



POSTANSCHRIFT Bundesministerium des Innern, 11014 Berlin

An die
Pass- und Personalausweisreferenten
der Länder

An das
Auswärtige Amt

nachrichtlich:

Fachverfahrenshersteller
im Pass- und Ausweiswesen

Bundesdruckerei GmbH

Bundesamt für Sicherheit
in der Informationstechnik

Bundeskriminalamt

Koordinierungsstelle für IT-Standards
(KoSIT)

Herrn
Matthias Hög
Vorsitzender der PG Standard des AK I

Herrn
Rainer Rauser
Leiter der AG Claeringstellenbetreiber

Referate
IT 1, GS IT-PLR, V II 1, V II 2, V II 5 und
M I 6

- nur per E-Mail –

HAUSANSCHRIFT Alt-Moabit 101 D, 10559 Berlin

POSTANSCHRIFT 11014 Berlin

TEL +49 (0)30 18 681-1953

FAX +49 (0)30 18 681-51953

BEARBEITET VON Hildebrandt, Achim

E-MAIL achim.hildebrandt@bmi.bund.de

INTERNET www.bmi.bund.de

DATUM Berlin, 29. August 2012

AZ IT4-644 006/23#4

BETREFF **Einführung eines einheitlichen Zeichensatzes in der Innenverwaltung**

HIER Schriftart für den neuen Zeichensatz String.Latin

BEZUG Mein Schreiben vom 7. Juni 2012 – IT4-644 006/23#4

ANLAGE 1



Sehr geehrte Damen und Herren,

wie mit Schreiben vom 7. Juni 2012 angekündigt, erhalten Sie den vom Bundesministerium des Innern entwickelten plattformunabhängigen True Type Font „UnicodeDoc“ in den Schriftschnitten normal (regular) und fett (bold)¹ zur lizenzkostenfreien Nutzung. Die nachfolgende Lizenzbeschreibung bitte ich zu beachten.

UnicodeDoc ermöglicht die Darstellung aller Zeichen des ab 1. November 2012 in der Innenverwaltung verbindlich zu verwendenden neuen Zeichensatzes „String.Latin“ unter den üblicherweise verwendeten Betriebssystemen sowohl in der Bildschirmanzeige, als auch beim Ausdruck von dezentral zu personalisierenden hoheitlichen Dokumenten, amtlichen Urkunden und Bescheinigungen.

Bitte leiten Sie diese Dateien zusammen mit den nachfolgenden Hinweisen an Ihre Pass- und Ausweisbehörden weiter, damit die Einbindung des Fonts in die jeweiligen Fachverfahren rechtzeitig beauftragt werden kann.

Außerdem steht UnicodeDoc unter www.personalausweisportal.de/behoerden sowie auf dem Serviceportal der Bundesdruckerei (<https://support.bundesdruckerei.de>) zum Download bereit.

Soweit Sie hierzu jeweils keine Zugangsberechtigung haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an IT4@bmi.bund.de.

Folgende Hinweise bitte ich zu beachten:

1. Lizenzbeschreibung

Die Nutzung von UnicodeDoc ist ausschließlich gemäß den folgenden Regelungen zulässig:

Der Bund räumt den Gebietskörperschaften von Bund, Ländern und Kommunen sowie den diesen zuzuordnenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts, deren öffentlichen Einrichtungen und Behörden (öffentliche Stellen) zum Zwecke der Erfüllung ihrer Dienstaufgaben ein nicht-ausschließliches, zeitlich und räumlich unbeschränktes Nutzungsrecht am TrueType Font „UnicodeDoc“ ein. Die öffentlichen

¹ Der Schriftschnitt kursiv (italic) wird bis Ende 2012 zur Verfügung gestellt werden.



SEITE 3 VON 4 Stellen sind nicht berechtigt, UnicodeDoc an Dritte weiterzugeben, insbesondere diesen zu veräußern, zu vermieten oder unterzulizenzieren.

Den Entwicklern von Fachverfahren sowie den IT-Dienstleistern für öffentliche Stellen wird das nicht-ausschließliche, zeitlich und räumlich unbeschränkte Recht am TrueType Font „UnicodeDoc“ zum Zwecke der Nutzung im Rahmen des eigenen Geschäftsbetriebes zur Entwicklung, Implementierung und Anpassung von Fachverfahren für öffentliche Stellen sowie zur Einbindung in eigene interne Fachverfahren der öffentlichen Stellen eingeräumt. Die Verfahrensentwickler sind nicht berechtigt, UnicodeDoc an Dritte weiterzugeben, insbesondere diesen zu veräußern, zu vermieten oder unterzulizenzieren, mit Ausnahme der Unterlizenzierung an die öffentlichen Stellen im Rahmen der Überlassung der entwickelten Fachverfahren.

2. Schriftgröße und Zeilenabstände bei mehrzeiligen Datenfeldern auf hoheitlichen Dokumenten und Textfeldern in Formatvorlagen

Damit in mehrzeiligen Daten- und Textfeldern alle Ober- und Unterlängen von Zeichen beim Druck in zwei aufeinanderfolgenden Zeilen klar voneinander getrennt dargestellt werden, sind folgende Schriftformatierung zu verwenden:

- bei 6pt Schriftgröße 8pt Zeilenabstand,
- bei 7pt Schriftgröße 9pt Zeilenabstand,
- bei 8pt Schriftgröße 10pt Zeilenabstand,
- bei 9pt Schriftgröße 12pt Zeilenabstand,
- bei 10pt Schriftgröße 13pt Zeilenabstand,
- bei 11pt Schriftgröße 14pt Zeilenabstand.

Bei kleinen Schriftgrößen (ab 8pt) ist die Bildschirmdarstellung für einige Zeichen des neuen Zeichensatzes „String.Latin“ (einige Großbuchstaben mit 2 Diakritika in der Oberlänge) im Schriftschnitt fett (bold) nicht immer optimal. Bei Erhöhung des Zoomfaktors werden die betreffenden Zeichen jedoch richtig dargestellt. Der Ausdruck ist hiervon nicht betroffen.

Für den vorläufigen Personalausweis / vorläufigen Reisepass gilt: Im Feld „Name“ sind alle Eintragungen standardmäßig mit Schriftgröße 10pt zu personalisieren, wobei der Geburtsname standardmäßig in die 2. Zeile einzutragen ist. Wenn die 2. Zeile jedoch auch noch für den eigentlichen Nachnamen benötigt wird, dann hat der



SEITE 4 VON 4 Eintrag für den Geburtsnamen in der 3. Zeile zu erfolgen, wobei gleichzeitig auf Schriftgröße 8pt für alle Eintragungen im Feld „Name“ zu wechseln ist.

Für den Kinderreisepass gilt: Im Feld „Name“ sind alle Eintragungen standardmäßig mit Schriftgröße 10pt zu personalisieren. Wenn auch die 3. Zeile noch für den Nachnamen benötigt wird, dann ist auf Schriftgröße 8pt für alle Eintragungen im Feld „Name“ zu wechseln.

3. Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Durchführungshinweise und Ausfüllanleitungen der Bundesdruckerei

Soweit hier jeweils die Verwendung der Schriftarten „Courier / Courier New“ oder „Arial“ bestimmt ist, bitte ich, diese ab 1. November 2012 nicht mehr anzuwenden. Gleiches gilt für die jeweils zulässigen Zeichen.

Entsprechende Anpassungen der rechtlichen Grundlagen sollen zeitnah erfolgen.

4. Sonstiges

Die Personalisierung von hoheitlichen Dokumenten ist - wie bisher - grundsätzlich im Fettdruck vorzunehmen.

Zur Personalisierung der maschinenlesbaren Zone (MRZ) auf hoheitlichen Dokumenten ist ausschließlich die von der ICAO vorgeschriebene Schriftart OCR-B zu verwenden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

A. Hildebrandt

(Dieses Dokument wurde mit elektronischer Post versandt und ist im Entwurf gezeichnet.)