

Word Formular erstellen - so geht's

31.3.2015 von Redaktion [pcmagazin](#)

Wie Sie Formulare in Word erstellen, zeigen wir in unserer Schritt für Schritt Anleitung. Außerdem geben wir nützliche Tipps zur Kompatibilität und vielem mehr.



© WEKA

Wie Sie Formulare in Word erstellen, zeigen wir in unserer Schritt für Schritt Anleitung.

Mithilfe von Word erzeugen Sie Formulare, die der Empfänger direkt am Bildschirm ausfüllt. Damit er mit Ihrem Formular keinen Unsinn treibt, und auch das Layout nach dem Ausfüllen noch dasselbe ist, müssen Sie - wenn Ihr Formular auch abwärtskompatibel sein soll - das gesamte Formular oder Teilbereiche davon schützen. Am Beispiel der Aufnahme eines neuen Vereinsmitgliedes zeigen wir Ihnen den Einsatz von Formularen exemplarisch. Hierbei kommen **Textfelder**, **Kontrollkästchen** und **Kombinationsfelder** zum Einsatz.

1. Machen Sie das Register Entwicklertools sichtbar

Felder erzeugen Sie in Word komfortabel mit den *Entwicklertools*. Allerdings zeigt Word das Registerblatt standardmäßig nicht an. In Word 2010 klicken Sie auf das Registerblatt *Start* und wählen den Befehl *Optionen* aus. Wählen Sie die Kategorie *Menüband* anpassen. Setzen Sie im Bereich *Hauptregisterkarten* ein Häkchen in den Kontrollkasten vor *Entwicklertools*. Nach einem Klick auf *OK* zeigt Word das Registerblatt *Entwicklertools* im Menüband an.

In der Gruppe *Steuerelemente* finden Sie die Formularfelder. Um auch zu **älteren Word- Versionen kompatibel** zu sein, klicken Sie bei *Vorversionstools* auf den kleinen Auswahlpfeil nach unten. Dann sehen Sie die Symbole *Formulare* aus Vorversionen. Diese Formularfelder funktionieren für alle Wordversionen.



© Microsoft

Sie müssen zuerst im Menüband das Register Entwicklertools aktivieren.

2. Formularfelder im Word-Dokument positionieren

Schreiben Sie als Überschrift "*Beitrittserklärung*". Damit das Formular besser aussieht, richten Sie die Felder **mithilfe einer Tabelle** aus. Über das Register *Einfügen/ Tabelle* legen Sie unterhalb der Überschrift eine Tabelle mit zwei Spalten und zwei Zeilen an. In die erste linke Zelle kommt die Anrede. Diese soll über ein Formularfeld auswählbar sein. Fügen Sie deshalb über das Register *Entwicklertools* in der Gruppe *Steuerelemente* aus dem Bereich *Formularfelder* aus *Vorversionen* ein Kombinationsfeld ein.

Klicken Sie in der Gruppe *Steuerelemente* auf den Befehl *Steuerelementeigenschaften*. Das Dialogfenster *Optionen für Dropdown-Formularfelder* wird eingeblendet. In das Feld *Dropdownelement* kommen die **Einträge, die Sie zur Auswahl anbieten** wollen. Mit der Schaltfläche *Hinzufügen* werden die einzelnen Einträge übernommen. Über die Schaltflächen *Verschieben* verändern Sie die Reihenfolge in der Liste.



© Microsoft

Elemente für die Drop-Down-Liste, hier die Anrede.

In das Feld *Textmarke* schreiben Sie "Anrede" rein. In der Programmierung dient das Feld als Adresse. Ein Klick auf *OK* erzeugt das Feld. Das Formularfeld funktioniert noch nicht als Auswahlfeld, das kommt erst später durch das Sperren des Formulars. In der nächsten Tabellenzeile soll der Name des Mitgliedes stehen. Fügen Sie über die *Formulare aus der Vorversionen* ein Textfeld ein. Klicken Sie auf *Steuerelementeigenschaften*. Im Dialogfenster *Optionen* für Textformularfelder belassen Sie im Feld *Typ* die Auswahl *Normaler Text*. In das Feld Standardtext tippen Sie "Vorname" ein.

Damit keiner auf die Idee kommt, in diesem Feld lange Texte zu verfassen, limitieren Sie die maximale Länge auf 25 Zeichen. In das Feld *Textmarke* geben Sie "Vorname" ein. Ein Klick auf *OK* erzeugt das Feld. Drücken Sie die *Tabulatortaste* am Ende der *Word-Tabelle*, um eine neue Zeile hinzuzufügen. Legen Sie weitere Textfelder für: "Nachname", "Straße", "PLZ", "Ort".



© Microsoft

Gegen Textwulst hilft die Begrenzung der Textfelder

Die unterschiedlichen Sparten im Verein, zum Beispiel Fußball, Handball und Tanzen, erzeugen Sie als Kontrollkästchen. Die Spartenamen kommen in die linke Tabellenspalte, die Kontrollkästchen in die rechte. Vergessen Sie dabei nicht die **Textmarken**. Unter dem Formular kommt jetzt noch eine Mitteilung wie zum Beispiel: "Ich erkläre hiermit meinen Eintritt in den Verein." Damit die Felder auch als Feldfunktion ausgeführt werden, müssen Sie das Dokument schützen, wie im Textkasten unten beschrieben.

3. Kleine Programme in Formularen ersparen manuelle Eingaben

Häufig wiederholen sich bei mehrseitigen Formularen bestimmte Abfragen. Automatisieren Sie die Eingabe mit **Makros in VBA** (*Visual Basic für Anwendungen*). Zur Sicherheit speichern Sie das Dokument vorher als Vorlage mit Makros, was der Dateierweiterung *dotm* entspricht. Mit der Tastenkombination [ALT-F11] gelangen Sie in die *Word-Programmierungsumgebung*. Erzeugen Sie mit *Befehle/Einfügen/Modul* einen Bereich für den *VBA-Code*. Über *Einfügen/Prozedur* erzeugen Sie die einzelnen Programme. Die Menge an Code und die Einleitung in *VBA* würde den Artikel sprengen. Öffnen Sie die Datei, und erlauben Sie Makros. Mit [ALT-F11] öffnen Sie den *VBA-Editor*.

Tip: Um Prozeduren **direkt aus dem Entwicklerfenster** heraus auszuführen, betätigen Sie die Funktionstaste [F5]. Achten Sie darauf, dass die Schreibmarke zuvor in einem ungeschützten Bereich steht.

4. Gleiche Formularfelder automatisch ausfüllen

Sie lesen zunächst den Inhalt der Formularfelder aus und weisen ihn einer Variablen zu:

```
Dim Inhalt As String Inhalt = ActiveDocument.  
FormFields(NameFeld).Result
```

Dann weisen Sie dem Formularfeld den Variableninhalt zu:

```
ActiveDocument. FormFields(NameFeldKopie). Result = Inhalt
```

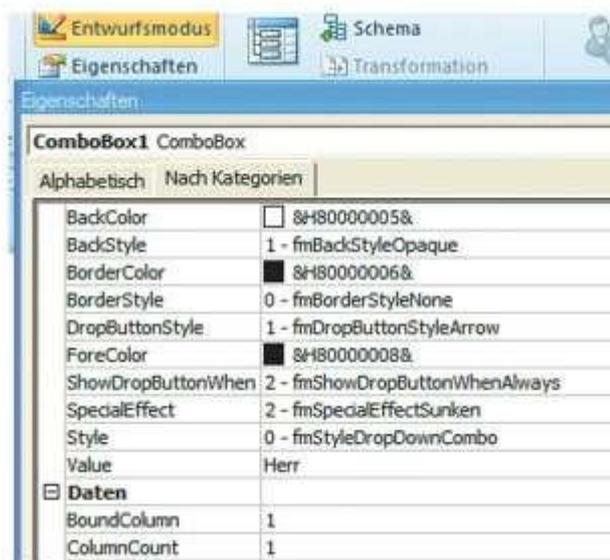
Bei den Kontrollkästchen verhält es sich genauso wie bei den Textfeldern, nur dass Sie keinen Text sondern einen Wahrheitswert in die Variable verwenden.

```
Dim Inhalt As Boolean Inhalt = ActiveDocument.  
FormFields(NameFeld).CheckBox.Value ActiveDocument.  
FormFields(NameFeldKopie).CheckBox. Value = Inhalt
```

Den Formularfeldern kann man Ereignisprozeduren zuweisen. Das funktioniert jeweils über die Eigenschaften im Bereich *Makro ausführen* bei in dem Feld *Beenden*. Sie bewegen sich am besten mit der Tabulator-Taste durch die einzelnen Formularfelder.

5. Der Unterschied von Formular- und Steuerelementen

Microsoft hat seit Office 2007 neue Elemente für Formulare eingeführt. Wir erklären den Unterschied zwischen Formular-, Steuer- und ActiveX-Elementen.



© Microsoft

Die mächtigen ActiveX-Steuerelemente sind für Entwickler gedacht.

Formularelemente stammen aus älteren Wordversionen, sind aber auch in den neuen Wordversionen **2007 bis 2013 weiter anwendbar**. Häufig werden Sie aus Kompatibilitätsgründen weiterhin bevorzugt eingesetzt. Wer allerdings auf die Verträglichkeit mit älteren Wordversionen verzichten kann, ist mit den neuen Steuerelementen von Word gut bedient.

Mit den neuen Inhaltssteuerelementen im aktuellen Word ist ein Formular schnell erstellt, und das Dokument muss nicht mehr geschützt werden. ActiveX-Steuerelemente sind speziell für Programmierer entwickelt worden. Diese Elemente sind nicht nur in Word, sondern über Forms auch in Excel anwendbar.

6. Mit Inhaltssteuerelementen ersparen Sie sich das Schützen

Die Inhaltssteuerelemente stellen die Formularfelder der neuen Office-Generation dar. Sie sind **blitzschnell erzeugt**. Probieren Sie das am besten in einem neuen Dokument aus. Um ein Kombinationsfeld zu erstellen, wählen Sie im Register *Entwicklertools* aus der Gruppe *Steuerelemente* das Symbol *Kombinationsfeld-Inhaltssteuerelement* aus. Klicken Sie auf das Symbol *Eigenschaften*.

Über die Schaltfläche *Hinzufügen* stellen Sie Elemente in das Kombinationsfeld ein. Setzen Sie noch ein Häkchen im Bereich *Sperren*: *Das Steuerelement kann nicht gelöscht werden*. Mit einem Klick auf die Schaltfläche *OK* können Sie das Kombinationsfeld sofort einsetzen, ohne dass Ihr Formular geschützt werden muss.

7. Auslesen aller Elemente innerhalb des Formulars

For Each Platzhalter In ActiveDocument. Bookmarks Debug.Print Platzhalter.Name Next For Each Platzhalter In ActiveDocument. ContentControls Debug.Print Platzhalter.Title Next For Each Platzhalter In ActiveDocument. InlineShapes Debug.Print Platzhalter.OLEFormat. Object.Name Next

Wenn Sie alle Elemente eines Formulars auslesen müssen und nicht wissen, **welche Art von Steuerelementen** in dem Formular vorkommt, setzen Sie eine kleine Prozedur ein. Das Ergebnis wird jeweils über *Debug.Print* im Direktbereich der Programmierumgebung ausgegeben. Klicken Sie zum Einblenden des Direktbereiches in der Entwicklungsumgebung auf *Ansicht/Direktfenster*. Die Ausgabe erfolgt jeweils über die Befehle:

8. Abschnitte in einem Dokument schützen

Wenn Sie mit Formularfeldern arbeiten, müssen Sie das Dokument schützen, damit die Anwender das Formular nicht verändern.

Zum Ausfüllen von Formularfeldern muss der entsprechende Bereich geschützt sein. Um das komplette Formular zu schützen, aktivieren Sie im Registerblatt *Entwicklertools* in der Gruppe *Schützen* das Symbol *Bearbeitung einschränken*.



© Microsoft

Schützen Sie einzelne Abschnitte in Ihrem Formular.

Aktivieren Sie im jetzt eingblendeten Arbeitsbereich das Kontrollkästchen *Bearbeitungseinschränkungen*. Im eingblendeten Fenster setzen Sie ein Häkchen in den Kontrollkasten *Nur diese Bearbeitungen im Dokument zulassen*, und wählen Sie aus: *Ausfüllen von Formularen*. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Ja, Schutz jetzt anwenden*. Setzen Sie bei Bedarf ein Passwort. Das Formular ist zur Eingabe bereit.

Wenn Sie nur einzelne Bereiche eines Formulars schützen, lassen sich ungeschützte Bereiche beschreiben. Einen bereits eingerichteten Schutz müssen Sie vorher aufheben. Richten Sie unterhalb der Tabelle einen **Abschnittsumbruch** ein. Aktivieren Sie dazu das Register *Seitenlayout*, und klicken Sie in der Gruppe *Seite einrichten* auf das Symbol *Umbrüche*. Klicken Sie im dann eingblendeten Untermenü im Bereich *Abschnittsumbrüche* auf das Symbol *Fortlaufend*. Klicken Sie im rechten Arbeitsbereich auf den Befehl *Abschnitte auswählen*. Entfernen Sie im eingblendeten Dialogfenster das Häkchen aus dem Kontrollkasten 2. Wenn Sie den Schutz jetzt anwenden, ist der Formularteil **nur über die Formularfelder ausfüllbar**, unterhalb der Tabelle lässt sich freier Text hinzufügen.