

Lekcja 4 - Tworzenie i praca z Makrami w Wordzie 2007

Spis treści

Lekcja 4 - Tworzenie i praca z Makrami w Wordzie 2007	1
4.1 Własne makro autoryzacyjne	1
Zadanie 1	1
Zadanie 2 (dowolne)	2
4.2 Opis działania i rejestracji makr.	2
4.3 Rejestracja makra	3
4.4 Tworzenie makra w edytorze Word 2007	5
4.5 Kod makra zapisanego w VBA	7
4.6 Przykłady innych makr.	8

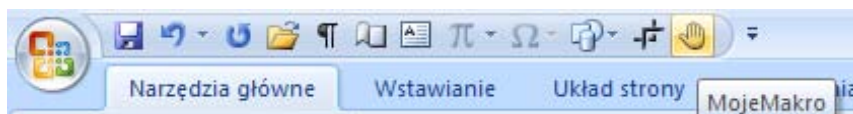
4.1 Własne makro autoryzacyjne

Zadanie 1

Założmy, że każdą swoją pracę napisaną w Wordzie (lub Excelu) , chcesz podpisywać swoim imieniem i nazwiskiem, telefonem, adresem e-mailowym oraz aktualną datą.

W tym celu utwórz makro o nazwie *MojeMakro* i przypisz je do przycisku umieszczonego na **Pasku szybkiego dostępu**.

Efekt Twojej pracy powinien być podobny do pokazanego na Rys.4.1.1



4.1.1 Pasek **Szybkiego dostępu** z umieszczoną ikoną *MojeMakro*.

Każdorazowe naciśnięcie przycisku *MojeMakro* powinno generować napis jak niżej:

Maciek XYZ , ☎ 456 789 234

e-mail:maciek.xyz@wp.pl

{ aktualna data }

Obejrzyj kod makra zapisany w kodzie VBA.

Z poziomu kodu VBA dopisz tekst: **I rok, studia inżynierskie** (kolorem niebieskim)

Prześlij na konto prowadzącego zrzut ekranu z kodem utworzonego makra.

Zadanie 2 (dowolne)

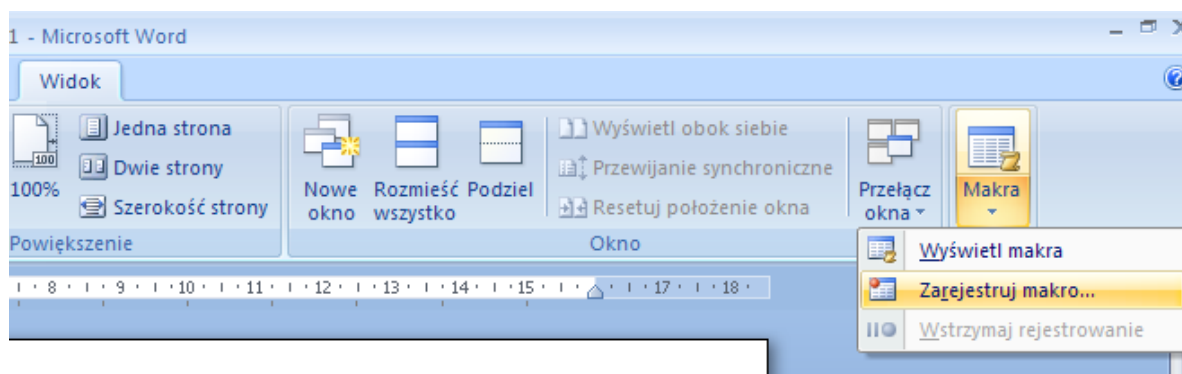
Utwórz makro o nazwie *Dodawanie*, którego uruchomienie będzie skutkowało wykonaniem obliczeń w przykładowej tabeli podanej niżej. Makro przypisz do kolejnego przycisku umieszczonego na pasku szybkiego dostępu. Celem makra będzie zliczanie nieobecności pracowników w poszczególnych Działach i Zakładach.

	Zakład W1	Zakład W2	W1 + W2	
Dział Reklamy	23	6		
Dział Produkcji	2	12		
Dział Administracji	19	11		
RAZEM				

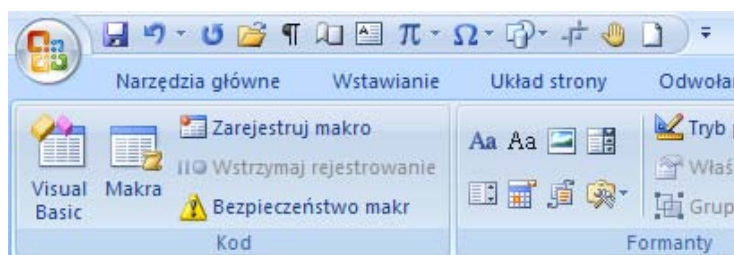
Obejrzyj kod makra zapisany w VBA i prześlij kod na konto prowadzącego.

4.2 Opis działania i rejestracji makr.

Makro, skrót od makropolecenia, oznacza ściśle ustalony ciąg czynności następujących po sobie. Przykładem makra może być np. fragment wiersza. Fragment taki raz zapisany w komputerze w postaci makra, może być wywoływany np. jednokrotnym kliknięciem przycisku z którym jest związane makro lub za pomocą odpowiednio zdefiniowanych skrótów klawiaturowych. Dla potrzeb tworzenia makr opracowano odpowiednie narzędzia. Narzędzia te umieszczono na kartach: **Widok** grupa Makra (Rys.4.2.1) oraz karcie **Developer** grupa Kod. (Rys.4.2.2)



Rys. 4.2.1 Karta **Widok** z rozwiniętym menu Makr



Rys.4.2.2 Fragment karty **Developer** z pokazaną grupą Kod

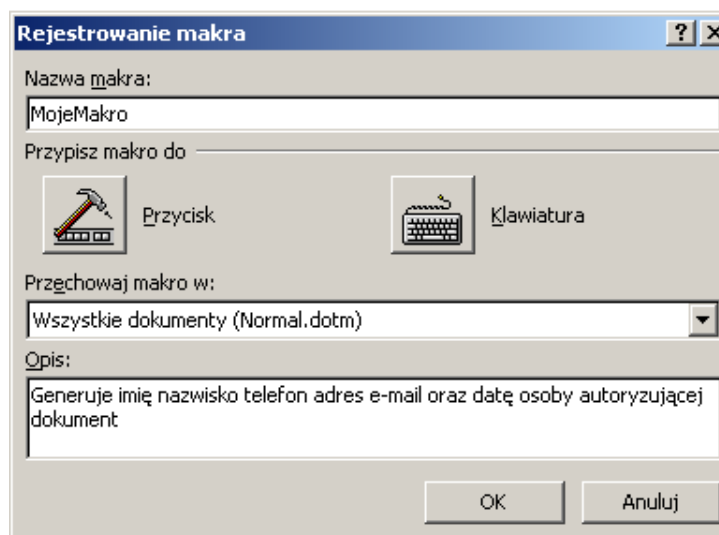
Także pasek stanu powinien być skonfigurować tak, aby znajdował się na nim przycisk wywołujący rejestrację makra.

4.3 Rejestracja makra

Tworzenie makra zaczyna się od wywołania jego rejestracji.

Pierwszym jej etapem jest:

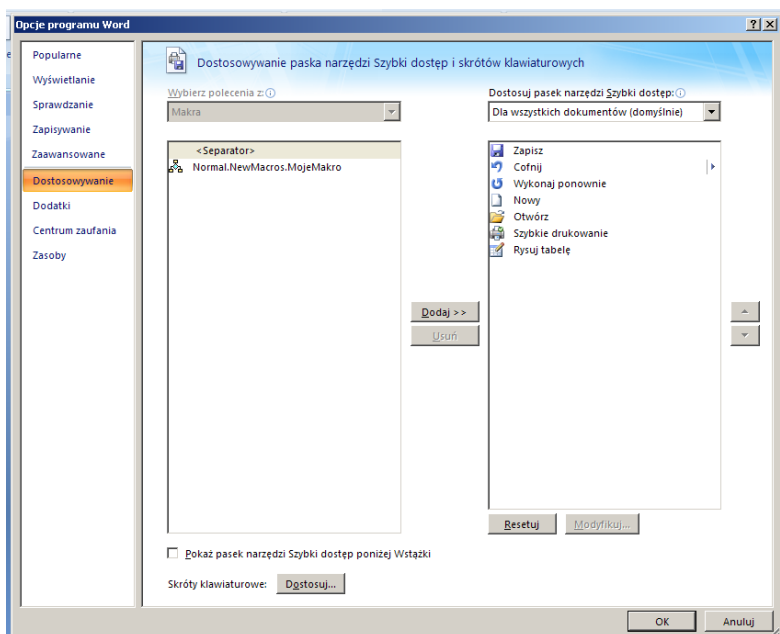
- określenie nazwy tworzonego makra,
- ustalenie czy makro ma być dostępne we wszystkich dokumentach opartych na szablonie Normal.dotm czy tylko w aktualnym dokumencie
- dodanie opisu dla tworzonego makra (opcjonalnie)
- przypisanie makra do przycisku lub klawiatury



Rys. 4.3.1 Okno dialogowe służące rejestracji makra

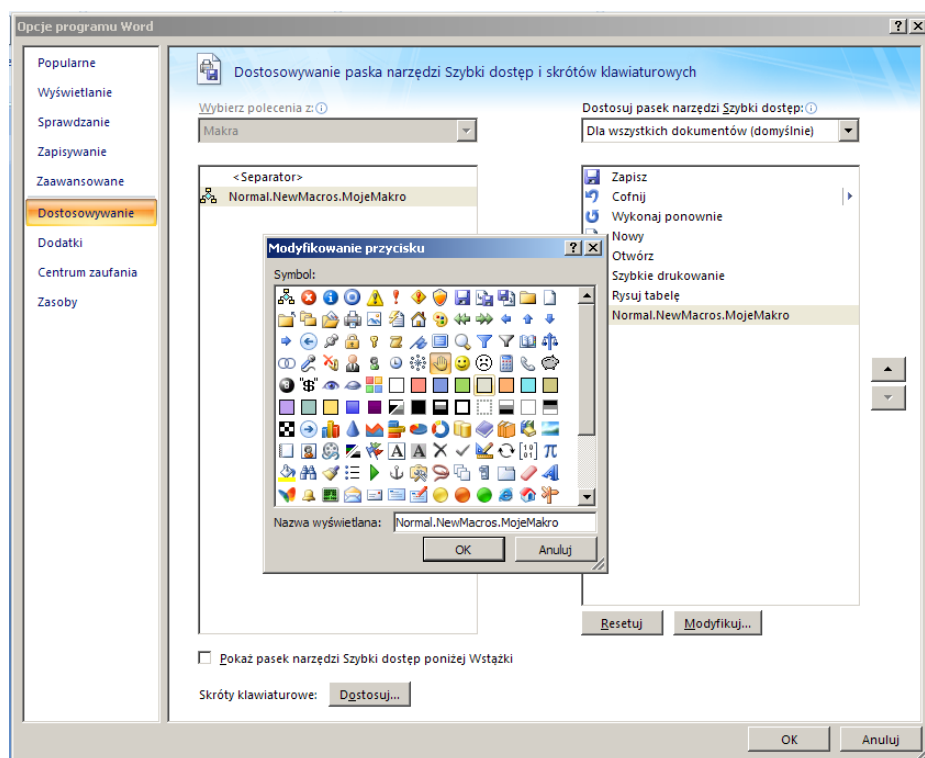
Wybranie polecenie *Przycisk* powoduje wywołanie okna dialogowego *Dostosowanie*, za pomocą którego możesz przypisać makro do paska **Szybkiego dostępu**

Pokazuje to Rys.4.3.2



Rys.4.3.2 Okno dialogowe umożliwiające dodanie nazwy utworzonego makra do paska narzędziowego **Szybki dostęp**

Dodanie nazwy makra **NormalNewMacros.MojeMakro** do wykazu przycisków paska narzędziowego **Szybki dostęp** (okienko z prawej) uaktywnia przycisk *Modyfikuj* (dolna prawa część okna) za pomocą którego możesz wybrać ikonkę dla prezentacji tworzonego makra, jak również tekst dla jego etykiety. Działanie powyższe pokazano na Rys.4.3.3



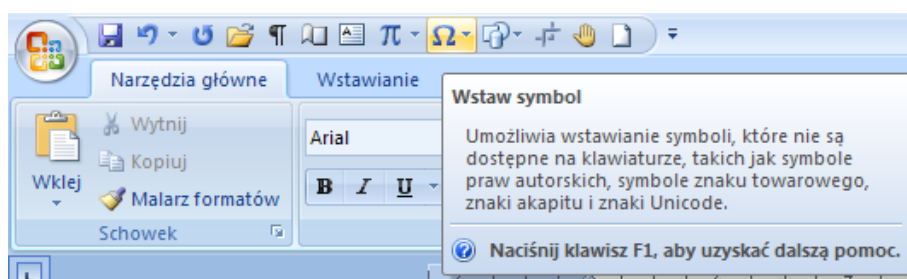
Rys. 4.3.3 Paleta ikonki przygotowanych dla reprezentacji makr

Naciśnięcie przycisku OK. kończy pierwszą część rejestracji makra w środowisku edytora a wynikiem powyższych działań jest dodanie przycisku makra do paska **Szybki dostęp**. Rejestrator makra jest nadal włączony, o czym świadczy dołączony do wskaźnika myszy symbol rejestratora.

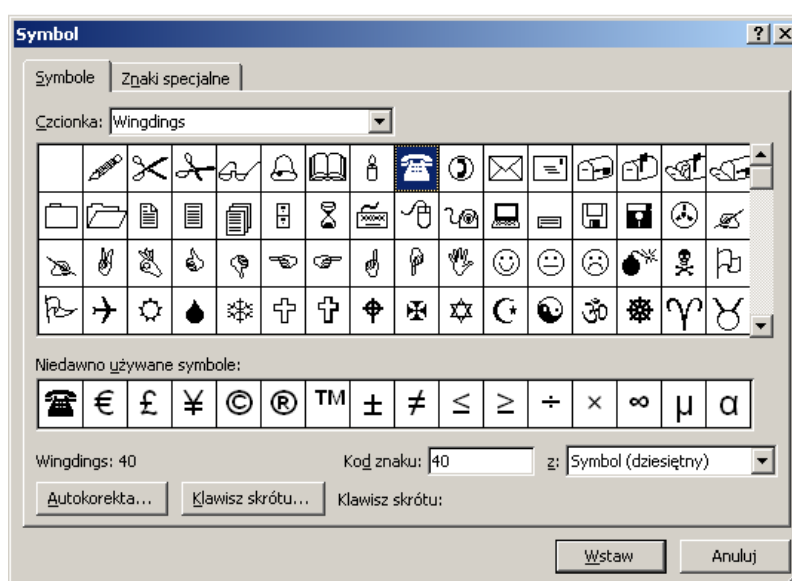
4.4 Tworzenie makra w edytorze Word 2007

Włączenie rejestratora oznacza, że wszystkie działania w edytorze są zapisywane w postaci odpowiedniego kodu. Wykonaj zatem następujący ciąg czynności:

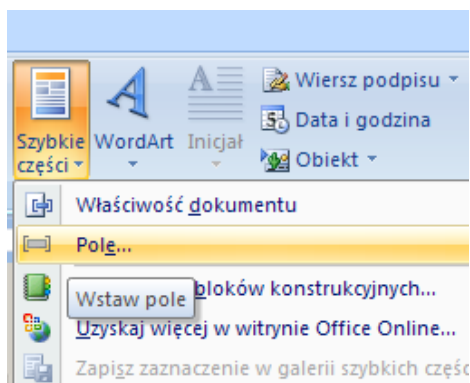
1. Ustaw format czcionki na: Times New Roman, 12 pkt., pogrubiona kursywa
2. Wprowadź tekst: „**Maciek XYZ**”
3. Ustaw format czcionki na wielkość 20 pkt., pogrubiony styl, brak kursywy
4. Wstaw symbol telefonu w sposób pokazany na rysunku 4.4.1 oraz 4.4.2 (Zauważ nazwę czcionki)
5. Zmień format czcionki na: Times New Roman, 12 pkt., brak pogrubienia
6. Wpisz numer telefonu 456 789 234
7. Wpisz adres e-mail: maciek.xyz@wp.pl
8. Wprowadź pole daty w sposób pokazany na Rys. 4.4.3 oraz 4.4.4
9. Zakończ rejestrację makra, wybierając odpowiednie polecenie (Rys.4.4.5) lub klikając identyczny przycisk zakończenia rejestracji – na pasku stanu.



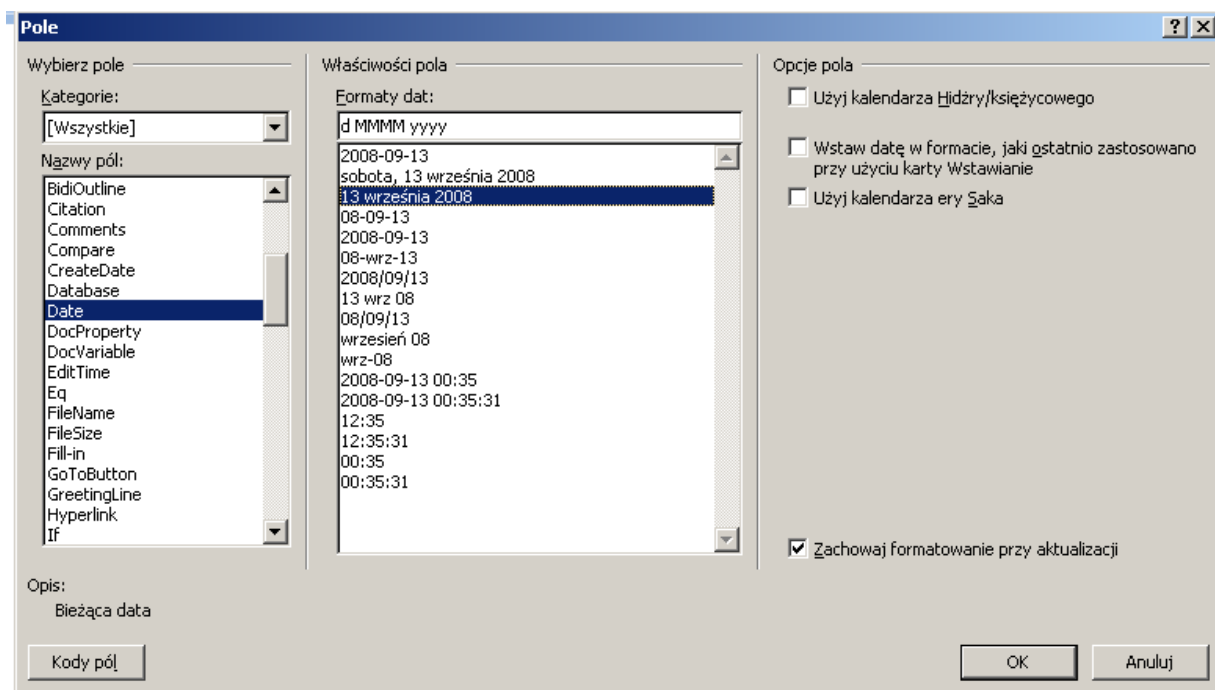
Rys. 4.4.1 Wywołanie opcji Wstaw symbol z paska Szybkiego dostępu



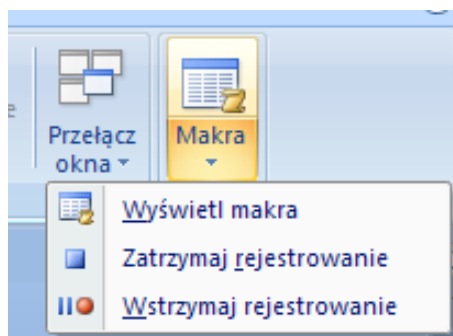
Rys.4.4.2 Rozwinięta paleta symboli czcionki Windings



Rys. 4.4.3 Rozwinięte menu *Szybkie części* karty **Wstawianie**




Rys.4.4.4 Okno dialogowe pozwalające wstawić pole daty w wybranym formacie



Rys.4.4.5 Menu Makra, pozwalające na zatrzymanie/zakończenie rejestracji makra

Wywołaj teraz utworzone makro klikając na jego przycisk na Pasku szybkiego dostępu. Efekt Twojej pracy powinien być następujący:

Maciek XYZ

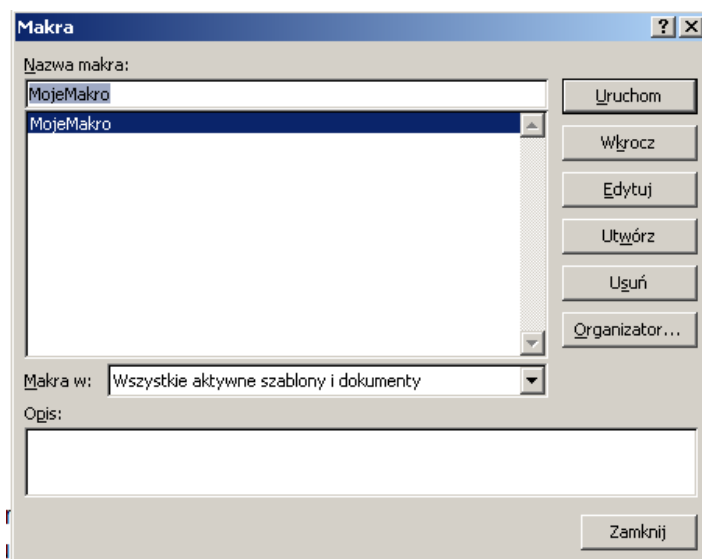
 456 789 234

e-mail: maciek.xyz@wp.pl

2008-09-26

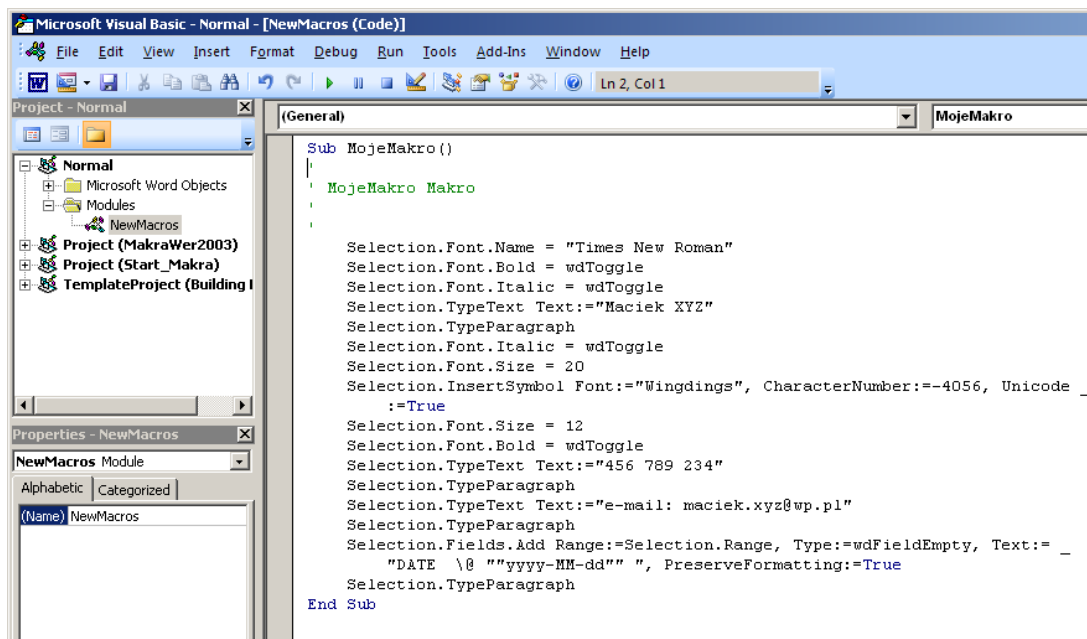
4.5 Kod makra zapisanego w VBA.

Wywołaj ponownie okno dialogowe z zarejestrowanymi makrami (karta *Widok* / grupa przycisków *Makra* / menu *Wyświetl makra*. Rys.4.5.1



Rys.4.5.1 Wykaz makr zarejestrowanych w edytorze

Wybierz przycisk *Edytuj*. Zobaczysz swoje makro zapisane w języku programowania VBA (Visual Basic for Application). Zapisany kod pokazuje Rys. 4.5.2



Rys. 4.5.2 Kod makra zapisanego w VBA

Z poziomu kodu VBA dopisz tekst: **I rok, studia inżynierskie** (kolorem niebieskim). Uruchom ponownie swoje makro i zaobserwuj efekt wprowadzonych zmian. Kod makra zapisanego w VBA prześlij na konto prowadzącego.

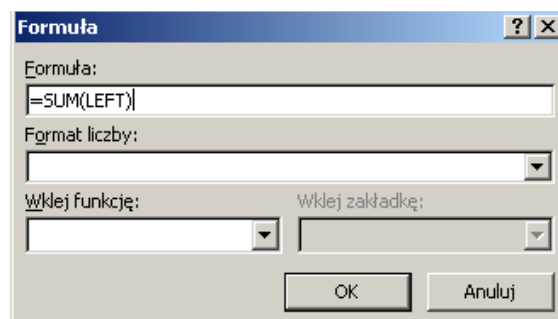
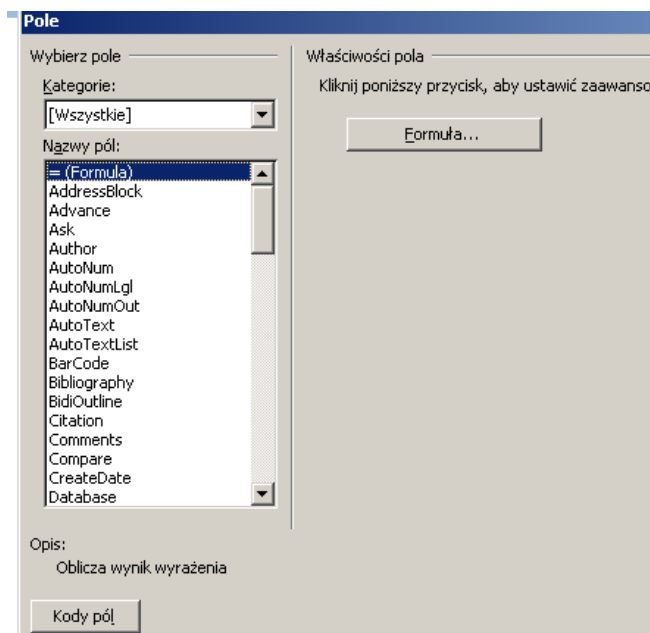
4.6 Przykłady innych makr.

/ wskazówki do Zadania 2 /

Budowa makra w tym zadaniu polega na:

- umieszczeniu kursora w odpowiedniej komórce tabeli (np. zaznaczonej na zielono)
- wstawieniu formuły do wybranej komórki. Tu: =SUM(LEFT)
- analogicznie pozostałe sumowania
- sumowanie w kolumnie jest realizowane za pomocą formuły: =SUM(ABOVE) przy założeniu, że kursor został ustawiony w najniższym wierszu tabeli

	Zakład W1	Zakład W2	W1 + W2	
Dział Reklamy	23	6	29	
Dział Produkcji	2	12		
Dział Administracji	19	11		
RAZEM				



Rys. 4.6.1 Wstawianie pola formuły do tabeli (z lewej)
oraz definiowanie formuły (z prawej)

Zgodzisz się ze mną zapewne, że są inne narzędzia do obliczeń w tabelach jak np. Excel. Ale doprawdy nie chodziło tu o obliczenia a poznanie całkiem podstawowych elementów programowania w VBA za pomocą makr.