Создание интерактивной экранной формы в MS Word

**Методические рекомендации:**

В повседневной жизни мы встречаемся с ситуацией, когда нам выдают некий бланк документа, в котором мы должны заполнить вручную определённые области. Это может быть бланк заявления, квитанции, заявки, анкеты. После заполнения  информация с бланков документов будет повторно вводиться в компьютер, и обрабатываться по заданному алгоритму.

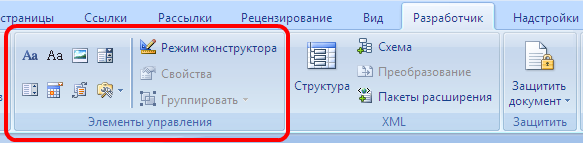
Современные приложения позволяют обойти необходимость ручного заполнения бланков документов и повторный ввод заполненной информации. В **MS WORD** есть возможность создания электронной формы. **Электронная форма** — это структурированный документ, содержащий заполненные графы (области, поля) с постоянной информацией и некоторые области **(поля формы),** в которые пользователь будет  вводить переменную информацию.

Таким образом, форма состоит из постоянных областей и полей, подлежащих заполнению. В постоянных областях, при необходимости, можно разместить данные в графическом, текстовом, табличном виде. Форму можно создавать на основе ранее разработанного шаблона. В шаблоне можно разместить поля для ввода информации, указать их тип, выбрать **элемент управления**, который будет использоваться при вводе. Переменные области (поля) могут быть определены как **текстовые поля, поля с раскрывающимися списками и флажки**.

После  создания формы: введения постоянной информации и выбора расположения и типа полей, необходимо установить  защиту документа для устранения возможности изменения постоянной информации электронного документа. Только после установки защиты можно заполнять поля формы.

на вкладке **Разработчик** в группе **Элементы управления** находим кнопку **Инструменты из предыдущих версий,**

Если на ленте нет вкладки **Разработчик,** нажимаем кнопку **OFFICE,** выбираем **Параметры WORD**, в окне Параметры Word  выбираем группу **Основные,**устанавливаем флажок **Показать вкладку «Разработчик» на ленте.**

[](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91)**Различают следующие виды элементов управления содержимым:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элемент управления содержимым «форматированный текст» | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Используется для текста, состоящего из нескольких абзацев. Форматирование сохраняется при загрузке, сохранении или закрытии файла |
| Элемент управления содержимым «обычный текст | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Используется для простого абзаца. Соответствует форматированию вокруг элемента. |
| Элемент управления содержимым «рисунок | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Используется для одного рисунка, фигуры, диаграммы, таблицы, клипа или объекта SmartArt. Ограничивает форматирование изменением яркости и контрастности. |
| Элемент управления содержимым «коллекция стандартных блоков» | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Форматированные значения дизайна, которые можно добавить в элемент форматирования. |
| Элемент управления содержимым «поле со списком | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Содержит неформатированный список, который можно непосредственно редактировать. |
| Элемент управления содержимым «раскрывающийся список» | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Содержит неформатированный список ограниченного выбора. |
| Элемент управления содержимым «выбор даты» | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) | Используется для ввода даты посредством календаря. |
| Элемент управления содержимым «флажок»(только в 10 версии) |  |  |
| Инструменты из предыдущих версий | [Безымянный1](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b91) |  |

Различают следующие виды элементов управления формы:

* поле;
* флажок;
* поле со списком.

Создание структуры формы

Добавление элементов управления содержимым в форму Для добавления элементов управления содержимым в форму необходимо выполнить следующую последовательность действий:

• на вкладке РАЗРАБОТЧИК в группе ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ нажмите кнопку РЕЖИМ КОНСТРУКТОРА Группа ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ

• укажите курсором место в соответствии с исходным макетом, куда необходимо вставить элемент управления;

• вставьте нужный элемент управления из группы ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ. Примечание. Если элемент управления содержимым недоступен, то, возможно, открыт файл, созданный в более ранней версии приложения Word. Чтобы использовать элемент управления содержимым, необходимо преобразовать этот файл в формат Word 2007, нажав кнопку OFFICE, выбрав команду ПРЕОБРАЗОВАТЬ. Для удаления элемента его нужно выделить и нажать клавишу Delete

Настройка свойств элементов управления содержимым

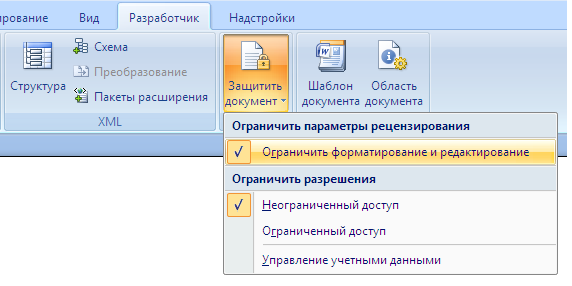
Для описания параметров активного элемента управления содержимым вызовите свойства, нажав кнопку СВОЙСТВА в группе ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ Каждому виду элементов управления содержимым выводиться соответствующее диалоговое окно с настраиваемыми параметрами.

|  |  |
| --- | --- |
| Настройка элемента управления ОБЫЧНЫЙ ТЕКСТ  При активизации элемента, его имя высвечивается в левом верхнем углу элемента При необходимости можно использовать стили для форматирования содержимого элемента. |  |
|  | Настройка элемента управления Окно свойств элемента управления ДАТА |
| Настройка элемента управления РАСКРЫВАЮЩИЙСЯ СПИСОК |  |
|  | Настройка элемента управления ФЛАЖОК |

Установка защиты формы

После настройки свойств элементов управления необходимо установить защиту формы от изменений. Для этого необходимо проделать следующую последовательность действий:

• проверьте, что режим конструктора отключен (на вкладке РАЗРАБОТЧИК в группе ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ кнопка РЕЖИМ КОНСТРУКТОРА должна быть неактивна); •во вкладке **Разработчик** в группе **Защитить** нажимаем кнопку **Защитить документ** и выбираем команду **Ограничить форматирование и редактирование**

[](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b92)

* в области задач  **Ограничить форматирование и редактирование** в разделе **Ограничения на редактирование** выбираем параметр **Ввод данных в поля форм** и нажимаем кнопку **Да, включить защиту.**

|  |  |
| --- | --- |
| [Безымянный3](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskoe-zadanie-3-sozdanie-elektronnyx-form/%d0%b1%d0%b5%d0%b7%d1%8b%d0%bc%d1%8f%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b93) | Установка защиты формы  Теперь документ позволяет вводить информацию в поля формы, но запрещает напрямую менять остальной текст.  В окне **Включить защиту** можно ввести пароль для защиты формы. Для ввода пароля заполните поле **Новый пароль**, а затем повторите его в поле **Подтверждение пароля.** Важно! Пароль необходимо запомнить, т.к. он понадобится при снятии защиты формы.  Сохранение шаблона формы[Слияние1](http://inf-teh-lotos.ru/wp-content/uploads/2013/09/%D0%A1%D0%BB%D0%B8%D1%8F%D0%BD%D0%B8%D0%B51.png)  Сохраняем шаблон **Форма,**в котором размещена структура формы в папке и закрываем шаблон **Форма**. Обращаем внимание на то, что значок шаблона  отличен от значка документа. |

**Заполнение и сохранение заполненной формы**

Для заполнения электронной формы данными нужно создать новый документ на основе шаблона формы. В этом случае шаблон не изменяется на диске и им можно пользоваться многократно, а ввод данных осуществляется только в места вставки элементов управления в документе. При вводе данных типа ФОРМАТИРОВАННЫЙ ТЕКСТ разрешается пользоваться при необходимости клавишей ENTER. При использовании данных типа ПОЛЕ СО СПИСКОМ можно ввести новый элемент списка вручную в документ. Заполненную форму сохраняют как документ обычным образом.

Пример подготовки интерактивных дидактических материалов с помощью экранных форм

**Разгадай слово…**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ж** |  | **6** | **+** | **4** | **=** |  |  | **с** |  | **8** | **+** | **8** | **=** |  |
| **л** | **1** | **9** | **-** | **6** | **=** |  |  | **е** | **1** | **2** | **-** | **3** | **=** |  |
| **н** | **1** | **5** | **-** | **7** | **=** |  |  | **е** |  | **3** | **+** | **3** | **=** |  |
| **и** | **1** | **1** | **-** | **4** | **=** |  |  | **о** |  | **6** | **+** | **5** | **=** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **16** | **13** | **11** | **10** | **9** | **8** | **7** | **6** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

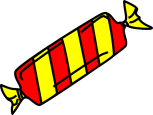
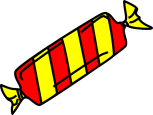
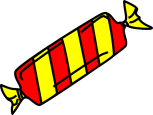
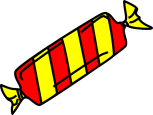
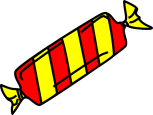
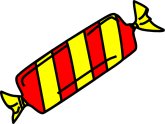
**Выполни действия и запиши ответ**

Одиннадцать уменьшить на шесть и увеличить на пять

Ответ:

**Решизадачу и**

**запиши ответ**

У Пети было 

Он дал брату 3 конфеты. Сколько конфет осталось у Пети?

Ответ:

3 6  5 8

**Выбери пары чисел, в которых одно больше другого на 3** 🗷

7 4  0 3

2 8  1 4

9 6  9 2

**11**  **2 4 7**

**Сравни числа**

**19 20 8 6**

**0 0 0 12**

**19 20 14 18**

**Какая фигура изображена н рисунке?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВЫБЕРИ ОТВЕТ | ВЫБЕРИ ОТВЕТ | ВЫБЕРИ ОТВЕТ |