

Ein Makro zum Zählen

Manchmal muss ein Text eine vorgegebene Länge aufweisen: Mit unserem Makro haben Sie die Zeichenzahl genau im Griff. Ein einfacher Schnellkurs in Makro-Programmierung für Word.

■ von Gaby Salvisberg

Der PCtipp-Produzent kann ein Lied davon singen: Nie halten sich seine «Sklaven» an die gewünschten Artikelumfänge! Der eine liefert zu viel Text ab, die andere zu wenig. Damit ist er nicht allein: Auch im Studium oder im Büro ist öfter mal das Einhalten einer Textlänge gefordert.

Sie könnten natürlich jedes Mal, wenn Sie sich über den Umfang Ihres Dokuments informieren wollen, zu DATEI/EIGENSCHAFTEN/STATISTIK gehen. Dies funktioniert in allen Word-Versionen von Office 97 bis 2003. Bei häufigem Gebrauch ist dies jedoch ein eher komplizierter Umweg.

Word 2002 aus Office XP kennt eine relativ bequeme Art, Wörter oder Zeichen im gerade geöffneten Dokument zu zählen: Klicken Sie mit Rechts auf eine beliebige Symbolleiste, **Screen 1 A**, und haken Sie WÖRTER ZÄHLEN an. Nun blendet Word 2002 eine Leiste ein, die Sie an eine beliebige Stelle neben den anderen Symbolleisten verschieben können, **B**.

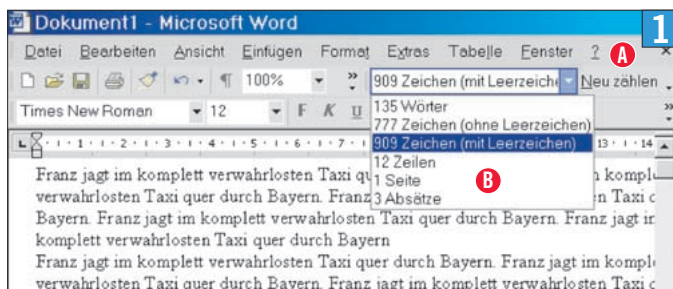
Diese Leiste ist zwar nett, braucht aber etwas viel Platz; schliesslich wollen Sie hauptsächlich das Dokument sehen und nicht den Bildschirm sinnlos zupflastern. Zudem fehlt diese Option sowohl in Word 97 als auch in Word 2000. Wäre es nicht am besten, einfach ein einziges Symbol zu haben, das Ihnen auf Knopfdruck die gewünschten Informationen liefert?

Wie wärs mit einem → **Makro**, das Sie mit einem Symbol verknüpfen? Ein solches Programm ist schnell

FACHCHINESISCH

Makro

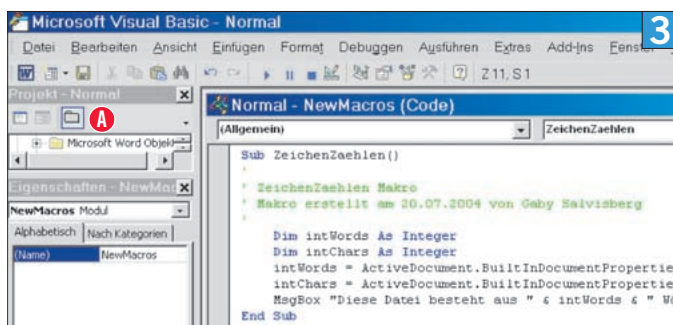
Werkzeug zur Automatisierung wiederkehrender Arbeitsschritte. Diese werden mit einem Rekorder aufgezeichnet oder mit Hilfe der integrierten Programmiersprache VisualBasic aufgelistet.



Die Symbolleiste von Word 2002 fürs Zeichenzählen

```
Sub ZeichenZaehlen()
    Dim intWords As Integer
    Dim intChars As Integer
    intWords = ActiveDocument.BuiltInDocumentProperties(wdPropertyWords)
    intChars = ActiveDocument.BuiltInDocumentProperties(wdPropertyCharsWSpaces)
    MsgBox "Diese Datei besteht aus " & intWords & " Wörtern und " & intChars & " Zeichen."
End Sub
```

Schreiben Sie den Makro-Code genau ab



Der Makro-Code im VisualBasic-Fenster

erstellt und zählt auf Knopfdruck die Zeichenzahl (inklusive Leerzeichen) im Text.

Das klappt wieder in allen Word-Versionen: Gehen Sie zu EXTRAS/MAKRO/MAKROS. Tippen Sie bei «Makroname» die Bezeichnung **ZeichenZaehlen** ein und klicken Sie auf die Schaltfläche ERSTELLEN. Es öffnet sich der VisualBasic-Editor. Tippen Sie nun den Makro-Code ein wie in **Bild 2** dargestellt. Die Zeilen «Sub ZeichenZaehlen()» und «End Sub» werden vom VisualBasic-Editor bereits mitgebracht. Als Orientierungshilfe dient **Screen 3**.

Klicken Sie nun in der Symbolleiste aufs Speichersymbol (Diskette, **3 A**) und schliessen Sie den VisualBasic-Editor wieder.

Um diesem Makro ein Symbol zu verpassen, klicken Sie mit Rechts auf eine beliebige Word-Symbolleiste und wählen ANPASSEN. Im Register BEFEHLE wählen Sie unter «Kategorien» die Makros aus. Sie sehen darin jetzt «Normal.NewMacros.ZeichenZaehlen». Ziehen Sie dieses per Maus in eine der bestehenden Symbolleisten. Nach einem Rechtsklick darauf wählen Sie STANDARD, damit statt des breiten Texts «Normal.NewMacros.ZeichenZaehlen» nur das Makro-Symbol angezeigt wird.

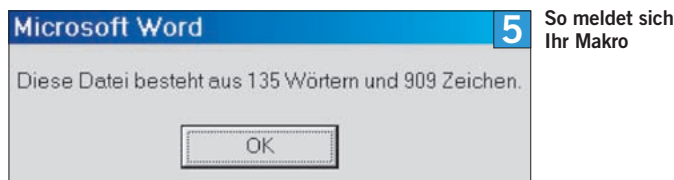
Wollen Sie für dieses Makro ein eigenes Symbol kreieren? Dann führt Sie ein erneuter Rechtsklick aufs Symbol und der Befehl SCHALTFLÄCHENSYMBOL BEARBEITEN zu einem kleinen Zeichenbrett. Darin können Sie nun Ihr Symbol gestalten, zum Beispiel wie in **Screen 4**.

Bestätigen Sie alle Fenster mit OK bzw. mit SCHLIESSEN. Wenn Sie nun in Zukunft auf Ihr neues Makro-Symbol klicken, wird Ihnen eine Messagebox mit der in Ihrem Dokument enthaltenen Anzahl von Wörtern und Zeichen angezeigt, **Screen 5**.

Auf den Geschmack gekommen? Unter www.ti5.tu-harburg.de/manual/vba5/httc.htm finden Sie einen kostenlosen Online-Kurs, der Sie in 21 Tagen in die Makro-Sprache namens VBA einführt.



So könnte das Symbol aussehen



So meldet sich Ihr Makro

MINITIPP WORD

Geschützte Zeichen

Word umbricht Texte am Zeilenende jeweils bei Leerzeichen und Bindestrichen. Dieses Verhalten ist nicht immer erwünscht. Statt etwa Produktnamen (z.B. «Z-7») auseinander zu reissen, soll das Wort als Ganzes an den Anfang der nächsten Zeile. Dies erreichen Sie mit

den so genannten «geschützten» Leerzeichen und Bindestrichen. In Microsoft Word tippen Sie das geschützte Leerzeichen mit der Tastenkombination **Ctrl+Shift+Leertaste** und den geschützten Bindestrich mit **Ctrl+Shift+Bindestrich (-)**. (sal)