

Wie kommt mein erfolgreich erstellter digitaler Antrag ins Amt?

Wenn Sie Ihren digitalen Antrag erfolgreich zum Abschluss gebracht haben, muss er nur noch dem zuständigen Amt übergeben werden.

Das kann per E-Mail (Landwirtschaft@MKK.de oder Ihrem zuständigen Sachbearbeiter) oder auf einem Speichermedium (CD, DVD, USB-Stick) erfolgen.

Bitte vermeiden Sie es Ihre Daten auf Diskette zu speichern, da dies zu Leseproblemen im Amt führen kann.

Gehen Sie wie folgt vor um Ihre Dateien zu finden, wenn keine Verknüpfung Antraege_20xx auf Ihrem Desktop sein sollte.

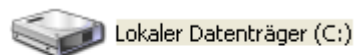
1.) Öffnen Sie auf dem Desktop den Arbeitsplatz oder Windows-Explorer (siehe Bild) jeweils immer mit Doppelklick:



Arbeitsplatz/Explorer

2.) Öffnen Sie die Festplatte (Datenträger) auf dem die Software (Digitale Antragstellung) installiert wurde. Dies ist standardmäßig Laufwerk: C, siehe Bild:

Festplatten



Festplatte/Laufwerk/Datenträger (C)

3.) Öffnen Sie jeweils die Ordner wie auf dem Bild zusehen:



Ordner

Hinweis: Anstelle der sieben 9 steht Ihre PI (Personen Ident)

4.) In dem letzten Ordner (antraege_pi9999999) finden Sie die benötigten Dateien, die aus dem Datentraegerbegleitschein (DBS) und einer gepackten Datei, die man **nicht** öffnen kann, besteht.



Dateien

Diese Dateien sind dem Amt per E-Mail oder auf Datenträger zu übergeben!

Hinweis: Achten Sie darauf, dass es die letzte Version (**aktuelle**) ist. Bei jedem Abschluss wird ein neue Dateien erzeugt.

Bei Problemen stehen wir Ihnen gerne unter der Rufnr.:06051-85156-91 oder 86 zur Verfügung.