

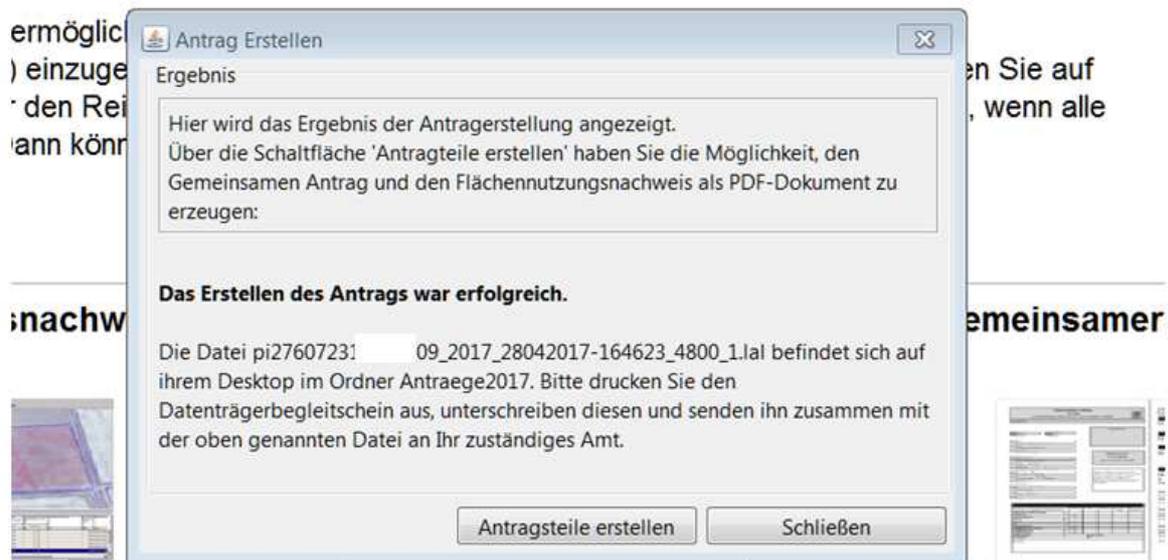
# Schritt für Schritt Anleitung zum eAntrag

1. Das Schreiben der Kreisverwaltung mit dem Initial-Passwort für den eAntrag liegt vor.
2. Die Software AS-Digital **Jahr 2018** von der Internet-Homepage **www.dlr.rlp.de** herunterladen, installieren und starten.
3. Zuerst den Flächen- und Nutzungsnachweis(FNN) bearbeiten, weil Flächendaten vom FNN automatisch in den Gemeinsamen Antrag(GA) übernommen werden.
4. Im FNN im Reiter **Kartenthemen** die Luftbilder anhängen. Es erscheint das Luftbild in der Karte.
  - 4.1 In den **Bearbeitungsmodus** umschalten(**Bleistiftsymbol**  in der oberen Leiste anklicken). Es erscheint am linken Rand der Karte eine senkrechte Leiste mit **Symbolknöpfen**. Wenn man mit der Maus über die Symbole fährt, erscheinen die Bezeichnungen der einzelnen Knöpfe.
  - 4.2 Im Reiter **Schlagerfassung** Schlag für Schlag anklicken und sich das jeweilige Luftbild zum Schlag **sorgfältig** anschauen, ob dieser noch **tatsächlich** so bewirtschaftet wird. Bei einem Ackerschlag ist im Reiter **Schlagerfassung** die Kulturart für dieses Jahr anzugeben. Es besteht die Möglichkeit in der Karte den Schlag zu **ändern, löschen** oder **neu hinzuzufügen**. Erst wenn ein Schlag vorher angeklickt oder bearbeitet wurde, wird durch drücken des Knopfes **Speichern**  (Diskettensymbol in der oberen Leiste) im Reiter **Schlagerfassung** die Spalte **Bearbeitung erfolgt** abgehakt.
    - 4.2.1 Der Schlag kann geändert werden, weil er entweder kleiner oder größer als angezeigt bewirtschaftet wird.
      - 4.2.1.1 **Der Schlag wird kleiner bewirtschaftet** - In den meisten Fällen klickt man am linken Rand der Karte den Symbolknopf  **Ausgewählten Schlag teilen** und schneidet den Teil des Schlages in der Karte ab, der nicht bewirtschaftet wird. Es entsteht ein neuer Schlag mit gleicher Schlagnummer. Im Reiter **Schlagerfassung** entfernt man die überflüssigen doppelten Schläge die auch in der Karte angezeigt werden durch Klick auf den Symbolknopf  **Schlag löschen**.
      - 4.2.1.2 **Der Schlag wird größer bewirtschaftet** - Den Symbolknopf  **Schlag bearbeiten** anklicken und dann in der Karte in den Schlag klicken. Der Schlag ist ausgewählt und die Punkte können mit der Maus angepasst werden(größer oder kleiner ziehen). Neue Punkte werden gesetzt indem man auf die hervorgehobene Linie klickt oder Punkte werden entfernt in dem man auf die Punkte geht und die **Taste Entf** auf der Tastatur drückt.
    - 4.2.2 Es kann der ganze Schlag oder auch nur einzelne Flurstücke des Schlages gelöscht werden.
      - 4.2.2.1 **Schlag löschen** - Den Symbolknopf  **Schlag löschen** anklicken und in der Karte in den Schlag drücken und das Löschen bestätigen.
      - 4.2.2.2 **Einzelne Flurstücke löschen** - In den Reiter **Flurstückerfassung** gehen, das Flurstück auswählen, das Flurstück wird in der Karte angezeigt, rechte Maustaste drücken und das **Flurstück löschen**.
      - 4.2.2.3 Es können Flurstücke zu einem Schlag hinzugefügt werden, oder es werden zwei Schläge zu einem Schlag zusammengefasst, oder es wird ein völlig neuer Schlag hinzugefügt.
        - 4.2.2.3.1 **Flurstück zu einem Schlag hinzufügen** - In der Karte das Flurstück anklicken. Im **Reiter Flurstückerfassung** auf den Schlag klicken. Jetzt ist Flurstück und Schlag in der Karte markiert. Rechte Maustaste anklicken und das **Flurstück zum Schlag hinzufügen**.
        - 4.2.2.3.2 **Zwei Schläge zusammenführen** - In der Karte auf den einen Schlag klicken. **Strg-Taste** gedrückt halten und in der Karte auf den anderen Schlag klicken. Jetzt sind beide Schläge in der Karte ausgewählt. Rechte Maustaste drücken und **ausgewählte Schläge zusammenführen**.

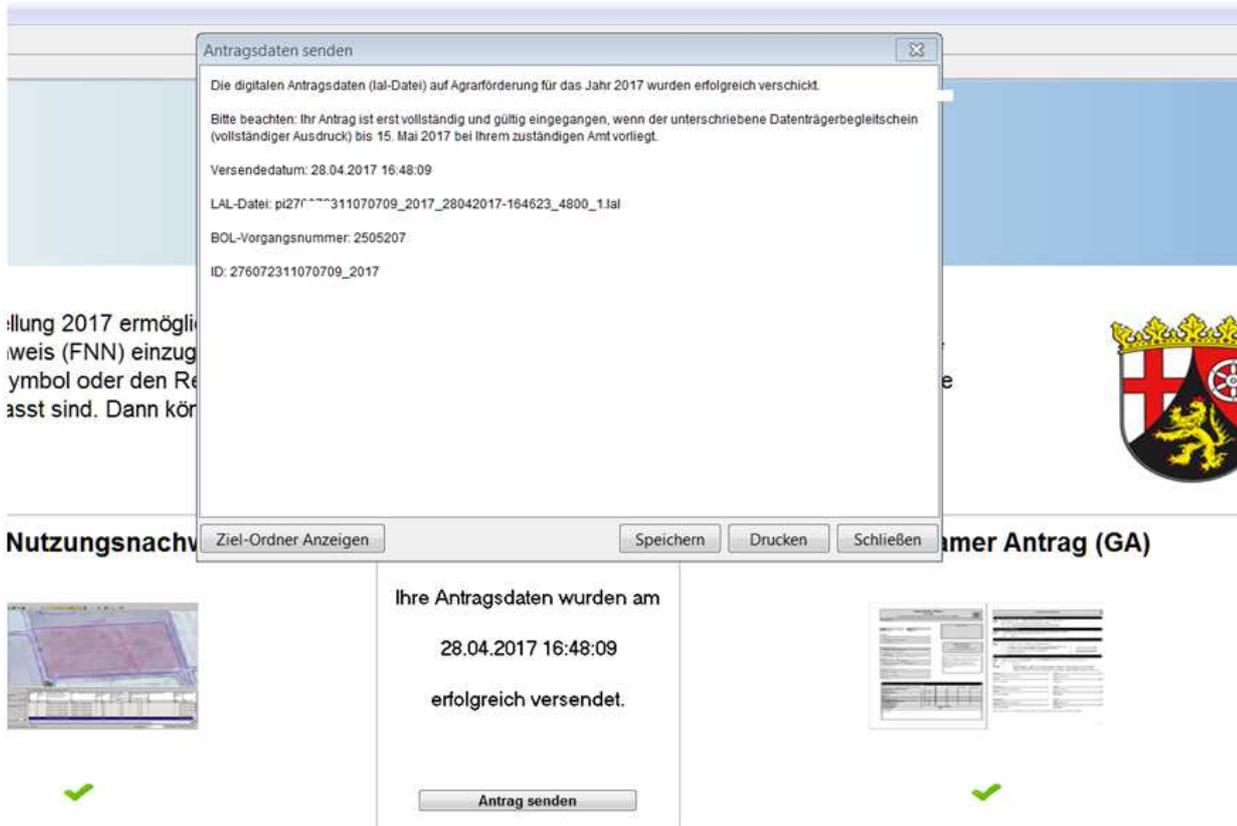
- 4.2.2.3.3 Ein neuer Schlag kann ein einzelnes Flurstück sein, oder es sind mehrere zusammengefasste Flurstücke, oder es ist nur ein Teilbereich eines Flurstücks. Ein Schlag darf nur eine zusammenhängende Fläche mit einer Kulturart sein.
- 4.2.2.3.3.1 **Ein oder mehrere Flurstücke zu einem neuen Schlag zusammenführen** - In den meisten Fällen den Symbolknopf  **Auswahl über Rahmen aktivieren**. Dann in die Karte gehen und mit der linken Maustaste einen Rahmen auf die neuen Flurstücke aufziehen. Die Flurstücke die vom Rahmen berührt sind, werden dadurch ausgewählt und hervorgehoben. Rechte Maustaste drücken und **Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen**. Im **Reiter Schlagerfassung** eine Schlagnummer vergeben und eine Kulturart auswählen. Im Reiter **Flurstückerfassung** die Spalte Besitz als **Eigentum, Pacht** oder **Sonstiges** auswählen.
- 4.2.2.3.3.2 **Teilbereich eines Flurstücks zu einem neuen Schlag machen** - In den meisten Fällen handelt es sich hier um große Flurstücke (einige ha), die in der Regel von mehreren Landwirten bewirtschaftet werden. Im Reiter **Kartenthemen Fremdschläge** anhängen. Es werden zusätzlich gelbe Linien in der Karte angezeigt. Diese zeigen an, wie die weiteren Flurstücknachbarn im letzten Jahr ihre Flächen eingezeichnet hatten. In den meisten Fällen zeichnet man die eigene Fläche an die Grenze des Nachbarn. Erst beim Speichern wird angezeigt, ob die Fläche mit dem Flurstück des Nachbarn überlappt. Mit Bestätigen der Taste **Ja** wird der eigene Schlag genau an der Grenze zum Nachbarschlag angepasst. **Soll der Schlag nicht angepasst werden, so ist in der Regel eine einvernehmliche Absprache mit dem Nachbarn nötig**. Diese Absprache ist sehr wichtig um Flächenüberlappungen und damit Sanktionen zu vermeiden.
- 4.3 Der FNN ist fertig bearbeitet, wenn nach dem Speichern in dem Fenster **Datenprüfung FNN** weder rote noch blaue Hinweise stehen.
- 4.4 Der Bearbeitungsmodus ist nun zu beenden (Bleistiftsymbol in der oberen Leiste anklicken).
5. In der Menüleiste auf **Hauptmenü** klicken und auswählen. Damit wird der Bereich FNN verlassen.
6. Der Bereich FNN ist nun grün abgehakt und es kann in den Bereich **Gemeinsamer Antrag (GA)** gewechselt werden. Auch hier ist der GA erst dann fertig bearbeitet, wenn weder rote noch blaue Meldungen nach dem Speichern im Fenster **Plausiprüfung** stehen. Evtl. blaue Meldungen sind Hinweise bzw. Warnungen und können ggf. ignoriert werden.
7. In der Menüleiste auf **Hauptmenü** klicken und auswählen. Damit wird der Bereich GA verlassen. Der Bereich FNN und GA sind nun jeweils grün abgehakt.
8. Der eAntrag (Datei) kann jetzt an das Statistische Landesamt in Bad Ems versendet werden. Es ist sicherzustellen, dass eine Internetverbindung besteht. Dann den Knopf **Antrag versenden** anklicken.
9. Der Ablauf der Antragsversendung ergibt sich aus den nachfolgenden Beispielbildern. Die PDF-Dateien wie **Gemeinsamer Antrag, Flächennachweis** und **Datenträgerbegleitschein** befinden sich auf dem Bildschirm im Ordner Anträge 2018 bzw. im entsprechenden Ordner (letztes Bild, Seite 4).
10. Der Datenträgerbegleitschein muss **unterschrieben mit den restlichen Unterlagen** an die Kreisverwaltung per **Post, Fax** oder **eMail** eingereicht werden. Erst wenn dieser **komplett** mit **Unterschrift** der Kreisverwaltung vorliegt und die Datei beim Statistischen Landesamt in Bad Ems angekommen ist, gilt der eAntrag als gültig gestellt und kann weiter verarbeitet werden.



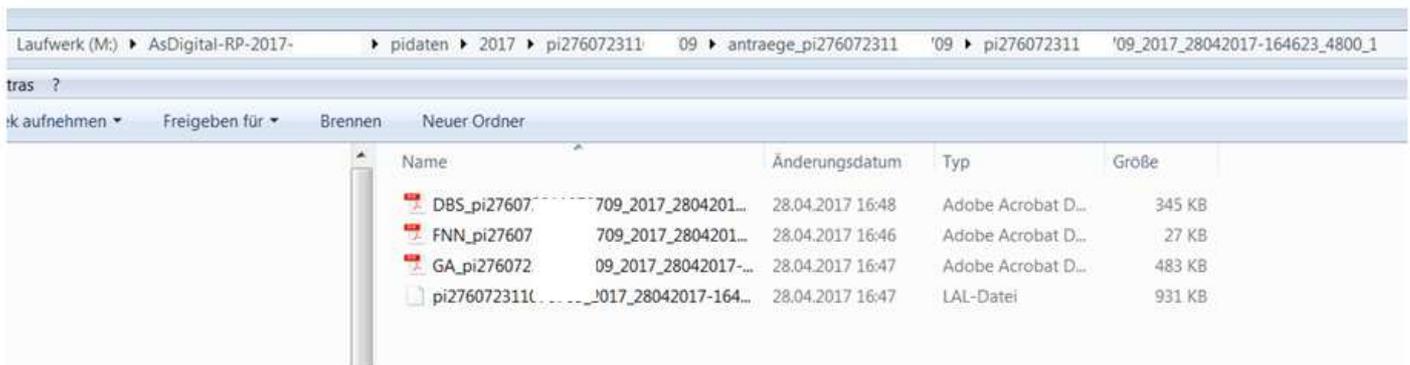
Den Knopf **Fertig stellen** drücken



Den Knopf **Antragsteile erstellen** drücken



Knopf **Speichern** und ggf. **Drucken** und **Ziel-Ordner Anzeigen** drücken



Im vgl. Beispiel wurde der eAntrag auf **Laufwerk M** in den **Ordner** AsDigital-RP-2017... installiert. Die Datei mit den Anfangsbuchstaben **DBS...** beinhaltet den Datenträgerbegleitschein, **FNN...** den Flächennachweis und **GA...** den Gemeinsamen Antrag.