

## ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №1-2.

Запись макросов с помощью макрорекордера и способы выполнения макросов в приложении Microsoft Word.

### *Цель лабораторной работы.*

Лабораторная работа служит для получения практических навыков по использованию макрорекордера для записи линейной программы на языке Visual Basic for Applications (VBA) и определению различных способов для запуска созданных макросов в приложении Microsoft Word.

### *Содержание лабораторной работы*


В программе Microsoft Word создается много документов типа справка, расписка, докладная записка и так далее. Эти документы имеют постоянную и переменную части. Создание таких документов можно упростить, используя язык программирования VBA.

Лабораторная работа предполагает решение следующих задач:

- создание макроса с текстом документа «СПРАВКА» с помощью макрорекордера;
- создание формы пользователя для ввода переменной части текста документа «СПРАВКА»;
- написание программного кода процедур обработки нажатия кнопок на форме пользователя;
- редактирование текста процедуры макроса с текстом документа «СПРАВКА» с целью подключения текстовых полей и поля со списком формы пользователя;
- создание новой панели инструментов;
- создание меню на новой панели инструментов для запуска макросов создания документов.

В лабораторной работе №1 создается документ «СПРАВКА» с помощью макрорекордера; создается макрос очистки окна документа Word; создается новая панель инструментов с кнопками для запуска макросов; создается меню с пунктами для запуска макросов.

### *Выполнение лабораторной работы*

1. Создать документ Word и сохранить его с именем Lab1.docx.
2. В случае отсутствия на ленте вкладки “Разработчик” создайте её с помощью команды  ⇒ Параметры Word⇒Личная настройка⇒ В группе *Основные параметры работы с Word* установить флажок в пункте Показать вкладку “Разработчик” на ленте.
3. Создать макрос1 с помощью макрорекордера. Макрос1 создает текст документа «СПРАВКА».
  - Выполнить команду Разработка, Макрос, Запись макроса;
  - В поле Имя макроса оставить Макрос1. В поле Макрос доступен для: выбрать имя данного документа Lab1. Нажать кнопку ОК;

- Набрать текст документа «СПРАВКА» с нужными параметрами абзаца и шрифта;
  - Остановить запись макроса кнопкой Останов в закладке Разработчик⇒Код.
4. Проверить работу макроса запустив его на исполнение командой: Разработчик, Макросы, Макрос1, Выполнить.

Текст документа:

## СПРАВКА

дана настоящая в том, что *Иванов Иван Иванович* учится в *Санкт-Петербургском университете управления и экономики* в качестве бакалавра.


Справка выдана для предъявления по месту требования  
16 марта. 2015 г.

МП


Директор *И.Н. Петрова*

5. Создать Макрос2 с помощью макрорекордера. Макрос2 выполняет очистку содержимого документа (Выделить все {Ctrl+A}, клавиша Delete).
6. Создать панель быстрого доступа для Lab1.docx с кнопками для запуска макросов.

Для этого:

- выбрать пункт меню  ⇒ Параметры Word⇒Настройка;
- в окне “Настройка панели быстрого доступа и сочетаний клавиш” на вкладке “Выбрать команду из” выбрать пункт *Макросы*, а на вкладке “Настройка панели быстрого доступа” выбрать пункт *Для Lab1*;
- в том же диалоговом окне команд *Макросы* выделить команду *Макрос1* и добавить в панель быстрого доступа для документа Lab1. Аналогично добавить команду *Макрос2*;
- изменить надпись или значок на кнопке, назначенной макросу “Изменить...”, изменить кнопку и отображаемое имя (например, “Справка”), выбрать новый значок для кнопки, несколько изменить его и назначить макрос (Макрос1) этой кнопке;
- аналогично изменить надпись и кнопку для вызова еще одного макроса (Макрос2), например “Очистка документа”.

7. Выполнить макросы, используя кнопки панели быстрого доступа для Lab1.
8. Сохранить документ на диске в личной папке в файле с именем lab1.doc с типом файла «Документ Word с поддержкой макросов».

Для выхода из Word выберите из меню  ⇒ Выход из Word.