

Zadávací formuláře

Význam: Slouží k zadání a následnému vytištění např. objednávky, žádosti, dotazníku apod.

A – Příprava formuláře:

1. V menu **Soubor** -> **Vzhled stránky** zvolíme **Na výšku** nebo **Na šířku**
2. **Levý a Pravý okraj** nastavíme na **0**
3. Zaškrtneme **Vycentrovat** vodorovně i svisle
4. Na záložce **List** zrušíme zaškrtnutí **Mřížka** (aby se netiskla) a stiskneme **OK**
5. Zobrazíme panel Ovládací prvky **Formuláře** z menu karty **VÝVOJÁŘ**
6. **Přejdeme** do **jiného** listu např. **List2**
7. Zadáme do sloupců patričné hodnoty (např. Barva, Den, Cena, Stát apod.)

Pozor: První řádek pod nadpisem necháváme **prázdný** nebo **0** proto, kdyby uživatel nechtěl zvolit nic.

8. **Vrátíme se** zpět do **původního** listu např. **List1**
9. Nakreslíme jednotlivé zadávací prvky

B – Vykreslení jednotlivých zadávacích prvků : např. *Zvolte barvu*

1. Např. do buňky **B2** vepíšeme **Zvolte barvu :**
2. Ze záložky **VÝVOJÁŘ** – **ovládací prvky** vybereme např. prvek **Pole se seznamem**
3. Roztáhneme ho (vedle nebo pod) **B2** a klikneme na něj pravým tlačítkem myši
4. Zvolíme **Formát prvku**
5. V záložce **Ovládací prvek** klikneme do pole **Vstupní oblast**
6. Označíme myší hodnoty ve sloupci, kam jsme zadali seznam barev (z **Listu2**)
7. Klikneme na **OK** a někde mimo prvek

Formulář graficky upravíme a necháme zmizet mřížku stisknutím tlačítka **Mřížka** na panelu **Formuláře**.

Zadání DÚ č. 7 na další straně.

DÚ č. 7

Vytvoř zadávací formulář cestovní kanceláře, který bude obsahovat vyplňovací buňky pro zadání osobních údajů, pole se seznamem, zaškrtnutá políčka a přepínače. Vzhled formuláře a obsah jednotlivých ovládacích prvků si navol sám. Vhodně navol výšku řádků, šířku sloupců, zarovnání jednotlivých položek formuláře a barvy. Na obrázku je náhled jednoho možného řešení domácího úkolu.

The image shows a Microsoft Excel spreadsheet with a travel agency booking form. The form is titled "CK \"DO SVĚTA\"" and is organized into several sections with different background colors:

- Yellow section (rows 1-4):** Title "CK \"DO SVĚTA\"" centered in large, stylized blue letters.
- Blue section (rows 5-11):** "Zákazník:" (Customer) section. It includes a label "Adresa:" (Address) and several input fields for "Jméno a příjmení:" (Name and surname), "Ulice, č.p.:" (Street, no.), "Město:" (City), "PSČ:" (Postal code), "Telefon:" (Phone), and "E-mail:".
- Green section (rows 12-18):** "Zájezd:" (Trip) section. It includes dropdown menus for "Termín:" (Date) set to "srpen" (August), "Místo:" (Location) set to "Brazílie" (Brazil), "Cena:" (Price) set to "do 100 000", and "Doprava:" (Transport) set to "letadlo" (airplane). There is also a "Strava:" (Meal) section with three radio button options: "all inclusive", "polopenze", and "bez stravy".
- Red section (rows 19-24):** "Dodatky:" (Extras) section. It includes two checkboxes: "Pojištění" (Insurance) and "Vizy" (Visas).
- White section (rows 25-26):** "Datum:" (Date) and "Podpis:" (Signature) fields.