

## Formularbeschreibung – Detail

### Einleitungstext:

Mit diesem Formular erstellen Sie einen amtsinternen Aktenvermerk. Dieser ist nach § 16 Abs. (2) AVG mittels Bürgerkarte zu unterfertigen.

Feldbezeichnung	PF	Feldtext	Felddefinition	Feldbeschränkung	Erläuterung
Seite 1		Ersteller	ENDE		
Block 1/1		Ersteller			
Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>	Familienname/Nachname	String		
Vorname	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname	String		
Titel_vorgestellt	<input type="checkbox"/>	Vorangestellte Titel	String		
Titel_nachgestellt	<input type="checkbox"/>	Nachgestellte Titel	String		
Dienststelle	<input type="checkbox"/>	Abteilung/Dienststelle	String		
Block 2/1		Angaben zum Aktenvermerk			
Art	<input checked="" type="checkbox"/>	Art des Aktenvermerks	Map	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persönliches Gespräch</li> <li>- Telefonat</li> <li>- Verhandlung</li> <li>- Dienstbesprechung</li> <li>- Anweisung</li> </ul>	
Datum	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum des zugrundeliegenden Ereignisses	Date		
Zeitpunkt	<input checked="" type="checkbox"/>	Zeitpunkt des zugrundeliegenden Ereignisses	Time		
Personen	<input type="checkbox"/>	Zusätzlich beteiligte Person/es	Textarea		
Block 3/1		Aktenvermerk			
Betreff	<input checked="" type="checkbox"/>	Betreff	String		
Text	<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt des Aktenvermerks	Textarea		
Block 4/1		Anmerkungen			
Anmerkungen	<input type="checkbox"/>	Interne Anmerkungen zum Aktenvermerk	Textarea		
Erstellungsdatum	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Date	Automatisch eingefügt	

Block 5/1		Abschluss		
Signatur	<input checked="" type="checkbox"/>	Signatur	Signatur	