

TÉMA: Vytváření maker pomocí záznamu – formátování textu

Sekretářka společnosti "Naše zahrada" při své administrativní činnosti provádí úkony, které se často opakují. Jedním z nich je formátování vybraného textu určitým způsobem. Pro tuto činnost si vytvoří makro pomocí záznamu.

Zadání:

Otevřete soubor *PomocnyText.docx*. V tomto dokumentu vytvořte makro dle zadání.

1. **Pomocí záznamu vytvořte makro** s názvem *Text*. Makro a veškerá související nastavení **uložte pouze do aktuálního dokumentu**.
2. **Makro naformátuje** předem vybraný **text** následujícím způsobem (viz následující ukázka):
 - a. **font písma** *Arial*, **velikost** 16, **barva písma** modrá,
 - b. **písmo** bude proložené **rozšířenými mezerami** o 1 bod,
 - c. **text** bude **zvýrazněný** žlutou barvou,
 - d. text bude označen jako **anglický text** (pro kontrolu pravopisu a gramatiky).

1: Vyberte buď místo, na které svítí slunce, nebo takové, které lze dobře osvětlit umělým
lem. Stačí docela malá plocha, protože rostliny poskyt
ní bývají poměrně malé.

3. **Makro vyzkoušejte** na pomocném textu v dokumentu.
4. Dokument s vytvořeným makrem **uložte** pod názvem *MakroText.docm* a **zavřete dokument**.

Řešení

Řešení:

Karta **Soubor/Otevřít** (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn.: Dokument lze otevřít také přímo v operačním systému Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**). Příkazy pro práci s makry se nachází na kartě **Vývojář**, která není ve výchozím nastavení Wordu zobrazena. Zobrazit kartu – karta **Soubor**/položka **Možnosti/Přízpůsobit pás karet**, v pravé části okna zatrhnout položku **Vývojář**. Pozn.: Pro záznam makra (pouze pro záznam makra a jeho spuštění) lze použít také skupinu příkazů **Makra** na kartě **Zobrazení**.

1. Před spuštěním záznamu makra se doporučuje předem si vyzkoušet činnosti, které mají být do makra zaznamenány. Poté provést na jiné části textu záznam makra: vybrat v dokumentu libovolný text, spuštění záznamu makra - karta **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Zaznamenat makro**/v dialogovém okně **Záznam makra**: vepsat název makra dle zadání, v seznamu **Uložit makro v**: zvolit název aktuálního souboru. Pozn. Uložíme-li makro do aktuálního souboru, bude vždy k dispozici pouze v tomto souboru (studenti si soubor s makrem mohou vzít domů a makro doma spustit). 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 – tlačítko **OK**. Ukazatel myši se změní na kazetku, na kartě **Vývojář**/skupina **Kód** budou k dispozici příkazy pro pozastavení, popř. pro ukončení záznamu makra. Vše, co od této chvíle uděláte (včetně chyb, tlačítka **Zpět** a přepínání mezi okny), bude do makra zaznamenáno. Je tedy třeba postupovat obezřetně a provádět pouze úkony, které se mají do makra zaznamenat.
2. Provést činnosti, které budou do makra zaznamenány:
 - a. Karta **Domů**/příkazy skupiny **Písmo**.
 - b. Dialogové okno **Písmo** – karta **Domů**/skupina **Písmo**/spouštěč dialogu (šipka vpravo dole)/záložka **Upřesnit**/skupina **Proložení znaků**/seznam **Mezery**.
 - c. Karta **Domů**/skupina **Písmo**/příkaz **Barva zvýraznění textu**.
 - d. Karta **Revize**/skupina **Jazyk**/příkaz **Jazyk/Nastavit jazyk kontroly pravopisu....**
 - e. Zastavení záznamu makra – karta **Vývojář**/skupina **Kód**/příkaz **Zastavit záznam**. Záznam makra bude ukončen, makro bude uloženo do dokumentu.
3. Vyzkoušení makra – vybrat libovolný text (ještě nenaformátovaný), karta **Vývojář**/skupina **Kód**/příkaz **Makra**/v dialogovém okně **Makra** vybrat makro, tlačítko **Spustit**. Makro provede zaznamenané operace.
4. Uložení dokumentu i s makrem - karta **Soubor/Uložit jako** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**)/vybrat umístění/v dialogovém okně **Uložit jako** v seznamu **Uložit jako typ**: zvolit položku *Dokument Word s podporou maker*, vepsat název souboru dle zadání. Pozn. Pokud bychom soubor uložili jako *Dokument Word*, uložil by se pouze text dokumentu bez makra. Zavřít dokument – karta **Soubor/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 karta **Soubor**/položka **Možnosti/Centrum zabezpečení**/tlačítko **Nastavení centra zabezpečení.../Nastavení maker**). Pozor, v neznámých makrech se může nacházet také škodlivý kód.

Proto nikdy nespouštějte makra, jejichž původ neznáte. Doporučuje se mít nastavenou položku **Zakázat všechna makra s oznámením** (výchozí nastavení) – Word uživatele při otevírání dokumentu s makrem upozorní na přítomnost makra a umožní mu práci s tímto makrem povolit (výjimku tvoří dokumenty uložené v důvěryhodném umístění, makra v těchto dokumentech jsou povolena automaticky – např. šablona *Normal.dotm* se zde také nachází, nastavení důvěryhodných míst se nachází ve stejném dialogu).

[Zpět na zadání](#)