

**Objetivo**

Introducir al usuario en el uso de plantillas y formularios de Word

Síntesis

Crear plantillas y formularios

Nota

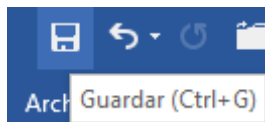
El presente TP deberá realizarse para su presentación en un CD o *pen drive*. (Conforme a lo solicitado por el docente asignado a su curso)

Complementarios

El presente TP no utiliza archivos complementarios dados por la Cátedra. Se recomienda la lectura del material teórico para complementar la resolución del presente trabajo.

Recuerde

Grabar las modificaciones que va efectuando en el documento, a través del comando Guardar que se encuentra en el menú Archivo o en el ícono de la barra de herramientas de acceso rápido.



En este trabajo práctico se aplicará lo aprendido en el trabajo práctico anterior acerca de cómo crear una plantilla que incluye un formulario. La misma se confeccionará utilizando las herramientas correspondientes

La situación es la siguiente: En una escuela del interior se acostumbra a realizar una credencial para los alumnos al ingresar a la institución y deben exhibirla durante su permanencia. Para resolver esta situación se deberá crear una plantilla para estas credenciales, de manera que sólo se tenga que entregar al inicio de cada ciclo lectivo, a cada estudiante.

Consignas sobre creación de Plantilla

Proceda a cargar el procesador de textos Microsoft Word 2016. El documento en blanco guárdelo como una plantilla bajo el nombre **Credencial.dotx**.

El tamaño de la hoja debe ser de 12 cm. de alto por 9 cm. de ancho. Margen superior en 4 cm. El resto en 1,5 cm (NO encuadernación).

Coloque un borde de página de Arte a elección.

Insertar encabezado con imagen en línea (“alumno”, menú Todo, Imagen prediseñada), el texto “INSTITUCIÓN”, en 14 pts, línea horizontal (desde bordes y sombreados, color, tres puntos).

En el centro del documento inserte una tabla y el texto indicado.

Grabe el archivo como plantilla de documento y ciérrelo. El mismo deberá quedar con una apariencia similar a la siguiente:



INSTITUCIÓN

pegar foto

Alumno:
su APELLIDO, su NOMBRE

Consignas sobre creación de Formulario

Proceda a cargar el procesador de texto Microsoft Word 2016. Abra un archivo nuevo y guárdelo como una plantilla bajo el nombre de **Encuesta.dotx**.

Coloque en el encabezado un logo (desde imágenes en línea, “libro”, menú Todo, Imagen prediseñada) y el nombre de la institución COLEGIO “APRENDIENDO JUNTOS”.



COLEGIO “Aprendiendo Juntos”

Coloque el título “Encuesta Inicial” centrado y con un formato que lo distinga.

Genere la estructura con los datos que se necesiten para registrar los conocimientos de los nuevos alumnos. Para esto deberá usar una tabla, como la que se muestra a continuación:



Nro. Inscripción:	<input type="text"/>	Fecha de Inscripción:	Haga clic aquí para escribir una fecha.			
Apellido y Nombre:	<input type="text" value="[Ingrese Apellido y Nombre]"/>					
Sexo	<input type="text" value="F"/>	Fecha Nacimiento:	Haga clic aquí para escribir una fecha.			
Dirección:	<input type="text" value="[Ingrese Dirección]"/>					
Localidad:	<input type="text" value="[Localidad]"/>	C.P.	<input type="text"/>			
¿Posee computadora?	<input type="text" value="NO"/>					
Si respondió en forma negativa, ¿dónde puede realizar prácticas informáticas?		<input type="text"/>				
Conocimientos informáticos previos	Windows 7	<input type="checkbox"/>	Word	<input type="checkbox"/>	C++	<input type="checkbox"/>
	Windows 8	<input type="checkbox"/>	Power Point	<input type="checkbox"/>	Visual Basic	<input type="checkbox"/>
	Windows 10	<input type="checkbox"/>	Excel	<input type="checkbox"/>	Java	<input type="checkbox"/>
	Linux	<input type="checkbox"/>	Access	<input type="checkbox"/>	Open Office	<input type="checkbox"/>
Observaciones	<input type="text"/>					

Cree los campos del formulario con las herramientas heredadas desde la ficha Programador, grupo Controles.

En los campos **Nro. Inscripción**, **Apellido y Nombre**, **Dirección**, **Localidad** y **Observaciones** utilice un campo de texto, dándole a cada uno la longitud máxima adecuada y un texto predeterminado de ser necesario.

En los campos **Fecha de Inscripción** y **Fecha de Nacimiento** utilice el control Selector de fecha.

Inserte control cuadro con lista desplegable para los campos **Sexo** (opciones "M" y "F"), **¿Posee computadora?** (opciones "SI" y "NO") y **Si respondió en forma negativa, ¿dónde puede realizar prácticas informáticas?** (opciones "PC prestada"; "Concurro a un cyber"; "Concurro al laboratorio de la institución" y "Otro").

En los campos de **Conocimientos informáticos previos**, utilice un campo con casilla de verificación.

Proteja el formulario y guárdelo como tipo plantilla bajo el nombre **encuesta.dotx** (nombre que ya le había asignado en un principio) .

Cierre el archivo.

El aspecto de la plantilla será similar al siguiente:

**COLEGIO "Aprendiendo Juntos"****ENCUESTA INICIAL**

Nro. Inscripción:	<input type="text"/>	Fecha de Inscripción:	Haga clic aquí para escribir una fecha.			
Apellido y Nombre:	<input type="text"/>					
Sexo	<input type="text" value="F"/>	Fecha Nacimiento:	Haga clic aquí para escribir una fecha.			
Dirección:	<input type="text"/>					
Localidad:	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>			
¿Posee computadora?	<input type="text" value="NO"/>					
Si respondió en forma negativa, ¿dónde puede realizar prácticas informáticas?		<input type="text"/>				
Conocimientos informáticos previos	Windows 7	<input type="checkbox"/>	Word	<input type="checkbox"/>	C++	<input type="checkbox"/>
	Windows 8	<input type="checkbox"/>	Power Point	<input type="checkbox"/>	Visual Basic	<input type="checkbox"/>
	Windows 10	<input type="checkbox"/>	Excel	<input type="checkbox"/>	Java	<input type="checkbox"/>
	Linux	<input type="checkbox"/>	Access	<input type="checkbox"/>	Open Office	<input type="checkbox"/>
Observaciones	<input type="text"/>					

Abra la plantilla **encuesta** como documento de texto y cargue sus datos personales. Guárdelo como **Encuesta xxx-yyy.docx** (donde xxx es su apellido, yyy es su DNI)

Por favor, evalúe como le ha resultado este trabajo práctico (Marque con una X):

Muy interesante ☐

Interesante ☐

Poco interesante ☐

Nada interesante ☐