

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Тернопільський національний педагогічний університет ім. В.Гнатюка

кафедра інформатики та методики її викладання

КОНСПЕКТ
уроку з інформатики
проведеного 27.02.2013 у 10-А класі
ТЗОШ " №16 ім. В. Левицького"
на тему:
“ Макроси в Microsoft Office Word”

підготував і провів
студент-практикант V курсу
фізико-математичного факультету
Слободян Дмитро Ярославович

Підпис вчителя Горпинюк О. Б. _____

Тернопіль 2013

Тема. Макроси в Microsoft Office Word

Мета: сформувати поняття: макрос; навчити: записувати макроси в автоматичному режимі;

Призначати відповідні їм кнопки та клавіші; використовувати макроси для автоматизації повторюваних дій; розвивати вміння: здійснювати пошук інформації та критично її оцінювати; застосовувати набуті знання на практиці, створювати макроси; записувати макроси в автоматичному режимі, призначати їм кнопки та клавіші; виховувати інтерес до пізнання нового

Тип уроку: засвоєння нових знань, формування вмінь і навичок

Хід уроку

I. Організаційний етап

II. Перевірка домашнього завдання

III. Мотивація навчальної діяльності, оголошення теми і мети уроку

Ми уже ознайомилися з використанням стилів та шаблонів, що дає змогу полегшити та пришвидшити роботу користувача.

Але, окрім цього, виконання деяких операцій у редакторі Microsoft Word часто повторюється. Виникає запитання:

- А чи можна автоматизувати виконання однотипних дій?
- Так. Це робиться за допомогою макросу.

IV. Вивчення нового матеріалу

1. Макроси та їх використання

➤ *Макрос — це набір команд і інструкцій, що виконуються як одна команда.*

Макроси часто використовуються з такою метою:

- ✓ щоб прискорити операції редагування або форматування, які часто виконуються;
- ✓ щоб об'єднати декілька команд (наприклад, щоб вставити таблицю із вказаними розмірами і межами та певною кількістю рядків і стовпців);
- ✓ щоб спростити доступ до параметрів у діалогових вікнах;
- ✓ щоб автоматизувати обробку складних послідовних дій у завданнях.

Макрос — макрокоманда або послідовність макрокоманд, яку використовують для автоматичного виконання завдань. Макроси записуються мовою програмування Visual Basic для додатків.

Макрос можна створити за допомогою засобу для запису макросів (порівняно легший варіант) або ввівши його код мовою Visual Basic для додатків у редакторі Visual Basic.

Можна також використовувати обидва методи відразу: записати частину кроків, а потім удосконалити макрос, доповнивши його додатковим програмним кодом.

2. Порядок запису макросу

1. У меню *Сервіс* виділити пункт *Макрос*, а потім вибрати команду *Почати запис*.

2) У полі *Ім'я макросу* ввести ім'я нового макросу.

3) У списку *Макрос доступний для* вибрати шаблон або документ, в якому буде зберігатися макрос.

4) Ввести опис макросу в полі *Опис*.

5) Якщо макросу не треба призначати кнопку панелі інструментів, команду меню або сполучення клавіш, то натиснути кнопку ОК, щоб почати запис макросу.

Щоб призначити макросу сполучення клавіш, треба натиснути кнопку *Клавіші*. Вибрати макрос, що записується у списку *Команди*, ввести сполучення клавіш у полі *Нове сполучення* клавіш та натиснути кнопку *Призначити*. Далі треба натиснути кнопку *Закрити*, щоб почати запис макросу.

Щоб призначити макросу кнопку на панелі інструментів або команду меню, треба натиснути кнопку *Панелі* та перейти на вкладку *Команди*. Треба вибрати макрос, що записується, у списку *Команди* та перетягнути його на панель інструментів або в меню. Щоб почати запис макросу, натиснути кнопку *Закрити*.

Після цього виконуються дії, які слід долучити до макросу (записати).

Записуючи новий макрос, можна використовувати мишу лише для вибору команд і параметрів. Для запису таких дій, як виділення тексту, треба

використовувати клавіатуру. Наприклад, за допомогою клавіші F8 можна виділити текст, а за допомогою клавіші END перемістити курсор у кінець рядка.

Для завершення запису макросу треба натиснути кнопку *Зупинити запис*.

3. Порядок дій для виконання макросу

- 1) У меню *Сервіс* виберіть команду *Макрос*, а потім — команду *Макроси*.
- 2) У списку *Ім'я* виберіть ім'я макросу, який треба виконати.

Якщо потрібного макросу немає у списку, виберіть інший документ або шаблон у списку *Макроси*.

- 3) Натисніть кнопку *Виконати*,

4. Зберігання макросів

Макроси зберігаються у шаблонах або документах. *За замовчуванням* макроси зберігаються у шаблоні Normal, щоб вони були доступні для всіх документів. Якщо макрос буде використовуватися лише в одному документі, треба зберегти його в документі. Окремі макроси в документі зберігаються у проектах макросів, які можна копіювати з одного документа до іншого.

(Виконання комплексу вправ для зняття м'язового напруження.)

V. Формування вмінь самостійно здобувати знання

1. Самостійна робота 1.

Знайдіть у довідковій системі текстового процесора Word інформацію про проблеми, які можуть виникнути під час роботи а макросами (зайві дії, помилки, макрос не виконується тощо), а також щодо можливих варіантів усунення таких проблем.

2. Знайдений матеріал запишіть у зошит, записи оформите у вигляді тез, схем, скорочених записів. «Сліпе» переписування змісту довідки неприпустиме!

VI. Узагальнення і систематизація знань,

Заслуховуються короткі (але змістовні і чіткі) доповіді учнів за пунктами, знайденими серед довідкових матеріалів. Один учень пояснює 1-2 законспектованих пункти.

1. Практичне завдання

Інструктаж із техніки безпеки. Виконання комплексу вправ для зняття зорової втоми (через 10 хв після початку роботи). (Варіант 2)

Інструктивна картка

1. Створіть новий документ у текстовому процесорі Microsoft Word.
2. Створіть (запишіть) макрос, у якому для перевірки правопису вибирається українська мова і розставляються переноси слів.
3. Для виконання макросу призначте комбінацію клавіш Alt + U.
4. Збережіть документ у власній папці під назвою Макрос_ Прізвище.doc).
- б. Відкрийте текстовий документ Завдання_макрос.doc
6. Виконайте цей макрос у документі Завдання_макрос.doc.
7. Результати роботи продемонструйте вчителю.
8. Збережіть документ у власній папці під назвою Завдання_макрос_Прізвище.doc)
9. Закрийте всі додатки, що використовувались у роботі.

VII. Підбиття підсумків уроку

Рефлексія

Учням пропонується оцінити ефективність і результативність власної роботи на уроці. Оголошення оцінок.

VIII. Домашнє завдання

1. Опрацювати конспект уроку та відповідний розділ підручника.
2. Підготувати реферативні повідомлення про макровіруси.