

<b>Standarddaten für E-Formulare</b>		<b>Konvention</b>
		<b>sg-stdat 2.1.1 24.06.2010</b>
		<b>Ergebnis der AG</b>
Kurzbeschreibung	<p>Laut Styleguide für E-Formulare (sg-stg) muss es neben grafischen Gestaltungsgrundsätzen auch inhaltliche Festlegungen geben, um das Formularwesen der öffentlichen Verwaltung kundinnen- und kundenfreundlich zu gestalten.</p> <p>Daher ist es erforderlich,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die immer wiederkehrenden Daten (Standarddaten) eindeutig zu bezeichnen</li> <li>• die Zusammenstellung von Standarddaten zu Blöcken (Standard-Formularbausteine) und deren Positionen in einem Block zu definieren</li> <li>• auf Grund von Erfahrungen Empfehlungen für die minimale Länge zu geben</li> <li>• einheitliche Hilfetexte zum Ausfüllen besonderer Datenfelder bereitzustellen.</li> </ul> <p>Mit den so definierten Standarddaten und Formularbausteinen können einheitliche E-Formulare konzipiert werden.</p> <p>In die vorliegende Fassung dieses Dokuments wurden die Änderungen aufgrund der Version 2.1.1 des Styleguides eingearbeitet. Diese Fassung berücksichtigt somit die relevanten Grundsätze für zugängliches Webdesign konform zu Level A der Web Accessibility Guidelines 2.0 (WCAG 2.0). Änderungen aufgrund des EPG (Eingetragene Partnerschaft-Gesetz) wurden ebenfalls berücksichtigt.</p>	
Autor(en):	Gerhard Kainz, Erich Trojna, Heike Wagner- Leimbach	Projektteam / Arbeitsgruppe  Arbeitsgruppe Präsentation Standarddaten
Beiträge von:	Christian Hirt, Helmut Schmidauer, Bianca Stifter-Koo, Robert Wollendorfer	

---

Version Standarddaten 1.0: <b>10.10.2002</b>	
Version Standarddaten 1.1: <b>15.05.2003</b>	
Version Standarddaten 1.2: <b>01.06.2004</b>	
Version Standarddaten 2.0: <b>27.05.2008</b>	Angenommen: <b>03.11.2008</b> <b>VSt-1712/360</b>
Version Standarddaten 2.1: nicht veröffentlicht, siehe Änderungsprotokoll	Angenommen: durch Folgeversion
Version Standarddaten 2.1.1: <b>24.06.2009</b>	Angenommen:

## Standarddaten für E-Formulare

(0)	<i>Dokumente zum Thema Styleguide</i> .....	5
(0.1)	<b>Dokumente der Arbeitsgruppe Präsentation Standarddaten</b> .....	5
(0.2)	<b>Weitere relevante Dokumente</b> .....	6
(1)	<i>Ziele</i> .....	7
(2)	<i>Formularelemente und Feldtypen</i> .....	8
(3)	<i>Standarddaten</i> .....	10
(3.1)	<b>Bezeichnung im Formular: Leittext (Strukturangaben)</b> .....	12
(3.2)	<b>Feldtyp</b> .....	12
(3.3)	<b>Empfohlene Mindestgröße in Zeichen</b> .....	12
(3.4)	<b>Wertebereich</b> .....	13
(3.5)	<b>Hilfetext</b> .....	13
(4)	<i>Wertebereich</i> .....	14
(4.1)	<b>Bezeichnung im Formular</b> .....	15
(4.2)	<b>Wertebereich (Anmerkungen)</b> .....	15
(5)	<i>Hilfetexte</i> .....	16
(5.1)	<b>Bezeichnung im Formular</b> .....	16
(5.2)	<b>Text mit Überschrift</b> .....	16
(6)	<i>Standard-Formularbausteine</i> .....	17
(6.1)	<b>Übersicht der Standard-Formularbausteine</b> .....	17
	Antragsteller ist eine natürliche Person.....	17
	Antragsteller juristische Personen oder Vertretung .....	18
	Adressen und Kontakte .....	18
	Sonstige Standardbausteine.....	18
	Zusammengesetzte Bausteine .....	18
(6.2)	<b>Darstellung der Standard-Formularbausteine</b> .....	19
	Formularbaustein P-PERS1: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten .....	19
	Formularbaustein P-PERS1A: Ehegattin/Ehegatte oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner .....	19
	Formularbaustein P-PERS1B: Ehegattin/Ehegatte oder Lebenspartnerin/Lebenspartner oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner .....	19
	Formularbaustein P-PERS2: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum .....	20

---

Formularbaustein P-PERS3: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum und –ort.....	20
Formularbaustein P-PERS4: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum/-ort/-name + Personenstand + Staatsangehörigkeit .....	20
Formularbaustein P-PERS9: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum/-ort/-name + Personenstand + Staatsangeh. + Beruf.....	20
Formularbaustein J-PERS1: Antragsteller ist eine juristische Person – Name/Bezeichnung .....	21
Formularbaustein J-PERS3: Antragsteller ist eine juristische Person – Name + Firmenbuchnummer + Rechtsform .....	21
Formularbaustein VERT: Antragstellung erfolgt durch Vertretungsbefugte..	21
Formularbaustein ADR1: Adresse .....	21
Formularbaustein ADR2: Adresse (Straße/Hausnummer – Postleitzahl/Ort).	21
Formularbaustein KONT: Kontakte.....	22
Formularbaustein ADK1: Adresse und Kontakte.....	22
Formularbaustein BANK1: Bankverbindung.....	22
Formularbaustein BANK2: Bankverbindung International .....	22
Formularbaustein BANK3: Bankverbindung.....	23
Formularbaustein AUSW: Kriterien zur Formularauswahl .....	23
Formularbaustein ANM: Anmerkungen zum Antrag .....	23
Formularbaustein ANTR1: Antrag mit freiem Text .....	23
Formularbaustein ANTR2: Antrag vorgegebenem Text.....	23
Zusammengesetzter Baustein : P-KOMB1 - Natürliche Person mit Adresse und Kontakten .....	24
Zusammengesetzter Baustein : J-KOMB1 - Juristische Person mit Adresse und Kontakten .....	24
<b>Anhang: Änderungsprotokoll.....</b>	<b>25</b>

---

## **(0) Dokumente zum Thema Styleguide**

### **(0.1) Dokumente der Arbeitsgruppe Präsentation Standarddaten**

#### **Styleguide für E-Formulare** (Konvention sg-stg)

Bei der Abwicklung von elektronischen Antragsverfahren im E-Government ist weitestgehende Einheitlichkeit zu erreichen. Grundlagen für ein einheitliches Layout von interaktiven Online-Formularen (E-Formularen) der öffentlichen Verwaltung Österreichs sind im Styleguide für E-Formulare enthalten.

#### **Standarddaten für E-Formulare** (Konvention sg-stdat)

Um den Formularaufbau zu verallgemeinern wurden für die immer wiederkehrenden Grunddaten von Formularen (wie z.B. die Adressdaten) die wichtigsten Parameter (wie Bezeichnung der Felder, deren Länge, Inhalt, Typ, usw.) im Dokument "Standarddaten für E-Formulare (sg-stdat)" beschrieben. Inkludiert ist auch eine Mustersammlung von Standard- Formularbausteinen.

#### **Online-Dialoge** (Konvention sg-od)

Für interaktive Online-Formulare sind im Dokument Online-Dialoge (sg-od) Empfehlungen für den Einstiegsdialog in das Formular, für wiederkehrende Bearbeitungsdialoge im Zuge der Erfassung bis zum Dialog zur Übermittlung der Eingabe an die jeweilige Verwaltungseinheit enthalten.

#### **Gestaltung barrierefreier Internetangebote** (White Paper webacc)

Das E-Government-Gesetz verlangt, dass behördliche Internetauftritte, die Informationen anbieten oder Verfahren elektronisch unterstützen, spätestens bis 1. Jänner 2008 so gestaltet sind, dass internationale Standards über die Web-Zugänglichkeit auch hinsichtlich des barrierefreien Zugangs für behinderte Menschen eingehalten werden. Zur Gestaltung barrierefreier Internetangebote wurde das Dokument 1-2-3 Barrierefrei (webacc) publiziert.

#### **Design-Prototypen von E-Formularen mit MS-Visio** (Best Practice sg-visio)

Die Visualisierung von E-Formularen in frühen Entwicklungsphasen erleichtert die Abstimmung des Aufbaus und der Inhalte eines Formulars zwischen allen beteiligten Personengruppen. Mit Hilfe der hier beschriebenen Lösung können Design-Prototypen von styleguide-gerechten E-Formularen einfach und schnell erarbeitet werden. Es

werden vorgefertigte MS-Visio-Elemente für alle Komponenten eines Formulars (Eingabefelder, Buttons, Standardbausteine etc) angeboten, mit denen man schnell einen Prototyp eines E-Formulars erstellen kann.

## **(0.2) Weitere relevante Dokumente**

### **ÖNORM A 1021 (Norm)**

Die ÖNORM A 1021 legt Mindestanforderungen fest. Sie befasst sich einerseits mit der formalen und inhaltlichen Gestaltung von vorgedruckten Formularen (Vordrucken) und andererseits mit Formularen, die aus elektronischen Medien erstellt werden (Ausdrucke).

### **Web Accessibility Guidelines (Standard)**

Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 beinhalten Empfehlungen für zugängliche Gestaltung von Webinhalten. Konformität mit dem Standard gewährleistet barrierefreie Webangebote für die größtmögliche Nutzergruppe. Menschen mit Behinderungen (Blinde, Sehschwache, Schwerhörige, Gehörlose, kognitive Einschränkungen, Lernschwächen, eingeschränkte/s Bewegungsmöglichkeit oder Sprechvermögen, ...) profitieren ebenso von der Einhaltung der WCAG 2.0 Anforderungen wie alle Anwender im Allgemeinen.

[WCAG 2.0 Standard](#)

## **(1) Ziele**

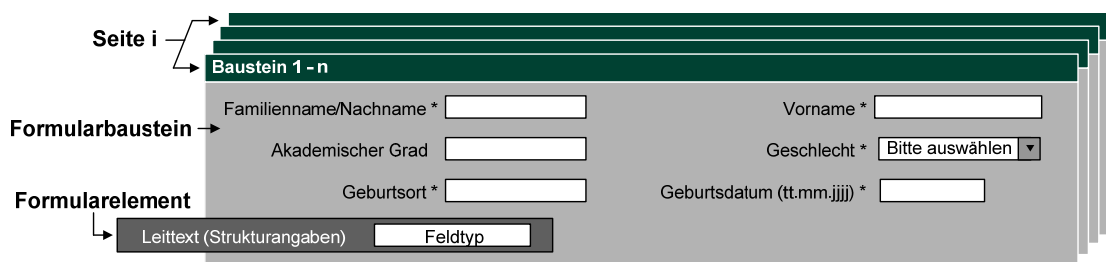
Um österreichweit einheitliche Formulare anbieten zu können, wurden für die immer wiederkehrenden Grunddaten von Formularen (wie z.B. die Adressdaten) die wichtigsten Parameter (Bezeichnung der Felder, Empfehlung für Länge, Typ des Feldes usw.) beschrieben.

Zur Erleichterung des grafischen Entwurfs von E-Formularen wurden zusammengehörige Standarddaten (wie z.B. die Daten eines Antragstellers, Adressen und Kontakte) zu Bausteinen zusammengefasst. Diese Mustersammlung findet sich seit der Version 2.0 in diesem Dokument und löste das eigene Dokument Standard-Formularbausteine (sg-stfb) ab.

Mit diesem Dokument soll die Harmonisierung im elektronischen Formularwesen unterstützt werden.

## (2) Formularelemente und Feldtypen

E-Formulare sind in Seiten gegliedert, in die der eigentliche Inhalt eingebettet ist. Der Inhalt besteht aus Formularelementen, wobei logisch zusammenhängende Elemente unter einer gemeinsamen Bezeichnung zu Blöcken (Formularbausteinen) zusammengefasst werden. Jedes Formularelement hat einen Leittext, eventuell Strukturangaben (z.B. bei einem Datumsfeld „tt.mm.jjjj“) und ein Eingabefeld mit einem bestimmten Feldtyp.



Folgende Feldtypen sind im Dokument „Styleguide für E-Formulare (sg-stg)“ definiert.

Feldtyp	Verwendung
Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	Zur Eingabe jeglicher Art von unstrukturierten alphanumerischen Daten bis zu einer definierbaren maximalen Länge. Wenn schützenswerte Daten (z.B. Passwörter, TAN) nicht sichtbar sein sollen, muss beim Eingabefeld der Typ „password“ verwendet werden. Diese Daten sind in der Kontrollanzeige nicht anzuzeigen.
Eingabefeld einzeilig, strukturiert	Zur Eingabe von Daten in einer festgelegten Struktur, wie Datum, ganze Zahlen und Dezimalzahlen oder Schlüssel mit einem vorgegebenen Aufbau.
Eingabefeld mehrzeilig	Zur Eingabe von unstrukturierten alphanumerischen Daten mit variabler Länge, wie z.B. Beschreibung von Projekten, Begründung für eine Antragstellung.
Checkbox	Zur Entscheidung für oder gegen einen aufgezeigten Sachverhalt.
Einfachauswahl aus Werteliste	Zur Auswahl eines einzigen Wertes aus einer vorgegebenen Liste möglicher Werte
Mehrfachauswahl aus Werteliste	Zur Auswahl mehrerer Werte aus einer vorgegebenen Liste möglicher Werte



Die Darstellungsmöglichkeiten in HTML (Hypertext Markup Language – Beschreibungssprache für Webseiten) sind beschränkt und beeinflussen daher die Formulgestaltung massiv. Für die Dateneingabe stehen in HTML nur folgende grundlegende Eingabeelemente zur Verfügung.

Das Diagramm zeigt ein Online-Formular mit folgenden Elementen und Beschriftungen:

- Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert** → Straße \*
- Eingabefeld einzeilig, strukturiert** → Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)
- Einfachauswahl aus Werteliste** → **Betriebseinstellung** ja  nein
- Einfachauswahl aus Werteliste** → Land AUT AUSTRIA
- Eingabefeld mehrzeilig** → Firmenbezeichnung
- Mehrfachauswahl aus Werteliste** → **Ladetätigkeit**
  - händisch
  - Hubstapler
  - Ladekran

Jedes Online-Formular muss unabhängig von der Entwicklungssoftware (Formulargeneratoren) daher aus diesen grundlegenden Feldtypen aufgebaut sein.

### (3) Standarddaten

Für immer wiederkehrende Grunddaten von Formularen werden hier wichtige Parameter, wie Bezeichnung und Feldtyp, beschrieben. Beispiele für Anordnungen dieser Felder in einem Block sind im Abschnitt (6) gezeigt.

Erläuterungen zu den einzelnen Spalten befinden sich am Ende der Tabelle.

3.1 Bezeichnung im Formular: Leittext (Strukturangaben)	3.2 Feldtyp	3.3 Empf. Mindest- größe in Zeichen	3.4 Werte- bereich <sup>1</sup>	3.5 Hilfetext <sup>2</sup>
<b>AntragstellerIn physische Person</b>				
AntragstellerIn	Einfachauswahl aus Werteliste		(4)	
Familienname/Nachname <sup>3</sup> <i>oder</i> Familienname <i>oder</i> Nachname	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Akademischer Grad	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	30		
Vorname	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Geschlecht	Einfachauswahl aus Werteliste		(4)	
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	Eingabefeld einzeilig, strukturiert	10		
Geburtsort	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Geburtsname	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Personenstand	Einfachauswahl aus Werteliste		(4)	
Staatsangehörigkeit	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert oder Einfachauswahl aus Werteliste	40	(4)	
Österr. Sozialversicherungsnr. (nnnttmjj)	Eingabefeld einzeilig, strukturiert	11		(5)
Umsatzsteueridentifikationsnr. (oder Abkürzung: UID)	Eingabefeld einzeilig, strukturiert	15		
Beruf	Eingabefeld einzeilig,	35		

1 Der Eintrag (4) bedeutet, dass in Abschnitt (4) dieses Dokuments der Wertebereich definiert ist.

2 Der Eintrag (5) bedeutet, dass in Abschnitt (5) dieses Dokuments der Hilfetext definiert ist.

3 Grundsätzlich ist der Leittext „Familienname/Nachname“ zu verwenden. Nur wenn davon auszugehen ist, dass eine Person nur einen Familiennamen bzw. nur einen Nachnamen tragen kann, soll der jeweils andere Begriff entfallen, z.B. kann ein Kind nur einen Familiennamen tragen. Es ist auch möglich auf einer vorgehenden Seite den Personenstand abzufragen, dadurch kann man ebenfalls auf einen Teil des Leittextes verzichten.

3.1 Bezeichnung im Formular: Leittext (Strukturangaben)	3.2 Feldtyp	3.3 Empf. Mindest- größe in Zeichen	3.4 Werte- bereich <sup>1</sup>	3.5 Hilfetext <sup>2</sup>
	unstrukturiert			
<b>AntragstellerIn juristische Person</b>				
Name/Bezeichnung	Eingabefeld mehrzeilig	70*2		(5)
Österr. Firmenbuchnr.	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	7		
Rechtsform	Einfachauswahl aus Werteliste		(4)	
<b>Adresse</b>				
Straße	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	38		
Hausnummer	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	7		
bis	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	7		
Stiege	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	7		
Tür	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	7		
Postleitzahl	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	Österreich: 4 Internat: 10		
Ort	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35	(4)	
Grundstücksnummer	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	5		
Gemeinde (Text)	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Gemeindekennzahl ( <i>Code</i> )	Einfachauswahl aus Werteliste	5		(5)
Katastralgemeinde (Text)	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Katastralgemeinde ( <i>Code</i> )	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	5		
Bezirk (Text)	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
Bezirk ( <i>Code</i> )	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	5		
Staat	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert oder Einfachauswahl aus Werteliste	40	(4)	
<b>Kontakte</b>				
Telefon 1	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	25		
Telefon 2	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	25		

3.1 Bezeichnung im Formular: Leittext (Strukturangaben)	3.2 Feldtyp	3.3 Empf. Mindest- größe in Zeichen	3.4 Werte- bereich <sup>1</sup>	3.5 Hilfetext <sup>2</sup>
Fax	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	25		
E-Mail	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	50		
<b>Bankverbindung</b>				
International Bank Account Number (Abkürzung: IBAN)	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	34		
Bank Identifier Code (Abkürzung: BIC)	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	11		
Kontonummer	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	15		
Bankleitzahl	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	15		
Bankinstitut	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	30		
Kundendaten	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	12		
KontoinhaberIn	Eingabefeld einzeilig, unstrukturiert	35		
<b>Antragstellung durch Vertretung</b>				
Name/Bezeichnung	Eingabefeld mehrzeilig	70*2		
Vertretung	Einfachauswahl aus Werteliste		(4)	
<b>Anmerkungen zum Antrag</b>				
Anmerkung	Eingabefeld mehrzeilig	70*3		

### **(3.1) Bezeichnung im Formular: Leittext (Strukturangaben)**

Die angeführten Bezeichnungen, der „Leittext“, sind als Labeltext in den Formularen zu verwenden. Die „Strukturangabe“ ist bei einem „Eingabefeld einzeilig strukturiert“ in Klammern anzuführen, Details dazu sind im Dokument „Styleguide für E-Formulare (sg-stg)“ beschrieben.

### **(3.2) Feldtyp**

Details zu den Feldtypen sind in (2) und im Dokument „Styleguide für E-Formulare (sg-stg)“ beschrieben.

### **(3.3) Empfohlene Mindestgröße in Zeichen**

Die hier definierten Werte geben aus der Praxis kommende Empfehlungen für die Mindestgröße der jeweiligen Eingabefelder an.

**(3.4) Wertebereich**

Eine „(4)“ bedeutet, dass ein Wertebereich definiert ist, Details sind in der Tabelle unter Punkt (4) aufgelistet.

**(3.5) Hilfetext**

Eine „(5)“ bedeutet, dass ein Hilfetext definiert ist, Details sind in der Tabelle unter Punkt (5) aufgelistet.

## (4) Wertebereich

Für die in dieser Tabelle angeführten Standarddaten sind Wertebereiche definiert worden bzw. Links auf Beschreibungen von Wertebereichen angegeben.

Es ist sowohl die Benennung als auch die Reihenfolge der Werte einzuhalten.

4.1 Bezeichnung im Formular	4.2 Wertebereich (Anmerkungen)
AntragstellerIn	natürliche Person
	juristische Person
AntragstellerIn und Vertretung	natürliche Person
	juristische Person
	Vertretung einer natürlichen Person
	Vertretung einer juristischen Person
Geschlecht	männlich
	weiblich
Personenstand	ledig
	verheiratet
	geschieden
	verwitwet
	in Partnerschaft lebend
	eingetragene Partnerschaft
	aufgelöste eingetragene Partnerschaft
	hinterblieben aus eingetragener Partnerschaft
	Staatsangehörigkeit
Staat	<i>Länderliste:</i> <a href="http://www.statistik.at/web_de/statistiken/regionales/regionale_gliederungen/staaten/index.html">http://www.statistik.at/web_de/statistiken/regionales/regionale_gliederungen/staaten/index.html</a>
Rechtsform (keine taxative Liste)	Aktiengesellschaft
	Ausländische Rechtsform
	Europäische wirtschaftliche Interessensvereinigung
	Fonds
	Einzelkaufmann
	Einzelunternehmer
	Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaft
	Europäische Genossenschaft (SCE)
	Europäische Gesellschaft (SE)
	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
	GesmbH & Co KG
	Kommanditgesellschaft
	Körperschaft öffentlichen Rechts
nicht protokollierter Einzelunternehmer	

4.1 Bezeichnung im Formular	4.2 Wertebereich (Anmerkungen)
	Offene Gesellschaft
	Offene Handelsgesellschaft
	Politische Partei
	Privatstiftung
	Kirche bzw. gesetzlich anerkannte Religionsgesellschaft
	Sonstige Rechtsform
	Sonstige Rechtsform gemäß § 2 Z 13 Firmenbuchgesetz
	Sparkasse
	Stiftung
	Sozialversicherungsträger
	Verein
	Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit
Ort	Liste: <a href="http://www.statistik.at/web_de/static/ortschaften_sortiert_nach_gemeindeke_nnziffer_mit_postleitzahlen_csv_ca_90_022963.csv">http://www.statistik.at/web_de/static/ortschaften_sortiert_nach_gemeindeke_nnziffer_mit_postleitzahlen_csv_ca_90_022963.csv</a>
Gemeindekennzahl	Liste: <a href="http://www.statistik.at/web_de/statistiken/regionales/regionale_gliederungen/Gemeinden/index.html">http://www.statistik.at/web_de/statistiken/regionales/regionale_gliederungen/Gemeinden/index.html</a>
Vertretung (bei natürlichen Personen)	durch die gesetzliche Vertretung (Eltern, SachwalterIn, Vormund)
	durch eine erteilte Vollmacht (diese ist dem Antrag anzuschließen)
	durch eine zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugte Person
Vertretung (bei juristischen Personen)	durch ein vertretungsbefugtes Organ
	durch eine erteilte Vollmacht (diese ist dem Antrag anzuschließen)
	durch eine zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugte Person

Hinweis: Wird ein Feld „Einfachauswahl aus Werteliste“ als Dropdownliste implementiert, muss lt. „Styleguide für E-Formulare (sg-stg)“ eine Eingabeaufforderung (z.B. „bitte auswählen!“) oder ein Vorgabewert angegeben werden.

#### **(4.1) Bezeichnung im Formular**

Hier ist die Bezeichnung aus der Tabelle „Standarddaten“ angeführt.

#### **(4.2) Wertebereich (Anmerkungen)**

Gibt es zu bestimmten Wertebereichen nationale oder internationale Vereinbarungen, Standards und Normen, so wird der Wertevorrat nicht explizit aufgelistet, sondern nur ein Link darauf angeführt.

## (5) Hilfetexte

Für die Standarddaten in dieser Tabelle sind folgende Hilfetexte zugeordnet:

5.1 Bezeichnung im Formular	5.2 Text mit Überschrift
Österr. Sozialversicherungsnr.	<b>Österr. Sozialversicherungsnummer</b> Geben Sie die österreichische Sozialversicherungsnummer in voller Länge ein, und zwar in der Form nnnn ttmj (nnnn ist die 4-stellige laufende Nummer, ttmj ist in der Regel das Geburtsdatum). Ist die Versicherungsnummer nicht bekannt, schreiben Sie das Geburtsdatum in der Form 0000 ttmj.
Gemeindekennzahl	<b>Gemeindekennzahl</b> Wählen Sie aus dem <a href="#">Verzeichnis der Gemeinden</a> den Namen des betreffenden Ortes aus und übernehmen Sie die Gemeindekennzahl in das Eingabefeld
Name/Bezeichnung	<b>Firma/Bezeichnung</b> Führen Sie den vollen Wortlaut Ihrer Firma entsprechend der Eintragung im Firmenbuch an oder nennen Sie die offizielle Bezeichnung Ihrer Institution.

### (5.1) *Bezeichnung im Formular*

Hier ist die Bezeichnung aus der Tabelle „Standarddaten“ angeführt.

### (5.2) *Text mit Überschrift*

Hier sind die Hilfetexte für die entsprechenden Standarddaten angeführt.



## **(6) Standard-Formularbausteine**

Die definierten Standarddaten lassen sich zu unterschiedlichen Bausteinen zusammenfassen, die in der Praxis der Formulargestaltung immer wieder zu finden sind.

Dieser Abschnitt umfasst alle derzeit definierten Standard-Formularbausteine.

Um österreichweit einheitliche Formulare anbieten zu können, sollten die Standardbausteine möglichst unverändert in den Formularen eingesetzt werden.

Wenn sich Abweichungen nicht verhindern lassen, sollen bei der Gestaltung folgende Hinweise beachtet werden:

- Wenn Datenfelder aus einzelnen Bausteinen entfernt werden, soll die Reihenfolge der anderen Daten möglichst beibehalten werden, um damit die äußere Form des Bausteins möglichst wenig verändern zu müssen.
- Wenn Formularbausteine aus grafischen Gründen zu einem neuen Baustein zusammengefasst werden, soll dies durch Einfügen eines Trennstriches oder einer Leerzeile erfolgen (siehe z.B. den Baustein für die zusammengefassten Adress- und Kontaktdaten).
- Wenn zu einem Baustein mehrere inhaltlich dazupassende Datenfelder ergänzt werden müssen, so sollen diese neuen Felder ebenfalls nach einem Trennstrich (Leerzeile) aufscheinen.

Für die Abfrage verfahrensabhängiger Informationen können beliebige - über die Standardbausteine hinausgehende - Formularblöcke erzeugt werden. Diese sollten jedoch nach denselben Kriterien aufgebaut sein. Die Reihenfolge der Felder ist dabei logisch aufzubauen und auf die Tab-Reihenfolge zu achten, d.h. dass z.B. in einem Baustein für Personendaten, zwischen Familienname/Nachname und Vorname kein anderes Datenfeld stehen soll.

### **(6.1) Übersicht der Standard-Formularbausteine**

Von der Kennzeichnung einzelner Eingabefelder als Pflichtfeld wurde bei den Standard-Formularbausteinen Abstand genommen. Welche Eingabefelder als Pflichtfelder gekennzeichnet werden, ist vom Formulardesigner unter dem Gesichtspunkt des gesamten Formulars zu berücksichtigen.

#### **Antragsteller ist eine natürliche Person**

- P-PERS1 Grunddaten (Familienname/Nachname, Vorname, Akad. Grad, Geschlecht)
- P-PERS1A Ehegattin/Ehegatte oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner

- 
- P-PERS1B Ehegattin/Ehegatte oder Lebenspartnerin/Lebenspartner oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner
  - P-PERS2 Grunddaten + Geburtsdatum
  - P-PERS3 Grunddaten + Geburtsdatum/-ort
  - P-PERS4 Grunddaten + Geburtsdatum/-ort/-name + Personenstand + Staatsangehörigkeit
  - P-PERS9 Grunddaten + Geburtsdatum/-ort + Geburtsname + Personenstand + Staatsangehörigkeit + SV-Nummer + Beruf

### **Antragsteller juristische Personen oder Vertretung**

- J-PERS1 Name/Bezeichnung
- J-PERS3 Name/Bezeichnung, Firmenbuchnummer, Rechtsform
- VERT Standardbaustein für Vertretungsbefugte

### **Adressen und Kontakte**

- ADR1 Adresse
- ADR2 Adresse (Straße/Hausnummer – Postleitzahl/Ort)
- KONT Kontakte
- ADRK1 Adresse und Kontakte
- BANK1 Bankverbindung
- BANK2 Bankverbindung International

### **Sonstige Standardbausteine**

- AUSW Kriterien zur Formularauswahl
- ANM Anmerkungen zum Antrag
- ANTR1 Antrag mit vorgegebenem Text
- ANTR2 Antrag mit freiem Text

### **Zusammengesetzte Bausteine**

- P-KOMB1 Natürliche Person mit Adresse und Kontakten
- J-KOMB1 Juristische Person mit Adresse und Kontakten

## (6.2) Darstellung der Standard-Formularbausteine

### Formularbaustein P-PERS1: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten

AntragstellerIn			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

Anmerkung: Grundsätzlich ist der Leittext „Familienname/Nachname“ zu verwenden. Nur wenn davon auszugehen ist, dass eine Person nur einen Familiennamen bzw. nur einen Nachnamen tragen kann, soll der jeweils andere Begriff entfallen, z.B. kann ein Kind nur einen Familiennamen tragen. Es ist auch möglich auf einer vorgehenden Seite den Personenstand abzufragen, dadurch kann man ebenfalls auf einen Teil des Leittextes verzichten.

### Formularbaustein P-PERS1A: Ehegattin/Ehegatte oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner

Ehegattin/Ehegatte oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

Anmerkung: Bei Abfrage der „Ehegattin/Ehegatte oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner“ ist diese lange Blocküberschrift zu wählen. Aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit wird empfohlen, nach Möglichkeit im Formular vorher den Personenstand abzufragen und nur mehr den zutreffenden Text in der Überschrift anzuzeigen.

### Formularbaustein P-PERS1B: Ehegattin/Ehegatte oder Lebenspartnerin/Lebenspartner oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner

Ehegattin/Ehegatte oder Lebenspartnerin/Lebenspartner oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

Anmerkung: Siehe Formularbaustein P-PERS1A

## Formularbaustein P-PERS2: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum

AntragstellerIn			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	<input type="text"/>		

## Formularbaustein P-PERS3: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum und –ort

AntragstellerIn			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Geburtsort	<input type="text"/>	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	<input type="text"/>


## Formularbaustein P-PERS4: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum/-ort/-name + Personenstand + Staatsangehörigkeit

Antragsteller/in			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Geburtsort	<input type="text"/>	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	<input type="text"/>
Geburtsname	<input type="text"/>	Personenstand	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>		


## Formularbaustein P-PERS9: Antragsteller ist eine natürliche Person – Grunddaten + Geburtsdatum/-ort/-name + Personenstand + Staatsangeh. + Beruf

AntragstellerIn			
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Geburtsort	<input type="text"/>	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	<input type="text"/>
Geburtsname	<input type="text"/>	Personenstand	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>	Österr. Sozialversicherungsnr. (nnnnntmmjj)	<input type="text"/>
Beruf	<input type="text"/>		

### Formularbaustein J-PERS1: Antragsteller ist eine juristische Person – Name/Bezeichnung

AntragstellerIn	
Name/Bezeichnung	<input type="text"/> 

### Formularbaustein J-PERS3: Antragsteller ist eine juristische Person – Name + Firmenbuchnummer + Rechtsform

AntragstellerIn	
Name/Bezeichnung	<input type="text"/> 
Österr. Firmenbuchnr.	<input type="text"/>
Rechtsform	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

### Formularbaustein VERT: Antragstellung erfolgt durch Vertretungsbefugte

Vertretung AntragstellerIn	
Vertretung	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

### Formularbaustein ADR1: Adresse

Adresse	
Straße	<input type="text"/>
Hausnummer	<input type="text"/> bis <input type="text"/> Stiege <input type="text"/> Tür <input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>

### Formularbaustein ADR2: Adresse (Straße/Hausnummer – Postleitzahl/Ort)

Adresse	
Straße Hausnummer	<input type="text"/>
Postleitzahl Ort	<input type="text"/>

## Formularbaustein KONT: Kontakte

Kontakte			
Telefon 1	<input type="text"/>	Telefon 2	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		
E-Mail	<input type="text"/>		

## Formularbaustein ADRK1: Adresse und Kontakte

Adresse							
Straße	<input type="text"/>						
Hausnummer	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Stiege	<input type="text"/>	Tür	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>				
-----							
Telefon 1	<input type="text"/>	Telefon 2	<input type="text"/>				
Fax	<input type="text"/>						
E-Mail	<input type="text"/>						

## Formularbaustein BANK1: Bankverbindung

Bankverbindung			
Kontonummer	<input type="text"/>	KontoinhaberIn	<input type="text"/>
Bankleitzahl	<input type="text"/>	Bankinstitut	<input type="text"/>

## Formularbaustein BANK2: Bankverbindung International

Bankverbindung			
Kontonummer	<input type="text"/>	KontoinhaberIn	<input type="text"/>
Bankleitzahl	<input type="text"/>	Bankinstitut	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>	IBAN	<input type="text"/>

## Formularbaustein BANK3: Bankverbindung

Bankverbindung			
Kontonummer	<input type="text"/>	KontoinhaberIn	<input type="text"/>
Bankleitzahl	<input type="text"/>	Bankinstitut	<input type="text"/>
Kundendaten	<input type="text"/>		

## Formularbaustein AUSW: Kriterien zur Formularauswahl

Auswahl	
Den Antrag stellt	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

## Formularbaustein ANM: Anmerkungen zum Antrag

Allfällige Anmerkungen
<input type="text"/>

## Formularbaustein ANTR1: Antrag mit freiem Text

Antrag
Antragstext <input type="text"/>


## Formularbaustein ANTR2: Antrag vorgegebenem Text

Antrag	
Antragstext.....	
Ich stimme dem Antrag zu <input type="checkbox"/>	gewünschte Wirksamkeit ab (tt.mm.jjj) <input type="text"/>

## Zusammengesetzter Baustein : P-KOMB1 - Natürliche Person mit Adresse und Kontakten

AntragstellerIn							
Familienname/Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>				
Akademischer Grad	<input type="text"/>	Geschlecht	Bitte auswählen ▾				
Geburtsort	<input type="text"/>	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	<input type="text"/>				
Staatsangehörigkeit	Bitte auswählen ▾						
Straße	<input type="text"/>						
Hausnummer	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Stiege	<input type="text"/>	Tür	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>				
Telefon 1	<input type="text"/>	Telefon 2	<input type="text"/>				
Fax	<input type="text"/>						
E-Mail	<input type="text"/>						

## Zusammengesetzter Baustein : J-KOMB1 - Juristische Person mit Adresse und Kontakten

AntragstellerIn							
Name/Bezeichnung	<input type="text"/>						
Österr. Firmenbuchnr.	<input type="text"/>	Rechtsform	Bitte auswählen ▾				
Straße	<input type="text"/>						
Hausnummer	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Stiege	<input type="text"/>	Tür	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>				
Telefon 1	<input type="text"/>	Telefon 2	<input type="text"/>				
Fax	<input type="text"/>						
E-Mail	<input type="text"/>						



---

## Anhang: Änderungsprotokoll

**Version 2.1.1 zu 2.0.0      Datum: 24.06.2010**

**Autor: Kainz**

**In die vorliegende Fassung 2.1.1 dieses Dokuments wurden die Änderungen aufgrund der Version 2.1.1 des Styleguides eingearbeitet. Eine Version 2.1.0 der Standarddaten wurde nicht veröffentlicht, da die Version 2.1.1 auch die notwendigen Änderungen bezüglich des EPGs enthält.**

**Dieses Dokument berücksichtigt die relevanten Grundsätze für zugängliches Webdesign konform zu Level A der Web Accessibility Guidelines 2.0 (WCAG 2.0)**

- Abschnitt (0): Aktualisierung der Dokumente zum Thema Styleguide
- Abschnitt (3): Die empfohlene Mindestgröße des Feldes „Österr. Firmenbuchnr.“ geändert von 10 auf 7 Zeichen
- Abschnitt (3): Neues Feld „Kundendaten“
- Abschnitt (4): Neuer Link für den Wertebereich von Gemeindekennzahlen
- Abschnitt (4): Aktualisierung des Wertebereichs für „Rechtsform“
- Abschnitt (6): Wenn Standardbausteine ergänzt werden, ist dabei zu beachten, dass die Reihenfolge der Felder und Tab-Reihenfolge logisch aufgebaut werden
- Abschnitt (6.2): Neuer Formularbaustein „BANK3“ mit neuen Feld „Kundendaten“
- Abschnitt (6.2): Die Standardbausteine wurden entsprechend den Grundsätzen der WCAG 2.0 überarbeitet.
  - Die Felder „Familienname/Nachname“ und „Vorname“ werden in einer Zeile dargestellt
  - Die Felder „Telefon 1“ und „Telefon 2“ werden in einer Zeile dargestellt

**Änderungen aufgrund des EPG (Eingetragene Partnerschaft-Gesetz) wurden berücksichtigt.**

- Grundsätzlich wird statt dem Feldbezeichner „Familienname“ der Feldbezeichner „Familienname/Nachname“ verwendet
- Es wird statt dem Feldbezeichner „Familienstand“ der Feldbezeichner „Personenstand“ verwendet

- 
- Abschnitt (4): Der Wertebereich für „Personenstand“ wurde erweitert.
  - Abschnitt (6.2): Es sind in den Standard-Formularbausteinen die oben genannten Änderungen ausgeführt.
  - Der zusätzlicher Baustein P-PERS1A zeigt die Abfrage „Ehegattin/Ehegatte oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner“.
  - Der zusätzlicher Baustein P-PERS1B zeigt die Abfrage „Ehegattin/Ehegatte oder Lebenspartnerin/Lebenspartner oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner“.

**Es wurden folgende gendergerechte Formulierungen verwendet:**

- „Antragsteller“ → „AntragstellerIn“
- „Antragsteller/in“ → „AntragstellerIn“
- „Antragsteller und Vertreter“ → „AntragstellerIn und Vertretung“
- „Kontoinhaber“ → „KontoinhaberIn“
- „durch einen gesetzlichen Vertreter (Eltern, Sachwalter, Vormund)“ → „durch die gesetzliche Vertretung (Eltern, SachwalterIn, Vormund)“