

# Kern Ausweisterminal FAQ



[Stand: 03.06.2020]

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1. Einführung.....	5
2. Organisatorischer Ablauf.....	5
2.1 Beschreibung des Prozesses .....	5
Können Sie den gesamten Prozess kurz beschreiben?.....	5
2.2 Antragstellung .....	5
Weshalb muss der Bürger für den Abholprozess noch einmal einen Fingerabdruck abgeben? Wieso nutzt man nicht den Fingerabdruck aus dem Fachverfahren? .....	5
Muss der Sachbearbeiter zu jedem Ausweis eine Zuordnung eines Faches am Ausweisterminal vornehmen?.....	5
Kann der Sachbearbeiter für Menschen mit Behinderung ein Fach im unteren Bereich des Ausweisterminals bereits bei der Antragstellung auswählen? .....	5
Beim Abschluss des Reservierungsvorgangs wird eine „Buchungsnummer“ erzeugt. Wo wird diese später noch verwendet? .....	5
Ist generell die Ausstellung einer Vollmacht zur Abholung durch Dritte am Ausweisterminal möglich? .....	6
Können die Dokumente im Nachhinein durch einen Bevollmächtigten abgeholt werden (z.B. bei Verhinderung des Antragstellers)? .....	6
2.3 Befüllung .....	6
Wie legitimieren sich die Mitarbeiter am Terminal?.....	6
Wie wird verhindert, dass Ausweise beim Befüllen verwechselt werden, d.h. in das falsche Fach ein falscher Ausweis eingelegt wird? .....	6
Es befinden sich überlagerte Ausweise im Terminal. Muss der Mitarbeiter vorher Listen ausdrucken oder sonstige Vorbereitungen treffen, um diese Ausweise zu entnehmen? ..	6
2.4 Abholung.....	7
Wann und wie wird der Bürger darüber informiert, dass sein Ausweis zur Abholung im Ausweisterminal hinterlegt wurde? .....	7
Wird der Bürger auch daran erinnert seinen Ausweis abzuholen?.....	7
Was geschieht, wenn der Bürger seinen Ausweis nicht abholt? .....	7
Ist die Anzahl von Versuchen sich seinen Ausweis am Terminal abzuholen begrenzt? ..	7
Ist es möglich, dass der Bürger versehentlich die Fachtür schließt, ohne vorher seinen Ausweis entnommen zu haben?.....	7
Wie wird sichergestellt, dass niemand Unrat oder ähnliches in ein Fach legt und dieses schließt.....	7
Was passiert, wenn der Bürger das Fach nach Entnahme nicht wieder verschließt? .....	7

Werden die Mitarbeiter darüber informiert, wann ein Ausweis abgeholt wurde? ..... 7

2.5 Sonstiges ..... 8

    Woher weiß der Sachbearbeiter, wenn er vor dem Ausweisterminal steht, welche Ausweise überlagert sind? ..... 8

    Der Bürger hat 7 Tage lang die Möglichkeit, sich seinen Ausweis abzuholen. Kann die Stadt auch einen anderen Zeitraum bestimmen? ..... 8

    Welcher E-Mailverkehr findet zwischen dem Bürgerbüro und dem Bürger statt?..... 8

    Welcher Fingerprint Scanner wird im Ausweisterminal verwendet? .....10

    Welcher Fingerprint Scanner muss bei der Abgabe des Fingerabdrucks am Arbeitsplatz des Sachbearbeiters verwendet werden?.....10

    Kann am Arbeitsplatz auch der bereits für das Fachverfahren im Einsatz befindliche Dermalog Fingerprint Scanner F1 für die Nutzung des Abholprozesses verwendet werden? .....10

3. Technische Fragen.....10

    3.1 Bauliche Voraussetzung.....10

        Welche baulichen Voraussetzungen sind für die Installation eines Ausweisterminals erforderlich? .....10

    3.2 Terminal .....11

        Über welche Sicherheitseinrichtungen verfügt das Ausweisterminal?.....11

        Wozu dient die optional bestellbare unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV) genau?.....11

        Welche Farben sind für das Ausweisterminal verfügbar? .....11

    3.3 Hardware .....11

        Was sind die Anforderungen an den Server, auf dem die Software installiert wird?.....11

    3.4 Software.....12

        Aus welchen Komponenten besteht die Software?.....12

        Welches Client – Betriebssystem wird benötigt? .....12

        Welche Browser werden unterstützt? .....12

        Welche Web – Server sind einsetzbar?.....12

        Werden alle Vorgänge protokolliert?.....12

        Welches Datenbanksystem muss die Stadt zur Verfügung stellen? .....12

        Welches Lizenzierungsmodell empfehlen Sie beim MS SQL Server? .....12

        Was gilt es bei der Implementierung der Kern Software in Bezug auf das im Einsatz befindliche Fachverfahren zu berücksichtigen? .....12

        Welches E-Mail Gateway nutzt Kern? .....12

Ist es möglich, dass das Senden von E-Mail-Benachrichtigungen auch mit dem lokalen Exchange Server realisiert werden kann? Wenn ja, wie funktioniert dies? Sind spezifische Schnittstellen verfügbar?..... 13

Welches SMS-Gateway nutzt Kern?..... 13

Welche Empfehlung gibt Kern zur Kommunikation mit dem Bürger? E-Mail oder SMS? ..... 13

Welche Schritte sind bei der Installation der Software notwendig und wie gestaltet sich die Arbeitsaufteilung zwischen der IT Fachabteilung der Stadt und Kern? ..... 14

Wie ist der Workflow zwischen den verschiedenen Komponenten gestaltet? Wie erfolgt die Kommunikation zwischen den verschiedenen Komponenten?..... 15

Anhang..... 16

### Revisionsliste

Version	Datum	Bemerkungen	Autor
1.0	24.04.2020	Dokumentenerstellung	P. Korzilius
1.1	03.06.2020	Anpassung Dermalog Scanner	P. Korzilius

## 1. Einführung

Die FAQ dienen dazu die wichtigsten und häufigsten Fragen im Zusammenhang mit dem Ausweisterminal zu klären. Sollte Ihre Frage dennoch nicht dabei sein, sprechen Sie uns gerne an.

## 2. Organisatorischer Ablauf

### 2.1 Beschreibung des Prozesses

#### **Können Sie den gesamten Prozess kurz beschreiben?**

Bilder sagen mehr als Worte. Den gesamten Vorgang können Sie dem Anhang ‚Ausweisterminal Ablauf‘ entnehmen.

### 2.2 Antragstellung

#### **Weshalb muss der Bürger für den Abholprozess noch einmal einen Fingerabdruck abgeben? Wieso nutzt man nicht den Fingerabdruck aus dem Fachverfahren?**

Der Fingerabdruck, der für den Ausweis genommen wird, wird im Rahmen eines hoheitlichen Prozesses hinterlegt. Der Fingerabdruck für die Abholung am Ausweisterminal dient einem Logistikprozess. Durch die getrennte Abgabe des Fingerabdrucks hat man beide Prozesse klar voneinander getrennt. Auch gibt der Bürger ausdrücklich sein Einverständnis, dass er seinen Fingerabdruck ein zweites Mal abgibt, um die 24/7 Abholung in Anspruch nehmen zu können.

#### **Muss der Sachbearbeiter zu jedem Ausweis eine Zuordnung eines Faches am Ausweisterminal vornehmen?**

Nein. Die Zuordnung läuft vollkommen automatisiert ab und wird von der Software vorgenommen.

#### **Kann der Sachbearbeiter für Menschen mit Behinderung ein Fach im unteren Bereich des Ausweisterminals bereits bei der Antragstellung auswählen?**

Ja. In einem solchen Fall kann der Sachbearbeiter über das Auswahlkriterium „Eingeschränkte Mobilität“ ein geeignetes Fach reservieren.

#### **Beim Abschluss des Reservierungsvorgangs wird eine „Buchungsnummer“ erzeugt. Wo wird diese später noch verwendet?**

Die Buchungsnummer bzw. der damit verbundene und erzeugte Barcode dient dem Mitarbeiter dazu, den Ausweis im Terminal zu hinterlegen (siehe auch beiliegende Dokumentation ‚Ausweisterminal Ablauf‘). Darüber hinaus ist die Buchungsnummer die eindeutige Kennung für den gesamten Prozessablauf.

## **Ist generell die Ausstellung einer Vollmacht zur Abholung durch Dritte am Ausweisterminal möglich?**

Da der Abholprozess aus Sicherheitsgründen zwingend den Fingerabdruck des Antragstellers als zweite Legitimationsstufe am Terminal vorsieht, ist eine Abholung durch Dritte nicht möglich. Falls eine Stadt oder Gemeinde grundsätzlich auf die zweite Legitimationsstufe verzichten möchte, kann auch eine Abholung nur durch den zugesandten Barcode ermöglicht werden. Wir raten von einer solchen einstufigen Legitimation ab.

## **Können die Dokumente im Nachhinein durch einen Bevollmächtigten abgeholt werden (z.B. bei Verhinderung des Antragstellers)?**

Nein. Hat der Bürger seinen Fingerabdruck bei Antragstellung hinterlegt, ist eine Abholung durch Dritte nicht möglich. Grundsätzlich hat der Antragsteller jedoch die Möglichkeit, die Abholfrist (z. Zt. 7 Tage) verstreichen zu lassen und sich den Ausweis im Anschluss im Bürgerbüro persönlich abzuholen oder dann einen Bevollmächtigten zu schicken.

## 2.3 Befüllung

### **Wie legitimieren sich die Mitarbeiter am Terminal?**

Die Mitarbeiter legitimieren sich mit einer individuellen Transponderkarte. Bei der Befüllung gilt das Vieraugenprinzip. Falls es gewünscht wird, kann aber die Einstellung so angepasst werden, dass nur ein Mitarbeiter das Terminal befüllen kann.

### **Wie wird verhindert, dass Ausweise beim Befüllen verwechselt werden, d.h. in das falsche Fach ein falscher Ausweis eingelegt wird?**

Beim Scannen des Barcodes, der eineindeutig einem Ausweis zugeordnet ist, öffnet sich das zugehörige Fach. Erst wenn der Ausweis im Fach hinterlegt und die Tür ordnungsgemäß geschlossen wurde, ermöglicht das System eine weitere Hinterlegung im Ausweisterminal. Eine Verwechslung ist somit nahezu ausgeschlossen.

### **Es befinden sich überlagerte Ausweise im Terminal. Muss der Mitarbeiter vorher Listen ausdrucken oder sonstige Vorbereitungen treffen, um diese Ausweise zu entnehmen?**

Nein, es sind keine speziellen Vorbereitungen nötig. Der Mitarbeiter wird am Terminal darauf hingewiesen, dass sich überlagerte Dokumente in den Fächern befinden und kann diese, nachdem er sich legitimiert hat, entnehmen.

## 2.4 Abholung

### **Wann und wie wird der Bürger darüber informiert, dass sein Ausweis zur Abholung im Ausweisterminal hinterlegt wurde?**

Sobald nach dem Einlegen des Ausweises die Fachtür wieder geschlossen wird, sendet das Ausweisterminal eine Nachricht an den Bürger, dass sein Ausweis zur Abholung bereit liegt. Ebenfalls übermittelt wird der Barcode bzw. Nummerncode (erste Legitimationsstufe) zum Öffnen der Tür.

### **Wird der Bürger auch daran erinnert seinen Ausweis abzuholen?**

Ja. Der Bürger erhält Erinnerungsnachrichten.

### **Was geschieht, wenn der Bürger seinen Ausweis nicht abholt?**

Sobald der Mitarbeiter den Ausweis aus dem Ausweisterminal entnimmt, erhält der Bürger eine automatisierte Nachricht mit der Information, dass sein Ausweis nicht mehr im Terminal zur Abholung bereit liegt sowie eine Information über die Öffnungszeiten des Bürgerbüros.

### **Ist die Anzahl von Versuchen sich seinen Ausweis am Terminal abzuholen begrenzt?**

Nein. Die Anzahl an Versuchen ist nicht begrenzt.

### **Ist es möglich, dass der Bürger versehentlich die Fachtür schließt, ohne vorher seinen Ausweis entnommen zu haben?**

Nein, in jedem Fach sind Sensoren verbaut, die registrieren ob sich noch etwas im Fach befindet. Sollte dies der Fall sein, lässt sich die Tür im Abholprozess nicht schließen. Der Bürger kann weiterhin seinen Ausweis entnehmen.

### **Wie wird sichergestellt, dass niemand Unrat oder ähnliches in ein Fach legt und dieses schließt.**

Durch die in jedem Fach verbauten Sensoren kann kein Fach geschlossen werden, in das durch unberechtigte Dritte etwas eingelegt wurde.

### **Was passiert, wenn der Bürger das Fach nach Entnahme nicht wieder verschließt?**

Es ertönt ein Signalton und eine optische Anzeige 'Bitte Tür schließen' erscheint im Display. Wird die Tür dennoch nicht geschlossen, so wird die Tür nach 60 Sekunden deaktiviert und lässt sich nicht mehr schließen (Sicherheitskonzept).

### **Werden die Mitarbeiter darüber informiert, wann ein Ausweis abgeholt wurde?**

Sobald ein Ausweis abgeholt wurde, erhält das Bürgerbüro eine E-Mail. Darüber hinaus werden alle Vorgänge im System protokolliert und können durch die Mitarbeiter ausgewertet werden.

## 2.5 Sonstiges

### **Woher weiß der Sachbearbeiter, wenn er vor dem Ausweisterminal steht, welche Ausweise überlagert sind?**

Bei der Anmeldung am Terminal und bevor neue Ausweise eingelegt werden, erfolgt ein Hinweis am Bildschirm, dass noch überlagerte Ausweise im Terminal liegen. Der Sachbearbeiter hat die Möglichkeit diese zu entnehmen, bevor er neue Ausweise einlegt.

### **Der Bürger hat 7 Tage lang die Möglichkeit, sich seinen Ausweis abzuholen. Kann die Stadt auch einen anderen Zeitraum bestimmen?**

Dies ist möglich. Bei der Einrichtung der Software durch die Kern Mitarbeiter kann dieser Zeitraum frei definiert werden.

### **Welcher E-Mailverkehr findet zwischen dem Bürgerbüro und dem Bürger statt?**

Während des gesamten Zeitraums ab Beantragung bis zur Abholung wird der Bürger automatisiert über den aktuellen Stand informiert:

#### **Reservierung:**

Guten Tag,

vielen Dank, dass Sie sich für die Abholung Ihrer Unterlagen an unserem Ausgabeterminal entschieden haben. Ein Fach ist für Sie reserviert. Sie werden erneut benachrichtigt, sobald Ihre Unterlagen zur Abholung bereitliegen.

Freundliche Grüße

....

#### **Terminal befüllt:**

Guten Tag,

Ihre Unterlagen liegen ab sofort in unserem Ausgabeterminal zur Abholung bereit.

Bitte geben Sie am Terminal Ihren persönlichen PIN-CODE [...] ein und legitimieren Sie sich durch Scan Ihres Fingerabdrucks.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Unterlagen maximal 7 Tage, also bis [DD/MM/YYYY] zur Abholung bereitliegen.

Freundliche Grüße

....

#### **Erinnerung nach X Tagen:**

Guten Tag,

Ihre Unterlagen liegen noch immer in unserem Ausgabeterminal zur Abholung bereit.

Bitte geben Sie am Terminal Ihren persönlichen PIN-CODE [...] ein und legitimieren Sie sich durch Scan Ihres Fingerabdrucks.

Die Abholung am Ausgabeterminal ist noch bis [DD/MM/YYYY] möglich.

Freundliche Grüße

....

### **Letzte Erinnerung [letzter Tag]**

Guten Tag,

Ihre Unterlagen liegen noch immer in unserem Ausgabeterminal zur Abholung bereit.

Bitte geben Sie am Terminal Ihren persönlichen PIN-CODE [...] ein und legitimieren Sie sich durch Scan Ihres Fingerabdrucks.

Die Abholung am Ausgabeterminal ist noch am heutigen Tag [DD/MM/YYYY] möglich.

Freundliche Grüße

....

### **Unterlagen abgeholt:**

Guten Tag,

Sie haben Ihre Unterlagen abgeholt. Der Vorgang wurde erfolgreich abgeschlossen.

Vielen Dank, dass Sie unser Ausgabeterminal genutzt haben.

Freundliche Grüße

### **Unterlagen nicht abgeholt:**

Guten Tag,

leider ist die Frist für die Abholung Ihrer Unterlagen am Ausgabeterminal abgelaufen.

Sie können diese nun während der Öffnungszeiten [.....] abholen.

Die Öffnungszeiten sind:

Bei Rückfragen melden Sie sich bitte unter .....

Freundliche Grüße

### **Reservierung wird storniert:**

Die Reservierung zur Abholung Ihrer Unterlagen an unserem Ausgabeterminal wurde storniert.

Bei Rückfragen oder falls die Stornierung nicht von Ihnen beauftragt wurde, melden Sie sich bitte unter ....

Freundliche Grüße

### **Welcher Fingerprint Scanner wird im Ausweisterminal verwendet?**

Wir verwenden den Dermalog Fingerprint Scanner F1, 3rd Gen.

### **Welcher Fingerprint Scanner muss bei der Abgabe des Fingerabdrucks am Arbeitsplatz des Sachbearbeiters verwendet werden?**

Hier muss ebenfalls der Dermalog Fingerprint Scanner F1, 3rd Gen. verwendet werden.

### **Kann am Arbeitsplatz auch der bereits für das Fachverfahren im Einsatz befindliche Dermalog Fingerprint Scanner F1, 3rd Gen. für die Nutzung des Abholprozesses verwendet werden?**

Grundsätzlich wäre dies möglich. Wir empfehlen jedoch die Arbeitsplätze, an denen die Nutzung der 24/7 Abholung von Dokumenten angeboten wird, mit einem weiteren Fingerprint Scanner auszustatten. Der Vorteil ist, dass nicht zwischen dem Fach- und dem Abholverfahren gewechselt werden muss. Darüber hinaus folgt man damit einer Vorgabe der Fachverfahrensanbieter.

## 3. Technische Fragen

### 3.1 Bauliche Voraussetzung

#### **Welche baulichen Voraussetzungen sind für die Installation eines Ausweisterminals erforderlich?**

##### **Untergrund**

- Ein ebener Untergrund wird benötigt.
- Der Installationsort muss eine bautechnische Ausführung aufweisen, die einen sicheren Stand des Ausweisterminals und eine direkte Lastübertragung gewährleistet.
- Ist der Untergrund nicht tragfähig und/oder wird eine Verankerung des Terminals auf dem Boden notwendig, muss ein geeignetes Fundament errichtet werden.

##### **Fundament**

- Das Fundament muss auf einem ausreichend festen Untergrund eben und horizontal errichtet werden. Dies gilt insbesondere für die Abmessungen des Fundaments sowie für Art und Qualität der verwendeten Materialien.
- Alle anwendbaren gültigen Normen, Gesetze und Betriebsverfahren müssen eingehalten werden. Eine Abweichung von den Vorgaben zur Erstellung des ebenerdigen Betonfundaments darf nicht zur Beeinträchtigung der Funktionsfähigkeit des Terminals führen.

- Abweichungen können zu Funktionsstörungen, Folgeschäden oder Beeinträchtigungen der Sicherheit der Nutzer führen.

## 3.2 Terminal

### Über welche Sicherheitseinrichtungen verfügt das Ausweisterminal?

- Vorinstallierte Überwachungskamera in der Steuereinheit
- Weitere Überwachungskameras können optional angebracht werden
- Möglichkeit einen Alarm beim Bürgerbüro, einem Wachdienst oder der Polizei aufzuschalten [optional]
- Sensoren in jedem Fach verhindern unbefugtes Befüllen und Schließen
- Elektronisch gesicherte Schlösser
- Fächerübergreifende Scharnierstangen
- Keine sichtbaren Schrauben (alle Komponenten sind vernietet)
- Boden- bzw. Wandverankerungen

### Wozu dient die optional bestellbare unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV) genau?

Die USV übernimmt nach einem Spannungsausfall die Spannungsversorgung für ca. 30 Minuten, um den IPC des Ausweisterminals ordnungsgemäß herunterzufahren.

### Welche Farben sind für das Ausweisterminal verfügbar?

Wir sind in der Lage Ihr Ausweisterminal in allen gewünschten RAL Farben zu liefern. Die Farben, in denen das Ausweisterminal ab Werk (ohne Aufpreis) geliefert wird sind: Rahmen und Sockel anthrazitgrau (RAL 7016) | Fächer lichtgrau (RAL 7035). Abweichende Farben sind gegen Aufpreis möglich.

## 3.3 Hardware

### Was sind die Anforderungen an den Server, auf dem die Software installiert wird?

Die Minimalausstattung des Servers sollte wie folgt sein:

- Prozessor: mind. 3,4 GHz (in einem oder mehreren Cores)
- RAM: mind. 4 Gigabyte DDR4-SDRAM
- HDD: mind. 128 Gigabyte, wenn möglich SSD
- Netzwerkschnittstellen: mind. 2 LAN RJ45 (1 Gigabyte)

Der Server kann auch virtuell betrieben werden, wenn ähnliche Ressourcen zugeordnet werden.

## 3.4 Software

### **Aus welchen Komponenten besteht die Software?**

Die Software besteht aus zwei Komponenten: Die Terminal Software am Ausweiterterminal und die Reservation Manager Software am Arbeitsplatz des Mitarbeiters.

### **Welches Client – Betriebssystem wird benötigt?**

Windows 10 Pro.

### **Welche Browser werden unterstützt?**

Chrome, Firefox

### **Welche Web – Server sind einsetzbar?**

MS – IIS (Internet Information System)

### **Werden alle Vorgänge protokolliert?**

Ja.

### **Welches Datenbanksystem muss die Stadt zur Verfügung stellen?**

MS SQL Server

### **Welches Lizenzierungsmodell empfehlen Sie beim MS SQL Server?**

Microsoft SQL kann über zwei verschiedene Modelle lizenziert werden:

1. Je CORE: Für komplexe und High Performance Anwendungen. Jeder Core des Servers muss lizenziert werden.
2. Je CAL: Nutzerbasierter Zugang für geringere Leistungsanforderungen (unterstützt nur die Standardeditionen).

Man hat die Wahl zwischen den Editionen Standard und Enterprise. Der Hauptunterschied besteht darin, dass die Enterprise Edition bei großen Datenbanken verwendet wird. Dies ist beim Ausweiterterminal jedoch nicht der Fall.

Daher empfehlen wir bei weniger als 50 Terminal-Installationen Microsoft SQL 2019 Standard mit 2 CALs.

Da Microsoft ein weltweites Vertriebsnetz hat, ist es sinnvoll den lokalen Vertriebspartner zu kontaktieren.

### **Was gilt es bei der Implementierung der Kern Software in Bezug auf das im Einsatz befindliche Fachverfahren zu berücksichtigen?**

Aus Vereinfachungsgründen haben wir darauf verzichtet eine Schnittstelle zu den Fachverfahren zu implementieren.

### **Welches E-Mail Gateway nutzt Kern?**

Aktuell nutzen wir das Gateway von CMonline.

**Ist es möglich, dass das Senden von E-Mail-Benachrichtigungen auch mit dem lokalen Exchange Server realisiert werden kann? Wenn ja, wie funktioniert dies? Sind spezifische Schnittstellen verfügbar?**

Ja, das ist möglich. Dies muss lediglich durch uns bei der Installation in der Ausweisterminal-Software implementiert werden. Dazu muss Folgendes vorhanden sein:

- Anmeldeinformationen zur Verwendung von Exchange.
- Protokoll in Exchange aktiviert: TLS / SSL, Ports, Adresse des Servers...
- Das Exchange-Servernetzwerk muss vom Ausweisterminal-Server aus erreichbar sein.

**Welches SMS-Gateway nutzt Kern?**

Aktuell kann das SMS-Gateway von CMonline (CM.com) mit unserer Software angesprochen werden. Bei der Konfiguration des Gateways ist Kern behilflich. Alle weiteren Arbeiten sowie die Kosten für den SMS-Versand fallen auf Kundenseite an. Die Kosten pro SMS müssten direkt bei CMonline angefragt werden.

**Welche Empfehlung gibt Kern zur Kommunikation mit dem Bürger? E-Mail oder SMS?**

Da die meisten Bürger über ein Smartphone verfügen, empfehlen wir die Kommunikation über den lokalen Exchange Server der Stadt. Dies ist nutzerfreundlich und spart zudem die Kosten für den SMS Versand.

## Welche Schritte sind bei der Installation der Software notwendig und wie gestaltet sich die Aufteilung zwischen der IT Fachabteilung der Stadt und Kern?

Die Details hierzu können dem nachfolgenden Schaubild entnommen werden.

### Installationsprozess AUSWEISTERMINAL

#### SERVER

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installieren des Betriebssystems</li> <li>2. Installieren des Microsoft SQL Servers</li> <li>3. Einrichten des Remote Zugriffs für die Konfiguration</li> </ol>	KUNDE
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Über den Remote Zugriff werden folgende Schritte durchgeführt:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. IIS aktivieren</li> <li>b. Installieren des SQL Datenbank Templates</li> <li>c. Aktivieren der Webservices, um mit den Terminals und den Arbeitsplätzen der Sachbearbeiter zu kommunizieren</li> <li>d. Aktivieren der Buchungsplattform, um die Ausweise bzw. die Sendungen zu verfolgen</li> <li>e. Aktivieren der Registrierungsplattform</li> </ol> </li> </ol>	KERN
<p>Wenn der Kunde ein Image zur Verfügung stellt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installieren des Betriebssystems</li> <li>2. Installieren von Vmware</li> <li>3. Installieren des Vmware Images</li> <li>4. Einrichten des Remote Zugriffs für die Konfiguration</li> </ol>	KUNDE

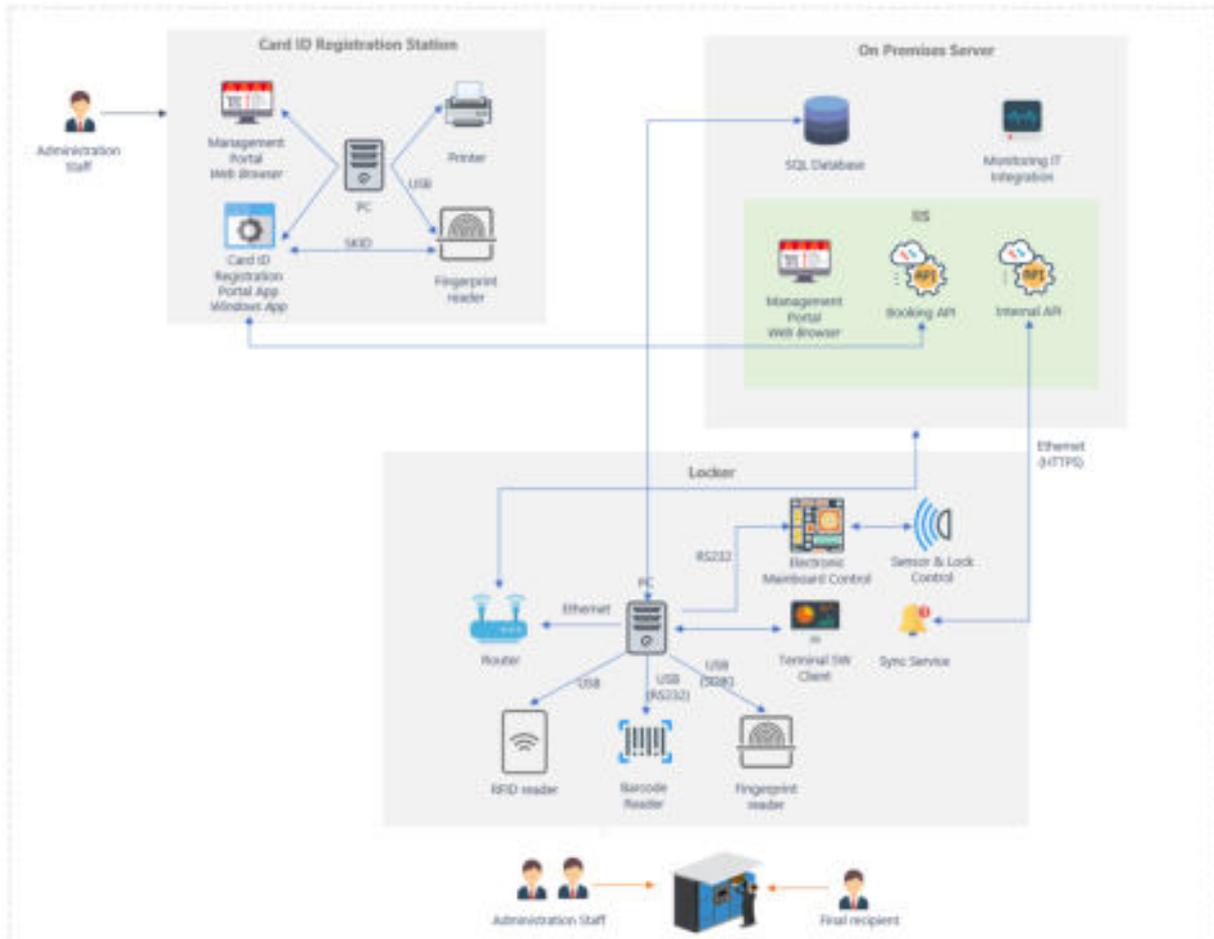
#### CLIENT (Terminal-seitig)

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installieren der Benutzeroberfläche und aktivieren der Datenbank (mit PudoClient.msi)</li> <li>2. Installieren von Sync Service (mit PudoService.msi)</li> </ol>	KERN
--	------

#### ARBEITSPLATZ DES SACHBEARBEITERS

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installieren der Reservation Manager Software und Konfiguration des Datenbank-Zugriffs (mit IDUI.msi)</li> <li>2. Installieren von ID Sync (mit IDsync.msi)</li> </ol>	KUNDE + KERN
--	--------------------

Wie ist der Workflow zwischen den verschiedenen Komponenten gestaltet? Wie erfolgt die Kommunikation zwischen den verschiedenen Komponenten? Die Details hierzu können dem nachfolgenden Schaubild entnommen werden.



**Anhang**  
Ausweisterminal Ablauf

# Schritt 1 - Reservierung



Separate Software – lokale Anwendung am Schalter des Bürgerbüros.  
Nach Passantrag wird Bürger gefragt, ob er seinen Ausweis am Terminal abholen möchte

Eingabe Bürgerdaten

Wahlweise Email oder Mobilnummer

Seriennummer= Passnummer



Aufnahme Fingerabdruck

Drucken der Reservierung

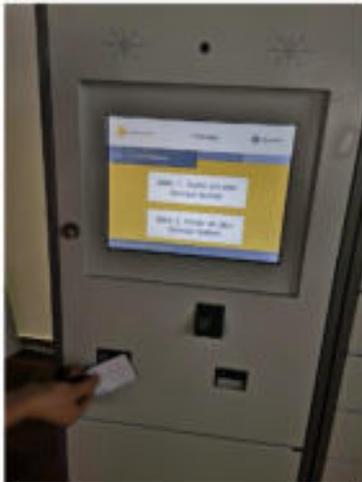


Die Reservierung wird dem Passantrag beigefügt → Wird für Einlieferung benötigt

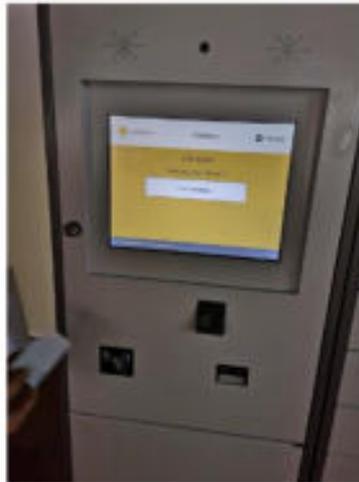


Bürger erhält zeitnah Benachrichtigung über Reservierungsbestätigung auf seinem Smartphone (Email oder SMS)

## Schritt 2 - Einlieferung



Ausweis wurde von Bundesdruckerei geliefert



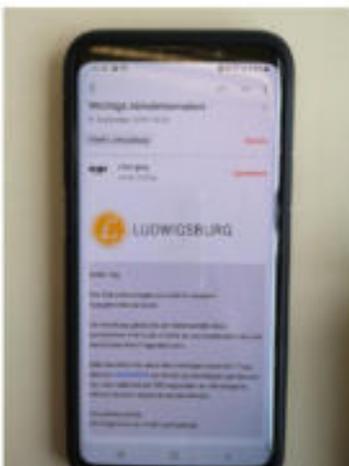
Legitimierung am Terminal mit RFID Karte und Auswahl „Fach befüllen“



Scannen des Barcodes und Einlegen des Ausweises in das geöffnete Fach

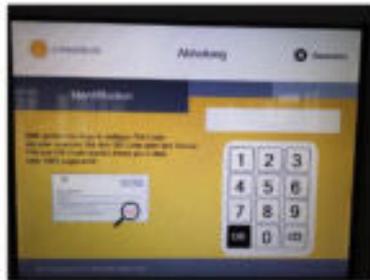
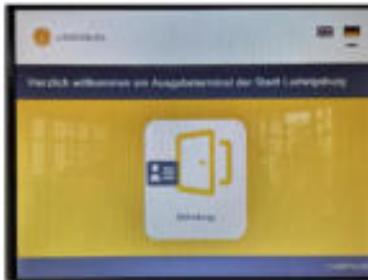


Schließen des Fachs



Sobald das Dokument eingelegt wurde erhält der Bürger die Abholbenachrichtigung mit PIN (Barcode)

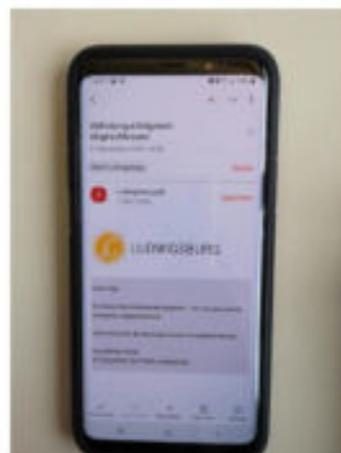
## Schritt 3 - Abholung



Der Bürger kommt zum Terminal und wird nun gebeten sich zu identifizieren



Der Bürger legitimiert sich am Terminal mit der PIN (Barcode) und seinem Fingerabdruck



Das Fach öffnet sich und der Bürger kann seinen Ausweis entnehmen → Er und das Bürgerbüro bekommen zeitnah eine Bestätigung zugesendet