

TÉMA: Vytváření maker pomocí záznamu – formátování textu

Sekretářka společnosti "Naše zahrada" při své administrativní činnosti provádí úkony, které se často opakují. Jedním z nich je formátování vybraného textu určitým způsobem. Pro tuto činnost si vytvoří makro pomocí záznamu.

Zadání:

Vytvořte nový prázdný dokument na šabloně *Normal.dotm*.

1. Pro ověření funkčnosti makra **vložte** do dokumentu **text ze souboru** *PomocnyText.docx*.
2. **Pomocí záznamu vytvořte makro** s názvem *Text*. Makro a veškerá související nastavení **uložte** pouze **do aktuálního dokumentu**.
3. **Makro naformátuje** předem vybraný **text** následujícím způsobem:
 - a. **font písma** *Arial*, **velikost** 16, **barva písma** modrá,
 - b. **písmo** bude **proložené** o 1 bod,
 - c. **text** bude **zvýrazněný** žlutou barvou,
 - d. text bude označen jako **anglický text** (pro kontrolu pravopisu a gramatiky).
4. **Makro vyzkoušejte** na pomocném textu v dokumentu.
5. Pomocný text v dokumentu smažte, prázdný dokument s vytvořeným makrem **uložte** pod názvem *MakroText.docm* a **zavřete dokument**.

Řešení

Řešení:

Nový prázdný dokument na šabloně *Normal.dotm* se automaticky vytvoří při spuštění aplikace Word (viz příklad 2 v kapitole 1 Začínáme). Pokud je již Word spuštěný, lze vytvořit nový prázdný dokument také takto: **tlačítko Office/Nový/v dialogu Nový dokument volba Prázdné a nedávné/ikona Prázdný dokument** (nebo klávesová zkratka **Ctrl+N**). Nový prázdný dokument bude mít název *Dokument#.docx* (symbol # znamená pořadové číslo dle toho, kolik bylo dokumentů vytvořeno). Takto vytvořený dokument je třeba uložit pod vlastním názvem (viz. dále).

1. Karta **Vložení**/skupina **Text**/šipka příkazu **Objekt/Text ze souboru/v dialogovém okně Vložit soubor** najít soubor dle zadání, tlačítko **Vložit**. Do nového dokumentu bude od pozice kurzoru vložen pomocný text z dokumentu *PomocnyText.docx*.
2. Před spuštěním záznamu makra se doporučuje předem si vyzkoušet činnosti, které mají být do makra zaznamenány. Vybrat v dokumentu libovolný text, spuštění záznamu makra - karta **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Záznam makra/v dialogovém okně Záznam makra** vepsat název makra dle zadání, v seznamu **Uložit makro do** zvolit název aktuálního souboru. Pozn. Uložíme-li makro do aktuálního souboru, bude vždy k dispozici pouze v tomto souboru (studenti si soubor s makrem mohou vzít domů a makro doma spustit). Pokud bychom uložili makro do šablony *Normal.dotm*, zůstalo by makro přístupné pro všechny soubory, ale pouze na daném počítači, kde bylo vytvořeno. Spustit záznam makra – tlačítko **OK**. Ukazatel myši se změní na kazetku, na kartě **Vývojář**/skupina **Kód** budou k dispozici příkazy pro přerušování, popř. pro ukončení záznamu makra. Vše, co od této chvíle uděláte (včetně chyb), bude do makra zaznamenáno.
3. Provést činnosti, které budou do makra zaznamenány:
 - a. Karta **Domů**/příkazy skupiny **Písmo**.
 - b. Dialogové okno **Písmo** – karta **Domů**/skupina **Písmo**/spouštěč dialogu (šipka vpravo dole)/záložka **Proložení znaků**.
 - c. Karta **Domů**/skupina **Písmo**/příkaz **Barva zvýraznění textu**.
 - d. Karta **Revize**/skupina **Kontrola pravopisu**/příkaz **Nastavit jazyk**.
 - e. Zastavení záznamu makra – karta **Vývojář**/skupina **Kód**/příkaz **Zastavit záznam**. Záznam makra bude ukončen, makro bude uloženo do dokumentu.
4. Vyzkoušení makra – vybrat libovolný text (ještě nenaformátovaný), karta **Vývojář**/skupina **Kód**/příkaz **Makra/v dialogovém okně Makra** vybrat makro, tlačítko **Spustit**. Makro provede zaznamenané operace.
5. Text v dokumentu smazat, pro uložení dokumentu i s makrem tlačítko **Office/Uložit jako** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**)/v seznamu **Typ souboru** zvolit položku *Dokument Word s podporou maker*. Pozn. Pokud bychom soubor uložili jako *Dokument Word*, uložil by se pouze text dokumentu bez makra. Zavřít dokument tlačítkem **Office/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít - x** v pravém horním rohu okna).

Pozn. Abychom mohli ve Wordu spouštět makra uložená do dokumentu, je třeba nastavit zabezpečení maker – karta **Vývojář**/skupina **Kód**/příkaz **Zabezpečení maker** (nebo tlačítko **Office/Možnosti aplikace Word/Centrum zabezpečení**/tlačítko **Nastavení centra zabezpečení/Nastavení maker**). Doporučuje se mít nastavenou položku **Zakázat všechna makra s oznámením** (implicitní nastavení) – Word uživatele při otevírání dokumentu s makrem upozorní na

přítomnost makra a umožní mu práci s tímto makrem povolit (výjimku tvoří dokumenty uložené v důvěryhodném umístění, makra v těchto dokumentech jsou povolena automaticky – např. šablona *Normal.dotm* se zde také nachází, nastavení důvěryhodných míst se nachází ve stejném dialogu).

Zpět na zadání