

# **Technische Dokumentation zur Produktivnahme des Prozesses Erstbelehrung nach dem Infektionsschutzgesetz online absolvieren**

Prozess-Version: 1.2.1

Copyright © 2022 bei Ministerium des Inneren, für Digitalisierung und Kommunen Baden-Württemberg  
Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der fotomechanischen Wiedergabe (einschließlich Mikrokopie) sowie der  
Auswertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, vorbehalten.

<b>Verantwortlicher Autor</b>	Ministerium des Inneren, für Digitalisierung und Kommunen Baden-Württemberg Abteilung 5 IT, E-Government, Verwaltungsmodernisierung Referat 52 E-Government, Open Government, Verwaltungsmodernisierung	
<b>Erstellt am</b>	18.10.2023	
<b>Zuletzt geändert am</b>	30.10.2023	
<b>Bearbeitungszustand</b>		in Bearbeitung
		vorgelegt
	x	fertig gestellt
<b>Dokumentablage</b>		



## Inhaltsverzeichnis

1.	Prozessdetails .....	4
2.	Anleitung zur Produktivnahme des Prozesses .....	5
3.	Verwendete Dienste .....	6
4.	Ansprechpartner .....	6
5.	Prozessparameter .....	7
6.	Erläuterung zum ePayment-Buchungstext (Prozessparameter: INFI_Buchungstext) .....	9
7.	Fachverfahrensanbindung .....	10

### **Hinweis:**

*Mit diesem Dokument werden folgende Personengruppen und Zwecke adressiert:*

*Personengruppen: Kommunale Administratoren*

*Zweck: Orientierungshilfe zur Produktivnahme des Prozesses*

## 1. Prozessdetails

Perspektive	Beschreibung
Authentifizierung	Im Formular kann ausgewählt werden, ob sich die zu belehrende Person wie auch die sorgeberechtigte Person mit einem elektronischen Identitätsnachweis (Personalausweis / eID-Karte / Aufenthaltstitel) ausweisen möchten. Alternativ besteht die Möglichkeit eine Kopie des Ausweises hochzuladen.
E-Payment	Im Anschluss an die Belehrung muss eine Gebühr bezahlt werden. Hierfür ist das Modul ePayBL erforderlich.
Grobablauf	Eingangs werden erste Fragen zur Antragstellung geklärt und die antragstellende Person über die Kosten und Zahlungsmöglichkeiten informiert. Erst im Anschluss ist eine Anmeldung erforderlich.  Es folgen Formulare zur Eingabe der persönlichen Daten, ggf. zur Geschäftsfähigkeit und zur sorgeberechtigten Person, bevor die eigentliche Belehrung nach Infektionsschutzbelehrung beginnt. Die Belehrung endet mit dem Bezahlvorgang. Nach dem Bezahlvorgang erhält die antragstellende Person eine Bescheinigung über die Belehrung in ihr Postfach zugestellt.
Nachrichtenversand	Die Postfachnachricht mit der Bescheinigung wird erst nach Abschluss des Bezahlvorgangs verschickt. Hat die Antragstellende Person noch keine Bescheinigung erhalten, kann der Onlineantrag über den Menüpunkt Meine Onlineanträge aufgerufen und abgeschlossen werden.
Antrag löschen	Die Antragstellende Person kann den Onlineantrag jederzeit vor Absenden des Antrags löschen.
Zuständigkeitswechsel	Nach Absenden des Antrags erhält das zuständige Gesundheitsamt ebenfalls die Bescheinigung in ihr Postfach auf Servic-BW oder ein XTA Postfach zugestellt. Dies kann über den Prozessparameter „INFI_Fachverfahrensanbindung“ gesteuert werden (siehe 5. Prozessparameter).

Eine detaillierte Beschreibung des Formulars und zum Prozessablauf finden Sie im Dokument „Fachliche Dokumentation Erstbelehrung nach dem Infektionsschutzgesetz online absolvieren“. Diesen finden Sie unter <https://bw-portal.bwl.de/handreichungen>.



## 2. Anleitung zur Produktivnahme des Prozesses

Der Antrag wird von der zuständigen Gesundheitsbehörde eingerichtet. Unter <https://bw-portal.bwl.de/handreichungen> finden Sie Anleitungen und Dokumentationen, die Sie bei der Produktivnahme unterstützen.

- Behördenkonto erforderlich  
Wie Sie Ihr Behördenkonto einrichten, erfahren Sie auf der [Informationsseite zum Behördenkonto und besonderen elektronischen Behördenpostfach \(beBPo\)](#).
- Hausanschrift in Organisationseinheiten hinterlegen  
Der Prozess setzt mindestens eine in den Organisationseinheiten eingetragene Hausanschrift voraus.
- E-Payment (ePayBL) erforderlich
- Einstellung der Prozessparameterwerte  
Benutzen Sie bitte die „Neue Prozessparameterverwaltung“, um die Prozessparameter einzutragen. Die Prozessparameter werden in [Abschnitt 5 Prozessparameter](#) beschrieben.
- Prozess aktivieren  
Die allgemeinen Hinweise zur Aktivierung des Prozesses finden Sie unter <https://bw-portal.bwl.de/handreichungen> im Dokument „Standardprozesse - Aktivierungsleitfaden Standardprozess allgemein“
- Mit dem Prozess vertraut machen  
Bitte lesen Sie die Ausführungen sorgfältig durch und informieren Sie die in Ihrer Verwaltung zuständige Sachbearbeitung über die Fachliche Dokumentation, die Sie ebenfalls unter <https://bw-portal.bwl.de/handreichungen> finden.
- Fachverfahrensanbindung  
Siehe [Abschnitt 7 Fachverfahrensanbindung](#)



### 3. Verwendete Dienste

Dienste	Erläuterung
ePayBL	Anbindung Bezahlservice
eID	elektronischer Personalausweis
KM-EWO	Staatenliste
Mapping-Service	Der Mapping Service wird benötigt um die xFall-Nachricht zu erstellen.
Listen-Service	Bereitstellung von Listen
DocxTemplater	Der DocxTemplater generiert aus den Antragsdaten eine PDF-Datei

### 4. Ansprechpartner

Bereich	Ansprechpartner
Service-BW Support	<a href="mailto:service-bw@im.bwl.de">service-bw@im.bwl.de</a>

## 5. Prozessparameter

Neues Prozessmodell für die Pflege von Parametern wird verwendet.

Parameter	Pflicht	voreingestellter Wert	Erklärung
INFI_Buchungstext	nein	ZINF {SBWID}	<p>Buchungstext des Antrags mit maximal 17 Zeichen. Hier ist die SAP Kurzkontierung ZINF einzutragen.</p> <p>Soll die ID des Antrags ebenfalls in den Buchungstext übernommen werden ergänzen sie den Eintrag um die Variable {SBWID}. Die Variable SBWID wird durch Klammern gekennzeichnet → {}. Die Schreibweise darf nicht verändert werden, ansonsten wird die Variable nicht erkannt.</p>
INFI_txtKostenGewerblich	ja	30,00 €	<p>Gebühr für die Belehrung, wenn der Zweck gewerblich ist.</p> <p>Angabe in der Währung EUR mit zwei Nachkommastellen.</p>
INFI_txtKostenPraktikum	ja	5,00 €	<p>Gebühr für die Belehrung, wenn die Bescheinigung zeitlich begrenzt ist (z. B. für ein Praktikum).</p> <p>Angabe in der Währung EUR mit zwei Nachkommastellen.</p>

Parameter	Pflicht	voreingestellter Wert	Erklärung
INFI_txtKostenEhrenamt	ja	0,00 €	Gebühr für die Belehrung, wenn der Zweck ehrenamtlich ist.  Angabe in der Währung EUR mit zwei Nachkommastellen.
INFI_onlineZahlungsmoeglichkeiten	ja	Kreditkarte, Paypal, paydirekt, giro pay	Geben Sie einen Freitext an, der im Abschnitt Zahlungsmöglichkeiten angezeigt wird.
INFI_Fachverfahrensanbindung	nein	Postfachnachricht	Auswahl 1: „Postfachnachricht“ --> Die Behörde erhält eine Postfachnachricht. Wählen Sie dies aus, wenn Sie die Postfachnachrichten über die Enaio-Schnittstelle abrufen möchten.  Auswahl 2: „Anbindung Fachverfahren“ --> Die Datensätze werden Ihrem Fachverfahren im XTA Modul bereitgestellt. Es gibt keine Nachricht an Ihr service-bw Postfach  Auswahl 3: „Anbindung Fachverfahren + Postfachnachricht“ --> Die Datensätze werden Ihrem Fachverfahren im XTA Modul bereitgestellt und es gibt eine Nachricht an Ihr service-bw Postfach





## 6. Erläuterung zum ePayment-Buchungstext (Prozessparameter: INFI\_Buchungstext)

- Der Prozessparameter ‚INFI\_Buchungstext‘ kann sich beliebig ausfolgenden drei Elementen zusammensetzen:
  1. Freitext – die Kommune kann einen beliebigen Text eintragen. Gültige Zeichen im Freitext sind: A-Z 0-9 , . : / + & - \* \$ % ÄÜÖß Allerdings können Sonderzeichen und Umlaute Probleme beim Zahlungsverkehrsprovider mit sich bringen.
  2. {SBWID} – besteht aus der Nummer des Onlineantrags, welche den Prozess eindeutig identifiziert. Die aktuelle Länge beträgt 22 Zeichen. Die Schreibweise darf nicht verändert werden, ansonsten wird die Variable nicht erkannt
- **Wichtig:** Der eingetragene Wert muss mit den Kassenverantwortlichen und den Verantwortlichen für Ihr kommunenspezifisches Finanzwesen überprüft/abgestimmt werden. Der Vertragsgegenstand (SAP) muss synchron zum jeweiligen HKR gepflegt sein. Falls Sie die Kurzkontierung (SAP) verwenden, muss dies im Vorfeld im HKR gepflegt werden.
- Wenn keine Einpflege des Prozessparameterwertes erfolgt ist, wird vom Prozess aus der Standardwert mitgegeben. Dieser Standardwert ist ZINF {SBWID}.
- Wenn Trennzeichen zwischen den Bestandteilen erwünscht sind (keine Pflicht) wäre ein möglich „gutes“ Trennzeichen das Leerzeichen. Bitte kein Minuszeichen!
- Die Verantwortung für die Eingabe des Buchungstextes liegt bei der Kommune.
- Länge des gesamten Buchungstextes kann möglicherweise bei manchen Zahlungsverkehrs Providern (GiroPay, ...) abgeschnitten werden kann. Empfehlung: max. 17 Zeichen!
- Nach Einpflege des Prozessparameterwertes muss der Prozess gestartet werden. Hierbei erfolgt eine Prüfung auf die Syntax des Buchungstextes, so dass seitens der Kommune erkannt werden kann, ob die Schreibweise korrekt gewählt wurde!

**Wenn ePayment verwendet wird, dann müssen die Parameter, die bei der Aktivierung von ePayment mitgeteilt wurden, eingetragen werden. Bitte beachten Sie, dass der Parameter epayblBuchungstext nicht eingetragen werden darf, da der Buchungstext über den prozessspezifischen Parameter (s.o.) ermittelt wird.**

## 7. Fachverfahrensanbindung

Clientseitige Voraussetzungen	Erläuterung
XTA Client	<p><u>Sie benötigen ein Fachverfahren mit einem XTA Client, welches die vom Prozess generierten XFall Nachrichten verarbeiten kann.</u> Stimmen Sie sich hierzu bitte mit Ihrem Fachverfahrenshersteller ab.</p>
Zugriff über KVN/LVN oder VPN	<p>Der XTA-Webservice ist nur aus dem KVN/LVN (Kommunalverwaltungsnetz, Landesverwaltungsnetz) erreichbar.</p>
Zertifikate	<p>Sie benötigen ein Zertifikat (RSA mit 4096 bit Schlüssellänge) Common Name (CN). Im XTA Client wird ihr privater Schlüssel hinterlegt.  Kontaktieren Sie hierzu die Komm.ONE: <a href="mailto:support.ozg@komm.one">support.ozg@komm.one</a></p>
Proxy-Konfiguration	<p>Um den netzwerkseitigen Zugriff zu ermöglichen ist es notwendig, die URL des XTA3-Webservice in der Proxy-Konfiguration des Clients als Non-Proxy-Host zu definieren.</p>
Konfiguration XTA Client	<p>Endpoint: <a href="https://kmcxta.komm-one.net:8443/xta3">https://kmcxta.komm-one.net:8443/xta3</a>  Identifizier: Der Identifizier setzt sich aus einem Präfix (ags) und dem Amtlichen Gemeindegeschlüssel zusammen (ags:08111000).</p>