

EJERCICIO 8: CREANDO FORMULARIOS

¿Qué es un formulario y para qué se utiliza?

Un formulario es una plantilla o página con **espacios vacíos** que han de ser rellenados con alguna finalidad, por ejemplo una solicitud de empleo en la que has de rellenar los espacios libres con la información personal requerida. Probablemente habrás rellenado muchos a través de Internet para darte de alta en alguna red social, matricularte en algún curso o para crear una cuenta. Los formularios suelen solicitar datos personales como el 'nombre' y 'apellidos', 'dirección', 'edad', etc.

Veamos cómo diseñar un formulario desde cero.

1. Evidentemente el primer paso que tenemos que hacer es abrir **Writer de LibreOffice**.
2. A continuación, y como paso previo y mas cómodo para nosotros, abriremos las dos barras de herramientas que nos facilitarán el diseño y creación de nuestro formulario PDF, **Ver → Barra de Herramientas → Controles de formulario** y **Ver → Barra de Herramientas → Diseño de formularios**. Las barras de herramientas en cuestión



tiene el aspecto siguiente ...

Estas barras de herramientas las puedes mover a donde desees, arrastrando cada una de ellas desde el título de las mismas.

3. Conviene activar algunas funciones de las nuevas barras:
 - a) Activar el '**Modo diseño**' (segundo botón de la barra de '**Controles de formulario**').
 - b) Activar '**Mostrar cuadrícula**' (tercer botón, por la cola, de la barra de '**Diseño de formularios**').
 - c) Activar '**Ajustar a la cuadrícula**' (penúltimo botón de la barra de '**Diseño de formularios**').
 - d) Activar '**Líneas de ayuda al mover**' (último botón de la barra de '**Diseño de formularios**').
4. Escribe el siguiente título '**Formulario para el alumno**'. El título debe estar **centrado**, en **negrita**, con fuente **Arial** cuyo tamaño sea de **24** puntos.
5. El siguiente paso que tendremos que hacer es añadirle los campos rellenables al mismo. Dejamos una línea en blanco bajo el título y escribimos con fuente Arial y

tamaño de 12 puntos la palabra **NOMBRE** (en mayúsculas y negrita), alineado a la izquierda. Tras la palabra NOMBRE, pulsa la barra espaciadora para dejar un espacio en blanco.

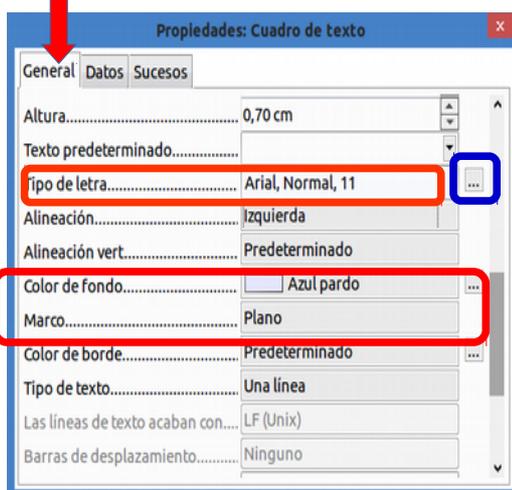
- Desde la barra de herramientas de 'Controles de formulario', pulsamos sobre el botón **Insertar campo de texto (sexto botón)**.



- Junto a la palabra NOMBRE, arrastra el ratón y verás como se dibuja un rectángulo, que será el campo en el que la persona indicará su nombre. Observa la imagen anterior. Procura que tome una forma similar.

Formulario para el alumno

NOMBRE



- Haz doble-clic en el interior del campo para abrir la ventana de '**Propiedades del cuadro de texto**'

- Ve a la pestaña '**General**' (flecha roja)

- Dentro de esa ventana, desplázate hacia abajo hasta que encuentres la opción '**Tipo de letra**'. En la imagen de la izquierda he marcado en azul un pequeño recuadro con tres puntitos. Debes hacer clic en él para elegir el tipo y tamaño de la fuente que irá en el campo. Elige '**Arial**', estilo '**Normal**' y tamaño **11**.

- Donde dice '**Marco**', elige la opción '**Plano**'.

- Para que destaque el fondo, haz doble clic en el interior del campo. Se abrirá una nueva ventana con varias opciones. y en la opción '**Color de fondo**', elige el color '**Azul pardo**'. Ya puedes cerrar la ventana.

- Ahora deja una línea en blanco y escribe **APELLIDOS** y un espacio en blanco. Inserta otro cuadro de texto a continuación. Las 'Propiedades' del campo son las mismas que para **NOMBRE**.

- Deja otra línea en blanco y escribe **SEXO** y un espacio en blanco.

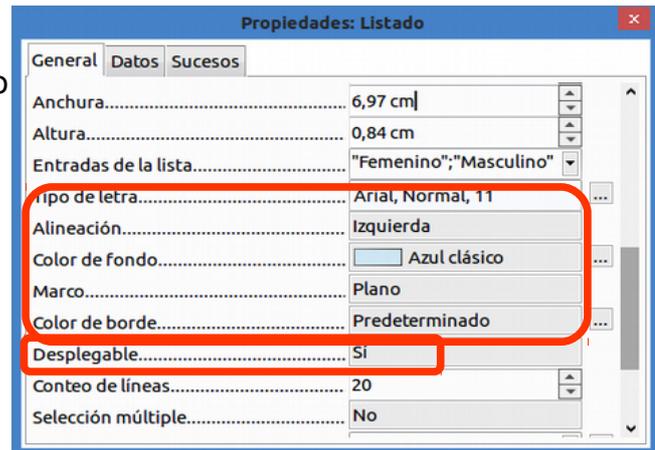
15. Ahora vas a insertar un '**Listado**' que representa el décimo botón de la barra de herramientas de '**Controles de formulario**'



16. Se desplegará una nueva ventana que cancelarás. No le des importancia.

17. Dibuja un nuevo campo, arrastrando el ratón, junto a la palabra SEXO.

18. Haz doble-clic en el interior del campo y en la pestaña 'General', cambia las siguientes opciones...



- Tipo de letra: Arial, Normal, 11
- Color de fondo: Azul pardo.
- Marco: Plano

- Donde dice Desplegable, mantén la opción 'Sí'

- Y ahora la opción más importante.

Donde dice '**Entradas de la lista**', escribe lo siguiente: **Femenino** y luego pulsas

Mayus ENTER ( ), para a continuación escribir **Masculino**. Si la

lista tuviese más de dos elementos, se procedería de modo similar con el resto de elementos de la lista, es decir, se pulsa **Mayus ENTER** para cada nuevo elemento.

19. Realizadas estas opciones, el campo SEXO será una lista desplegable a elegir entre dos lógicas opciones: femenino o masculino.

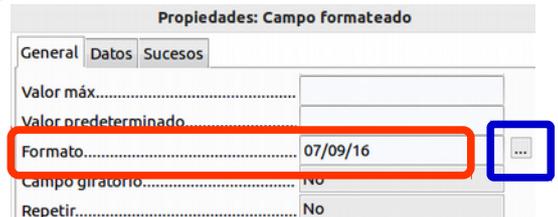
20. Deja una línea en blanco y escribe '**FECHA DE NACIMIENTO**' y un espacio en blanco.

21. Ahora vas a insertar un '**Campo formateado**' que representa el séptimo botón de la barra de herramientas de '**Controles de formulario**'



22. Dibuja el campo arrastrando el ratón y haz doble-clic en el interior. Haz clic en la pestaña 'General' y cambia las siguientes opciones

- a) **Tipo de letra:** Arial, Normal, 11
- b) **Color de fondo:** Azul pardo.
- c) **Marco:** Plano



d) Hay una nueva opción llamada '**Formato**' (ver imagen). Haz clic en el botón que he marcado con un recuadro azul. Se desplegará una ventana que se muestra a continuación. Elige en la ventana la categoría 'Fecha' y el 'Formato' marcado en la imagen.



23. Deja una línea en blanco y escribe **ITINERARIO DE ESTUDIOS**. Deja otra línea en blanco.

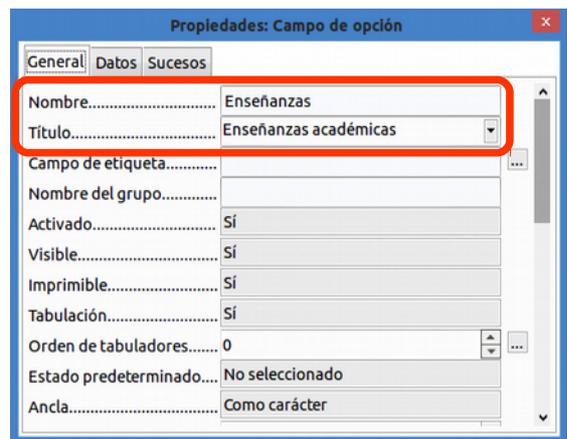
24. Ahora vas a insertar un '**Campo de opción**' que representa el noveno botón de la barra de herramientas de '**Controles de formulario**'



25. Dibuja bajo el **ITINERARIO DE ESTUDIOS** un campo y haz doble-clic en el interior. En la nueva ventana, elige la pestaña general.

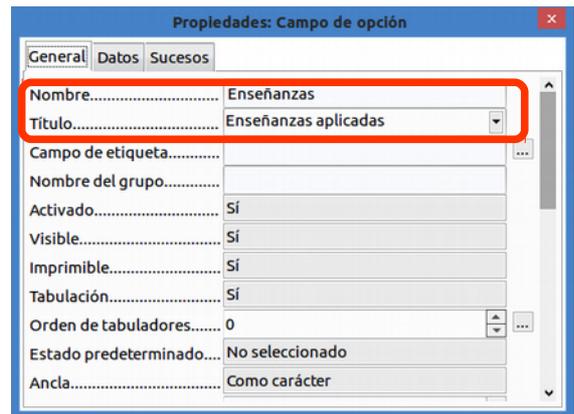
26. Completa las siguientes opciones

- a) Donde dice **Nombre**, escribe **Enseñanzas**.
- b) Donde dice **Título**, escribe **Enseñanzas académicas**
- c) **Tipo de letra:** Arial, Normal, 11
- d) **Color de fondo:** Blanco.
- e) **Marco:** Plano



27. Pulsa **Enter**, para situarte justo debajo del campo y vuelve a dibujar otro campo del mismo tamaño, de modo que estén ambos muy juntos. Haz doble-clic en su interior y en la pestaña **General**, elige las siguientes opciones

- Donde dice **Nombre**, escribe **Enseñanzas**.
- Donde dice **Título**, escribe **Enseñanzas aplicadas**
- Tipo de letra**: Arial, Normal, 11
- Color de fondo**: Blanco.
- Marco**: Plano



28. Es muy importante entender que el campo Nombre de ambas ventanas coincida (en este caso, Enseñanzas). De este modo, al marcar una opción, se desmarca la otra, pues no se pueden marcar ambas a la vez.

29. Abre un par de líneas en blanco. Vas a introducir **casillas de verificación**. Las casillas de verificación consiste en un conjunto de opciones donde el usuario puede elegir de entre ellas el número que quiera, sin que unas opciones excluyan a otras. Es decir, las **casillas de verificación** son independientes, al contrario que los 'Campos de opción'.

30. Escribe **INTERESES Y AFICIONES (puedes elegir más de una opción)** y deja una línea en blanco debajo.

31. Ahora vas a insertar un 'Casilla de verificación' que representa el quinto botón de la barra de herramientas de 'Controles de formulario'



32. Dibuja un campo, no excesivamente grande, tal y como se puede ver en la imagen.



33. Ahora haz doble clic en el interior y en la pestaña **General**, cambia los siguientes valores ...

- Donde dice **Título**, escribe **Música**
- Tipo de letra**: Arial, Normal, 11
- Color de fondo**: Blanco.
- Marco**: Plano

34. La opción Nombre no hay que modificarla porque las casillas son independientes, tal y como se comentó anteriormente. Cierra la ventana, selecciona el campo y cópialo (CTRL C). Seguidamente haces clic justo a la derecha y pegas dos veces (CTRL V). Pulsar ENTER y pegas otras tres veces. Debe quedar algo parecido a lo siguiente

INTERESES Y AFICIONES (puedes elegir más de una opción)

Música

Música

Música

Música

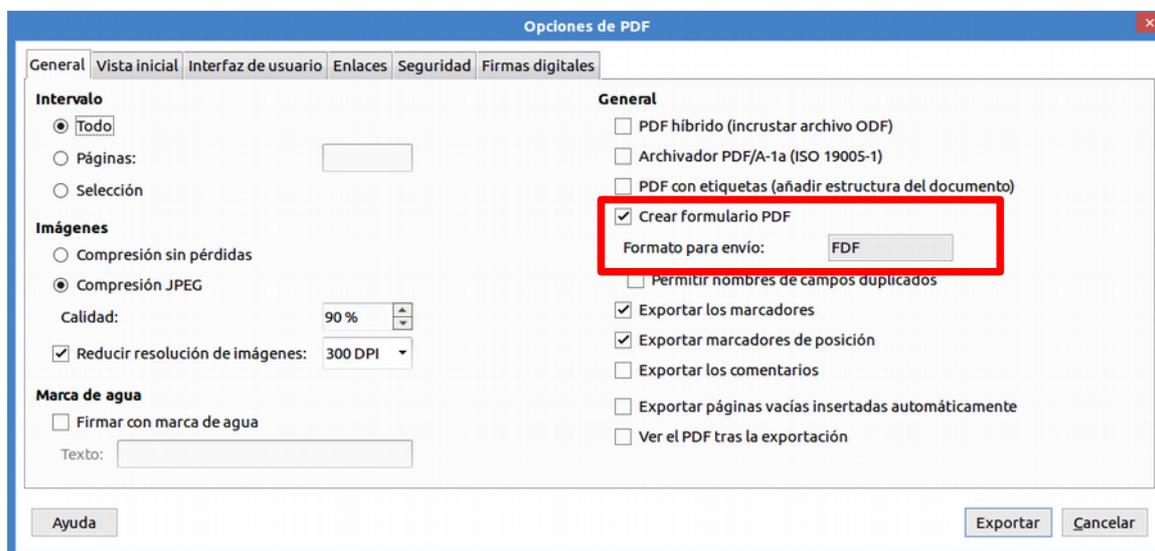
Música

Música

Ahora haz doble clic en la segunda casilla de verificación, cambiando el título Música por **Deportes**. Repite las demás casillas por las opciones que quieras.

35. Guarda el archivo en tu Pen Drive, carpeta Ejercicios de Writer, como **Writer08.odt**

37. A continuación exportamos el archivo. Para ello, vamos a **Archivo** → **Exportar a PDF** ... y se abrirá una nueva ventana. Es importante mantener marcada la casilla 'Crear formulario PDF' y que el formato de envío se FDF.



38. Haz clic en Exportar y guarda el archivo, una vez más, en tu Pen Drive en la misma carpeta. En definitiva tendrás dos archivos, uno llamado **Writer08.odt** y otro llamado **Writer08.pdf**.

39. Ahora ve a la carpeta donde tiene tu formulario en .pdf y ábrelo. Completa los campos con tus datos personales.
40. Cuando hayas completado el formulario, ve **Archivo** → **Guardar una copia**. Guarda el mismo con el nombre formulario completado.pdf. En total, habrá tres archivos. Selecciona los tres archivos, haz clic sobre cualquiera de ellos, con el botón derecho y selecciona la opción **Comprimir ...**
41. Donde dice nombre, escribe **Writer08** y cambia la opción .tar.bz2 por **.zip**
42. De este modo, generarás un archivo comprimido o paquete, que contiene los tres archivos. El archivo que debes subir a la plataforma es este, es decir, **Writer08.zip**. Ya sabes crear formularios. Una herramienta poderosa de un procesador de textos.