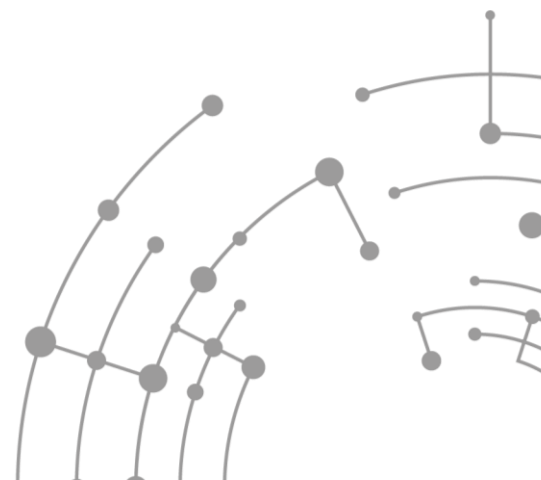




civento

**LEITFADEN:
URKUNDENANFORDERUNG AM BEISPIEL EINER
GEBURTSURKUNDE**



Inhaltsverzeichnis

1	Schritt für Schritt durch das Antragsportal	3
1.1	Aufruf des Online-Services für die Beantragung von Personenstandsurkunden.....	3
1.2	Aufruf der Startseite	3
1.3	Anmeldung.....	4
1.4	Daten der antragstellenden Person	5
1.5	Altersbeschränkung	5
1.6	Angaben zur Geburtsurkunde	6
1.7	Anzahl der Urkunden	6
1.8	Hinweis zur Art der Urkunde	7
1.9	Maximale Bestellmenge	7
1.10	Nachweis der Anforderungsberechtigung	8
1.11	Urkundengebühren.....	8
1.12	Download der Bestellbestätigung	9
1.13	Automatisierte E-Mail an die antragsstellende Person.....	10
2	Schritt für Schritt durch die Sachbearbeitung	11
2.1	Anmeldung für die civento-Sachbearbeitung.....	11
2.2	Vorgangssuche.....	12
2.3	Vorgangsansicht.....	12
2.4	Prüfung des Antrags	14
2.4.1	Eintrag gefunden.....	14
2.4.2	Eintrag nicht gefunden / Nicht zuständig.....	14
2.4.3	Informationen fehlen	15
2.4.4	Identifikationsnachweis anfordern.....	15
2.5	Rechnung per Email versenden?	16
2.5.1	Ja	16
2.5.2	Nein	17
2.6	Bitte bestätigen Sie den Zahlungseingang	18
2.7	Weitere Informationen notwendig.....	18
2.8	Warten auf Antwort.....	19
2.9	Übergabe an autista.....	20

1 Schritt für Schritt durch das Antragsportal

1.1 Aufruf des Online-Services für die Beantragung von Personenstandsurkunden

Die antragstellende Person ruft den Online-Service für die Beantragung einer Geburtsurkunde über einen Link auf der kommunalen Website Ihres Standesamtes auf. Der Link, den Sie dazu auf Ihrer Website hinterlegen müssen, setzt sich folgendermaßen zusammen:

https://portal-civ.ekom21.de/civ.public/start.html?oe=00.00.Kommunenkürzel.KürzelDesStandesamts&mode=cc&cc_key=Geburtsurkunde

Ihren individuellen Link kann Ihr/e Digitalisierungsbeauftragte/r auf dem OZG-Dashboard generieren. Mehr Informationen dazu findet er/sie auf der Seite <https://ozg.intern.ekom21.de/faq> unter der Frage „Wie funktioniert die Übernahme eines Prozesses für die Kommune?“.


Zu Testzwecken können Sie sich den Prozess unter folgendem Link bei der fiktiven Stadt Schönwetter anschauen (**Achtung:** Der Link ist für die Kommune zum Testen vorgesehen (nicht zur Veröffentlichung)):

https://portal-civ-gs.ekom21.de/civ-gs.public/start.html?oe=00.00.98&mode=cc&cc_key=Geburtsurkunde

1.2 Aufruf der Startseite

Auf der Startseite werden der antragstellenden Person allgemeine Information zum Prozess und dessen Ablauf mitgeteilt. In diesem Rahmen steht ebenso die Datenschutzerklärung zur Verfügung.

Beantragung von Geburtsurkunden



1 Start

Herzlich Willkommen!

Hier können Sie Geburtsurkunden online bestellen.

Zuständig für die Urkundenausstellung ist unser Standesamt dann, wenn der Geburtsort in unserem Zuständigkeitsbereich liegt.

Falls der Geburtsort im Ausland liegt und die Geburt durch unser Standesamt nachbeurkundet wurde, rufen Sie uns bitte an oder senden Sie uns eine Mail.

Bitte füllen Sie das Online-Formular sorgfältig aus. Die mit Stern (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben.

Antragsberechtigt ist die beurkundete Person selbst, sowie deren Ehegatte, Lebenspartner, Vorfahren oder Abkömmlinge. Andere Personen müssen ein rechtliches Interesse glaubhaft machen; beim Geburtenregister reicht die Glaubhaftmachung eines berechtigten Interesses aus, wenn der Antrag von einem Geschwister der beurkundeten Person gestellt wird. Der Antragsteller / die Antragstellerin muss mindestens 16 Jahre alt sein.

Datenschutzerklärung


Es ist mir bewusst, dass die in den folgenden Schritten erfassten Daten automatisiert verarbeitet werden. Ich stimme der elektronischen Verarbeitung der freiwillig abgegebenen Daten ausdrücklich zu.

WEITER

1.3 Anmeldung

Sofern die antragstellende Person sich bereits für die Nutzung des hessischen Bürger- und Servicekontos registriert hat, kann sie ihre Zugangsdaten hier nutzen. Anderenfalls muss die antragstellende Person ohne Nutzerkonto fortfahren und im nächsten Schritt ihre vollständigen Daten eingeben.

Geburtsurkunden anfordern




1 Start

2 Anmeldung

Bitte wählen Sie eine der unten stehenden Optionen, um sich anzumelden.

Servicekonto

 **Servicekonto**

WAS IST EIN NUTZERKONTO?

Nutzerkonto

ohne Nutzerkonto

ZURÜCK **WEITER**

1.4 Daten der antragstellenden Person

Die Daten der antragstellenden Person sind einzugeben. Felder, diese mit Stern gekennzeichnet sind, sind es Pflichtfelder.

Bei Anmeldung über das Bürger- und Servicekonto werden die dort hinterlegten Daten in diese Maske übernommen.

3 Daten der antragstellenden Person

Anrede*
Herr

Name* Vorname*
Mustermann Max

Geburtsdatum*
01.01.2000

Straße/Postfach* Hausnummer* Zusatz
Musterstraße 1

Postleitzahl* Ort*
65432 Schönwetter am Berg

Land*
Deutschland

E-Mail-Adresse* E-Mail-Adresse bestätigen*
civento-demo@ekom21.de civento-demo@ekom21.de|

Telefonnummer

ZURÜCK
WEITER

1.5 Altersbeschränkung

Die antragstellende Person muss mindestens 16 Jahre alt sein. Es erfolgt eine Plausibilitätsprüfung.

Schönwetter

Beantragung von Geburtsurkunden

1 Start

2 Anmeldung

3 Daten der antragstellenden Person

4 Altersbeschränkung

Die Beantragung von Personenstandsurkunden ist erst ab einem Alter von 16 Jahren möglich.

ZURÜCK
WEITER

1.6 Angaben zur Geburtsurkunde

In diesem Prozessschritt wählt die antragstellende Person aus der vorgesteuerten Liste ihre Anforderungsberechtigung, den Verwendungszweck und gibt im Falle eines sonstigen Zweckes diesen im Zusatzfeld genau an.

Darauf folgen die Angaben zur beurkundeten Person. Im Feld Geburtsort ist eine Auswahlliste der möglichen Geburtsorte individuell für jedes Standesamt hinterlegt.

Die manuelle Eingabe eines anderen Ortes ist nicht möglich.

5 Angaben zur Geburtsurkunde

Bitte beachten Sie, dass eine Geburtsurkunde nur von dem Standesamt ausgestellt werden kann, welches für den Geburtsort der beurkundeten Person zuständig ist.

Anforderungsberechtigt als*

Vater

Verwendungszweck

Sonstige Zwecke

Zusatzfeld*

Eigenbedarf

Die bestellte Urkunde betrifft folgende Person:

Geburtsname*

Mustermann

Vornamen*

Maxima

Geschlecht

keine Angabe

Geburtsdatum*

01.01.2020

Geburtsort*

Schönwetter am Berg

ZURÜCK WEITER

1.7 Anzahl der Urkunden

Die Anzahl der gewünschten Urkundenart bzw. Urkundenformats ist einzugeben.

6 Anzahl der Urkunden

Bitte beachten Sie, dass eine Geburtsurkunde nur von dem Standesamt ausgestellt werden kann, welches für den Geburtsort der beurkundeten Person zuständig ist.

Liste der bestellbaren Urkunden

Urkunde im DIN-A4-Format*
2

Urkunden für Sozialversicherungszwecke*
2

Urkunde im Stammbuchformat*
2

beglaubigter Ausdruck aus dem Register*
2

mehrsprachiger Auszug aus dem Register (internationale Urkunde)*
2

Bescheinigung über die Geburtszeit*
1

1.8 Hinweis zur Art der Urkunde

Hat die antragstellende Person den Verwendungszweck „Anmeldung der Ehe“ ausgewählt, jedoch nicht den „beglaubigten Ausdruck aus dem Register“ angegeben, erhält sie einen entsprechenden Hinweis.

7 Anmeldung einer Eheschließung

Sie haben bei Ihrer Bestellung keinen beglaubigten Ausdruck aus dem Register ausgewählt. Bitte beachten Sie, dass für die Anmeldung einer standesamtlichen Eheschließung in Deutschland diese Urkunde benötigt wird. Sie haben jetzt die Möglichkeit einen Schritt zurück zu gehen und Ihre Bestellung zu ändern.

Ich habe verstanden und möchte ohne Korrektur fortfahren.

ZURÜCK WEITER

1.9 Maximale Bestellmenge

Bei Bestellung von mehr als zwei Urkunden für Sozialversicherungszwecke (gebührenfrei) erscheint der Hinweis, die Angabe zu korrigieren.

Beantragung von Geburtsurkunden

- Hinweis
- Angaben zur Geburtsurkunde
- Anzahl der Urkunden
- 7 Maximale Bestellmenge**


Es ist nur möglich, maximal 2 Geburtsurkunden für Sozialversicherungszwecke zu bestellen. Bitte korrigieren Sie Ihre Angaben.

[ZURÜCK](#) [WEITER](#)

1.10 Nachweis der Anforderungsberechtigung


Bei Angabe der Anforderungsberechtigung „Sonstige“ ist ein verpflichtender Upload des Nachweises der Anforderungsberechtigung nötig.

Geburtsurkunden anfordern



- Hinweis
- Angaben zur Geburtsurkunde
- Anzahl der Urkunden
- 7 Anlagen**

Nachweis Anforderungsberechtigung
„Bitte übersenden Sie uns einen Nachweis über Ihr rechtliches Interesse an der Ausstellung der Urkunde (z.B. Vollmacht, Grundbuchauszug, Bescheinigung des Nachlassgerichts, Fotokopie des Schuldtitels usw.).“

[HOCHLADEN](#)  [VOLLMACHT.PDF](#) [HOCHLADEN](#)

[ZURÜCK](#) [WEITER](#)

1.11 Urkundengebühren

Die antragstellende Person wird über die anfallenden Urkundengebühren informiert.

Mit Klick auf „Weiter“ wird die Bestellung an das Standesamt gesendet.

7 Kostenaufstellung

Mit dem Bestätigen durch WEITER wird Ihre Bestellung an das Standesamt gesendet.

1 x Urkunde im DIN-A4-Format	11,00 €
1 x weitere Urkunde im DIN-A4-Format	5,50 €
2 x weitere Urkunde im Stammbuchformat	11,00 €
2 x weiterer beglaubigter Ausdruck aus dem Register	11,00 €
2 x weiterer mehrsprachiger Auszug aus dem Register (internationale Urkunde)	11,00 €
1 x Bescheinigung über die Geburtszeit	0,00 €
2 x Urkunde für Sozialversicherungszwecke	0,00 €
Gesamtsumme	49,50 €

[ZURÜCK](#) [WEITER](#)


1.12 Download der Bestellbestätigung

Am Ende des Antrags steht eine Bestellbestätigung zum Herunterladen bereit.

9 Vielen Dank für Ihre Bestellung.

Wir werden Ihr Anliegen schnellstmöglich bearbeiten.

Dateiname

[BestellbestätigungGeburt](#) 

[VORGANG NEU STARTEN](#)

Die Bestellbestätigung enthält die im Antragsportal eingegebenen Daten sowie die Kostenaufstellung.

Es ist anschließend vermerkt, dass die Bestellbestätigung keine Rechnung darstellt.

Standesamt Best-Wetter

Ident: 20.1037
Vorgangsart: Beantragung von Geburtsurkunden
Eingangsdatum: 07.09.2020
Eingangsort: Portal
Antragsteller:
Name: Mustermann, Max
Anschrift: Musterstraße 1 65432 Schönwetter am Berg
Tag der Geburt: 01.01.2000
Telefonnummer:
Email: dvento-demo@ekom21.de

Anforderungsberechtigt als: Vater
Verwendungszweck: Sonstige Zwecke
 Eigenbedarf
Geburtsname: Mustermann
Vorname: Maxima
Geburtsdatum: 01.01.2020
Geburtsort: Schönwetter am Berg

Urkunden:

Standard DIN A4	2
Urkunden für Sozialversicherungszwecke	2
Stammbuchformat (DIN A3)	2
Registersausdruck / beglaubigte Abschrift aus dem Geburtenregister	2
Mehrsprachige/Internationale Urkunde (Formular A)	2
Bescheinigung der Geburtszeit	1

Kostenaufstellung:

Einzelpreis	Bezeichnung	Gesamtbetrag
11,00 €	Urkunde im DIN-A4-Format	11,00 €
5,50 €	weitere Urkunde im DIN-A4-Format	5,50 €

Standesamt Best-Wetter

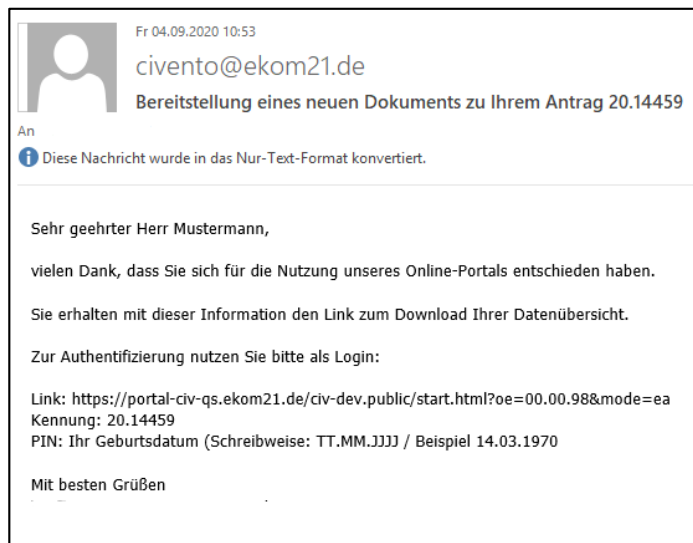
5,50 €	weitere Urkunde im Stammbuchformat	11,00 €
5,50 €	weiterer beglaubigter Ausdruck aus dem Register	11,00 €
5,50 €	weiterer mehrsprachiger Auszug aus dem Register (internationale Urkunde)	11,00 €
0,00 €	Bescheinigung über die Geburtszeit	0,00 €
0,00 €	Urkunde für Sozialversicherungszwecke	0,00 €
Gesamtsumme:		49,50 €

Diese Übersicht stellt keine Rechnung dar. Es handelt sich lediglich um eine Bestellübersicht aus welcher die Einzelpositionen und Preise ersichtlich sind.

1.13 Automatisierte E-Mail an die antragstellende Person

Eine E-Mail wird automatisiert an die antragstellende Person versendet. Dies gilt allerdings nur, sofern die digitale Sachbearbeitung genutzt wird (siehe gesondertes Dokument „Vorgangseinstellungen Urkundenanforderung“).

Über den Link in der E-Mail gelangt er mit seinen Zugangsdaten (Vorgangskennung und Geburtsdatum) in einen geschützten Bereich. Hier steht die Bestellbestätigung nochmals zum Download bereit.



Mit dem Versand dieser E-Mail ist die Antragstellung abgeschlossen.

Nun liegt der Sachbearbeitung der Antrag in civento vor.

2 Schritt für Schritt durch die Sachbearbeitung

2.1 Anmeldung für die civento-Sachbearbeitung

Der Aufruf der civento-Sachbearbeitung erfolgt über folgenden Link:

<https://civ.intern.ekom21.de/civ/start.html>

Für die Benutzeranmeldung gibt die sachbearbeitende Person die zugewiesene ekom21-Benutzerkennung und das entsprechende Passwort ein.

Benutzeranmeldung

Benutzerdaten

Benutzername

Passwort

Melden Sie sich an, indem sie ihren Benutzernamen (Login) und Passwort eingeben. Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingabe.

Ok Abbrechen

Sollte die sachbearbeitende Person Probleme mit der Anmeldung haben, steht ihr der ekom21-Kundenservice zur Verfügung:

- Tel: 06151 704-3744
- E-Mail: kundenservice@ekom21.de

Bitte beachten Sie: Sie können die im Folgenden beschriebene digitale Sachbearbeitung nur nutzen, wenn Ihr/e Digitalisierungsbeauftragte/r diese in den Vorgangseinstellungen aktiviert hat (siehe dazu gesondertes Dokument „Vorgangseinstellungen Urkundenanforderung“). Des Weiteren muss Ihre Kommune den Bereitstellungsprozess durchlaufen haben. Andernfalls arbeiten Sie mit dem reduzierten OZG-Profil, mit dem die sachbearbeitende Person den gestellten Antrag lediglich aus dem OZG-Postkorb herunterlädt und ihn außerhalb von civento bearbeitet (siehe dazu gesondertes Dokument „Profile OZG-Profil und Sachbearbeiterprofil“).

2.2 Vorgangssuche

Über die Recherche kann die sachbearbeitende Person nach Vorgängen suchen. Sie kann sich alle Vorgänge anzeigen lassen, für die Berechtigungen erteilt worden sind. Sie kann auch Vorgänge nach verschiedenen Kriterien filtern und kombinieren.

Sollen nur neu eingegangene bzw. noch zu bearbeitende Vorgänge in der Ergebnisliste angezeigt werden, wählt die sachbearbeitende Person das Suchattribut *Status* „in Bearbeitung“.

Mit Doppelklick auf die Vorgangs-ID öffnet sie den Vorgang.

fx	Id	Vorgangsart	Status	Kontakt	Zuständigkeit
≡	20.1036	Standesamtsvorgänge 07.09.2020 Beantragung von Geburtsurkunden		Mustermann, Max	StandesamtsPortal Schönwetter am Berg

fx	Id	Vorgangsart
≡	20.1036	Standesamtsvorgänge 07.09.2020 Beantragung von Geburtsurkunden

2.3 Vorgangsansicht

Beim Öffnen eines Vorgangs ist der Reiter „Übersicht“ voreingestellt.

The screenshot shows the 'civento Testsystem' interface. The top navigation bar includes 'Menu', 'Wiedervorfagen', 'Recherche', and 'Erfassung'. The main content area is titled 'Vorgang' and 'Akte: 20.1037 (Mustermann)'. It is divided into three sections:

- Left Sidebar:** Contains 'Vorgang' details (e.g., '20.1037', 'Beartragung von Geburtsurkunden', 'Eingangsdatum: heute', 'Mustermann (Geburtsname)', 'Maxima (Vorname)', '01.01.2020 (Geburtsdatum)', 'Zahlungsstatus: Saldo: -49,50€', 'StandesamtsPortal Schönwetter am Berg') and 'Verlauf' (e.g., 'Vorgangserf. durch Portal', '07.09.2020 10:28 - system.de').
- Middle Content Area:** Contains 'letzte Nachrichten' (e.g., '20.10.2020 10:28:58', 'Das Schönwetter Portal ist bereitgestellt.'), 'Anforderungsdaten' (e.g., 'Anforderungsberechtigung: Vater', 'Zahlungserfolg: []'), 'Information zur Anfrage' (e.g., 'Folgende Angaben sind notwendig:'), and 'offene Aufgaben' (e.g., 'Prüfung des Antrags', 'Fälligkeits: 08.09.2020', 'Zuständiger: StandesamtsPortal Schönwetter am Berg', 'Bitte prüfen Sie den Antrag').
- Right Document Area:** Displays a document titled 'Standesamt Best-Wetter' with the following details:

Ident:	20.1037
Vorgangsart:	Beantragung von Geburtsurkunden
Eingangsdatum:	07.09.2020
Eingangsart:	Portal
Antragsteller:	Name: Mustermann, Max
Anschrift:	Musterstraße 1 65432 Schönwetter am Berg
Tag der Geburt:	01.01.2020
Telefonnummer:	
Email:	civento-demo@ekom21.de
Anforderungsberechtigt als:	Vater
Verwendungszweck:	Sonstige Zwecke Eigenbedarf Mustermann
Geburtsname:	
Vorname:	
Geburtsdatum:	01.01.2020
Geburtsort:	hnewetter am Berg

Das Vorgangsfenster gliedert sich in drei Bereiche:

Im linken Bereich befinden sich

- der Bearbeitungsstatus,
- die Antragsdaten,
- der Zahlungsstatus und
- der Verlauf des Vorgangs.

Der mittlere Bereich enthält

- Informationen zur Kommunikation,
- die Anforderungsdaten,
- die offenen Aufgaben, welche zur Bearbeitung durch das Standesamt anstehen.

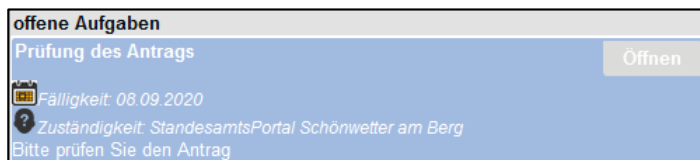
Im rechten Bereich stehen die im Vorgang gespeicherten Dokumente bereit, wie zum Beispiel die Bestellbestätigung. Innerhalb der Dokumente kann gewechselt werden. Es stehen verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Die Dokumente sind auch unter dem Reiter „Dokumente“ einzusehen.

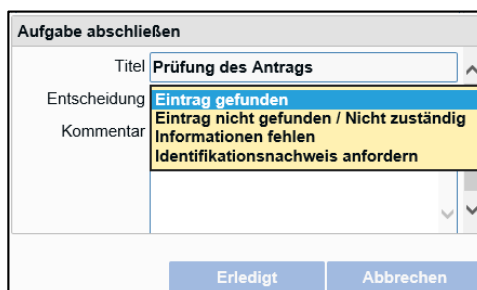
Unter **offene Aufgaben** wird mit Klick auf die Schaltfläche **Öffnen** die weitere prozessgesteuerte Vorgangsbearbeitung gestartet.

2.4 Prüfung des Antrags

Die erste anstehende Aufgabe ist **Prüfung des Antrags**.



Hier gibt es vier Entscheidungsmöglichkeiten:



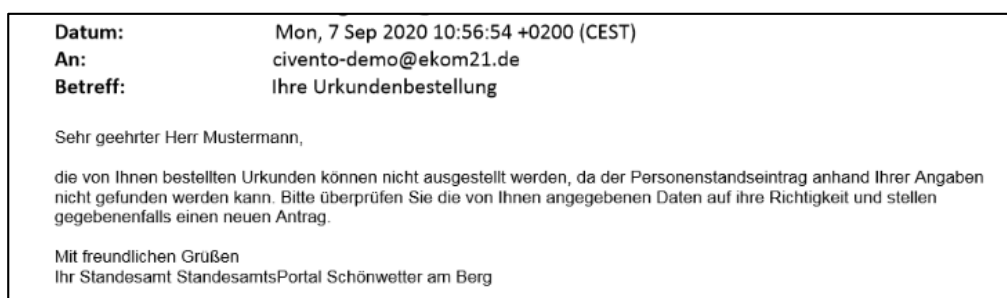
- **Eintrag gefunden**
- **Eintrag nicht gefunden / Nicht zuständig**
- **Informationen fehlen**
- **Identifikationsnachweis anfordern**

2.4.1 Eintrag gefunden

Der Eintrag wurde gefunden und die Urkunde kann ausgestellt werden. Es folgt die Aufgabe **Rechnung per Email senden?** (siehe Abschnitt 2.5).

2.4.2 Eintrag nicht gefunden / Nicht zuständig

Mit der Entscheidung „Eintrag nicht gefunden / Nicht zuständig“ versendet civento automatisiert eine E-Mail an die antragstellende Person mit der Bitte, ihre Angaben zu prüfen und gegebenenfalls einen neuen Antrag zu stellen.



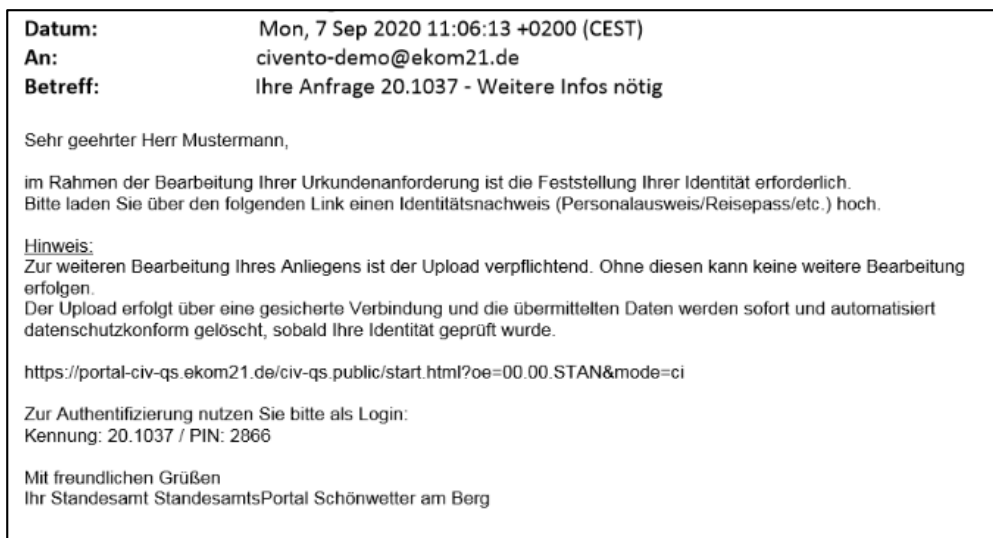
Die Sachbearbeitung für diesen Vorgang ist damit abgeschlossen.

2.4.3 Informationen fehlen

Mit der Entscheidung „Informationen fehlen“ folgt die Aufgabe **Weitere Informationen notwendig** (siehe Abschnitt 2.7).

2.4.4 Identifikationsnachweis anfordern

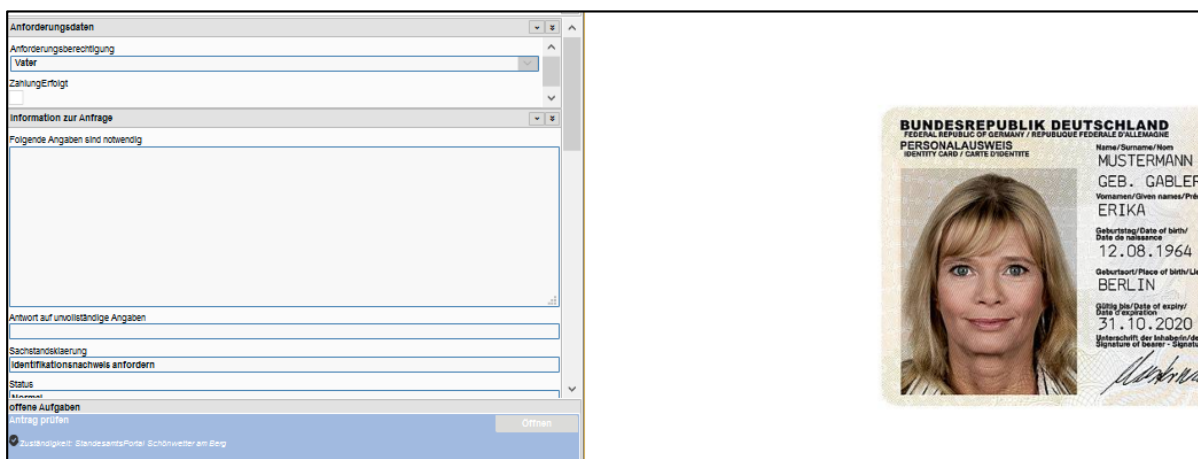
Mit der Entscheidung „Identifikationsnachweis anfordern“ versendet civento automatisiert eine E-Mail an die antragstellende Person:



Über den Link in der E-Mail gelangt die antragstellende Person zum geschützten Bereich und kann hier den Identifikationsnachweis hochladen.

Es folgt nun die Aufgabe **Warten auf Antwort** (siehe Abschnitt 2.8).

Sobald die antragstellende Person den Identitätsnachweis hoch lädt, wird dieser im Vorgang gespeichert.



Info: Der Identitätsnachweis wird automatisiert gelöscht, sobald die Daten an Autista übergeben werden.

Es folgt ein Sprung zurück zur vorliegenden Aufgabe **Prüfung des Antrags** (siehe Abschnitt 2.4).

2.5 Rechnung per Email versenden?

Wenn die sachbearbeitende Person bei der Aufgabe **Prüfung des Antrags** (siehe Abschnitt 2.4) die Entscheidung **Eintrag gefunden** getroffen hat, folgt die Aufgabe **Rechnung per Email versenden?**.

Die Entscheidungsmöglichkeiten sind

Aufgabe abschließen	
Titel	Rechnung per Email versenden?
Entscheidung	Ja Nein
Kommentar	
Erledigt Abbrechen	

- **Ja**
- **Nein**

2.5.1 Ja

Mit der Entscheidung **JA** wird automatisiert eine E-Mail an die antragstellende Person versendet.

Absender:	civento@ekom21.de
Datum:	Mon, 7 Sep 2020 10:46:48 +0200 (CEST)
An:	civento-demo@ekom21.de
Betreff:	Bereitstellung eines neuen Dokuments zu Ihrem Antrag 20.1037

Sehr geehrter Herr Mustermann,

vielen Dank, dass Sie sich für die Nutzung unseres Online-Portals entschieden haben.

Sie erhalten mit dieser Information den Link zum Download von Dokumenten.

Bitte begleichen Sie die beigelegte Rechnung umgehend. Erst wenn Ihre Zahlung eingegangen ist, werden wir Ihnen die Urkunde/n zuschicken.

Zur Authentifizierung nutzen Sie bitte als Login:

Link: <https://portal-civ-qs.ekom21.de/civ-qs.public/start.html?oe=00.00.STAN&mode=ea>

Kennung: 20.1037

PIN: Ihr Geburtsdatum (Schreibweise: TT.MM.JJJJ / Beispiel 14.03.1970)

Mit besten Grüßen

Ihr Team vom Online-Portal

Die Rechnung ist zu begleichen, bevor die Urkunde zugeschickt wird. Sie steht der antragstellenden Person im geschützten Bereich zum Heruntergeladen bereit. Der Zugang erfolgt über den übermittelten Link sowie den bereitgestellten Zugangsdaten. Es folgt die Aufgabe **Bitte bestätigen Sie den Zahlungseingang** (siehe Abschnitt 2.6).

2.5.2 Nein

Mit der Entscheidung **NEIN** wird die Rechnung sowie ein Begleitschreiben für den Ausdruck erzeugt.

Aufgabe abschließen

Titel **Rechnung per Email versenden?**

Entscheidung **Nein**

Kommentar

Erledigt Abbrechen

Rechnung und Begleitschreiben stehen im rechten Fenster des Vorgangs oder auch unter dem Reiter „Dokumente“ bereit.

Sie können ausgedruckt und zusammen mit der Urkunde an die antragstellende Person versandt werden.

Der „Drucken-Button“ findet sich in der Dokumentenansicht in der unten angebenen Aktionsleiste.

1. BegleitschreibenUrkundenanforderung

Herrn
Max Mustermann
Musterstraße 1
65432 Schönwetter am Berg
Deutschland

Anschrift anstelle
[Redacted]
Telefon Durchwahl 1 Fax 1 Zimmer
E-Mail cvvento@ekom21.de
Aktionsleiste
20.10.16

—
Ihre Urkundenanforderung
Sehr geehrter Herr Mustermann,

beiliegend erhalten Sie die von Ihnen bestellten Urkunden.

—
Mit freundlichen Grüßen
Ihr Standesamt Best-Wetter

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und enthält daher keine Unterschrift.

The screenshot shows the 'Dokumente' section of the EKOM21 system. On the left, a list of documents is visible, including 'BestellbestätigungGeburt', 'Informationsmail bzg. Veröffentlichung', 'Rechnung', 'Email (Ausgang)', and 'Begleitschreiben Urkundenanforderung'. The main area displays the details for the selected document, including the recipient's name (Herrn Max Mustermann), address (Musterstraße 1, 65432 Schönwetter am Berg, Deutschland), and contact information. Below this, a section titled 'Ihre Urkundenanforderung/ Rechnung' contains a letter addressed to Herr Mustermann and a table of charges.

Position	Bezeichnung	Einzelbetrag	Betrag
1.	weiterer mehrsprachiger Auszug aus dem Register (internationale Urkunde)	5,50 €	11,00 €
2.	Bescheinigung über die Geburtszeit	0,00 €	0,00 €
3.	weitere Urkunde im Stammbuchformat	5,50 €	11,00 €
4.	weitere Urkunde im DIN-A4-Format	5,50 €	5,50 €
5.	Urkunde im DIN-A4-Format	11,00 €	11,00 €
6.	weiterer beglaubigter Ausdruck aus dem Register	5,50 €	11,00 €
7.	Urkunde für Sozialversicherungszwecke	0,00 €	0,00 €
Gesamtsumme:			49,50 €

Es folgt die Aufgabe **Übergabe an autista** (siehe Abschnitt 2.9).

2.6 Bitte bestätigen Sie den Zahlungseingang

Wenn die sachbearbeitende Person bei der Aufgabe **Rechnung per Email senden?** (siehe Abschnitt 2.5) die Entscheidung **Ja** getroffen hat, folgt die Aufgabe **Bitte bestätigen Sie den Zahlungseingang**.

The screenshot shows the 'offene Aufgaben' (open tasks) section. A task titled 'Bitte bestätigen Sie den Zahlungseingang' is displayed with an 'Öffnen' button. Below the title, it shows the due date 'Fälligkeit: 21.09.2020' and the responsible authority 'Zuständigkeit: StandesamtsPortal Schönwetter am Berg'.

Wird der Zahlungseingang bestätigt, erzeugt civento ein Begleitschreiben zum Versand der Urkunde(n). Das Begleitschreiben kann ausgedruckt und mit der Urkunde versandt werden. Der „Drucken-Button“ findet sich in der Dokumentenansicht in der unten angebenen Aktionsleiste.

Es folgt die Aufgabe **Übergabe an autista** (siehe Abschnitt 2.9).

2.7 Weitere Informationen notwendig

Wenn die sachbearbeitende Person bei der Aufgabe **Prüfung des Antrags** (siehe Abschnitt 2.4) die Entscheidung **Informationen fehlen** getroffen hat, folgt die Aufgabe **Weitere Informationen notwendig**.

The screenshot shows the 'offene Aufgaben' section with a task titled 'Weitere Informationen notwendig' and an 'Öffnen' button. The due date is 'Fälligkeit: 08.09.2020' and the authority is 'Zuständigkeit: StandesamtsPortal Schönwetter am Berg'. Below this, it asks: 'Bitte geben Sie an, welche Informationen notwendig sind'.

Nachdem die Aufgabe geöffnet wurde, öffnet sich ein Freitextfeld. Im Freitextfeld ist einzutragen, welche Angaben oder Unterlagen noch benötigt werden. Die E-Mail an die antragstellende Person wird durch den Inhalt des Freitextfeldes ergänzt.

Mit Klick auf den Button **Erfassung abschließen** wird die E-Mail versendet.

The screenshot shows a web interface with a header 'Weitere Infos' and a sub-header 'Informationen'. Below this, there is a text input field containing 'Berechtigungsnachweis'. A message above the field states 'Folgende Angaben sind notwendig*'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Parken' (grey), 'Erfassung abschließen' (green), and 'Abbrechen' (red).

Über den Link in der E-Mail gelangt die die antragstellende Person zum geschützten Bereich und kann hier die fehlende Information nachreichen. Hier ist auch der Upload von Dokumenten möglich.

The screenshot shows an email with the following content:

Datum: Mon, 7 Sep 2020 11:03:03 +0200 (CEST)
An: civento-demo@ekom21.de
Betreff: Ihre Anfrage 20.1037 - Weitere Infos nötig

Sehr geehrter Herr Mustermann,
 um Ihre Anfrage bearbeiten zu können, benötigen wir noch folgende Angaben:
 Berechtigungsnachweis

Diese Informationen oder Unterlagen können Sie uns elektronisch zur Verfügung stellen. Bitte nutzen Sie hierzu folgenden Link:
<https://portal-civ-qs.ekom21.de/civ-qs.public/start.html?oe=00.00.STAN&mode=ci>

Zur Authentifizierung nutzen Sie bitte als Login:
 Kennung: 20.1037 / PIN: 2866

Mit freundlichen Grüßen
 im Auftrag

Es folgt die Aufgabe **Warten auf Antwort** (siehe Abschnitt 2.8).

2.8 Warten auf Antwort

Wenn die sachbearbeitende Person von der antragstellenden Person einen Identitätsnachweis oder weitere Informationen angefordert hat (siehe Abschnitte 2.4.4 und 2.7) und gerade darauf wartet, ist die nächste Aufgabe **Warten auf Antwort**.

The screenshot shows a task card with the following information:

offene Aufgaben
 Warten auf Antwort Vorzeitig erledigen

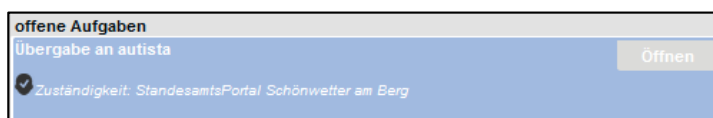
Fälligkeit: 14.09.2020
 Zuständigkeit: StandesamtsPortal Schönwetter am Berg ⚙️

Die Rückmeldung der antragstellenden Person fließt in den Vorgang ein. Falls die antragstellende Person den fehlenden Identitätsnachweis oder die fehlende Information nicht online, sondern auf einem anderen Wege nachreicht, kann die Aufgabe über **Vorzeitig erledigen** abgeschlossen werden. Zum Beispiel kann eine telefonische Rückmeldung per Telefonnotiz im Vorgang vermerkt oder ein postalisch eingegangenes Dokument in den Vorgang hochgeladen werden.

Nach der Erledigung dieser Aufgabe folgt ein Sprung zurück zur Aufgabe **Prüfung des Antrags** (siehe Abschnitt 2.4).

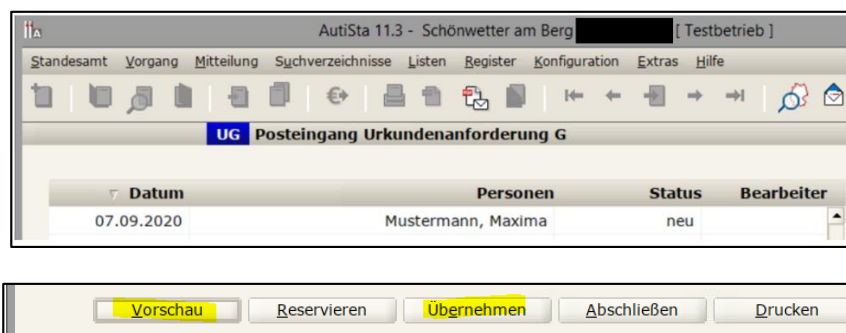
2.9 Übergabe an autista

Die abschließende Aufgabe ist: **Übergabe an Autista**.



Maximal 20 Minuten, nachdem die Entscheidung **Rechnung per Email senden?** (siehe Abschnitt 2.5) getroffen wurde, kommt die Mitteilung über die Anforderung einer Geburtsurkunde im Autista-Posteingang an.

Aus dem Autista-Posteingang werden die Daten der Mitteilung mit Klick auf „Übernehmen“ in den Vorgang GU übernommen.



Bitte beachten Sie:

Sofern der Eintrag, aus dem die Personenstandsurkunde ausgestellt werden soll, noch nicht in elektronischer Form vorliegt, wird die Anzahl der bestellten beglaubigten Registerausdrucke nicht

in den Vorgang GU übernommen. Sie ersehen die Anzahl in diesem Fall in der Mitteilungsvorschau.

Mitteilungsvorschau in Autista:

Derzeit werden die Urkundengebühren noch nicht nach Autista übermittelt; daher steht in der Mitteilungsvorschau unter gewünschte Urkunden noch „x,00“ und unter Gesamtkosten „gebührenfrei“. Dies wird voraussichtlich zum 1.11.2020 behoben.

Die Anzahl der bestellten Urkunden wird in der Mitteilungsvorschau korrekt dargestellt.

The screenshot shows a window titled 'Mitteilungsvorschau' with a toolbar at the top containing navigation and zoom controls. The main content area displays the following information:

Anforderung von Urkunden aus dem Geburtenregister - 081030

Produkt, Produkthersteller: civento, saascom
 Datum: 07.09.2020

Empfänger
 Behörde, Behördennummer: StandesamtsPortal Schönwetter am Berg, 06999902

Gegenstand der Nachricht
 Antragsteller, Berechtigung: Herr Max Mustermann, Vater
 Tag der Geburt: 01.01.2000
 Anschrift: Musterstraße 1, 65432 Schönwetter am Berg, DE
 Kontaktdaten: civento-demo@ekom21.de

Geburtseintrag
 Familienname, Geburtsname, Vornamen: Mustermann, Maxima
 Ort, Tag der Geburt: Schönwetter am Berg, 01.01.2020
 Registernummer:

gewünschte Urkunden

Verwendungszweck	Sonstige Zwecke
Standardformat	2, ,00 Euro
Stammbuchformat	2, ,00 Euro
Registerausdruck	2, ,00 Euro
Sozialversicherung	2
mehrsprachiger Auszug	2, ,00 Euro
mit Geburtszeit	1, ,00 Euro
Gesamtkosten	gebührenfrei

Im Fenster „letzte Nachrichten“ dokumentiert der Eintrag „XTA-Datenexport“ die Datenübergabe an Autista.

Übersicht | Dokumente | Zusatzdaten | Personen | Aufgaben | Finanzübersicht | Berec...

letzte Nachrichten

XTA-Datenexport
Datum:07.09.2020 11:15:31
Die XTA-Daten wurden exportiert.

Dokument wurde erzeugt
Datum:07.09.2020 11:15:05
Das Dokument Begleitschreiben Urkundenanfo...

Das Dokument wurde bereitgestellt.
Datum:07.09.2020 11:14:26
Die Email mit den Informationen über die V...
Email wurde versendet

Anforderungsdaten

Anforderungsberechtigung
Vater

ZahlungErfolgt

Information zur Anfrage

Folgende Angaben sind notwendig

offene Aufgaben
Keine weiteren Einträge vorhanden.

Der Vorgang erhält nun den Status „Akte aktiv“; dieser gewährleistet, dass die Links in den E-Mails an die antragstellende Person noch aktiv bleiben und Dokumente wie die Bestellbestätigung heruntergeladen werden können.

Der Vorgangstatus wechselt nach einem definierten Zeitraum automatisch auf „Abgeschlossen“.

Es gibt keine offenen Aufgaben mehr. Die Vorgangsbearbeitung beendet.



ekom21 – KGRZ Hessen
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
www.ekom21.de