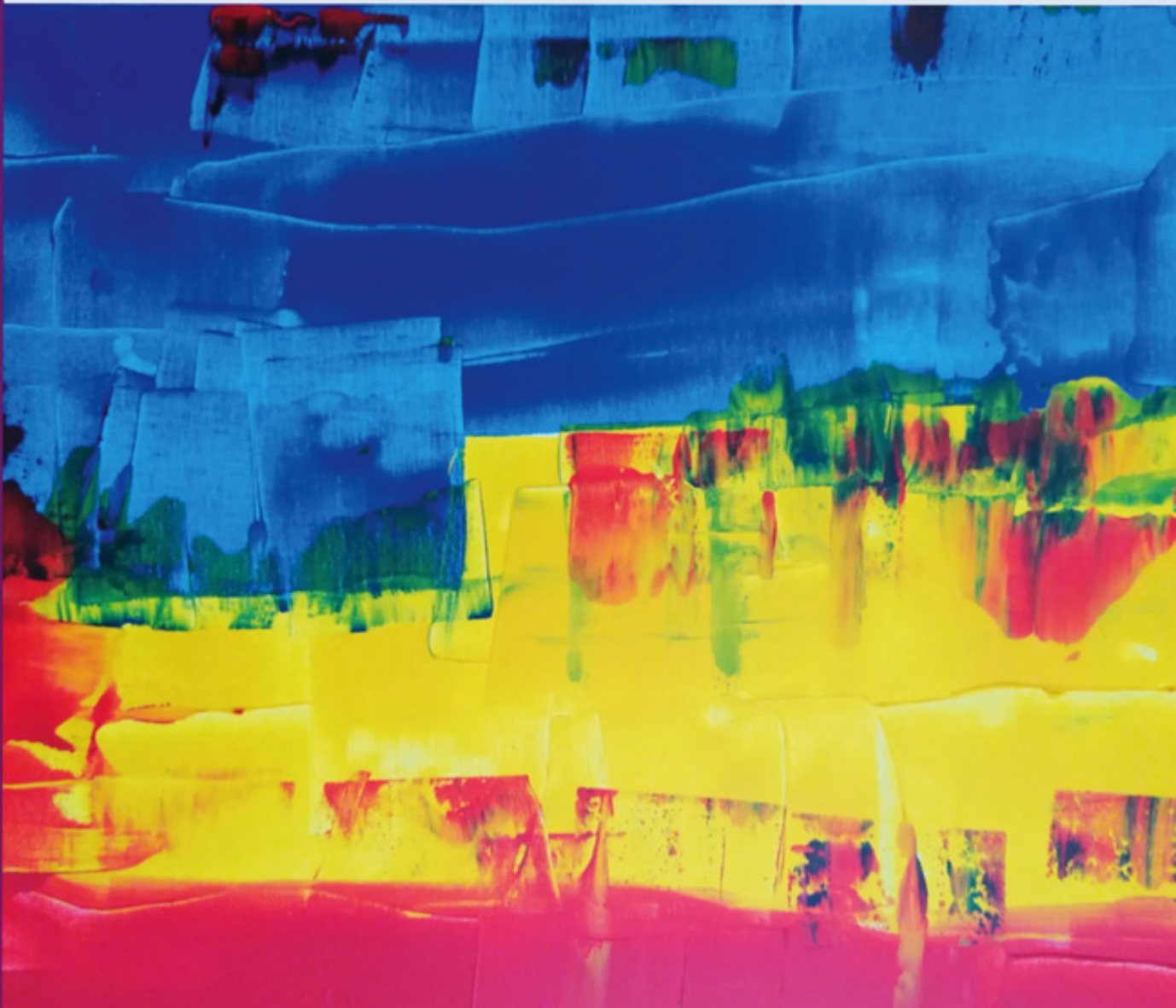


Heinrich Serwas
**Fachabteilungen`
Liebling Nr.1
RPA mit Excel**

Ihr individuelles Excel-Kontext-Menü
„Tür-Öffner“
zum effizienten RPA in Excel



Das Kürzel RPA kommt von „robot process automation“ und bedeutet, viele Prozesse werden durch Roboter (damit sind kleine Programme gemeint) schneller und effizienter erledigt als in manuellen Prozessen. Man kann viele Prozesse automatisieren. Robots, im Sinne wie sie hier verwendet werden, sind keine Hardware-Roboter, die umherfahren und Tätigkeiten erledigen, wie sie zum Beispiel beim Automatisieren von Warenlagern eingesetzt werden, wo eine Maschine etwas transportiert und abstellt oder aus dem Regal nimmt. Der Robot, der hier gemeint ist, der hat eine software-technische Natur.

Das kann eine Suchschleife in einem Programm sein, die über Dateien und ihre Daten läuft und nach Besonderheiten sucht, die gefundenen Daten dann verändert, ausschreibt oder sonstwie verarbeitet. Es kann ein Programmablauf sein, der Daten aus einem oder mehreren Legacy-System (z.B. ERP) lädt und zu einem Bericht zusammen kopiert. Dabei die Zuordnung von Stammdaten zu monatlich erzeugten Bewegungsdaten (Umsatz, Löhne etc.) vornimmt und einen strukturierten Report ausgibt. Man kann das mit Excel Schritt für Schritt manuell durchführen. Oder man automatisiert es. Da hat man zwei Stufen der Automatisierung zu unterscheiden. Die erste Stufe ist die assistierte RPA: Ein User löst die Routinen über einen Button oder Menü aus. Er assistiert am Computer. Die zweite Stufe der

Automatisierung: Ein übergeordneter Prozess steuert das Auslösen der einzelnen Schritte; dann spricht man von unassisted RPA, wenn keine Userinteraktion im Prozess notwendig ist.

In Excel sind das kleine oder größere VBA-Programmierungen, die das Leben im Sekretariat oder am Assistenten-Arbeitsplatz oder in einer Fachabteilung einfacher machen.

Das ist vor allem bei Tätigkeiten in Excel-Sheets oder Word-Dokumenten der Fall. Wenn Sie immer wieder dieselbe (oft stupide) Tätigkeit mit PC-Mouse und Ctr.+C Tasten ausführen etc., dann sehnen Sie sich nach Automatisierung.

In Word sind es oft Formatierung und Suchen, z.B. wiederholt an Textstellen gehen, die einkopiert wurden und im Zieldokument die falsche Schriftarten haben. Die Herausforderung ist, die Markierung genau treffen, die Schriftart auswählen, etc.

In Excel sind es die vergessenen „=-Zeichen, um eine Formel einzuleiten, eine Addition anzufangen oder komplizierte Kopiert und Zuordnungsvorgänge.

Ihnen fallen bestimmt auch ein paar Beispiele ein, bei denen Sie sich schon mal gedacht haben, „das müsste ich automatisieren können“.

Und Sie können es. Lesen Sie dieses Buch. Tippen Sie die Beispiele ab oder kaufen Sie die Makro-Beispiele im list-aid-shop.com. Oder erfinden Sie selber eigene kleine Programme.

Z.B. durch den Makrorekorder können Sie sich ganz schnell ein Programm schaffen, das Sie

über einen Menüpunkt selber in Excel einbinden. Sie lernen hier, wie das geht.

Vorwort

Wir alle wünschen uns, dass die Arbeit so leicht wie möglich von der Hand geht. Aber in Wirklichkeit stoßen wir auch nach Erfindung des PC, der Kalkulationsblätter und Textverarbeitungsprogramme etc. an Grenzen des Erträglichen. Dann nämlich, wenn wir erkennen, dass auch diese Instrumente uns repetitive (oft stupide) Arbeit abverlangen. 5 mal mit der Mouse eine Copy-Paste-Aktion ausführen geht gerade noch, aber beim 10.ten mal denken wir, „warum geht das nicht zu automatisieren?“; und Sie haben recht, man kann es automatisieren.

Genau dort setzt diese Buch an. Wir wollen zeigen, wie jeder seine Arbeit mit Excel angenehmer machen kann. Repetitive Arbeiten gehören automatisiert.

Nun ist es aber nicht jedem gegeben, zu programmieren. Deshalb bietet dieses Buch prêt-a-porter Makros, die den Einstieg in die Automatisierung leicht machen.

Makros sind Programme (geschrieben in der Sprache VBA – visual basic for applications), die einfache, aber auch komplexe Vorgänge in Excel-Sheets automatisch ablaufen lassen.

Ich habe als Berater solche Automatisierungen für verschiedene Anforderungen in vielen Unternehmen selber realisiert.

Datumsangaben im Excelsheet mit einem gelben Hintergrund für die Wochenendtage versehen. Oder für den Controller im Konzern, der seine Reports aus zwei SAP-Systemen für das SOX-Reporting in Excel brauchte.

Oder für den Kollegen, der seine Zahlen in einer Zelle aufaddieren wollte, wie auf einer Rechenmaschine, der aber oft vergaß das „=“ Zeichen an den Anfang der Formel zu stellen. Für alle kleinen und großen Lösungen kann man Makros aus dem Kontextmenü starten. Wenn man sie braucht, dann sind sie da. Schnell gefunden, schnell gestartet aus dem Kontextmenü unter der rechten Mouse-Taste.

Alle User erhielten einen individuellen Menüpunkt unter der rechten Mouse-Taste im Excel-Sheet. Dort ist heute eine Auswahl an kleinen „Helfern“ eingestellt. Der eine Punkt macht die Wochenendtage gelb. Der andere Punkt erlaubt mit Mouse-Rechtsklick und Mouse-Links-Klick, ein „=“ Zeichen vor alle Ausdrücke in den markierten Zellen zu platzieren und damit die vorherige „Faulheit“ oder „Schlampigkeit“ des Autors der Additionen in erfolgreiche Kalkulationsergebnisse zu verwandeln.

Die SOX-Reports kamen aus einer Verlegenheit zustande, sie sollten eine Übergangslösung sein, sind aber nach 3 Jahren fester Bestandteil des Reportings geworden, weil das Data-Warehouse + Reporting dadurch tatsächlich kostengünstig eingespart werden konnte. Mehr als zwei Flatfiles und ein Excelsheet mit den entsprechenden Makros brauchte es nicht, um 23 Reports schnell und effizient zu erzeugen.

Das Ergebnis: Zufriedenheit beim Nutzer in der Fachabteilung.

Wahrscheinlich haben auch Sie das eine oder andere Excel-Sheet erstellt, an dem zur Perfektion nur noch ein paar kleine Hilfsmakros fehlen, die seine Bedienung, die Zuverlässigkeit der Eingabe etc. perfekter machen würden.

Genau für diese Fälle sind die Beispiele.

Sie sollen ein schnelles Erfolgserlebnis verschaffen und Sie dazu anleiten, selber nach kleinen Verbesserungen zu suchen.

Viele (kleine oder größere) Makros finden Sie im Internet kostenlos.

Da besteht für die praktische Einbindung in die tägliche Arbeit mit Ihrem Excel-Sheet aber die Hürde, wo platzieren Sie einen Button oder mit welcher Tastenkombination sollen die Makros aufgerufen werden, wenn sie in ein Modul Ihrer Exceldatei kopiert sind.

Hier wollen wir Ihnen zeigen, wie Sie das Excel-Kontextmenü aufbauen, um genau diese kleinen Helfer im Hintergrund zu verstecken und doch leicht aufrufbar zu machen.

Das Kontextmenü ist dazu ideal geeignet. Es startet beim Datei-Aufruf, es löscht sich selbst, wenn Sie die Datei schliessen. Auch das zeigen wir. Sie können es selber so einrichten.

Sie können Ihr Menü erweitern, je nachdem was Sie selber mit dem Makrorekorder aufzeichnen oder was Sie im Internet an fertigen Programmen (Makros) finden.

Für komplexere Aufgaben, die aber regelmäßig anfallen und die viel Aufmerksamkeit, Konzentration und Zeit für Sie bedeuten, können Sie auch VBA-Programme entwickeln lassen. Wir beraten Sie dabei gerne im Consulting www.we-create-it.de