

# Anleitung zum Ausfüllen und Drucken des Taufscheins

Es stehen vom Design unterschiedliche drei Taufscheine zur Verfügung.

Für die Taufe von **Neugeborenen**:



Für die Taufe von **Jugendlichen**:



Für die Taufe von **Erwachsenen**:



TAUFSCHHEIN		Taufspruch	
Für	Xx	Xx	
Geboren am	XX.XX.XXXX	Xx	
Getauft am	XX.XX.XXXX	Xx	
Getauft in	Xx	Xx	
Eltern	Xx	Xx	
	Xx	Xx	
Wohnort	Xx	Xx	
Heimatort	Xx	Xxxx	
Taufpaten	Xx	Xx	
	Xx	Xx	
	Xx	Xx	

Mit den besten Segenswünschen  
die unterzeichnende Pfarrerin / der unterzeichnende Pfarrer:

Um die Innenseiten 2 und 3 des Taufscheins am Computer ausfüllen zu können, steht Ihnen dieses Dokument als Worddatei unter den Formularen für kirchliche Handlungen auf der ERK-Website zur Verfügung.

Nachdem Sie alle Eintragungen vorgenommen haben, legen Sie bitte den für die getaufte Person zutreffenden Taufschein (Design) in Ihren Drucker. Weil die verschiedenen im Einsatz stehenden Drucker den Papiereinzug unterschiedlich handhaben, ist es von Vorteil, wenn Sie mit normalem und von Hand markierten Blättern zunächst feststellen, wie das vorgedruckte Formular in dem von Ihnen verwendeten Drucker eingelegt werden muss.

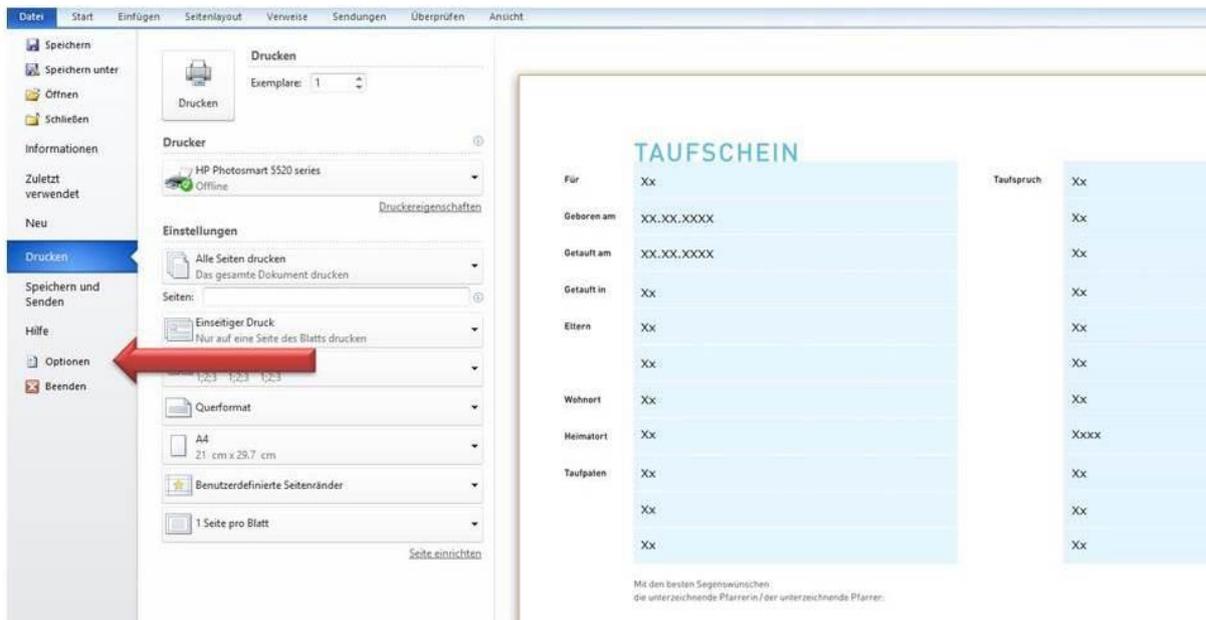
**Auf die Innenseite sollen nun nur die von Ihnen erstellten Inhalte kommen. Dazu ist es notwendig eine Einstellung zu verändern.**

Wie Sie gesehen haben, sind im Papierformular die Angaben zum Ausfüllen bereits gedruckt. Damit Sie beim Ausfüllen des elektronischen Formulars, diese jedoch auch zur Verfügung haben, sind sie ebenso auf dem elektronischen Formular enthalten.

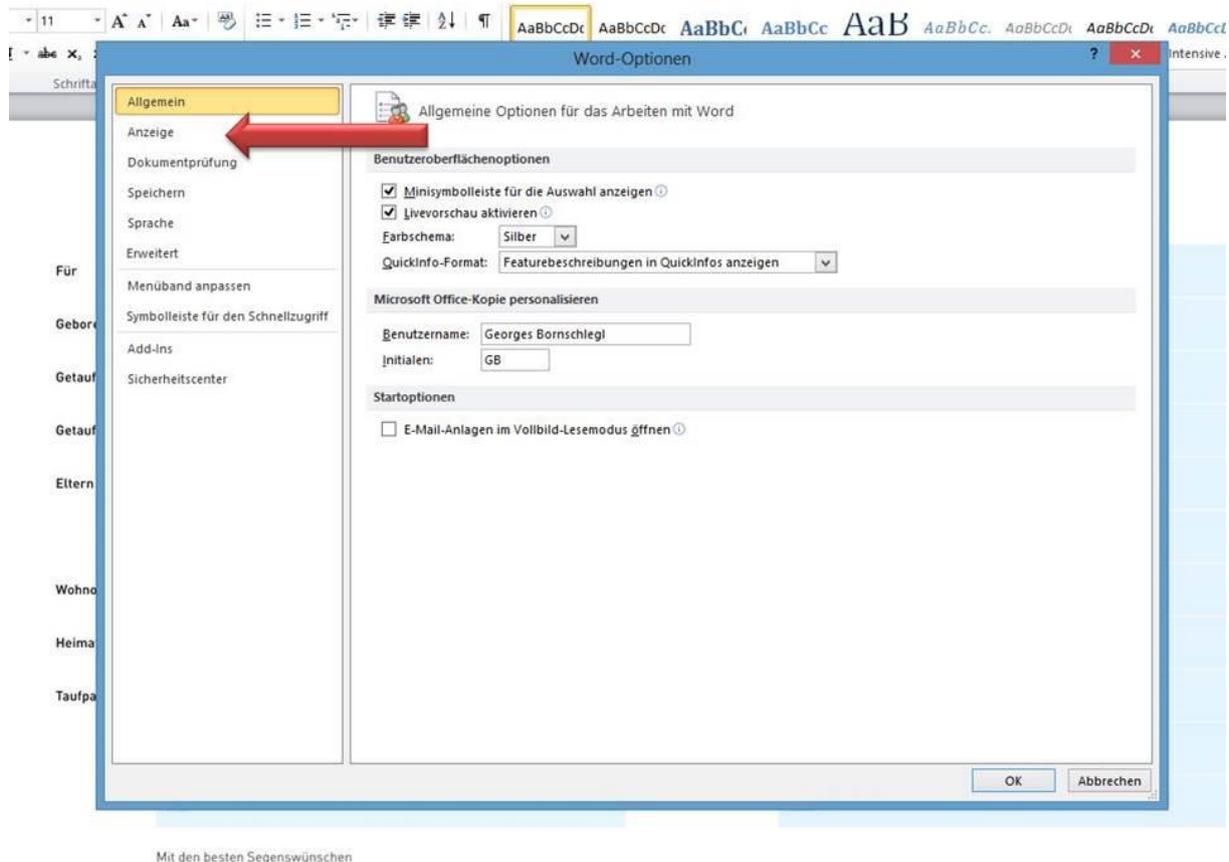
Um diese Angaben, wie auch den blauen Hintergrund nicht über die bereits vorhandenen Text- und Farbfelder im Formular zu drucken, was zu einem unschönen Effekt führen würde, sollen diese ausgeblendet werden.

Vor dem definitiven Druckbefehl sollte Ihr Bildschirm das Formular nur noch mit den von Ihnen ausgefüllten Inhalten anzeigen.

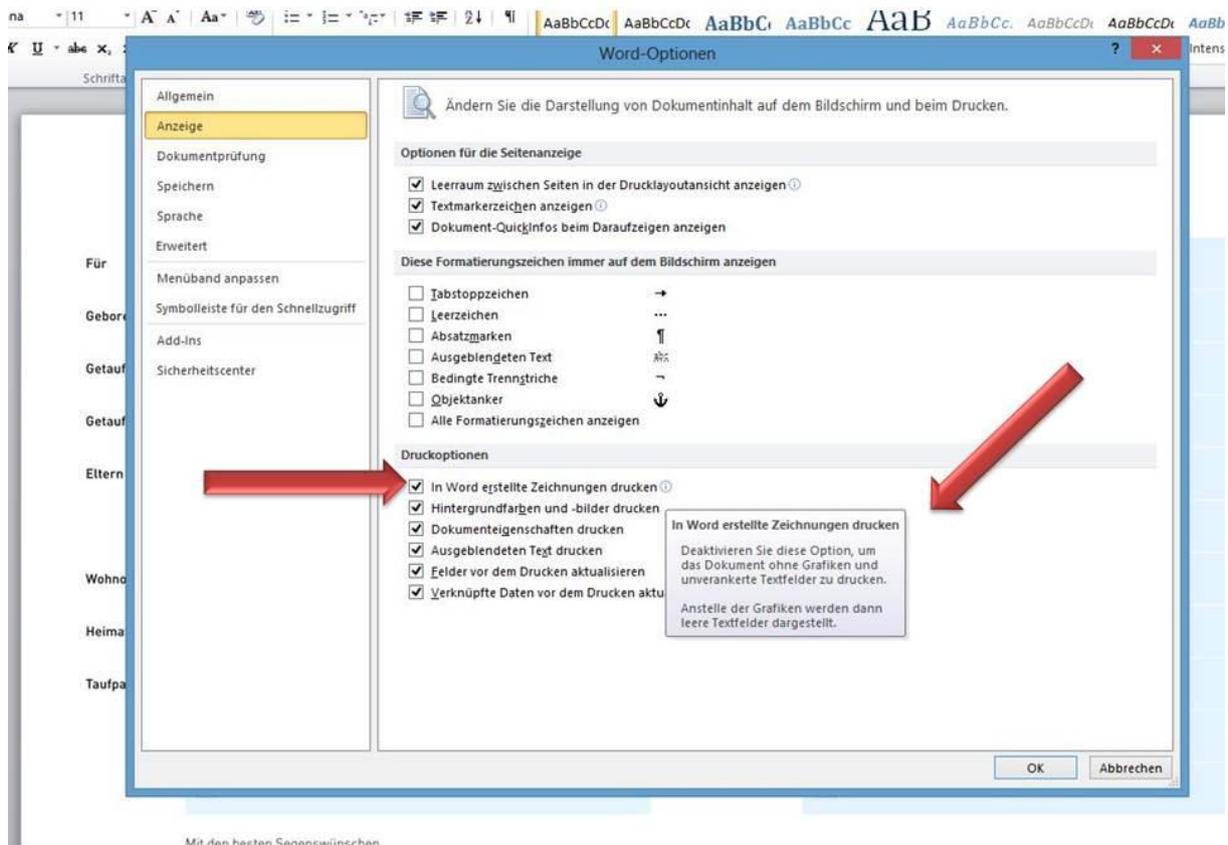
Dazu müssen Sie zunächst den Druckbefehl aufrufen. Auf Ihrem Bildschirm sehen Sie nun folgende Darstellung:



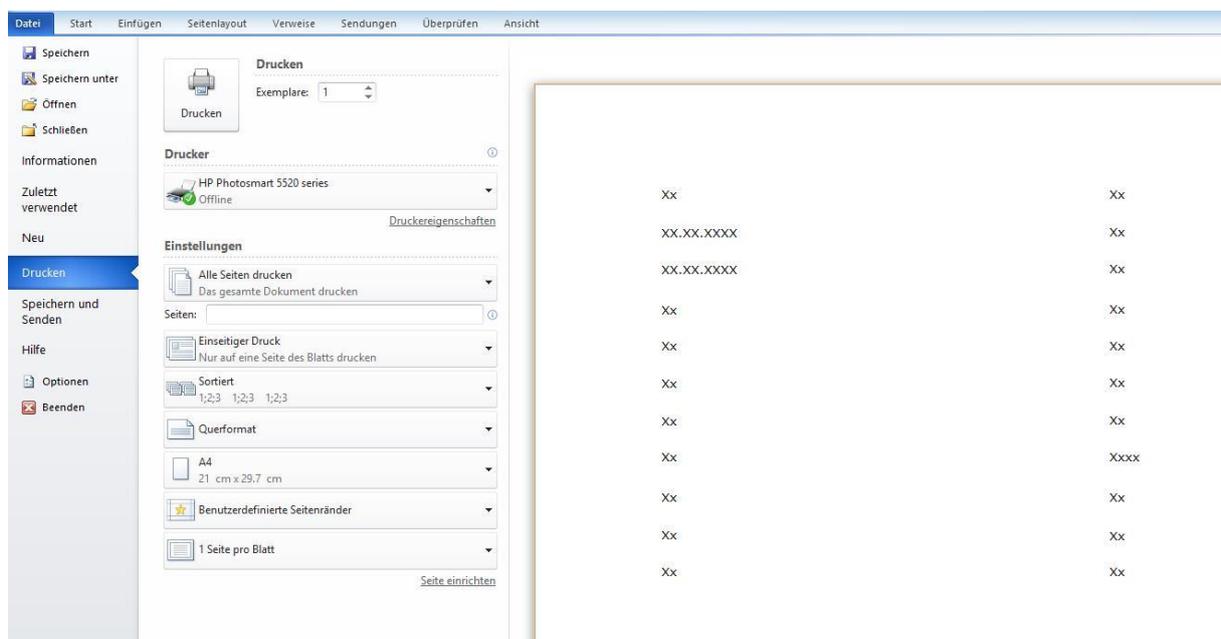
Klicken Sie nun auf „**Optionen**“ um zu den nächsten Einstellungen zu kommen.



Als nächstes klicken Sie bitte auf „**Anzeige**“.

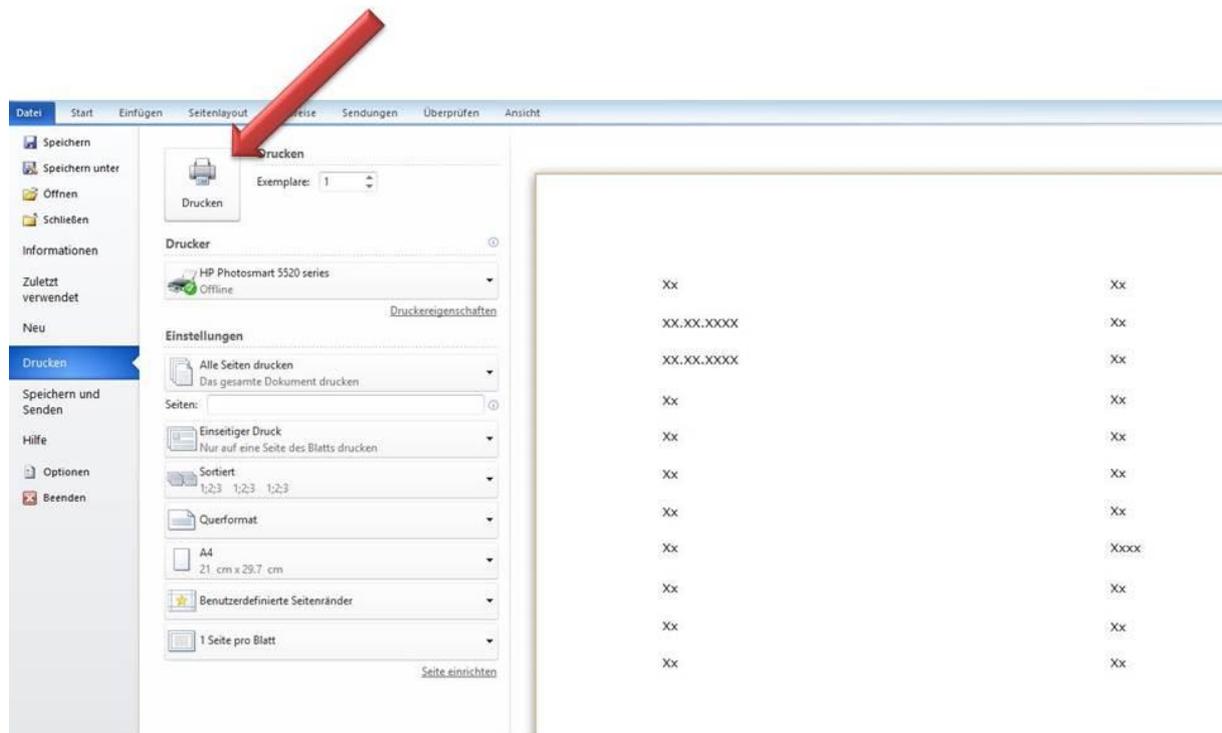


Hier **entfernen** Sie nun das Häkchen „In Word erstellte Zeichnungen drucken“. Wenn Sie mit dem Cursor das Info-Icon berühren, dann sehen Sie auch die hier rechts dargestellte Erklärung.



Nach erneutem Aufruf des Druckbefehls (Vorschau) sollten Sie auf Ihrem Bildschirm nur noch die von Ihnen im Formular eingetragenen Texte vorfinden.

Nachdem Sie nun das Formular richtig in Ihren Drucker eingelegt haben, können Sie dieses mit Ihren Angaben bedrucken und anschliessend falten.



**Nach dem Drucken des Taufscheins ist es wichtig, die veränderte Druckeinstellung wieder rückgängig zu machen, da diese sich sonst bei anderen Ausdrucken nachteilig auswirkt.**

Sollten Sie trotz dieser ausführlichen Anweisung Probleme mit der Erstellung von Taufscheinen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung. Beschreiben Sie mir bitte vorgängig per Email Ihr Problem. Ich werde mich dann telefonisch bei Ihnen melden.

georges.bornschlegl@erk-bs.ch