

Informationen zum Ausfüllen der Formulare:

Position im Dokument	Button	Funktion
erste Seite oben	Eingabefelder markieren	Es werden alle für die Eingabe relevanten Felder im Dokument farbig hinterlegt.
erste Seite oben	Blankoausdruck	Es kann ein Leerausdruck des Formulars zur schriftlichen Bearbeitung per Hand ausgedruckt werden.
letzte Seite	Formulardaten exportieren	Die Eingaben im Dokument können erst ab der Adobe Reader Version 7.0 gespeichert werden.

Über Button „**Formulardaten exportieren**“ werden die Eingabedaten gespeichert:

E-Mail-Client wählen

E-Mail-Client wählen

Geben Sie die Option an, die am ehesten beschreibt, wie Sie E-Mails versenden.

Desktop-E-Mail-Anwendung
Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine E-Mail-Anwendung wie Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook, Eudora oder Mail verwenden.

Internet-E-Mail
Wählen Sie diese Option, wenn Sie einen Internet-E-Mail-Dienst wie Yahoo oder Microsoft Hotmail verwenden.

Sonstiges
Wählen Sie diese Option, wenn Ihre bevorzugte Desktop-E-Mail-Anwendung nicht verfügbar ist oder Sie nicht wissen, welche Option Sie wählen sollen.

Hilfe OK Abbrechen

Wählen Sie die Option - **Sonstiges**

Datendatei wird gesendet

Datendatei wird gesendet

So wird die Datendatei gesendet

Schritt 1 Klicken Sie unten auf die Schaltfläche "Datendatei speichern", und speichern Sie die Daten an einem Ort, den Sie sich leicht merken können. Nachdem Sie die Datei gespeichert haben, kehren Sie automatisch zu diesem Bildschirm zurück.

Datendatei speichern **Hinweis:** Das Formular selbst wird nicht gespeichert, sondern nur die eingegebenen Daten

Schritt 2 Erstellen Sie eine neue E-Mail-Nachricht wie gewohnt. Wenn Sie Internet-E-Mail verwenden und dieses Formular online anzeigen, öffnen Sie ein neues Browser-Fenster, so dass dieses Fenster geöffnet bleibt. Geben Sie folgende Informationen in die E-Mail ein:

An:

Betreff:

Nachricht:

Schritt 3 Hängen Sie die in Schritt 1 gespeicherte Datendatei an, und senden Sie Ihre Nachricht.

Wenn Sie eine Kopie für Ihre Unterlagen aufheben möchten, drucken Sie das ausgefüllte Formular aus.

Drücken Sie den Button „**Datendatei speichern**“ unter **Schritt 1**

Formulardaten exportieren

Formulardaten exportieren

Speichern in:

AS51001_Daten.fdf

Recent

Desktop

Eigene Dateien

Arbeitsplatz

Netzwerkumgeb

Dateiname:

Dateityp:

Wählen Sie das Export-Verzeichnis aus und speichern Sie die Formulardaten als **[Dateiname]_Daten.fdf** Datei ab.

Ggf. könnten Sie das Formular, wie unter **Schritt 2** angegeben, per E-Mail versenden.