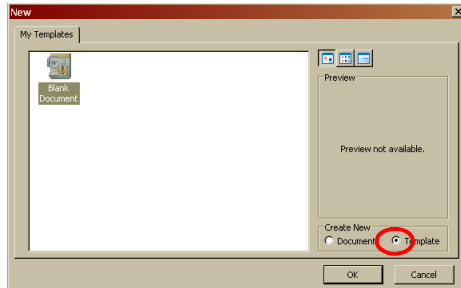


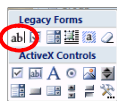
Membuat Formulir Online

Slamet L

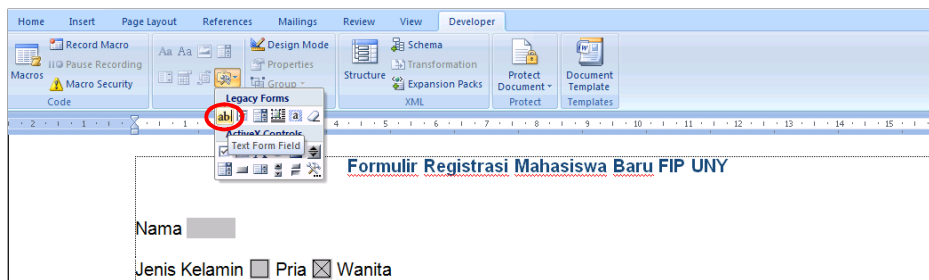
1. Buatlah sebuah template baru. Klik File*New. Di task pane New Document, klik My template. Pilihlah opsi Template yang ada di bawah Create New. Klik OK.



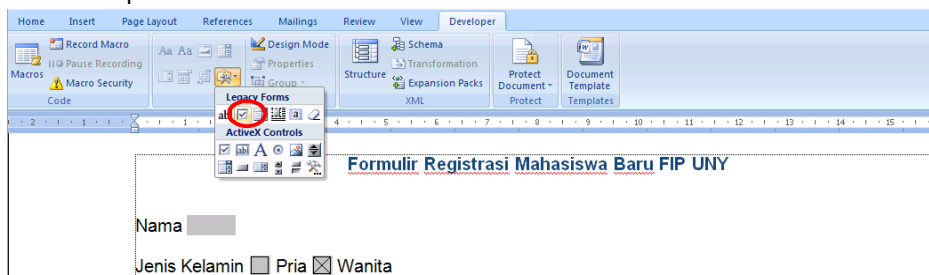
2. Aktifkan toolbars Forms dengan mengklik View*Toolbars*Forms.



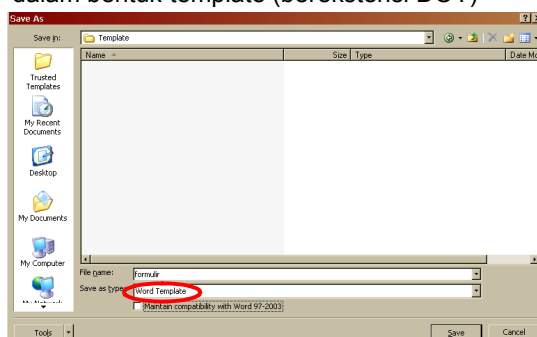
3. Ketikkan informasi pembuka pada template formulir yang sedang Anda kerjakan. Gunakan form field, yang akan memberi tempat khusus untuk isian formulir.



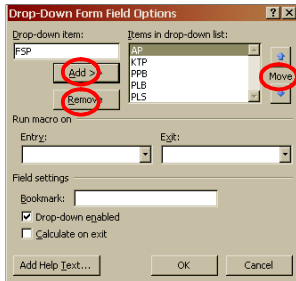
4. Jika Anda menampilkan pertanyaan yang mengharuskan user menandai satu diantara beberapa opsi, gunakan Check Box Form Field. User dapat memilih sebuah opsi dengan mengklik mouse atau menekan spacebar.



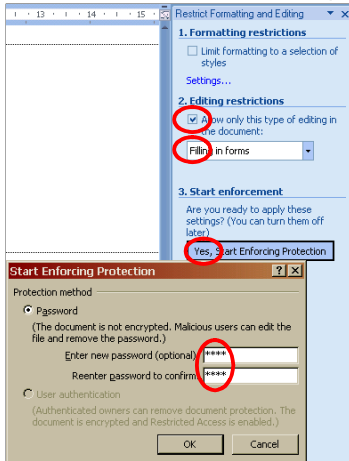
5. Lanjutkan dengan informasi lain yang Anda inginkan. Setelah mengetik setiap judul field, klik tombol Text Form Field untuk menambah sebuah field baru. Klik File*Save untuk menyimpan file Anda, dengan dalam bentuk template (berekstensi DOT)



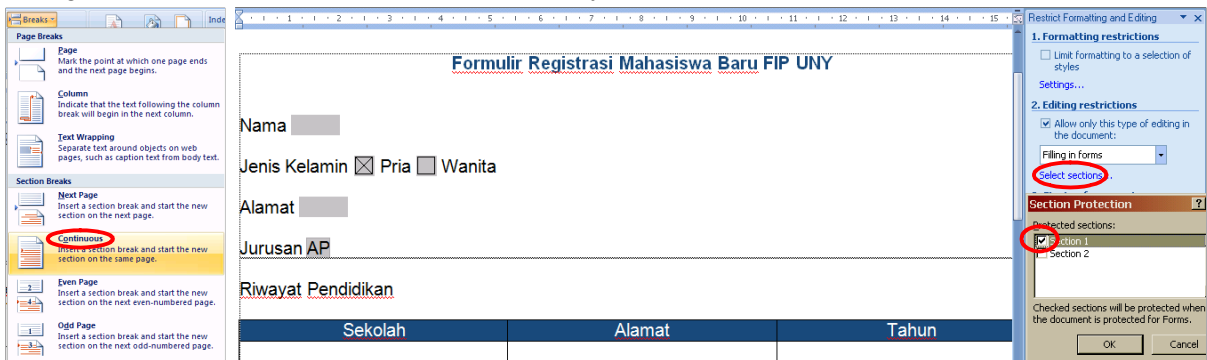
- Jika Anda menginginkan user memilih satu dari banyak opsi, tetapi Anda tidak ingin user memasukkan opsi selain yang Anda tawarkan, Anda dapat mengklik Drop-Down Form Field di toolbar Forms. Letakkan kursor di field tersebut, klik kanan, dan pilih Properties untuk membuka kotak dialognya.



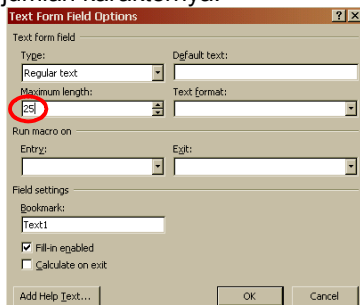
- Kuncilah formulir agar user tidak bisa mengubah field dalam formulir. Klik Tools*Protect Document. Klik opsi Allow only ..., pilih Filling in Forms untuk membatasi user memformat atau menyunting formulir. Lalu klik Yes, Start Isikan password di kotak dialognya.



- Gunakan fasilitas Insert Tabel jika Anda ingin menyajikan pertanyaan dalam bentuk tabel. Dan jika Anda ingin isian pada tabel bersifat deskriptif, Anda dapat mengklik Insert*Break*Continuous. Pada opsi Editing restrictions, klik Select sections, dan kunci hanya section teratas.



- Jika Anda ingin membatasi jumlah karakter pada isian field, klik dua kali pada text field, dan batasi jumlah karakternya.



Selamat Belajar !!