



**FIM**

Föderales  
Informationsmanagement

# Baustein Datenfelder: Qualitätskriterien

*für die Anwendung FIM*

*(Grundlage für die Nutzung von XDatenfelder 2)*

*Endfassung zur Qualitätssicherung  
Hannover*

*am 24.09.2021*



Bundesministerium  
des Innern



IT-Planungsrat



## **Änderungshistorie**

2017:

Erstellung des ursprünglichen Dokuments.

07/2021:

Neustrukturierung des ursprünglichen Dokuments – Einteilung der Angaben zu den einzelnen Metadaten in elementspezifische und elementunabhängige Angaben.

Umbenennung des Wortes Kardinalität zu Multiplizität in Analogie zum Standard XDatenfelder 2.

Überarbeitung und Ergänzung des Kapitels 1 – Ergänzung durch ein Unterkapitel zum Thema Gendern (1.7) und einem zur Einheitlichen Erfassung von Rechtsbezügen (1.8).

Ergänzung der elementunabhängigen Angaben zu den Themen: Identifizierungsangaben (2.1.1), Relationen (2.1.12) und Multiplizitäten (2.1.13).

Ergänzung der elementspezifischen Angaben zu den Themen: Stammdatenschema – Bezug aus Struktur (2.3.7), Datenfeldgruppe – Bezug aus Struktur (2.4.10), Datenfeld – Präziserungsangaben (2.5.8), Codeliste –

Erweiterungen für mehrspaltige Codelisten (2.6.4).

Erweiterung durch Vorbemerkungen zu jeder Elementart.

Überarbeitung und Aktualisierung der Tabellen zu den einzelnen Metadaten, Ergänzung eines Eintrags, der die „Art der Prüfung“ eines Metadatum angibt.

Einführung diverser Anhänge.

## Einleitung

Das vorliegende Dokument richtet sich an alle Nutzer eines Redaktionssystems des FIM-Bausteins Datenfelder, seien es Methodenexperten oder anderweitig Involvierte. Es setzt bereits grundlegendes Hintergrundwissen im FIM Kontext, sowie Kenntnisse über die Verwendung eines Redaktionssystem voraus. Erste Erfahrung in der Methodik zur Modellierung von Stammdatenschemata wären wünschenswert, dabei kann es sich auch nur um Erfahrungen bei der Modellierung von Testschemata handeln. Falls dies nicht möglich ist, genügt es auch, bereits vorhandene veröffentlichte und fachlich freigegebenen Schemata zu sichten.

Dieses Dokument soll eine Richtlinie bieten, damit alle Elemente des Bausteins FIM-Datenfelder ein möglichst hohes Maß an Qualität erreichen. Es liefert damit auch die Grundlagen, auf denen die methodische Prüfung eines Stammdatenschemas (bzw. Referenzdatenschemas) basiert.

Die Qualitätskriterien sind zum einen als eine Art Nachschlagewerk zu verstehen, in dem auf jedes Element des FIM-Bausteins Datenfelder einzeln eingegangen wird. Zum anderen versuchen sie aber auch praktische Tipps für die Modellierung zu liefern.

In [Kapitel 1](#) werden zunächst allgemeine Hinweise zum Thema Sprache diskutiert, gefolgt von einem Unterkapitel, welches die einheitliche [Erfassung von Rechtsbezügen](#) (und anderen Handlungsgrundlagen) erläutert. Da diese Abschnitte grundlegend sind, wird erst danach, also in [Kapitel 2](#), auf die Qualitätsmerkmale der einzelnen Elemente eingegangen. Der Aufbau der einzelnen Unterkapitel ist hier wie folgt: jedes Unterkapitel beschäftigt sich mit einer Elementart, hierzu werden zunächst ein paar grundsätzliche Informationen gelistet, danach wird auf die einzelnen Metadaten dieses Elements eingegangen in (meist) tabellarischer Form. Eine Besonderheit ist hierbei [Unterkapitel 2.1](#), welches mit elementunabhängigen Angaben beginnt; das sind Angaben, die sich die meisten Elemente teilen.

Im Anhang finden sich noch ein paar kurze, aber hoffentlich hilfreiche Exkurse zum Thema [Versionierung](#), [Namensgebung](#), [Datenfeldtypen](#) und mehr.



# Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis .....	9
1 Sprachliche und übergreifende Qualitätskriterien .....	9
1.1 Grundlegende Vorbemerkung .....	9
1.2 Sprachstil .....	9
1.3 Singular-/Pluralformen .....	10
1.4 Fachbegriffe, Fremdwörter und Abkürzungen .....	10
1.5 Schreibweisen .....	11
1.6 Fließtexte .....	11
1.7 Gendern .....	12
1.8 Einheitliche Erfassung von Rechtsbezügen und Referenzieren von Standardisierungsverfahren .....	14
2 Methodische Qualitätskriterien des FIM-Bausteins Datenfelder .....	17
2.1 Elementunabhängige Angaben .....	17
2.1.1 Identifizierungsangaben (IDs) .....	17
2.1.2 Versionsangaben .....	19
2.1.3 Fachlicher Ersteller .....	19
2.1.4 Erstellungsdatum .....	19
2.1.5 Letztes Änderungsdatum .....	20
2.1.6 Letzter Bearbeiter .....	20
2.1.7 Status .....	20
2.1.8 Gültig ab .....	21
2.1.9 Gültig bis .....	21
2.1.10 Freigabedatum .....	21
2.1.11 Veröffentlichungsdatum .....	21
2.1.12 Relationen .....	22
2.1.12.1 Startelement .....	23
2.1.12.2 Art der Relation .....	23
2.1.12.3 Richtung der Relation .....	24
2.1.12.4 Zu verknüpfendes Element .....	24
2.1.13 Multiplizitäten .....	25
2.2 Katalogeintrag Dokumentsteckbrief .....	27
2.2.1 Name .....	27
2.2.2 Definition .....	28

2.2.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben .....	29
2.2.4 Bezeichnung.....	29
2.3 Bibliothekselement Stammdatenschema.....	30
2.3.1 Name.....	31
2.3.2 Definition .....	32
2.3.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben .....	33
2.3.4 Bezeichnung.....	34
2.3.5 Ableitungsmodifikation Struktur.....	35
2.3.6 Ableitungsmodifikation Repräsentation .....	35
2.3.7 Bezug aus Struktur .....	36
2.4 Baukastenelement Datenfeldgruppe.....	37
2.4.1 Name.....	38
2.4.2 Definition .....	39
2.4.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben .....	40
2.4.4 Strukturelementart .....	41
2.4.5 Bezeichnung Eingabe .....	41
2.4.6 Bezeichnung Ausgabe .....	42
2.4.7 Beschreibung .....	43
2.4.8 Hilfetext Eingabe.....	44
2.4.9 Hilfetext Ausgabe.....	45
2.4.10 Bezug aus Struktur.....	46
2.5 Baukastenelement Datenfeld .....	47
2.5.1 Name.....	48
2.5.2 Definition .....	49
2.5.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben .....	50
2.5.4 Strukturelementart.....	51
2.5.5 Feldart.....	51
2.5.6 Datentyp .....	52
2.5.7 Inhalt .....	53
2.5.8 Präziserungsangaben .....	54
2.5.8.1 Pattern .....	54
2.5.8.2 Minimale bzw. Maximale Länge .....	55
2.5.8.3 Minimaler bzw. Maximaler Wert.....	56
2.5.9 Verweis auf Codeliste .....	57

2.5.10	Beschreibung .....	58
2.5.11	Bezeichnung Eingabe .....	59
2.5.12	Bezeichnung Ausgabe .....	60
2.5.13	Hilfetext Eingabe .....	61
2.5.14	Hilfetext Ausgabe .....	62
2.6	Baukastenelement Codeliste .....	62
2.6.1	Kennung .....	63
2.6.2	Version .....	63
2.6.3	Name .....	64
2.6.4	Einträge von Codelisten .....	65
2.6.4.1	Code / Schlüssel .....	65
2.6.4.2	Name / Wert .....	66
2.6.4.3	Metadaten benutzerdefinierter Spalten .....	66
2.7	Baukastenelement Regel .....	69
2.7.1	Name .....	70
2.7.2	Definition .....	71
2.7.3	Skript .....	72
Anhang A	Versionierung .....	73
Anhang B	Namensgebung von Baukastenelementen .....	73
Anhang C	Übersicht Pflichtangaben .....	74
Anhang D	Liste der möglichen Feldarten und Datentypen .....	75
Anhang E	Präzisierung von Datenfeldern .....	75
Anhang F	Rechte und Rollen .....	76
Anhang G	Liste der referenzierten Codelisten .....	76
Anhang H	Links zum Weiterlesen .....	77

## Abkürzungsverzeichnis

BGBI	Bundesgesetzblatt
BITV	Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz
BPMN	Business Process Model and Notation
DDC	Dewey-Dezimalklassifikation
ETIM	ElektroTechnisches InformationsModell
FIM	Föderales Informationsmanagement
FMS	Formularmanagementsystem
GastG	Gaststättengesetz
ID	Identifikator
LeiKa	Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung
P23R	Prozessdatenbeschleuniger
UML	Unified Modeling Language
WaffG	Waffengesetz
XÖV	XML in der öffentlichen Verwaltung

# 1 Sprachliche und übergreifende Qualitätskriterien

## 1.1 Grundlegende Vorbemerkung

Durch einheitliche sprachliche Kriterien lässt sich ein hohes Maß an Kohärenz erreichen.

Die folgenden sprachlichen Kriterien sollen auch sicherstellen, dass Sprache so verwendet wird, dass jeder versteht, was über sie vermittelt werden soll.

Es sollte dabei immer im Auge behalten werden, an welche Zielgruppe sich Texte wenden, d. h. es ist wichtig zwischen dem **Systemnutzer** (Methodenexperten) und dem **Endnutzer** (Bürger) zu unterscheiden. Für den **Endnutzer** relevant sind die Angaben zur **Bezeichnung, Hilfetexte**, das Metadatum **Inhalt bei statischen Textfeldern**, sowie **Codelisteneinträge**. Die folgenden Unterkapitel [1.2 bis 1.7](#) sind für diesen Anwendungsfall zu beachten.

Angaben, die den **Systemnutzer** betreffen wie **Name, Definition** und **Beschreibung**, können auf die Umsetzung von Kapitel 1.2, 1.4 und 1.7 verzichten.

Was hier nicht gesondert gelistet wird, aber dennoch einen hohen Stellenwert haben sollte, ist gute Rechtschreibung. Als Hilfstool kann die Browser-interne Rechtschreibprüfung verwendet werden.

## 1.2 Sprachstil

- **Verständliche Sprache**
  - ✘ *Statt: „Für alle Menschen besteht grundsätzlich ein Anspruch auf Sozialhilfe“.*
  - ✓ *Besser: „Sie können Sozialhilfe erhalten, wenn Sie [...]“*
- **Kurze, klare Sätze**
  - ✘ *Statt: „Die Gültigkeitsdauer des Internationalen Führerscheins, die 3 Jahre beträgt, kann nicht verlängert werden.“*
  - ✓ *Besser: „Der Internationale Führerschein ist 3 Jahre gültig. Die Gültigkeit kann nicht verlängert werden.“*
- **Füllwörter vermeiden**
  - ✘ *Statt: „getroffene Vereinbarung“ und „überprüfen“.*
  - ✓ *Besser: „Vereinbarung“ und „prüfen“*
  - ✘ *Statt „geben Sie hier an...“*
  - ✓ *Besser „geben Sie an...“*
- **Aktive Verben verwenden**
  - ✘ *Statt: „Der Zuschuss wird ab dem Monat, in dem der Antrag bei der Behörde eingegangen ist, gezahlt.“*
  - ✓ *Besser: „Sie erhalten den Zuschuss ab dem Monat, in dem Ihr Antrag eingegangen ist.“*
- **Substantivierungen vermeiden**

- ✘ *Statt: „Änderung durchführen“ und „Zuständigkeit“.*
  - ✓ *Besser: „ändern“ und „zuständig“*
- **Faktenorientierter, sachlicher Schreibstil ohne Werbung**
  - ✘ *Statt: „Das Regierungsprogramm der Regierungskoalition sieht vor, dass Eltern, die ihre Kinder zuhause betreuen, einen Zuschuss erhalten können.“*
  - ✓ *Besser: „Wenn Sie Ihr Kind zuhause betreuen, können Sie einen Zuschuss erhalten.“*
- **Begriffe wie „müssen“ möglichst vermeiden**
  - ✘ *Statt: „Sie müssen den Antrag persönlich abgeben“.*
  - ✓ *Besser: „Geben Sie den Antrag dann persönlich ab“*
- **„Bitte“ in Zusammenhang mit der Ansprache des Bürgers vermeiden**
  - ✘ *Statt: „Bitte geben Sie ein...“*
  - ✓ *Besser: „Geben Sie ein...“*

### 1.3 Singular-/Pluralformen

- Die Singularform bei Datenfeldern und Datenfeldgruppen ist grundsätzlich zu verwenden.
  - ✘ *Statt: „Anschriften“*
  - ✓ *Besser: „Anschrift“*
- Falls durch die Multiplizität einer Datenfeldgruppe vorgegeben, ist die Pluralform zu verwenden.
  - ✓ *Beispiel: Weitere Anschriften*
- Falls die Gepflogenheiten bzw. die gängige Praxis vorhandener Formulare die Pluralform vorsieht ist diese zu verwenden.
  - ✘ *Statt: „Angabe“ und „Information“*
  - ✓ *Besser „Angaben“ und „Informationen“*
- Eine Vermischung von Singularform und Pluralform ist grundsätzlich zu vermeiden.
  - ✘ *Statt: „Vornamen und Nachname“ bzw. „Vorname und Nachnamen“*
  - ✓ *Besser „Vorname und Nachname“ bzw. „Vornamen und Nachnamen“*
- Falls die Gepflogenheiten bzw. die gängige Praxis vorhandener Formulare eine Vermischung von Singularform und Pluralform vorsieht ist diese zu verwenden.
  - ✓ *Beispiel: „Angaben zur Person“*

### 1.4 Fachbegriffe, Fremdwörter und Abkürzungen

- **Fremdwörter möglichst vermeiden**
  - ✘ *Statt: „essentiell“ und „transferieren“*
  - ✓ *Besser: „notwendig“ und „übertragen“*

- Fachbegriffe und Fremdwörter, falls sie verwendet werden, bei erstmaliger Verwendung erläutern
  - ✓ *Beispiel: „Der Regelsatz ist ein fester Betrag für ...“*
- Allgemein eingeführte Fremdwörter, Abkürzungen und Akronyme können ohne Erläuterung verwendet werden (Referenzwörterbuch: Duden)
  - ✓ *Beispiel: „Kfz“*
- Andere Abkürzungen und Akronyme bei der Erstnennung ausschreiben, die Abkürzung als Klammerzusatz anfügen und im weiteren Textabschnitt ohne nochmalige Erläuterung verwenden.
  - ✓ *Beispiel: „Europäische Union (EU)“*
- Abkürzungen mit Punkt im Fließtext weitgehend vermeiden (in Übersichten und Aufzählungen möglich)
  - ✗ *Statt „i. d. R.“ und „d. h.“*
  - ✓ *Besser: „in der Regel“ und „das heißt“*
- Festabstand zwischen mehrteiligen Abkürzungen durch geschütztes Leerzeichen
  - ✓ *Beispiel: „z. B.“ statt „z.B.“*
- Formulierungen und Begriffe der Verwaltungs- und Gesetzessprache verständlich wiedergeben.
 

Die fachsprachliche Form wird nur verwendet, wenn die abweichende Schreibung rechtlich relevant oder unabdingbar ist, da sonst Verwechslungsgefahr bestünde. Dies ist z. B. bei der Bezeichnung von Antragsverfahren, Gesetzen und Formularen der Fall.

  - ✓ *Beispiel: „Antrag auf Lohnsteuerermäßigung“*

## 1.5 Schreibweisen

- Bei mehreren erlaubten Schreibweisen ist die Vorzugsvariante des Dudens zu verwenden.
  - ✗ *Statt „Requien“*
  - ✓ *Besser: „Requiem“*
- Zahlen von eins bis zwölf im Fließtext ausschreiben, in Aufzählungen und Übersichten als Ziffer ausschreiben.

## 1.6 Fließtexte

- **Überschaubare Sätze und Textabschnitte, nach Bedarf strukturieren (Absätze, Zwischenüberschriften)**
- **Keine Verschachtelungen (Aufzählungen statt Häufung von Haupt- und Nebensätzen)**
- **Auf Links im Fließtext verzichten**
  - ✗ *Statt: „In diesem Merkblatt der XYZ-Behörde können weitere Informationen gefunden werden“*
  - ✓ *Besser: „Weitere Informationen finden sie hier: Merkblatt der XYZ-Behörde“*

## 1.7 Gendern

Anbei ein paar einfache Regeln, die in den Angaben zu **Bezeichnung, Hilfetexten, Codelisteneinträgen** und dem Metadatum **Inhalt** bei Datenfeldern des Datentyps Text und der Feldart Statisch Verwendung finden sollten.

Bei der Angabe des FIM internen Namens sollten diese Regeln vorerst ignoriert werden, damit der Name möglichst kurz und prägnant bleibt.

Im [Anhang des Dokuments](#) findet sich eine Sammlung an hilfreichen Links zu diesem Thema mit weiterführenden Informationen.

In erster Instanz ist die **neutrale Sprache** zu verwenden, hier genügt es in vielen Fällen auf die richtige Endung zu achten. Es gibt aber auch Fälle, in denen einzelne Begriffe direkt ausgetauscht werden sollten.

- **-person**
  - × *Statt: „ein anderer“*
  - ✓ *Besser: „eine andere Person“*
  - × *Statt: „Vertrauensmann“*
  - ✓ *Besser: „Vertrauensperson“*
- **-mitglied**
  - × *Statt: „Ratsherr“*
  - ✓ *Besser: „Ratsmitglied“*
- **-kraft**
  - × *Statt: „Mitarbeiter in Teilzeit“*
  - ✓ *Besser: „Teilzeitkraft“*
  - × *Statt: „Lehrer“*
  - ✓ *Besser: „Lehrerinnen und Lehrer“*
- **-ling**
  - ✓ *Beispiel: Prüfling, Flüchtling, ...*
- **-ung**
  - ✓ *Beispiel: Vertretung, Referatsleitung, ...*
- **-leute**
  - × *Statt: „Ausbildung zum/zur Einzelhandelskaufmann/-frau“*
  - ✓ *Besser: „Ausbildung von Einzelhandelskaufleuten“*
- **-schaft**
  - × *Statt: „Beamtinnen und Beamten“*
  - ✓ *Besser: „Beamtenschaft“*

- Statt „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ besser „Beschäftigte“

Falls die Verwendung neutraler Sprache nicht möglich ist, sollte auf die **Paar-Form** zurückgegriffen werden:

- Bürgerinnen und Bürger
- Erzieherin und Erzieher
- Hebamme und Entbindungspfleger
- ...

Falls weder die Verwendung von neutraler Sprache noch die der Paar Form möglich ist, wird auf das **generische Maskulinum** zurückgegriffen. Dies ist z. B. der Fall bei der juristischen Person, wenn sich Mieter und Vermieter gleichermaßen auf natürliche wie juristische Personen beziehen können.

## 1.8 Einheitliche Erfassung von Rechtsbezügen und Referenzieren von Standardisierungsverfahren

Für die Zuordnung von Elementen des Bausteins Datenfelder zu ihren entsprechenden **Handlungsgrundlagen** (das sind u. a. Gesetze, Urteile, Standards – [siehe Codeliste](#) im Anhang) ist ein einheitliches Vorgehen notwendig.

Im Folgenden wird anhand des abstrakten Falls das Vorgehen erklärt, danach werden Beispiele gelistet.

- Falls ein Gesetzestext als Bezug verwendet wird, ist folgendes Format zu verwenden:

### **§ P (A) S. X Nr. Y-Z MusterG**

Zunächst wird der entsprechende Paragraph (P) genannt, gefolgt von den entsprechenden Absätzen (A), danach sind (falls vorhanden) Satz (X) und Nummer (Y-Z) zu nennen, gefolgt von dem Gesetz selbst (MusterG). Sollten es mehrere Absätze sein, sind alle Entsprechenden zu nennen.

Mehrfachnennungen erfolgen durch Komata getrennt; sind es mehrere Absätze in Folge, kann auch ein Bereich definiert werden.

Darüber hinaus kann es auch noch Anhänge/Anlagen, (Unter-)Abschnitte und Muster zu Gesetzestexten geben.

Beispiele:

- **§ 27 (3) MuSchG**

Hier besteht ein Bezug zu Paragraph 27, Absatz 3 des Mutterschutzgesetzes.

- **§§ 27 f. AufenthG**

Es wird Bezug genommen auf Paragraph 27 und 28 des Aufenthaltsgesetzes. Die Abkürzung f. zur Kennzeichnung, dass der folgende Paragraph auch gemeint ist, kann verwendet werden. Die Abkürzung ff. sollte nicht verwendet werden, da diese nicht eindeutig genug angibt, welche der folgenden Paragraphen gemeint sind.

- **§ 27 (1) - (4) MuSchG**

(1) - (4) bedeutet, dass die Absätze 1 bis 4 zu beachten sind.

- **§ 8 (1), (1a) BEEG**

In diesem Fall sind die Absätze 1 und 1a zu beachten.

- **§ 6 (2) S. 2 Nr. 3 WoGG**

Hier ist vom zweiten Satz die Nummer 3 zu beachten.

- **§ 9 Muster 5 SchwbAwV**

Dies bezieht sich auf das fünfte Muster zum Paragraph 9 der Schwerbehindertenausweisverordnung.

- **Anhang 3 Abschnitt 1 PAuswV**

In diesem Fall ist der erste Abschnitt des dritten Anhangs zur Personalausweisverordnung gemeint.

- Falls eine Verordnung (VO) als Bezug verwendet wird, ist folgendes Format zu verwenden:

**VO (XX) Nr. 123/Jahreszahl**

Zunächst wird das Kürzel der entsprechenden Verordnung genannt. Hier kann in Klammern folgendes stehen:

*EWG: Bis zum November 1993 wurde das Kürzel des Vertrages „EWG“ genutzt.*

*EG: Ab dem 1. November 1993 (Vertrags von Maastricht) wird das Kürzel „EG“ verwendet.*

*EU: Ab dem 1. Dezember 2009 (Vertrags von Lissabon) wird das Kürzel „EU“ verwendet.*

Gefolgt wird diese Angabe von der Angabe der Verordnung, sowie ihrem Erscheinungsjahr.

Beispiel:

- **VO (EG) Nr. 883/2004**

Das ist die Verordnung Nr. 883 des Europäischen Parlaments (EG) vom Jahr 2004.

- Falls eine Richtlinie (RL) als Bezug verwendet wird, ist wenn möglich folgendes Format zu verwenden:

**RL Teil X Nr. 123 MusterG**

Zunächst wird gelistet, welcher Teil oder Anhang (falls vorhanden) einer Richtlinie betroffen ist, danach wird die entsprechende Nummer gelistet, gefolgt von der Amtlichen Bezeichnung (Abkürzungstitel) des betroffenen Gesetzes.

Beispiel:

- **RL Teil I Nr. 2.0 - 2.4 BEEG**

Das ist der erste Teil der Richtlinien bezüglich des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes und davon sind Nr. 2.0 bis 2.4 relevant.

- **RL Anhang II BEEG**

Hier ist Anhang 2 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes zu beachten.

- Falls auf einen Standard, wie z. B. ein XÖV-Vorhaben Bezug genommen wird, ist folgendes Format zu verwenden:

**NameVorhaben.Hierarchiestufe1.HierarchiestufeN.NameFormularfeldgruppe**

Hierbei sind unendlich viele Hierarchiestufen möglich, meistens sind es jedoch nur eine oder zwei die verwendet werden. Falls vorhanden kann auch die entsprechende URN verwendet werden.

Beispiel:

- **XPersonenstand.portal2StA.Sterbefall.084010.sterbeort.strasse**

XPersonenstand ist ein Fachmodul des Standards XInneres, welcher dem elektronischen Datenaustausch innerhalb der Innenverwaltung dient.

- Andere mögliche Quellen für Bezüge sind z. B. ISO Normen, DIN Normen, Technische Richtlinien, RFC – Request for Comments (das bezieht sich auf eine Reihe technischer und organisatorischer Dokumente zum Internet), ...

Beispiel:

- **Tabelle 9 BSI TR-03123**
- **RFC 5322**

## 2 Methodische Qualitätskriterien des FIM-Bausteins Datenfelder

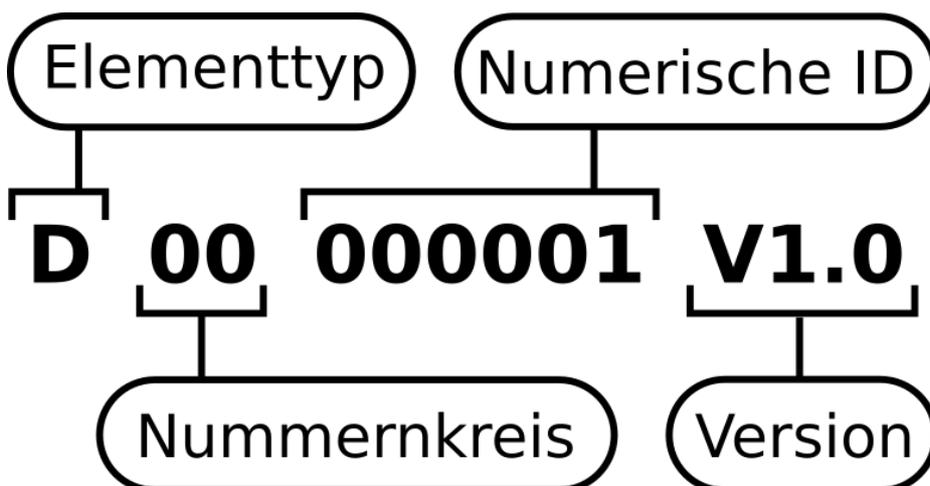
Grundsätzlich gilt, dass die Nutzung aller Angaben gemäß ihrer Definition zu erfolgen hat. In den folgenden Unterkapiteln wird hierfür jede Angabe mit elementspezifischen Qualitätskriterien sowie Beispielen beschrieben. Im ersten Unterkapitel wird auf die Angaben eingegangen, die für alle Elemente gleich sind und keine Elementtyp-spezifische Erläuterung benötigen. Die meisten dieser Angaben werden in der Regel durch ein Redaktionssystem automatisiert generiert. Für den Fall, in dem dies nicht möglich ist, wird definiert, wie man diese Angaben korrekt erfasst.

### 2.1 Elementunabhängige Angaben

#### 2.1.1 Identifizierungsangaben (IDs)

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Eine eindeutige ID, die im einfachsten Fall eine fortlaufende Nummer darstellt. Jede ID beginnt mit dem Buchstaben, der ihrem Elementtyp entspricht.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	F00000001

Die ID sollte eindeutig sein; sie ist fortlaufend und wird in der Regel automatisch vergeben. Sie setzt sich wie folgt zusammen:



Der erste Buchstabe gibt den Typ des Elements an. Die möglichen Werte sind:

Code	Elementart
C	Codeliste
D	Dokumentsteckbrief
F	Datenfeld
G	Datenfeldgruppe
R	Regel
S	Stammdatenschema

Der Nummernkreis ist abhängig vom Repository, der Bereich von 00 bis 16 ist den Produktivsystemen für die einzelnen Landesredaktionen vorbehalten.

00 steht für die Bundesredaktion und 01 bis 16 bezieht sich auf die aktuellen Länderschlüssel.

Der **Baukasten optimierter Bausteine** (kurz **BOB**) hat den Nummernkreis 60. Die Nummernkreise zwischen 80 und 89 sind für Test- und Schulungssysteme.

#	Land
00	Bundesredaktion
01	Schleswig-Holstein
02	Freie und Hansestadt Hamburg
03	Niedersachsen
04	Freie Hansestadt Bremen
05	Nordrhein-Westfalen
06	Hessen
07	Rheinland-Pfalz
08	Baden-Württemberg
09	Freistaat Bayern
10	Saarland
11	Berlin
12	Brandenburg
13	Mecklenburg-Vorpommern
14	Freistaat Sachsen
15	Sachsen-Anhalt
16	Freistaat Thüringen

Der Teil, der als numerische ID bezeichnet wird, wird auf sechs Stellen von führenden Nullen aufgefüllt.

Falls das Element versioniert wurde, erfolgt eine Versionsangabe im Anhang an die eigentliche ID.

### 2.1.2 Versionsangaben

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Die Versionsnummer wird FIM-intern verwaltet, um die Existenz unterschiedlicher Versionen von Elementen zu ermöglichen. Von internen Codelisten gibt es im Standard XDatenfelder 2 keine Version in diesem Sinne.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Qualitätskriterium	Für weitere Details zur Versionsnummer siehe <a href="#">Anhang "Versionierung"</a> . Es sollte immer die aktuelle Version eines Elements verwendet werden.
Art der Prüfung	Wird exemplarisch manuell geprüft.
Beispiel	1.0

### 2.1.3 Fachlicher Ersteller

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Ersteller oder erstellende Institution des Elements. Der fachliche Ersteller entspricht der Freigabeinstanz für eine Silber- oder Goldfreigabe.
Pflichtfeld	Ja
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	BMI KM 5

### 2.1.4 Erstellungsdatum

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Datum der Erstellung. Wird vom FIM-System automatisch gepflegt.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.5 Letztes Änderungsdatum

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Datum der letzten Änderung. Wird vom FIM-System automatisch gepflegt.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.6 Letzter Bearbeiter

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Der letzte Bearbeiter des Feldes. Wird vom FIM-System automatisch gepflegt.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	Werner Mustermann

### 2.1.7 Status

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Der Status gibt Aufschluss darüber, ob und wie das Element im Rahmen des Editors zu verwenden ist.
Pflichtfeld	Default "aktiv"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Aktuelle Elemente, die zur Verwendung freigegeben sind, sind mit „Aktiv“ gekennzeichnet. Elemente, die noch nicht oder nicht mehr verwendet werden dürfen, werden mit „Inaktiv“ gekennzeichnet. In diesem Falle ist es hilfreich auf eine aktuelle bzw. aktive Version des Elements zu verweisen. Darüber hinaus existiert noch der Status „in Vorbereitung“ – dieser sollte nicht mehr verwendet werden.
Art der Prüfung	Sollte automatisiert abgefragt werden
Beispiel	„Inaktiv“

### 2.1.8 Gültig ab

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Sofern es eine Beschränkung der Gültigkeit gibt, ist der Gültigkeitszeitraum zu erfassen. Mit diesem Metadatum wird der Beginn der Gültigkeit erfasst.
Pflichtfeld	Nein
Art der Prüfung	Wird automatisiert geprüft, falls das Feld befüllt wird.

### 2.1.9 Gültig bis

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Sofern es eine Beschränkung der Gültigkeit gibt, ist der Gültigkeitszeitraum zu erfassen. Mit diesem Metadatum wird das Ende der Gültigkeit erfasst.
Pflichtfeld	Nein
Art der Prüfung	Wird automatisiert geprüft, falls das Feld befüllt wird.

### 2.1.10 Freigabedatum

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Datum der Freigabe durch die Freigabeinstanz. Das Freigabedatum wird automatisch durch ein FIM-System ermittelt und gesetzt. Codelisten und Regeln haben kein Freigabedatum.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.11 Veröffentlichungsdatum

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Datum der Veröffentlichung durch die Veröffentlichungsinstanz. Das Veröffentlichungsdatum wird automatisch durch den Editor ermittelt und gesetzt. Codelisten und Regeln haben kein Veröffentlichungsdatum.
Pflichtfeld	Wird automatisch gesetzt.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

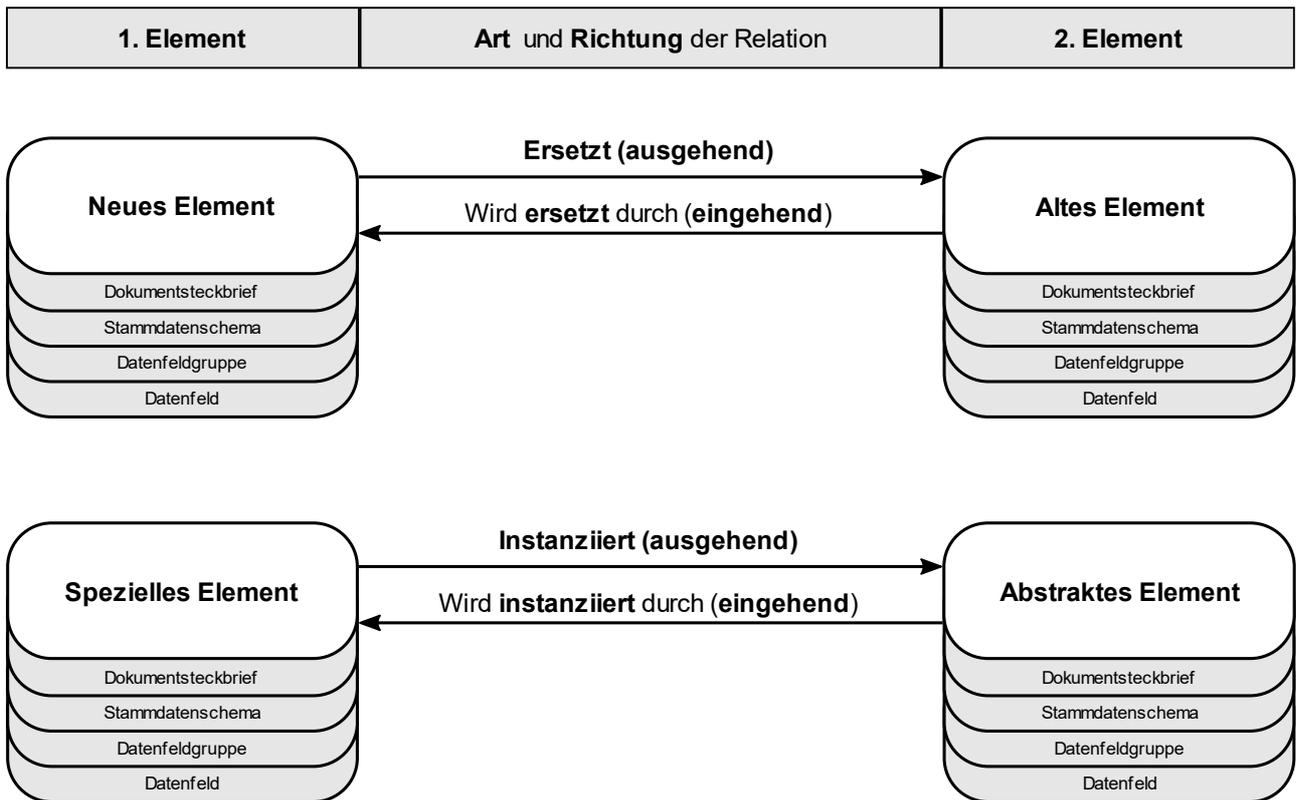
## 2.1.12 Relationen

Grundsätzlich gilt für Relationen und beim Erstellen solcher:

- Eine Relation besteht aus der **Art** der Relation, ihrer **Richtung** und **zwei beteiligten Elementen**, dem **Startelement** und dem zu **verknüpfenden Element**. Dabei kann es sich um Dokumentsteckbriefe, Stammdatenschemata, Datenfeldgruppen oder Datenfelder handeln.
- Für Regeln und Codelisten gibt es keine Relationen.
- Es gibt drei **Arten** von Relationen – *Instanziiert*, *Ersetzt* und *Ist strukturiert durch*.
- Zu jeder Relation wird eine **Richtung** der Relation angegeben – *ausgehend* oder *eingehend*.
- Die Relation *Ist strukturiert durch* besteht nur zwischen einem Dokumentsteckbrief und dessen zugeordneten Stammdatenschemata. Die Relation wird automatisch erstellt, wenn ein neues Stammdatenschema erstellt wird.

Ein Beispiel hierfür: der Dokumentsteckbrief „Antrag Selbstauskunft Verstoßdatei Seefischereigesetz“ ist strukturiert durch das Stammdatenschema „Antrag Selbstauskunft Verstoßdatei Seefischereigesetz“.

- Die Relation *Instanziiert* besteht nur zwischen Elementen des gleichen Typs. Sie wird automatisch generiert, wenn von einem Baukastenelement eine Kopie erzeugt wird.  
Ein Beispiel hierfür: von der versionierten Datenfeldgruppe „Natürliche Person (abstrakt, umfassend)“ wurde eine neue Arbeitskopie angelegt „Antragsteller Fahrerlaubnis“, dadurch existiert zwischen den beiden Gruppen eine Relation: Antragsteller Fahrerlaubnis instanziiert Natürliche Person (abstrakt, umfassend).
- Die Relation *Ersetzt* besteht nur zwischen Elementen des gleichen Typs. Sie wird verwendet, wenn ein Element obsolet wird und durch ein neues Element ersetzt wird.
- Die Relationen *Instanziiert* und *Ist strukturiert durch* können auch manuell erstellt werden; die Relation *Ersetzt* wird stets manuell erstellt.



### 2.1.12.1 Startelement

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Das Element aus dessen Sichtweise die Erstellung der Relation startet.
Pflichtfeld	Nein
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.12.2 Art der Relation

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Die Art der Relation die erstellt werden soll. Es gibt drei Stück: <i>Ist Strukturiert durch</i> , <i>Instanziert</i> und <i>ersetzt</i> .
Pflichtfeld	Nein
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.12.3 Richtung der Relation

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Die Richtung der Relation gibt an, ob es sich um eine <i>ausgehende</i> oder um eine <i>eingehende</i> Relation handelt.
Pflichtfeld	Nein
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.12.4 Zu verknüpfendes Element

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Das Element, welches mit dem Startelement verknüpft werden soll.
Pflichtfeld	Nein
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

### 2.1.13 Multiplizitäten

Grundsätzliches gilt für Multiplizitäten (veraltet Kardinalitäten):

- Multiplizitäten liefern Strukturinformationen für Unterelemente in einer Struktur; d. h. für Datenfeldgruppen und Datenfelder innerhalb eines Stammdatenschemas oder einer Datenfeldgruppe.
- Sie steuern wie oft ein Unterelement innerhalb einer Struktur vorkommen muss und vorkommen kann.
- Die Multiplizität selbst kann durch das Verwenden von Regeln gesteuert werden. In den einfachsten Fällen wird hierbei z. B. ein vorher optionales Feld zu einem Pflichtfeld gemacht.
- Diese Strukturinformation wird in der Form **Min : Max** (sprich Min zu Max) angegeben; dabei gibt **Min** an, wie oft das Unterelement **mindestens** vorkommen muss und **Max** gibt an, wie oft es **maximal** vorkommen kann.
- Die Anzahl der minimalen Vorkommnisse darf die Anzahl der maximalen Vorkommnisse nicht überschreiten.
- Eine Multiplizität von 1:1 kann auch verkürzt als 1 dargestellt werden.

Multiplizität	wie oft muss das Element <b>minimal</b> vorkommen?	wie oft kann das Element <b>maximal</b> vorkommen?	Erklärung & Beispiel
1:1	1	1	Bei einem Element mit dieser Multiplizität handelt es sich um eine <b>Pflichtangabe</b> . Die Angabe muss vom Endnutzer genau einmal gemacht werden. <u>Beispiel</u> aus der Datenfeldgruppe Geburtsdatum (teilbekannt): das Geburtsjahr ist ein Pflichtfeld.
0:1	0	1	Diese Multiplizität kennzeichnet ein <b>optionales</b> Element.  Die Angabe kann vom Endnutzer genau einmal gemacht werden, muss aber nicht erfolgen. <u>Beispiel</u> aus einer Datenfeldgruppe Antragsteller: der Geburtsname ist ein optionales Feld.  Wenn dieses Element durch eine <b>Regel gesteuert</b> wird, kann diese bewirken, dass das Element für den Endnutzer zum

			<p>Pflichtfeld wird oder gar nicht erst angezeigt wird.</p> <p><u>2. Beispiel</u> in der Datenfeldgruppe „Anschrift Inland oder Ausland mit Frage“ werden die Untergruppen „Anschrift Inland“ und „Anschrift Ausland“ je nach Ergebnisse der Abfrage aus- oder eingeblendet.</p>
2:5	2	5	<p>Es müssen 2 Angaben getätigt werden, es können aber auch bis zu 5 Angaben getätigt werden.</p> <p><u>Beispiel</u> aus der Datenfeldgruppe Auslandsanschrift: die Anschrift besteht aus 2 bis 5 Freitext Zeilen.</p>
1:*	1	unendlich oft	<p>Eine Angabe muss gemacht werden, es können aber <b>unendlich</b> viele Angaben gemacht werden.</p> <p><u>Beispiel</u> aus einer Datenfeldgruppe Antragsteller: der Antragsteller kann eine oder unendlich viele Staatsangehörigkeiten haben.</p>

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Die Multiplizität gibt an, wie oft ein Untererelement Teil einer übergeordneten Struktur sein kann und teilt dies in die minimale und maximale Anzahl der Vorkommnisse auf.
Pflichtfeld	Default „1:1“
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.

## 2.2 Katalogeintrag Dokumentsteckbrief

Grundsätzliches gilt für Dokumentsteckbriefe:

- Mit einem Dokumentsteckbrief können keine oder beliebig viele Stammdatenschemata verknüpft sein (z. B. verschiedene Versionen eines Schemas oder Schemata mit unterschiedlicher Gültigkeit).
- Falls ein Dokumentsteckbrief den Status „inaktiv“ hat, sollten alle verknüpften Stammdatenschemata auch den Status „inaktiv“ haben.
- Ein Dokumentsteckbrief muss fachlich freigegeben werden.
- Dokumentsteckbriefe bilden verschiedene Dokumentarten (z. B. Antrag, Anzeige, Bescheid, ...) ab

### 2.2.1 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	FIM-interner Name des Dokumentsteckbriefs, sichtbar für alle Anwender eines Redaktionssystems des Bausteins Datenfelder (fachliche Ersteller, Methodenexperten, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer).
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Konstruktionsregel für die Namensgebung: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es ist eine kurze, aber sprechende Kombination aus der entsprechenden Dokumentart und dem Namen oder dem Synonym des entsprechenden Output-Formulars zu verwenden.</li> <li>2. Falls es sich nicht um die Dokumentart Antrag handelt, sind Name bzw. Synonym durch eine Rechtsnorm (Gesetz, Verwaltungsvorschrift oder Vordruck) vorgegeben.</li> <li>3. Falls möglich sollte der Name aus der Rechtsgrundlage verwendet.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für die Dokumentart Anzeige: „Sterbeanzeige“</li> <li>2. Für die Dokumentart Antrag: „Antrag Waffenbesitzkarte für Sportschützen (WBK gelb)“</li> <li>3. Für die Dokumentart Urkunde: „Urkunde Munitionserwerbsschein“</li> </ol>

## 2.2.2 Definition

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Fasst den Inhalt eines Dokumentsteckbriefs aus redaktioneller Sicht zusammen, d.h. aus Sicht der Rollen Ersteller, Methodenexperte, Informationsmanager, FIM- Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	In dieser Angabe sollte möglichst verständlich und prägnant wiedergegeben werden, was die Bewandnis dieses Antrags bzw. dieser sonstigen Dokumentart sein soll. Sie schafft den eigentlichen Kontext für die, dem Dokumentsteckbrief zugeordneten, Stammdatenschemata.  Entsprechende Angaben sind gemäß von Rechtsgrundlagen oder Standardisierungsvorhaben zu machen.
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aus Dokumentsteckbrief „Antrag Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts“: Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts umfassen Arbeitslosengeld II, Sozialgeld und Leistungen für Bildung und Teilhabe (§ 19 SGB II)</li> <li>2. Aus Dokumentsteckbrief „Antrag auf Ausstellung einer Eheurkunde“: <i>Eine Eheurkunde dient zum Nachweis einer Ehe und wird vom zuständigen Standesamt aus dem Eheregister ausgestellt. Sie kann von denjenigen Personen beantragt werden, auf die sich der Registereintrag bezieht, sowie deren Ehegatten, Lebenspartnern, Vorfahren und Abkömmlingen. Andere Personen haben ein Recht auf Erteilung von Eheurkunden, wenn sie ein rechtliches oder berechtigtes Interesse glaubhaft machen können.</i></li> </ol>

### 2.2.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Dieses Attribut ermöglicht es, Bezüge zu einschlägigen Rechtsnormen, Verordnungen oder Richtlinien zu dokumentieren. Auch ein Bezug zu XÖV-Vorhaben (oder ähnlichem) und den entsprechenden Datencontainern kann hier gesetzt werden.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	1. Falls die Bezugsquelle der Rechtsnorm oder des Standardisierungsvorhabens eine eigene Notation vorsieht, dann ist diese zu befolgen. 2. Bei Angaben zu einem Bezug sollen diese möglichst konkret sein. 3. Die Regeln zur Erfassung von Rechtsbezügen sind zu beachten.
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	1. Aus „Urkunde Waffenbesitzkarte“: § 14 (4) WaffG Abschnitt 1.4 WaffVordruckVwV i.V.m. Anlage 4 WaffVordruckVwV 2. Aus „Antrag Berechtigungszertifikat“: § 21 ff. Personalausweisgesetz (PAuswG); § 29 Personalausweisverordnung (PAuswV)

### 2.2.4 Bezeichnung

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Bezeichnung des Feldes, welche für den Bürger/das Unternehmen auf Formularen sichtbar ist.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	1. Konstruktionsregel zwingend: 1.a. bei Formularen von der Formularart Antrag - kurze, aber sprechende Kombination aus Formulartyp, Leistungsobjekt, Verrichtungsdetail sowie Rechtsgrundlage in Klammern. 1.b. bei Formularen von sonstigen Formulararten - der Name/ Synonym sowie Rechtsgrundlage in Klammern.
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	1. zu 1a: Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zum Führen von Schreck- schuss-, Reizstoff- und Signalwaffen (§ 10 (4) S. 4 WaffG) 2. zu 1b: Munitionserwerbsschein (§10 (3) S. 2 WaffG)

## 2.3 Bibliothekselement Stammdatenschema

Grundsätzlich gilt für Stammdatenschemata:

- Jedes Stammdatenschema muss genau einem Dokumentsteckbrief zugeordnet sein.
- Ein Stammdatenschema sollte nur aus Unterelementen bestehen, die durch eine entsprechende **Handlungsgrundlage** vorgegeben sind.
- Wenn man davon abweichen möchte, kann man ein **Referenzdatenschema** erzeugen.
- Ein Referenzdatenschema sollte auf ein Stammdatenschema aufbauen bzw. dieses referenzieren.
- Für ein Referenzdatenschema gelten, bis auf den Bezug zur Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben, die gleichen, im Folgenden gelisteten, Qualitätskriterien wie für ein Stammdatenschema.
- Die Elemente eines Referenzdatenschemas benötigen keinen Rechtsbezug. Es wird aber empfohlen, die aus dem zugehörigen Stammdatenschema stammenden Bezüge zu Handlungsgrundlagen zu erhalten.
- Es empfiehlt sich für die Elemente eines Referenzdatenschemas bei leerem Bezug zur Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben auf das Referenzschema zu verweisen z. B. „leer, da Referenzdatenschema“.
- Im Repository **BOB** (Baukasten optimierter Bausteine) finden sich Baukastenelemente, die zur Wiederverwendung gedacht sind. Diese sind zu verwenden, es kann aber auch von ihnen abgeleitet werden.
- Ein **Baukastenelement** darf nicht in zwei verschiedenen Versionen innerhalb eines Stammdatenschemas vorkommen.

### 2.3.1 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	FIM-interner Name des Stammdatenschemas, sichtbar für alle Anwender eines Redaktionssystems des Bausteins Datenfelder (fachliche Ersteller, Methodenexperten, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer).
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<p>Konstruktionsregel für die Namensgebung:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es ist eine kurze, aber sprechende Kombination aus der entsprechenden Dokumentart und dem Namen des Output-Formulars sowie dessen Synonym in Klammern zu verwenden.</li> <li>2. Falls es sich nicht um die Dokumentart Antrag handelt, sind Name bzw. Synonym durch eine Rechtsnorm (Gesetz, Verwaltungsvorschrift oder Vordruck) vorgegeben.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falls die Dokumentart Antrag ist: „Antrag Kleiner Waffenschein“</li> <li>2. Falls die Dokumentart Antrag ist: „Antrag Waffenbesitzkarte Sportschützen (WBK gelb)“</li> <li>3. Falls die Dokumentart Urkunde ist: „Urkunde Munitionserwerbsschein“</li> </ol>

### 2.3.2 Definition

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Fasst den Inhalt eines Stammdatenschemas aus redaktioneller Sicht zusammen, d.h. aus Sicht der Rollen Ersteller, Methodenexperte, Informationsmanager, FIM- Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<p>In der Regel ist die Definition des Stammdatenschemas mit der des Dokumentsteckbriefs identisch – das Metadatum muss aus diesem Grund nicht befüllt werden.</p> <p>Falls jedoch die Notwendigkeit zu einer abweichenden Definition bestehen sollte, ist die Definition entsprechend zu ergänzen.</p> <p>Damit dieser Punkt sichergestellt werden kann, ist es notwendig, dass die Definition des Dokumentsteckbriefs vor (oder spätestens zeitgleich) zur Erstellung des entsprechenden Stammdatenschemas vorliegt.</p>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	leer

### 2.3.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	<p>Dieses Attribut ermöglicht es, Bezüge zu einschlägigen Rechtsnormen, Verordnungen oder Richtlinien zu dokumentieren.</p> <p>Auch ein Bezug zu XÖV-Vorhaben (oder ähnlichem) und den entsprechenden Datencontainern kann hier gesetzt werden.</p> <p>Aus dem Bezug zur Rechtsnorm ergibt sich die Gestaltung des Stammdatenschemas.</p>
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falls die Bezugsquelle der Rechtsnorm oder des Standardisierungsvorhabens eine eigene Notation vorsieht, dann ist diese zu befolgen.</li> <li>2. Bei Angaben zu einem Bezug sollen diese möglichst konkret sein.</li> <li>3. Die Regeln zur Erfassung von Rechtsbezügen sind zu beachten.</li> <li>4. Der Rechtsbezug sollte mit einer Version versehen werden, damit man einen sicheren (zeitlichen) Bezugspunkt für die Gültigkeit der Rechtsgrundlage des Stammdatenschemas hat.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aus „Antrag nationales Visum“ § 2, § 5, § 11, §§ 27 ff., § 86 AufenthG vom 17.08.2019; § 3 BDSG vom 18.04.2020; §§ 31 ff. AufenthV vom 12.05.2019</li> <li>2. Aus „Anzeige Tätigkeiten mit Asbest“: TRGS 519 v. 31.10.2019; GefStoffV v. 29.03.2017; §§ 22-23 ArbSchG v. 19.06.2020; DGUV Information 201-012 v. 01.12.2006</li> </ol>

### 2.3.4 Bezeichnung

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Bezeichnung des Stammdatenschemas, welche für den Bürger/das Unternehmen auf Formularen sichtbar ist. Sie ist wie eine Art Titel zu betrachten.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Bezeichnung sollte identisch mit der des entsprechenden Dokumentsteckbriefs sein.</li><li>2. Die Bezeichnung soll kurz und prägnant sein.</li><li>3. Die Bezeichnung soll keine expliziten Bezüge zum Kontext herstellen, wenn dies nicht zwingend notwendig ist.</li><li>4. Die Bezeichnung soll nicht als Frage formuliert sein.</li></ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Antrag auf Approbation - Ärztin oder Arzt aus Drittstaaten</li><li>2. Antrag auf Einbürgerung/ Miteinbürgerung Inland</li></ol>

### 2.3.5 Ableitungsmodifikation Struktur

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Definiert, ob die Struktur eines Stammdatenschemas von einer nachgelagerten Verwaltungsebene bei der Erstellung eines neuen Stammdatenschemas oder konkreten Formulars verändert werden darf oder nicht. Über dieses Attribut kann spezifiziert werden, dass ein Formular auf struktureller Ebene bundesweit einheitlich gestaltet ist.
Pflichtfeld	Default "alles modifizierbar"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Mögliche Ausprägungen sind folgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alles modifizierbar</li> <li>• Nur erweiterbar</li> <li>• Nur einschränkbar</li> <li>• Nicht modifizierbar</li> </ul> Typ 1 Leistungen sind generell „nicht modifizierbar“.
Art der Prüfung	<b>Wird nicht geprüft, sollte aber unbedingt bei Typ 2 bis 5 Leistungen vor der Veröffentlichung und Freigabe mit dem Fachresort geklärt werden.</b>
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antrag auf Berechtigungszertifikat Typ 1 – nicht modifizierbar</li> <li>2. Antrag auf Zustimmung Sondernutzung Straße für Telekommunikation Typ 2/3 – alles modifizierbar</li> </ol>

### 2.3.6 Ableitungsmodifikation Repräsentation

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Definiert, ob die repräsentationsbezogenen Metadaten eines Datenfeldes, einer Datenfeldgruppe oder Regel (Bezeichnung, Hilfetext Eingabe, Hilfetext Ausgabe, Inhalt) von einer nachgelagerten Verwaltungsebene bei der Erstellung eines abgeleiteten Stammdatenschemas oder konkreten Formulars verändert werden dürfen oder nicht.
Pflichtfeld	Default "modifizierbar"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Mögliche Ausprägungen sind folgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifizierbar</li> <li>• Nicht modifizierbar.</li> </ul>
Art der Prüfung	<b>Wird nicht geprüft, sollte aber unbedingt bei Typ 2 bis 5 Leistungen vor der Veröffentlichung und Freigabe mit dem Fachresort geklärt werden.</b>
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antrag auf Berechtigungszertifikat Typ 1 – nicht modifizierbar</li> <li>2. Antrag auf Zustimmung Sondernutzung Straße für Telekommunikation Typ 2/3 – modifizierbar</li> </ol>

### 2.3.7 Bezug aus Struktur

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	<p>Bezeichnet die Gesamtheit an Informationen, die beschreiben wie oft und warum ein Unterelement eines Stammdatenschemas (Datenfeldgruppen oder Datenfelder) an einer bestimmten Stelle in der Struktur des Schemas eingefügt wurde.</p> <p>Die hierbei relevanten Informationen sind die Multiplizität und der Rechtsbezug.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Multiplizität steuert (<a href="#">siehe oben</a>) das Vorkommen des Unterelements in einem Schema.</li> <li>• Der Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben gibt an, aus welchem Grund ein harmonisiertes Unterelement oder ein Unterelement aus einem fremden Rechtsgebiet an der gewählten Position im Schema eingefügt wurde.</li> </ul>
Pflichtfeld	Ja / Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Angaben zur Multiplizität ergeben sich aus dem Rechtskontext des Stammdatenschemas.</li> <li>2. Die Angabe zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben muss erfolgen, wenn ein Element in eine Struktur eingefügt wird, die auf einer anderen Handlungsgrundlage basiert als das Element selbst. Dies ist insbesondere bei der Wiederverwendung von harmonisierten Baukastenelementen der Fall.</li> <li>3. Die Angabe ist dann nicht erforderlich, wenn die Handlungsgrundlage aus dem gleichen Kontext stammt wie das eingefügte Element selbst.</li> <li>4. Falls die Bezugsquelle der Rechtsnorm oder des Standardisierungsvorhabens eine eigene Notation vorsieht, dann ist diese zu befolgen.</li> <li>5. Bei Angaben zu einem Bezug sollen diese möglichst konkret sein.</li> <li>6. Die Regeln zur Erfassung von Rechtsbezügen sind zu beachten.</li> </ol>
Art der Prüfung	automatisiert
Beispiel	<p>Aus der harmonisierten Datenfeldgruppe „Gesetzlicher Vertreter / Bevollmächtigter (Antragsteller)“ im Antrag „Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der Ausbildung“. Folgende Bezug muss eingefügt werden: § 107 BGB; § 1902 BGB; § 14 VwVfG; § 80 - 81a AufenthG, um anzugeben warum man den Gesetzlichen Vertreter einfügen muss/darf.</p>

## 2.4 Baukastenelement Datenfeldgruppe

Grundsätzlich gilt für die Strukturierung von Datenfeldgruppen:

- **Inhaltlich eng zusammenhängende** Datenfelder oder Datenfeldgruppen sollen in einer übergeordneten Datenfeldgruppe gebündelt werden.
- Felder oder Gruppen, die mehrfach angegeben werden dürfen, sollen in einer übergeordneten Gruppe **gebündelt** werden.
- **Abstrakte Gruppen** dienen der Nachnutzbarkeit, sie sollen nicht direkt in einem Stammdatenschema oder einer anderen Gruppe verwendet werden.
- Abstrakte Datenfeldgruppen sollen möglichst **umfassend** sein, d.h. sämtliche Datenfelder und Datenfeldgruppen enthalten, die später von instanzierenden/davon abgeleiteten Datenfeldgruppen verwendet werden können. Eine möglichst übergreifende Datenfeldgruppe wird verwendet, um eine spezialisierte Datenfeldgruppe abzuleiten.
- Im Gegensatz hierzu wird eine spezialisierte (**harmonisiert** oder **rechtsnormgebundene**) Datenfeldgruppe verwendet, um eine weniger übergreifende Datenfeldgruppe zu definieren.
- Gruppen mit nur einem Unterelement sind zu vermeiden und nur in begründeten Ausnahmefällen zu verwenden (z. B. Orientierung an anderen Standards).
- Falls eine verwendete Gruppe ausschließlich aus optionalen Unterelemente besteht, muss mit einer Regel sichergestellt werden, dass zumindest eines der Unterelemente befüllt werden muss.
- Auf der gleichen Strukturebene dürfen die gleichen Unterelemente nicht mehrfach verwendet werden.
- Falls vorhanden, sollte man sich stets an einem **Standard orientieren**. Relevante Standards sind z. B. Standards zum Datenaustausch mit Registern (z. B. XMeld) oder Standards zur Meldung von Statistikdaten.
- Im Repository **BOB** (Baukasten optimierter Bausteine) finden sich **Baukastenelemente**, die zur Wiederverwendung gedacht sind. Diese sind zu verwenden, es kann aber auch von ihnen abgeleitet werden.
- Ein Baukastenelement darf nicht in zwei verschiedenen Versionen innerhalb einer Datenfeldgruppe vorkommen.

## 2.4.1 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	FIM-interner Name der Datenfeldgruppe, sichtbar für alle Anwender eines Redaktionssystems des Bausteins Datenfelder (fachliche Ersteller, Methodenexperten, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer).
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Name sollte nach Möglichkeit eindeutig sein. Datenfeldgruppen mit gleichem Namen sind zu vermeiden, da dadurch die Suche nach dem passenden Baukastenelementen erschwert wird. Zusätzlich widerspricht dies dem Gedanken der Nachnutzbarkeit von Baukastenelementen.</li> <li>2. Der Name soll zweckorientiert sein, damit die Datenfeldgruppe den Kontext ihrer Unterelemente eindeutig vorgeben kann, z. B. durch Hinzufügen der Fachlichkeit. Falls dies nicht möglich sein sollte, z. B. wenn die Datenfeldgruppe in mehreren Fachkonzepten verwendet wird, kann eine mit/ohne Konstruktion verwendet werden.</li> <li>3. Der Name sollte sprechend sein, so dass sich Datenfeldgruppen mit ähnlichen Themen gut voneinander unterscheiden lassen (-&gt; 3. Beispiel).</li> <li>4. Der Name kann geläufige Abkürzungen enthalten (z. B. HWK für Handwerkskammer).</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eine übergreifende Datenfeldgruppe ist die „Natürliche Person (abstrakt, umfassend)“, die daraus abgeleitete spezialisierte Datenfeldgruppe wäre dann z. B. „Antragsteller Hundesteuer“, „Antragsteller Fahrerlaubnis“.</li> <li>2. Eine weitere übergreifende Datenfeldgruppe ist die Gruppe „Adressen (abstrakt)“, diese enthält mehrere Untergruppen mit verschiedenen Varianten der Inlands- oder Auslandsanschrift.</li> <li>3. Es existiert eine Datenfeldgruppe „Angaben zur Bankverbindung“ und eine weitere „Angaben zur Bankverbindung nur IBAN und BIC“.</li> </ol>

## 2.4.2 Definition

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Fasst den Inhalt einer Datenfeldgruppe aus redaktioneller Sicht zusammen, d.h. aus Sicht der Rollen Ersteller, Methodenexperte, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer. Eine Definition muss einen Mehrwert bieten, ansonsten kann sie weggelassen werden. Bei harmonisierten Datenfeldgruppen kann eine Definition sinnvoll sein.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeldgruppen sollen möglichst (kontext-)spezifisch definiert sein.</li> <li>2. Falls vorhanden, sollen die Definition aus einer Rechtsnorm oder aus einem Standardisierungsverfahren (wie z.B. XÖV) übernommen bzw. als Grundlage genutzt werden. Abgeleitete Definitionen sollen wörtlich übernommen werden. Dies sollte in der Regel nur harmonisierte Datenfeldgruppen betreffen.</li> <li>3. Nichtssagende Floskeln und allgemein gültige Aussagen, die einen Sachverhalt doppelt wiedergeben (Tautologien) sind zu vermeiden.</li> <li>4. Kurze, präzise und möglichst eindeutige Erklärung der Datenfeldgruppe.</li> <li>5. Definition an verwaltungsinterne Nutzer/Formularentwickler richten, entsprechende Fachsprache verwenden.</li> <li>6. Bei komplexen Datenfeldgruppen (d.h. eine Verschachtelung mehrerer Datenfelder und -gruppen) ist auf eine zweckorientierte Definition abzielen, anstatt den Inhalt wiederzugeben.</li> </ol>
Art der Prüfung	exemplarisch manuell
Beispiel	Datenfeldgruppe „Organisationseinheit“: Die Organisationseinheit fasst Angaben zur Darstellung der internen hierarchischen Struktur einer Organisation zusammen, z.B. zur Darstellung von Abteilungen oder Referaten.

### 2.4.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	<p>Dieses Attribut ermöglicht es, Bezüge zu einschlägigen Rechtsnormen, Verordnungen oder Richtlinien zu dokumentieren.</p> <p>Auch ein Bezug zu XÖV-Vorhaben (oder ähnlichem) und den entsprechenden Datencontainern kann hier gesetzt werden.</p> <p>Aus dem Bezug zur Rechtsnorm ergibt sich die Gestaltung der Datenfeldgruppe.</p>
Pflichtfeld	Ja / Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bei Datenfeldgruppen, deren Strukturelementart „rechtsnormgebunden“ ist, ist dies ein Pflichtfeld, bei „harmonisierten“ Datenfeldgruppen ist es keines.</li> <li>2. Falls die Bezugsquelle der Rechtsnorm oder des Standardisierungsvorhabens eine eigene Notation vorsieht, dann ist diese zu befolgen.</li> <li>3. Bei Angaben zu einem Bezug sollen diese möglichst konkret sein.</li> <li>4. Die Regeln zur Erfassung von Rechtsbezügen sind zu beachten.</li> <li>5. Rechtsnormen sind insbesondere dann anzugeben, wenn diese die rechtliche Grundlage für die Erstellung und die Definition der Datenfeldgruppe darstellen.</li> <li>6. Eine Gruppe muss alle Rechtsbezüge ihrer fachspezifischen Unterelemente listen.</li> <li>7. Der Rechtsbezug sollte nach Möglichkeit bei harmonisierten Datenfeldgruppen mit einer Version versehen werden, damit man einen sicheren (zeitlichen) Bezugspunkt für die Gültigkeit der Rechtsgrundlage hat.</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeldgruppe „Sterbedatum (teilbekannt)“: XPersonenstand.portal2StA.Sterbefall.084030.sterbedatum Version 1.7.5</li> <li>2. Datenfeldgruppe „Angaben zum Unternehmen“: XUnternehmen.Kerndatenmodell Version 1.0</li> <li>3. Datenfeldgruppe „Signatur“: § 126 BGB; § 126a BGB; § 3a (2) VwVfG</li> </ol>

#### 2.4.4 Strukturelementart

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Mit Hilfe einer Klassifizierung nach Arten soll es möglich sein zwischen harmonisierten und nicht harmonisierten Elementen bzw. nach geeigneten und ungeeigneten Elementen für die Zusammensetzung von Referenz- und Stammdatenschemata zu unterscheiden.
Pflichtfeld	Default "rechtsnormgebunden"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es ist immer eine der vordefinierten Arten auszuwählen.</li> <li>2. Es existieren drei Arten von Gruppen: abstrakt (möglichst umfassend und fachübergreifend), harmonisiert (fachübergreifend oder fachspezifisch) oder rechtsnormgebunden (nicht harmonisierbar).</li> <li>3. Rechtsnormgebundene Elemente können im Nachhinein noch harmonisiert werden. Aus hierarchischer Sicht sind rechtsnormgebundene Gruppen den harmonisierten Gruppen untergeordnet, welche wiederum den abstrakten Gruppen untergeordnet sind. Dabei ist die Ableitung und somit die Herstellung einer hierarchischen Relation nicht zwingend.</li> </ol>
Art der Prüfung	Automatisiert
Beispiel	rechtsnormgebunden

#### 2.4.5 Bezeichnung Eingabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Bezeichnung der Feldgruppe, welche für den Bürger/das Unternehmen auf Formularen sichtbar ist, sie ist wie eine Art Überschrift zu betrachten.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Bezeichnung soll kurz und prägnant sein.</li> <li>2. Die Bezeichnung soll keine expliziten Bezüge zum Kontext herstellen, wenn dies nicht zwingend notwendig ist.</li> <li>3. Die Bezeichnung soll nicht als Frage formuliert sein.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Positiv: Angaben zur antragstellenden Person</li> <li>2. Negativ: Angaben zur antragstellenden Person (weitere Wohnungen)</li> </ol>

## 2.4.6 Bezeichnung Ausgabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Bezeichnung der Feldgruppe, welche für den Bürger/das Unternehmen bei der Ausgabe sichtbar ist, sie ist wie eine Art Überschrift zu betrachten.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ist in der Regel identisch mit der Bezeichnung Eingabe.</li><li>2. Die Bezeichnung soll kurz und prägnant sein.</li><li>3. Die Bezeichnung soll keine expliziten Bezüge zum Kontext herstellen, wenn dies nicht zwingend notwendig ist.</li><li>4. Die Bezeichnung soll nicht als Frage formuliert sein.</li></ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Positiv: Angaben zur antragstellenden Person</li><li>2. Negativ: Angaben zur antragstellenden Person (weitere Wohnungen)</li></ol>

## 2.4.7 Beschreibung

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Zusätzliche Beschreibung und Erläuterungen einer Datenfeldgruppe für FIM-Nutzer.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enthält über die Definition hinausgehende Umsetzungs- und Nutzungshinweise für alle FIM-Redakteure</li> <li>2. Beispiele: Hinweise zu               <ol style="list-style-type: none"> <li>2a Codelisten und Quellen</li> <li>2b Möglichkeit der Abkürzung</li> <li>2c Zeichenbeschränkung</li> <li>2d Notwendigkeit von verschiedenen Zeichensätzen</li> <li>2e Etc.</li> </ol> </li> </ol>
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Die folgenden Informationen sind aufgrund §12 (1) GastG bereitzustellen.“</li> <li>2. „Falls die Informationen zur Scheidung, direkt aus den Meldedaten abgerufen werden können, sollte das Feld "Nachweis" nicht eingefordert werden und das Feld "Datum (seit wann)" nicht befüllt werden.“</li> <li>3. „In dieser Datenfeldgruppe wird per Regel gefordert, dass mindestens eine Kommunikationsmöglichkeit angegeben werden muss. Falls es gewünscht ist, dass keine Kommunikationsmöglichkeit angegeben werden braucht, muss die ganze Feldgruppe bei der Verwendung auf optional gesetzt werden.“</li> <li>4. „Wenn technisch möglich sollten hier nur Haushaltsmitglieder referenziert werden können, die unter Feldgruppe „Abschnitt Persönliche Angaben (Haushaltsmitglied Wohngeld)“, eingegeben wurden.“</li> </ol>

## 2.4.8 Hilfetext Eingabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Erläuternder Hilfetext für den Formularanwender eines Auslöser-Formulars, um zu verdeutlichen, welche Inhalte in einem Datenfeld einzugeben sind bzw. welche Aktion vorzunehmen ist.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschreibung der Bedeutung des Feldes für den Endnutzer auf Inputformularen (Bürger/Unternehmen).</li> <li>2. Hilfetext sollte Ausfüllhilfe für das Feld/die Feldgruppe geben, aktive Ansprache des Bürgers („Geben Sie ... an“)</li> <li>3. Es sollten sinnvolle Beispiele für die Befüllung des Feldes und Synonyme gegeben werden.</li> <li>4. Fremdwörter sollten vermieden werden</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeldgruppe „Organisationseinheit“: Geben Sie Informationen zur internen hierarchischen Struktur der Organisation an.</li> <li>2. Datenfeldgruppe „Unterhaltszahlungen der letzten vier Monate“: Geben Sie Datum und die Höhe der letzten vier Unterhaltszahlungen an.</li> <li>3. Datenfeldgruppe „Geburtsdatum (teilbekannt)“: Geben Sie das Geburtsdatum so an, wie auf den Ausweisdokumenten hinterlegt. Nur falls der Tag oder der Monat der Geburt unbekannt sind, dürfen diese weggelassen werden.</li> <li>4. Datenfeldgruppe „Vorauszahlung Unterhalt“: Geben Sie das Datum und die Höhe der Vorauszahlung an und für welchen Zeitraum die Vorauszahlung gedacht ist.</li> </ol>

## 2.4.9 Hilfetext Ausgabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Erläuternder Hilfetext für den Formularanwender (Bürger/Unternehmen) eines Ergebnis-Formulars.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beschreibung der Bedeutung des Feldes für den Endnutzer auf Output-Formularen (Bürger/Unternehmen).</li><li>2. Hilfetext sollte Erläuterung zu dem Inhalt des Felds geben („Dieses Feld enthält ...“)</li><li>3. Ergibt sich aus Anforderungen an die Barrierefreiheit.</li></ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Positiv: Datenfeldgruppe „Geburtsdatum (teilbekannt)“: Falls der Tag oder der Monat der Geburt unbekannt sind, können diese leer sein.</li><li>2. Negativ: Diese Gruppe enthält...</li><li>3. Für den Bürger/ für ein Unternehmen ist das Konzept einer Gruppe bzw. einer Datenfeldgruppe nicht unbedingt ersichtlich.</li></ol>

## 2.4.10 Bezug aus Struktur

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	<p>Bezeichnet die Gesamtheit an Informationen, die beschreiben wie oft und warum ein Unterelement einer Datenfeldgruppe (Datenfeldgruppen oder Datenfelder) an einer bestimmten Stelle in der Struktur der Gruppe eingefügt wurde.</p> <p>Die hierbei relevanten Informationen sind die Multiplizität und der Rechtsbezug.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Multiplizität steuert (<a href="#">siehe oben</a>) das Vorkommen des Unterelements in einer Gruppe.</li> <li>• Der Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben gibt an, aus welchem Grund ein harmonisiertes Unterelement oder ein Unterelement aus einem fremden Rechtsgebiet an der gewählten Position innerhalb der Gruppe eingefügt wurde.</li> </ul>
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Angaben zur Multiplizität ergeben sich aus dem Rechtskontext der Datenfeldgruppe.</li> <li>2. Die Angabe zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben muss erfolgen, wenn ein Element in eine Struktur eingefügt wird, die auf einer anderen Handlungsgrundlage basiert als das Element selbst.</li> <li>3. Die Angabe ist dann nicht erforderlich, wenn die Handlungsgrundlage aus dem gleichen Kontext stammt wie das eingefügte Element selbst.</li> <li>4. Falls die Bezugsquelle der Rechtsnorm oder des Standardisierungsvorhabens eine eigene Notation vorsieht, dann ist diese zu befolgen.</li> <li>5. Bei Angaben zu einem Bezug sollen diese möglichst konkret sein.</li> <li>6. Die Regeln zur Erfassung von Rechtsbezügen sind zu beachten.</li> </ol>
Art der Prüfung	automatisiert
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeldgruppe „Früherer Bezug von Unterhaltsvorschuss“: die Gruppe besteht aus drei Feldern (einer Abfrage zum früheren Bezug von Unterhaltsleistungen, der Bezeichnung der Behörde/ des Jugendamtes und einer Angabe zum letzten Bezug der Leistung), bei den letzten zwei Feldern handelt es sich um harmonisierte Felder, die auch in einem anderen Kontext genutzt werden könnten. An dieser Stelle in der Datenfeldgruppe können sie gemäß RL Nr. 9.7.4. UhVorschG; RL Nr. 9.7.5. UhVorschG; RL Nr. 9.8. UhVorschG genutzt werden.</li> <li>2. Datenfeldgruppe „Angaben zum Arbeitgeber (Asbest)“ aus dem Stammdatenschema „Anzeige Tätigkeiten mit Asbest“: es wird u. a. der Name des Unternehmens abgefragt, beziehend auf § 23 (1) ArbSchG.</li> </ol>

## 2.5 Baukastenelement Datenfeld

Grundsätzlich gilt für Datenfelder im Kontext mit Wertelisten:

- Felder, deren möglicher Inhalt durch eine Werteliste vollständig abgebildet werden kann, sollten als Codeliste abgebildet werden. Voraussetzung hierfür ist, dass ein verantwortlicher fachlicher Ersteller für die Erstellung bzw. Pflege der Codeliste gefunden werden kann.
- Felder, deren möglicher Inhalt in der Regel durch eine Werteliste vollständig abgebildet werden kann, sollten als Codeliste abgebildet werden, die einen Zusatzeintrag Sonstiges enthält. Zusätzlich ist ein Textfeld zur Erfassung des nicht durch die Werteliste abgedeckten Inhalts als Freitextfeld anzubieten.
- Felder mit Codelisten können auch mehrfach abgefragt werden. Dies ist durch eine entsprechende Multiplizität zu kennzeichnen. Gegebenenfalls muss dann auch durch eine Regel gesteuert werden, dass jeder Eintrag nur einmal ausgewählt werden darf.

## 2.5.1 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	FIM-interner Name des Datenfelds, sichtbar für alle Anwender eines Redaktionssystems des Bausteins Datenfelder (fachliche Ersteller, Methodenexperten, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer).
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Name soll prägnant sein.</li> <li>2. Doppelbenennungen sind zu vermeiden.</li> <li>3. Namen sollen nicht als Frage formuliert sein.</li> <li>4. Vorgaben durch eine Rechtsnorm sind umzusetzen.</li> <li>5. Vorgaben durch einen Standard sind zu berücksichtigen und ggf. zu übernehmen oder begründet abzuändern.</li> <li>6. Der Name soll grundsätzlich keine expliziten Bezüge zum Kontext herstellen. So soll sich der Name mit Hilfe der Zugehörigkeit zu einer Datenfeldgruppe in Kontext bringen lassen.</li> <li>7. Eine Notwendigkeit, den Kontext auch im Feldnamen anzugeben, ergibt sich etwa bei fachspezifischen Datenfeldern, die eigenständig in einem Stammdatenschema außerhalb einer Datenfeldgruppe verwendet werden. Darüber hinaus gibt es Fälle, bei denen eine Datenfeldgruppe den Kontext nur ungenügend spezifiziert.</li> <li>8. Falls im Namen ein Wort mit mehreren gänzlich unterschiedlichen Bedeutungen verwendet werden soll (Homonym), ist derjenige Begriff mit der weitläufigsten Verbreitung als Grundform zu definieren. (Beispiel: Schloss – das Bauwerk und Schloss – das Türschloss) Die weiteren Verwendungen dieses Wortes sind unter Angaben eines Bezugs in Klammern festzulegen.</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Positives</u> Beispiel eines fachspezifischen Datenfelds einer Datenfeldgruppe mit ungenügend spezifiziertem Kontext: Farbe der Augen. Ein <u>negatives</u> Beispiel in diesem Fall ist: Farbe. Hier besteht Verwechslungsgefahr mit z.B. Hautfarbe.</li> <li>2. <u>Positives</u> Beispiel eines fachspezifischen Datenfelds, welches außerhalb einer Datenfeldgruppe verwendet werden kann: Datenschutzrechtlicher Hinweis. Ein <u>negatives</u> Beispiel in diesem Fall ist: Hinweis.</li> <li>3. <u>Positives</u> Beispiel eines fachübergreifenden Datenfelds: Geburtsort In diesem Beispiel wurde der Kontext stärker expliziert, da der Name Ort zu unspezifisch wäre. Zudem wird der Geburtsort nicht immer im Kontext einer Datenfeldgruppe mit Geburtsangaben verwendet.</li> <li>4. Beispiel für ein Homonym: Titel - wird als Grundform verwendet mit der Begriffsbedeutung: Ein vorangestellter Titel wird häufig im Zusammenhang mit Namen verwendet, ist aber kein originärer Bestandteil des Namens. Eine deutlich spezifischere Verwendung des Begriffs ist in der Rechtswissenschaft zu finden: Titel (Recht) - wird als ein verbrieftes Recht verstanden.</li> </ol>

## 2.5.2 Definition

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Fasst den Inhalt des Datenfelds aus redaktioneller Sicht zusammen, d.h. aus Sicht der Rollen Ersteller, Methodenexperte, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer. Eine Definition muss einen Mehrwert bieten, ansonsten kann sie weggelassen werden.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfelder sollen möglichst (kontext-)spezifisch definiert sein.</li> <li>2. Falls vorhanden, soll die Definition aus einer Rechtsnorm oder aus einem Standardisierungsverfahren (wie z.B. XÖV) übernommen bzw. als Grundlage genutzt werden. Abgeleitete Definitionen sollen wörtlich übernommen werden. Müssen diese angepasst werden, sind die Anpassungen (im Dokument XYZ oder Attribut ABC) deutlich zu machen und zu begründen.</li> <li>3. Nichtssagende Floskeln und allgemein gültige Aussagen, die einen Sachverhalt doppelt wiedergeben (Tautologien) sind zu vermeiden.</li> <li>4. Kurze, präzise und eindeutige Erklärung des Feldes</li> <li>5. Definition an verwaltungsinterne Nutzer/Formularentwickler richten, entsprechende Fachsprache verwenden.</li> <li>6. Für Datenfelder an denen eine (kurze) Codeliste hängt, dient es der Übersicht die entsprechenden Codelisteneinträge zu erwähnen.</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeld Familienname: "Der frühere Familienname einer natürlichen Person entspricht dem Familiennamen einer Person vor der Schließung einer neuen Ehe bzw. dem Eingehen einer neuen Lebenspartnerschaft."</li> <li>2. Datenfeld Titel: "Ein vorangestellter Titel wird häufig im Zusammenhang mit Namen verwendet, ist aber kein originärer Bestandteil des Namens. Im Unterschied dazu gehören Adelstitel zum Familiennamen und sind daher in diesem Verständnis kein vorangestellter Titel. Zu den vorangestellten Titeln zählen beispielsweise akademische Grade wie Dokortitel."</li> <li>3. Datenfeld „Abfrage Wohnort des Kindes“: lebt beim antragstellenden Elternteil / lebt beim anderen Elternteil / absolviert ein Auslandschuljahr / lebt ausbildungsbedingt nicht im elterlichen Haushalt / lebt im Heim bzw. in einer Pflegestelle / lebt bei einer sonstigen Person / ist in Haft.</li> <li>4. Floskeln, die in einer Definition nicht zu verwenden sind: „bereits schon“, „nie und nimmer“, ...</li> </ol>

### 2.5.3 Bezug zu Rechtsnorm oder Standardisierungsvorhaben

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	<p>Dieses Attribut ermöglicht es, Bezüge zu einschlägigen Rechtsnormen, Verordnungen oder Richtlinien zu dokumentieren.</p> <p>Auch ein Bezug zu XÖV-Vorhaben (oder ähnlichem) und den entsprechenden Datencontainern kann hier gesetzt werden.</p> <p>Aus dem Bezug zur Rechtsnorm ergibt sich die Gestaltung des Datenfeldes.</p>
Pflichtfeld	Ja / Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bei Datenfeldern, deren Strukturelementart „rechtsnormgebunden“ ist, ist dies ein Pflichtfeld, bei „harmonisierten“ Datenfeldern ist es keines.</li> <li>2. Falls die Bezugsquelle der Rechtsnorm oder des Standardisierungsvorhabens eine eigene Notation vorsieht, dann ist diese zu befolgen.</li> <li>3. Bei Angaben zu einem Bezug sollen diese möglichst konkret sein.</li> <li>4. Die Regeln zur Erfassung von Rechtsbezügen sind zu beachten.</li> <li>5. Rechtsnormen sind insbesondere dann anzugeben, wenn diese die rechtliche Grundlage für die Erstellung und die Definition des Datenfelds darstellen.</li> <li>6. Der Rechtsbezug sollte nach Möglichkeit bei harmonisierten Datenfeldern mit einer Version versehen werden, damit man einen sicheren (zeitlichen) Bezugspunkt für die Gültigkeit der Rechtsgrundlage hat.</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeld „Geschäftsbezeichnung / Organisationsbezeichnung“: XGewerbeanzeige.Betrieb.geschaeftsbezeichnung Version 2.2</li> <li>2. Datenfeld „IBAN“: ISO 13616-1:2007: Financial services - International bank account number (IBAN) — Part 1: Structure of the IBAN;</li> <li>3. Datenfeld „Ärztliche Bescheinigung“: § 3 (6) BÄO</li> </ol>

## 2.5.4 Strukturelementart

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Mit Hilfe einer Klassifizierung nach Arten soll es möglich sein zwischen harmonisierten und nicht harmonisierten Elementen bzw. nach geeigneten und ungeeigneten Elementen für die Zusammensetzung von Referenz- und Stammdatenschemata zu unterscheiden.
Pflichtfeld	Default "rechtsnormgebunden"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es ist immer eine der vordefinierten Arten auszuwählen.</li> <li>2. Es existieren zwei Arten von Feldern: harmonisierte (fachübergreifend oder fachspezifisch) oder rechtsnormgebundene (nicht harmonisierbar).</li> <li>3. Rechtsnormgebundene Felder können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt noch harmonisiert werden.</li> </ol>
Art der Prüfung	automatisiert (darf nicht abstrakt sein)
Beispiel	Rechtsnormgebunden

## 2.5.5 Feldart

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Die Feldart bezeichnet, um welche Art von Datenfeld es sich handelt. Sie gibt Auskunft darüber, ob das Feld eine Eingabe erwartet, oder auch nicht. Zusammen mit dem Datentyp wird damit eindeutig die Verwendung eines Datenfeldes spezifiziert.
Pflichtfeld	Default "Eingabe"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<p>Es soll auf die im System vordefinierten Feldarten (Eingabe, Auswahl und Statisch) zurückgegriffen werden.</p> <p><a href="#">Im Anhang</a> befindet sich eine Übersicht über die möglichen Kombinationen aus Feldart und Datentyp.</p>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe</li> <li>2. Auswahl</li> <li>3. Statisch</li> </ol>

## 2.5.6 Datentyp

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	<p>Der Datentyp bezeichnet die Zusammenfassung konkreter Wertebereiche und ggf. darauf definierten Operationen zu einer Einheit, die mit Hilfe von Regeln abbildbar sind. Zudem spezifiziert der Datentyp die Struktur des Inhalts oder gibt Aufschlüsse über die Feldinhaltsänderbarkeit.</p> <p>Zusammen mit der Feldart wird damit eindeutig die Verwendung eines Datenfeldes spezifiziert.</p>
Pflichtfeld	Default "Text"
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<p>Es soll auf die im System vordefinierten Datentypen zurückgegriffen werden.</p> <p><a href="#">Im Anhang</a> befindet sich eine Übersicht über die möglichen Kombinationen aus Feldart und Datentyp.</p>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Text – in Kombination mit der Feldart Eingabe ergibt sich ein Texteingabefeld für „Vornamen“ oder auch „Familiename“</li><li>2. Objekt – in Kombination mit der Feldart Eingabe ergibt sich ein Eingabefeld, welches einen Dienststempel abbilden soll oder auch ein Unterschriftsfeld.</li></ol>

## 2.5.7 Inhalt

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Dieses Metadatum dient dazu, den Inhalt eines Datenfeldes zu spezifizieren. Dies kann einerseits ein vordefinierter (Default-)Wert sein z. B. für ein Textfeld oder auch ein statischer Text, der von einem Label angezeigt wird.
Pflichtfeld	Ja, wenn es sich um ein Feld mit der Feldart „statisch“ und dem Datentyp „Text“ handelt. Nein, in allen anderen Fällen.
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Bei Rechtsbelehrungen oder ähnlichen Vorgaben, die sich aus Rechtsnormen oder Standardisierungsvorhaben ergeben, ist der Bezug über das entsprechende Metadatum festzulegen.
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeld „Hinweis zu unvollständigen Angaben (Wohngeld)“: Falls Sie den Wohngeldantrag unvollständig absenden, bestätigt die Wohngeldbehörde lediglich den Eingang zur Fristwahrung. Eine Entscheidung über den Antrag kann erst bei Vollständigkeit erfolgen.</li> <li>2. (Default-)Wert für ein Datenfeld des Datentyps Wahrheitswert: falsch</li> <li>3. (Default-)Wert für ein Datenfeld der Feldart Auswahl: 001</li> </ol>

## 2.5.8 Präziserungsangaben

Grundsätzlich gilt für Präziserungsangaben:

- Präzisiert werden können nur Datenfelder mit der **Feldart Eingabe**. Im Anhang befindet sich eine Übersicht, die die [möglichen Präziserungsangaben](#) für die verschiedenen Datentypen listet.
- Präziserungsangaben sollten auf einer sinnvollen Grundlage basieren.
- Wenn es sich um ein harmonisiertes Datenfeld handelt, sollte diese Grundlage mit angegeben werden, bei rechtsnormgebundenen Feldern kann diese Grundlage mit angegeben werden.

### 2.5.8.1 Pattern

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Dieses Metadatum dient dazu, die Form der erwarteten Eingabe des Bürgers für ein Datenfeld in einem nachnutzenden System näher zu spezifizieren.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Dieses Feld findet nur im Zusammenhang mit einem Datenfeld der Feldart „Eingabe“ und des Datentyps „Text“, „Nummer“ oder „Ganzzahl“ Anwendung. Ein Pattern ist gemäß des RegEx-Syntaxes für HTML bzw. JavaScript zu erstellen – wie man <a href="#">Hilfestellung bei deren Erstellung</a> findet, wird im Anhang erwähnt. Das eingegebene Pattern ist vorher unbedingt auf seine Richtigkeit zu prüfen, da es sonst zu Ausführungsfehlern in einem nachnutzenden System kommen könnte.  Bei Unsicherheit kann statt eines Patterns auch eine Regel für dieses Feld formuliert werden.
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeld „Postleitzahl“ enthält ein Pattern für eine deutsche Postleitzahl: <code>([0]{1}[1-9]{1} [1-9]{1}[0-9]{1})[0-9]{3}</code> In Worten: Eine „0“ gefolgt von einer Ziffer von „1“ bis „9“ ODER eine „1“ gefolgt von einer Ziffer von „0“ bis „9“ UND drei Ziffern, jeweils von „0“ bis „9“.</li> <li>2. Alternativ: Datenfeld „Postleitzahl“ ist mit einer Regel verknüpft mit folgender Definition „Bitte sicherstellen, dass in diesem Feld nur korrekte Deutsche Postleitzahlen angegeben werden können“.</li> </ol>

### 2.5.8.2 Minimale bzw. Maximale Länge

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Dieses Metadatum dient dazu, die Länge der erwarteten Text-Eingabe des Bürgers für ein Datenfeld in einem nachnutzenden System näher zu spezifizieren.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Dieses Feld findet nur im Zusammenhang mit einem Datenfeld der Feldart „Eingabe“ und des Datentyps „Text“ Anwendung. Falls es eine Vorgabe gibt, ist diese zu berücksichtigen. Die Eingabe erfolgt NUR in Form von Ganzzahlen. Es kann auch nur eine der beiden Angaben gemacht werden.
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Datenfeld „Postleitzahl“ vom Datentyp Eingabe hat eine minimale Länge von fünf und eine maximale Länge von fünf.</li><li>2. Datenfeld „Eingetragener Name / Organisationsname“ vom Datentyp Eingabe hat eine minimale Länge von einem und eine maximale Länge von 1000 Zeichen. In diesem Fall ist es wichtig darauf zu achten, dass der Hinweis woher diese Vorgabe stammt (XGewerbeanzeige.Betrieb.eingetragenerName) in der Beschreibung zu diesem Feld hinterlegt wird.</li></ol>

### 2.5.8.3 Minimaler bzw. Maximaler Wert

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Dieses Metadatum dient dazu, den erwarteten Wertebereich der Eingabe des Bürgers für ein Datenfeld in einem nachnutzenden System näher zu spezifizieren.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<p>Dieses Feld findet nur im Zusammenhang mit einem Datenfeld der Feldart „Eingabe“ und des Datentyps „Nummer“, „Ganzzahl“, „Geldbetrag“ oder „Datum“ Anwendung. Falls es eine Vorgabe gibt, ist diese zu berücksichtigen.</p> <p>Die Eingabe für „Nummer“, „Ganzzahl“ oder „Geldbetrag“ sollte NUR in Form von Ganzzahlen erfolgen.</p> <p>Die Eingabe für „Datum“ sollte sich an den Standard der Norm ISO 8601 halten, d. h. ein Datum ist in der Form JJJ-MM-TT einzugeben.</p> <p>Es kann auch nur eine der beiden Angaben gemacht werden.</p>
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeld „Monat“ vom Datentyp Ganzzahl hat einen minimalen Wert von eins und einen maximalen Wert von zwölf.</li> <li>2. Datenfeld „Tag“ vom Datentyp Ganzzahl hat einen minimalen Wert von eins und einen maximalen Wert von 31.</li> <li>3. Datenfeld „Datum“ vom Datentyp Datum hat einen minimalen Wert von 1900-01-01 und einen maximalen Wert von 2000-12-31.</li> </ol>

## 2.5.9 Verweis auf Codeliste

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Der Verweis unterstützt die Verknüpfung eines Datenfelds mit einer vordefinierten Codeliste.
Pflichtfeld	Ja, bei Datenfeldern der Feldart „Auswahl“ und des Datentyps „Text“ oder (viel seltener) „Nummer“ muss eine Codeliste zugewiesen werden.
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Es muss eine gültige Codeliste zugewiesen werden.
Art der Prüfung	automatisiert
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verweis auf die Codeliste Geschlecht (CanonicalVersionUri): urn:xpersonenstand:schluesstabelle:geschlecht_3</li><li>2. Datenfeld „Rechtsform (reduziert)“ verweist auf eine interne Codeliste „Rechtsformen gängig 2021-03-22“</li></ol>

## 2.5.10 Beschreibung

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Zusätzliche Beschreibung und Erläuterungen eines Datenfelds für FIM-Nutzer. Dies kann z. B. ein Hinweis an den Fachpaten bzw. ans Fachverfahren sein.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enthält über die Definition hinausgehende Umsetzungs- und Nutzungshinweise für alle FIM-Redakteure</li> <li>2. Beispiele: Hinweise zu               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.a. Codelisten und Quellen</li> <li>2.b. Möglichkeit der Abkürzung</li> <li>2.c. Zeichenbeschränkung</li> <li>2.d. Notwendigkeit von verschiedenen Zeichensätzen</li> <li>2.e. Nutzen und Rückgabewert eines Datenfelds mit der Feldart Eingabe und des Datentyps Objekt</li> </ol> </li> <li>2f Etc.</li> </ol>
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datenfeld „Datum (aktuelles)“: Falls technisch möglich, kann dieses Feld auch automatisch mit dem aktuellen Datum belegt werden. In diesem Fall sollte das Feld als read-only gestaltet werden.</li> <li>2. Datenfeld „Staatsangehörigkeit“: Hier muss die 3. Spalte der Codeliste (Staatsangehörigkeit) angezeigt werden. Verwendete Codeliste: Staatsangehoerigkeit 2021-02-19</li> <li>3. Datenfeld „Sterbeurkunde“: Falls die Informationen, die in der Sterbeurkunde stehen, direkt aus den Meldedaten abgerufen werden können, sollte dieser Nachweis nicht eingefordert werden.</li> <li>4. Datenfeld „Familiename“: Laut BSI TR-03123 soll die Gesamtlänge für Familienname, Titel und Geburtsname nicht mehr als 120 Zeichen betragen. Laut PAuswV soll Name (Familienname und Geburtsname) nicht mehr als <math>2 \cdot 26 = 52</math> Zeichen bzw. <math>3 \cdot 40 = 120</math> Zeichen betragen.</li> </ol>

### 2.5.11 Bezeichnung Eingabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Bezeichnung des Feldes, welche für den Bürger/das Unternehmen auf Formularen sichtbar ist.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Bezeichnung Eingabe soll kurz und prägnant sein.</li> <li>2. Die Bezeichnung Eingabe soll keine expliziten Bezüge zum Kontext herstellen, wenn dies nicht zwingend notwendig ist.</li> <li>3. Die Bezeichnung Eingabe kann als Frage formuliert werden.</li> <li>4. Einheiten sollen möglichst Teil der Bezeichnung Eingabe sein (z. B. Miete in Euro pro Monat).</li> <li>5. Für Datenfelder, bei denen eine Codeliste hinterlegt ist, gilt: Die Bezeichnung muss mit den einzelnen Einträgen der Codeliste stimmig sein.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Positiv:: Postfach</li> <li>2. Negativ:: Postfach Anschrift natürliche Person</li> <li>3. Positiv: Bedürfnisgrund</li> <li>4. Negativ: Bedürfnisgrund Waffe bzw. Munition (Freitext)</li> <li>5. Positiv: Geben Sie an, über welches Kommunikationsmedium bzw. -mittel die Person erreichbar ist.</li> <li>6. Negativ: Bitte geben Sie hier an, über welches Kommunikationsmedium bzw. -mittel die Person erreichbar ist.</li> <li>7. Negativ (in Zusammenhang mit einer Codeliste): Das Kind: 001 wird vertreten durch einen Beistand / 002 wird vertreten durch einen Vormund / 999 Sonstiges</li> <li>8. Positiv (in Zusammenhang mit einer Codeliste): Das Kind: 001 wird vertreten durch einen Beistand / 002 wird vertreten durch einen Vormund / 999 hat keine Vertretung durch einen Beistand oder Vormund</li> </ol>

## 2.5.12 Bezeichnung Ausgabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Bezeichnung des Feldes, welche für den Bürger/das Unternehmen auf Formularen sichtbar ist.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Bezeichnung soll kurz und prägnant sein.</li><li>2. Die Bezeichnung soll keine expliziten Bezüge zum Kontext herstellen, wenn dies nicht zwingend notwendig ist.</li><li>3. Die Bezeichnung Ausgabe sollte nicht als Frage formuliert werden.</li><li>4. Einheiten sollen möglichst Teil der Bezeichnung Ausgabe sein (z. B. Miete in Euro pro Monat).</li></ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Positiv: Postfach</li><li>2. Negativ: Postfach Anschrift natürliche Person</li><li>3. Positiv: Bedürfnisgrund</li><li>4. Negativ: Bedürfnisgrund Waffe bzw. Munition (Freitext)</li></ol>

### 2.5.13 Hilfetext Eingabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Erläuternder Hilfetext für den Formularanwender eines Auslöser-Formulars, um zu verdeutlichen, welche Inhalte in einem Datenfeld einzugeben sind bzw. welche Aktion vorzunehmen ist.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschreibung der Bedeutung des Feldes für den Endnutzer auf Inputformularen (Bürger/Unternehmen).</li> <li>2. Hilfetext sollte Ausfüllhilfe für das Feld/die Feldgruppe geben, aktive Ansprache des Bürgers („Geben Sie... an“)</li> <li>3. Es sollten sinnvolle Beispiele für die Befüllung des Feldes und Synonyme gegeben werden.</li> <li>4. Fremdwörter sollten vermieden werden</li> <li>5. Hilfetexte dürfen nur angegeben werden, wenn Sie einen Mehrwert bieten.</li> <li>6. D.h. sie dürfen nicht identisch die Bezeichnung wiedergeben.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für das Datenfeld „Doktorgrade“: Geben Sie anerkannte Doktorgrade an. Zulässig sind: „Dr.“, „Dr.hc.“ und „Dr.eh.“. Wollen Sie mehrere Doktorgrade angeben, trennen Sie diese durch ein Leerzeichen.</li> <li>2. Für das Datenfeld „E-Mail“: Geben Sie eine E-Mail-Adresse an, z.B. Max.Mustermann@email.de</li> <li>3. Für das Datenfeld „BG-Nummer / Bedarfs-Gemeinschafts-Nummer“: Die BG-Nummer finden Sie auf den Anschreiben des Job-Centers oder auf dem ALG 2 Bescheid.</li> <li>4. Für das Datenfeld „Leistungsstelle“: Geben Sie den zuständigen Leistungsträger an, wie z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Rentenversicherungsträger, Sozialamt, etc.</li> </ol>

### 2.5.14 Hilfetext Ausgabe

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Erläuternder Hilfetext für den Formularanwender (Bürger/Unternehmen) eines Ergebnis-Formulars.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beschreibung der Bedeutung des Feldes für den Endnutzer auf Output-Formularen (Bürger/Unternehmen).</li><li>2. Hilfetext sollte Erläuterung zu dem Inhalt des Felds geben („Dieses Feld enthält ...“)</li><li>3. Ergibt sich aus Anforderungen an die Barrierefreiheit.</li><li>4. Hilfetexte dürfen nur angegeben werden, wenn Sie einen Mehrwert bieten, d. h. sie dürfen nicht identisch die Bezeichnung wiedergeben.</li></ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	Datenfeld „Sterbeort (Stadt)“: Ort, in dem die Person verstorben ist.

### 2.6 Baukastenelement Codeliste

Grundsätzlich gilt für Codelisten:

- Eine Codeliste hängt an einem Datenfeld der **Feldart Auswahl** und des **Datentyps Text** oder **Nummer** (seltener).
- Die Codespalte der Codeliste muss dem Datentyp des Felds, an dem sie hängt, entsprechen (i. d. Regel Text).
- Zwei semantisch verschiedene Codelisten dürfen nicht die gleiche Kennung haben.
- Die Kombination aus Kennung und Version muss eindeutig sein.
- Eine Codeliste darf in einem Stammdatenschema nicht in zwei verschiedenen Versionen vorkommen.
- Es gibt **extern** gepflegte und **interne** Codelisten. Eine gute Quelle für externe Codelisten ist das **XRepository**. Die Codelisten liegen hier im Genericcode-Format vor.
- Es gibt wichtige externe Codelisten, die nicht auf dem XRepository zur Verfügung stehen (z. B. die aktuelle Liste der EU/EWR Staaten), hierfür muss eine interne Codeliste erstellt werden. Für Aktualität muss durch einen verantwortungsbewussten Pfleger gesorgt werden.

## 2.6.1 Kennung

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Gibt den Namen der Codeliste in Form einer URN an.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Die Kennung für <b>interne</b> Codelisten ist wie folgt aufgebaut: urn:de:fim:codeliste:name-der-codeliste. Besteht der Name der Codeliste aus mehreren Wörtern, so sind diese mit <b>Spiegelstrichen</b> voneinander zu trennen. Umlauten sind auszuschreiben, d. h. aus ä wird ae.
Art der Prüfung	automatisiert
Beispiel	1. urn:de:fim:codeliste:anschrift-inland-oder-ausland 2. urn:de:fim:codeliste:staatenliste

## 2.6.2 Version

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Gibt den Versionsnamen der Codeliste in Form eines Datums an.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Die Datumsangabe ist wie folgt zu strukturieren: Jahr-Monat-Tag (JJJ-MM-TT). Im Zweifelsfall ist das aktuelle Datum zu nehmen.
Art der Prüfung	automatisiert
Beispiel	2020-08-18

### 2.6.3 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	FIM-interner Name der Codeliste, sichtbar für alle Anwender eines Redaktionssystems des Bausteins Datenfelder (fachliche Ersteller, Methodenexperten, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer).
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Name soll prägnant sein.</li><li>2. Vorgaben durch eine Rechtsnorm sind umzusetzen.</li><li>3. Vorgaben durch einen Standard sind zu berücksichtigen und ggf. zu übernehmen oder begründet abzuändern.</li><li>4. Die Bedeutung eines Namens wird anhand von dem Kontext der Verwendung der Codeliste vorgegeben.</li></ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>5. externe Codeliste: Geschlecht, Staatenliste</li><li>6. interne Codeliste: Tätigkeitsort, Zweck des Aufenthalts</li></ol>

## 2.6.4 Einträge von Codelisten

Codelisten können in beliebig viele Spalten untergliedert werden, diese Spalten lassen sich grob in zwei Kategorien unterteilen:

- Die zwei Spalten **Code** und **Name** sind in jeder Codeliste von vornherein angelegt und können nicht entfernt werden.
- Weitere, optionale, benutzerdefinierte Spalten; diese haben wiederum individuelle Metadaten, welche im Folgenden gelistet werden.
- Ein Beispiel für eine **mehrspaltige Codeliste** ist die Codeliste „Wohnform“: die erste Spalte wird für den numerischen Code genutzt, die zweite für den Namen und die dritte für einen erläuternden Hilfetext.

### 2.6.4.1 Code / Schlüssel

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Der Code (oder auch Schlüssel) ist Teil des Eintrags einer Codeliste. Er dient der einfachen Zuordnung von Codelisteneinträgen. Einem Code ist mindestens ein Wert, der Name, zugeordnet.
Pflichtfeld	Nein, aber ohne diese Angaben hat die Codeliste keinen Inhalt. Die Einträge von Codelisten müssen mindestens in Form von einfachen Schlüssel-Wert-Paaren vorliegen.
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für einen Code von Wertelisten sind möglichst kurze und prägnante Codes zu verwenden.</li> <li>2. Ein Code muss eindeutig sein und darf nicht mehrfach verwendet werden.</li> <li>3. Alle Codes sollten nach Möglichkeit alphanumerisch sein, empfohlen wird eine Nummerierung in der Form 001 für den ersten Eintrag, 002 für den zweiten, 003, ... 998.</li> <li>4. Der Code 999 ist immer dem Codelisteneintrag Sonstige/s vorenthalten.</li> <li>5. Ein Code kann nicht-nummerisch sein, so wie es sinnvoll ist. Dies ist nur dann sinnvoll, wenn der Code bereits etablierten Kürzeln entspricht.</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Code: 001 Name: Inland; Code: 002 Name: Ausland</li> <li>2. Merkzeichen Schwerbehindertenausweis Code: H Name: Merkzeichen H (hilflos); Code BI Name: Merkzeichen BI (blind); ...</li> <li>3. Fahrerlaubnisklassen Code: AM, Name: Leichte zweirädrige Kleinkraftträder der Klasse L1e-B (Mopeds); Code: B, Name: Kraftfahrzeuge (außer solche der Klassen AM, A1, A2 und A); ...</li> </ol>

## 2.6.4.2 Name / Wert

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Der Name (oder auch Wert) ist Teil des Eintrags einer Codeliste. Er ist immer einem Code zugeordnet.
Pflichtfeld	Nein, aber ohne diese Angaben hat die Codeliste keinen Inhalt. Die Einträge von Codelisten müssen mindestens in Form von einfachen Schlüssel-Wert-Paaren vorliegen.
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Name eines Codelisteneintrags muss einzigartig sein.</li> <li>2. Hier ist besonders auf die Sprachhinweise vom Anfang des Dokumentes zu achten. (Gendering, Singular/Plural, ...)</li> </ol>
Art der Prüfung	Exemplarisch manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Code: 001 Name: Inland; Code: 002 Name: Ausland</li> <li>2. Merkzeichen Schwerbehindertenausweis Code: H Name: Merkzeichen H (hilflos); Code BI Name: Merkzeichen BI (blind); ...</li> <li>3. Fahrerlaubnisklassen Code: AM, Name: Leichte zweirädrige Kleinkraftträder der Klasse L1e-B (Mopeds); Code: B, Name: Kraftfahrzeuge (außer solche der Klassen AM, A1, A2 und A); ...</li> </ol>

## 2.6.4.3 Metadaten benutzerdefinierter Spalten

### 2.6.4.3.1 Sortierung

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Die Sortierung gibt die Position der Spalte innerhalb der Tabelle an.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Sortierung muss numerisch sein.</li> <li>2. Die Sortierung muss innerhalb der Codeliste eindeutig sein.</li> </ol>
Art der Prüfung	keine
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1</li> <li>2. 2</li> </ol>

### 2.6.4.3.2 ID

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Eine Angabe, die die Spalte möglichst eindeutig identifiziert.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eine ID sollte innerhalb der Codeliste eindeutig sein.</li><li>2. Ein ID sollte numerisch sein.</li></ol>
Art der Prüfung	keine
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2</li><li>2. 1</li></ol>

### 2.6.4.3.3 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Der Name einer Spalte, die der Codeliste hinzugefügt wird.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Ein Spaltenname sollte möglichst sprechend den Inhalt der zusätzlichen Spalte beschreiben.
Art der Prüfung	keine
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. „Englische Übersetzung“</li><li>2. „Anmerkung“</li></ol>

#### 2.6.4.3.4 Die Angabe von Werten in dieser Spalte ist verpflichtend

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Ist dieses Feld gesetzt, müssen Einträge der Codeliste einen Eintrag in dieser Spalte aufweisen.
Pflichtfeld	Default „Verpflichtend“ vorausgewählt
Elementspezifisches Qualitätskriterium	Im Zweifelsfall sollte dieses Feld gesetzt werden, um unvollständige Codelisten-Einträge zu vermeiden.
Art der Prüfung	keine
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nicht verpflichtende Spalte: „Anmerkung“</li><li>2. Verpflichtende Spalte: „Englische Übersetzung“ für Codelisten, bei denen eine Übersetzung erforderlich ist.</li></ol>

## 2.7 Baukastenelement Regel

Grundsätzlich gilt für Regeln:

- Es ist ausreichend Regeln nur sprachlich auszuformulieren. Dabei ist es am allerwichtigsten, dass der eigentliche Gedanke hinter der Regel verständlich gemacht wird.
- Wenn möglich, sollte die sprachliche Ausformulierung der Regel den gesamten Funktionsumfang abdecken, welcher durch die Regel gesteuert werden soll.
- Die Ausformulierung der Regel in Skriptsprache (JavaScript) ist optional.
- Plausibilitätsregeln sollten so einfach wie möglich formuliert werden, d. h. komplizierte Regeln mit mehreren Bedingungen sollten auf mehrere einfachere Regeln aufgesplittet werden.

## 2.7.1 Name

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	FIM-interner Name der Regel, sichtbar für alle Anwender eines Redaktionssystems des Bausteins Datenfelder (fachliche Ersteller, Methodenexperten, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer).
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Name soll prägnant sein.</li> <li>2. Der Name der Regel soll identisch zu dem Namen des zu steuernden Elementes sein.</li> <li>3. Vorgaben durch eine Rechtsnorm sind umzusetzen.</li> <li>4. Vorgaben durch einen Standard sind zu berücksichtigen und ggf. zu übernehmen oder begründet abzuändern.</li> <li>5. Die Bedeutung eines Namens wird anhand von dem Kontext der Regelverwendung vorgegeben.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anschrift Inland Straßenanschrift / Anschrift Inland Postfachanschrift – die Regel steuert, dass entweder die Datenfeldgruppe Inland Straßenanschrift oder die Datenfeldgruppe Inland Postfachanschrift befüllt werden muss.</li> <li>2. Gesetzlicher Vertreter – diese Regel steuert, dass die Datenfeldgruppe gesetzlicher Vertreter befüllt werden muss, falls vorher ausgewählt wurde, dass es einen gesetzl. Vertreter gibt.</li> <li>3. Datum korrekt – diese Regel steuert bei der Gruppe „Geburtsdatum (teilbekannt)“, ob die Angaben von Tag, Monat und Jahr zusammen ein valides Datum ergeben.</li> </ol>

## 2.7.2 Definition

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Fasst den Inhalt einer Regel aus redaktioneller Sicht zusammen, d.h. aus Sicht der Rollen Ersteller, Methodenexperte, Informationsmanager, FIM-Koordinierungsstelle, FIM-Nutzer.
Pflichtfeld	Ja
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Definition soll kurz und prägnant wiedergeben, wer das zu regelnde Objekt bzw. die zu regelnden Objekte ist und unter welchen Bedingungen eine oder mehrere Aktionen in Bezug auf das Objekt bzw. die Objekte durchzuführen sind.</li> <li>2. Die Ansprache der Elemente, die mit dieser Regel gesteuert werden soll, erfolgt mit dem kompletten Namen inklusive der ID aber ohne Nennung der Versionsangabe.</li> <li>3. Die Regel ist nach Möglichkeit präzise zu verschriftlichen. Idealerweise deckt sie den gesamten Funktionsumfang ab, welcher durch sie gesteuert werden soll (siehe Beispiel 1b: Die erste Bedingung kann als Regel, die zweite als Gegenregel bezeichnet werden).</li> <li>4. Falls Punkt drei nicht möglich sein sollte ist darauf zu achten, dass der Gedanke hinter der Regel klar zu erkennen ist.</li> </ol>
Art der Prüfung	Komplett manuell
Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1a. Es muss entweder Feldgruppe G60000086 "Anschrift Inland Straßenanschrift" oder Feldgruppe G60000087 "Anschrift Inland Postfachanschrift" befüllt werden.</li> <li>2. 1b. Wenn das Feld F60000263 "Abfrage Anschrift Inland oder Ausland" = 001 "in Deutschland", dann muss die Feldgruppe G60000088 "Anschrift Inland" befüllt sein. Wenn das Feld F60000263 "Abfrage Anschrift Inland oder Ausland" &lt;&gt; 001 "in Deutschland", dann darf die Feldgruppe G60000088 "Anschrift Inland" nicht befüllt sein.</li> <li>3. Wenn alle drei Felder F60000231 "Tag (ohne Monat und Jahr)", F60000232 "Monat" und F60000233 "Jahr" befüllt sind, muss die Validität des sich ergebenden Kalenderdatums sichergestellt werden. D.h. es muss z.B. 30.02.2019 oder der 31.11.1968 verhindert werden, da diese keine korrekten Datumsangaben sind.</li> </ol>

### 2.7.3 Skript

Qualitätskriterien für das Metadatum	
Definition	Ein Skript ist die Umsetzung der gewünschten Regellogik in Codeform. Dieses Feld muss nicht unbedingt vom eigentlichen Ersteller befüllt werden, sondern kann auch durch entsprechende versierte Personen umgesetzt werden.
Pflichtfeld	Nein
Elementspezifisches Qualitätskriterium	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Es gibt eine Regel API, diese findet sich unter (<a href="https://cloud.fjd.de/index.php/s/IPHXHRn4MUmXfPa">https://cloud.fjd.de/index.php/s/IPHXHRn4MUmXfPa</a>), sie soll zum Verfassen der Regeln verwendet werden.</li><li>2. Die Regel selbst sollte so simpel wie möglich gestaltet sein. Bei komplexeren Regeln ist es besser diese aufzuspalten.</li></ol>
Art der Prüfung	Wird nicht geprüft.
Beispiel	<pre>function script() { var a = dataGet('F03000004[0]'); if (a == 'abg'    a == 'zusAbs') {     occursSetInactive('G03000262[0]'); } else if (a == 'zusAnd') {     occursSetRequired('G03000262[0]'); } }</pre>

## Anhang A      **Versionierung**

Grundsätzlich gilt:

- Es ist so viel wie nötig, aber auch so wenig wie möglich zu versionieren.
- Eine Versionierung dient der Sicherstellung des aktuellen Arbeitsstands und sollte zumindest nach Beendigung der Modellierung eines Stammdatenschemas vorgenommen werden.
- Bei der Versionierung wird zwischen **Minor** Version (z. B. von Version 1.1. auf 1.2) und **Major** (z. B. von Version 1.0 auf 2.0) Versionen unterschieden.
- Eine **Minor** Versionsänderungen ist zu verwenden, wenn z. B. Rechtschreibfehler ausgebessert wurden oder andere kleinere Änderungen an einem Element vorgenommen wurden.
- **Major** Versionen sollten nur dann erzeugt werden, wenn wirklich größere Änderungen vorgenommen worden, z. B. wenn in einem Stammdatenschema mehrere Elemente hinzugefügt wurden oder eine Gruppe durch eine substanzuell andere Gruppe ersetzt wurde.
- **Ohne eine vorhergehende Versionierung kann ein Element nicht fachlich freigegeben oder veröffentlicht werden.**
- Es wird empfohlen auch vor der methodischen Prüfung eine Version zu erstellen.
- Es ist möglich eine Version im Nachhinein zu löschen, sofern sie nicht schon in Benutzung ist, fachlich freigegeben oder veröffentlicht wurde. Dies sollte nur aber in Ausnahmefall geschehen, wenn z. B. noch Fehler behoben werden müssen.

## Anhang B      **Namensgebung von Baukastenelementen**

Bei der Namensgebung von Baukastenelementen sollte man nach Möglichkeit ein paar einfache Regeln beherzigen:

- Der FIM interne Name sollte möglichst **eindeutig** sein, Doppelbenennung ist zu vermeiden. Im Zweifelsfall ist zu klären, ob man bei Doppelbenennung das entsprechende Element nicht auch durch das bereits existierende Element mit diesem Namen mehrfach einsetzen und sich das Neuanlegen eines weiteren Elementes gleichen Namens sparen kann.
- Der FIM interne Name sollte **nicht zu lang** sein. Wenn der Name über zwei Zeilen geht, ist er in der Regel zu lang.
- Rechtsbezüge direkt im Namen sind zu vermeiden und sollten nur in Ausnahmefällen und wenn es unbedingt notwendig ist Teil des Namens sein (positiv-Beispiel: die Datenfeldgruppe „Angaben für Kinderbetreuungszuschlag nach § 14b BAföG“).

## Anhang C Übersicht Pflichtangaben

Folgend eine Liste der möglichen Pflichtangaben wie sie in diesem Dokument gelistet werden:

Welches Element?	Welches Metadatum?	Pflichtangabe?
alle	ID	wird automatisch gesetzt
	Versionsnummer	wird automatisch gesetzt
	Fachlicher Ersteller	<b>ja</b>
	Erstellungsdatum	wird automatisch gesetzt
	Letztes Änderungsdatum	wird automatisch gesetzt
	Letzter Bearbeiter	wird automatisch gesetzt
	Status	Default "aktiv"
	Gültig ab	nein
	Gültig bis	nein
	Freigabedatum	wird automatisch gesetzt
	Veröffentlichungsdatum	wird automatisch gesetzt
	Relationen	nein
	Multiplizitäten	Default "1:1"
Dokumentsteckbrief	Name	<b>ja</b>
	Definition	<b>ja</b>
	Bezug zur Rechtsnorm	<b>ja</b>
	Bezeichnung	<b>ja</b>
Stammdatenschema	Name	<b>ja</b>
	Definition	nein
	Bezug zur Rechtsnorm	<b>ja</b>
	Bezeichnung	<b>ja</b>
	Ableitungsmodifikation Struktur	Default "alles modifizierbar"
	Ableitungsmodifikation Repräsentation	Default "modifizierbar"
Datenfeldgruppe	Bezug aus Struktur	<b>ja / nein</b>
	Name	<b>ja</b>
	Definition	nein
	Bezug zur Rechtsnorm	nein
	Strukturelementart	Default "rechtsnormgebunden"
	Beschreibung	nein
	Bezeichnung Eingabe	<b>ja</b>
	Bezeichnung Ausgabe	<b>ja</b>
	Hilfetext Eingabe	nein
	Hilfetext Ausgabe	nein
Datenfeld	Bezug aus Struktur	<b>ja / nein</b>
	Name	<b>ja</b>
	Definition	nein
	Bezug zur Rechtsnorm	nein
	Strukturelementart	Default "rechtsnormgebunden"
	Feldart	Default "Eingabe"
	Datentyp	Default "Text"
Inhalt	<b>ja / nein</b>	

	Präzisierungsangaben	nein
	Verweis auf Codeliste	ja / nein
	Beschreibung	nein
	Bezeichnung Eingabe	ja
	Bezeichnung Ausgabe	ja
	Hilfetext Eingabe	nein
	Hilfetext Ausgabe	nein
Codeliste	Kennung	ja
	Version	ja
	Name	ja
	Einträge von Codelisten	ja / nein
Regel	Name	ja
	Definition	ja
	Skript	nein

## Anhang D Liste der möglichen Feldarten und Datentypen

Im Standard XDatenfelder 2 sind folgende Datenfeldtypen definiert.

Für die Felder, deren Feldart **Eingabe** ist, sind folgende Datentypen erlaubt:

- Text
- Datum
- Wahrheitswert (ja oder nein)
- Nummer (mit Nachkommastellen)
- Ganzzahl (ohne Nachkommastellen)
- Geldbetrag (mit zwei Nachkommastellen)
- Anlage (z. B. Upload einer Personalausweiskopie)

Es gibt auch noch das Eingabefeld vom Datentyp Objekt; dies ist ein Sonderdatentyp und das Metadatum Beschreibung soll genutzt werden, um zu definieren was es tun soll und welcher Rückgabewert erwartet wird. Es wird oft in Zusammenhang mit Unterschriftsfeldern genutzt.

Für die Felder, deren Feldart **Auswahl** ist (das sind in allen Fällen Codelisten), sind folgende Datentypen erlaubt:

- Text

Außerdem existiert unter der Feldart **Statisch** der Datentyp „Text“, der unter dem Metadatum "Inhalt" einen längeren (Hinweis-)Text enthalten kann. Ein Beispiel hierfür wäre ein Hinweis zum Thema Datenschutz.

## Anhang E Präzisierung von Datenfeldern

Präzisiert werden können nur Datenfelder mit der **Feldart Eingabe**. In der Tabelle erkennt man, welche Form der Präzisierung abhängig vom jeweiligen Datentyp vorgenommen werden kann.

Gültige Präzisierungsangaben sind mit einem „ja“ gekennzeichnet, ungültige mit einem „nein“.

Ungültige Angaben können zu Fehlern bei nachnutzenden Systemen führen und sollten vermieden werden.

Datentyp	Pattern	Min. Länge	Max. Länge	Min. Wert	Max. Wert
Text	ja	ja	ja	nein	nein
Datum	nein	nein	nein	ja	ja
Wahrheitswert	nein	nein	nein	nein	nein
Nummer	ja	nein	nein	ja	ja
Ganzzahl	ja	nein	nein	ja	ja
Geldbetrag	nein	nein	nein	ja	ja
Anlage	nein	nein	nein	nein	nein
Objekt	nein	nein	nein	nein	nein

## Anhang F Rechte und Rollen

In einem Redaktionssystem des FIM-Bausteins Datenfelder sollte es folgende Rollen geben:

- *Gast* - hat nur lesenden Zugriff
- *Mitglied* – hat schreibenden Zugriff
- *Moderator* - kann Mitglieder verwalten

Es gibt folgende Zusatzrollen, die jeder Anwender (auch Gäste) haben können:

- *Fachliche Freigabe* – kann Inhalte freigeben
- *Veröffentlichung* – kann Inhalte veröffentlichen

Die folgende Zusatzrolle kann nur von Mitgliedern oder Moderatoren ausgeübt werden:

- *Bausteinverwaltung*

Die Rolle Bausteinverwaltung sollte nur fortgeschrittenen Methodenexperten zukommen, da sie es ermöglicht harmonisierte Baukastenelemente und abstrakte Datenfeldgruppen zu erstellen.

Außerdem hat man mit dieser Rolle die Möglichkeit die **Synchronisation** zwischen einzelnen Repositorys anzustoßen. Bei der Synchronisation werden veröffentlichte Inhalte ausgewählter Repositorys in das eigene Repository übertragen. Für jedes Repository sollte eine Synchronisation mit BOB vorgenommen werden.

## Anhang G Liste der referenzierten Codelisten

Anbei eine Liste der im Dokument referenzierte(n) Codeliste(n) mit ihren Fundstelle(n):

- Codeliste Handlungsgrundlagenart zum Standard XProzesse  
[urn:xoev-de:mv:em:codeliste:xprozess:handlungsgrundlagenart\\_2019-04-16](urn:xoev-de:mv:em:codeliste:xprozess:handlungsgrundlagenart_2019-04-16)

Code	Codename
101	EU-Beschluss
103	EU-Verordnung
104	Gesetz
105	EU-Richtlinie (Umsetzung in nationales Recht)
111	Rechtsverordnung
112	Satzung

113	Verwaltungsvorschrift
114	Geschäftsordnung
115	Beschluss
121	Standard/Norm
201	Verwaltungsakt
202	Allgemeinverfügung
203	Rechtsaufsichtliche Weisung
204	Fachaufsichtliche Weisung
205	Innerdienstliche Weisung
210	Verwaltungsrechtliche Willenserklärung
220	Vertrag - öffentlich-rechtlich
420	Vertrag - privatrechtlich
800	Richterrecht
999	Sonstige / weitere Art der Handlungsgrundlage

## Anhang H Links zum Weiterlesen

Folgende Seiten beschäftigen sich ausführlich mit dem Thema **Gendern**:

- <https://www.genderator.app/wb/index.aspx>
- <https://geschicktgendern.de/>
- <https://www.gendern.de/>

Zum Thema **Pattern** (selbst) schreiben, suchen und testen:

- <https://regex101.com/>
- <https://regexr.com/>

Webseite auf denen man Patterns findet

- <https://regexlib.com/>
- <https://github.com/aloidsd/awesome-regex#libraries>

Zum Thema **Sprachen** generell, aber auch bezüglich **einfacher Sprache**:

- [https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Oeffentlichkeitsarbeit/Buergernahe\\_Verwaltungssprache\\_BBB.html](https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Oeffentlichkeitsarbeit/Buergernahe_Verwaltungssprache_BBB.html) Arbeitshandbuch bürgernahe Verwaltungssprache
- <https://www.bpb.de/apuz/179341/leichte-und-einfache-sprache-versuch-einer-definition>

Eine Liste der **zertifizierten XÖV-Standards** findet sich im XRepository unter:

- <https://www.xrepository.de/interopmatrix.html>

Möchte man eine Codeliste im Genericcode-Format erstellen, dann kann man ein auf dem XRepository bereitgestelltes Online-Tool nutzen:

- <https://www.xrepository.de/cms/hilfe.html#codelisteBereitstellen-genericcode>

Weitere Informationen über die verschiedenen FIM-Bausteine (Fachkonzepte, QS-Kriterien der anderen Bausteine, usw.) finden sich im Download Bereich des

- <https://fimportal.de/>