



citkoOutdoor

Funktionszusammenstellung

Erstellt durch:
SIT GmbH
Sonnenblumenallee 3
58675 Hemer



IHR KONTAKT

Auskunft erteilt: Team citkoOutdoor
Durchwahl: 02372 5520-69697
Zentrale: 02372 5520-0
Fax: 02372 5520-279
Email: citkooutdoor@citkomm.de

Inhalt	Seite
Abkürzungen	3
1. Überblick.....	4
2. citkoOutdoor Kernmodul.....	5
2.1. Personen	5
2.2. Gebührenabrechnung	6
2.1. Workflow.....	6
2.2. Berichte	6
2.3. Eigene Formulare	6
2.4. Ordnungswidrigkeiten.....	7
2.5. Nutzer- und Rechteverwaltung	7
2.6. Technische Administration.....	7
3. citkoOutdoor Fachmodule.....	8
3.1. Waffenverwaltung (ÖWS inkl. NWR-Schnittstelle)	8
3.2. Sprengstoffverwaltung.....	8
3.3. Jagdscheinverwaltung	8
3.4. Jagdrevierverwaltung.....	9
3.5. Jägerprüfung	9
3.6. Fischereiwesen.....	9
3.7. Fischereischeinverwaltung.....	9
3.1. Reitabgabe/Reitkennzeichen	9
4. citkoOutdoor übergreifende Funktionsmodule	10
4.1. Kassenschnittstelle.....	10
4.2. Registerauskunft (BZR-, ZStV- und GZR-Auskunft)	10
4.3. BZR-Meldung.....	10
4.4. OSiP - Online Sicherheitsprüfung	11
4.5. EWO - Einwohner-Auskunftsschnittstelle	11
4.6. Antrag Online	11

Abkürzungen

Abkürzung	Langbezeichnung	Beschreibung
BZR	Bundeszentralregister	
GZR	Gewerbezentralregister	
NWR	Nationales Waffenregister	
OSiP	Online-Sicherheitsprüfung	
OWI	Ordnungswidrigkeit	
ÖWS	Örtliches Waffenverwaltungssystem	
ZSTV	zentrales staatsanwaltliches Verfahrensregister	

1. Überblick

Mit dem Softwarepaket citkoOutdoor bietet die Citkomm eine modulare Softwarelösung für Verwaltungsverfahren im Ordnungsbereich öffentlicher Verwaltungen, die sich im weitesten Sinne mit Aktivitäten im Waffen- und Outdoor-Bereich befassen. Da es sich um ein browserbasiertes Verfahren handelt, benötigt der Nutzer keine zusätzliche Softwareinstallation auf dem lokalen Rechner. Der Anwendungsserver kann lokal betrieben werden oder die komplette Anwendung als Application Service bezogen werden.

citkoOutdoor besteht aus verschiedenen Modulen, die abhängig von den örtlichen Zuständigkeiten und der Geschäftsverteilungen zwischen einzelnen Behörden bedarfsgerecht kombiniert werden können.

Die Module teilen sich in ein Kernmodul mit elementaren Basisfunktionen, Fachmodulen für die spezifischen Verwaltungsbereiche und übergreifende Funktionsmodule. Das Kernmodul ist einheitlich für alle Funktionsmodule und stellt die Basisfunktionalitäten bereit. Die Fachmodule unterstützen einen oder mehrere konkrete Geschäftsvorfälle, wie beispielsweise die Verwaltung von Sprengstoffurlaubnissen im privaten Bereich oder die Verwaltung von Jagdscheinen. Die Funktionsmodule stellen übergreifende Funktionen und Schnittstellen für alle Fachmodule bereit. Beispiele hierfür sind die Kassenschnittstelle, die Registerauskunft oder die Schnittstelle zum Einwohnermeldedatenbestand.



2. citkoOutdoor Kernmodul

Das Kernmodul stellt grundsätzliche Funktionen bereit, die für alle unterstützten fachspezifischen Verwaltungsvorgänge benötigt werden. Das Kernmodul wird je citkoOutdoor Installation einmal benötigt und stellt dann für alle verwendeten Fachmodule die folgenden grundlegenden Funktionen für die Sachbearbeitung von Erlaubnissen im Outdoor-Bereich zur Verfügung:

- Personen – Erfassung und Verwaltung von natürlichen und juristischen Personen
- Gebührenabrechnung – Erfassung und Abrechnung von Gebühren
- Workflow – Unterstützung des Arbeitsablaufes durch Wiedervorlagen und Assistenten
- Berichte – Kennzahlen, Auswertungen und Berichte
- Eigene Formulare – Erstellung verwaltungsindividueller Druckerzeugnisse
- Ordnungswidrigkeiten (OWI) – Erfassung von Ordnungswidrigkeiten
- Nutzer- und Rechteverwaltung – Verwaltung der Sachbearbeiter/innen und der ihnen zugeordneten Rechte
- Technische Administration der Anwendung

Nachfolgend werden die einzelnen Grundfunktionen näher erläutert.

2.1. Personen

Die Erfassung und Verwaltung von natürlichen und juristischen Personen stellt die Grundlage für die Fallbearbeitung, wie z.B. der Erteilung von Erlaubnissen.

Zu einer Person können grundlegende Daten wie Name, Geburtsdatum, Adresse und Kontaktinformationen erfasst werden. Diese können dann abhängig vom Fachmodul mit weiteren erforderlichen Angaben wie z.B. zu abgelegten Prüfungen, zum Bedürfnis oder zur Aufbewahrung ergänzt werden.

Ebenso ist es möglich zu einer Person oder der ihr erteilten Erlaubnisse Dokumente (Bilder oder PDFs) hochzuladen und zu speichern.

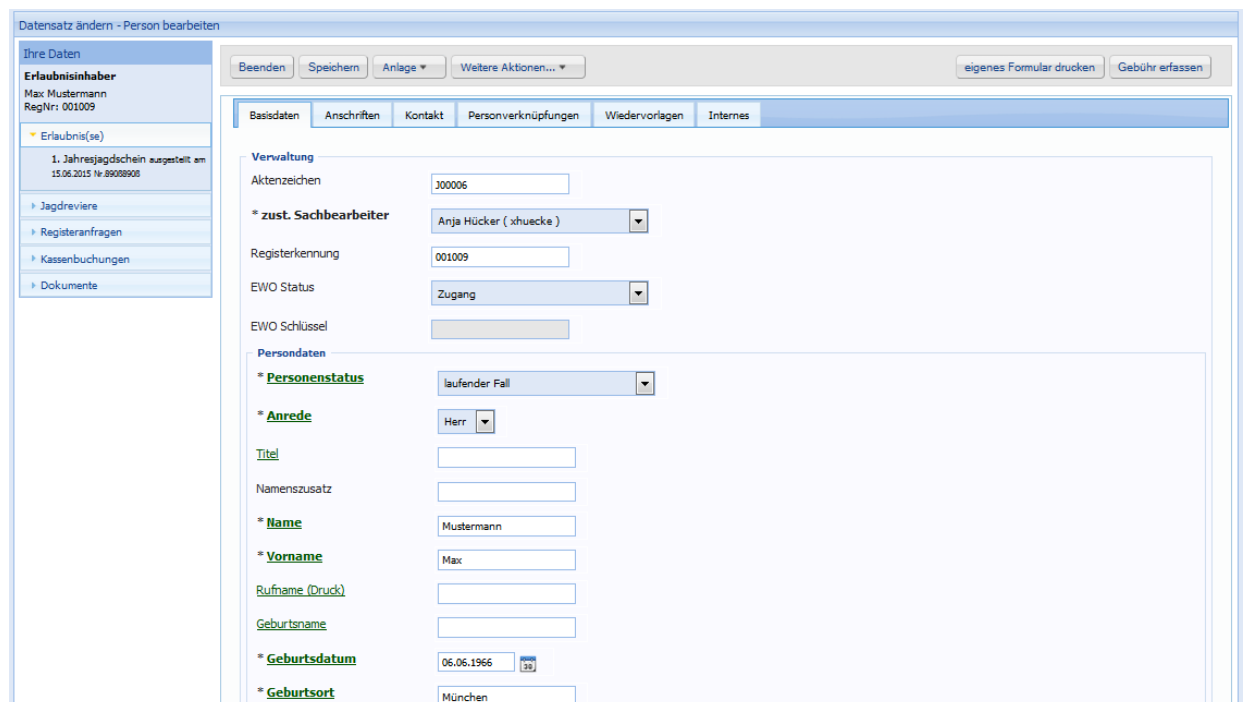


Abbildung 1: Erfassung von Basisdaten für eine natürliche Person

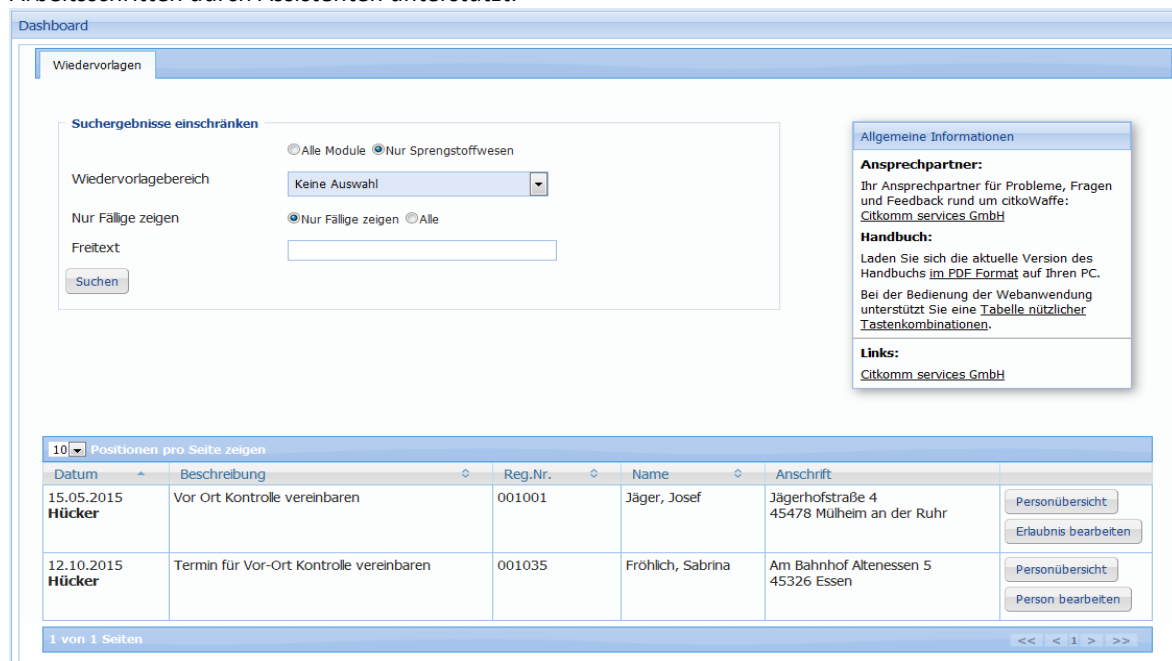
Bei der Nutzung mehrerer Fachmodule von citkoOutdoor werden die Personendaten zwischen den Modulen verknüpft. Somit können Daten aus anderen Modulen übernommen und dortige Aktualisierungen erkannt werden.

2.2. Gebührenabrechnung

Mit der Gebührenabrechnung können die für die Fallbearbeitung anfallenden Gebühren erfasst werden. Je Fachmodul wird die Sachbearbeitung hierbei mit einer Liste der relevanten Abgaben und Gebühren lt. Gebührenverordnung unterstützt. Kassenzeichen können auf Basis zu definierender Nummernkreise generiert oder manuell eingegeben werden. Auch die Angabe eines Fälligkeitsdatums ist möglich. Ebenso können Bareinnahmen quittiert und nachgehalten werden. Direkt nach Abschluss der Gebührenerfassung besteht die Möglichkeit über ein eigenes Formular einen Einzahlungsbeleg oder einen Gebührenbescheid zu erzeugen. Eine automatisierte Übergabe der erfassten Gebühren an das Kassensystem ist über das Funktionsmodul der Kassenschnittstelle möglich.

2.1. Workflow

Auf verschiedenen Ebenen können Wiedervorlagen angelegt werden, die auf einem Dashboard angezeigt werden. Der Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin kann sich so eine individuelle Struktur schaffen und einen Überblick über noch zu erledigende Arbeitsschritte erhalten. Wiedervorlagen werden in bestimmten Konstellationen auch automatisch angelegt, z.B. falls Erkenntnisse als Ergebnis einer Registeranfrage vorliegen. Die Sachbearbeitung wird so mit automatischen Informationen über bestimmte Sachverhalte oder notwendige Arbeitsschritte unterstützt. Darüber hinaus wird die Sachbearbeitung bei ausgewählten aufwändigeren oder immer wiederkehrenden Arbeitsschritten durch Assistenten unterstützt.



The screenshot shows a dashboard titled 'Dashboard' with a sub-section 'Wiedervorlagen'. It includes search filters for 'Suchergebnisse einschränken' (restrict search results) with options for 'Alle Module' and 'Nur Sprengstoffwesen', a dropdown for 'Wiedervorlagebereich' (recurring task area) set to 'Keine Auswahl', and radio buttons for 'Nur Fällige zeigen' (show only due) and 'Alle' (show all). A 'Suchen' (search) button is present. To the right, there is an 'Allgemeine Informationen' (general information) box with sections for 'Ansprechpartner' (contact person), 'Handbuch' (manual), and 'Links' (links). Below the filters is a table with columns: 'Datum', 'Beschreibung', 'Reg.Nr.', 'Name', and 'Anschrift'. The table contains two entries for 'Hücker' with dates 15.05.2015 and 12.10.2015. Each entry has 'Personübersicht' and 'Erlaubnis bearbeiten' buttons. The bottom of the dashboard shows '1 von 1 Seiten' and navigation arrows.

Abbildung 2 Dashboard mit fälligen Wiedervorlagen

2.2. Berichte

Über Kennzahlen, Auswertungen und Berichte ist es möglich, die bestehenden Reporting- und Statistikanforderungen abzubilden. Auswertungen werden dabei nicht nur im Verfahren angezeigt sondern können auch als Excel-Datei exportiert werden, um dort weitergehende Analysefunktionen zu nutzen.

2.3. Eigene Formulare

Über die eigenen Formulare können verwaltungsindividuelle Druckerzeugnisse erstellt werden. Hierfür werden RTF-Dateien verwendet, in die beim Druck an durch Platzhalter definierte Stellen Informationen aus dem Verfahren eingefügt werden. Die RTF-Datei enthält also den fixen Text und die Formatierung sowie die

Platzhalter für die variablen Informationen. Es steht eine Vielzahl an definierten Platzhaltern zur Verfügung um fallspezifische Informationen aus Personen, Erlaubnissen, der Gebührenabrechnung oder Stammdaten des Sachbearbeiters/der Sachbearbeiterin in eine individuelle Vorlage zu integrieren.

Sofern der Geschäftsprozess den Druck in amtliche Vordrucke vorsieht ist hierzu jeweils eine separate Druckfunktion je Fachmodul realisiert.

2.4. Ordnungswidrigkeiten

Für jedes Fachmodul besteht die Möglichkeit zu einer Person Ordnungswidrigkeiten zu erfassen. Hierbei können verschiedene Informationen zu dem relevanten Sachverhalt erfasst werden. Auch für eine Ordnungswidrigkeit können Wiedervorlagen erfasst werden, um so noch ausstehende Arbeitsschritte im Blick zu behalten.

2.5. Nutzer- und Rechteverwaltung

Die Nutzer- und Rechteverwaltung dient der Verwaltung der Sachbearbeiter/inner als User bzw. Anwender/innen des Systems. Weiterhin erfolgt die Definition und Kontrolle der Rechte, die die einzelnen Sachbearbeiter/innen haben.

Die Rechteverwaltung gründet auf einem Rollenprinzip, d.h. es können Rollen frei definiert und diesen feingranular Rechte zugeordnet werden. Je Modul stehen dabei verschiedene Rechte zur Auswahl. Beispiele für Rechte sind:

- Personen sehen
- Personen editieren
- Personen löschen
- Personen suchen
- BZR Anfragen sehen
- BZR Anfragen auslösen
- ...

Den einzelnen Usern können eine oder mehrere Rollen zugeordnet werden. Ein User erhält die Summe der Rechte aller zugewiesenen Rollen.

2.6. Technische Administration

Der Bereich der technischen Administration umfasst notwendige grundlegende und übergreifende Einstellungen und Konfigurationen der Anwendung, die typischerweise zur technischen Verfahrensadministration zählen. Folgende Funktionen stehen hier u.a. zur Verfügung:

- Konfiguration der Schnittstellen
- Einstellen des Logging-Levels
- Einsichtnahme von Anwendungs- bzw. Fehlerprotokollen
- Steuerung der automatisiert durchzuführenden Aufgaben

3. citkoOutdoor Fachmodule

Nachfolgend werden die Funktionen und Besonderheiten der einzelnen Fachmodule beschrieben. Alle Funktionen des Kernmoduls sind die Grundlage jedes einzelnen Fachmoduls und stehen damit jeweils zur Verfügung.

3.1. Waffenverwaltung (ÖWS inkl. NWR-Schnittstelle)

Mit dem Modul Waffenverwaltung (citkoWaffe) wird ein Verfahren angeboten, das konform zum „Nationalen Waffenregister“ (NWR) als „Örtliches Waffenverwaltungssystem“ (ÖWS) eingesetzt werden kann. Das Verfahren bietet Unterstützung für alle NWR-relevanten Prozesse. Hierzu gehören die Abbildung aller für das NWR relevanten Erlaubnisse inkl. Waffen und Waffenverweisen sowie die vollständige Synchronisation mit dem NWR für alle relevanten Objekte (Personen, Erlaubnisse, Waffen, Waffenverweise) und deren Daten.

Weitere Funktionen im Zusammenhang mit dem NWR sind:

- Suche im NWR anhand verschiedener Suchprofile und benutzerfreundliche Aufbereitung der Ergebnisse inkl. der Möglichkeit abhängige Objekte direkt weiter zu recherchieren
- Durchführen von Zuständigkeitswechsel für Personen und Erlaubnisse
- Automatischer Abgleich mit dem NWR beim Öffnen eines Falls und Anzeige der Differenzen inkl. Synchronisationsmöglichkeit
- Assistenten, die bei der Datenbereinigung unterstützen, um NWR-konforme und sachlich richtige Datenbestände zu erreichen
- Tool zur automatisierten Anwendung von Datenbereinigungsregeln

Darüber hinaus werden rein lokale Geschäftsprozesse der örtlichen Behörde abgebildet. Dies umfasst unter anderen folgenden Bereich:

- Druck der Erlaubnisse in die amtlichen Vordrucke
- Gebührenerfassung und -bescheidung
- Dokumentation der örtlichen Waffenaufbewahrung
- Verwaltung von Bedürfnisnachweisen
- Verwaltung von Schießstätten und Schießständen

3.2. Sprengstoffverwaltung

Dieses Modul deckt den Bereich der Gewährung von Erlaubnissen zum Erwerb und Umgang mit Sprengstoff nach § 27 Sprengstoffgesetz (Sprengstofferelaubnisse im privaten Bereich) ab.

Folgende Funktionen stehen u.a. zur Verfügung:

- Verwaltung der Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Zulassung zu einem Sachkundelehrgang
- Unterstützung und Dokumentation der Erteilung bzw. Folgeerteilung der entsprechenden Erwerbserlaubnisse
- Verwaltung und Dokumentation der örtlichen Aufbewahrung
- Dokumentation der Zulassungsbedingungen
- Druck der Erlaubnis in das amtliche Vordruckheft
- Gebührenerfassung und -bescheidung

Für die Dokumentation der örtlichen Aufbewahrung können Dokumente angefügt werden, um z.B. Fotos des Aufbewahrungsortes zu ergänzen.

3.3. Jagdscheinverwaltung

Dieses Modul unterstützt die Erteilung und Verwaltung von Jagdscheinen.

Folgende Funktionen stehen u.a. zur Verfügung:

- Hinterlegung von Prüfungsdokumenten
- Unterstützung und Dokumentation der Erteilung bzw. Folgeerteilung von Jagdscheinen
- Erfassung von Jagdreivieren und zugeordneten Flächen
- Druck des Jagdscheins in den amtlichen Vordruck
- Gebührenerfassung und -bescheidung sowie Erfassung und Bescheidung der Jagdabgaben

3.4. Jagdrevierverwaltung

Dieses Modul bietet eine erweiterte Verwaltung von Jagdrevieren zur Unterstützung der kompletten Revierverwaltung.

Folgende Funktionen stehen u.a. zur Verfügung:

- Verwaltung von Reviereigentümern (Genossenschaften, Eigenjagdbesitzer)
- Erfassung und Verwaltung von Pachtverträgen
- Erfassung und Verwaltung der Abschussplanung und Streckenlisten
- Fristüberwachungen für Pachtverträge und Wahlperioden

3.5. Jägerprüfung

Die Organisation und Verwaltung der Jägerprüfung mit den entsprechenden Prozessen wird von diesem Modul unterstützt.

Folgende Funktionen stehen u.a. zur Verfügung:

- Planung der Prüfung mit alle Prüfungsteilen und Terminen
- Überprüfung und Verwaltung der Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen
- Verwaltung aller Prüfungsteilnehmer und Zuordnung auf die einzelnen Prüfungstermine
- Gebührenerfassung und -bescheidung
- Erfassung und Verwaltung der Prüfungsergebnisse
- Druck von Dokumenten auch für Personengruppen (z.B. alle Prüfungsteilnehmer)

3.6. Fischereiwesen

Die unteren Fischereibehörden werden mit Funktionen zur Organisation der Fischereiprüfung sowie der Fischereiaufsicht unterstützt.

Die Fischereiprüfung wird mit ihren verschiedenen Prüfungsbestandteilen sowie der vorgeschalteten Anmeldung zur Prüfung inkl. der entsprechenden Gebührenbescheidung unterstützt.

Folgende Funktionen stehen u.a. zur Verfügung:

- Planung der Prüfung mit allen Prüfungsteilen und Terminen
- Überprüfung und Verwaltung der Zulassung und Zulassungsvoraussetzungen
- Verwaltung aller Prüfungsteilnehmer und Zuordnung auf die einzelnen Prüfungstermine
- Gebührenerfassung und -abrechnung
- Erfassung und Verwaltung der Prüfungsergebnisse
- Druck von Dokumenten, auch für Personengruppen (z.B. alle Prüfungsteilnehmer)

Für die Verwaltung der Fischeraufsichten steht ein weiterer Funktionsbereich zur Verfügung.

3.7. Fischereischeinverwaltung

Dieses Modul unterstützt die zuständigen Behörden bei der örtlichen Ausgabe und Registerführung von Fischereischeinen.

Folgende Funktionen stehen u.a. zur Verfügung:

- Hinterlegung von Prüfungsdokumenten
- Unterstützung und Dokumentation der Erteilung bzw. Folgeerteilung von Fischereischeinen bzw. Jugendfischereischeinen
- Druck des Fischereischeins in den amtlichen Vordruck
- Gebührenerfassung und -bescheidung

Ein Zugriff auf die Informationen über eine bestandene Fischereiprüfung ist direkt möglich, wenn das entsprechende Modul in derselben Verfahrensinstallation genutzt wird.

3.1. Reitabgabe/Reitkennzeichen

Das Modul für die Verwaltung der Reitabgaben und der Reitkennzeichen unterstützt den Geschäftsprozess der erstmaligen Zuteilung eines Reitkennzeichens sowie den Geschäftsprozess für die entsprechende Reitabgaben bzw. Jahresplakette inkl. der entsprechenden Gebührenbescheidung. Die erstmalige Erteilung wird ebenso unterstützt wie die periodische Wiederveranlagung. Für die hierbei anfallenden Massendruckarbeiten stehen unterstützende Assistenzfunktionen zur Verfügung.

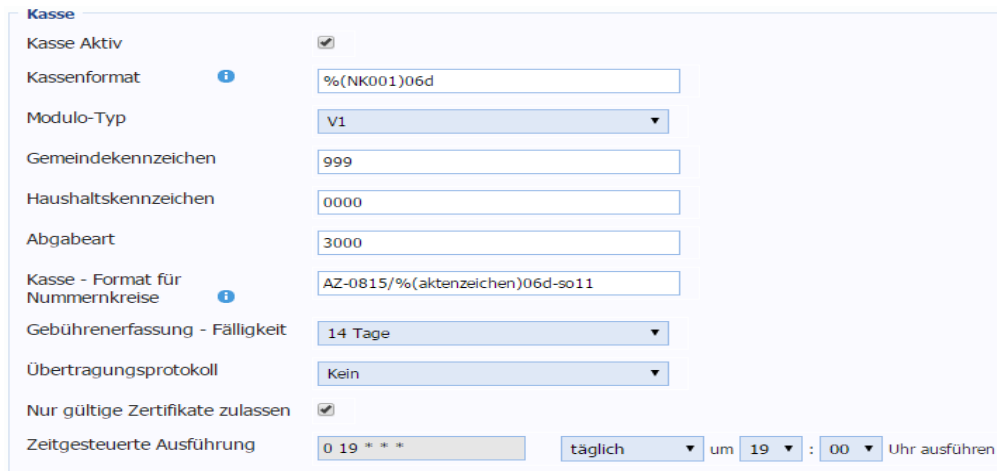
4. citkoOutdoor übergreifende Funktionsmodule

Die Funktionsmodule ergänzen die Fachmodule um spezifische Funktionen. Im Wesentlichen handelt es sich um Schnittstellen von und zu andern Softwarelösungen. Die Funktionsmodule stehen, sobald sie integriert sind, für die Nutzung in allen Fachmodulen zur Verfügung.

4.1. Kassenschnittstelle

Für erfasste Gebühren und Abgaben ist eine Schnittstelle zur automatisierten Überleitung an ein Kassenverfahren verfügbar. Die Schnittstelle basiert auf dem Standard AKD-HIZ. Die Schnittstellendatei kann entweder als Download aus der Anwendungsoberfläche bereitgestellt werden oder alternativ als automatisierte Verarbeitung auf der Serverseite realisiert werden.

Notwendige Konfigurationen für die Generierung der Schnittstellendatei können vom Administrator vorgenommen werden.



The screenshot shows a configuration window titled 'Kasse'. It contains the following fields and options:

- Kasse Aktiv:**
- Kassenformat:**
- Modulo-Typ:**
- Gemeindekennzeichen:**
- Haushaltskennzeichen:**
- Abgabeart:**
- Kasse - Format für Nummernkreise:**
- Gebührenerfassung - Fälligkeit:**
- Übertragungsprotokoll:**
- Nur gültige Zertifikate zulassen:**
- Zeitgesteuerte Ausführung:** um : Uhr ausführen

Abbildung 3 Konfiguration der Kassenschnittstelle

4.2. Registerauskunft (BZR-, ZStV- und GZR-Auskunft)

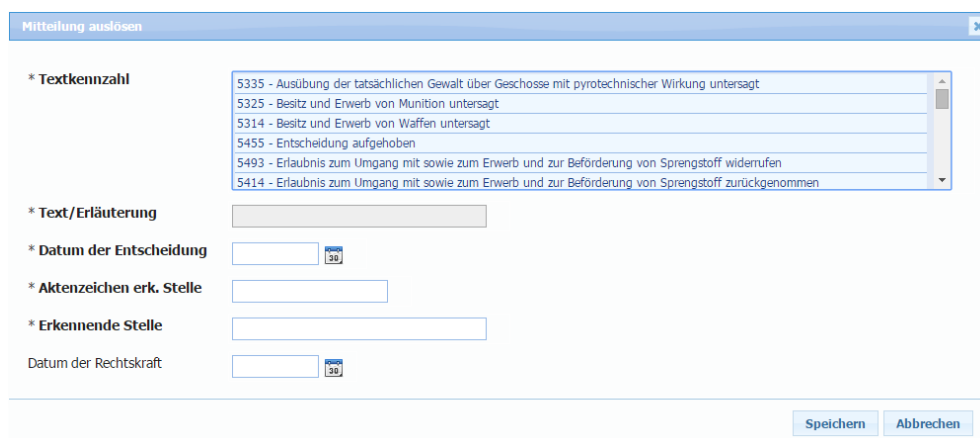
Die Registerauskunftsschnittstelle bietet einen im Verfahren integrierten Zugriff auf nationale Register, die für die Zuverlässigkeitsprüfung von Personen erforderlich sind. Implementiert ist die Schnittstelle zum „Bundeszentralregister“ (BZR), zum „Zentralen staatsanwaltschaftlichen Verzeichnisses“ (ZStV) und zum „Gewerbezentralregister“ (GZR). Anfragen an diese Register können im Verfahren für erfasste Personen / Fälle durch einfache Anforderung automatisiert abgesetzt werden. Die elektronischen Antworten zu BZR- und ZStV-Anfragen seitens der Registerbehörden werden automatisiert über die Schnittstelle importiert und im Verfahren in den Fallkontext eingebunden. Für Rückmeldungen, die wie beim GZR nicht elektronisch erfolgen, können die Antworten manuell im Verfahren erfasst werden.

Sofern im Geschäftsbereich eine periodische Regelabfrage der entsprechenden Register durchgeführt wird, kann dies durch das Verfahren automatisiert erfolgen. Antworten mit Erkenntnissen, die eine Nachverfolgung erfordern, werden dabei automatisiert in die Wiedervorlage aufgenommen.

Darüber hinaus wird der Workflow zur Durchführung von manuellen Bezirksdienstsanfragen bei den örtlichen Polizeibehörden bei der Anfrage und der Verarbeitung der Rückmeldung unterstützt.

4.3. BZR-Meldung

Die Meldung von Sachverhalten an das Bundeszentralregister (BZR) kann durch Behörden über Kennzahlen elektronisch erfolgen. Als Ergänzung der Registerauskunftsschnittstelle wird eine Schnittstelle zur Meldung von Textkennzahlen an das BZR bereitgestellt.



Mitteilung auslösen

* Textkennzahl

- 5335 - Ausübung der tatsächlichen Gewalt über Geschosse mit pyrotechnischer Wirkung untersagt
- 5325 - Besitz und Erwerb von Munition untersagt
- 5314 - Besitz und Erwerb von Waffen untersagt
- 5455 - Entscheidung aufgehoben
- 5493 - Erlaubnis zum Umgang mit sowie zum Erwerb und zur Beförderung von Sprengstoff widerrufen
- 5414 - Erlaubnis zum Umgang mit sowie zum Erwerb und zur Beförderung von Sprengstoff zurückgenommen

* Text/Erläuterung

* Datum der Entscheidung

* Aktenzeichen erk. Stelle

* Erkennende Stelle

Datum der Rechtskraft

Speichern Abbrechen

Abbildung 4 Erfassung einer BZR-Meldung

4.4. OSiP - Online Sicherheitsprüfung

Für die Sicherheits- und Zuverlässigkeitsüberprüfung von Personen bei verschiedenen Erkenntnisstellen ist eine Anbindung an die Schnittstelle OSiP realisiert. Anfragen an die Online-Sicherheitsprüfung werden elektronisch übermittelt und die Antworten automatisiert über die Schnittstelle importiert und im Verfahren in den Fallkontext eingebunden.

4.5. EWO - Einwohner-Auskunftsschnittstelle

Die Integration einer Schnittstelle zum Einwohnermeldedatenbestand ermöglicht die Recherche und Übernahme von Einwohnerstammdaten. Damit wird die Pflege der Personenstammdaten deutlich erleichtert.

Folgende Funktionen sind u.a. verfügbar:

- Suche von Personen im Einwohnermeldedatenbestand über die Personenmaske von citkoOutdoor
- Übernahme von Personen- und Anschriftendaten aus dem Einwohnermeldedatenbestand in die Personenstammdaten
- Abgleichfunktion zu den Stammdaten einer Person im lokalen Datenbestand gegen den aktuellen Einwohnermeldedatenbestand. Bei Veränderungen können die Daten aus dem Meldedatenbestand automatisiert zur Aktualisierung des lokalen Datenbestandes genutzt werden.

Die EWO-Auskunftsschnittstelle greift auf die XMeld-WebService-Schnittstelle in den örtlichen Einwohnerregistern zu.

Die implementierte Schnittstelle setzt das Einwohnerfachverfahren MESO voraus. Die Anbindung anderer Einwohnerfachverfahren ist auf Anfrage möglich.

4.6. Antrag Online

Für die gängigen Anträge werden elektronische Bürgerservices über Online-Formulare bereitgestellt. Der Bürger wird beim Ausfüllen der Formulare durch Katalogen und Plausibilitätsprüfungen unterstützt. Die online erfassten Antragsdaten werden medienbruchfrei in das Vorgangsverfahren übertragen. Eingegangene Anträge werden in einem Posteingang gesammelt und können von dort durch den zuständigen User im Fallkontext weiter bearbeitet werden.

Bei der Konzeption wurde der Tatsache Rechnung getragen, dass die meisten Städte und Gemeinden den Bürgern bereits Online-Dienste anbieten. Es erfolgt eine Integration der citkoOutdoor Online-Formulare in die bestehenden Portale.