

20. Crear formularios.

Un documento de texto estándar muestra información: una carta, un informe, un folleto, por ejemplo. Típicamente el lector puede editar todo o nada. Un formulario tiene secciones que no son editables y otras secciones que se han diseñado para que el lector realice cambios. Por ejemplo, un cuestionario tiene una introducción y preguntas (que no se deben modificar) y espacios para que el lector escriba las respuestas.

Los formularios se usan de tres maneras:

- Para crear un documento que deberá completar el destinatario, como un cuestionario enviado a un grupo de personas para que lo rellenen y devuelvan.
- Para enlazarlo a una base de datos o fuente de datos y permitir al usuario que introduzca información. Por ejemplo, alguien que recibe pedidos y rellena la información de cada pedido en una base de datos utilizando un formulario.
- Para ver información contenida en una base de datos o fuente de datos. Un bibliotecario podría obtener información de los libros sin el peligro de modificar accidentalmente las fichas de los libros.

Writer ofrece varios modos de rellenar información en un formulario, incluyendo casillas de verificación, botones de opción, cuadros de texto, listas desplegables e incrementadores numéricos. Vea el Capítulo 17, Trabajar con formularios en Writer, en la *Guía de Writer*.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Revision #3

Created 27 June 2022 09:06:02 by Equipo CATEDU

Updated 30 June 2022 11:20:26 by Equipo CATEDU