

# Word-Tipp: Makros erfassen

## Word 97 bis 2003

Um eigene Dokumente entsprechend zu ergänzen, müssen Sie wissen, wie die Programmierumgebung von Word aufgebaut ist. Seit Word 97 verfassen Sie den Programmcode in einem eigenständigen Anwendungsfenster - im «Visual Basic-Editor». Sie starten den Editor mit der Tastenkombination Alt+F11 aus Word heraus. Alternativ können Sie auch den Menübefehl Extras-Makro-Visual Basic-Editor anwählen. Ein direkter Programmaufruf des Visual Basic-Editors – beispielsweise über das Windows-Startmenü – ist allerdings nicht möglich.

Beachten Sie im Visual Basic-Editor zuerst den am linken Rand angezeigten «Projekt-Explorer». Dabei handelt es sich um ein Unterfenster, dessen Titelleiste mit dem Text «Projekt» beginnt. Sollte das Fenster nicht zu sehen sein, blenden Sie es mit Ansicht-Projekt-Explorer ein.

Im Projekt-Explorer sehen Sie fett hervorgehobene Einträge für alle geöffneten Dokumente und Dokumentvorlagen. Die Dateinamen werden jeweils in Klammern angegeben. Einzige Ausnahme ist das Projekt der Standardvorlage NORMAL.DOT, die nur als «Normal» aufgeführt wird. Diese Datei ist immer verfügbar, was wiederum bedeutet, dass auch die darin enthaltenen Makros jederzeit einsetzbar sind. Aber lesen Sie zunächst weiter, um mehr über den Aufbau von VBA-Projekten zu erfahren.

Links neben den Projektnamen erscheinen Plus- oder Minussymbole, je nachdem, ob die untergeordneten Projektbestandteile eingeblendet sind oder nicht. Per Mausklick auf diese Symbole können Sie die Elemente ein- oder ausblenden.

Das Projekt einer Datei besteht an erster Stelle aus «Microsoft Word Objekten», wozu das aktuelle Dokument gehört: «ThisDocument». Ausserdem können Sie benutzerdefinierte «Formulare» (UserForms), «Module und «Klassenmodule» hinzufügen. In der Baumstruktur des Projekt-Explorers erscheinen diese Unterzweige aber erst, wenn Sie tatsächlich ein entsprechendes Objekt angelegt haben.

Wenn Sie neue Elemente hinzufügen wollen, markieren Sie im Projekt-Explorer als erstes das VBA-Projekt, das um ein Formular oder um Programmcode erweitert werden soll. Anschliessend öffnen Sie das Menü Einfügen und wählen entweder UserForm, Modul oder Klassenmodul an. Klassenmodule kommen allerdings nur selten zum Einsatz.

Wenn Sie den Befehl UserForm angewählt haben, erscheint daraufhin ein Fenster, in dem Sie das Formular wie in einem Malprogramm gestalten können. Mit der Maus fügen Sie Steuerelemente wie Textfelder, Dropdown-Listen oder Schaltflächen aus der Werkzeugsammlung ein und bearbeiten Sie im Formularentwurf.

Ohne Programmcode bleibt ein Formular jedoch recht nutzlos. Deshalb können Sie aus dem Entwurfswindow per Ansicht-Code das zugehörige «Codefenster» öffnen. Darin sehen Sie am oberen Rand zwei Dropdown-Felder: das linke enthält die Namen aller Formularelemente und das rechte die zu diesem Element gehörenden Ereignisse. Indem Sie zuerst ein Formularelement und dann ein Ereignis auswählen, fügen Sie automatisch ein entsprechendes Prozedurgerüst in das Codefenster ein. Dieses müssen Sie dann nur noch um VBA-Anweisungen ergänzen. So lässt sich beispielsweise bestimmen, was beim Anklicken einer Schaltfläche passieren soll.

Wenn Sie Beispiellistings in Ihre Dokumente übernehmen wollen, können Sie diese auch direkt in das Codefenster des Formulars eingeben. Sie müssen nur darauf achten, dass die Namen der Formularelemente mit Ihrem Entwurf übereinstimmen. Wenn das Beispiellisting etwa Code für das Klick-Ereignis einer Schaltfläche enthält und mit «Private Sub CommandButton1\_Click()» beginnt, wenn Sie die Schaltfläche aber in «OkButton» umbenannt hatten, müssen Sie die Codezeile in «Private Sub OkButton\_Click()» ändern.

Deutlich einfacher ist die Eingabe von VBA-Anweisungen in Module oder Klassenmodule. Wenn Sie einen dieser Befehle im Menü Einfügen angewählt haben, gelangen Sie direkt in ein «Codefenster». Darin geben Sie einfach die Codezeilen des Beispiellistings ein.

Das Codefenster eines Moduls kann mehrere Prozeduren («Sub <Prozedurname>») oder Funktionen («Function <Funktionsname>») enthalten. Es ist Ihnen überlassen, ob Sie aus Gründen der Übersichtlichkeit für jede Prozedur ein eigenes Modul anlegen. Sinnvoll ist es, Prozeduren nach ihren Aufgabengebieten zu gliedern und dementsprechend auf verschiedene Module zu verteilen.

Selbstverständlich können Sie jederzeit programmiertechnische Ergänzungen vornehmen. Dazu öffnen Sie in Word das Dokument oder die Vorlage, dessen/deren Code bearbeitet werden soll. Dann wechseln Sie in den Visual Basic-Editor und lassen sich im Projekt-Explorer die Zweige des Datei-Projekts anzeigen. Zum Schluss öffnen Sie das gewünschte Formular, Modul oder Klassenmodul per Doppelklick auf den Objektnamen.