Die Spezialisten für Digitalisierung & E-Government in der öffentlichen Verwaltung

## Cloud-Speicher im Detail:



Im Cloud-Speicher liegen die **Metadaten & Dateien**

## Veröffentlichung im IFG-Portal:

| Bearbeitet am          | Bearbeitet von | Bezeichnung                     | Erstellt am            | Erstellt von | Erinnerungsdatum | Freigabotyp                          | Antragsteller/in | Freigabeart | Gültig ab | Gültig bis |
|------------------------|----------------|---------------------------------|------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------|------------------|-------------|-----------|------------|
| 2025-04-04<br>07:25:01 | admin          | <a href="#">Test Christiane</a> | 2025-04-04<br>07:25:01 | admin        |                  | Informationsbegehren<br>gemäß §7 IFG | Ch...            | E-Mail      |           |            |

Im IFG-Portal wird unter der Freigabeart die Art der Freigabe: „E-Mail“ angegeben.

## 12.2 Postalische Benachrichtigung im Detail

Im Formularfeld „Freigabeart“ des Formulars werden die Adress-Daten für eine postalische Freigabe erfasst:

| Freigabeart |                |
|-------------|----------------|
| Freigabeart | Postalisch     |
| Anschrift   | Vorname *      |
|             | Nachname *     |
|             | Straße *       |
|             | Hausnummer *   |
|             | Postleitzahl * |
|             | Ort *          |

## Veröffentlichung im IFG-Portal:

| Bearbeitet am          | Bearbeitet von | Bezeichnung                      | Erstellt am            | Erstellt von | Erinnerungsdatum | Freigabotyp                          | Antragsteller/in | Freigabeart | Gültig ab | Gültig bis |
|------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------|------------------|-------------|-----------|------------|
| 2025-04-04<br>10:46:08 | admin          | <a href="#">Das ist ein Test</a> | 2025-04-04<br>10:46:08 | admin        |                  | Informationsbegehren<br>gemäß §7 IFG | Sus...           | Postalisch  |           |            |

Im IFG-Portal wird unter der Freigabeart die Art der Freigabe: „Postalisch“ angegeben.

## 12.3 Persönlich Benachrichtigung im Detail

Im Formularfeld „Freigabeart“ des Formulars werden die Kontaktdaten für eine persönliche Freigabe erfasst:

| Freigabeart      |            |
|------------------|------------|
| Freigabeart      | Persönlich |
| Vorname          | Susanne    |
| Nachname         | Test       |
| Telefonkontakt * | 0664123456 |

### Veröffentlichung im IFG-Portal:

| Bearbeitet am          | Bearbeitet von | Bezeichnung                      | Erstellt am            | Erstellt von | Erinnerungsdatum | Freigabetyp                                                       | Antragsteller/in | Freigabeart | Gültig ab | Gültig bis |
|------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----------|------------|
| 2025-04-07<br>12:03:46 | admin          | <a href="#">Test.IT.kommunal</a> | 2025-04-07<br>12:03:46 | admin        |                  | proaktive Information gemäß §4<br>IFG (reduzierter Metadatensatz) | Susanne          | Persönlich  |           |            |

Im IFG-Portal wird unter der Freigabeart die Art der Freigabe: „Persönlich“ angegeben.

# 13 Das Formular im Detail

## 13.1 Freigabetyp

**Freigabetyp**

Mandant\* Marktgemeinde Kremsmünster

Grundlage der Freigabe proaktive Information gemäß §4 IFG (reduzierter Metadatensatz)

Status Neu

Falls mehrere Mandanten zur Verfügung stehen, können Sie über das Dropdown-Menü den gewünschten Mandanten für die Veröffentlichung auswählen.

## 13.2 Metadaten

**Metadaten**

Angaben zum Datensatz, Dienst oder Dokument

Eindeutiger Identifikator Wird automatisch generiert

Titel\*

Beschreibung\*

Kategorie\*  
☐ Bevölkerung und Gesellschaft  
☐ Bildung, Kultur und Sport  
☐ Energie  
☐ Gesundheit  
☐ Internationale Angelegenheiten  
☐ Justiz, Rechtssystem und öffentliche Sicherheit  
☐ Landwirtschaft, Fischerei, Forstwirtschaft und Nahrungsmittel  
☐ Regierung und öffentlicher Sektor  
☐ Regionen und Städte  
☐ Umwelt  
☐ Verkehr  
☐ Wirtschaft und Finanzen  
☐ Wissenschaft und Technologie

Schlagworte\* Schlagwort eingeben...

Lizenz\* Creative Commons Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0)  
Erlaubt Nutzung, Weitergabe und Bearbeitung – auch kommerziell – solange die Quelle genannt wird. [Link zur gewählten Lizenz](#)

Lizenz Zitat

Zeitliche Ausdehnung (Anfang)\* TT.mm.jjjj

Zeitliche Ausdehnung (Ende) TT.mm.jjjj

Angaben zur datenverantwortlichen Stelle und zur veröffentlichenden Stelle

Datenverantwortliche Stelle\*

Datenverantwortliche Stelle - E-Mailkontakt

Kontaktseite der datenverantwortlichen Stelle

Veröffentlichende Stelle\*

Veröffentlichende Stelle - E-Mailkontakt

Kontaktseite der veröffentlichenden Stelle

Geben Sie hier einen eindeutigen Titel ein

Beschreiben Sie hier Ihre zu veröffentlichende Information.

Wählen Sie hier die Kategorie aus, die am besten auf die

Geben Sie hier Schlagworte ein, die den Inhalt der Information

An dieser Stelle können Sie den Zeitpunkt festlegen, zu dem die Information veröffentlicht

An dieser Stelle legen Sie den Zeitpunkt fest, zu dem die Information nicht mehr

## 13.3 Datenquelle

Fügen Sie der Veröffentlichung Dokumente bzw. Links hinzu.

Datenquelle (Datensatz, Dienst oder Dokument)

Dateien & Links Datei hinzufügen Link hinzufügen

Entfernen Sie hinzugefügte Dateien, indem Sie auf das entsprechende Löschsymbolsymbol klicken.

**Datei(en)** hinzufügen:

Datenquelle (Datensatz, Dienst oder Dokument)

Dateien & Links Datei auswählen Formular\_WB\_Portal\_Einrichtung\_V1\_0.pdf ×

Datei hinzufügen Link hinzufügen

Fügen Sie beliebig viele Dateien hinzu, indem Sie auf den Button „Datei hinzufügen“ klicken.

**Link(s)** hinzufügen:

Datenquelle (Datensatz, Dienst oder Dokument)

Dateien & Links Dateiname inkl. Dateieindung URL ×

Datei hinzufügen Link hinzufügen

Fügen Sie einen Link hinzu, indem Sie auf den Button „Link hinzufügen“ klicken.

Entfernen Sie den Link, indem Sie auf das entsprechende Löschsymbolsymbol klicken.

## 13.4 Erinnerung

Setzen Sie ein **Erinnerungsdatum**, um automatisch benachrichtigt zu werden.

Administration

Erinnerungstermin  📅

## 13.5 Freigabeart

Siehe dazu: [Formular - Benachrichtigung im Detail](#)

## 13.6 Löschen von Veröffentlichungen

Veröffentlichungen können nur direkt im IFG-Portal gelöscht werden.

Dadurch wird verhindert, dass sogenannte Broken Links (fehlerhafte oder ungültige Links) entstehen.

Administration

Gewünschte Aktion (Speichern) \* Entwurf ⌵

Abbrechen Weiter

- Vorlage
- Entwurf
- Cloudspeicher
- Cloudspeicher und data.gv.at
- Löschen**

Öffnen Sie die Veröffentlichung, die Sie löschen möchten, und wählen Sie unter „Administration“ die Aktion „Löschen“ aus.



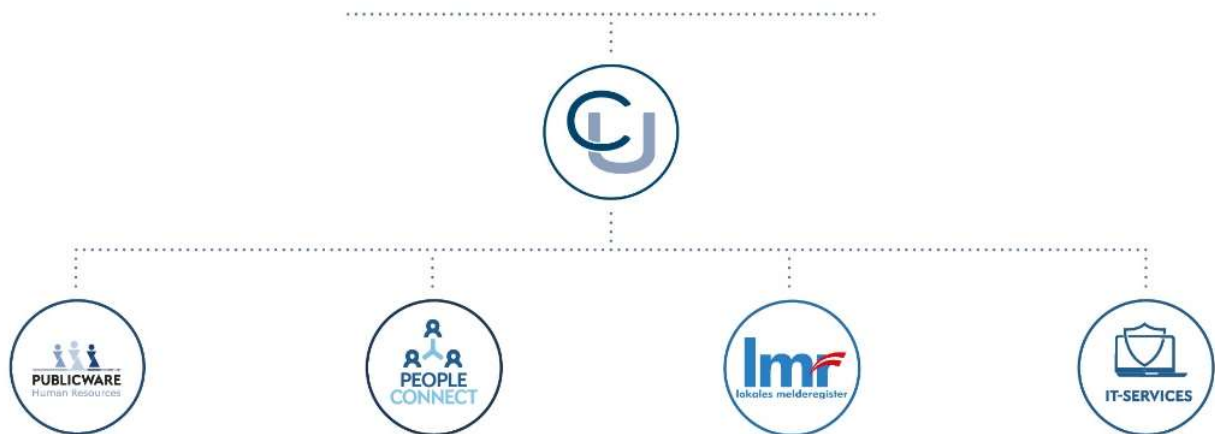
## Versionshistorie

| Version | Datum | Bearbeitung durch | Durchgeführte Änderungen            |
|---------|-------|-------------------|-------------------------------------|
| 1.0     |       |                   | Erstellung der Handbuch-Erstaussage |



# UNSERE PRODUKTE IM ÜBERBLICK

Mit unseren innovativen IT-Lösungen begleiten wir Österreichs Städte, Gemeinden, Verbände und Unternehmen auf Ihrem Weg zur Digitalisierung. Unser Produktportfolio passen wir laufend an die ständig wachsenden IT-Anforderungen an und so sind Sie mit uns immer am Puls der Zeit! Neben zahlreichen Eigenentwicklungen setzen wir auch auf erstklassige Lösungen von verlässlichen Software- und Hardwarepartner:innen, welche wir individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen. Wir machen auch Ihre Organisation digital fit!



## PUBLICWARE-HR

Die All-in-One-Anwendung für Personalmanagement und Zeitwirtschaft: Mit der Software Publicware-HR bieten wir Städten und Gemeinden eine benutzerfreundliche und flexible Lösung zur Verwaltung ihrer Mitarbeitenden.

## PEOPLE CONNECT

Die digitale Brücke zwischen Verwaltung, Bürger:innen und Unternehmen: Die Serviceplattform People Connect ist die digitale Schnittstelle, die Gemeinden mit ihren Bürger:innen sowie Unternehmen verbindet – den digitalen Kern dahinter bildet unser bewährter Städte- und Gemeindeorganisator GeOrg.

## LMR & WAHLSERVICE

Die Komplettlösung für ein modernes Melderegister und einen reibungslosen Wahlprozess: Unser Lokales Melderegister bietet Gemeinden zusammen mit unserem Wahlservice eine umfassende Lösung zur Verwaltung von Meldedaten und Abwicklung von Wahlen.

## IT-SERVICES

IT-Services von Comm-Unity – Rundum-sorglos-Paket für die öffentliche Verwaltung: von individuellen Beratungen und Support, über die Hardwarebeschaffung bis hin zu Security, Produkten und Dienstleistungen.



**COMM-UNITY EDV GMBH**

PROF.-RUDOLF-ZILLI-STRASSE 4 | A-8502 LANNACH  
T +43 3136 800-500 | M OFFICE@COMM-UNITY.AT

## IMPRESSUM

© Comm-Unity EDV GmbH 2025  
Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.



COMM-UNITY-EDV-GMBH



COMMUNITYEDV



COMMUNITYEDVGMBH



COMMUNITY

📍 STEIERMARK | KÄRNTEN | OBERÖSTERREICH | TIROL | BURGENLAND

COMM-UNITY.AT