



Barcodeausdruck (PDF)

Für den Druck des Barcode-Antrags benötigen Sie den Acrobat-Reader. Der in neueren Browsern eingebaute PDF-Betrachter eignet sich nicht für den korrekten Ausdruck des Barcode-Antrags. Jede Barcode-Seite des Antrags besteht aus einem Linearbarcode im Seitenkopf, aus einem oder mehreren Barcodeblöcken im Mittelteil und auf der letzten Seite einem Bereich für Vermerke des Gerichts.



Hinweis: Wenn Sie den Browser Google Chrome verwenden und den Barcode-Antrag nutzen möchten, lesen Sie bitte den Hinweis zu Google Chrome.

Hinweis: Wenn Sie den Browser Mozilla Firefox verwenden und den Barcode-Antrag nutzen möchten, lesen Sie bitte den Hinweis zu Mozilla Firefox.

Hinweis: Wenn Sie den Browser Microsoft Edge und den Barcode-Antrag nutzen möchten, lesen Sie bitte den Hinweis zu Microsoft Edge.

Je nach Browser- und Acrobat-Reader-Unterstützung haben Sie die Möglichkeit den Barcode-Antrag zu drucken (der Barcode-Antrag öffnet sich im Browser) und/oder zu speichern. Wenn Sie den Antrag speichern, dann fragt Ihr Browser nach, wie Sie mit der heruntergeladenen PDF-Datei verfahren möchten. Sie können sie sofort oder später mit dem Acrobat-Reader öffnen. Die heruntergeladenen Dateien finden Sie in Ihrem Browser jederzeit im Menü unter dem Punkt Downloads oder dem Punkt Extras → Downloads. Heruntergeladene Barcode-Antragsdateien **müssen von Ihnen ausgedruckt**, unterschrieben und **per Post** geschickt werden. Eine elektronisch übermittelte pdf-Datei würde bei den Gerichten eine Reihe manueller Eingriffe in die Abläufe erforderlich machen und wäre deshalb für die maschinelle Bearbeitung i.S.d. § 690 Abs. 3 Satz 1 ZPO (seit 1.1.2018: § 702 Abs. 2 ZPO) ungeeignet. Ein so übermittelter Antrag würde **kostenpflichtig zurückgewiesen**.

Klicken Sie auf das Druckersymbol in der Bedienungsleiste des Adobe Acrobat Readers um alle Seiten zu drucken.

Haben Sie den Barcode-Ausdruck hiernach zur Post gegeben, übersenden Sie den Antrag **keinesfalls** zusätzlich über das Internet (EGVP), anderenfalls entstehen zusätzliche Kosten.

Achtung!

Beachten Sie auch im eigenen Interesse folgende Hinweise zum Ausdruck des Barcode-Mahnbescheidsantrages. Die Nichtbeachtung dieser Hinweise kann die Bearbeitung des Antrages verzögern, zu Beanstandungen und sogar zur kostenpflichtigen Zurückweisung des Antrages insgesamt führen (§§ 691, 690 Abs. 3 ZPO / seit 1.1.2018: § 702 Abs. 2 ZPO).

- Benutzen Sie ausschließlich Standard-Druck/Kopier-Papier der Größe DIN A4 in weiß mit der Flächenmasse 80g/qm (DIN 6730).
- Verwenden Sie schwarze Druckerfarbe, andere Farben sind nicht immer maschinell lesbar. Die Druckoption "Farbe schwarz ausgeben" im Acrobat-Druckmenü darf **nicht** gewählt sein.
- Benutzen Sie eine Druckereinstellung, die mit normaler Druckqualität arbeitet (kein Eco-, Entwurf- oder Optimaldruck); Mindestdruckauflösung: 300 dpi.
- Achten Sie auf einen Ausdruck in 100% Größe (keine automatische Anpassung).
- Verwenden Sie keinen beidseitigen Druck!
- Verwenden Sie nur Adobe Acrobat Reader ab Version 6.0 aufwärts (www.adobe.com)!
- Vermeiden Sie nach dem Ausdruck ein Verwischen der Druckfarbe!
- Verbinden Sie nach dem Ausdruck die Einzelseiten fest miteinander (Heften/Klammern).
- Vermeiden Sie Knicke oder Falze des ausgedruckten Barcodes bei Kuvertierung o.ä.!
- Senden Sie nur ein Exemplar des Antrages ein!
- Beachten Sie die weiteren Hinweise im Deckblatt des Ausdruckes!

Zum Verständnis sei das Vorgehen bei Gericht kurz beschrieben: Die Heftung wird entfernt, es werden Stapel von mehreren Anträgen gebildet und alle Blätter (Deckblatt, Klarschriftausdruck und Barcode) werden im Scanner eingelesen.

