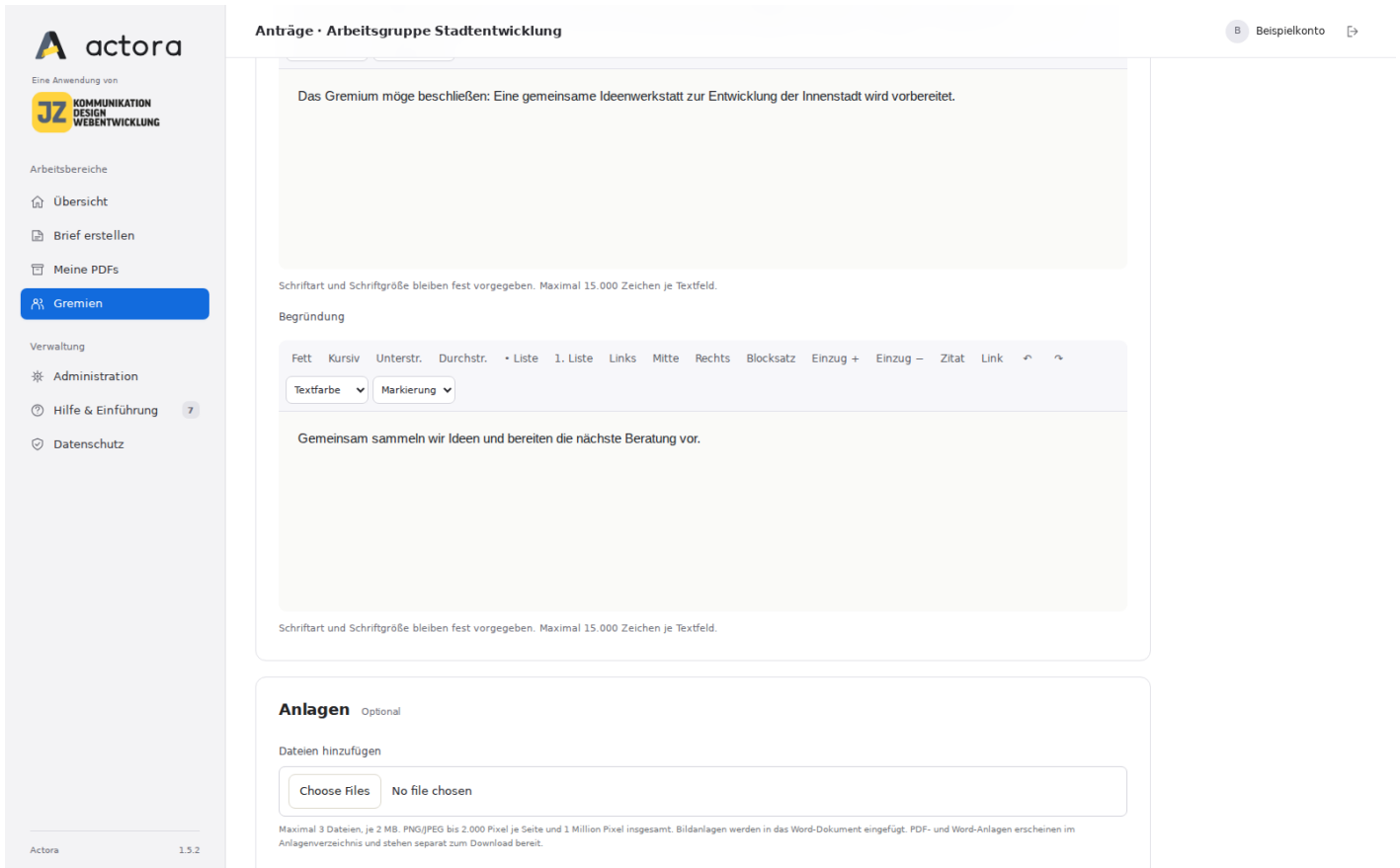


Einen internen Antrag erstellen

Voraussetzung: Sie sind berechtigtes Mitglied des Gremiums.



1. Öffnen Sie **Gremien** → **Ihr Gremium** → **Anträge**.
2. Wählen Sie **Antragstool** oder **Antrag erstellen**.
3. Tragen Sie **Ersteller / Autor** und **Antragstitel** ein.
4. Wählen Sie die **Antragsart**.
5. Schreiben Sie den **Antragstext** im Editor.
6. Ergänzen Sie die **Begründung** im zweiten Editor.
7. Fügen Sie bei Bedarf unter **Anlagen** passende Dateien hinzu.
8. Prüfen Sie Ihre Angaben und klicken Sie auf **Antrag erstellen**.

Kürzel	Bedeutung
A	Antrag
ÄÄ	Änderungsantrag
NF	Neufassung

Ergebnis: Actora erstellt ein **DOCX-Dokument** und legt den Antrag im Antragsverzeichnis des Gremiums ab. Er ist keinem Sitzungstermin automatisch zugeordnet. Wenn er beraten werden soll,

ergänzen Sie den passenden TOP in der Tagesordnung.

Schriftart und Schriftgröße sind auch in diesem Editor vorgegeben. Inhalt und Begründung dürfen jeweils höchstens 15.000 Zeichen umfassen.

Optionale interne Anlagen

Sie können maximal **drei Dateien** mit jeweils **2 MB** hinzufügen. Unterstützt sind PDF, DOCX, PNG und JPEG. Für Bilddateien gelten zusätzlich die angezeigten Pixelgrenzen. Bilder werden ins Word-Dokument eingefügt; PDF- und Word-Anlagen erscheinen im Anlagenverzeichnis und stehen separat zum Download bereit.

Das öffentliche Antragstool hat in Version 1.5.2 **keinen Dateiupload**. Die Anlagenfunktion gehört zum internen Formular.

Revision #1

Created 2026-10-02 00:21:15 UTC by Jonathan Zachrau

Updated 2026-10-02 00:21:16 UTC by Jonathan Zachrau