



Nastavni predmet:	MULTIMEDIJA
Vježba: 1A	Izrada jednostavnog macroa
Cilj vježbe:	Naučiti koristiti Microsoft Office na naprednijoj razini

Makronaredba je minijturni program Wordovih naredbi i radnji koje se mogu jednostavno izvršiti pokretanjem makro naredbi.

Najjednostavniji način kreiranja makro naredbe je snimanje niza radnji koje izvršavate dok procesirate dokument.

Upute:

Birajte Tools/Macro/Record New Macro ili dvostruko kliknite na pokazivač REC na traci statusa – time se pokreće snimatelj makronaredbi. Upišite ime za makro naredbu (Macro name), odaberite ime predloška ili dokumenta u kojemu želite spremiti makronaredbu, te upišete kratki opis što makronaredba radi.

Makronaredbu možete pridružiti ili traci s alatima ili tipkovnici. Nakon toga izvršite sve radnje koje želite snimiti kao dio makro naredbe. Te radnje djeluju na aktivni dokument tako da putem možete vidjeti učinke. Ako napravite pogrešku pri snimanju odaberite Undo, a ako otvorite pogrešan okvir za dijalog pritisnite ESC. Word ne snima naredbu kad poništite okvir za dijalog. Ako želite ponovno snimati (npr. postupak nije dobar) zaustavite snimanje klikom na STOP, počnite snimati ispočetka i dajte makronaredbi isto ime koje ste već koristili. Odgovorite YES na pitanje da li želite zamijeniti postojeću makronaredbu. Na kraju pritisnite STOP. Word ne snima nikakve radnje učinjene mišem osim odabiranja naredbe s izbornika i odabiranja opcija u okvirima za dijalog, na ravnalu ili traci s alatima. Word niti ne dopušta upotrebu miša za selekciju ili postavljanje točke umetanja (za to treba koristiti tipkovnici). Uz miša je ikona kazete dok snimamo. Makro naredbu pokrećemo biranjem Tools/Macro/Macros... pa odaberemo željeni makro i kliknemo na Run.

Vježba:

Pretpostavite da u mnogim dokumentima koristite istu tablicu (dodati različite stilove, nazive redaka i kolona). Prije kreiranja naredbe pokrenite snimanja makroa i snimate sve postupke. Nazovite makro *Tablica*.

Pokrenite makro naredbu.