

TÉMA: Vytváření maker pomocí záznamu – práce s textem

Při úpravách textu v dokumentu občas provádíme úkony, které se opakují. V příkladu je uvedeno několik takovýchto úprav. Pro každou činnost si vytvoříme 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 makra**. Makra a veškerá související nastavení **uložte** pouze **do aktuálního dokumentu**.
3. Následující makra budou sloužit pro úpravu textu. Každé makro pracuje vždy s textem, ve kterém je umístěn kurzor:
 - a. **Makro** *PrvniVelke* **naformátuje první písmeno odstavce** na modrou kurzívu velikosti 26b.
 - b. **Makro** *SlovoNaKonec* **přemístí slovo** na konec dokumentu.
 - c. **Makro** *ZamenSlovo* **prohodí slovo se slovem** následujícím.
 - d. **Makro** *ZacatekOdstavce* **přesune větu** na začátek odstavce.
4. **Makra vyzkoušejte** na pomocném textu v dokumentu.
5. Pomocný text v dokumentu smažte, prázdný dokument s vytvořenými makry **uložte** pod názvem *MakraUprava.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: **tláčítko 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, tlačítka **Vložit**. Do nového dokumentu bude od pozice kurzoru vložen pomocný text z dokumentu *PomocnyText.docx*.
2. Umístěte kurzor v dokumentu na libovolný text, body 3 až 5 budete provádět pro každé zaznamenané makro ze zadání a, b, c, d.
3. Spuštění záznamu makra - karta **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Záznam makra** (nebo karta **Zobrazení**/skupina **Makra**/rozbalovací seznam/**Záznam makra**).
4. V dialogovém okně **Záznam makra** vepsat název makra, v seznamu **Uložit makro do** zvolit název aktuálního souboru. Pozn. Uložíme-li makro do aktuálního souboru, bude vždy k dispozici pouze v tomto souboru. 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 – tlačítka **OK**. Ukazatel myši se změní na kazetku. Nyní zaznamenávejte příkazy makra. Pozn. Makra jsou zaměřena na práci s textem. V režimu záznam makra nelze vybírat text pomocí myši, musíme proto použít klávesové zkratky (klávesové zkratky naleznete v nápovědě Wordu).
5. Provedení činností, které budou do makra zaznamenané (pro každé makro ze zadání a, b, c, d provedeme zadání samostatně od bodu 2 do bodu 6):
 - a. Makro *PrvniVelke* (naformátuje první písmeno odstavce na modrou kurzívu velikosti 26b):
 - i. Stisknout **Ctrl+↑** (začátek odstavce),
 - ii. stisknout **Shift+→** (výběr prvního písmene),
 - iii. karta **Domů**/skupina **Písmo**/příkazy **Kurzíva (Ctrl+I)**, **Barva písma** (modrá), **Velikost písma**,
 - iv. stisknout **→** (šipka vpravo, posun na následující znak).
 - b. Makro *SlovoNaKonec* (přemístí slovo na konec dokumentu):
 - i. Stisknout **Ctrl+←** (začátek slova),
 - ii. stisknout **Ctrl+Shift+→** (výběr slova),
 - iii. stisknout **Ctrl+X** (vyjmutí slova do schránky),
 - iv. stisknout **Ctrl+End** (přesun na konec dokumentu),
 - v. stisknout **Ctrl+V** (vlození obsahu schránky do dokumentu).
 - c. Makro *ZamenSlovo* (prohodí slovo se slovem následujícím):
 - i. Stisknout **Ctrl+←** (začátek slova),
 - ii. stisknout **Ctrl+Shift+→** (výběr prvního slova),
 - iii. stisknout **Ctrl+X** (vyjmutí slova do schránky),
 - iv. stisknout **Ctrl+→** (přesun za druhé slovo),
 - v. stisknout **Ctrl+V** (vlození obsahu schránky do dokumentu).

- d. Makro *ZacatekOdstavce* (přesune větu na začátek odstavce):
 - i. Stisknout **F8, F8, F8, Esc** (výběr věty pomocí tzv. rozšířeného výběru),
 - ii. stisknout **Ctrl+X** (vyjmutí věty do schránky),
 - iii. stisknout **Ctrl+↑** (začátek odstavce),
 - iv. stisknout **Ctrl+V** (vložení obsahu do dokumentu)
 - v. stisknout **Mezerník** (mezera za koncem věty).
6. Ukončení záznamu makra. Na kartě **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Zastavit záznam** (nebo karta **Zobrazení**/skupina **Makra/příkaz Zastavit záznam**).
7. Vyzkoušení makra – Postavte kurzor do libovolného místa textu, karta **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Makra**/v dialogovém okně **Makra** vybrat makro, tlačítko **Spustit**. Makro provede zaznamenané operace.
8. Text v dokumentu smazat, pro uložení dokumentu i s makry - 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**).

Zpět na zadání