



Hinweise zum Ausfüllen und Speichern der Dokumente

Text- und Tabellen-Dokumente

Angaben können direkt in Tabellen/Zeilen oder in Textfeldern gemacht werden.

Ein **Kontrollkästchen** () lässt sich jedoch nicht direkt wie ein Textfeld, z.B. mit „x“, ausfüllen. Zum Aktivieren mit linker Maustaste auf das Kontrollkästchen doppelklicken und im geöffneten Fenster „Standardwert *aktiviert*“ auswählen und mit „ok“ bestätigen, deaktivieren sinngemäß.

Einseitige Word- oder Excel-Dokumente können beim Öffnen mit **LibreOffice/OpenOffice** zweiseitig dargestellt werden. Mögliche Abhilfe am Beispiel Antrag Reisekosten:

Alle Zeilen mit Cursor von links oben bis rechts unten markieren, Zeilenhöhe 0,57 cm einstellen, Markierung aufheben. Zeile 3 (mit Hinweisen) von oben links nach unten rechts markieren, Zeilenhöhe 3,9 cm einstellen, Dokument sollte jetzt einseitig sein. Längeres Wort nicht ganz lesbar/Zeilenumbruch: Zelle(n) mit Nachbarzelle rechts und/oder unten verbinden.

PDF-Dokumente

Die meisten PDF-Dokumente können am PC ausgefüllt werden, ein direktes Speichern mit den neuen Eingaben ist vom verwendeten PDF-Reader abhängig.

Es ist auch möglich, das ausgefüllte Formular zuerst erneut in ein PDF-Dokument umzuwandeln (Druckfunktion z.B. mit FreePDF oder PDFCreator) und dann zu speichern.

Sie können die ausgefüllten Unterlagen auch einfach doppelt ausdrucken, wenn Sie eine Kopie für Ihre Unterlagen benötigen.

Die benötigten Programme gibt es im Internet zum Download, andere kostenlose PDF-Tools sind z.B. Foxit PDF Reader, PDF X-Change Viewer oder PDFCreator.

Das Stichwort „PDF Tools“ in einer Suchmaschine liefert weitere Ergebnisse, z.B. bei Online-Fachzeitschriften (auf Freeware achten).

Zum PDF X-Change Viewer: Unter „Werkzeug“ → „Anmerkungen“ findet sich die „Schreibmaschine“. Damit kann jedes nicht geschützte PDF-Dokument ausgefüllt werden; ein Textfeld (formatierbar) wird in die gewünschte Position gebracht und der Text eingegeben.

Allgemeiner Hinweis: Ausfüllbare PDF-Dokumente werden mit OpenOfficePortable 3.2.0 erstellt und können z.B. mit Adobe Reader geöffnet und ausgefüllt werden.

Bei Verwendung von OpenOffice 3.3.0 könnte Adobe Reader die eingegebenen Daten nicht richtig darstellen, es wäre nur die obere Hälfte sichtbar. Andere PDF-Reader stellen Texte und Zahlen bei mit OpenOffice 3.3.0 erstellten PDF-Dateien korrekt dar.

Unterschrift

Ein Antrag/Formular kann nur bearbeitet werden, wenn der Antragsteller auch unterschrieben hat, deshalb nicht direkt per E-Mail an den FwRes oder die Kreisgeschäftsstelle schicken.

Nach Absprache kann das unterschriebene Formular dann auch per Fax oder eingescannt per E-Mail versandt werden.