


# Anleitung Meldungserfassung

Im Medientransparenzgesetz Manager (MTGM)  
[www.mtgm.at](https://www.mtgm.at)

Wien, April 2024

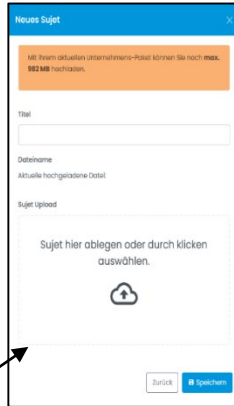
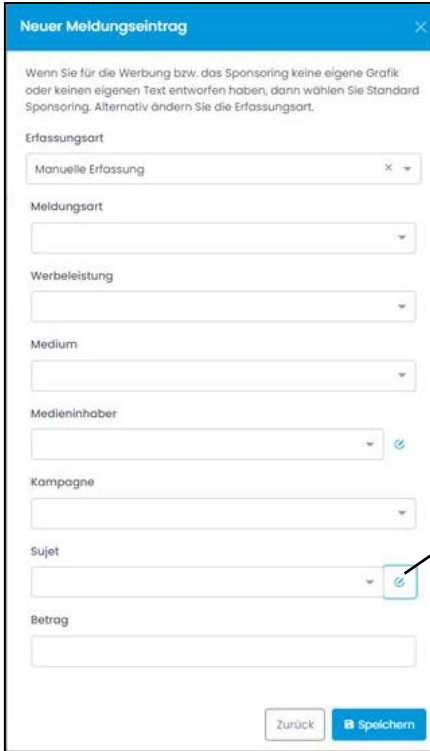
## Meldungserfassung

- 1.) Steigen Sie über [www.mtgm.at](http://www.mtgm.at) mit Ihrer bei der Anmeldung bekanntgegebenen E-Mailadresse und Ihrem Passwort in den Medientransparenzgesetz-Manager (MTGM) ein.
- 2.) Klicken Sie rechts auf „Neuer Meldungseintrag“.



The screenshot displays the user interface of the Medientransparenzgesetz-Manager (MTGM). At the top left is the MTGM logo. The header includes the text 'Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung' and the user's email 'verena.moser@bmbwf.gv.at'. Below the header, the main content area is titled 'MELDUNGSERFASSUNG'. On the right side of this area, there is a blue button labeled 'Neuer Meldungseintrag' with a pencil icon, which is pointed to by a black arrow from the text in step 2 of the instructions. To the right of this button is a circular refresh icon. At the bottom right of the main content area, there is a pagination control showing 'Einträge pro Seite 10' and '0 von 0', along with navigation arrows.

3.) Nun erscheint die Eingabemaske zum Meldungseintrag. Füllen sie die Maske bitte gemäß den Erläuterungen aus.



Der Sujet-Dateiname muss lauten:  
Ihre SKZ/Institution  
Quartal/Jahr  
Sujetinhalt/Titel

Beispiel:  
112233\_2024HJ1\_TagderoffenenTuer

- **Erfassungsart: Wahl des Meldungseintrags:** Sie werden vorwiegend „Manuelle Erfassung“ auswählen. (Die Auswahl „Standard-Sponsoring“ und „Individuelles Sponsoring“ = Verwendung des BMBWF Logos für Werbezwecke wird Schulen kaum betreffen.)
- **Meldungsart** (Kategorien: Print, TV, Hörfunk, Online und Out of Home)
- **Werbeleistung = Subkategorie Meldungsart für Online und Out of Home**
- **Medium:** Ein Großteil der Medien ist in diesem Feld hinterlegt. Sollten Sie ein Medium nicht finden, geben Sie bitte den Mediennamen ein.
- **Medieninhaber:** Auch ein Großteil der Medieninhaber ist hier hinterlegt. (Zur Info: Den Medieninhaber finden Sie im Impressum Ihres Mediums.)
- Feld Kampagne ist optional (Verwendung nur für Werbekampagnen, große Veranstaltungen usw.).
- **Sujet:** Hier können Sie das Sujet hochladen. Benötigen Sie dieses Sujet auch für weitere Meldungen, laden Sie es bitte nicht erneut hoch, sondern wählen Sie es unter „Sujet“ bei Ihrem weiteren Meldungseintrag (auch für anderen Meldungsarten) aus. Zulässige Formate: PDF, JPG oder PNG; für Audiodateien MP3; für Videodateien MP4.
- **Betrag:** hier ist der reine Nettobetrag anzuführen (abzügl. Rabatte, Werbeabgabe, USt.)

4.) Schließen Sie die Meldung mit einem Klick auf „Speichern“ ab.



The screenshot shows a web form with two input fields. The first field, labeled 'Sujet', contains the text 'Organisations-Sujet - Print/OOH'. The second field, labeled 'Betrag', contains the text '€ 2.300,00'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zurück' and 'Speichern'. A black arrow points from the text above to the 'Speichern' button.

⇒ Ihre Einträge sind von Ihrer Bildungsdirektion laufend einsehbar und werden auch von dieser freigegeben.

⇒ Ihre Ansprechperson in der Bildungsdirektion finden Sie im Rundschreiben 11/2024.  
<https://rundschriften.bmbwf.gv.at/>