

TÉMA: Vytváření formulářů – starší ovládací prvky, export dat

Personalista potřebuje vytvořit dotazník pro nové uchazeče o zaměstnání ve společnosti "Naše zahrada". Informace takto získané hodlá dále zpracovávat pomocí tabulky v Excelu, případně je uloží to databáze. Pro tento způsob zpracování si musí data z formuláře uložit do příslušného formátu, např. do textového souboru.

Zadání:

Otevřete soubor *FormulareData.docx*. Doplňte úvodní část dotazníku ovládacími prvky formuláře následujícím způsobem, použijte starší ovládací prvky Wordu:

1. Do buňky vedle textu *Jméno* **vložte textové pole** délky 15 znaků, pole bude mít název *jmeno*.
2. Do buňky vedle textu *Příjmení* **vložte textové pole** délky 30 znaků, pole bude mít název *prijmeni*.
3. Do buňky vedle textu *Datum narození* **vložte textové pole typu datum**, formát nastavte na *d.M.yyyy*, pole bude mít název *dat_nar*.
4. Do buňky vedle textu *Pohlaví* **vložte pole seznamem**, položky seznamu bude tvořit text *žena* a *muž*, pole bude mít název *pohlavi*.
5. Pod buňku s textem *Mám zájem o tyto pozice* (do dalšího řádku) **vložte zaškrtnávací políčka** následujícím způsobem (viz náhled níže):
 - a. pole budou mít název *pozice1*, *pozice2*, *pozice3* a *pozice4*,
 - b. vedle polí vepište text: *prodavač/prodavačka*, *zahradník/zahradnice*, *řidič*, *skladník/skladnice*,
 - c. pole můžete umístit do buňky pod sebou, pro zarovnání použijte např. zarážku tabulátoru.

Jméno:	<input type="text"/>
Příjmení:	<input type="text"/>
Datum narození:	<input type="text"/>
Pohlaví:	<input type="text" value="žena"/>
Mám zájem o tyto pozice:	
<input type="checkbox"/>	prodavač/prodavačka
<input type="checkbox"/>	zahradník/zahradnice
<input type="checkbox"/>	řidič
<input type="checkbox"/>	skladník/skladnice
Minimální výše platu, kterou jsem schopen akceptovat:	<input type="text"/>

6. Do buňky vedle textu *Minimální výše platu, kterou jsem schopen akceptovat* **vložte textové pole typu číslo**, formát nastavte na *# ##0, 00 Kč*, pole bude mít název *plat*.
7. Do prvního pole *jmeno* **vložte nápovědný text** *Vepište své jméno*, který se zobrazí ve stavovém řádku.
8. Do druhého pole *prijmeni* **vložte nápovědný text** *Vepište své příjmení*, který se zobrazí po stisknutí klávesy F1.
9. **Dokument uzamkněte**, povolte pouze vepisování do ovládacích prvků formuláře, heslo nezasadíte.
10. **Dotazník vyplňte** dle vlastního uvážení.
11. **Data** vyplněného dotazníku uložte do textového souboru s názvem *FormulareData.txt*.
12. Provedené **změny** v dokumentu **uložte** ve formátu *.docx* a **zavřete dokument**.

Řešení

Řešení:

Tlačítko Office/Otevřít (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Dokument lze otevřít také přímo v systému Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

1. Umístit kurzor dle zadání, karta **Vývojář** (implicitně tato karta není zobrazena, zobrazit tlačítkem **Office/Možnosti aplikace Word/Oblíbené/Zobrazit na pásu kartu Vývojář**)/skupina **Ovládací prvky/příkaz Nástroje starší verze/Textové pole**. Na pozici kurzoru bude vloženo textové pole neomezené délky. Nastavit vlastnosti textového pole – karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti textového pole** nastavit pole **Maximální délka** na 15. V poli **Záložka** vepsat název ovládacího prvku dle zadání.
2. Umístit kurzor dle zadání, obdobným způsobem jako v bodu 1 vložit textové pole dle zadání.
3. Umístit kurzor dle zadání, karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Nástroje starší verze/Textové pole**. Na pozici kurzoru bude vloženo textové pole neomezené délky. Nastavit vlastnosti textového pole – karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti textového pole** nastavit pole **Typ** na *Datum*, pole **Formát data** nastavit na první položku seznamu. V poli **Záložka** vepsat název ovládacího prvku dle zadání.
4. Umístit kurzor dle zadání, karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Nástroje starší verze/Pole se seznamem**. Na pozici kurzoru bude vložen ovládací prvek pole se seznamem. Nastavit vlastnosti ovládacího prvku – karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti rozevíracího pole formuláře** vepsat do pole **Položka** text *žena*, tlačítko **Přidat** pro přidání položky do seznamu. Obdobným způsobem přidat položku *muž*. V poli **Záložka** vepsat název ovládacího prvku dle zadání.
5. Umístit kurzor dle zadání, karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Nástroje starší verze/Zaškrťovací políčko**. Na pozici kurzoru bude vložen ovládací prvek zaškrťovací políčko. Nastavit vlastnosti ovládacího prvku – karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti zaškrťovacího políčka formuláře** vepsat do pole **Záložka** pouze jeho název dle zadání. Za zaškrťovací pole vložit mezeru a vepsat text dle zadání, odřádkovat klávesou **Enter** a vložit další zaškrťovací pole obdobným způsobem dle náhledu. Pole můžeme zarovnat pomocí zarážky tabulátoru (viz příklad 04_01), zarovnání textu k zarážce tabulátoru v tabulce lze provést klávesami **Ctrl+Tab** (samotná klávesa **Tab** nás přesune do další buňky v tabulce). Pozn. Zaškrťovací pole budou fungovat tak, že půjde vybrat více možností najednou. Pokud bychom chtěli vytvořit zaškrťovací pole, kde by šla vybrat pouze jedna možnost, je třeba použít ovládací prvky ze skupiny **ActiveX**, které jsou propojeny na Visual Basic for Applications, což je programovací jazyk fungující na pozadí Wordu. Tyto ovládací prvky nabízejí větší možnosti nastavení. Fungují obdobně jako ovládací prvky Wordu, jen jejich nastavení probíhá v jiném prostředí.
6. Umístit kurzor dle zadání, karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky/příkaz Nástroje starší verze/Textové pole**. Na pozici kurzoru bude vloženo textové pole neomezené délky. Nastavit

vlastnosti textového pole – karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti textového pole** nastavit pole **Typ** na *Číslo*, pole **Formát data** nastavit na položku dle zadání. V poli **Záložka** vepsat název ovládacího prvku dle zadání.

7. Umístit kurzor na pole dle zadání, upravit jeho vlastnosti - karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti textového pole** tlačítko **Náповědný text...**/záložka **Stavový řádek**/do pole **Následující text** vepište náповědný text dle zadání. Při vkládání textu do tohoto pole se zobrazí náповědný text ve stavovém řádku.
8. Umístit kurzor na pole dle zadání, upravit jeho vlastnosti - karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Vlastnosti** (nebo kontextová nabídka pole/**Vlastnosti**). V dialogovém okně **Možnosti textového pole** tlačítko **Náповědný text...**/záložka **Klávesa (F1)**/do pole **Následující text** vepište náповědný text dle zadání. Při vkládání textu do tohoto pole se po stisku klávesy F1 zobrazí okno s náповědným textem.
9. Nejprve vypnout režim návrhu – karta **Vývojář**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Režim návrhu** (funguje jako přepínač). Dále zamknout dokument - karta **Vývojář**/skupina **Zámek**/příkaz **Zamknout dokument/Omezit formátování a úpravy**/zobrazí se podokno úloh **Omezit formátování a úpravy**/ve skupině **Omezení úprav** zatrhnout **Povolit v dokumentu pouze tento typ úprav**, v seznamu zvolit položku *Vyplňovací formuláře*, tlačítko **Použít zámek**, heslo nezasadávejte. Od této chvíle bude možné upravovat dokument pouze vyplňováním formuláře.
10. Dotazník vyplnit dle vlastního uvážení, vyzkoušejte si fungování náповědy v prvních dvou polích.
11. Abychom mohli uložit pouze data z formuláře, musí se nastavit možnosti ukládání dokumentu – tlačítko **Office/Možnosti aplikace Word/Upřesnit**/skupina **Ukládání/Uložit data formulářů jako textový soubor s oddělovači**. Nyní můžeme soubor uložit – tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**)/v dialogovém okně **Uložit jako** se nám v poli **Typ souboru** automaticky nabídne položka *Prostý text*, zvolit název dle zadání, tlačítko **Uložit**. Zobrazí se dialogové okno **Převod souboru**, potvrdit **OK**. Bude vytvořen textový soubor s jedním řádkem, na kterém budou všechny informace z formuláře odděleny středníkem. Takto vytvořený soubor lze načíst do dalších aplikací (např. Excel, Access) pro další zpracování v tabulkách nebo v databázích.
12. Nejprve musíme zrušit nastavení ukládání formulářových dat (viz bod 11 – zrušit zatržení), dále už uložit dokument klasickým způsobem - tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Zavřít dokument tlačítkem **Office/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání