

# Karta informacyjna

Na **czzerwono** zwykły tekst.

Na **zielono** formant

**Imię Nazwisko:** Imię i nazwisko

**Rodzaj kategorii:** Wybierz kategorię

**Data szkolenia:** Wprowadź datę szkolenia

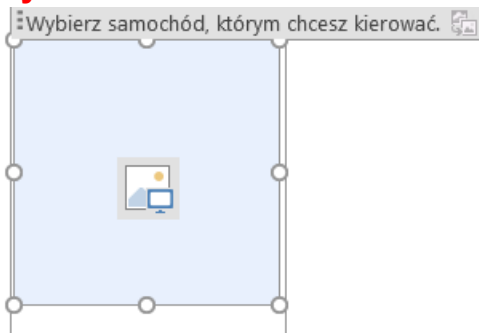
**Prowadzący szkolenie:** Wybierz egzaminatora

**Pełnoletność:**  Tak

Nie

**Uwagi:** Kliknij tutaj, aby wprowadzić uwagi

**Wybór samochodu:**



Czcionka: arial 13

<- Szybkie części/ Słowa kluczowe

<- pole kombi

<- selektor dat

<- lista rozwijana

<- pole wyboru, ustawić pod sobą za pomocą tabulatora

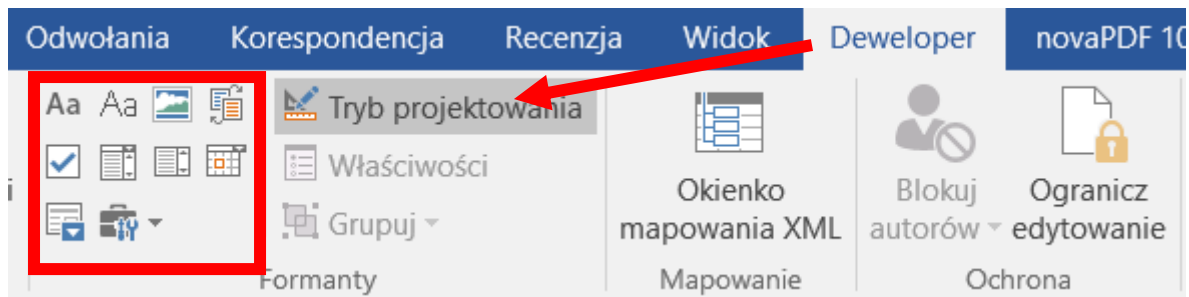
<- zwykły tekst, wpis niebieski, Calibri 14

<- obraz

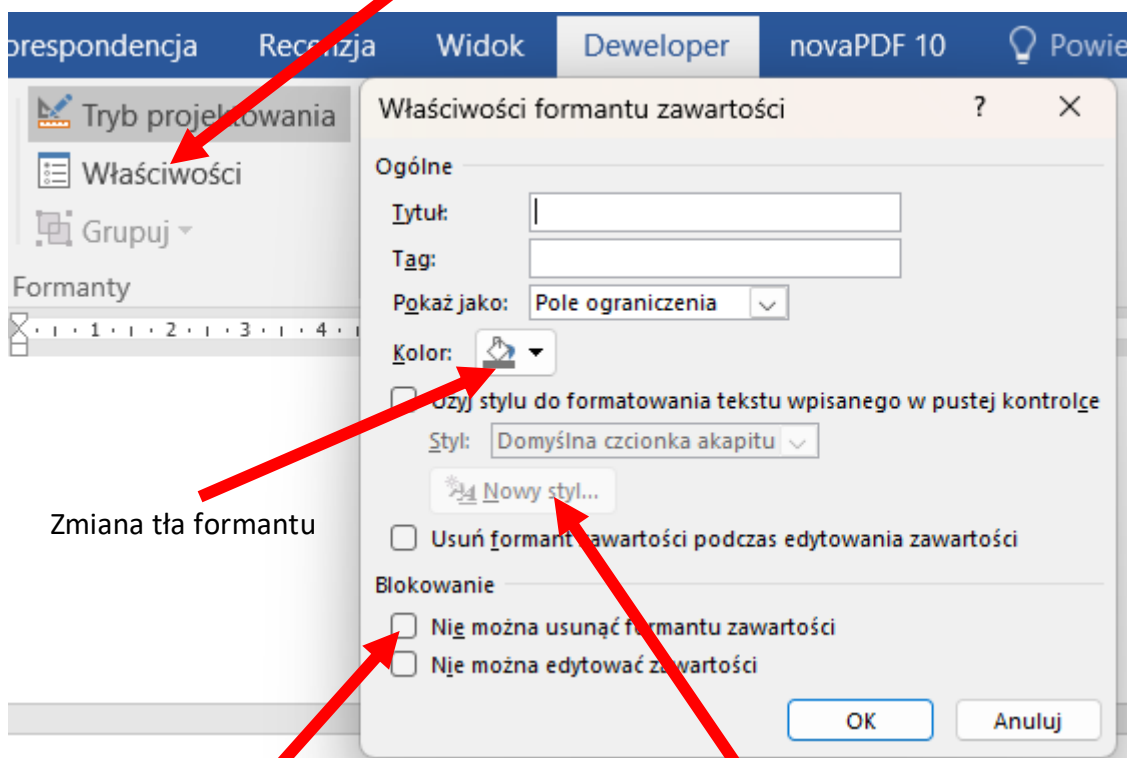
**Podpisane:**

[Imię i nazwisko]

<- Słowa kluczowe



### Ustawienia danego formantu

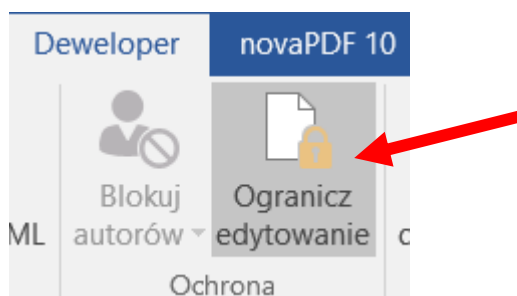


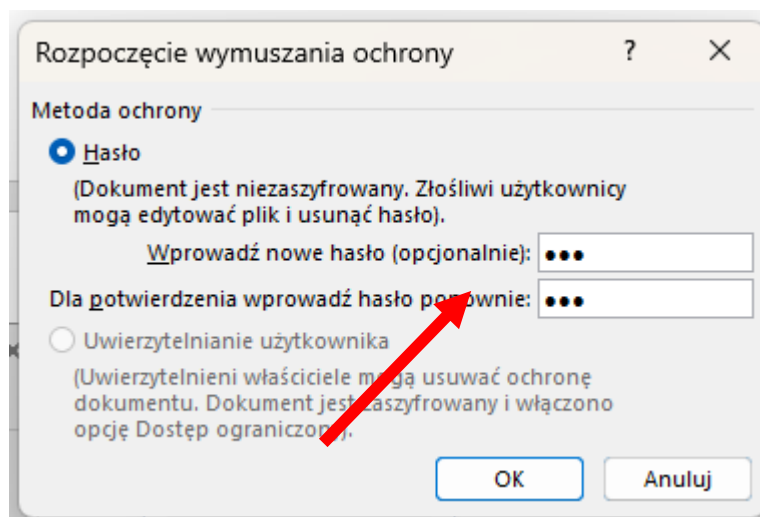
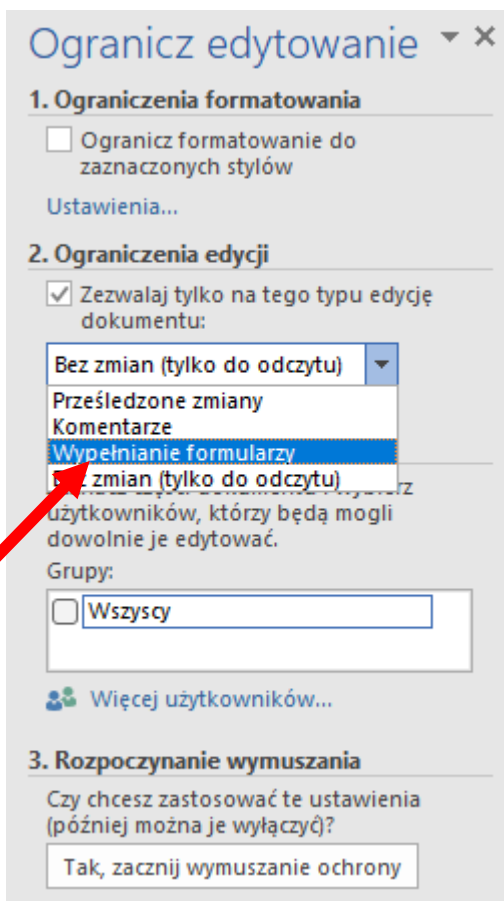
Zmiana tła formantu

Blokada możliwości usunięcia formantu przez wypełniającego formularz

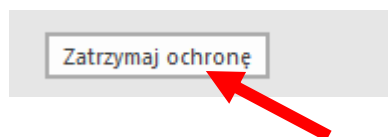
Zmiana koloru czcionki wpisu np. niebieski

Na końcu należy zablokować hasłem (123) możliwość zmiany w dokumencie (w tym wypadku pozwolić tylko na wypełnienie formularza)..





Aby odblokować dokument:



## Podpowiedź:

1. Wstawianie słów kluczowych powtarzających się (np. Imię i Nazwisko):
  - a) Menu **Wstawianie / Szybkie części / właściwości dokumentu / słowa kluczowe**
  - b) Słowa kluczowe powinny być wstawianych miejscach te same
2. Tworzenie formularzy:  
[https://www.youtube.com/watch?v=7gCop3Bv\\_WA](https://www.youtube.com/watch?v=7gCop3Bv_WA)
3. Aby w menu pojawiła się zakładka **Deweloper** należy:  
Na karcie *Plik* przejdź do menu **Opcje/Dostosowywanie Wstążki**.  
W obszarze *Dostosowywanie Wstążki* oraz *Karty główne* (na rozwijanej liście) zaznacz pole wyboru **Deweloper**.