

- město
- vesnice
- sídlo

Omezit úpravy
Omezení formátování na výběr
stylu

Jak je to

s formulářovými prvky

v MS Wordu

Automatický text

ulice 123
město
psc

Rozevírací seznam

časopis

14. prosince 2017

prosinec 2017

po	út	st	čt	pá	so	ne
	27	28	29	30	1	2
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
	25	26	27	28	29	30

Režim návrhu
Vlastnosti
Seskupit

Ovládací prvky

vyberte adresu

Zadejte libovolný obsah
vložit tento ovládací p

Marie Franců

jiných ovládacích prvků obsahu. Můžete
aby se části tabulky opakovaly.

Zadejte své příjmení.

modrá

Rozevírací seznam

časopis

Zvolte položku.

kniha

časopis

noviny

kniha

vyzkoušejte trochu jiné možnosti

Obsah

Úvodem	4
Co je to vlastně formulář	5
Co je to šablona dokumentu	5
Jak se šablona uloží	6
Jak souvisí formulář se šablonou	7
Jak se formulář vytváří.....	8
Návrh formuláře	8
Co jsou formulářové prvky.....	10
Ovládací prvky pro text	10
Ovládací prvek Obrázek.....	12
Ovládací prvek Pole se seznamem nebo Rozevírací seznam	14
Ovládací prvek pro výběr data	15
Ovládací prvek Zaškrtačací políčko	17
Ovládací prvek Stavební blok	19
Ovládací prvek pro opakování obsahu oddílu	21
K čemu je užitečná ikona Seskupit	22
Ochrana formuláře	24
Co jsou ovládací prvky starších verzí	27
Popis některých prvků.....	27
Textové pole	27
Zaškrtačací políčko.....	28
Rozevírací pole (Pole se seznamem).....	29
Další nastavení.....	30
Něco málo k automatizaci formulářů	31
Záznam makra	31
Co dodat na závěr	33

Co je to vlastně formulář

Dalo by se říci, že za formulář lze považovat přehledně členěný dokument, ve kterém jsou místa určená k zadávání určitých informací. V programu Word se může formulář navrhnout tak, aby jej ostatní lidé mohli vyplnit přímo v programu nebo až po vytištění.

Jedná se vlastně o dokument, který obsahuje prázdná místa, která jsou připravena k vyplňování. Daná místa mohou obsahovat také stručnou nápovědu.

Jaké výhody tyto formuláře mají? Určitě snadné vytvoření, pokud se naučíte s jednotlivými prvky správně pracovat. Potom je takový formulář i jednoduchý a přehledný na vyplnění pro uživatele. Nevýhodou může být horší zpracování výsledků formuláře, oproti třeba Excelu nebo databázovým systémům.

Další využití formulářových prvků je při tvorbě šablon (například pro doplňování jména, vyplnění data, ...).

Co je to šablona dokumentu

Jestliže často vytváříte určitý typ dokumentů (objednávky, žádosti, zprávy, nabídky, ...), pak si tyto můžete uložit jako šablonu (jakousi předlohu, vzor). Taková šablona může obsahovat obrázky (například logo), tabulky, styly, položky automatického textu a spoustu dalších věcí. Příště pak nemusíte toto vše úplně od začátku nastavovat, ale jen použijete již takto hotovou předlohu.

Šablony v programu MS Word mají koncovku **.dotx** nebo **.dotm** (pokud obsahují makra). U starších verzí Wordu to bylo **.dot**.

Základní neboli výchozí šablona Wordu se nazývá **Normal.dotm**. Tato šablona je využívána při každém spuštění programu Word a obsahuje výchozí styly a vlastní nastavení, které určují základní vzhledu dokumentu. Tato šablona je uložena v uživatelském profilu.

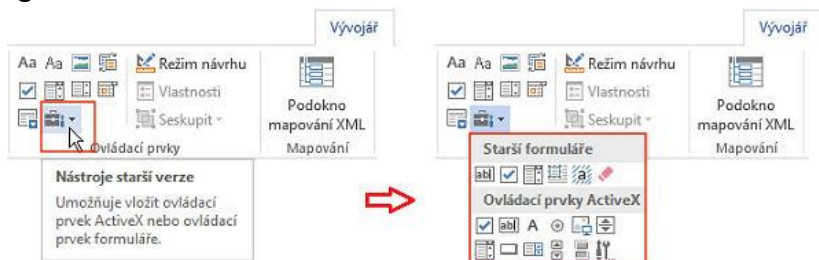
Co jsou formulářové prvky

Na kartě Vývojář se nachází skupina ikon s názvem **Ovládací prvky**. Ikony zde přímo přístupné, jsou formulářové prvky zavedené s novými verzemi Wordu.



Obrázek 4: Ovládací prvky na kartě Vývojář

Poslední ikona se nazývá **Nástroje starší verze**. Pod ní se pak nachází kvůli kompatibilitě prvky, které se běžně používaly ve starších verzích Wordu. Tyto prvky můžete také použít tehdy, když víte, že máte připravit verzi formuláře, která se bude používat v nižších verzích programu.

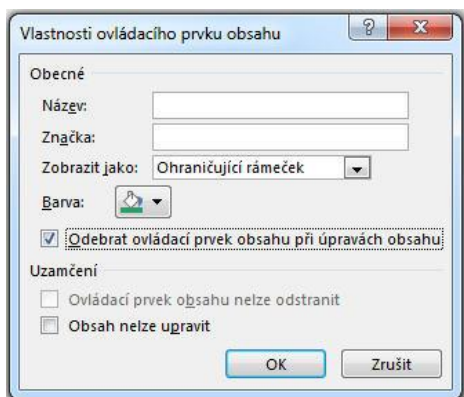


Obrázek 5: Kde se nachází prvky ze starších verzí programu

Ovládací prvky pro text

Když se podíváte na kartu **Vývojář**, zjistíte, že se zde nachází dva prvky pro vkládání textu. Jeden se nazývá **Ovládací prvek obsahu pro text ve formátu RTF** a ten druhý je **Ovládací prvek obsahu pro prostý text**. Jaký je mezi nimi rozdíl? V ovládacím prvku obsahu **pro text ve formátu RTF** mohou uživatelé text formátovat jako například tučný, kurzívu a rozdělit jej třeba i do více odstavců. Pokud chcete omezit možnosti pro text, který uživatelé zadávají, pak použijte ovládací prvek obsahu **pro prostý text**, který neumožňuje žádné formátování.

prvku nebo naopak pro to, aby ovládací prvek nemohl být odstraněn. Toto závisí na situaci.



Obrázek 11: Nastavení vlastností pro obrázek

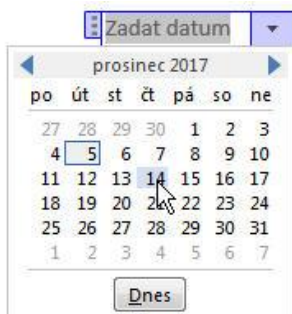
A jak může vypadat vložený obrázek do ovládacího prvku vám ukazuje následující obrázek,



Obrázek 12: Obrázek vložený do ovládacího prvku

Pokud zatrhnete volbu **Odebrat ovládací prvek obsahu při úpravách obsahu**, obrázek se také vloží, ale už zde nebude formulářové ohraničení obsahu a zůstane na daném místě pouze vložený obrázek. Jinak tento ovládací prvek se často používá u šablon.

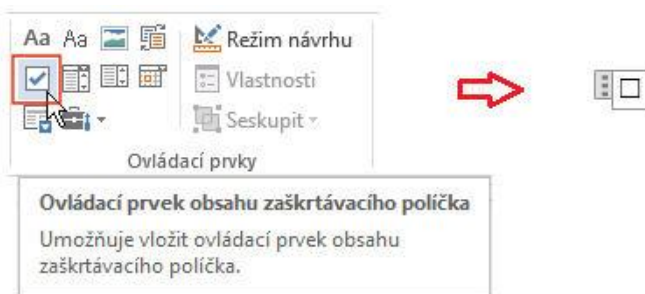
A jak může vše vypadat v hotovém formuláři nebo šabloně ukazuje následující obrázek.



Obrázek 19: Jak vypadá vkládání data ve formuláři

Ovládací prvek Zaškrťovací políčko

Jestliže potřebujete ve formuláři, aby uživatel vyjádřil jednoznačně, zda se ho něco týká nebo ne (má prakticky logickou hodnotu **ano/ne**), pak k tomu můžete využít ikonu **Ovládací prvek obsahu zaškrťovacího políčka**. Dejte jednoduše kurzor na místo, kam políčko potřebujete a poté klepněte na uvedenou ikonu.



Obrázek 20: Vkládání zaškrťovacího políčka

U tohoto ovládacího prvku je určitě **důležitá možnost** přepnout se do **režimu návrhu** a zde doplnit k danému políčku potřebný text, který bude vystihovat požadavek na vyplnění prvku.

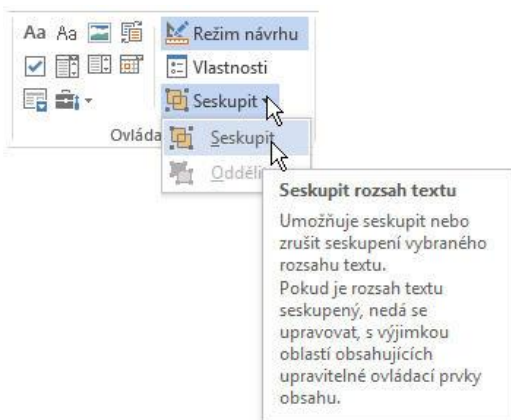


Obrázek 29: Ukázka využití Ovládací prvek pro opakování obsahu oddílu

Toto je prakticky jedna z možností využití tohoto prvku. Ale obecně se dá říci, že pokud budete něco potřebovat pravidelně opakovat (i velké části textu), tak tento ovládací prvek můžete využít.

K čemu je užitečná ikona Seskupit

Pokud si označíte více prvků, můžete je pomocí ikony **Seskupit** spojit do skupiny. Získáte tím jakousi chráněnou oblast dokumentu, kterou uživatelé nemohou omylem třeba odstranit nebo upravit.



Obrázek 30: Kde se prvky seskupí

Co jsou ovládací prvky starších verzí

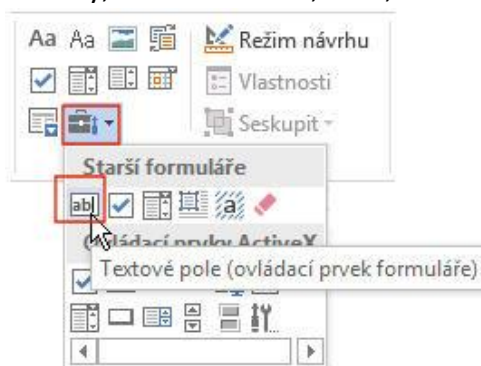
Ve verzích Wordu 2003 a nižších se nacházely takzvané formulářové prvky, kterými mohou být tvořeny některé starší formuláře. Dnes tyto prvky najdete také na kartě Vývojář schované pod ikonou **Nástroje starší verze** (Obrázek 5).

Popis některých prvků

Všimněte si jinak ještě předposlední ikony **Stínování formuláře**, pomocí které lze rychle přepínat šedé pozadí formulářových polí.

Textové pole

Hned první ikonka umožňuje vkládat Textové pole, do kterého lze zadávat nejenom texty, ale třeba i čísla, data, ...



Obrázek 36? Jak se vloží starší textové pole

Jeho nastavení najdete také pod ikonou **Vlastnosti**. Zde se dá vybrat typ dat, která je třeba zadávat a poté lze zadat i formát či výchozí hodnotu.

Co dodat na závěr

Jestliže jste se dostali až sem, tak možná někdo řekne, užitečné, někomu jinému zase mohou být uvedené informace málo. Ale ono se nedá napsat úplně vše, především pak už ne o makrech programování ve VBA, to už by bylo zase na jiný text.

Ovládací nebo formulářové prvky se často používají pouze bez maker v různých šablonách, dotaznících, vzorech smluv, A pro tyto účely myslím, že popis uvedených prvků je dostatečný.

Když použijete styly, nadpisy se změny tak, aby odpovídaly **novému motivu**. Šetříte čas s Wordem a jeho novými tlačítky, která

zobrazují

chcete

dokumentu, kliknete na **zobrazí** tlačítko s množstvím **tabulkou klikněte**

řádek nebo sloupec, a **známenko**

Díky **novému zobrazování** snazší. Části dokumentu soustředit se na **potřebný**

ještě nejste na konci, Word si zapamatuje, kde jste skončili. A to i v jiném zařízení. Videá poskytují užitečný způsob, jak ukázat, že máte pravdu.

na Online video můžete vložit kód **chcete** přidat. Nebo můžete zadat klíčové slovo a vyhledat online video, které

