Pravljenje formulara u Word-u

U wordu je moguce napraviti formular koji je namijenjen za digitalno popunjavanje od strane drugih korisnika. Komande za pravljenje formulara nalaze se u **Developer** tabu, koji obicno nije vidljiv u Ribbon-u, pa ga treba ukljuciti pomocu komande Customize Ribbon.

Kada se taj tab ukljuci, koristimo sledece komande:



**Design Mode** treba biti ukljucen dok pravimo formular, jer omogucava bolje upravljanje poljima formulara, a kada zelimo da vidimo kako izgleda ono smo kreirali - iskljucimo design mode.

Ovo je text polje Ovdje ukucati neki tekst

Ovo je check box/polje za portvrdjivanje opcija1[x]  opcija2[ ]

Ovo je padajuca lista Choose an item.

Ovo je kombinovana padajuca lista izaberi

Ovo je date picker Izaberi datum

Ovo je polje za izbor slike 

Kada se dizajn formulara zavrsi, treba zabraniti svo editovanje dokumenta osim popunjavanja formulara, pomocu komande **Restrict editing**, gdje biramo opciju da dozvoljavamo samo popunjavanje formulara, I potvrdjujemo zastitu dokumenta sa unosom lozinke.

Ako nam je formular potrebno da sacuvamo kao **sablon (template)**, prilikom cuvanja dokumenta preciziramo da zelimo da se sacuva kao template u dijelu *Save As Type*

Zadatak>>> Osmisliti I napraviti upitnik/anketu koristeci polja za formulare u wordu

|  |
| --- |
| Dani sigurnog interneta |
| Anketni listic o upotrebi računara |

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime  | Unesi ime i prezime |
| Imam e-mail adresu | DA[ ]  NE[ ]  |
| Poštu provjeravam | svakodnevno |
| Koristim internet za | Ne koristim |
| Dnevno koristim računar | dva-tri sata |
| Datum | Click or tap to enter a date. |