

## **Anforderungen an digitale Ausfertigungen von Antragsunterlagen (Stand: 29.07.19)**

Bitte legen Sie neben den erforderlichen die Antragsunterlagen **auf Papier** diese zusätzlich wie nachfolgend beschrieben **digital** vor.

### **Digitale Unterlagen:**

- ausschließlich als PDF/A (ISO 19005)
- Textbestandteile jeder Datei sollen nach Zeichenfolgen durchsuchbar sein (OCR-Erkennung im Fall von gescannten Dokumenten).
- Vorlage auf Datenträger (CD, DVD)
  - kein Versand per E-Mail
  - keine USB-Sticks
  - keine Verzeichnisstruktur auf dem Datenträger
  - keine Komprimierung (z. B. \*.zip) bzw. Container
  - bei umfangreichen Antragsunterlagen besteht zusätzlich die Möglichkeit der Nutzung des Cloud-Systems der Bezirksregierung Münster (zurzeit „Membox NRW“) – die Nutzung wird im Einzelfall mit dem Antragssteller vereinbart
- Die einzelnen Dateien müssen aussagekräftig benannt sein:
  - Bitte verwenden Sie folgendes Schema: [Datum des Antrages]\_[Name der Datei]\_[Dateiinhalt\*].Format
  - \*: Angaben zum Dateiinhalt sind nur erforderlich, wenn sich dies nicht aus dem Dateinamen ergibt.
  - Beispiele:
    - 20190329\_Erlaeuterungsbericht.pdf
    - 20190329\_Umweltvertraeglichkeitspruefung.pdf
    - 20190329\_Anlage\_3\_Lageplan.pdf
    - 20190329\_Anlage\_4\_Schnitt-nordwest.pdf
  - Umlaute, Sonderzeichen (z. B. .:,?!%ß\^) und Leerzeichen sind nicht zulässig.
- Ein Inhaltsverzeichnis der Antragsunterlagen ist voranzustellen. In diesem sind alle zum Antrag zugehörigen Unterlagen und die jeweils zugehörige Datei (Fundstelle) zu benennen.