

## Makrod

Sageli on tarvis teha tekstitöötlusprogrammis rida ühesuguseid toiminguid. Selliste tegevuste automatiseerimiseks kasutatakse makrosid. Makro on programmi käskude jada, seega omal ajal väike programm, mida saab programmi Word seest välja kutsuda. Makrode kasutamise eesmärgid on:

- ◆ Töö kiirendamine
- ◆ Mitmete käskude kombineerimine
- ◆ Käskude lisavõimaluste kättesaadavaks tegemine.
- ◆ Keerukate toimingute automatiseerimine

Programmeerimiskeelena on kasutusel keel VBA. Makro loomiseks on kaks meetodit: makrode salvestamine toimingute jadana ja kirjutamine programmi Visual Basic Editor abil. Täiendavat infot saab programmi tugiinfosüsteemist Help, kus Content lehelt avada teema "Microsoft Word Visual Basic Reference".

Makro võib seostada nupuga tööriistaribal või klahvikombinatsiooniga ja sellega on makro lihtsalt käivitav vastavalt kas hiireklõpsuga nupul või klahvikombinatsiooni valikuga. Lisaks võib kasutada menüü Tools, punktis Makro olevat salvestatud makrode loetelu.

Makrosid võib salvestada kas dokumentidesse või mallidesse. Vaikimisi salvestab Word makro malli Normal.dot ning on seega kättesaadavad kõikidest dokumentidest. Kui makro on vajalik vaid teatud üksikutes dokumentides, võib selle kopeerida dokumenti ja kustutada mallist Normal.dot. Makrode kopeerimiseks, ümbernimetamiseks või kustutamiseks tuleb käivitada Organiseerija (Tools - Macro - Macros... - Organizer)

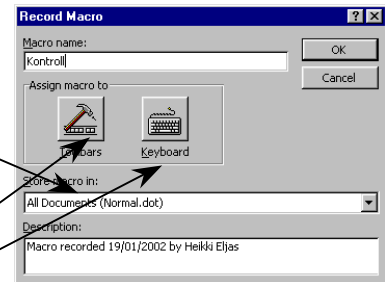
### Makro loomine

Makro loomiseks ja salvestamiseks tuleb käivitada makro salvestaja ja teostada makrosse liigitatavad toimingud. Hiljem võib millal tahes jälle käivitada sama toimingute jada. Makro salvestamisel tuleb arvestada, et hiirt võib kasutada käskude andmiseks, kuid hiire enda toiminguid dokumendi aknas (valik, kopeerimine, tõstmine lohistamisega, seaded) ei registreerita. Nendeks toiminguteks tuleb kasutada menüükäske. Makro salvestamise käigus võib salvestamist peatada ja hiljem jälle jätkata.

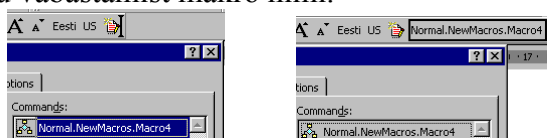
Makro loomiseks anna menüükäsk: Tools - Macro - Record New Macro...

Real Save macro in: saab määrata kas makro salvestatakse, kasutamiseks kõikides dokumentides (Normal.dot) või ainult käesolevas dokumendis. Klõpsates nupul OK algab makro salvestamine.

Makro seostamiseks mõne nupuriba nupuga klõpsa nupul Toolbars ja kiirklahvi kombinatsiooniga nupul Keyboard.

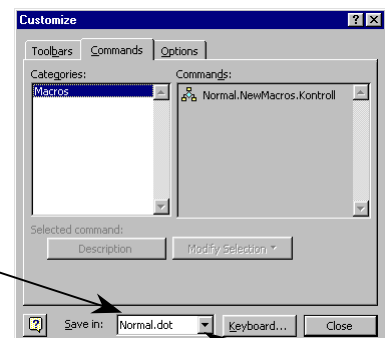


Avaneb aken Customize, kust makro saab lohistada nupuribale. Koht, kuhu makro lohistad ilmub püstkriips ja pärast hiire nupu vabastamist makro nimi.



Samast aknast saab ka määrata, kuhu makro salvestada. Soovi korral saab siit asuda makro klahvikorraldusega seostama.

Pärast klõpsu nupul Close algab makro salvestamine.

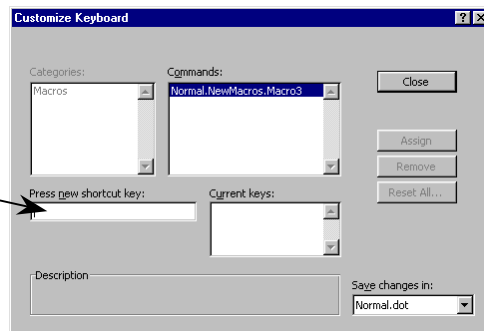


Salvestuse algamisel ilmub programmi aknasse nupuriba nuppudega: Stop Recording ja Pause Recording.



NB! Selle nupuriba sulgemine ei peata makro salvestamist. Sel juhul saab salvestuse peatada menüükäskuga Tools - Macro - Stop Recording.

Klõpsates aknas Record Macro nupul Keyboard, avaneb aken Customize Keyboard, kus saab makro mingi klahvikombinatsiooniga seostada.

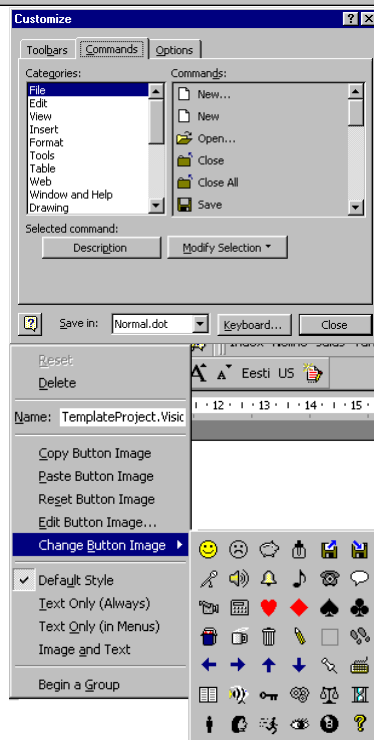


ÄRA UNUSTA pärast käskude sooritamist salvestust peatada! **Stop Recording**

Makro nupu eemaldamiseks nupuribalt või väga pika nime muutmiseks või asendamiseks piltsümboliga:

- anna menüükäsk Tools - Customize... või
- tee parem hiireklõps nupuribal ja vali Customize...

Avaneb aken Customize. Makro nupu eemaldamiseks nupuribalt lohista ta siia aknasse.



Hiire parema nupu klõps makro nupul avab menüü, millest saab muuta nupu nime, teda eemaldada, valida nupu kujundust ja sobivat pilti nupule.

Makro võib luua ka kirjutades koodi Visual Basic Editor-i aknas.

### **Nõuandeid ja nippe**

Enne makro salvestamise või kirjutamise alustamist tuleb hoolikalt kavandada toimingud, mida makro peab tegema. Kui teed vea ja parandad selle, salvestub see kõik makrosse. Siiski on võimalus hiljem avada makro kood redaktoris ja kustutada mittevajalikud sammud.

Püüa vältida programmi veateateid. Näiteks, lisades makrosse käsu Close, küsib programm kinnitust muudatuste salvestamiseks. Seega tuleb enne sulgemise korraldust lisada makrosse käsk Save. Kui makro sisaldab redigeerimismenüü Edit otsimis- või asenduskäske (Find..., Replace...), tuleb meele pidada, et oleks valitud otsimine kõikjal (All). Vastasel juhul (Up või Down) peatab programm makro jõudes dokumendi algusesse või lõppu ja küsib luba otsingu jätkamiseks.

Soovides kasutada makrot mõne teise dokumendi juures tuleb veenduda, et makro ei oleks sõltuv vaid käesolevast dokumendist.

### **Makro käivitamine**

- ◆ Klõpsa makroga seostatud n upul.
- ◆ Vajuta makroga seostatud ki irklahvi.
- ◆ Anna käsud: Tools - Macro - Macros. Vali makro ja kliki Run.

### **Makro kopeerimine**

Anna käsud: Tools - Macro - Macros. Kliki Organizer. Vali sobivast nimekirjast makro ja anna käsk Copy. Word kuvab vasakpoolses nimekirjas aktiivses dokumendis olevad makrod ja parempoolses nimekirjas mallis Normal.dot olevad makrod. Kui soovitavat makrot ei ole kummaski nimekirjas, kliki Close File ja ava teine fail käsuga Open File.

### **Makro redigeerimine**

Anna käsud: Tools - Macro - Macros. Kliki redigeeritava makro nimel ja kliki Edit.

### **Makro kustutamine**

Anna käsud: Tools - Macro - Macros. Kliki kustutatava makro nimel ja kliki Delete.