

TÉMA: Vytváření maker pomocí záznamu – práce s textem

Při úpravách textu v dokumentu občas provádíme úkony, které se opakují. Pro výběr textu nebo přesun kurzoru je nutné použít při záznamu makra klávesové zkratky. V příkladu je uvedeno několik takovýchto úprav. Pro každou činnost si vytvoříme makro pomocí záznamu.

Zadání:

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

1. **Pomocí záznamu vytvořte makra.** Makra a veškerá související nastavení **uložte** pouze **do aktuálního dokumentu**.
2. Následující makra budou sloužit pro úpravu textu. Každé makro pracuje vždy s textem, ve kterém je umístěn kurzor:
 - a. **Makro *PrvniVelke* naformátuje první písmeno odstavce** na tučnou kurzívu velikosti 26b.
 - b. **Makro *SlovoNaKonec* přemístí slovo** na konec dokumentu.
 - c. **Makro *ZamenSlovo* prohodí slovo se slovem** následujícím.
 - d. **Makro *ZacatekOdstavce* přesune větu** na začátek odstavce.
3. **Makra vyzkoušejte** na pomocném textu v dokumentu.
4. Dokument s vytvořenými makry **uložte** pod názvem *MakraUpravaTextu.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/Přizpůsobit 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. Umístěte kurzor v dokumentu na libovolný text, body 2 až 5 budete provádět pro každé zaznamenané makro ze zadání a, b, c, d.
2. Spuštění záznamu makra - karta **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Zaznamenat makro** (nebo karta **Zobrazení**/skupina **Makra**/rozbalovací seznam/**Záznam makra**).
3. 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. 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. Nyní zaznamenávejte příkazy makra. Pozn. Makra jsou zaměřena na práci s textem. V režimu záznam makra nelze vybírat text pomocí myši, musíme proto použít klávesové zkratky (klávesové zkratky naleznete v nápovědě Wordu).
4. Provedení činností, které budou do makra zaznamenány (pro každé makro ze zadání a, b, c, d provedeme zadání samostatně od bodu 2 do bodu 5):
 - a. Makro *PrvniVelke* (naformátuje první písmeno odstavce na modrou kurzívu velikosti 26b):
 - i. Stisknout **Ctrl+↑** (začátek odstavce),
 - ii. stisknout **Shift+→** (výběr prvního písmene),
 - iii. karta **Domů**/skupina **Písmo/příkazy Kurzíva (Ctrl+I), Tučné (Ctrl+B), Velikost písma**,
 - iv. stisknout **→** (šipka vpravo, posun na následující znak).
 - b. Makro *SlovoNaKonec* (přemístí slovo na konec dokumentu):
 - i. Stisknout **Ctrl+←** (začátek slova),
 - ii. stisknout **Ctrl+Shift+→** (výběr slova),
 - iii. stisknout **Ctrl+X** (vyjmutí slova do schránky),
 - iv. stisknout **Ctrl+End** (přesun na konec dokumentu),
 - v. stisknout **Ctrl+V** (vlození obsahu schránky do dokumentu).
 - c. Makro *ZamenSlovo* (prohodí slovo se slovem následujícím):
 - i. Stisknout **Ctrl+←** (začátek slova),
 - ii. stisknout **Ctrl+Shift+→** (výběr prvního slova),
 - iii. stisknout **Ctrl+X** (vyjmutí slova do schránky),
 - iv. stisknout **Ctrl+→** (přesun za druhé slovo),
 - v. stisknout **Ctrl+V** (vlození obsahu schránky do dokumentu).
 - d. Makro *ZacatekOdstavce* (přesune větu na začátek odstavce):

- i. Stisknout **F8, F8, F8, Esc** (výběr věty pomocí tzv. rozšířeného výběru),
 - ii. stisknout **Ctrl+X** (vyjmutí věty do schránky),
 - iii. stisknout **Ctrl+↑** (začátek odstavce),
 - iv. stisknout **Ctrl+V** (vlození obsahu do dokumentu)
 - v. stisknout **Mezerník** (mezera za koncem věty).
5. Ukončení záznamu makra. Na kartě **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Zastavit záznam** (nebo karta **Zobrazení**/skupina **Makra/příkaz Zastavit záznam**).
6. Vyzkoušení makra – Postavte kurzor do libovolného místa textu, karta **Vývojář**/skupina **Kód/příkaz Makra**/v dialogovém okně **Makra** vybrat makro, tlačítko **Spustit**. Makro provede zaznamenané operace.
7. 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 **Typ souboru** 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 maker. 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