

Formulare mit LibreOffice Writer

Sie wollen im Textverarbeitungsprogramm vorbereitete Dokumente als Formulare ausfüllen

1 Aufgabe

1.1 Anwendung: Formulare ausfüllen

Sie haben wiederkehrende Dokumente, die sich nur an einigen Stellen und zwar immer wieder den gleichen Stellen durch bestimmte Einträge unterscheiden. Sie wollen ein Dokument oder eine Dokumentvorlage erstellen, die Sie öffnen können und in dem Sie an den betreffenden Stellen die bestimmten Einträge vornehmen können, und das so ausgefüllte Dokument (Formular) drucken und/oder speichern.

1.2 Abgrenzung: Daten erfassen, speichern, weiterverarbeiten

Die in Ihrem Formular eingegeben Daten werden nur in diesem einen Dokument verwendet und müssen nicht etwa automatisch auch in andere Dokumente einfließen und/oder zentral gespeichert werden. Dies wäre natürlich grundsätzlich auch möglich. Hierzu müsste eine Datenbankanwendung entwickelt werden, was den Rahmen hier bei weitem sprengen würde.

2 Grundsätzliche Lösungswege

2.1 Dokumente ohne Felder und Steuerelemente

Der primitivste Lösungsweg wäre die Erstellung eines gewöhnlichen Writer-Dokuments, in dem Sie an bestimmten Stellen Platzhalterbegriffe verwenden, zum Beispiel „Name“, „Vorname“, „Geburtsdatum“ oder „Sehr geehrter Herr Mustermann“. Um das Dokument für den individuellen Fall auszufüllen, überschreiben Sie einfach die Platzhalterbegriffe mit den konkreten Daten des Falls.

Das so ausgefüllte Dokument speichern Sie unter einem anderen Namen, als das Ausgangsdokument, um letzteres mit seinen Platzhalterbegriffen für den nächsten Fall zu bewahren. Oder besser: Wenn Sie das Dokument mit den Platzhalterbegriffen als Dokumentvorlage (.odt) speichern, erhalten Sie beim Öffnen stets eine Kopie der Vorlage in Form eines ungespeicherten Dokuments („Unbenannt 1“). Damit vermeiden Sie das Risiko, versehentlich das Original mit seinen Platzhalterbegriffen zu überschreiben.

Dieser pragmatische Lösungsweg ist zwar einfach, erzeugt im Grunde aber kein echtes Formular.

2.2 Dokumente mit Formular-Steuerelementen

LibreOffice Writer stellt Ihnen Formular-Steuerelemente zur Verfügung. Dies sind spezielle Objekte, die Sie auf Ihrem Dokument platzieren können bzw. in Ihren Text einfügen können. Typische Steuerelemente sind Eingabefelder für Texte und Zahlen oder Auswahlfelder aus denen Sie verschiedene, vorbereitete Einträge auswählen können. Weitere Arten von Steuerelementen sind zum Beispiel Kästchen zum Anhaken oder Knöpfe zum Kennzeichnen einer von mehreren Optionen.

The image shows a document template for a registration form. At the top left, it reads 'Bayerisches Rotes Kreuz Kreisverband Passau Bereitschaft Ortenburg'. At the top right is the logo of the 'Bayerisches Rotes Kreuz'. The main title is 'Anmeldung zum Erste-Hilfe-Kurs'. Below the title are several form fields: 'Datum des Kurses' with 'von' and 'bis' date pickers; 'Ort des Kurses' with a dropdown menu showing 'Ortenburg'; 'Nachname', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'Straße, Hausnr.', 'PLZ' (with '0' entered), and 'Ort' as text input fields; and 'Teilnehmerart / Preis' with a dropdown menu showing 'Standard (40 Euro)'. Below the fields is a 'Hinweise' section with placeholder text. At the bottom, there is a signature line with three horizontal lines labeled 'Ort', 'Datum', and 'Unterschrift'.

Abbildung 1: Writer-Dokument als Formular mit Steuerelementen


Formular-Steuerelemente sind auch vorgesehen, um die darin eingegebenen Daten in einer Datenbank zu speichern oder um abhängig von einer Eingabe spezielle Makroprogramme auszuführen. Man muss diese Möglichkeiten nicht nutzen und kann mit Formular-Steuerelementen auch einfache Dokumente erstellen, die zum Ausfüllen bestimmt sind.

2.3 Dokumente mit Feldern

Felder sind eine sehr nützliche Funktion von LibreOffice Writer. Sie werden für verschiedenste Zwecke eingesetzt, zum Beispiel für veränderliche Informationen, wie das aktuelle Datum oder die Gesamtzahl der Seiten. Es gibt noch viele weitere Anwendungsfälle für Felder. Unter anderem gibt es Eingabefelder, in die man Texte oder Zahlen eingeben kann, und Listfelder, aus denen man einen von mehreren Einträgen auswählen kann. Dies eignet sich auch, um mit Writer ein Dokument als ausfüllbares Formular zu verwenden.

Gemeinde Musterdorf im Talkreis

Gemeindeverwaltung • Hauptstraße 1 • 00000 Musterdorf



Ihre Zeichen	Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen	Datum
		ORD-MP	22.10.14

Genehmigungsbescheid

Sehr geehrte **Frau Name eingeben**,

aufgrund Ihres Antrags vom **Antragsdatum** wird Ihre Veranstaltung „**Veranstaltungsbezeichnung**“ am **Veranstaltungsdatum** unter folgenden Auflagen genehmigt:

Ende des Ausschanks ist spätestens um **Endezeit Ausschank** Uhr. Ende der Veranstaltung ist spätestens um **Endezeit Veranstaltung** Uhr. Zu dieser Zeit müssen die Besucher das Veranstaltungsgelände verlassen haben. Ruhestörende **Aufräum-** und Abbauarbeiten sind ausnahmsweise bis **Endezeit Abbau** zulässig. Weitere Arbeiten dürfen erst wieder am nächsten Werktag vorgenommen werden.

Die maximal zulässige Besucherzahl beträgt **Maximale Besucherzahl**. Sie haben geeignete Maßnahmen zu treffen, dass diese Anzahl nicht überschritten wird.

Während der gesamten Veranstaltung ist für einen ausreichenden Sanitätsdienst und eine Brandwache zu sorgen. Bitte legen Sie hierüber jeweils eine Bestätigung des Bereitschaftsleiters vom Roten Kreuz, Herrn Hilfreich und des Kommandanten der Freiwilligen Feuerwehr, Herrn Eisenreich vor.

Mit freundlichen Grüßen

Maximilian Pingel
Ordnungsamt

Abbildung 2: Writer-Dokument als Formular mit Feldern

Wenn Sie ein Dokument, das mit Microsoft Word als Formular erstellt worden ist, mit LibreOffice Writer öffnen, erhalten Sie in der Regel in Writer ein Dokument mit Feldern.

Insgesamt sind Formulare, die mit Hilfe von Feldern erstellt wurden, in der praktischen Handhabung unbefriedigend. Sie können das selbst beurteilen, wenn wir im Unterricht ein Beispieldokument verwenden.

3 Vor- und Nachteile

Formular-Steuerelemente	Felder
Sind im Layout als separate Objekte einzufügen.	Lassen sich in das Layout des fließenden Textes einfügen und formatieren.
Benutzerfreundliche Bedienung insbesondere in schreibgeschützten Dokumenten. Steuerelemente lassen sich mit der TAB-Taste der Reihe nach anspringen.	<p>Inkonsequentes Verhalten bei der Bedienung. Situationsabhängig kann direkt im Dokument editiert werden oder es erscheinen Pop-Up-Fenster.</p> <p>Noch nicht ausgefüllte Felder (noch ohne Inhalt) sind im Dokument kaum zu finden und sehr mühselig anzuspringen.</p> <p>Bei ungünstiger Cursorposition im Feld lässt sich der Inhalt nicht bearbeiten und wird fälschlicherweise als schreibgeschützt gemeldet.</p>
Kalendersteuerelemente erleichtern das Eingeben eines Datums.	
Spezielle Gültigkeitsregeln möglich zum Beispiel für zulässigen Zahlen- oder Datumsbereich für die Eingabe	
Können als PDF-Formular exportiert werden und damit unabhängig von der verwendeten Office-Software nutzen und gut gegen Veränderungen schützen.	PDF-Export ergibt kein ausfüllbares Formular.

4 Beispiel Dokument mit Formular-Steuerelementen

Vorführung im Unterricht

5 Beispiel Dokument mit Feldern

Vorführung im Unterricht