

# Besonderheiten beim Drucken und Speichern

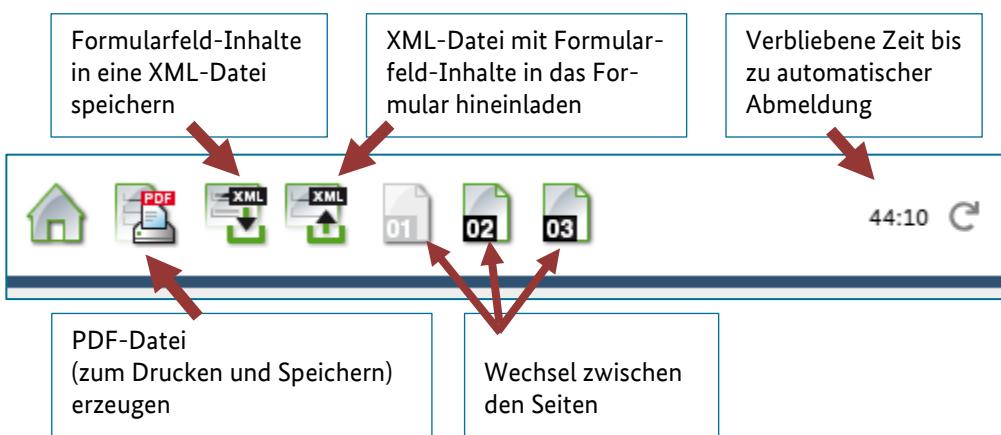
Alle Formulare finden Sie auf der Internetseite des BVA unter: [www.beihilfe.bund.de](http://www.beihilfe.bund.de) → Ihre Anträge  
Die Formulare stehen Ihnen im Format **FFW** (FormsForWeb) zur Verfügung.

Hierbei möchten wir auf die folgenden Besonderheiten hinweisen:

- » Drucken
- » Inhalte speichern
- » Bereits gespeicherte Inhalte abrufen

## Bitte beachten Sie:

Die Nutzung der Formulare erfolgt **ausschließlich mit den Schaltflächen** in der Symbolleiste **des Formular-Management-System** (FMS) und nicht mit den Schaltflächen des Browsers.



## 1. Wie kann ich das ausgefüllte Formular drucken?

Im Gegensatz zu anderen Anwendungen müssen Sie das ausgefüllte Formular **zuerst in eine PDF-Datei umwandeln**, bevor Sie es drucken können.

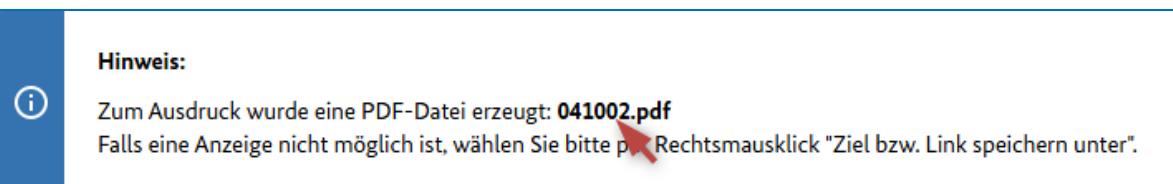
### Schritt-für-Schritt-Anleitung:

- a) Klicken Sie in der Symbolleiste auf das **PDF-Drucker-Symbol** oder auf den **Button „Formular drucken“** am Ende des Formulars



**Formular drucken**

- b) Es erscheint ein Hinweis unterhalb der Symbolleiste mit einem **Link zur PDF-Datei** (hier z. B.: 041002.pdf).



Je nach verwendetem Browser passiert Folgendes:

- » **Chrome/Firefox:** Die PDF-Datei wird automatisch in den „Downloads“-Ordner heruntergeladen.
- » **Andere Browser:** Sie werden gefragt, wo Sie die Datei speichern möchten. Wählen Sie den gewünschten Ordner auf Ihrem Computer.

**Alternativ** können Sie mit der **rechten Maustaste** auf den Link klicken und „**Link [Ziel] speichern unter...**“ wählen, um die PDF-Datei direkt im gewünschten Ordner zu speichern.

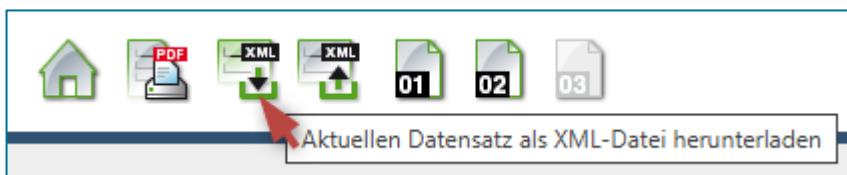
- c) **Öffnen** Sie die gespeicherte PDF-Datei und **drucken** Sie diese wie gewohnt.

## 2. Wie kann ich die Daten in den Formularfeldern speichern?

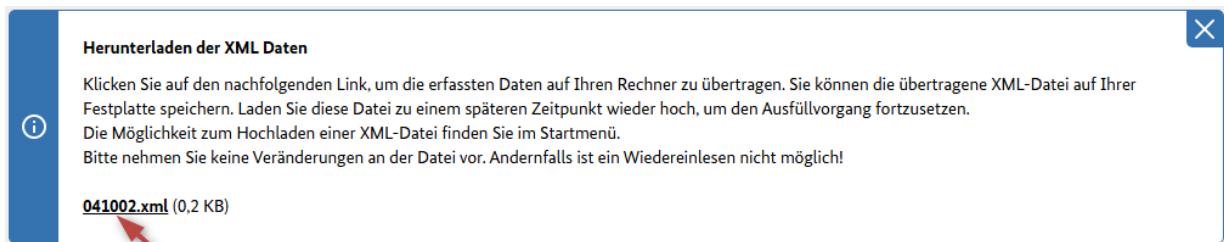
Mit dem -Symbol in der Symbolleiste können Sie die **eingegebenen Formulardaten als XML-Datei speichern**. Diese Datei können Sie später wieder hochladen und weiterbearbeiten.

**Schritt-für-Schritt-Anleitung:**

- a) **Klicken** Sie auf die **XML-Schaltfläche zum Herunterladen**.



- b) Im Hinweisfeld unterhalb der Symbolleiste erscheint ein Link mit dem Dateinamen (hier z. B. „041002.xml“). **Klicken Sie auf diesen Link**.



- c) Die Datei wird in den meisten Fällen (abhängig vom verwendeten Browser) automatisch in den „Downloads“-Ordner auf Ihrem PC gespeichert.

Wenn Sie die Datei an einem **anderen Ort** speichern möchten, klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf den Link und wählen Sie „**Link [Ziel] speichern unter...**“. Anschließend können Sie einen beliebigen Ordner auswählen, in dem die Datei gespeichert werden soll.

### Hinweise:

- » Der Dateiname kann beibehalten oder umbenannt werden, aber stellen Sie sicher, dass **die Endung „.xml“ bleibt** und der Dateityp als „XML-Dokument“ ausgewählt ist.
- » Sie können die Formulardaten beliebig oft unter verschiedenen Dateinamen speichern.

### 3. Wie kann ich die gespeicherte Formularfeldinhalte weiterbearbeiten bzw. als Vorlage nutzen?

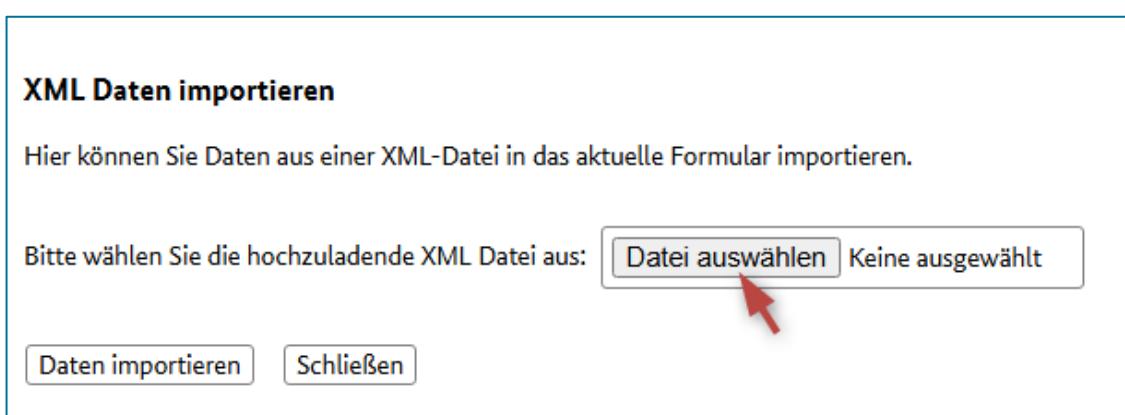
Wenn Sie Formulardaten in einer XML-Datei gespeichert haben, können Sie diese Datei später wiederverwenden, um den Ausfüllvorgang fortzusetzen oder als Vorlage für neue Anträge zu nutzen.

#### Schritt-für-Schritt-Anleitung:

- a) Zum Hochladen einer XML-Datei nutzen Sie die  -Schaltfläche (Daten aus einer XML-Datei importieren) in der Symbolleiste.



- b) Es öffnet sich ein neues Fenster.  
Klicken Sie hier auf „Datei auswählen“ und wählen Sie die **gewünschte XML-Datei** aus.  
Bestätigen Sie anschließend mit „Öffnen“.



- c) Klicken Sie abschließend auf „Daten importieren“, um die gespeicherten Daten ins Formular zu laden.  
d) Die Formularfelder werden nun automatisch mit den gespeicherten Daten ausgefüllt, und Sie können den Ausfüllvorgang fortsetzen oder Änderungen vornehmen.

#### Hinweise:

- » Importieren Sie die gespeicherten Daten nur in ein leeres Formular, da sonst die eventuell bereits eingegebenen Daten durch die importierten Daten überschrieben werden.
- » Achten Sie darauf, dass die ausgewählte XML-Datei mit dem aktuellen Formular kompatibel ist. Beispielsweise können in das Formular „Kind“ nur die gespeicherten Daten aus dem „Kind“-Formular hochgeladen werden.