

COMO OTIMIZAR A SUA PLANILHA ATRAVÉS DA GRAVAÇÃO DE UMA MACRO EM EXCEL



- ✓ Como otimizar e agilizar os procedimentos operacionais em suas planilhas?
- ✓ Como gravar uma seqüência lógica de procedimentos operacionais através de uma macro em Excel?
- ✓ Como parar uma gravação de uma macro?
- ✓ Como acionar uma macro através de uma letra mais a tecla CTRL (tecla de atalho)?
- ✓ Como criar um botão para deixar a sua macro mais “amigável”?
- ✓ O que fazer quando a macro apresenta problemas ou não funciona adequadamente?

Afonso Celso B. Tobias (afonso@fcavalcante.com.br)

- Consultor da Cavalcante Consultores, responsável na área de treinamento e consultoria financeira.
- Administrador de Empresas e Contador pela Universidade Mackenzie.
- Atuou durante 10 anos como consultor financeiro pela Coopers & Lybrand nas áreas de Corporate Finance e Planejamento e Análise de Negócios e 3 anos como gerente de fusões e aquisições pelo Banco Real de Investimento e Banco Alfa de Investimento
- Mestrando pela Universidade Mackenzie em Administração de Empresas com ênfase em Gestão Econômico-financeira.
- Pós-graduado em Economia pela Universidade Mackenzie e Planejamento e Controle Empresarial pela Fundação Armando Álvares Penteado – FAAP.
- Professor de pós-graduação em Planejamento e Controle Empresarial e Administração Contábil e Financeira pela Fundação Armando Álvares Penteado – FAAP.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. COMO GRAVAR UMA MACRO EM EXCEL?	4
3. COMO EXCLUIR UMA MACRO EM EXCEL?	6
4. COMO CRIAR UM BOTÃO PARA ACIONAR AUTOMATICAMENTE A EXECUÇÃO DE UMA MACRO EM EXCEL?	7
5. CASO PRÁTICO: CRIANDO UMA MACRO	11
6. CASO PRÁTICO: SOLUÇÃO	12

1. Introdução

Em determinados momentos, todos os executivos financeiros precisam executar repetidamente uma seqüência de comandos e funções lógicas em sua planilha.

Como o objetivo de otimizar e agilizar os trabalhos desses executivos, a Planilha em Excel disponibiliza uma poderosa ferramenta que irá automatizar procedimentos semelhantes, denominado de “**macro**”.

Hoje em dia o tempo é um bem precioso para todo executivo financeiro, onde ele deve concentrar mais o seu trabalho na análise ao invés de procedimentos e seqüências operacionais junto às planilhas em Excel.

Vamos ver neste Up-to-Date como criar e utilizar adequadamente uma macro em sua planilha.

2. Como Gravar uma Macro em Excel?

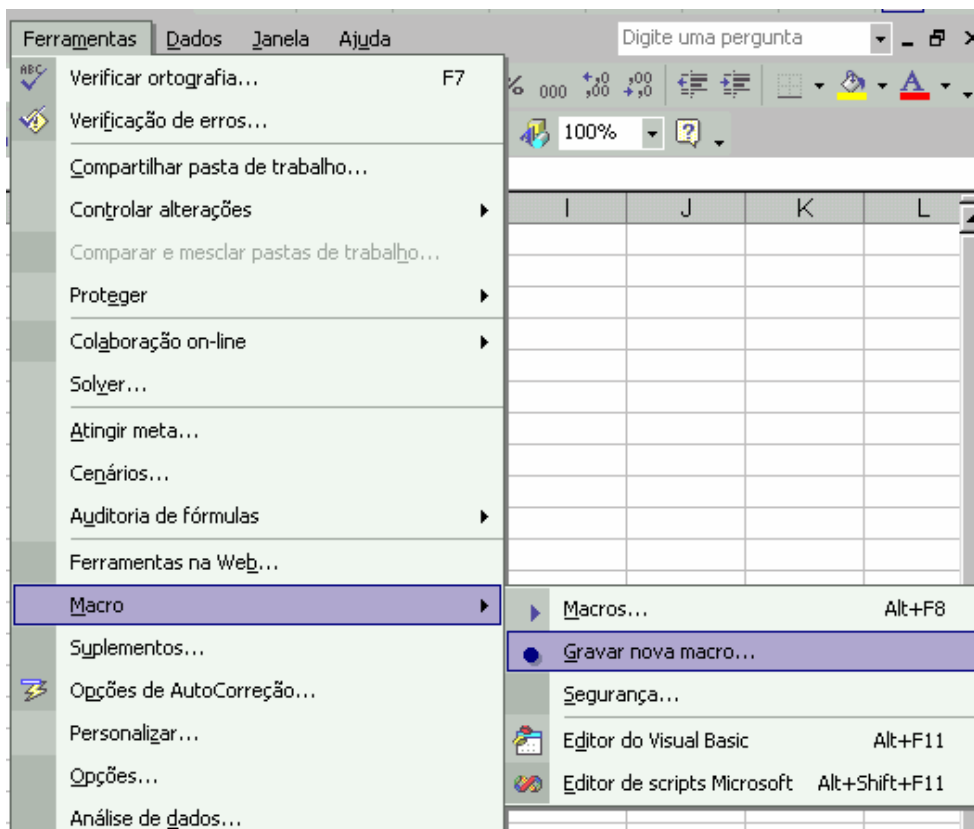
Uma macro é um pequeno programa que contém um conjunto de instruções (seqüência de comandos e funções) dispostas de forma lógica com a finalidade de automatizar tarefas ou ações da planilha Excel.

Macros Gravadas:

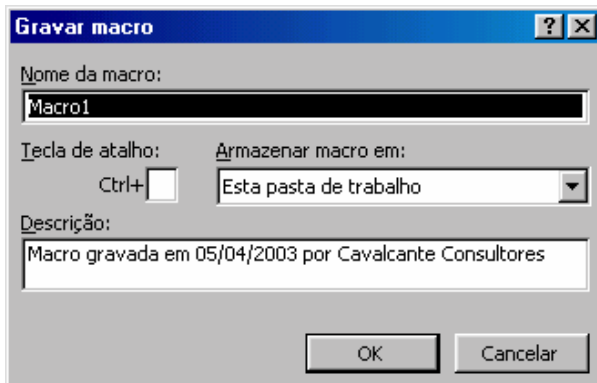
Para ligar o gravador é necessário estar no Excel e não no VBE (Editor do VBA).

Em qualquer célula dessa planilha selecionada siga os passos:

Clique em Menu **Ferramentas / Macro / Gravar nova macro**.



Em seguida teremos a seguinte tela:



Nome da Macro: Deve conter até 255 caracteres sem espaço em branco, iniciando com caractere Alfa (Letras).

Tecla de Atalho: Será a tecla utilizada para executar uma macro. Ex. *CTRL + F*

Armazenar Macro Em: É o local onde a macro ficará gravada. Escolha *Esta Pasta de Trabalho*.

Descrição: Opcional, é um comentário que você pode inserir, este poderá ser importante para que não seja esquecido o respectivo objetivo e funcionalidade da macro.

Clique em OK para iniciar a gravação da macro – neste momento será exibida uma pequena barra de ferramentas, indicando o início da gravação.



Execute todos os procedimentos que deseje que a macro faça quando for acionada e ao final de tudo pare a gravação, **clicando no botão azul quadrado da barra parar gravação**.

A seqüência de gravação estará sendo armazenada automaticamente em sua planilha demonstrado através da mensagem **“Gravando”** no canto inferior esquerdo da sua tela do computador.

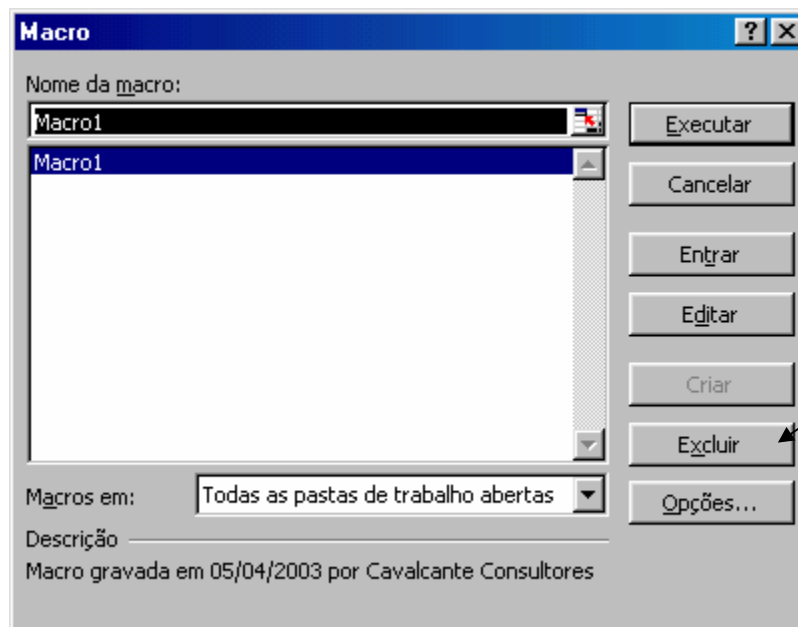
3. Como Excluir uma Macro em Excel?

Caso tenha errado os procedimentos durante a gravação, o melhor será excluir a macro e iniciar a gravação novamente até que você tenha maior intimidade com a programação em VBA e altere diretamente no editor da macro.


Procedimento para excluir uma Macro

Clique em Menu **Ferramentas / Macro / Macros**.

Na Caixa que será aberta, clique no nome da macro e logo após clique **“Excluir”** e confirme a operação:



4. Como criar um botão para acionar automaticamente a execução de uma macro em Excel?

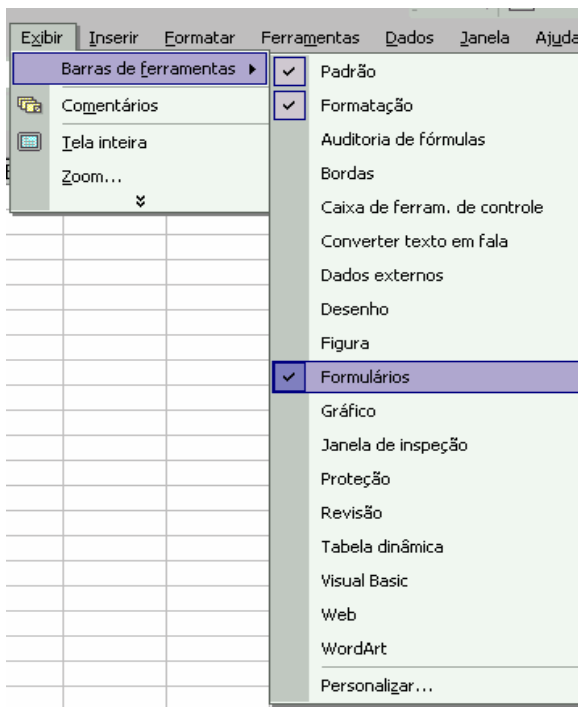
Você também poderá acionar a sua macro também através de um “botão” .

Com isto a sua execução será mais rápida e o acionamento muito mais didático, pois as teclas de atalho podem, em determinados momentos, confundir a execução de uma macro, já que são teclas padrões do próprio Excel, como, por exemplo: **CTRL+C** (para copiar), **CTRL+V** (para colar), etc.

Para acionar as opções de “botão” você deve seguir a seguinte seqüência de menu do Excel:

Clique em Menu **Exibir/ Barra de Ferramentas**

Em seguida, clique em “ **Formulários**”. Dessa forma você estará ativando e disponibilizando na tela os vários tipos de formulários na barra de ferramentas da sua planilha em Excel.

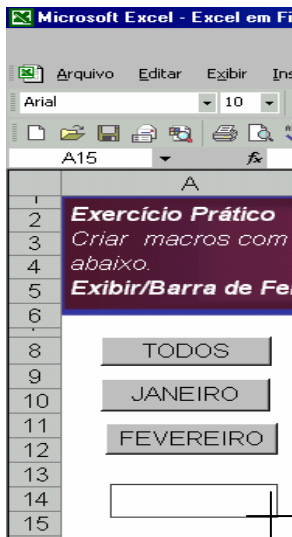


Nesta barra que acabamos de ativar, escolha a quarta opção que é uma figura parecida com **um retângulo cinza**.



Agora **clique com o botão esquerdo do seu mouse** sobre a figura retangular demonstrada acima. Assim o seu cursor se transformará em um sinal de adição (+) e estará à espera da sua orientação para indicar onde deseja colocar o botão de acionamento automático da macro.

Leve este seu cursor (+), sem arrastar, até um local livre na sua planilha e que seja mais ou mais indicado para a inclusão do botão de acionamento de macros.



Clique o botão esquerdo do seu mouse e **arraste para a direita e para baixo** até demarcar um tamanho de retângulo ideal para o seu respectivo botão de acionamento da macro.

Em seguida solte o botão esquerdo do mouse que na seqüência aparecerá uma tela semelhante à demonstrada na próxima página.

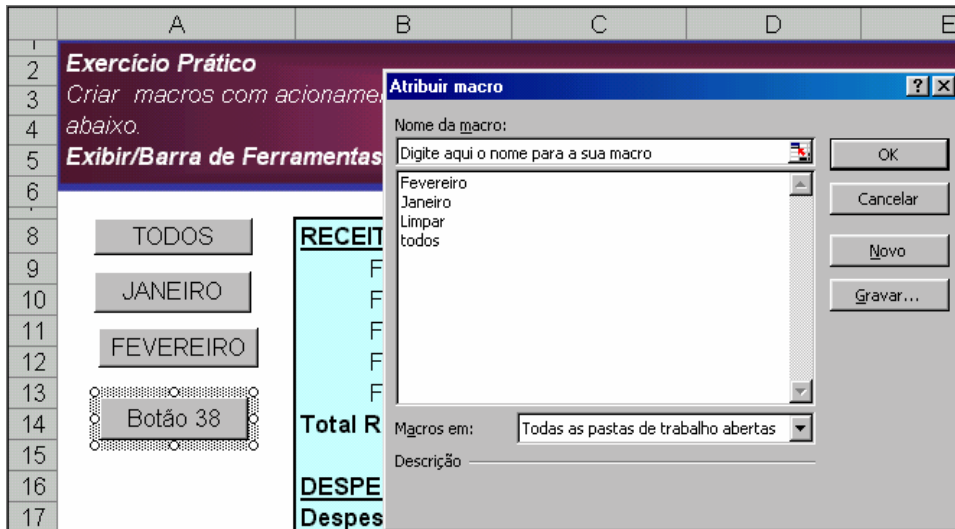
Digite o nome mais indicado para a sua macro para a caixa de informações denominada "Nome da macro".

Em seguida clique no botão "Gravar" para começar a gravar.

Da mesma forma que a gravação da macro através de uma letra e a tecla CTRL, a gravação da macro será ativada e também aparecerá uma tela de controle de gravação como demonstrado ao lado.

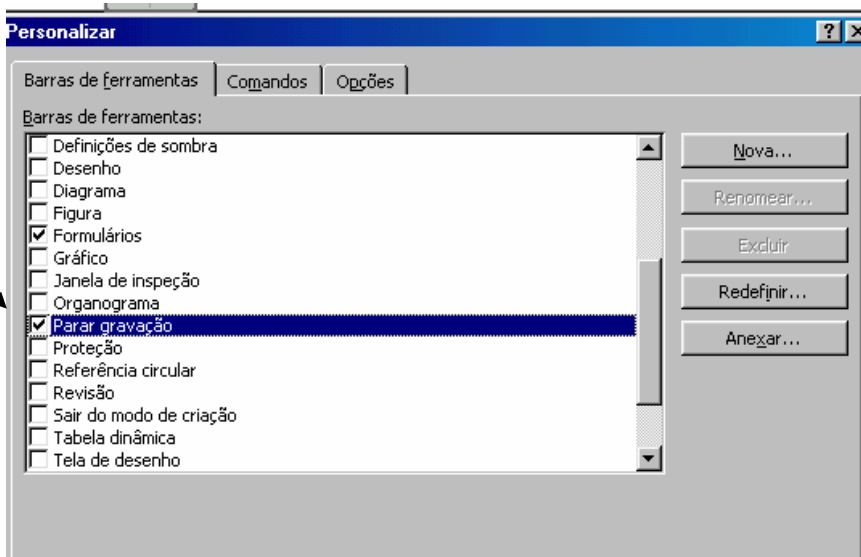


A partir deste momento todas as ações e movimentos que forem feitos dentro da sua planilha serão gravadas através de uma macro, que poderá, no futuro ser repetida quantas vezes você quiser, bastando apenas acionar o botão da macro que está sendo criado nesse momento.



Importante 1: Evite clicar no “X” localizado no canto direito superior da sua telinha “Stop Rec” que apresentamos logo acima. Isto não iria parar a gravação da sua macro e você poderá ter problemas no acionamento da mesma no futuro. **Para encerrar uma macro você deve somente clicar no quadrado azul denominado “Stop” ou “Pare”.**

Atenção: Caso você tenha clicado acidentalmente no “X” descrito acima, você deverá seguir a seguinte sequência: **Ferramentas/Personalizar/Barra de Ferramentas/Parar Gravação** para parar a sua gravação. Se isto ocorrer, aconselhamos a você que, após solicitar a parada da gravação, exclua a macro que estava sendo criada e inicie novamente uma nova gravação dos procedimentos desejados.



Importante 2: Caso a sua macro não dê o resultado esperado, aconselhamos que você delete a macro (como demonstrado anteriormente) e crie novamente a mesma macro na seqüência que nós apresentamos, até que esteja familiarizado com a linguagem VBA.

Na seqüência, após ter gravado a sua macro, **você poderá nomear o seu botão** para que fique mais claro a quem for acionar a macro.

Para isto, basta **clicar com o botão direito do seu mouse** em cima do respectivo botão que foi criado e **em seguida com o botão esquerdo em cima do mesmo botão**. Pinte o conteúdo interno criado automaticamente pelo Excel e escreva o nome da macro desejada.

Importante 3: Não dê espaços entre as palavras. Utilize o sinal de underline “_” para separar as palavras, se necessário.

5. Caso Prático: Criando uma macro

Na planilha **UPTODA279.xls** anexa à este Up-to-Date, você encontrará uma planilha com um demonstrativo de Receitas e Despesas apresentadas mês a mês.

Você está encontrando dificuldades para apresentar para a diretoria da empresa a planilha descrita acima, pois entra sempre em discussão os valores de determinados meses e para que a planilha não fique muito “poluída” (com muitos dados e números), você quer que apresente cada mês individualmente, para se concentrar no período desejado.

No entanto, você está percebendo que “esconder” repetidamente os meses que não estão em discussão no momento, está ficando um trabalho repetitivo e muito operacional.

A sua função neste caso prático é criar macros com acionamento por botões, que permita visualizar individualmente períodos (meses) na planilha anexa.

Para facilitar o seu entendimento, já criamos dois botões de macros para você:

Todos: Apresenta todos os meses dispostos

Janeiro: Apresenta o mês de Janeiro individualmente

Crie agora os demais botões de macros para os meses de Fevereiro a Dezembro, para completar a seqüência necessária.

Se quiser, poderá também criar botões que apresentem os demonstrativos de forma trimestral.

Atenção: Não se esqueça que o primeiro procedimento da sua macro deverá ser sempre o acionamento do botão “Todos”, para que a macro apresente todos os meses do ano.

6. Caso Prático: Solução

Vamos demonstrar agora como estruturar o botão da macro somente para a apresentação do mês de Fevereiro. Os demais períodos podem ser executados da mesma forma, tomando o cuidado de apresentar para cada botão atribuído à macro somente o período desejado.

Execute a gravação da macro dentro da planilha **UPTODA279.xls**.

Gravando uma macro para o mês de Fevereiro (utilizando um botão)

1. Crie um novo botão para a gravação de uma macro abaixo do botão do mês de Janeiro
2. Atribua o nome da macro (Fevereiro) no campo “Nome da macro”
3. Clique no botão “Gravar” da tela de Atribuir Macros e “OK” na tela “Gravar macro”
4. Clique no botão “Todos” localizado acima do botão “Janeiro” da sua planilha para apresentar todos os meses abertos, independente do mês em que a planilha estiver demonstrando
5. Clique na letra C da coluna C do Excel para pintar toda a coluna referente ao mês de Janeiro que precisa ser ocultada
6. Clique na seqüência: Formatar/Coluna/Ocultar
7. Clique agora na letra E arrastando o cursor do seu mouse até a letra N para pintar toda as colunas restantes que também deverão ser ocultadas. Solte o botão do mouse.
8. Clique na seqüência: Formatar/Coluna/Ocultar
9. Clique em A7 para uma melhor visualização da execução da macro
10. Clique no botão quadrado azul da telinha “Parar Gravação” ou “Stop Rec”
11. Clique com o botão direito do seu mouse em cima no novo botão criado para a execução da macro de Fevereiro
12. Em seguida clique em cima do mesmo botão criado agora com o botão esquerdo do seu mouse
13. Pinte com o cursor do seu mouse o conteúdo interno do botão atribuído para o mês de Fevereiro e escreva a palavra “FEVEREIRO”
14. Clique fora do botão criado e teste a sua macro com o botão esquerdo do seu mouse.