

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА 17, 18

Тема: Шаблони у Word, їх використання та створення. Запис і запуск простих макросів у Word.

Мета: навчитись створювати власні шаблони; створювати і запускати прості макроси у MS Word.

Обладнання та методичне забезпечення: комп'ютери IBM PC-сумісні, мультимедійний проектор, інтерактивна дошка, програмне забезпечення, роздатковий дидактичний матеріал.

План роботи:

1. Шаблони у Word.
2. Стилi та робота з ними..
3. Макроси та робота з ними.

Теоретичні відомості:

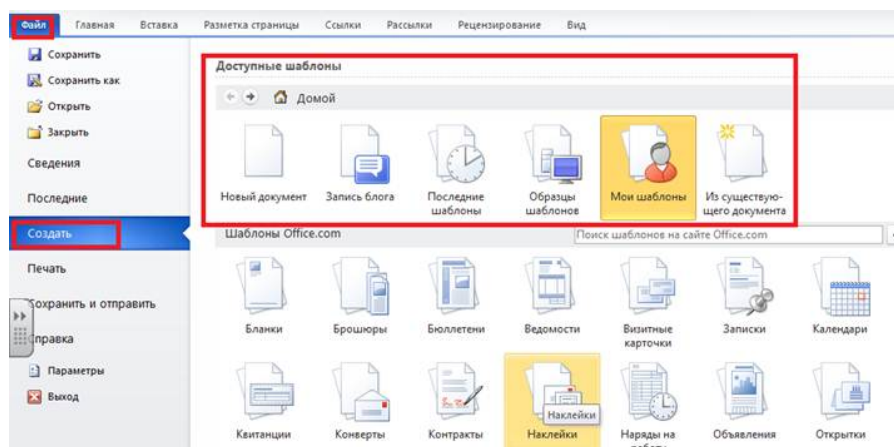
Шаблони

Шаблони Word дозволяють застосувати готові формати до документа, що містить потрібний текст. Крім того, на основі шаблонів можна створювати нові документи, а потім змінювати за своїм бажанням. У шаблонах можна зберігати зразки тексту, стилі, графічні об'єкти, макроси, панелі інструментів і поєднання клавіш. Працюючи з шаблонами, можна досягти логічної організації всіх своїх документів. Завжди можна бути упевненим, що форматдокументів одного типу також буде однаковим.

За замовчанням Word використовує шаблон *Обычный (Normal.dotx)*, який містить стандартні параметри форматування для всіх нових документів. Проте в процесі створення нового документа можна самому вибрати шаблон. Серед доступних груп шаблонів можна назвати шаблони для звітів, листів і факсів, записок, веб-сторінок та інших документів. Якщо ці шаблони недоступні для вашої копії Word, то їх доведеться встановити, повторивши установку пакету Office. Можливо, що в процесі першого звернення до цих шаблонів програма сама запропонує встановити їх з компакт-диска Office.

Застосування готового шаблону


Word містить багато готових шаблонів. Кожний шаблон відповідає документам певного типу. Наприклад, у вкладці *Файл* потрібно вибрати команду *Создать*, з'являться доступні шаблони: *Новый документ, Запись блога, Последние шаблоны, Образцы шаблонов, Мои шаблоны, Из существующего документа.*

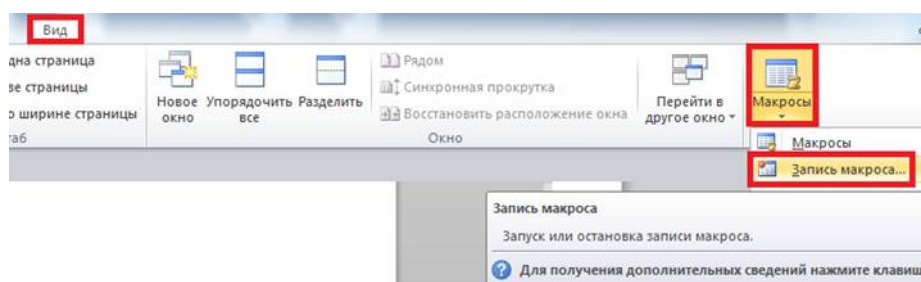


Макроси

Макрос – це скорочена назва макрокоманди. **Макрос** – це просто набір команд (операцій), які можна записувати і потім виконувати. Макроси дуже зручні для виконання складних операцій, що повторюються. За допомогою макросів можна вести пошук і заміну тексту, форматовувати текст, працювати з документами, створюючи, відкриваючи і зберігаючи їх, копіювати і переміщати текстові та графічні фрагменти, вводити будь-який текст і виконувати всі операції, які доступні в меню і вікнах діалогу Word.

Макроси, як і стилі, можна копіювати з одного шаблону в інший.

Щоб записати макрос потрібно натиснути на індикаторі  в рядку стану, що означає запис макросу. Або ті самі дії можна виконати так: у вкладці **Вид** групи **Макросы** натисніть кнопку **Макросы** та виберіть команду **Запись макроса**.



Хід роботи:

1. Створіть шаблон *Обычное письмо*, наповніть його та збережіть у своїй папці.
2. У створеному шаблоні створіть стиль для підзаголовка в новому документі. Застосуєте до нього шрифт Arial розміром 12 пунктів, напівжирний курсив, відступ зліва – 2 см, відступ до абзацу – 12 пунктів, після абзацу – 3 пункти.
3. Збережіть зміни і закрийте документ.
4. Запишіть макрос, який має виконувати такі операції:
 - а) зміна полів сторінки (верхнє і нижнє – 2 см, праве – 1,5 см, ліве – 3 см);
 - б) зміна розміру паперу на формат A4;

в) вставка колонтитулів з назвою вашої організації (верхній колонтитул) і номерів сторінок (нижній колонтитул).

5. Збережіть макрос у шаблоні *Обычный* (Normal.dotx).
6. Створіть новий документ.
7. Виконаєте в ньому створений макрос.
8. Збережіть зміни і закрийте всі документи.

Контрольні запитання:

1. Що таке шаблони і як їх використовувати у Word?
2. Як створити шаблон у Word?
3. Як зберегти шаблон у Word?
4. Як можна створити стиль у шаблоні?
5. Як скопіювати стиль одного документа в інший?
6. Як зберегти документ з розширенням *.dotx?
7. Як знайти папку, в якій зберігаються всі шаблони Word?
8. Що таке макрос?
9. Навіщо використовують макроси в документах Word?
10. Як змінити ім'я макросу?
11. Як і ви знаєте способи запису макросу у Word ?
12. Які ви знаєте способи виконання макросу у Word ?
13. Як можна зупинити запис макросу у Word ?
14. Як видалити макрос у Word ?
15. Чи завжди доцільно використовувати макроси ?