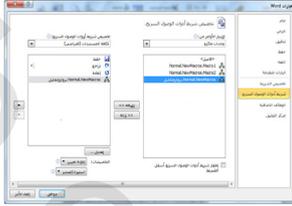


الفصل الرابع عشر التعامل مع وحدات الماكرو



رغم أن **Word** يوفر طريقة سهلة لتكرار أوامر التنسيق والبيانات الثابتة وهي الأنماط والقوالب المستندية، إلا أن استخدام الماكرو وسيلة فعالة في تلقائية وأتمته العمل.

ما معنى الماكرو

الماكرو مجموعة تعليمات مكونة من أوامر متتابعة يتم تسجيلها وإعطائها اسما مميزا، وبعد تسجيل التعليمات أو الأوامر وتسميتها يمكن استدعائها للتنفيذ بمجرد اختيار الإجراء وطلب إعادة تشغيله من مربع حوار «ماكرو» أو الضغط على الزر المخصص له أو مفتاح الاختصار المخصص له.

وهو بهذا التعريف يشبه البرنامج الذي يتكون من تعليمات متسلسلة ولذلك يسمى إجراء أو **VBA Procedure** ويتم استدعائه بكتابة اسمه فقط.

اختيار تسجيل الماكرو أو كتابته

إذا قررت استخدام ماكرو لتنفيذ بعض الأعمال المتكررة أو لتطبيق تنسيق مركب علي بعض الفقرات أو لأي سبب آخر فإن أمامك واحد من خيارين .

إما أن تستخدم مسجل الماكرو أو أن تقوم بكتابة الماكرو بنفسك. إذا لم تكن تعرف لغة **VBA** أولم تكن مبرمجا فأمامك خيار واحد، ألا وهو استخدام مسجل الماكرو. ويمكنك الاستفادة من هذه الميزة بعد تسجيل الماكرو في تعلم كود لغة **VBA**. عن طريق فتح نافذة الكود والاطلاع علي تعليمات **VBA** التي قام الماكرو بكتابتها نيابة عنك.

تسجيل الماكرو

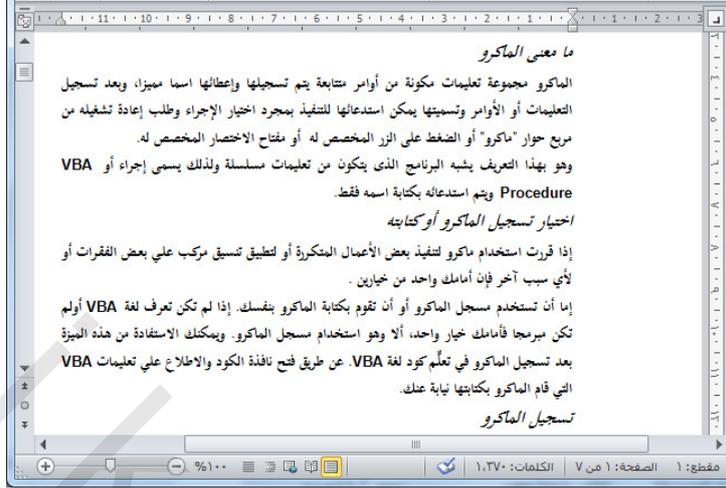
تتضمن عملية تسجيل الماكرو خطوتين الأولى تشغيل المسجل وتسميته وربما تسجيل مفاتيح له والثانية تسجيل الماكرو بعد تشغيل المسجل وتسميته وتعيين مفاتيح أو أزرار له.

تشغيل المسجل

يتم تسجيل إجراء الماكرو عن طريق تسجيل الأوامر وحركات الفأرة بطريقة تشبه التسجيل على شريط الكاسيت، فيجب أولا تشغيل المسجل ثم تسجيل الأوامر وفي النهاية يجب إغلاق المسجل. ومن المؤكد أن **Word** لا يستخدم جهاز تسجيل ولا شريط كاسيت، وإنما يقوم بتسجيل أمر أو كود معين مقابل كل حركة فأرة تختارها أو ضربة تنفذها من لوحة المفاتيح .

لإعداد المستند لاستقبال الماكرو وتسميته اتبع الآتي:

١ افتح مستنداً جديداً. أدخل البيانات الموجودة في الشكل التالي.



المستند في البداية

٢ انقل نقطة الإدراج داخل ثاني فقرة. والتي تبدأ بكلمة «الماكرو».

٣ انقر التبويب **Developer** «المطور» لتنشيطه ومن مجموعة **Code** «تعليمات برمجية» انقر زر **Record Macro** «تسجيل ماكرو». سيظهر مربع حوارى بعنوان **Record Macro** «تسجيل ماكرو» من هذا المربع الحوارى يمكنك تسمية ال «ماكرو» وتحديد القالب الذى سيحفظه فيه **Word**. ويمكنك حسب اختيارك كتابة وصف للماكرو وتخصيص مفاتيح مختصرة لاستدعائه بها فيما بعد، أو وضعه كرمز فى أى تبويب من تبويبات الشريط أو كرمز فى شريط أدوات الوصول السريع **Quick Access Toolbar**.

إذا لم يشتمل الشريط أمامك على علامة التبويب **Developer** «المطور» افتح مربع **Word Options** «خيارات Word» ثم انقر **Customize Ribbon** «تخصيص الشريط» ثم من اللوحة على اليسار انقر أمام **Developer** «المطور» لانتقائه أو تحديده



مربع تسجيل الماكرو

- ٤ تحت خانة **Macro name** «اسم الماكرو» اكتب «برواز وتظليل» هذا هو اسم الـ «ماكرو»، يجوز كتابة اسم الـ «ماكرو» بالحروف العربية أو الإنجليزية، ولا يجوز ترك فراغات في وسط الاسم وألا يبدأ برقم وألا يزيد عدد الحروف والأرقام التي يشتمل عليها عن ٨٠ حرفاً .
- ٥ انقر السهم  الموجود تحت خانة **Store Macro in** «تخزين الماكرو في» ثم اختر إما **All Document** «كافة المستندات» لتجعل الماكرو متاحاً لكل المستندات التي تؤسس طبقاً لل قالب المختار أو اختر **Macro Document** (أى المستند المفتوح حالياً) إذا رغبت في تخزين الماكرو في هذا المستند. إذا كان المستند مرفقاً بالقالب العادي، يتم تخزين الماكرو تلقائياً في القالب «**Normal.dotm**».
- ٦ انقل نقطة الإدراج إلى خانة **Description** «الوصف» ثم اكتب «ماكرو لتظليل أى فقرة ووضعها داخل برواز» هذه العبارة وصف للـ «ماكرو».
- ٧ انقر **Ok** «موافق» أو اضغط مفتاح الإدخال. يغلق المربع الحوارى وترجع إلى المستند، وستلاحظ أن المؤشر قد تحول إلى شكل شريط كاسيت هكذا  ، ويتحول زر **Record Macro** «تسجيل ماكرو» إلى **Stop Recording** «إيقاف التسجيل» في الشريط

إذا وقعت في خطأ إملائي أثناء تسجيل الـ «ماكرو»، يمكنك ضغط مفتاح **Backspace** لتصحيح الخطأ، وسيتم تسجيل الحروف الأخيرة من الكلمة بعد التصحيح، أما الأوامر التي تختارها فإنه لا يمكنك الرجوع عنها أثناء تسجيل الـ «ماكرو»، فمثلاً إذا اخترت أمراً على سبيل الخطأ ثم اخترت الأمر الصحيح بعده فسيتم تسجيل كلا الأمرين الخطأ والصحيح، مما ينتج عنه نتيجة خطأ.

بدء تسجيل الماكرو

قبل أن نشرح خطوات تسجيل الماكرو نود الإشارة إلي امر هام يجب وضعه في الحسبان عند تسجيل ماكرو وهو أن مسجل الماكرو يلتقط مسجل الماكرو الإجراء الذي تقوم به وليست المفاتيح التي تستخدمها. فمثلاً عندما نضغط مفتاح **Ctrl+B** لتسويد /إلغاء تسويد خط الكتابة، يسجلها المسجل كما لو انك نقرت زر «التسويد» **Bold** من التبويب **Home** «الصفحة الرئيسية».

لتسجيل إجراء ماكرو وظيفته وضع حد حول الفقرة وتظليلها، تابع الخطوات التالية :

تذكر أن آخر خطوة قلناها هي ظهور المؤشر على شكل شريط كاسيت.

- ١ اضغط مفتاح **Ctrl+↑** يتم تسجيل أول أمر في «الماكرو» ووظيفته هي الانتقال إلى بداية الفقرة، وستنتقل نقطة الإدراج إلى أول الفقرة.
- ٢ اضغط مفتاح **Ctrl+Shift+↓** هذا هو ثانى أمر في الماكرو ووظيفته اختيار الفقرة كلها، وستضاء الفقرة كلها.
- ٣ نشط التبويب **Home** «الصفحة الرئيسية» ومن مجموعة **Paragraph** انقر زر فتح قائمة **Bottom Border** «حد سفلي» ومن القائمة التي تظهر اختر **All Borders** «كافة الحدود».
- ٤ من التبويب **Home** «الصفحة الرئيسية» ومن مجموعة **Paragraph** «فقرة» انقر زر فتح قائمة **Shading** «التظليل»  .

- ٥ من القائمة التي تظهر اختر اللون الرمادي. هذه الخطوة تطلب تظليل الفقرة، وسيتم تظليل الفقرة المختارة.
- ٦ نشط التبويب **Developer** «المطور» مرة أخرى ومن مجموعة **Code** «تعليمات برمجية» انقر زر **Stop Recording** «إيقاف التسجيل» .
- يتوقف تسجيل حركات الفأرة وضربات المفاتيح.

أثناء تسجيل الإجراء، إذا رغبت في إيقاف التسجيل مؤقتاً لأداء عمل دون تسجيله، انقر زر  من مجموعة **Code** «تعليمات برمجية» في التبويب **Developer** «المطور»، عندها سيتوقف **Word** مؤقتاً عن التسجيل ويعود المؤشر إلى وضعه العادي وهنا يمكنك القيام بأى عمليات أو تنفيذ أى أمر ، وعندما ترغب في إعادة التسجيل انقر نفس الزر مرة أخرى .

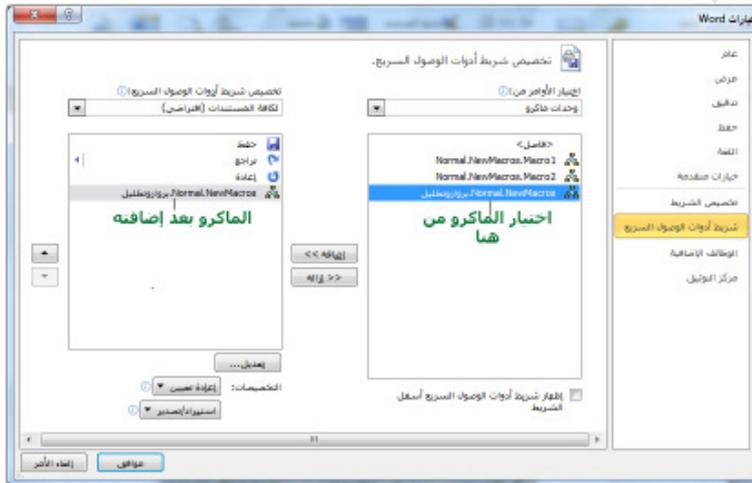
تخصيص أمر أو مفتاح مختصر للماكرو

رغم أن تنفيذ الماكرو بواسطة أمر ماكرو كما شرحنا في البند السابق أمر فعال إلا أنك قد ترغب في المزيد من توفير الوقت والسرعة للحصول علي النتيجة المرجوة من الماكرو رغبة في المزيد من توفير الوقت. ربما تفضل تخصيص زر أمر أو مفتاح اختزال للماكرو بحيث يتم تنفيذ الماكرو بمجرد نقر زر الأمر بالفأرة أو الضغط علي المفاتيح المختصرة من لوحة المفاتيح. وفيما يلي نوضح كيفية تخصيص المفاتيح المختصرة والأزرار للماكرو .

تخصيص أمر للـ «ماكرو»

سنشرح فيما يلي تخصيص زر للماكرو ووضعه في شريط أدوات الوصول السريع **Quick Access**. لإضافة زر جديد إلى **Quick Access toolbar** «شريط الوصول السريع» وتخصيصه للماكرو «بروازوتظليل» اتبع الآتي :

- ١ انقر التبويب **File** «ملف» ومن معاينة الكواليس اختر **Options** «خيارات». يظهر المربع الحوارى **Word**



Options «خيارات **Word**».

- ٢ نشط التبويب **Quick Access**

Toolbar «شريط أدوات الوصول

السريع».

- ٣ افتح قائمة **Choose Commands**

From «اختيار الأوامر من» ومن القائمة

المنسدلة اختر **Macros** «وحدات

الماكرو» تظهر قائمة بأسماء الماكرو

الموجودة عندك كما في الشكل.

أسماء الماكرو الموجودة

- ٤ حدد اسم الماكرو المطلوب إضافة زر له، ثم انقر زر **Add** «إضافة». يتم إضافة أداة للماكرو «برواز وتظليل» ضمن مجموعة أدوات الوصول السريع **Quick Access Toolbar**. فى الناحية اليمنى من المربع.
- ٥ انقر زر **Ok** «موافق» لإغلاق المربع الحوارى **Word Options** «خيارات Word» والعودة لنافذة البرنامج تلاحظ إضافة الزر ضمن أدوات شريط **Quick Access** «أدوات الوصول السريع».



زر الماكرو وقد تمت إضافته للشريط الوصول السريع.

بنفس الطريقة أضف أزرار أو وحدات ماكرو أخرى إلى شريط الوصول السريع. وعندما تفتح البرنامج فى المرات القادمة ستجد الزر الجديد ضمن مجموعة أزرار شريط «الوصول السريع». يكفي أن تنقر فوق هذا الزر لتنفيذ الاجراء .

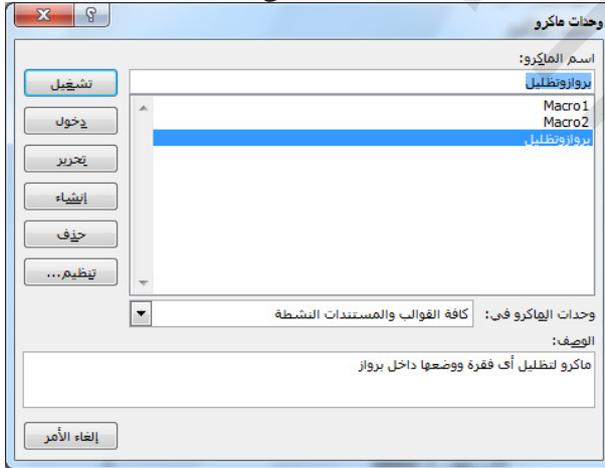
تنفيذ الماكرو

تنفيذ الماكرو يعيد تنفيذ الخطوات التى اتبعناها أثناء تسجيل الماكرو بالترتيب الذى تمت به. ولأن الهدف من الماكرو هو تسهيل العمل واختصاره فان استدعاء الماكرو للتنفيذ يتم بطرق سهلة تناسب مع هذا الهدف. أسهل هذه الطرق هى

- إذا كنت خصصت زر للماكرو فى شريط أدوات الوصول السريع **Quick Access Toolbar**، يكفي أن تنقر هذا الزر .

- إذا كنت خصصت مفاتيح مختصرة للماكرو، اضغط مفاتيح الاختصار من لوحة المفاتيح .

- إذا لم تكن خصصت للماكرو زر، ولا مفاتيح اختصار، فيجب استدعاؤه للتنفيذ كما يلي:



١ انقل نقطة الإدراج إلى أى فقرة بالمستند.

٢ نشط التبويب **Developer** «المطور» ومن مجموعة

Code «تعليمات برمجية» انقر زر **Macros** «وحدات

الماكرو» يظهر المربع الحوارى **Macros** «وحدات

الماكرو»، ويظهر فى خانة **Macro Name** أسماء الـ

«ماكرو» الموجودة.

٣ من خانة **Macro Name** «اسم الماكرو» اختر «برواز

وتظليل».

تخصيص اسم ووصف للماكرو

- ٤ انقر زر **Run** «تشغيل». يغلق المربع الحوارى ويتولى **Word** تنفيذ الـ «ماكرو» وبالتالي يظل الفقرة التى بها نقطة الإدراج ويحيطها بحد.

قبل تشغيل الماكرو، يجب أن تتأكد أن كل الشروط اللازمة لتنفيذه متوفرة، فمثلا الماكرو السابق يعتمد على وجود نقطة الإدراج داخل الفقرة المراد تظليلها، ولذلك يجب وضع نقطة الإدراج داخل الفقرة المطلوبة قبل بدء التشغيل. إذا كانت نقطة الإدراج فى فقرة غير التى تقصدها، فان النتيجة ستأتى على غير ما تتوقع