

## TÉMA: Vytváření maker pomocí záznamu – práce s tabulkou

*Sekretářka společnosti "Naše zahrada" při své administrativní činnosti provádí úkony, které se často opakují. Jedním z nich je práce s tabulkami. Pro tuto činnost si vytvoří makro pomocí záznamu. Pro rychlejší spuštění makra si vytvoří klávesovou zkratku.*

### Zadání:

Otevřete soubor *Makro.odt*.

1. **Pomocí záznamu vytvořte makro** s názvem *Tabulka*. Makro a veškerá související nastavení **uložte pouze do aktuálního dokumentu**.
2. **Makro proveďte** s tabulkou, kde se nachází kurzor, následující **operace**:
  - a. nastaví celé tabulce **vnější ohraničení** dvojitou černou čarou se stínem a přidá žluté **pozadí** všem buňkám **tabulky**,
  - b. **přizpůsobí šířku sloupců** tabulky datům,
  - c. **zamkne** všechny **buňky tabulky**.
3. Zajistěte, aby bylo možné makro spouštět pomocí **klávesové zkratky Ctrl+T**.
4. **Makro vyzkoušejte** na pomocném textu v dokumentu.
5. **Dokument s makrem uložte a zavřete**.

Řešení

## Řešení:

Nabídka **Soubor/Otevřít...** (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Standardní**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. V dialogovém okně **Otevřít** najít dokument dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Dokument lze otevřít také přímo v prostředí operačního systému, např. ve Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

1. Před spuštěním záznamu makra se doporučuje předem si vyzkoušet činnosti, které mají být do makra zaznamenány. Vybrat v dokumentu libovolný text, spuštění záznamu makra – nabídka **Nástroje/Makra/Zaznamenat makro**. Spustí se záznam makra, zobrazí se panel nástrojů **Zaznamenat makro** s tlačítkem **Zastavit nahrávání**. Vše, co od této chvíle uděláte (včetně chyb), bude do makra zaznamenáno.
2. Provést činnosti, které budou do makra zaznamenány:
  - a. Označit celou tabulku – nabídka **Tabulka/Vybrat/Tabulka**, nastavit ohraničení tabulky - nabídka **Tabulka/Vlastnosti tabulky.../záložka Ohraničení/zvolit Styl** čáry, v sekci **Výchozí** ikona **Pouze vnější ohraničení**, sekce **Styl stínování**, zvolit styl. Dále záložka **Pozadí/v seznamu Jako** zvolit položku *Barva*, zvolit barvu pozadí, tlačítko **OK**.
  - b. Přizpůsobit šířku sloupců tabulky (tabulka je stále vybraná) – nabídka **Tabulka/Automatická úprava/Optimální šířka sloupce**.
  - c. Tabulka je stále vybraná, nabídka **Tabulka/Zamknout buňky**.
  - d. Zastavení záznamu makra – tlačítko **Zastavit nahrávání** na panelu nástrojů **Zaznamenat makro** (nebo nabídka **Nástroje/Makra/Zaznamenat makro** (funguje jako přepínač). Záznam makra bude ukončen, zobrazí se dialogové okno **OpenOffice.org Basic** pro nadefinování názvu a způsobu uložení makra. V okně **Uložit makro do** zvolit název otevřeného dokumentu, do pole **Název makra** vepsat jeho název (v názvu nejsou povoleny mezery), tlačítko **OK**. Dále zadat název modulu, do kterého bude makro uloženo, tlačítko **OK**. Makro bude uloženo do dokumentu. Uložíme-li makro do aktuálního dokumentu, bude vždy k dispozici pouze v tomto dokumentu (studenti si soubor s makrem mohou vzít domů a makro doma spustit). Pokud bychom uložili makro do knihovny, zůstalo by makro přístupné pro všechny soubory, ale pouze na daném počítači, kde je knihovna uložena.
3. Přiřazení klávesové zkratky – nabídka **Nástroje/Přizpůsobit.../záložka Klávesnice/v okně Kategorie** zvolit položku *Makra OpenOffice.org/název souboru/Standard/Makra*, v okně **Funkce** zvolit název makra *Tabulka (Main)*, v seznamu **Zkratky** označit klávesovou zkratku dle zadání, tlačítko **Změnit**, tlačítko **OK**. Pozn. Chceme-li, aby bylo nastavení klávesnice uloženo do souboru, použijeme tlačítko **Uložit...**
4. Vyzkoušení makra – umístit kurzor do libovolné tabulky (ještě nenaformátované), klávesová zkratka **Ctrl+T** nebo **Nástroje/Makra/Spustit makro.../v dialogovém okně Výběr makra** zvolit název souboru, modul **Standard/Makra**, v okně **Název makra** zvolit položku *Tabulka (Main)*, tlačítko **Spustit**. Makro provede zaznamenané operace.
5. Nabídka **Soubor/Uložit** (nebo klávesová zkratka **Ctrl+S**, případně tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Standardní**), zavřít soubor nabídkou **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít** v pravém horním rohu okna souboru).

Pozn. Abychom mohli ve Writeru spouštět makra uložená do dokumentu, je třeba nastavit zabezpečení maker – nabídka **Nástroje/Volby.../OpenOffice.org/Zabezpečení/skupina Zabezpečení maker**, tlačítko **Zabezpečení maker...** Doporučuje se mít nastavenou položku **Střední** (implicitní nastavení) – Writer uživatele při otevírání dokumentu s makrem upozorní na přítomnost makra a umožní mu práci s tímto makrem povolit (výjimku tvoří makra z důvěryhodných zdrojů viz záložka **Důvěryhodné zdroje**).

[Zpět na zadání](#)