

Anpassung von Microsoft Word 97

Zu schlau für Vielschreiber?

Martin Schönhacker

Mit den aktuellsten Versionen des Office-Pakets von Microsoft brach natürlich auch wieder eine Unzahl neuer, mehr oder weniger sinnvoller Zusatzfunktionen über die manchmal nicht völlig beglückten Anwender herein. Eines der prominenten Beispiele ist die standardmäßig aktivierte Funktion "Smart Quotes", die für schöne typographische Anführungszeichen sorgt, also am Anfang des Zitats unten und am Ende oben.

Diese Zeichen gab es zwar auch früher schon, aber man mußte sie sich mühsam aus der Sonderzeichentabelle herausuchen (oder kryptische Tastenkombinationen lernen). So weit, so gut — bis man zum ersten Mal ein Stück Quelltext in ein Dokument schreiben will. Dann stellt man fest, dass diese "Intelligenz" gar nicht so leicht zu überlisten ist.

Es gibt natürlich eine Lösung: Man öffne im Menü **Extras** den Punkt **AutoKorrektur...**, wähle im erscheinenden Dialog die Seite **AutoFormat während der Eingabe**, dann schalte man im Block **Während der Eingabe ersetzen** die Option „Gerade“ **Anführungszeichen durch "typographische"** aus, und schon ist alles in Butter. Und wer aus der geschätzten Leserschaft kann die Methode jetzt auswendig wiederholen, bzw. will diese Prozedur jedes Mal wieder ausführen?

Es muss doch einfacher gehen, besonders wenn man des öfteren in die Lage kommt, z.B. kleine Programmstücke (etwa im Rahmen von Programmieraufgaben) zu schreiben. Und tatsächlich kann man Word ebenso wie die anderen Teile des Office-Pakets eigentlich ziemlich gut an die eigenen Bedürfnisse anpassen.

Der Schlüssel heißt *Visual Basic for Applications* und versteckt sich hinter einem Menüpunkt, der logischerweise (?) gar nicht so heißt. Folgen Sie bitte unauffällig, wenn Sie ein kleines Hilfsmittel installieren wollen, das Ihnen das Leben mit dem bisweilen allzu klugen Programm vereinfacht...

Zunächst muss ein neues Makro erstellt werden: Wählen Sie **Extras**, dann **Makro** und im Untermenü **Makros...**, und Sie gelangen in eine Liste mit momentan verfügbaren Makros. Tippen Sie unter **Makroname** einen neuen Namen (z.B. **SmartQuotesUmschalten**) ein, und drücken Sie **Erstellen**.

Plötzlich stecken wir mitten in der Entwicklungsumgebung von Visual Basic for Applications, und ein hilfreicher Automatismus hat uns bereits mit dem Grundgerüst einer Funktion versorgt, die den gewählten Namen trägt. Dieses Gerüst wird jetzt wie folgt ausgefüllt:

```
Public Sub SmartQuotesUmschalten()
'SmartQuotesUmschalten Makro
If _
Options.AutoFormatAsYouTypeReplaceQuotes = False
Then
'SmartQuotes werden eingeschaltet
Options.AutoFormatAsYouTypeReplaceQuotes = True
Application.StatusBar =
'SmartQuotes sind jetzt EIN ...'
Else
'SmartQuotes werden ausgeschaltet
Options.AutoFormatAsYouTypeReplaceQuotes = False
Application.StatusBar = _
'SmartQuotes sind jetzt AUS ...'
End If
End Sub
```

Man bemerkt bereits während der Eingabe, dass sich in der Entwicklungsumgebung beim Anblick vertrauter Objekte sofort Erkennen in Gestalt einer Eingabehilfe regt. Aus dieser nützlichen Liste kann der gewünschte Parameter bequem ausgewählt werden, statt ihn mühsam tippen zu müssen. Übrigens finden sich in diesen Listen auch zahlreiche Anregungen bezüglich anderer Parameter, die man bei Bedarf auf ähnliche Weise bearbeiten könnte. Beachtenswert ist auch die Ausgabe in die Statuszeile der Applikation (mittels `Application.StatusBar`), mit der sich in eigenen Programmen einiges anfangen läßt.

Wenn das Makro fertig ist, wird die Entwicklungsumgebung einfach wieder geschlossen, was zum Abspeichern des neuen Unterprogramms führt. Nun fehlt nur noch der entsprechende Aufruf, am besten von einer Schaltfläche aus. Dazu wird im Menü **Extras** der Punkt **Anpassen...** gewählt. Auf der Seite **Befehle** selektiert man unter **Kategorien** den Punkt **Makros**, und schon sollte in der Liste rechts auch das neu erstellte Makro auftauchen.

Nun kann man den Namen des Makros einfach mit der linken Maustaste "aufnehmen" und bei gedrückter Taste an den gewünschten Ort in einer Symbolleiste ziehen. Ein Klick auf die rechte Maustaste über der neuen Schaltfläche zeigt ein Menü, in dem man zunächst mit **Schaltflächensymbol ändern...** ein Symbol auswählen und dann durch Auswahl der Option **Standard** die Anzeige des doch etwas unhandlichen Makro-Namens ausschalten kann.

Auch eigene Kreativität ist durchaus gefragt, wenn man sich mit **Schaltflächensymbol bearbeiten...** in den Editor wagt und ein neues Symbol (bei mir sind es zwei doppelte Anführungszeichen) entwirft. Zum guten Schluß muss dann noch die Dialogbox **Anpassen** geschlossen werden, und das Werk ist vollbracht: Bei jedem Druck auf die neue Schaltfläche sollte jetzt die Statuszeile den neuen Zustand der Anführungszeichen-Automatik anzeigen, und das Verhalten bei der Eingabe von Anführungszeichen muss sich natürlich entsprechend ändern.

Wenn Sie Word verlassen, wird die Anpassung (eventuell erst nach einer Abfrage) gespeichert, und das neue Makro bleibt Ihnen für die zukünftige Arbeit erhalten. Bei mir hat es sich jedenfalls schon bewährt, was wieder einmal zeigt, dass nützliche Dinge nicht unbedingt Hunderte Programmzeilen haben müssen.

Wer nach diesem und ähnlichen Tipps, aber auch nach umfassenderen Systemen, zum Beispiel einer firmeninternen Dokumentenverwaltung auf der Basis von Microsoft Office, bisher vergebens gesucht hat, ist mit dem oben zitierten, äußerst umfangreichen (allerdings englischsprachigen) Werk sicher gut beraten.

Größere Projekte in den drei Bänden der Kasette ziehen sich oft über 50 und mehr Seiten und hätten den Rahmen gesprengt, aber auch nützliche "Kleinigkeiten" sind durchaus enthalten — wenn man bereit ist, lange genug zu suchen. Die Beispiele aus den Büchern sind auf einer beigelegten CD-ROM enthalten, was einem auch noch das Abtippen erspart, sodass einer raschen Umsetzung des einen oder anderen Tipps nicht mehr viel im Wege steht.

"Microsoft Office 97 Resource Library (Developer Edition)", Microsoft Press, ISBN 1-57231-606-3
3 Bücher mit insgesamt ca. 1850 S. + CD-ROM (ca. 45 MB)
öS 1444,—

