

Styleguide für E-Formulare

E-Government-Konferenz

2. Juni 2004

Die Nutzung des Internet führt zu grundlegend neuen Möglichkeiten in den Geschäftsbeziehungen zwischen den Kunden (Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen/Wirtschaft) einerseits und der Verwaltung andererseits. Damit ist für die gesamte öffentliche Verwaltung Österreichs die Herausforderung verbunden, sich gegenüber den „neuen“ Kunden als moderner Dienstleister darzustellen.

Dies gilt ganz besonders für die Form elektronischer Anträge, die im Rahmen der E-Government-Projekte des Bundes, der Länder und der Gemeinden entwickelt werden. So sollten Antragsformulare, die auf einer bundeseinheitlichen Regelung basieren, immer denselben Inhalt haben, unabhängig davon, bei welcher Behörde sie elektronisch eingebracht werden. Darüber hinaus sollten sich aber auch die Abwicklung des elektronischen Antragsverfahrens und nicht zuletzt das Layout der Internet-Formulare weitestgehend ähnlich sein.

Der **Styleguide für E-Formulare (E-Government-Formulare)** stellt zusammen mit der Beschreibung von **Standarddaten in E-Formularen** die Grundlage für ein **einheitliches Layout** von elektronischen Formularen der öffentlichen Verwaltung Österreichs dar. Die aktuellen Dokumente zu Styleguide, Standarddaten und Druckformularen sind auf dem Referenzserver

<http://reference.e-government.gv.at>

unter „Styleguide“ verfügbar.

Die erste Version wurde im Jahre 2002 von einer Arbeitsgruppe unter Vorsitz Salzburg erstellt. Im Jahre 2003 wurde die 2002 zur Empfehlung erhobene Version stg 1.1 in der Arbeitsgruppe – nun unter Vorsitz Wien – auf Grund der ersten Erfahrungen entsprechend präzisiert und ergänzt. Sie ist nun als stg 1.2 seit Mai 2003 verfügbar. Vorgabe an die Arbeitsgruppe ist, höchstens eine neue Version pro Jahr zu erstellen und im Bearbeitungsprozess Erfahrungen verschiedenster Bereiche (Wirtschaft, Expert/innen, web-barrierefrei, öffentliche Verwaltungen etc.) zu berücksichtigen.

Es liegt nun die neue Version stg 1.3 und auch eine Überarbeitung der Standarddaten (st-dat 1.2) vor. Im Juni 2004 sollten die neuen Dokumente zur Empfehlung werden.

Der Styleguide für E-Formulare umfasst die zehn Kapitel:

- (1) Ziele und Rahmenbedingungen
- (2) Grundlegender Aufbau von E-Formularen
- (3) Gliederung des Inhalts
- (4) Aufbau der Formularbausteine
- (5) Texte im Formular
- (6) Schriften, Linien und Farben
- (7) Logo, grafische Elemente
- (8) Standarddaten und Formularbausteine
- (9) Links und Glossar
- (10) Anregungen und History

Der Styleguide legt die Mindestanforderungen für ein einheitliches Layout von elektronischen Formularen für die öffentliche Verwaltung fest, dazu gelten folgende grundlegenden Rahmenbedingungen:

- Die **technischen Möglichkeiten** elektronischer Formulare sollen zum Vorteil der Anwender/innen **bestmöglich genutzt werden**, Abweichungen von der Gestaltung gedruckter Formulare sind daher zulässig. Dies gilt nur dann nicht, wenn die äußere Form eines Formulars in gesetzlichen Grundlagen verbindlich festgelegt ist.

- E-Formulare sollen in einer **weitgehend einheitlichen und modularen Struktur** aufgebaut sein (Formularbausteine). Immer wiederkehrende Bausteine (z.B. Antragsteller/in, Anschrift) sollen immer gleich gestaltet sein.
- Um elektronische Formulare **übersichtlich** zu gestalten,
 - sollen Erläuterungen und Hilfen zum Ausfüllen nur bei Bedarf abrufbar sein,
 - sollen Formulare mit mehr als etwa 2 Seiten A4 (im Ausdruck) in Teile gegliedert werden,
 - soll die gesamte Bildschirmbreite zur Gestaltung genutzt werden und
 - soll bei Standardeinstellungen von Bildschirmen und Browsern keine Querverschiebung des Formulars erforderlich sein.
- In Verfahren, in denen die Personen-Identifikation mittels **Bürgerkarte** erfolgt, sind die aus der Bürgerkarte übernehmbaren oder ableitbaren Daten im jeweiligen Formular vorweg unveränderbar anzuzeigen. Eine manuelle Erfassung solcher Daten kann dann unterbleiben.
- Formularbausteine sind so zu gestalten, dass sie sich **im Hochformat A4 ausdrucken** lassen. Zusätzlich zu den elektronischen Formularen soll auch der Ausdruck eines Formulars zum händischen Ausfüllen vorgesehen werden. Für die Gestaltung solcher Druckformulare sollen einheitliche Gestaltungsgrundsätze gelten.
- **Texte** sollen bürgerfreundlich aufbereitet sein: **leicht verständlich, klar und in der Umgangssprache.**
- Formulare sind grundsätzlich in deutscher Sprache aufzulegen (VwGH-Erkenntnis Geschäftszahl 2000/12/0026). Erfordernisse nach **Fremdsprachen in Formularen** sollen in Abhängigkeit von den Anforderungen durch nachstehende Möglichkeiten abgedeckt werden. In jedem Fall ist dann die Formular- und Dokumentenhauptsprache zu kennzeichnen (WAI-Level AAA).
 - a) Das Formular kann in deutscher Sprache verwendet werden, die Erläuterungen und Hinweise werden jedoch in auszuwählenden Fremdsprachen angezeigt.
 - b) Das gesamte Formular samt Erläuterungen und Hinweisen wird in der benötigten Fremdsprache zur Verfügung gestellt. Die Auswahl fremdsprachiger Formulare – sofern sie angeboten werden – soll vor dem Einstieg in das jeweilige Formular erfolgen.
- Die Navigation im Formular sowie die **Auswahl bei Listfeldern** müssen auch nur mit der Tastatur **möglich sein.**
- E-Formulare sind so zu gestalten, dass sie auch von **Menschen mit Benachteiligungen** (z.B. Sehbehinderten) ausgefüllt werden können, wobei als Mindestmaß die Erfüllung der Stufe "A" nach den **Richtlinien der Web Accessibility Initiative (WAI)** gilt. Forderungen aus der Stufe „AA“ bzw. „AAA“ sollen in den Styleguide einfließen, wenn sie sich einfach und wirtschaftlich vertretbar umsetzen lassen. Solche Lösungen werden besonders gekennzeichnet. Es sollten nach Möglichkeit keine Sonderlösungen erstellt werden, die parallel zur Hauptversion einer Seite oder einer Formularfunktion betrieben werden müssen.
- Farben sollen sparsam verwendet werden: die **Formularbausteine** sollen mit einer **einheitlichen Farbe hinterlegt** sein, andere Formulareile können farblich an das Corporate-Design des jeweiligen Anbieters angepasst werden.
- E-Government-Angebote sollen mit einem **einheitlichen E-Government-Schriftzug** versehen sein, ein ergänzender Hinweis auf den jeweiligen Anbieter ist möglich.
- **Layout und Texte** sollen so **getrennt verwaltet** werden, dass Textanpassungen einfach und rasch und auch ohne Veränderung des Layouts möglich sind.

- Die **Codierung** hat dem **W3C HTML-/XHTML- und auch CSS-Standard** zu entsprechen um sicherzustellen, dass die Darstellung und Funktionalität gewährleistet ist.
Wird Java-Script eingesetzt, ist sicherzustellen, dass die Funktionalität der Applikation auch bei deaktiviertem oder nicht vorhandenem Java-Script gewährleistet ist.
- Die Vorgaben des Styleguide sollen eine weitgehend **automationsunterstützte Generierung von HTML-Formularen** ermöglichen.

Im Dokument Standarddaten in der Version st-dat 1.2 sind beschrieben:

- (1) Ziele
- (2) Standarddaten
- (3) Wertebereiche
- (4) Hilfetexte
- (5) Standard-Formularbausteine
- (6) Arbeitshilfen
- (7) XML-Schema
- (8) Links zu wichtigen Dokumenten
- (9) Anregungen und History

Als Beispiel ist ein Auszug aus dem Datenblock „Antragsteller/in“ angeführt:

2.1 Normierte Bezeichng. im	2.2 Feld-Identifikation A_	2.3 Dat en-	2.4 Lay -	2.4 Ein -	2.5 Sp eic	2.6 Wertebereich W_	2.6 Feldhi lfe	2.7 An m.
Antragsteller/in nhsische Person								
Antragsteller-Art (Code)	ANTRAG_ART_CD	AT A	var		1	ANTRAG_AR T		
Familiename	FAMILIENNAME	TE	35	40	40			
Akademischer Grad	AKAD_GRAD	TE	20	20	20	A_GRAD		
Vorname	VORNAME	TE	35	40	40			
Geschlecht (Code)	GESCHLECHT_CD	AT A	var		1	GESCHLECHT		
Geburtsdatum	GEBURT_DATUM	SD	10	10	10			2)
Geburtsort	GEBURT_ORT	TE	38	38	38			
Geburtsname (Name vor erster	GEBURT_NAME	TE	35	40	40			
Familienstand (Code)	FAMILIENSTAND_CD	AT A	var		1	FAM_STAND		
Staatsangehörigkeit (Code)	STAATSANGEH_CD	AN A	var		3	STAAT_CD	STAAT	
Österr. Sozial- versicherungsnummer	SOZIALVERS_NUMM ER	NE	10	10	10		SVNR	10)
Beruf	BERUF	TE	35		35			

Antragsteller/in

Familienname *	<input type="text"/>	Akademischer Grad	<input type="text"/>
Vorname *	<input type="text"/>	Geschlecht *	<input type="text"/>

W_A_GRAD Tabelle der österr. akademischen Grade bei help.gv.at
W_GESCHLECHT männlich, weiblich

Für den Datenblock „Antragstellung Vertretung“ wird im neuen Kapitel (7) XML-Schema eine beispielhafte XML-Abbildung angeboten.

Schwerpunkte bei der Überarbeitung der Dokumente waren:

- WAI-Konformität (WAI-Stufe A)

Zur Thematik barrierefreie Seitengestaltung im Internet sei auch darauf hingewiesen, dass im §1 Abs. 3 des E-Gov-Gesetzes die WAI-Konformität aufgenommen wurde und dementsprechend Vorsorge dafür zu treffen ist, dass behördliche Internetauftritte, die Informationen anbieten oder Verfahren elektronisch unterstützen, spätestens bis 1. Jänner 2008 so gestaltet sind, dass internationale Standards über die Web-Zugänglichkeit auch hinsichtlich des barrierefreien Zugangs für behinderte Menschen eingehalten werden.

Darüber hinaus haben sich Bund, Länder und Gemeinden zur unmittelbaren Umsetzung bei neuen Anwendungen beziehungsweise bei Änderung bestehender Anwendungen verpflichtet.

- Abstimmung der Inhalte mit anderen E-Government-Arbeitsgruppen, wie mit Kommunikationsarchitektur (z.B. XML-Schema, Personenrecord), Adressregister (z.B. Standarddaten zur Adresse ...)
- Abstimmung der Richtlinien mit Expert/innen Web-barrierefrei (am 5.5.2004 erfolgt) und Vertretern der Wirtschaft (am 19.5.2004 Gespräch), um sinnvolle und technisch machbare Regelungen zu erhalten.

Anregungen, Hinweise ... sind sehr willkommen an
johann.mittheisz@mdo.magwien.gv.at

SR Dipl.-Ing. Johann Mittheisz
Magistrat der Stadt Wien